



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ของ
เทศบาลตำบลท่าขนอน
อำเภอคีรีรัฐนิคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลท่าขนอน	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลท่าขนอน	๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่เทศบาลตำบลท่าขนอนจะดำเนินการ	๑๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๗
๑๔. ภาคผนวก	
- การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนกรณีตำแหน่งว่าง	
- เงินประจำตำแหน่งพนักงานเทศบาล	
- การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น กรณีตำแหน่งว่าง	
- ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	
- ประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาลตำบลท่าขนอน	
- ประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำบลท่าขนอน (กำหนดเพิ่ม)	
- ประกาศยุบเลิกตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลท่าขนอน	
- การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศกำหนดตำแหน่ง	

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานเทศบาลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลของเทศบาล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อ วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ แผนอัตรากำลังสามปี ปิงปประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นี้

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลท่าขนอนจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าขนอนมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าขนอน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลท่าขนอน ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ (แก้ไขเพิ่มเติม) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี สามารถตรวจสอบการตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่า ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลท่าขนอน

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าขนอนสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของ เทศบาลตำบลท่าขนอน เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลท่าขนอน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด คือ ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ กำหนดให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลท่าขนอนเป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีหัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบงาน บริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ ร่วมจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลท่าขนอน ตาม พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติม) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและ สังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และ สภาพปัญหาของเทศบาลตำบลท่าขนอน เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบล ท่าขนอน บรรลุตามพันธกิจ ที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองที่ทำ อยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางใน อนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วน ราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตาม อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสุราษฎร์ธานีและเทศบาลตำบลท่าขนอนได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความร ับ ผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้ จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้น งานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะ งานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือส่วนท้องถิ่นแต่ละส่วนราชการจะมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบัน มีความเหมาะสม หรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการงานและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้ทรัพยากรกำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในภาคปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์อย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสม ขึ้นทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น กระบวนการนี้ เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานว่าที่แนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้เทศบาลตำบลท่าขนอนมีแผนพัฒนาพนักงานเทศบาลทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลายหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหาภายในเขตเทศบาลตำบลท่าขนอน โดยนำปัญหาจากแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ มาประกอบการกำหนดปัญหา เนื่องเป็นปัญหาที่ผ่านการเสนอโดยประชาชน คณะผู้บริหาร ได้รวบรวมแล้ว โดยสามารถนำปัญหาดังกล่าวมาประกอบการกำหนดอัตรากำลัง เพื่อสู่การแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๑. ประเด็นปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. เทศบาลยังมีบุคลากรไม่เพียงพอสำหรับปฏิบัติงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน ทำให้การพัฒนาในบางส่วนยังไม่คล่องตัว เช่น การออกแบบสำรวจ การติดตามบำรุงรักษาซ่อมแซม เป็นต้น เนื่องจากจำกัดด้วยงบประมาณด้านการค่าใช้จ่ายด้านบุคคล

๒. ยังไม่มีการวางผังเมือง

๓. ระบบโครงสร้างพื้นฐานที่ถูกก่อสร้างขึ้นในแต่ละปี ยังให้ความสำคัญในการดูแลบำรุงรักษาให้เป็นประจำไม่เท่าที่ควร ดังนั้นควรมีการดำเนินการตรวจเช็คสภาพระบบโครงสร้างพื้นฐาน ทั้งนี้เพื่อป้องกันความปลอดภัย และป้องกันการชำรุดก่อนเวลาอันควร

๔. ข้อจำกัดทางอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลในบางกรณี ทำให้ต้องอาศัยระยะเวลาพอสมควรในการแก้ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน เช่น การขยายระบบไฟฟ้า ระบบน้ำประปา ฯลฯ

๒. ประเด็นปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๑. การส่งเสริมการรวมกลุ่มอาชีพการเกษตรยังไม่ได้ทำอย่างจริงจัง และไม่เข้มแข็งเท่าที่ควร และขาดการรวมกลุ่ม เนื่องจากค่อนข้างกึ่งสังคมเมือง

๒. สินค้าทางการเกษตรซึ่งเป็นอาชีพหลักของประชาชนส่วนใหญ่มีราคาตกต่ำ ในขณะที่สินค้าอื่นมีราคาสูง

๓. การดำเนินงานด้านการส่งเสริมสินค้า OTOP ยังไม่ครอบคลุมทุกแนวทางโดยเฉพาะอย่างยิ่งการสำรวจและหาตลาดสินค้า

๓. ประเด็นปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. เทศบาลขาดแคลนเครื่องมือ อุปกรณ์ และการวางระบบการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมที่ต้องใช้เงินงบประมาณที่ค่อนข้างมาก และต้องมาจากการประสานความร่วมมือของหลายหน่วยงาน

๔. ประเด็นปัญหาด้านการพัฒนาสังคม

๑. เทศบาลยังขาดบุคลากร ตลอดจนเครื่องมือ อุปกรณ์ทางสาธารณสุขหลายด้านสุขภาพอนามัย

๒. แรงงานต่างด้าวมากขึ้นทำให้การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อบางชนิด อาทิ โรคไข้เลือดออก ฯลฯ ต้องปฏิบัติอย่างเข้มงวดและค่อนข้างยาก

๓. กลุ่มอาสาสมัครทางด้านสาธารณสุข ยังมีจำนวนไม่เพียงพอต่อการดูแลประชาชน เทศบาลต้องดำเนินการสรรหาเพิ่มเติม

๔. ประชาชนบางส่วนยังไม่เข้าใจและเล็งเห็นถึงความสำคัญของการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ ด้วยการออกกำลังกาย เล่นกีฬา และทำกิจกรรมนันทนาการ ซึ่งเทศบาลต้องดำเนินการรณรงค์ ส่งเสริม

ประชาสัมพันธ์และจัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมกิจกรรมด้านการกีฬาและนันทนาการในลักษณะของความต่อเนื่องและมีการควบคุม ติดตามประเมินผลอย่างใกล้ชิด

๕. อุปสรรคทางด้านระเบียบ กฎหมายของท้องถิ่น และภารกิจถ่ายโอนยังไม่เปิดโอกาสให้เทศบาลเข้าไปดำเนินการช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสทางสังคมได้อย่างเต็มที่

๖. หน่วยงานและประชาชนในบางส่วนยังไม่ให้ความสำคัญที่จะร่วมกันอนุรักษ์และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ด้วยข้อจำกัดทางด้านระเบียบ กฎหมาย และความไม่ชัดเจนของกฎหมายที่เกี่ยวกับการถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษาของรัฐบาล ทำให้เทศบาลไม่สามารถเข้าไปมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาได้อย่างเต็มที่

๘. การพัฒนาศูนย์เด็กเล็กของเทศบาล ต้องอาศัยระยะเวลาพอสมควรในการดำเนินการพัฒนาให้ครบทุกด้านด้วยข้อจำกัดทางงบประมาณ รวมทั้งจำนวนของบุคลากรทางการศึกษาของเทศบาล ตลอดจนภารกิจหน้าที่ที่เพิ่มมากขึ้นตามกฎหมาย

๕. ประเด็นปัญหาด้านการเมือง การบริหาร

๑. ประชาชนบางส่วนยังไม่ให้ความร่วมมือดีเท่าที่ควร เช่น ประชาชนผู้หลีกเลี่ยงภาษี การก่อสร้างโดยไม่ขออนุญาตตามระเบียบฯ ฯลฯ

๒. ขาดแคลนเครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุครุภัณฑ์อุปกรณ์ต่างๆ ที่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน เนื่องจากมีงบประมาณจำกัด

๓. ปัญหาด้านอาคารสำนักงาน ขำรุด ไม่มีห้องประชุม ที่เก็บวัสดุ สถานที่กระจายกระจาย อาคารคับแคบ เนื่องจากองค์กรโตขึ้น จำนวนพนักงาน เอกสารเพิ่มมากขึ้น อาคารคับแคบ

๖. ประเด็นปัญหาด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

๑. ยังมีประชาชนในบางส่วนที่ยังไม่เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่ของเทศบาล สาเหตุหนึ่งอาจมาจากเทศบาลยังดำเนินการประชาสัมพันธ์และให้ความรู้แก่ประชาชนยังไม่ทั่วถึง

๒. การไม่ได้รับความร่วมมือและการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นอย่างที่ดีควรจะเป็น

๓. ข้อจำกัดทางระเบียบ กฎหมาย เป็นอุปสรรคต่อการให้การสนับสนุนหรือประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น

๔. งบประมาณในการพัฒนามีอย่างจำกัด

๕. คณะกรรมการที่เป็นผู้แทนของชุมชนในกลุ่มองค์กรชุมชน ยังต้องได้รับการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ อาทิ เช่น บทบาทและหน้าที่ของตนเอง ความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการภายในชุมชน การประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง รวมไปถึงประชาชนในชุมชนที่ควรจะมีความรู้ในการคัดเลือกผู้นำที่ดี การรู้จักติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของผู้นำ ตลอดจนการมีความรู้สึกถึงการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชนอันจะส่งเสริมและพัฒนาให้ชุมชนสามารถแก้ไขปัญหา พัฒนาชุมชนไปสู่การพึ่งพาตนเองได้อย่างสมบูรณ์

๖. คณะกรรมการชุมชน คณะกรรมการหมู่บ้าน ผู้นำชุมชน กำนัน ผู้ใหญ่บ้านไม่เข้าใจเกี่ยวกับภารกิจหน้าที่และไม่ให้ความสำคัญในการประชุมร่วมกัน

๗. ปัญหาด้านการสาธารณสุข

๑. ปัญหาขยะที่มีปริมาณเพิ่มมากขึ้นเรื่อยๆ และยังต้องได้รับการแก้ไขปัญหา
๒. ปัญหาเรื่องที่ตั้งขยะ เนื่องจากเทศบาลยังไม่มีระบบกำจัดขยะ และบ่อทิ้งขยะเป็นของตนเอง
๓. ขาดงบประมาณในการดำเนินการกำจัดขยะ
๔. รถบรรทุกขยะเก่า ชำรุดต้องซ่อมบำรุงบ่อยครั้ง

๘. ปัญหาอื่นๆ

๑. ด้านการจราจร ถนนสายหลักแคบ ประชากรหนาแน่น รถมีปริมาณเยอะ
๒. ปัญหาลูกหนี้ค้างชำระ เนื่องจากประชาชนไม่ชำระตามกำหนด สำหรับงานจัดเก็บรายได้

ผลการวิเคราะห์เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคต
ของท้องถิ่นด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

วิเคราะห์ศักยภาพของท้องถิ่น

จุดแข็ง	จุดอ่อน
- มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละหน่วยงานอย่างชัดเจน - นายกมีการมอบอำนาจให้รองนายกกำกับดูแลหน่วยงานในเทศบาลได้โดยปฏิบัติราชการแทน - มีการกำหนดนโยบายด้านการบริหารไว้ชัดเจน - มีการประสานงานและติดต่อราชการในหน่วยงานของเทศบาลเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว - ระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลมีความพร้อมในการดำเนินงาน	- การดำเนินการในโครงการใหญ่ๆ มีงบประมาณไม่เพียงพอ - ขาดเครื่องมือ ครุภัณฑ์ วัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน - อาคารสำนักงานมีขนาดเล็ก - งบประมาณที่จัดเก็บและที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอในการบริหาร - ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชนในเขตเทศบาล

ผลการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก

โอกาส	อุปสรรค
- พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่เทศบาล - มีความอุดมสมบูรณ์ในเรื่องทรัพยากรธรรมชาติ และผลิตผลทางการเกษตร - ปัญหาอาชญากรรมต่างๆ ต่ำ - ประชาชนส่วนใหญ่ในพื้นที่มีฐานะดี - องค์กรของรัฐและเอกชนในพื้นที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานของเทศบาล	- นโยบายรัฐบาล นโยบายของกลุ่มจังหวัดภาคใต้ตอนบนและวิสัยทัศน์จังหวัด ถึงแม้สอดคล้องกันแต่ก็ยังไม่สามารถบูรณาการให้เป็นรูปธรรม ทำให้การจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลทำได้ยากและไม่ชัดเจนเท่าที่ควร - การปฏิรูประบบราชการและการศึกษาเป็นไปโดยฉับพลัน ขาดการรองรับและการเตรียมพร้อม - การแก้ไขเปลี่ยนแปลงกฎหมายฉบับที่สำคัญที่เกี่ยวกับการกระจายอำนาจให้ท้องถิ่น - ภัยธรรมชาติ - การเพิ่มประชากรแฝง

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลท่าขนอนเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลท่าขนอน ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิดความตระหนัก ร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางการแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลท่าขนอนยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังให้จัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติม) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่นของเทศบาล โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง – จุดอ่อน – โอกาส – ภัยคุกคาม หรืออุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT เทศบาลตำบล ท่าขนอนกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่น ทั้งนี้ การวิเคราะห์ภารกิจนั้นได้กำหนดภารกิจของเทศบาล เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๑๖ (๒) มาตรา ๕๐ (๒) และมาตรา ๕๑ (๘))
- (๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๓) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๔) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
- (๕) การจัดให้มีและควบคุมตลาดท่าเทียบเรือท่าข้ามและที่จอดเรือ (มาตรา ๑๖)
- (๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๖))
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา (มาตรา ๕๑ (๑))
- (๘) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีการอื่น (มาตรา ๕๑ (๗))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๕๐ (๔))
- (๒) การให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม (มาตรา ๕๐ (๖))
- (๓) การพัฒนาสตรี เด็กเยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ (มาตรา ๕๐ (๗))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐) และมาตรา ๕๐ (๖))
- (๕) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๖) และมาตรา ๕๐ (๖))
- (๖) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖)
- (๘) ให้มีโรงฆ่าสัตว์และควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๕๑ (๒) และ มาตรา ๑๖ (๒๓))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน (มาตรา ๕๐ (๑))
- (๒) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))
- (๓) การรักษาความสงบเรียบร้อยการส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))
- (๔) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
- (๕) การจัดให้มีสุสานและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๕๑ (๔) และ มาตรา ๑๖ (๒๐))
- (๖) การรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดิน ฯลฯ (มาตรา ๕๐ (๓) และ มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๗) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๑๖ (๒๙) และ มาตรา ๕๐ (๕))
- (๘) การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕))

๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ (มาตรา ๕๑ (๓) และ มาตรา ๑๖ (๓))
- (๒) การบำรุงส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร (มาตรา ๕๑ (๕))
- (๓) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๔) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
- (๕) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))
- (๒) การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))
- (๓) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐ (๘) และ มาตรา ๑๖ (๑๑))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตยความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๕๑ (๕))
- (๓) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล (มาตรา ๕๐ (๔) และ มาตรา ๑๖ (๓๑))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลสามารถจะแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลท่าขนอนได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการของเทศบาลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารของเทศบาลเป็นสำคัญ

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

เทศบาลตำบลท่าขนอนได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์มาตามข้อ ๕ มากำหนดเป็นภารกิจหลักและการกิจรอง และพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลักและการกิจรองที่จะต้องดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๘) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๙) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๐) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๑) ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

การกิจรอง

- (๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๕) สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนา

ท้องถิ่น

- (๖) การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๗) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๘) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำการไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับ

บุคคลอื่นหรือจากสหการ

- (๙) การส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลท่าขนอนกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ กอง ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น จำนวน ๓๗ อัตรา (รวมพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง) แต่เนื่องจากเทศบาลตำบลท่าขนอนมีความจำเป็นต้องปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ในอนาคต ประกอบกับมีบางตำแหน่งงานที่ว่างอยู่ ไม่มีผู้ครองจากกรอบอัตรากำลังเดิม จึงทำการยุบกรอบอัตรากำลังในบางตำแหน่งลง เมื่อวิเคราะห์ค่าจ้างแล้วพบว่าไม่ส่งผลกระทบต่อภารกิจและปริมาณงานในส่วนราชการของเทศบาลตำบลท่าขนอน งานการเจ้าหน้าที่จึงนำข้อมูลจากผลการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ โดยได้มีการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังเดิม จากสถิติการปฏิบัติงาน เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติทั้งปี ความต้องการใช้อัตรากำลังในระยะเวลา ๓ ปี คือ ปึงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

เทศบาลตำบลท่าขนอนเป็นเทศบาลสามัญ ซึ่งจากสภาพปัญหาของเทศบาลมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.เทศบาล และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๖ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๗ งานกฎหมายและคดี	๑.สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ งานธุรการ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานทะเบียนราษฎรและบัตรฯ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๖ งานประชาสัมพันธ์ ๑.๗ งานนิติการ	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม ๓.๒ งานควบคุมอาคารและผังเมือง ๓.๓ งานสาธารณสุขภิบาล	๓. กองช่าง ๓.๑ งานวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม ๓.๒ งานควบคุมอาคารและผังเมือง ๓.๓ งานสาธารณสุขภิบาล	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานส่งเสริมและบริการสาธารณสุข ๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานส่งเสริมและบริการสาธารณสุข ๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	
๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานการศึกษาปฐมวัย ๕.๒ งานสวัสดิการสังคม	๕. กองการศึกษา ๕.๑ งานการศึกษาปฐมวัย ๕.๒ งานสวัสดิการสังคม	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลท่าขนอนวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราขการนั้น จึงจะเหมาะสมกับการกิจ ปริมาณ เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาล ดังนี้

บทวิเคราะห์กำหนดกรอบอัตรากำลังสามปี

๑. สถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ

จากการสำรวจและสรุปปริมาณงานตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจ โครงการ กิจกรรม นโยบายในยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ที่จะต้องกำหนดพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล เพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยสรุปแยกออกเป็นสำนัก/กอง ดังนี้

๑.๑. สำนักปลัด

๑.๑.๑. อำนาจหน้าที่ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ และ กิจกรรม นโยบาย โครงการในยุทธศาสตร์การพัฒนา ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ และอำนาจหน้าที่ประจำต้องปฏิบัติ

๑.๑.๒ สถิติปริมาณงาน

๑. สำนักปลัด

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ปริมาณทั้งปี	เวลาที่ปฏิบัติงานจริง
๑	ปลัดเทศบาล	๖,๑๓๘	๑๗๔,๗๖๐
๒	รองปลัดเทศบาล	๒,๙๙๙	๑๓๑,๘๙๐
๓	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑๐,๑๘๒	๑๐๑,๔๓๘
๔	นักทรัพยากรบุคคล	๒,๐๓๘	๑๔๔,๗๘๘
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑,๐๘๓	๑๐๘,๗๘๐
๖	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๒,๒๘๔	๕๔,๖๖๐
๗	นิติกร	๙๕๔	๑๕๐,๖๐๐
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๔๖	๑๑๖,๓๗๐
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	๔,๗๔๘	๑๕๐,๒๘๕
๑๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง)	๒๗๘	๑๓๒,๖๙๐
๑๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒๗๘	๑๓๒,๖๙๐
๑๒	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	๑,๑๙๗	๖๘,๖๑๖
๑๓	พนักงานขับรถยนต์ (รถตู้)	๑,๖๑๗	๗๙,๒๓๐
๑๔	นักการ	๑๗,๐๓๒	๑๑๐,๕๒๐

๒. กองคลัง

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ปริมาณทั้งปี	เวลาที่ปฏิบัติงานจริง
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	๖,๓๗๖	๑๓๖,๐๕๐
๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑๑,๘๓๙	๑๐๒,๙๕๕
๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๗,๓๖๔	๑๐๕,๖๖๐
๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑,๒๘๖	๑๑๖,๓๖๐

๓. กองช่าง

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ปริมาณทั้งปี	เวลาที่ปฏิบัติงานจริง
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑,๖๑๘	๙๗,๖๔๐
๒	นายช่างโยธา	๙๖๖	๑๓๙,๐๘๘
๓	นายช่างศิลป์	๙๒๐	๘๔,๗๒๐
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๑,๗๖๕	๘๓,๒๒๐

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ปริมาณทั้งปี	เวลาที่ปฏิบัติงานจริง
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๙๗๘	๙๔,๐๑๐
๒	นักวิชาการสาธารณสุข	๑๒๙	๑๗๙,๙๒๘
๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๕,๕๖๕	๑๓๕,๒๔๐
๔	คนงานทั่วไป	๘๐๒	๑๖๔,๒๘๐
๕	คนงานทั่วไป	๖๓๗	๕๖,๔๑๕

๕. กองการศึกษา

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ปริมาณทั้งปี	เวลาที่ปฏิบัติงานจริง
๑	ผอ.กองการศึกษา	๑,๙๕๘	๑๕๕,๕๘๐
๒	นักพัฒนาชุมชน	๒,๒๔๖	๑๑๖,๕๕๐
๓	นักวิชาการศึกษา	๗๒๘	๕๕,๘๖๐
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๕๕๔	๗๒,๒๕๕
๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		
๖	ครู	๓,๒๘๒	๑๓๔,๕๗๐
๗	ครู	๓,๖๑๙	๑๔๙,๘๗๐
๘	ผู้ดูแลเด็ก	๓,๒๖๕	๑๓๒,๙๒๐
๙	ผู้ดูแลเด็ก	๓,๒๖๕	๑๓๒,๖๒๐

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ปริมาณทั้งปี	เวลาที่ปฏิบัติงานจริง
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		

จากตารางทำให้ทราบว่า ปริมาณงานทั้งปี เมื่อเทียบกับเวลาในการลงมือปฏิบัติแล้วต้องใช้เวลาในการทำมาก เพราะอยู่ที่ความยุ่งยากซับซ้อนของงาน ซึ่งในแต่ละงานความยุ่งยากซับซ้อนไม่เท่ากัน

๑. การแสดงรายการหรือระบุเวลาการทำงานของข้าราชการและพนักงานจ้างว่าใน ๑ ปี จะมีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาที

การปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือการทำงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง ในรอบหนึ่งปี ซึ่งตามแต่ละส่วนราชการได้สรุประยะเวลาการปฏิบัติงานทั้งปีคิดเป็นวินาที เมื่อเทียบกับเวลาที่กำหนดทั้งคือ ๘๒,๘๐๐ นาที ซึ่งการเทียบนี้จะทำให้เทศบาลทราบว่า พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ลูกจ้างประจำได้ปฏิบัติตามเวลาที่กำหนด น้อยกว่า หรือมากกว่า ๘๒,๘๐๐ นาที ดังนี้

ตารางแสดงเวลาการปฏิบัติที่กำหนด ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อ การเปรียบเทียบเวลากับการปฏิบัติงานจริงแต่ละตำแหน่ง

๑. สำนักปลัด

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	เวลามาตรฐานที่กำหนด	เวลาที่ปฏิบัติงานจริง
๑	ปลัดเทศบาล	๘๒,๘๐๐	๑๗๔,๗๖๐
๒	รองปลัดเทศบาล	๘๒,๘๐๐	๑๓๑,๘๙๐
๓	หัวหน้าสำนักปลัด	๘๒,๘๐๐	๑๐๑,๔๓๘
๔	นักทรัพยากรบุคคล	๘๒,๘๐๐	๑๔๔,๗๘๘
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๘๒,๘๐๐	๑๐๘,๗๘๐
๖	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๘๒,๘๐๐	๕๔,๖๖๐
๗	นิติกร	๘๒,๘๐๐	๑๕๐,๖๐๐
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๘๒,๘๐๐	๑๑๖,๓๗๐
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	๘๒,๘๐๐	๑๕๐,๒๘๕
๑๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่ (ลจ.)	๘๒,๘๐๐	๑๓๒,๖๙๐
๑๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดใหญ่ (รถดับเพลิง)	๘๒,๘๐๐	๑๓๒,๖๙๐
๑๒	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	๘๒,๘๐๐	๖๘,๖๑๖
๑๓	พนักงานขับรถยนต์ (รถตู้)	๘๒,๘๐๐	๗๙,๒๓๐
๑๔	นักการ	๘๒,๘๐๐	๑๑๐,๕๒๐

๒. กองคลัง

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	เวลามาตรฐานที่กำหนด	เวลาที่ปฏิบัติงานจริง
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	๘๒,๘๐๐	๑๓๖,๐๕๐
๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๘๒,๘๐๐	๑๐๒,๙๕๕
๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๘๒,๘๐๐	๑๐๕,๖๖๐
๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	๘๒,๘๐๐	๑๑๖,๓๖๐

๓. กองช่าง

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	เวลามาตรฐานที่กำหนด	เวลาที่ปฏิบัติงานจริง
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	๘๒,๘๐๐	๙๗,๖๔๐
๒	นายช่างโยธา	๘๒,๘๐๐	๑๓๙,๐๘๘
๓	นายช่างศิลป์	๘๒,๘๐๐	๘๔,๗๒๐
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๘๒,๘๐๐	๘๓,๒๒๐

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	เวลามาตรฐานที่กำหนด	เวลาที่ปฏิบัติงานจริง
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	๘๒,๘๐๐	๙๔,๐๑๐
๒	นักวิชาการสาธารณสุข	๘๒,๘๐๐	๑๗๙,๙๒๘
๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกขยะ)	๘๒,๘๐๐	๑๓๕,๒๔๐
๕	คนงานทั่วไป	๘๒,๘๐๐	๑๖๔,๒๘๐
๖	คนงานทั่วไป	๘๒,๘๐๐	๕๖,๔๑๕

๕. กองการศึกษา

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	เวลามาตรฐานที่กำหนด	เวลาที่ปฏิบัติงานจริง
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๘๒,๘๐๐	๑๕๕,๕๘๐
๒	นักพัฒนาชุมชน	๘๒,๘๐๐	๑๑๖,๕๕๐
๓	นักวิชาการศึกษา	๘๒,๘๐๐	๕๕,๘๖๐
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๘๒,๘๐๐	๗๒,๒๕๕
๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๘๒,๘๐๐	
๖	ครู	๘๒,๘๐๐	๑๓๔,๕๗๐
๗	ครู	๘๒,๘๐๐	๑๔๙,๘๗๐
๘	ผู้ดูแลเด็ก	๘๒,๘๐๐	๑๓๒,๙๒๐
๙	ผู้ดูแลเด็ก	๘๒,๘๐๐	๑๓๒,๖๒๐

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	เวลามาตรฐานที่กำหนด	เวลาที่ปฏิบัติงานจริง
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๘๒,๘๐๐	

๓. การนำผลวิเคราะห์ข้อ ๒-๓ มาคำนวณเป็นอัตรากำลังที่ต้องการแต่ละกอง

จากการเก็บสถิติประมาณการปริมาณงานที่ปฏิบัติใน ๑ ปี เทียบกับเวลา ๘๒,๘๐๐ นาที ทำให้เทศบาลทราบว่าแต่ละกองจะสามารถกำหนดอัตรากำลังที่ต้องการเป็นจำนวนเท่าใด เพื่อให้ภารกิจ อำนาจหน้าที่ โครงการ นโยบายบรรลุเป้าหมายในการบริการประชาชนนั้น สามารถสรุปได้ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดเทศบาล ข้อมูลเปรียบเทียบเวลา สถิติปริมาณงาน จำนวนอัตรากำลังที่ต้องการ ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	ประมาณการ เวลาที่ ปฏิบัติงานจริง ๑ ปี	สถิติปริมาณงาน เทียบกับเวลา ๘๒,๘๐๐ นาที	จำนวนอัตรากำลัง ที่ต้องการ (อัตรา)
๑	ปลัดเทศบาล	๑๗๔,๗๖๐	๒.๑๑๑	๒*
๒	รองปลัดเทศบาล	๑๓๑,๘๙๐	๑.๕๙๗	๑
๓	หัวหน้าสำนักปลัด	๑๐๑,๔๓๘	๑.๒๒๕	๑
๔	นักทรัพยากรบุคคล	๖๕,๑๙๘	๑.๗๓๑	๑
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๐๘,๗๘๐	๑.๓๑๔	๑
๖	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๗๘,๙๒๐	๐.๖๔๐	๑
๗	นิติกร	๑๕๐,๖๐๐	๑.๘๒๐	๑
๘	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑๑๖,๓๗๐	๑.๓๙๑	๑
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	๑๕๐,๒๘๕	๑.๘๑๓	๑
๑๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถดับเพลิง)	๑๓๒,๖๙๐	๑.๕๙๙	๑
๑๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ลจ.)	๑๓๒,๖๙๐	๑.๕๙๙	๑
๑๒	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	๖๘,๖๑๖	๐.๘๒๙	๑
๑๓	พนักงานขับรถยนต์ (รถตู้)	๗๙,๒๓๐	๐.๙๕๗	๑
๑๔	นักการ	๑๑๐,๕๒๐	๑.๓๓๕	๑

จากตารางทำให้เทศบาลทราบว่าแต่ละตำแหน่ง เมื่อคำนวณปริมาณงานทำให้ทราบว่าต้องการอัตรากำลังเพียงแค่ ๑ ตำแหน่ง แต่ตำแหน่งปลัดปริมาณงานคำนวณแล้วต้องการ ๒ คน เทศบาลจึงมีการกำหนดรองปลัดมาช่วยงาน ๑ อัตรา

๒. กองคลัง ข้อมูลเปรียบเทียบเวลา สติติปริมาณงาน จำนวนอัตราที่ต้องการ ดังนี้

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ประมาณการเวลา ที่ปฏิบัติงานจริง ๑ ปี	สติติปริมาณงาน เทียบกับเวลา ๘๒,๘๐๐ นาที	จำนวนอัตราที่ ต้องการ (อัตรา)
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑๔๕,๒๙๐	๑.๖๔๒	๑
๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑๔๙,๙๓๐	๑.๕๒๐	๑
๓	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	๑๒๐,๙๒๕	๑.๒๗๖	๑
๔	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑๑๖,๓๖๐	๑.๔๐๕	๑

๓. กองช่าง ข้อมูลเปรียบเทียบเวลา สติติปริมาณงาน จำนวนอัตราที่ต้องการ ดังนี้

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ประมาณการเวลา ที่ปฏิบัติงานจริง ๑ ปี	สติติปริมาณงาน เทียบกับเวลา ๘๒,๘๐๐ นาที	จำนวนอัตราที่ ต้องการ (อัตรา)
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	๙๗,๖๔๐	๑.๑๗๙	๑
๒	นายช่างโยธา	๑๓๙,๐๘๘	๑.๖๗๔	๑
๓	นายช่างศิลป์	๘๔,๗๒๐	๑.๐๓๑	๑
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๘๓,๒๒๐	๑.๐๐๕	๑

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ข้อมูลเปรียบเทียบเวลา สติติปริมาณงาน จำนวน
อัตราที่ต้องการ ดังนี้

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ประมาณการเวลา ที่ปฏิบัติงานจริง ๑ ปี	สติติปริมาณงาน เทียบกับเวลา ๘๒,๘๐๐ นาที	จำนวนอัตราที่ ต้องการ (อัตรา)
๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	๙๔,๐๑๐	๑.๑๓๕	๑
๒	นักวิชาการสาธารณสุข	๑๗๙,๙๒๘	๒.๑๗๓	๒*
๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาด เบา (รถบรรทุกขยะ)	๑๓๕,๒๔๐	๑.๖๓๓	๑
๔	คนงานทั่วไป	๑๖๔,๒๘๐	๑.๙๘๑	๑
๕	คนงานทั่วไป	๕๖,๔๑๕	๐.๖๕๙	๑

จากตารางทำให้เทศบาลทราบว่ากองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เมื่อคำนวณปริมาณงานทำให้
ทราบว่าต้องการอัตรากำลังเพียงแค่ ๑ ตำแหน่ง แต่ตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุขปริมาณงานคำนวณแล้ว
ต้องการ ๒ คน แต่จำกัดด้วยภาระค่าใช้จ่ายและงบประมาณเทศบาลจึงกำหนดเพียงแค่ ๑ อัตรา

๕. กองการศึกษา ข้อมูลเปรียบเทียบเวลา สถิติปริมาณงาน จำนวนอัตราที่ต้องการ ดังนี้

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ประมาณการ เวลาที่ปฏิบัติงาน จริง ๑ ปี	สถิติปริมาณงาน เทียบกับเวลา ๘๒,๘๐๐ นาที	จำนวนอัตราที่ ต้องการ (อัตรา)
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑๕๕,๕๘๐	๑.๘๗๙	๑
๒	นักพัฒนาชุมชน	๑๑๖,๕๕๐	๑.๔๐๘	๑
๓	นักวิชาการศึกษา	๕๕,๘๖๐	๐.๖๗๕	๑
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	๗๒,๒๕๕	๐.๘๗๗	๑
๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			๑
๖	ครู	๑๓๔,๕๗๐	๑.๖๒๕	๑
๗	ครู	๑๔๙,๘๗๐	๑.๘๑๐	๑
๘	ผู้ดูแลเด็ก	๑๓๒,๙๒๐	๑.๖๐๕	๑
๙	ผู้ดูแลเด็ก	๑๓๒,๖๒๐	๑.๖๐๒	๑

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ข้อมูลเปรียบเทียบเวลา สถิติปริมาณงาน จำนวนอัตราที่ต้องการ ดังนี้

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	ประมาณการเวลา ที่ปฏิบัติงานจริง ๑ ปี	สถิติปริมาณงาน เทียบกับเวลา ๘๒,๘๐๐ นาที	จำนวนอัตราที่ ต้องการ (อัตรา)
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน			๑

๓. อัตรากำลังอัตรากำลังที่ต้องการแต่ละกอง (ตามข้อ ๓) มีจำแนกเป็นความต้องการว่าต้องการกำลังตราเป็นประเภทสายงานผู้บริหาร สายปฏิบัติ จำนวน เท่าใด จะทำให้ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

จากการเก็บสถิติปริมาณงานของตำแหน่งพนักงานเทศบาล ทั้งสายบริหาร และสายงานปฏิบัติ เมื่อวิเคราะห์ถึงอำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน รายได้ของเทศบาล ขนาดของเทศบาลบาล กล่าวคือ เทศบาลตำบลท่าขนอนมีพื้นที่ ๓.๕๕ ตารางกิโลเมตร ประชาชน ๑,๘๖๖ คน ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕ รายได้ของเทศบาลตามที่ตราในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ จำนวน ๓๑,๑๒๖,๖๑๑.๘๐ บาท ทำให้ทราบได้ว่าตำแหน่งสายงานบริหาร สายอำนวยการ สายปฏิบัติจำนวนเท่าใด ดังนี้

๑. ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง ปริมาณงานแต่ละกองยังไม่จำเป็นต้องกำหนดฝ่าย มีเพียงตำแหน่งหัวหน้าส่วน/ผู้อำนวยการ คือ หัวหน้าสำนัก ๑ สำนัก และผู้อำนวยการกองอีก ๔ กอง รวมอัตรากำลังแค่ ๕ อัตรา ก็สามารถทำให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์

ดังนั้น สรุปได้ว่าตำแหน่งบริหารยังคงเท่าเดิม ดังนี้

- ตำแหน่งปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา รองปลัดจำนวน ๑ อัตรา รวมสายงานบริหารงานทั้งสิ้น จำนวน ๒ อัตรา

- สายอำนวยการ จำนวน ๕ ส่วนราชการ ยังไม่จำเป็นต้องกำหนดฝ่ายเพิ่ม คือยังสามารถกำหนด จำนวน ๕ อัตรา

- ตำแหน่งสายงานวิชาการ ไม่มีการกำหนดใหม่ มีอัตราเดิม ๙ อัตรา

- สายงานทั่วไป ไม่มีการกำหนดใหม่ มีอัตราเดิม ๘ อัตรา

๔. การวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดที่มีปัจจุบัน

เทศบาลตำบลท่าขนอน ตามแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จำนวนอัตรากำลังพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างทั้งหมดรวม ๓๗ อัตรา เมื่อเปรียบเทียบกับภารกิจงานแล้วสามารถทำภารกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ในอนาคต

๕. การสรุปผลการเปรียบเทียบอัตรากำลังว่าต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น หรือคงอยู่เท่าเดิม หรือลดลง หรือเกลี่ยอัตรากำลัง

จากการวิเคราะห์เปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดที่มีปัจจุบัน เพียงพอต่อการปฏิบัติงานในภารกิจอำนาจหน้าที่ โครงการ กิจกรรม การปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ นโยบายต่างๆ ของเทศบาลตำบลท่าขนอนให้เสร็จตรงตามเวลาที่กำหนด เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในพื้นที่

จากข้อมูลดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่าในบางภารกิจงานมีกำลังคนเพียงพอที่จะดำเนินการ จึงได้ดำเนินการยุบตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจของสำนักปลัด ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจของกองคลัง ๒ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจของกองช่าง ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑ อัตรา พยาบาลวิชาชีพ ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไปของกองการศึกษา ๑ อัตรา โดยมีกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ /ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>					-			
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑		-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>					-			
พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบ
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑				
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบ
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
นัการ	๑	๑	๑	๑				
รวมสำนักปลัด	๑๔	๑๑	๑๑	๑๑	-๓	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบ
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบ
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบ
รวมกองคลัง	๗	๔	๔	๔	-๓	-	-	

ส่วนราชการ /ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างศิลป์ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบ
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบ
รวมกองช่าง	๖	๔	๔	๔	-๒	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๕)								
นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พยาบาลวิชาชีพ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบ
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๖	๕	๕	๕	-๑	-	-	
กองการศึกษา (๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
คนงานทั่วไป	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบ
รวมกองการศึกษา	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมหน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมอัตรากำลังทั้งหมด	๔๖	๓๗	๓๗	๓๗	-๑๐/+๑	-	-	

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

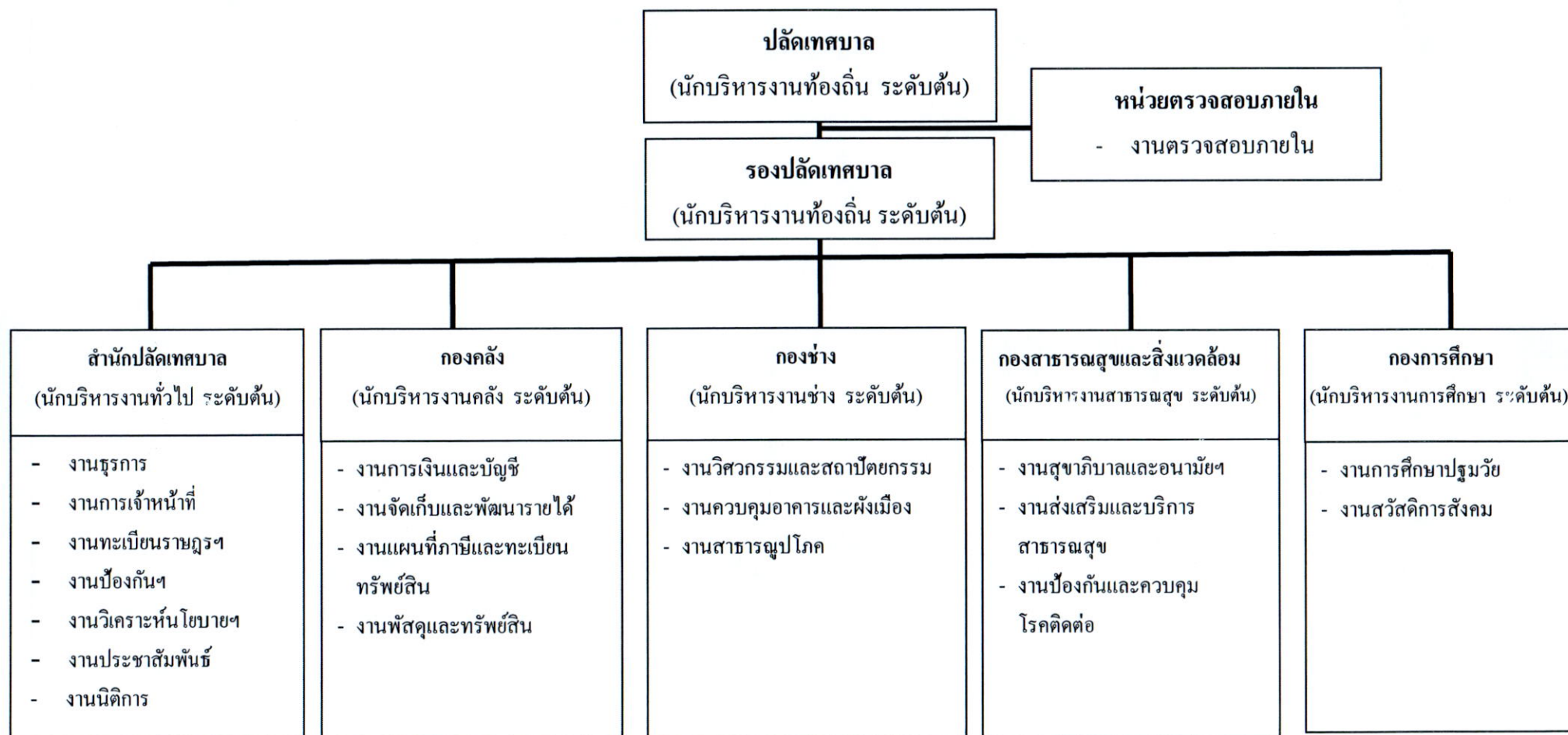
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน				อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
			จำนวน ทั้งหมด (อัตรา)	จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
							๒,๕๖๗	๒,๕๖๘	๒,๕๖๙	๒,๕๖๗	๒,๕๖๘	๒,๕๖๙							
๑	ปลัดเทศบาล (นัก บริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๖๕๑,๗๒๐	๖๗๑,๔๐๐	๖๙๑,๐๘๐	
๒	รองปลัดเทศบาล (นัก บริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	
สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)																			
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นัก บริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๗๖๐	๑๔,๗๖๐	๑๔,๗๖๐	๔๕๐,๓๖๐	๔๖๕,๑๒๐	๔๗๙,๘๘๐	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๒๖๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	
๖	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	ชก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	
๗	นิติกร	ปก.	๑	๑	๑๙๔,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๔๐๐	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑๙๘,๘๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๗๒๐	๒๒๕,๗๒๐	
๑๐	ลูกจ้างประจำ พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา		๑	๑	๒๘๐,๐๘๐		๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๘๔๐	๒๘๘,๙๖๐	๒๙๙,๒๐๐	๓๐๘,๐๔๐	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๑	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา		๑	๑	๑๗๐,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๗,๖๐๐	๑๘๔,๘๐๐	๑๙๒,๒๔๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน				อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
			จำนวน ทั้งหมด (อัตรา)	จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
							๒,๕๖๗	๒,๕๖๘	๒,๕๖๙	๒,๕๖๗	๒,๕๖๘	๒,๕๖๙							
๑๒	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๗๐,๐๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๗๖,๘๘๐	๑๘๓,๙๖๐	๑๙๑๑,๔๐๐	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๓๑๑,๖๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๙๒๐	๑๔๒๒,๔๔๐	๑๔๔๘,๒๐๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๔	นักการ		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
กองคลัง (๐๔)																			
๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นัก บริหารงานการคลัง)	ต้น	๑		๕๔๘,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๗,๑๖๐	๖๐๘,๘๘๐	๖๒๖,๘๘๐	๖๔๔,๐๔๐	
๑๖	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑		๓๘๙,๔๐๐		๑	๑	๑				๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	
๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ชง.	๑		๓๙๓,๔๘๐		๑	๑	๑				๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๒๐๐	๔๐๖,๔๔๐	๔๑๙,๘๘๐	๔๓๓,๐๘๐	
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง. /ชง.	๑		๒๙๗,๙๐๐		๑	๑	๑				๖,๕๔๐	๖,๕๔๐	๖,๕๔๐	๓๐๔,๔๔๐	๓๑๐,๙๘๐	๓๑๗,๕๒๐	
กองช่าง (๐๕)																			
๑๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นัก บริหารงานช่าง)	ต้น	๑		๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	
๒๐	นายช่างโยธา	ปง. /ชง.	๑		๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑				๖,๕๔๐	๖,๕๔๐	๖,๕๔๐	๓๐๔,๔๔๐	๓๑๐,๙๘๐	๓๑๗,๕๒๐	
๒๑	นายช่างศิลป์	ชง.	๑		๓๔๑,๑๖๐	๐	๑	๑	๑				๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	
๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑		๓๐๗,๙๒๐	๐	๑	๑	๑				๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๐,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๐,๘๐๐	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																			
๒๓	ผู้อำนวยการกอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๑		๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑				๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	
๒๔	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑		๑๘๕,๐๔๐		๑	๑	๑				๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	
๒๕	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดใหญ่		๑		๒๖๖,๗๖๐		๑	๑	๑				๙,๐๐๐	๘,๗๖๐	๘,๘๘๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๔๐๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๖	คนงานทั่วไป		๑		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๗	คนงานทั่วไป		๑		๑๐๘,๐๐๐		๑	๑	๑				๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
กองการศึกษา (๐๘)																			
๒๘	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๑		๔๙๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐							๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	๕๙๐,๘๘๐	
๒๙	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑		๑๙๔,๖๔๐		๑	๑	๑				๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๔๐๐	

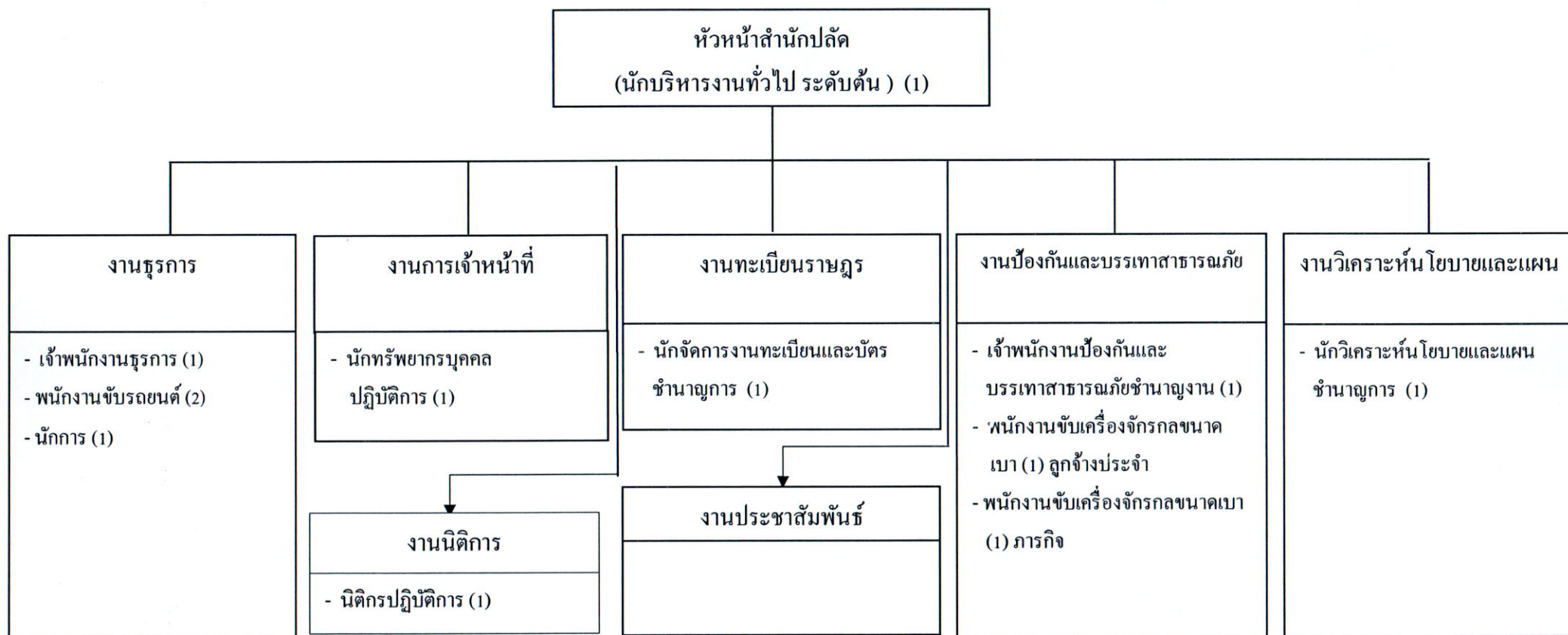
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน				อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
			จำนวน ทั้งหมด (อัตรา)	จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำจำ ตำแหน่ง (๒)	ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
							๒,๕๖๗	๒,๕๖๘	๒,๕๖๙	๒,๕๖๗	๒,๕๖๘	๒,๕๖๙							
๓๐	นักวิชาการศึกษา	ปก. /ชก.	๑		๓๕๕,๓๒๐		๑	๑	๑				๑๐,๐๒๐	๑๐,๐๒๐	๑๐,๐๒๐	๓๖๕,๓๔๐	๓๗๕,๓๖๐	๓๘๕,๓๘๐	
๓๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑		๔๖๐,๕๖๐		๑	๑	๑				๑๔,๘๘๐	๑๕,๓๖๐	๑๕,๗๒๐	๔๗๕,๔๔๐	๔๙๐,๘๐๐	๕๐๖,๕๒๐	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลท่าขนอน																		
๓๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๓	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๔	ครู		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๕	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓๖	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																			
๓๗	นักวิชาการศึกษาตรวจสอบ ภายใน	ปก. /ชก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐								๑๐,๐๒๐	๑๐,๐๒๐	๑๐,๐๒๐	๓๖๕,๓๔๐	๓๗๕,๓๖๐	๓๘๕,๓๘๐	
รวม			๓๗	๓๗	๙,๕๗๙,๖๐๐	๓๓๖,๐๐๐							๓๒๓,๙๔๐	๓๒๗,๑๘๐	๓๒๙,๔๖๐	๑๐,๕๙๔,๘๖๐	๑๐,๙๒๒,๐๔๐	๑๑,๒๕๑,๕๐๐	
	ประมาณการประโยชน์ ตอบแทนอื่น ๑๕%															๑,๕๘๙,๒๒๙	๑,๖๓๘,๓๐๖	๑,๖๘๗,๗๒๕	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคลากร															๑๒,๑๘๔,๐๘๙	๑๒,๕๖๐,๓๔๖	๑๒,๙๓๙,๒๒๕	
	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี															๓๔,๖๕๐,๐๐๐	๓๖,๓๘๒,๕๐๐	๓๘,๒๐๑,๖๒๕	
	ร้อยละ ๔๐ ของ งบประมาณรายจ่าย															๓๕.๑๖	๓๔.๕๒	๓๓.๘๗	

10. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

โครงสร้างเทศบาลตำบลท่าขนอน

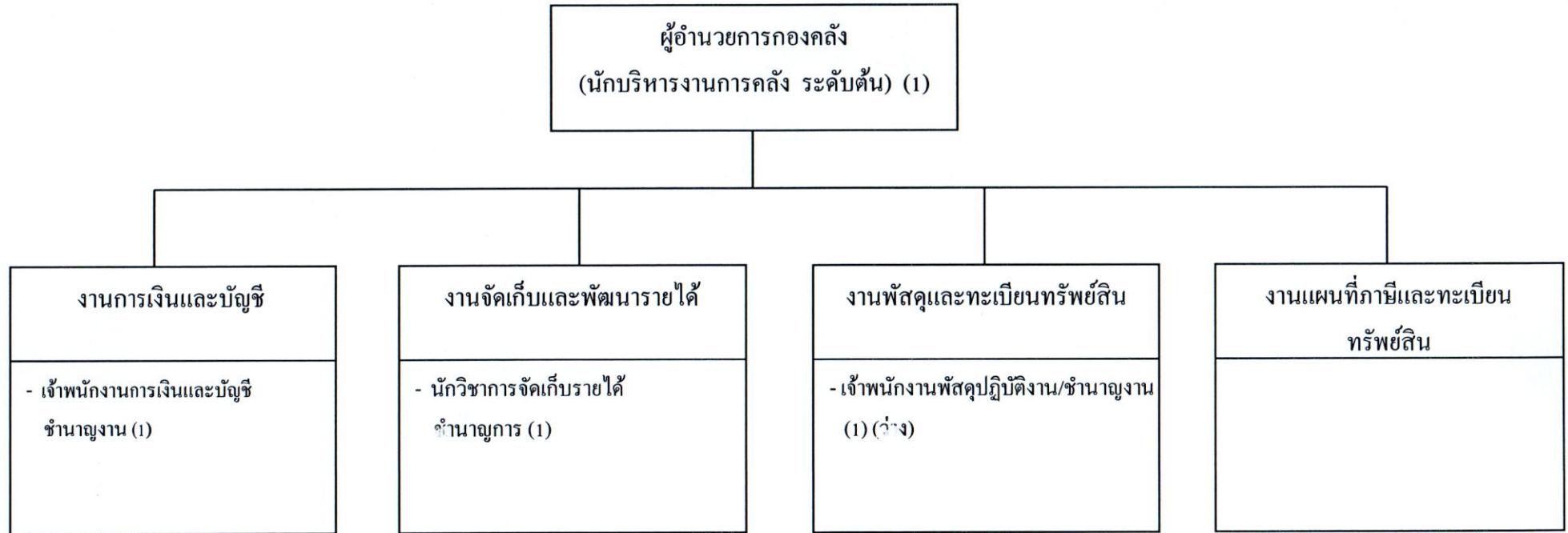


โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล



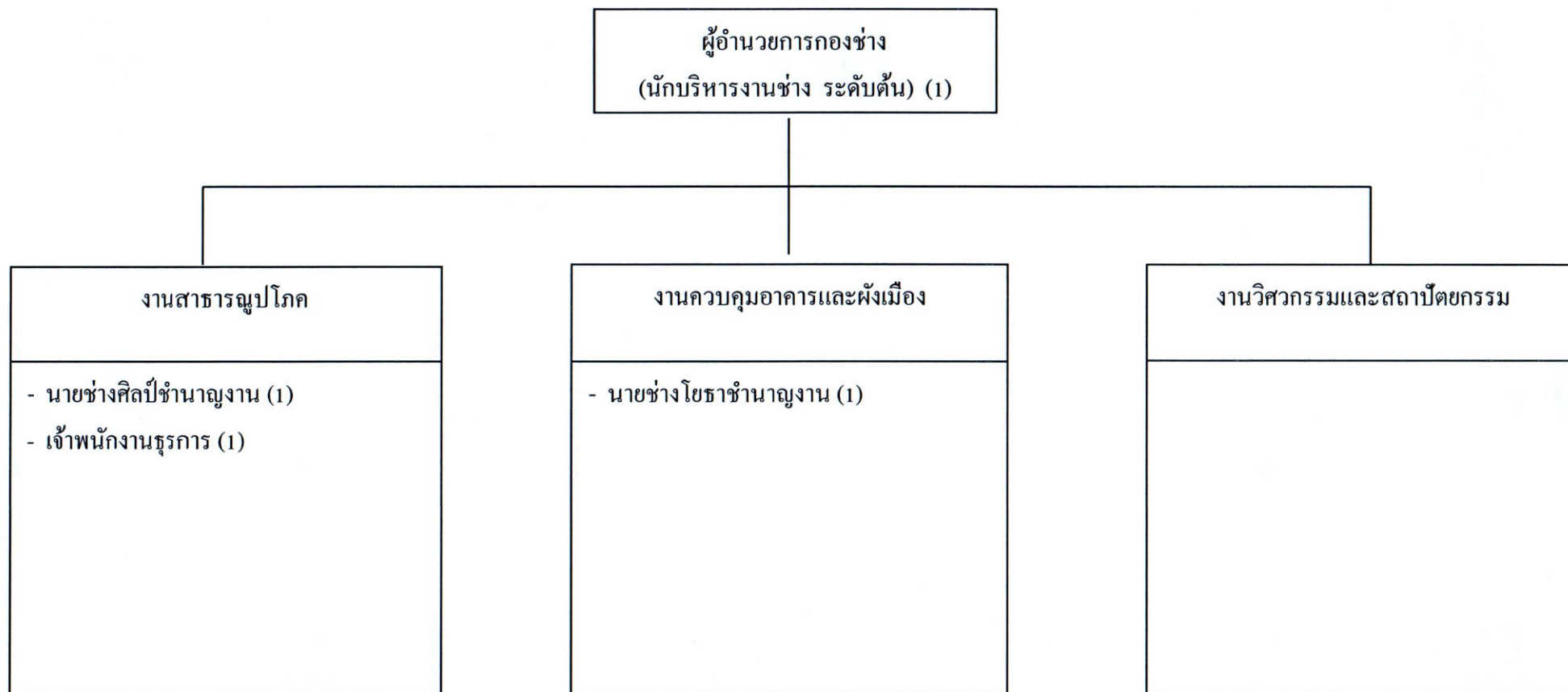
ประเภท	บริหาร			อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๒	๒	-	๒	-	๑	๓	๑

โครงสร้างของกองคลัง



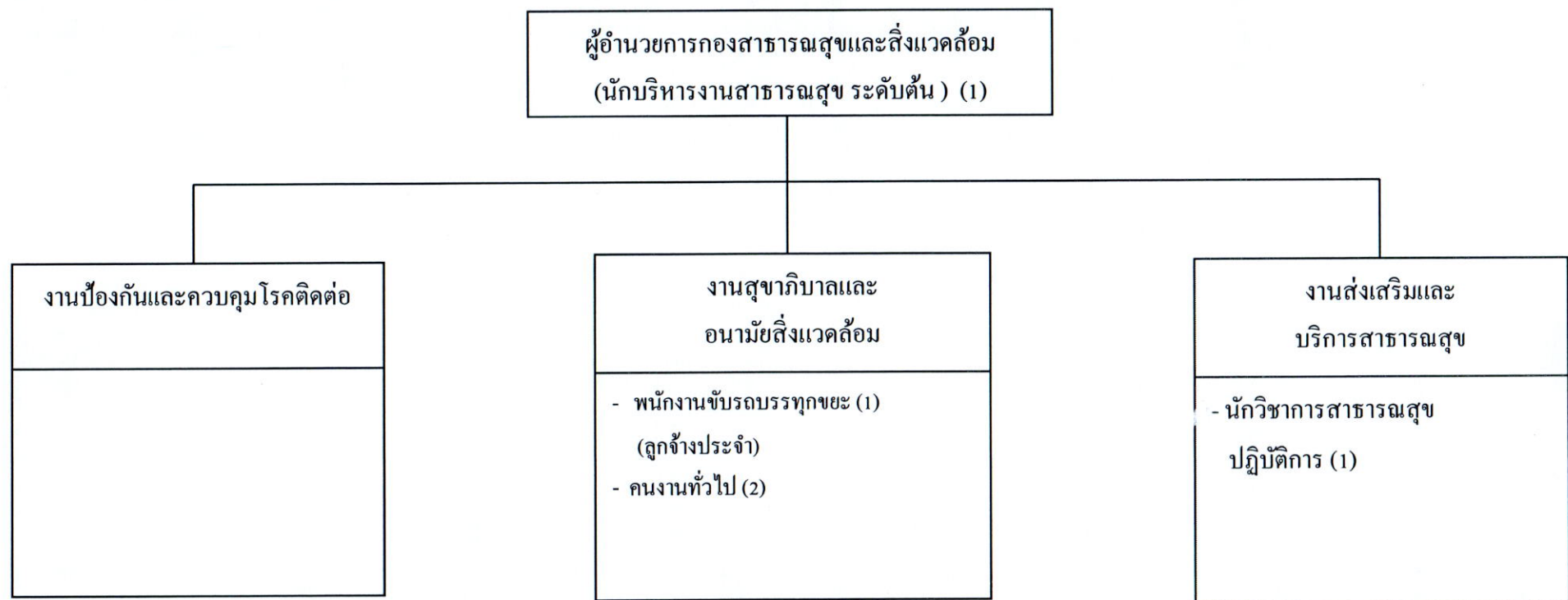
ประเภท ระดับ	บริหาร			อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	-

โครงสร้างของกองช่าง



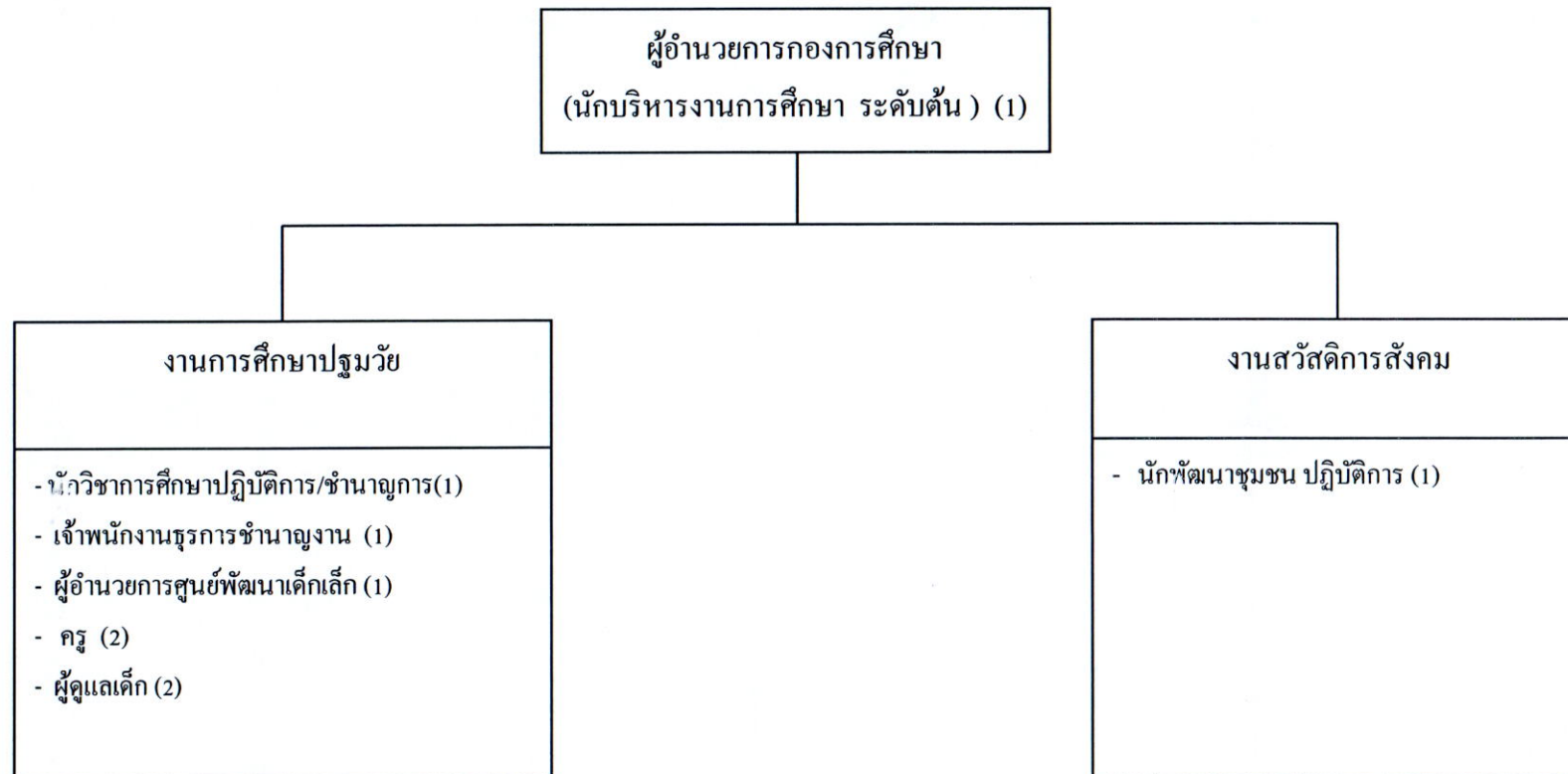
ประเภท	บริหาร			อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๒	๑	-	-	-

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



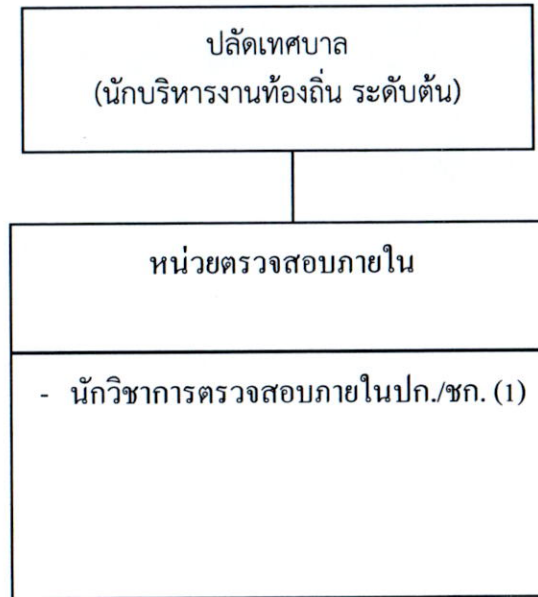
ประเภท	บริหาร			อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	๒

โครงสร้างของกองการศึกษา



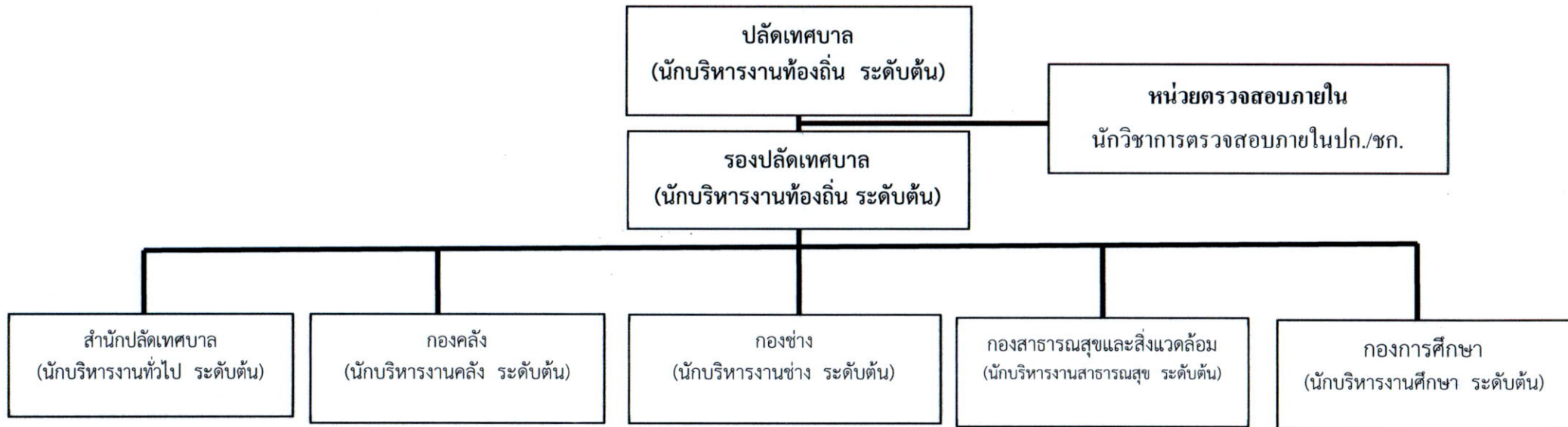
ประเภท	บริหาร			อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ครู			ลูกจ้างประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.	ผอ.ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	คศ ๒			
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๒	-	๑	-	๑	๒	-	-	-	

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน



ประเภท	บริหาร			อำนวยการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ชก.	ปก.	อส.	ชง.	ปง.			
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-

แผนผังโครงสร้างแบ่งส่วนราชการของเทศบาลตำบลท่าขนอน



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศกำหนดตำแหน่ง
เทศบาลตำบลท่าขนอน อำเภอศรีรัตนนิคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	ว่าง	-	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐ (๓๓,๔๙๕X๑๒)	๔,๘๐๐๐ (๔,๐๐๐ X๑๒)	-	๔๔๙,๙๔๐
๒	นางบุญทิพย์ ฐานวิเศษ	รป.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๔๒,๐๐๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X๑๒)	-	๕๑๐,๙๖๐

สำนักปลัด (๐๑)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓	นายวีระศักดิ์ ฐระพ้อคำ	ศศ.ม (รัฐประศาสนศาสตร์)	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X๑๒)	-	๔๖๔,๖๔๐
๔	นางสาวปรมาวดี หนูแก้ว	บธ.ม (โลจิสติกส์)	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๗๐X๑๒)	-	-	๒๑๐,๘๔๐
๕	นางกิตติยา จิตอารี	บธ.บ (ธุรกิจบริการ)	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐X๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๖	นายวิชัย นนทเข็มพรหม	ศศ.ม (รัฐประศาสนศาสตร์)	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐X๑๒)	-	-	๔๑๖,๑๖๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๗	นายพิศพล ศรีเพชรกุล	ปวส. (ช่างยนต์)	๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง	๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐X๑๒)	-	-	๓๓๕,๕๒๐
๘	นายเอกชัย แซ่กู่	วท.บ (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๑๙๘,๘๔๐ (๑๖,๕๗๐X๑๒)	-	-	๑๙๘,๘๔๐
๙	นางสาวอรวิสา ไชยเดช	นิติศาสตร์ บัณฑิต	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก	๑๙๔,๖๔๐ (๑๖,๒๒๐X๑๒)	-	-	๑๙๔,๖๔๐
				ลูกจ้างประจำ								
๑๐	นายธีระพงษ์ วิเชียร	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๘๐,๐๘๐ (๒๓,๓๔๐X๑๒)	-	-	๒๘๐,๐๘๐
				พนักงานจ้าง								
๑๑	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	-	-	ยุบ
๑๒	นายสมพงษ์ จันทรช่วง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๗๐,๗๖๐ (๑๔,๒๓๐X๑๒)	-	-	๑๗๐,๗๖๐
๑๓	นายวรพจน์ เพชรศรี	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๐,๐๔๐ (๑๔,๑๗๐X๑๒)	-	-	๑๗๐,๐๔๐
๑๔	นายพรศักดิ์ แก้วมุด	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๑,๖๔๐ (๑๐,๙๓๐X๑๒)	-	-	๑๓๑,๖๔๐
๑๕	ว่าง	-	-	ผช. นักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผช. นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-	ยุบ
๑๖	ว่าง	-	-	ผช. จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผช. จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-	ยุบ
๑๗	นางจารุวรรณ บรรณสิทธิ์	-	-	นักการ		-	นักการ		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง (๐๔)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๘	นางอรุณญา บางรักษ์	บร.บ. การจัดการ ทั่วไป	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๔๘,๘๘๐ (๔๕,๗๔๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X๑๒)	-	๕๙๐,๘๘๐
๑๙	นางรุ่งทิwa กองแก้ว	บร.บ. การเงินและ การธนาคาร	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	ชก	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	-	-	๓๘๙,๔๐๐
๒๐	นางสาวจิรากร ไชยณรงค์	บร.บ. การจัดการ ทั่วไป	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ชง	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ชง	๓๙๓,๔๘๐ (๓๒,๗๙๐x๑๒)	-	-	๓๙๓,๔๘๐
๒๑	ว่าง	-	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ ว่างเดิม
				พนักงานจ้าง								
๒๒	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-	ยุบ
๒๓	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	-	-	-	ยุบ
๒๔	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	ยุบ

กองช่าง (๐๕)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
				กองช่าง								
๒๕	นายวีระชัย ปวีณพงศ์	วท.บ. เทคโนโลยี อุตสาหกรรม การก่อสร้าง	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X๑๒)	-	๕๑๐,๙๖๐
๒๖	ว่าง	-	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕X๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐ ว่างเดิม
๒๗	นายเมธา รัชชะ	อวท. (เชรามีรักษ์)	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๘-๐๐๑	นายช่างศิลป์	ชง.	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๘-๐๐๑	นายช่างศิลป์	ชง.	๔๑,๑๖๐ (๒๘,๔๓๐X๑๒)	-	-	๓๔๑,๑๖๐
๒๘	นางหิรยา บัวเย็น	บธ.บ (การจัดการ)	๖๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๖๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๐๗,๙๒๐ (๒๕,๖๖๐X๑๒)	-	-	๓๐๗,๙๒๐
				พนักงานจ้าง								
๒๙	ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	-	-	ยุบ
๓๐	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	ยุบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
				กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๓๑	ว่าง	-	๖๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๖๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐ ว่างเดิม
๓๒	นางสาวหาซื่อนะ สะแต	วท.บ	๖๗-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก	๖๗-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐x๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐
๓๓	ว่าง		๖๗-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ปก/ชก	๖๗-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลวิชาชีพ	ปก/ชก	-	-	-	ยุบ
				ลูกจ้างประจำ								
๓๔	นายไตรรัตน์ พิศณุพงศ์	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๖๖,๗๖๐ (๒๒,๒๓๐x๑๒)	-	-	๒๖๖,๗๖๐
				พนักงานจ้าง								
๓๕	นางจุไรรัตน์ ปติพร	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นางสาววิลาสินี คงปาน	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองการศึกษา (๐๘)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
				กองการศึกษา								
๓๗	นางสาวจรรริรา อัยราคม	ค.ม. (การบริหารการศึกษา)	๖๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๙๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X๑๒)	-	๕๔๐,๖๐๐
๓๘	นางสาววรรธิตา พันรังษี	บธ.บ (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๖๗-๒-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก	๖๗-๒-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก	๑๙๔,๖๔๐ (๑๖,๒๒๐X๑๒)	-	-	๑๙๔,๖๔๐
๓๙	ว่าง	-	๖๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๖๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๓๓๕,๓๒๐	-	-	๓๓๕,๓๒๐
๔๐	นางวรุณี นวลแก้ว	ปวท. (การบัญชี) อบรมคอมพิวเตอร์ ๑๒ ชม.	๖๗-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๖๗-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๔๖๐,๕๖๐ (๓๘,๓๘๐X๑๒)	-	-	๔๖๐,๕๖๐
๔๑	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศพด.	-	-	ผู้อำนวยการศพด.	-	-	-	-	อุดหนุน
๔๒	น.ส.ฐิรฉัตร ทีปะपाल	ค.บ. การปฐมวัย	๖๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๒	ครู	-	๖๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๒	ครู	-	-	-	-	อุดหนุน
๔๓	นางนิภาวรรณ สมเพชร	ค.บ. การปฐมวัย	๖๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๓	ครู	-	๖๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๓	ครู	-	-	-	-	อุดหนุน
				พนักงานจ้าง								
๔๔	นางอภิญา พิษผล	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	อุดหนุน
๔๕	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	อุดหนุน
๔๖	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	ยุบ

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
				หน่วยตรวจสอบภายใน								
๔๗	ว่าง	-	๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๓๓๕,๓๒๐	-	-	๓๓๕,๓๒๐

กรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙
เทศบาลตำบลท่าขนอน อำเภอศรีรัตนนิคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ
๑	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น
๒	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น
	สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)			
๓	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
	<u>งานการเจ้าหน้าที่</u>			
๔	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
	<u>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</u>			
๕	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
	<u>งานทะเบียนราษฎร</u>			
๖	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียน และบัตร	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
	<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>			
๗	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
	<u>งานธุรการ</u>			
๘	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
	<u>งานนิติการ</u>			
๙	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
	กองคลัง (๐๔)			
๑๐	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น
	<u>งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</u>			
๑๑	๖๗-๒-๐๔-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
	<u>งานการเงินและบัญชี</u>			
๑๒	๖๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
	<u>งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</u>			
๑๓	๖๗-๒-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

กรอบอัตรากำลังพนักงานเทศบาล
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗-๒๕๖๙
เทศบาลตำบลท่าขนอน อำเภอศรีรัตนนิคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ
	กองช่าง (๐๕)			
๑๔	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น
	งานควบคุมอาคารและผังเมือง			
๑๕	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
	งานสาธารณูปโภค			
๑๖	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๘-๐๐๑	นายช่างศิลป์	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/ อาวุโส
๑๗	๖๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๕)			
๑๘	๖๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงาน สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น
	งานส่งเสริมและบริการ สาธารณสุข			
๑๙	๖๗-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
	กองการศึกษา (๘)			
๒๐	๖๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น
	สวัสดิการสังคม			
๒๑	๖๗-๒-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
	งานการศึกษาและปฐมวัย			
๒๒	๖๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
๒๓	๖๗-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
๒๔	๖๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๒	ครู	-	-
๒๕	๖๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๓	ครู	-	-
๒๖		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-

กรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙
เทศบาลตำบลท่าขอน อำเภอดุสิต กรุงเทพมหานคร จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ประเภท
	สำนักปลัด	
	งานธุรการ	
๑	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)
๒	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)
๓	นักการ	พนักงานจ้างทั่วไป
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๕)	
	งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	
๕	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป
๖	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป
	กองการศึกษา (๐๘)	
	งานการศึกษาปฐมวัย	
๗	ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)
๘	ผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้มีทักษะ)

กรอบอัตรากำลังลูกจ้างประจำ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
เทศบาลตำบลท่าขอน อำเภอกีรีรัตนคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	กลุ่มบัญชีค่าจ้าง
	สำนักปลัด		
	<u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>		
๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ช่าง	กลุ่มที่ ๑
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
	<u>งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</u>		
๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	ช่าง	กลุ่มที่ ๑

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลท่าขนอน ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างประจำเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามารอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว เทศบาลต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น เทศบาลท่าขนอนจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยง ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยการเอองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากเทศบาล รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการของเทศบาลได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อกาปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลท่าขนอนได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

๑. ค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง มีดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

๒. ประกาศเทศบาลตำบลท่าขนอน เรื่อง ประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลท่าขนอน อำเภอศีร์ษะภูมิ จังหวัดสุราษฎร์ธานี พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

ตามประกาศเทศบาลตำบลท่าขนอน เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมข้าราชการนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการ และแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กร และระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ของเทศบาลตำบลท่าขนอน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กร และข้าราชการ ในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อข้าราชการ และลูกจ้างของตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กร และข้าราชการ ทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบ และกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ของเทศบาล

ตำบลท่าขนอน

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำเทศบาลตำบลท่าขนอน

ข้อ ๒ ให้นายกเทศมนตรีตำบลท่าขนอนรักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒

มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็น ค่านิยมหลัก

สำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลท่าขนอน

ข้อ ๓ ข้าราชการ ของเทศบาลตำบลท่าขนอนทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่า ประโยชน์ส่วนตน และไม่มี

ผลประโยชน์ทับซ้อน

- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพัตินเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกัน

พัฒนาชุมชนให้น่า อยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าขนอน ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าขนอน ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้ และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าขนอน ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าขนอน ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าขนอน ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ห่มเทศาภิบาลปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จ และมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติ และประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าขนอน ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงาน และประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าขนอน ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าขนอน ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงาน จะกระทำต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าขนอน ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกันให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าขนอน ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าขนอน ต้องปฏิบัติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่น ด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ส่วนที่ ๓

จรรยาวิชาชีพ

ข้อ ๑๕ ข้าราชการของเทศบาลตำบลท่าขนอน จะปฏิบัติงานตามจรรยาวิชาชีพ ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานของเทศบาลตำบลท่าขนอน ที่ปฏิบัติงานทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน จะต้องถือแนวทางปฏิบัติตาม ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง จรรยาบรรณข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานทะเบียน พ.ศ. ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕

(๒) พนักงานของเทศบาลตำบลท่าขนอน ที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก จะต้องถือแนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู พ.ศ. ๒๕๓๙

(๓) พนักงานเทศบาลตำบลท่าขนอน ที่ปฏิบัติงานในงานวิศวกรรมโยธา จะต้องถือแนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพวิศวกรรม ตามข้อบังคับสภาวิศวกร ว่าด้วยจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพวิศวกรรม และการประพฤติผิดจรรยาบรรณอันจะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ พ.ศ. ๒๕๔๓

หมวด ๓

กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๖ ให้สำนักปลัดเทศบาล เป็นหน่วยงานควบคุมกำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลุกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดี และติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ในเบื้องต้น เพื่อรายงานผลให้นายกเทศมนตรี หรือคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกเทศมนตรี หรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการ ซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่า นายกเทศมนตรีหรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกเทศมนตรี หรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการ ที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือคณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล

ข้อ ๑๗ ให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุมกำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือ

สองคน

(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการในเทศบาลตำบลท่าขนอน ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างของเทศบาลตำบลท่าขนอนจำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) – (๓) ร่วมกันเสนอชื่อ และคัดเลือกให้เหลือสองคนให้หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสมคณะกรรมการมาตรฐานคุณธรรมจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ ในเทศบาลตำบลท่าขนอน

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในเทศบาลตำบลท่าขนอนในกรณีที่มีข้อสงสัย หรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรม หรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย มีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัทที่แจ้งข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำ หรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ ในเทศบาลตำบลท่าขนอน เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด โดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่อง ให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้น เป็นเรื่องสำคัญ หรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คุ้มครองข้าราชการ ซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการ ผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย การประชุมคณะกรรมการจริยธรรม ให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒

ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๙ กรณีมีการร้องเรียน หรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกเทศมนตรีตำบลท่าขนอนเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๐ การดำเนินการตามข้อ ๒๑ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๑ การประพุดิปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๒ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๑ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๒๑ เสียคดีเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่า เป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัย ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๒๑ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๗ แต่หากปรากฏว่าเป็น ความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๓ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๑ ข้อ ๒๒ และข้อ ๒๓ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๔ ให้ดำเนินการตามนั้น เว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔

ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๕ การประพุดิปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอื่นมิใช่เป็นความผิดทางวินัย หรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณี เพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้องหรือตักเตือนหรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๔ แล้ว ให้เทศบาลตำบลท่าขนอน ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๗ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๗ สามารถร้องทุกข์ หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมของเทศบาลตำบลท่าขนอนภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษผู้ถูกลงโทษ ตาม ข้อ ๒๐ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายใน สามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๘ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

ข้อ ๓๐ กรณีที่มีการยกเลิกใช้ประมวลจริยธรรม เพื่อการปรับปรุงแก้ไขให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) หากระหว่างนั้น เกิดกรณีตามข้อ ๒๑ ให้ใช้ประมวลจริยธรรมฉบับเดิมไปพลางก่อน

๑๔. ภาคผนวก

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนกรณีตำแหน่งว่าง
เงินประจำตำแหน่งพนักงานเทศบาล
การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น กรณีตำแหน่งว่าง
ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาลตำบลท่าขนอน
ประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศกำหนดตำแหน่ง
ประกาศยุบตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลท่าขนอน
การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศกำหนดตำแหน่ง

ภาคผนวก

(เอกสาร ๑)

การคำนวณค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน
กรณีตำแหน่งว่าง

ระบบแบ่ง		อัตราเงินเดือนตามบัญชี ๕ (กรณีตำแหน่งว่าง)				
สายงาน	ระดับ	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	ขั้นต่ำ+ขั้นสูง	หาร ๒	คูณ ๑๒ เดือน
ทั่วไป	ปง./ชง.	๘,๗๕๐	๔๐,๙๐๐	๔๙,๖๕๐	(๒๔,๘๒๕)	๒๙๗,๙๐๐
วิชาการ	ปก./ชก.	๙,๗๔๐	๔๙,๔๘๐	๕๙,๒๒๐	(๒๙,๖๑๐)	๓๕๕,๓๒๐
อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๑๕,๔๓๐	๕๐,๑๗๐	๖๕,๖๐๐	(๓๒,๘๐๐)	๓๙๓,๖๐๐
อำนวยการ ท้องถิ่น	กลาง	๒๒,๑๔๐	๖๗,๕๖๐	๘๙,๗๐๐	๔๔,๘๕๐	๕๓๘,๒๐๐
อำนวยการ ท้องถิ่น	สูง	๒๕,๐๘๐	๗๘,๐๒๐	๑๐๓,๑๐๐	๕๑,๕๕๐	๖๑๘,๖๐๐
บริหารท้องถิ่น	ต้น	๑๕,๘๕๐	๕๑,๑๔๐	๖๖,๙๙๐	๓๓,๔๙๕	๔๐๑,๙๔๐
บริหารท้องถิ่น	กลาง	๒๒,๗๐๐	๖๘,๖๔๐	๙๑,๓๔๐	๔๕,๖๗๐	๕๔๘,๐๔๐
บริหารท้องถิ่น	สูง	๒๕,๗๗๐	๘๐,๔๕๐	๑๐๖,๒๒๐	๕๓,๑๑๐	๖๓๗,๓๒๐

ระบบแบ่ง		อัตราเงินเดือนตามบัญชีเงินเดือนข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา (น.๓) ๒๕๕๘				
สายงาน	ระดับ	ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	ขั้นต่ำ+ขั้นสูง	หาร ๒	คูณ ๑๒ เดือน
ศึกษานิเทศก์	คศ.๑/ศค. ๒	๑๕,๔๔๐	๔๑,๖๒๐	๕๗,๐๖๐	๒๘,๕๓๐	๓๔๒,๓๖๐

เงินประจำตำแหน่งพนักงานเทศบาล
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ประเภท	ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่งระบบแท่ง		รวมทั้งปี (๑๒ เดือน)
		ระดับ	อัตรา(บาท/ เดือน)	
บริหาร ท้องถิ่น	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูงพิเศษ	๑๔,๕๐๐	๑๗๔,๐๐๐
		สูง	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
		กลาง	๗,๐๐๐	๘๔,๐๐๐
		ต้น	๔,๐๐๐	๔๘,๐๐๐
	รองปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น)	สูง	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
		กลาง	๕,๖๐๐	๖๗,๒๐๐
		ต้น	๓,๕๐๐	๔๒,๐๐๐
อำนวยการ ท้องถิ่น	หน.สำนักปลัด/ผอ. สำนัก	สูง	๑๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
	หน.สำนัก/ผอ.กอง	กลาง	๕,๖๐๐	๖๗,๒๐๐
	ผอ.ส่วน/หัวหน้ากลุ่ม งาน	กลาง	๒,๕๐๐	๓๐,๐๐๐
	หน.สำนัก/ผอ.กอง	ต้น	๓,๕๐๐	๔๒,๐๐๐
	หน.ฝ่าย	ต้น	๑,๕๐๐	๑๘,๐๐๐
วิชาการ	ประเภทเชี่ยวชาญ (ชช.)	เชี่ยวชาญ	๙,๙๐๐	๑๑๘,๘๐๐
	ประเภทวิชาชีพเฉพาะ (วช.)	ชำนาญการ พิเศษ	๕,๖๐๐	๖๗,๒๐๐
		ชำนาญการ	๓,๕๐๐	๔๒,๐๐๐

การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนที่เพิ่มขึ้น

กรณีตำแหน่งว่าง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ระดับตำแหน่ง ระบบแท่ง	บัญชีเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น บัญชี ๕							รวม ผลต่าง หาร ๒	ค่าใช้จ่าย รวม (๑๒ เดือน)
	ผลต่างเงินเดือนชั้น ๑ ขึ้นจากชั้น ต่ำสุด			ผลต่างเงินเดือน ๑ ขึ้นจากชั้น สูงสุด					
	ขั้นต่ำสุด	ชั้นถัดจาก ขั้นต่ำสุด	ผลต่าง ชั้น ต่ำสุด	ชั้นก่อน ชั้นสูงสุด	ชั้นสูงสุด	ผลต่าง ชั้น สูงสุด			
ทั่วไป (ปง./ขง.)	๘,๗๕๐	๙,๐๙๐	๓๔๐	๓๙,๖๒๐	๔๐,๙๐๐	๑,๒๘๐	๘๑๐	๙,๗๒๐	
วิชาการ (ปก./ชก.)	๙,๗๔๐	๑๐,๒๕๐	๕๑๐	๔๗,๙๙๐	๔๙,๔๘๐	๑,๔๙๐	๑,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	
อำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น	๑๕,๔๓๐	๑๖,๒๗๐	๘๔๐	๔๘,๗๔๐	๕๐,๑๗๐	๑,๔๓๐	๑,๑๓๕	๑๓,๖๒๐	
อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	๒๒,๑๔๐	๒๓,๒๗๐	๑,๑๓๐	๖๕,๔๙๐	๖๗,๕๖๐	๒,๐๗๐	๑,๖๐๐	๑๙,๒๐๐	
อำนวยการท้องถิ่น ระดับสูง	๒๕,๐๘๐	๒๖,๔๖๐	๑,๓๘๐	๗๖,๒๒๐	๗๘,๐๒๐	๑,๘๐๐	๑,๕๙๐	๑๙,๐๘๐	
บริหารท้องถิ่น ระดับต้น	๑๕,๘๕๐	๑๖,๗๐๐	๘๕๐	๔๙,๔๘๐	๕๑,๑๔๐	๑,๖๖๐	๑,๒๕๕	๑๕,๐๖๐	
บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	๒๒,๗๐๐	๒๓,๘๓๐	๑,๑๓๐	๖๖,๔๙๐	๖๘,๖๔๐	๒,๑๕๐	๑,๖๔๐	๑๙,๖๘๐	
บริหารท้องถิ่น ระดับสูง	๒๕,๗๗๐	๒๗,๑๖๐	๑,๓๙๐	๗๘,๐๒๐	๘๐,๔๕๐	๒,๔๓๐	๑,๙๑๐	๒๒,๙๒๐	

ระดับตำแหน่ง วิทยฐานะ	บัญชีเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น บัญชี ๕							รวม ผลต่าง หาร ๒	ค่าใช้จ่าย รวม (๑๒ เดือน)
	ผลต่างเงินเดือนชั้น ๑ ขึ้นจากชั้น ต่ำสุด			ผลต่างเงินเดือน ๑ ขึ้นจากชั้น สูงสุด					
	ขั้นต่ำสุด	ขั้นถัดจาก ขั้นต่ำสุด	ผลต่าง ชั้น ต่ำสุด	ขั้นก่อน ขั้นสูงสุด	ขั้นสูงสุด	ผลต่าง ชั้น สูงสุด			
ศึกษานิเทศก์ (คศ.๑/คศ.๒)	๑๕,๔๔๐	๑๖,๒๖๐	๘๒๐	๔๐,๓๖๐	๔๑,๖๒๐	๑,๒๖๐	๑,๐๔๐	๑๒,๔๘๐	



ประกาศเทศบาลตำบลท่าขนอน
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด
สุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน
๒๕๕๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เพื่อเป็นกรอบการ
กำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งของเทศบาลตามระยะเวลาที่กำหนด ดังรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายชนินทร์ เพชรศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าขนอน



ประกาศเทศบาลตำบลท่าขนอน
เรื่อง ประกาศกำหนดส่วนราชการของเทศบาลตำบลท่าขนอน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๗ และข้อ ๒๕๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดส่วนราชการเทศบาลตำบลท่าขนอน ดังรายละเอียดตามแนบท้ายนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล โดยแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดเทศบาล ดังนี้

๑.๑ งานธุรการ

มีหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือ เก็บ และ ค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง พิมพ์ ตรวจทาน หนังสือ คู่มือรักษาและเบิกจ่ายพัสดุ จัดเตรียมและให้บริการสถานที่ ช่วยติดต่อและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวางแผนงานบุคคล การสรรหา และการบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่ง และอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาดูงานการขอรับทุนการศึกษา การศึกษาต่อ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ งานสวัสดิการพนักงาน ลูกจ้าง งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่น ๆ และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานทะเบียนราษฎร

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร ทำหน้าที่รับเรื่องราว และดำเนินการเบื้องต้นในเรื่องทะเบียนราษฎร เช่น การทำทะเบียนบ้าน การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง เป็นต้น งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและการดำเนินการเลือกตั้ง งานอื่นที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยและระบบอัคคีภัยตลอดถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยต่าง ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันฝ่ายพลเรือน งานรักษาความปลอดภัยสถานที่

ราชการงานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร งานการฝึกอบรมอาสาสมัคร งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยตามธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่น ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

มีหน้าที่เกี่ยวกับการรวบรวมและให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน และการประเมินตามแผนทุกระดับ งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง งานวิเคราะห์และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมืองและความพอเพียงของบริการสาธารณูปโภค งานวิเคราะห์และคาดคะเนรายได้ - รายจ่าย ของเทศบาลในอนาคต งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนา การกำหนดเค้าโครงของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและแผนพัฒนาสามปี งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการ เพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง งานประสานงานเกี่ยวกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่น ที่เสนอบริการสาธารณูปโภคในเขตเทศบาล และหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานประชาสัมพันธ์

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจ เผยแพร่สนับสนุนผลงานและนโยบายของเทศบาล และรัฐบาล เผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรมของชาติ และของท้องถิ่น เป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างเทศบาลกับชุมชน ประชาชน และปฏิบัติ หน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานนิติการ

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานทางกฎหมาย เกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการที่เกี่ยวข้อง พนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิด เทศบัญญัติ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดหางบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ตรวจสอบหลักฐาน ใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน จัดทำบัญชีทั่วไปของราชการ เช่น ทำบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท เป็นต้น ตรวจสอบเงินเดือน ทำรายงานการเงิน งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย การเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำบัญชีที่เกี่ยวข้องทุกประเภท การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี รายงานอื่น ๆ และงานที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และ รายได้อื่นของเทศบาล ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจรับแบบแสดงรายการคำร้องหรือคำขอของผู้เสียภาษี และค่าธรรมเนียมรับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน ตรวจสอบและประเมินภาษีนำส่งเงิน เป็นต้น ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานคัดลอกข้อมูลที่ดิน งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่โรงเรียนและที่ดิน งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน การจัดทำรายงานเสนอทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การแท่งจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด งานการซื้อการจ้าง งานซ่อมและบำรุงรักษา งานการจัดทะเบียนพัสดุ งานการตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุ และการเก็บรักษาพัสดุ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ การออกแบบ การจัดข้อมูลทางวิศวกรรม จัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๓.๑ งานวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับทางด้าน ออกแบบคำนวณงานด้านวิศวกรรมถนนและสะพาน งานวางโครงการและก่อสร้างด้านวิศวกรรมงานถนนและสะพาน งานให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรมงานถนนและสะพาน งานออกรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรมถนนและสะพาน งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณออกแบบด้านงานถนนและสะพาน งานศึกษาและวิเคราะห์ วิจัยงานทางด้านวิศวกรรมงานถนนและสะพาน งานควบคุมการก่อสร้างงานด้านวิศวกรรมงานถนนและสะพาน งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมงานถนนและสะพาน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓.๒ งานควบคุมอาคารและผังเมือง

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมดูแลงานก่อสร้าง ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การอนุมัติการอนุญาตก่อสร้างอาคารสถานที่ตามกรอบที่กฎหมายให้อำนาจ การควบคุมดูแลการก่อสร้างทางด้านสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการ ให้เป็นไปตามโครงสร้างรูปแบบการวางผังเมืองของเทศบาล การวางแผนด้านการก่อสร้างสาธารณสุขปโภคให้ถูกต้องสอดคล้องกับผังเมือง การวิเคราะห์แนวโน้มการขยายตัวของเมือง เพื่อวางระบบให้สอดคล้องกับการจัดผังเมืองในอนาคต

๓.๓ งานสาธารณสุขปโภค

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับทางด้านช่างโยธา ได้แก่ งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ และ งานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยออกแบบด้านช่างโยธา การควบคุมการก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษา แนะนำหรือตรวจสอบที่

เกี่ยวกับงานช่างโยธา งานซ่อมบำรุงรักษาไฟฟ้า อาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า งานควบคุม ดูแลสถานที่ งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา งานประมาณการ งานซ่อมบำรุงรักษา งานจัดการดูแลงานก่อสร้างปรับปรุงสวนสาธารณะ งานจัดการสถานที่ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพอนามัย ป้องกันโรคติดต่อ การสุขาภิบาล สิ่งแวดล้อม งานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการสาธารณสุข งานสัตว์แพทย์ งานรักษาพยาบาลเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข และงานทันตสาธารณสุข ซึ่งแบ่งส่วนราชการภายในกอง ดังนี้

๔.๑ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ปฏิบัติงานขั้นตอนเกี่ยวกับงานสุขาภิบาล เช่น การจัดหาแหล่งน้ำสะอาด ปรับปรุงแหล่งน้ำดื่ม น้ำใช้ ดูแลรักษาความสะอาด จัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล ส่งเสริมให้มีและใช้ส้วมถูกสุขลักษณะ กำจัดและแก้ไขน้ำเสีย การป้องกันเหตุรำคาญ การปรับปรุงสิ่งแวดล้อมตามหลักการสุขาภิบาล การสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ งานควบคุมด้านสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม งานควบคุมการประกอบการค้าที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ งานสุขาภิบาลโรงงาน งานฉาปนกิจ งานชีวอนามัย งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ งานส่งเสริมและบริการสาธารณสุข

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานให้บริการทางสาธารณสุข โดยให้บริการเยี่ยมเยียน ตรวจสุขภาพร่างกาย ให้คำแนะนำช่วยเหลือสงเคราะห์ให้ภูมิคุ้มกันโรคแก่ผู้ป่วย หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การส่งเสริมสุขภาพอนามัย งานด้านสุขศึกษา งานอนามัยโรงเรียน งานอนามัยแม่และเด็ก งานวางแผนครอบครัว งานสาธารณสุขมูลฐาน งานโภชนาการ งานสุขภาพจิต งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานส่งเสริมสุขภาพ เช่น การให้บริการ แนะนำ ติดตาม ตรวจเยี่ยมมารดา ทารก เด็กก่อนวัยเรียน ให้บริการวางแผนครอบครัว ติดตามผลการตรวจสุขภาพ ให้ภูมิคุ้มกันโรค ให้คำแนะนำด้านโภชนาการ สุขศึกษาแก่นักเรียน ครู ผู้ปกครอง และประชาชนทั่วไป งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ นอก ระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมวัยและ อาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศ งานกิจการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็ก และเยาวชน การศึกษานอกโรงเรียน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๕.๑ งานการศึกษาปฐมวัย

มีหน้าที่เกี่ยวกับการดูแลจัดการศึกษาระดับปฐมวัย การดูแลด้านสวัสดิการ เช่น อาหาร เสริม (นม) อาหารกลางวัน วัสดุการเรียนการสอน เป็นต้น การพัฒนาหลักสูตรการเรียน การสอน การวางแผน

การศึกษาให้สอดคล้องกับสภาวะทางสังคมของท้องถิ่นในการพัฒนาด้านปริมาณและคุณภาพในการจัดการศึกษา
ระดับปฐมวัย งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการ
พัฒนา ชุมชนด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม เป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่น งานดูแลสวัสดิการชีวิตความเป็นอยู่เด็ก สตรี คนชรา งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่
ได้รับมอบหมาย

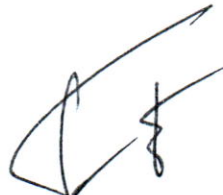
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๖.๑ งานตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้าน
งบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อ
พัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้และการเก็บรักษายานพาหนะให้
ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายพนันท์ เพชรศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าขนอน



ประกาศเทศบาลตำบลท่าขนอน
เรื่อง ประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำบลท่าขนอน

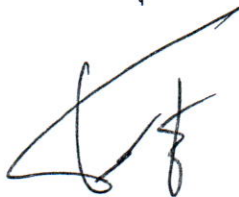
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๔ และข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำบลท่าขนอน ดังต่อไปนี้

ที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน	ตำแหน่งเลขที่
	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑
	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒
	<u>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</u>		
	นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น	๑	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑
	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑
	นักจัดการงานทะเบียนและบัตรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑
	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑
	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒
	นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑
	<u>ลูกจ้างประจำ</u>		
	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	-
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		
	พนักงานขับรถยนต์	๒	-
	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	-
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		
	นักการ	๑	-
	<u>กองคลัง (๐๔)</u>		
	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๑	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๖๗-๒-๐๔-๓๑๐๓-๐๐๑
	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๖๗-๒-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑
	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๖๗-๒-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๑

ที่	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน	ตำแหน่งเลขที่
	กองช่าง (๐๕) นักบริหารงานช่าง ระดับต้น นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน นายช่างศิลปปฏิบัติการ/ชำนาญงาน/อาวุโส เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑ ๑ ๑ ๑	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ ๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ ๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๘-๐๐๑ ๖๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๕) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ/ชำนาญการ <u>ลูกจ้างประจำ</u> พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> คนงานทั่วไป	๑ ๑ ๑ ๒	๖๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ ๖๗-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ - -
	กองการศึกษา (๘) นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน ครู ครู ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๒	๖๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ ๖๗-๒-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๑ ๖๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ ๖๗-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑ ๖๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๒ ๖๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๓ - -
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายชินนทร์ เพชรศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าขอน



ประกาศเทศบาลตำบลท่าขนอน
เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำบลท่าขนอน (กำหนดเพิ่ม)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๔ และข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตำบลท่าขนอน ดังต่อไปนี้

ที่	ชื่อตำแหน่ง/งาน/ส่วนราชการ	จำนวน	สังกัด
๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานการศึกษาปฐมวัย กองการศึกษา (๐๘)	๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลท่าขนอน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชินนทร์ เพชรศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าขนอน



ประกาศเทศบาลตำบลท่าขนอน
เรื่อง การยุบเลิกตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลท่าขนอน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๔ และข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศยุบเลิกตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเทศบาลตำบลท่าขนอน ดังต่อไปนี้

ที่	ชื่อตำแหน่ง/งาน/ส่วนราชการ	จำนวน	ตำแหน่งเลขที่
๑	พยาบาลวิชาชีพปฏิบัติการ/ชำนาญการ งานส่งเสริมและบริการสาธารณสุข กองสาธารณสุขฯ (๐๖)	๑	๖๗-๒-๐๖-๓๖๐๒-๐๐๑
๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ งานธุรการ สำนักปลัด (๐๑)	๑	-
๓	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด (๐๑)	๑	-
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด (๐๑)	๑	-
๕	คนงานทั่วไป งานการเงินและบัญชี กองคลัง (๐๔)	๑	-
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ กองคลัง (๐๔)	๑	-
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน กองคลัง (๐๔)	๑	-
๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา งานสาธารณูปโภค กองช่าง (๐๕)	๑	-
๙	คนงานทั่วไป งานสาธารณูปโภค กองช่าง (๐๕)	๑	-
๑๐	คนงานทั่วไป งานการศึกษาปฐมวัย กองการศึกษา (๐๘)	๑	-

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชนินทร์ เพชรศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าขนอน



คำสั่งเทศบาลตำบลท่าขนอน
ที่ ๕๔๗/๒๕๖๖
เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศกำหนดตำแหน่ง

อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ และ ข้อ ๑๗ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ประกอบกับมติคณะกรรมการการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงจัดให้พนักงานเทศบาลลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่ จำนวน ๓๗ อัตรา ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพนินทร์ เพชรศรี)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าขนอน

**บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศกำหนดตำแหน่ง
เทศบาลตำบลท่าขนอน อำเภอศรีรัตนนิคม จังหวัดสุราษฎร์ธานี**

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	ว่าง	-	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๙๔๐ (๓๓,๔๙๕X๑๒)	๔,๘๐๐๐ (๔,๐๐๐ X๑๒)	-	๔๔๙,๗๔๐
๒	นางบุญทิพย์ ฐานวิเศษ	ร.ป.ม. (การปกครองท้องถิ่น)	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๗-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๔๒,๐๐๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X๑๒)	-	๕๑๐,๙๖๐

สำนักปลัด (๐๑)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓	นางสาวกัญจน์พร ทัพพ์เพชร	ศศ.ม (รัฐประศาสนศาสตร์)	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๙๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X๑๒)	-	๕๖๔,๖๐๐
๔	นางสาวปรมาวดี หนูแก้ว	บธ.ม (โลจิสติกส์)	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๗๐X๑๒)	-	-	๒๑๐,๘๔๐
๕	นางกิตติยา จิตอารี	บธ.บ (ธุรกิจบริการ)	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐X๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๖	นายวิชัย นนทเข็มพรหม	ศศ.ม (รัฐประศาสนศาสตร์)	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐X๑๒)	-	-	๔๑๖,๑๖๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๗	นายพิศพล ศรีเพชรกุล	ปวส. (ช่างยนต์)	๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง	๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐X๑๒)	-	-	๓๓๕,๕๒๐
๘	นายเอกชัย แซ่กู่	วท.บ (วิทยาการคอมพิวเตอร์)	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๖๗-๒-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๑๙๘,๘๔๐ (๑๖,๕๗๐X๑๒)	-	-	๑๙๘,๘๔๐
๙	นางสาวอรวิสา ไชยเดช	นิติศาสตร์บัณฑิต	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก	๖๗-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก	๑๙๔,๖๔๐ (๑๖,๒๒๐X๑๒)	-	-	๑๙๔,๖๔๐
				ลูกจ้างประจำ								
๑๐	นายธีระพงษ์ วิเชียร	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๘๐,๐๘๐ (๒๓,๓๔๐X๑๒)	-	-	๒๘๐,๐๘๐
				พนักงานจ้าง								
๑๑	นายสมพงษ์ จันทรช่วง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๗๐,๗๖๐ (๑๔,๒๓๐X๑๒)	-	-	๑๗๐,๗๖๐
๑๒	นายวรพจน์ เพชรศรี	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๐,๐๔๐ (๑๔,๑๗๐X๑๒)	-	-	๑๗๐,๐๔๐
๑๓	นายพรศักดิ์ แก้วมุด	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๑,๖๔๐ (๑๐,๙๓๐X๑๒)	-	-	๑๓๑,๖๔๐
๑๔	นางจรรวณ บรรณสิทธิ์	-	-	นักการ		-	นักการ		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง (๐๔)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๕	นางอรุณญา บางรักษ์	บธ.บ. การจัดการ ทั่วไป	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๖๗-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๔๘,๘๘๐ (๔๕,๗๔๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X๑๒)	-	๕๙๐,๘๘๐
๑๖	นางรุ่งทิพา กองแก้ว	บธ.บ. การเงินและ การธนาคาร	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก	๖๗-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	ชก	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐X๑๒)	-	-	๓๘๙,๔๐๐
๑๗	นางสาวจิรากร ไชยณรงค์	บธ.บ. การจัดการ ทั่วไป	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ชง	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ชง	๓๙๓,๔๘๐ (๓๒,๗๙๐X๑๒)	-	-	๓๙๓,๔๘๐
๑๘	ว่าง	-	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๖๗-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕X๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐

กองช่าง (๐๕)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
				กองช่าง								
๑๙	นายวีระชัย ปวีณพงศ์	วท.บ. เทคโนโลยี อุตสาหกรรม การก่อสร้าง	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๗-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X๑๒)	-	๕๑๐,๙๖๐
๒๐	ว่าง	-	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๒๑	นายเมธา รัชชะ	อวท. (เชรามิกซ์)	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๘-๐๐๑	นายช่างศิลป์	ชง.	๖๗-๒-๐๕-๔๗๐๘-๐๐๑	นายช่างศิลป์	ชง.	๔๑,๑๖๐ (๒๘,๔๓๐x๑.๒)	-	-	๓๔๑,๑๖๐
๒๒	นางหิรัยา บัวเย็น	บธ.บ (การจัดการ)	๖๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๖๗-๒-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๐๗,๙๒๐ (๒๕,๖๖๐x๑๒)	-	-	๓๐๗,๙๒๐

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
				กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
๒๓	ว่าง	-	๖๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๖๗-๒-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X๑๒)	-	๔๓๕,๖๐๐
๒๔	นางสาวหาซื่อนะ สะแต	วท.บ	๖๗-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก	๖๗-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐X๑๒)	-	-	๑๘๕,๐๔๐
				ลูกจ้างประจำ								
๒๕	นายไตรรัตน์ พิศณุพงศ์	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒๖๖,๗๖๐ (๒๒,๒๓๐X๑๒)	-	-	๒๖๖,๗๖๐
				พนักงานจ้าง								
๒๖	นางจุไรรัตน์ ปติพร	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นางสาววิลาสินี คงปาน	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองการศึกษา (๐๘)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
				กองการศึกษา								
๒๘	นางสาวจรรริธา อัยราคม	ค.ม. (การบริหารการศึกษา)	๖๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๗-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๙๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X๑๒)	-	๕๔๐,๖๐๐
๒๙	นางสาววรรธิดา พันรังษี	บธ.ป (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๖๗-๒-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก	๖๗-๒-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก	๑๙๔,๖๔๐ (๑๖,๒๒๐X๑๒)	-	-	๑๙๔,๖๔๐
๓๐	ว่าง	-	๖๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการการศึกษา	ปก/ชก	๖๗-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการการศึกษา	ปก/ชก	๓๓๕,๓๒๐	-	-	๓๓๕,๓๒๐
๓๑	นางวรุณี นวลแก้ว	ปวท. (การบัญชี) อบรมคอมพิวเตอร์ ๑๒ ชม.	๖๗-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๖๗-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๔๖๐,๕๖๐ (๓๘,๓๘๐X๑๒)	-	-	๔๖๐,๕๖๐
๓๒	ว่าง	-	-	ผู้อำนวยการศพด.	-	-	ผู้อำนวยการศพด.	-	-	-	-	อุดหนุน
๓๓	น.ส.ฐิธิธร ทีปะपाल	ค.บ. การปฐมวัย	๖๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๒	ครู	-	๖๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๒	ครู	-	-	-	-	อุดหนุน
๓๔	นางนิภาวรรณ สมเพชร	ค.บ. การปฐมวัย	๖๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๓	ครู	-	๖๗-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๓	ครู	-	-	-	-	อุดหนุน
				พนักงานจ้าง								
๒๕	นางอภิญา พิชผล	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	อุดหนุน
๓๖	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	อุดหนุน

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
				หน่วยตรวจสอบภายใน								
๓๗	ว่าง	-	๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๖๗-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๓๓๕,๓๒๐	-	-	๓๓๕,๓๒๐

๒๘

๓๖