



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เทศบาลตำบลบ้านใต้

อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

งานกาเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัด

คำนำ

ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานเทศบาลและประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยดำเนินการให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการปฏิบัติราชการและงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นแนวทางเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเป็นการพิจารณาถึงการใช้งำลังคนในภาพรวม ให้มีความเหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดังนั้น เทศบาลตำบลบ้านใต้จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานบุคคลให้เหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจ และเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านใต้ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงให้สอดคล้องกับค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนด คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลบ้านใต้ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้นเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานีพิจารณาต่อไป



สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๓
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๓๑
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ.....	๔๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง.....	๔๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	๔๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๖๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๖๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๗๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๗๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง.....	๘๐

ภาคผนวก

- คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านใต้ ที่ ๐๗๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ของเทศบาลตำบลบ้านใต้
- ประกาศเทศบาลตำบลบ้านใต้ เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
- ประกาศเทศบาลตำบลบ้านใต้ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านใต้
- ประกาศเทศบาลตำบลบ้านใต้ เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลบ้านใต้
- คำสั่งเทศบาลตำบลบ้านใต้ ที่ ๓๓๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖
เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามประกาศกำหนดตำแหน่ง
- ประกาศเทศบาลตำบลบ้านใต้ เรื่อง การยุบเลิกตำแหน่งพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง
- หนังสือจังหวัดสุราษฎร์ธานี ที่ สฎ ๐๐๒๓.๒/ว ๖๑๒๗ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖
เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ของเทศบาล

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

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

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

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านใต้ มีโครงสร้างการแบ่งงานส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านใต้ มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านใต้

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านใต้ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ้านใต้ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลบ้านใต้ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบ้านใต้ ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้มีความสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลบ้านใต้ เพื่อให้การดำเนินการขององค์กร เทศบาลตำบลบ้านใต้ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้ เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน ไม่ตรงกับ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตาม ทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของ บางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถ รองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดสุราษฎร์ธานีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน: Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความ รับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยใน ส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้น งานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมี ประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัด ประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการ กำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่ กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของ งบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบ ย่อมต้องใช้อัตรากำลังคน มากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information)

มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ใน ปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำ ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้อง ใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงาน ตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็น จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและ การแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มาก เกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีก ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหาร ทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วน ราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมี ข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับ การเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้น ทดแทนตำแหน่งที่เกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายใน ส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมอง ต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็น กระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวน กรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่ รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและ ปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็ พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็ กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็มักจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วน ราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่ จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วน ราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๔.๑ สรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานที่ผ่านมา และแนวทางการแก้ไข

- สรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานที่ผ่านมา

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	<ul style="list-style-type: none"> - การเดินทางถนนบางสายไม่สะดวก เนื่องจากเป็นถนนลูกรัง - สภาพพื้นที่ส่วนมากเป็นภูเขา ทำให้การสัญจรไปมาลำบาก - ขาดงบประมาณในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ - ระบบไฟฟ้า ประปา ไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน - ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ - ระบบประปาหมู่บ้านมีไม่เพียงพอต่อความต้องการ - ราษฎรขาดระบบชลประทานที่ดี - ทางระบายน้ำและแหล่งเก็บกักน้ำธรรมชาติ มีน้อย - มีคูระบายน้ำ และทำนบกั้นน้ำน้อย - คู คลอง ขาดการปรับปรุงดูแล - ไม่สามารถใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำที่มีอยู่อย่างเต็มที่ - แหล่งน้ำธรรมชาติตื้นเขิน
๒. ปัญหาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีระบบการเรียนรู้และการรวมกลุ่มอย่างถาวร - เด็กก่อนวัยเรียนได้รับการดูแลไม่เหมาะสมกับวัย - คนในชุมชนขาดการมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่วนรวม - การป้องกันโรคติดต่อในท้องถิ่นไม่ดีเท่าที่ควร - ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินยังไม่เพียงพอ - ชุมชนมีสถานที่ออกกำลังกายและที่พักผ่อนไม่เพียงพอ - การให้ความรู้แก่ชุมชนในเรื่องเกี่ยวกับปัญหายาเสพติดไม่ทั่วถึง - ยาเสพติดแพร่ระบาดในกลุ่มวัยรุ่น - ปัญหาการมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร ของเด็กและเยาวชน
๓. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	<ul style="list-style-type: none"> - การส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาไม่เพียงพอ - สถานศึกษาไม่ได้มาตรฐานเมื่อเทียบกับสถานศึกษาในชุมชนเมือง - เด็กก่อนวัยเรียนไม่ได้รับการดูแลอย่างเหมาะสม - การรณรงค์ฟื้นฟูและอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีน้อย - ภูมิปัญญาชาวบ้านไม่ได้รับการสนับสนุนและอนุรักษ์จากหน่วยงานภาครัฐ
๔. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยว	<ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มเกษตรกรขาดการส่งเสริมจากภาครัฐ - ด้านการท่องเที่ยว นักท่องเที่ยวถูกเอารัดเอาเปรียบ - ปัญหาแหล่งท่องเที่ยวเสื่อมโทรม
๕. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดงบประมาณในการพัฒนา - ปัญหาการลักลอบพื้นที่ป่าสงวน ตัดไม้ทำลายป่า

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้ทรัพยากรธรรมชาติและทำลายสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้น ส่งผลให้ปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น การกำจัดได้ไม่เต็มที่ควร - แหล่งทิ้งขยะไม่สามารถรับปริมาณขยะที่มากจนล้นพื้นที่ - ปะการังถูกทำลาย
๖. ปัญหาด้านการสาธารณสุข	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในการป้องกันและควบคุมโรค รวมทั้งขาดความรู้ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพอนามัย - แหล่งทิ้งขยะไม่สามารถรับปริมาณขยะที่มากจนล้นพื้นที่ - ปัญหาการลู่กล้าพื้นที่ป่าสงวน การตัดไม้ทำลายป่า - พื้นที่ชายฝั่งทะเลเกิดการเซาะชายฝั่ง ไม่มีแนวป้องกันกัดเซาะ
๗. ปัญหาด้านการเมืองและการบริหารจัดการ	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดกระบวนการเรียนรู้ทางการเมือง - บุคลากรมีไม่เพียงพอในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ - พนักงานขาดความรู้ในเรื่องการบริหารและการปกครอง - บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานและระบบบริการ - เทคโนโลยีและสารสนเทศสำหรับบริการประชาชนยังไม่ทันสมัยเท่าที่ควร - การบริการประชาชนไม่รวดเร็วเท่าที่ควร เนื่องจากวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ไม่ทันสมัย

- แนวทางการแก้ไข

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เทศบาลตำบลบ้านใต้ได้จัดสรรงบประมาณเพื่อการดำเนินการในการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สามารถพัฒนาระบบการคมนาคมให้ดีขึ้นในระดับหนึ่ง ประชาชนส่วนใหญ่ได้รับประโยชน์ สามารถใช้เส้นทางจราจรและขนส่งผลผลิตออกไปจำหน่ายยังท้องตลาดได้สะดวกขึ้น การระบายน้ำดีขึ้นน้ำไม่ท่วมขัง ผู้ใช้ถนนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เป็นการแก้ปัญหาการคมนาคมให้แก่ประชาชนตรงตามความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาลฯ

๒. การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม ได้มีการจัดอบรมให้ความรู้ในการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ ตลอดจนให้ความรู้ในการดูแลสุขภาพอนามัย ส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมรวมถึงการบังคับใช้เทศบัญญัติฯ เรื่องการจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย การควบคุมและบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนให้ชุมชนร่วมกันดูแลรักษาทรัพยากรทางทะเลและทรัพยากรป่าไม้ การก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่งพังการปลูกป่าชายเลน หรือปักไม้ไผ่ชะลอคลื่น

๓. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น เทศบาลตำบลบ้านใต้ได้ส่งเสริมและสนับสนุนพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาในระดับก่อนปฐมวัย (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) จัดกิจกรรมสื่อการเรียน - การสอน พัฒนาครูผู้ดูแลเด็กเล็กให้เพิ่มขีดความสามารถในการจัดกระบวนการเรียนรู้ ตามมาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สนับสนุนอุดหนุนงบประมาณให้แก่โรงเรียน และหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมการจัดกิจกรรมทางด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมและอนุรักษ์ซึ่งวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงาม สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างชุมชน เช่น กิจกรรมประเพณีชักพระทางทะเล ประเพณีวันสงกรานต์รดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ ด้านการกีฬา

สนับสนุนการแข่งขันกรีฑานักเรียน และสนับสนุนการจัดและดำเนินการแข่งขันกรีฑานักเรียน/ประชาชนระดับอำเภอ

๔. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว เทศบาลตำบลบ้านใต้ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้แก่ประชาชนในพื้นที่ โดยสนับสนุนงบประมาณให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คือ ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ส่งเสริมให้ครัวเรือนผลิตของใช้เอง การอุปโภคในครัวเรือนช่วยลดรายจ่าย การดำเนินชีวิตบนพื้นฐานของความพอเพียง พออยู่พอกิน การประกอบธุรกิจการท่องเที่ยว โรงแรม รีสอร์ท บ้านพักบังกะโล ซึ่งจัดได้ว่าเป็นท้องถิ่นที่ประชาชนมีรายได้อยู่ในระดับที่ดี แต่อย่างไรก็ตามเทศบาลตำบลบ้านใต้ก็ได้ส่งเสริมด้านเศรษฐกิจให้แก่ประชาชนโดยทางอ้อม ได้แก่ การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการสัญจรไปมา และการท่องเที่ยว

๕. การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านใต้ได้ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ควบคุมการปล่อยน้ำเสียจากอุตสาหกรรม การท่องเที่ยวลงสู่ทะเลและแหล่งน้ำสาธารณะ เช่น โรงแรม รีสอร์ท ร้านอาหาร โดยตราเทศบัญญัติเทศบาลตำบลบ้านใต้ เรื่อง การติดตั้งบ่อดักไขมันบำบัดน้ำเสียในอาคาร พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อใช้เป็นกฎ กติกา ในการควบคุม กำจัดดูแลการติดตั้งระบบระบายน้ำเสียในอาคารที่ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลตำบลบ้านใต้ เพื่อเป็นการปกป้องรักษา สภาพทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และเป็นการช่วยลดปริมาณน้ำเสีย ตลอดจนเป็นการปรับปรุงคุณภาพน้ำให้ดีขึ้น รวมทั้ง ตราเทศบัญญัติตำบลบ้านใต้ เรื่อง การจัดการสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย พ.ศ. ๒๕๕๖ ควบคุมและบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนให้ชุมชนร่วมกันดูแลรักษา ทรัพยากรทางทะเล เช่น เต่าทะเล และทรัพยากรป่าไม้

๖. การพัฒนาด้านการสาธารณสุข เทศบาลตำบลบ้านใต้ได้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคติดต่อ กำจัดยุงลายและป้องกันโรคพิษสุนัข รวมถึงการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ อนุรักษ์ด้านสาธารณสุขในการป้องกันโรคต่างๆ

๗. การพัฒนาด้านการบริหารการจัดการภาครัฐ เทศบาลตำบลบ้านใต้มุ่งให้บริการประชาชนอย่างเต็มที่ เพื่อให้เกิดความพอใจสูงสุด โดยได้ดำเนินการในด้านต่างๆ ดังนี้

(๑) ให้บริการประชาชนในช่วงหยุดพักกลางวันในวันทำการและในวันหยุด มีการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สามารถบริการได้รวดเร็วขึ้น ออกจัดเก็บภาษีนอกพื้นที่ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน

(๒) โครงการฝึกอบรม สัมมนาของพนักงานเทศบาล สมาชิกสภาท้องถิ่น และผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารการปฏิบัติงานมีคุณภาพ มีประสิทธิภาพมากขึ้น

(๓) มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมจากประชาชนในลักษณะการจัดประชุมประชาคม เพื่อให้ได้ข้อมูล ปัญหาและความต้องการจากประชาชนที่แท้จริง

(๔) ซ่อมแซมและจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เพื่อการให้บริการประชาชนที่มีความสะดวก รวดเร็ว และทันสมัยมากยิ่งขึ้น

๔.๒. ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- วิสัยทัศน์

“บ้านใต้ชุมชนน่าอยู่ คุณภาพชีวิตดี มีการพัฒนาเศรษฐกิจการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน บำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พร้อมพัฒนาการบริหารจัดการให้เป็นเลิศ”

- ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารการจัดการภาครัฐ

พันธกิจ ; ส่งเสริมและพัฒนาการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยการมีส่วนร่วมของประชาชนแบบบูรณาการ รวมทั้ง พัฒนาบุคลากร และเพิ่มประสิทธิภาพการบริการสาธารณะสู่ประชาคมอาเซียน ตลอดจน เสริมสร้างความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน อำนวยความเป็นธรรมและความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน

แผนงาน ; (๑.) แผนงานบริหารงานทั่วไป
(๒.) แผนงานการรักษาความสงบภายใน

๒. ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม

พันธกิจ ; ส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการศึกษา การศาสนา รวมทั้ง การเสริมสร้างจิตสำนึกความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ ตลอดจนสนับสนุนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการเพื่อให้เกิดความสามัคคี รวมทั้ง การส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติ เชิงวัฒนธรรม และเชิงนันทนาการ

แผนงาน ; (๑.) แผนงานการศึกษา
(๒.) แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ

๓. ยุทธศาสตร์ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ ; สนับสนุนและพัฒนาการบริการทางด้านสาธารณสุขและสภาวะแวดล้อมที่ถูกสุขอนามัย รวมทั้ง สนับสนุนการบริหารจัดการระบบนิเวศน์ให้มีความอุดมสมบูรณ์ และปราศจากมลภาวะ ตลอดจนปลูกจิตสำนึกเฝ้าระวังและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างมีส่วนร่วม

แผนงาน ; (๑.) แผนงานสาธารณสุข

๔. ยุทธศาสตร์ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม

พันธกิจ ; ส่งเสริมการสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์อย่างทั่วถึง ตลอดจนสนับสนุนชุมชนให้เกิดความเข้มแข็งอย่างมีส่วนร่วมและยั่งยืน

แผนงาน ; (๑.) แผนงานสังคมสงเคราะห์
(๒.) แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๕. ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

พันธกิจ ; พัฒนาและบริหารจัดการระบบโครงข่ายคมนาคมขนส่งและผังเมือง รวมทั้ง การพัฒนาระบบสาธารณูปโภค-สาธารณูปการขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพ มาตรฐานและมีความทั่วถึง

แผนงาน ; (๑.) แผนงานเคหะและชุมชน
(๒.) แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

๖. ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ

พันธกิจ ; เสริมสร้างความร่วมมือทางด้านการวิชาการการเกษตรและพัฒนาอุตสาหกรรม การเกษตร รวมทั้ง สนับสนุนความร่วมมือเศรษฐกิจของชุมชนให้เติบโตอย่าง มีเสถียรภาพ ภายใต้หลักปรัชญา “เศรษฐกิจพอเพียง”

แผนงาน ; (๑.) แผนงานการเกษตร

- เป้าประสงค์

๑. เพื่อให้การบริหารกิจการบ้านเมืองของทุกภาคส่วน เป็นไปอย่างมีส่วนร่วมและมีความสอดคล้อง กันตามหลักธรรมาภิบาลและเพื่อให้สังคมมีความเข้มแข็งและมีความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน รวมทั้ง เพื่อให้การพัฒนาด้านประชาคมอาเซียนเป็นไปอย่างมีส่วนร่วมและมี ประสิทธิภาพ
๒. เพื่อให้ประชาชนและเยาวชนได้รับการส่งเสริมการศึกษาอย่างมีคุณภาพ และมีความทั่วถึงควบคู่ กับคุณธรรม รวมทั้ง เพื่อให้การท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวได้รับการพัฒนาอย่างมี ดุลยภาพ และพัฒนาอย่างมีคุณภาพ
๓. เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการทางด้านสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง เพื่อให้ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีความอุดมสมบูรณ์ ปราศจากมลภาวะ และมีการอนุรักษ์ อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนเพื่อให้มีการบริหารจัดการระบบนิเวศน์ของทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างยั่งยืน
๔. เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี และได้รับการส่งเสริมสวัสดิการสังคมอย่างทั่วถึง
๕. เพื่อให้ประชาชนมีระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และโครงสร้างพื้นฐานอย่างครบถ้วนและ ทั่วถึง
๖. เพื่อให้เศรษฐกิจมีความเป็นมาตรฐานสากล และเติบโตอย่างยั่งยืน โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง

- ตัวชี้วัด

เป้าประสงค์ที่ ๑. เพื่อให้การบริหารกิจการบ้านเมืองของทุกภาคส่วน เป็นไปอย่างมีส่วนร่วมและมีความสอดคล้องกันตามหลักธรรมาภิบาลและเพื่อให้สังคมมีความเข้มแข็งและมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้ง เพื่อให้การพัฒนาด้านประชาคมอาเซียนเป็นไปอย่างมีส่วนร่วมและมีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด ; จำนวนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

เป้าประสงค์ที่ ๒. เพื่อให้ประชาชนและเยาวชนได้รับการส่งเสริมการศึกษาอย่างมีคุณภาพ และมีความทั่วถึงควบคู่กับคุณธรรม รวมทั้ง เพื่อให้การท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวได้รับการพัฒนาอย่างมีคุณภาพ และพัฒนาอย่างมีคุณภาพ

ตัวชี้วัด ; จำนวนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

เป้าประสงค์ที่ ๓. เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการทางด้านสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง เพื่อให้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีความอุดมสมบูรณ์ ปราศจากมลภาวะ และมีการอนุรักษ์อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนเพื่อให้มีการบริหารจัดการระบบนิเวศน์ของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างยั่งยืน

ตัวชี้วัด ; จำนวนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

เป้าประสงค์ที่ ๔. เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี และได้รับการส่งเสริมสวัสดิการสังคมอย่างทั่วถึง

ตัวชี้วัด ; จำนวนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

เป้าประสงค์ที่ ๕. เพื่อให้ประชาชนมีระบบสาธารณสุขปฐมภูมิ-สาธารณสุขการ และโครงสร้างพื้นฐานอย่างครบถ้วนและทั่วถึง

ตัวชี้วัด ; จำนวนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

เป้าประสงค์ที่ ๖. เพื่อให้เศรษฐกิจมีความเป็นมาตรฐานสากล และเติบโตอย่างยั่งยืน โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ตัวชี้วัด ; จำนวนที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

- ค่าเป้าหมาย

ลำดับ ที่	เป้าประสงค์	ค่าเป้าหมาย				
		๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐
๑	เพื่อให้การบริหารกิจการบ้านเมืองของทุกภาคส่วน เป็นไปอย่างมีส่วนร่วมและมีความสอดคล้องกันตามหลักธรรมาภิบาลและเพื่อให้สังคมมีความเข้มแข็งและมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน รวมทั้ง เพื่อให้การพัฒนาด้านประชาคมอาเซียนเป็นไปอย่างมีส่วนร่วมและมีประสิทธิภาพ	๘ โครงการ	๙ โครงการ	๑๕ โครงการ	๑๒ โครงการ	๑๕ โครงการ
๒	เพื่อให้ประชาชนและเยาวชนได้รับการส่งเสริมการศึกษาอย่างมีคุณภาพ และมีความทั่วถึง ควบคู่กับคุณธรรม รวมทั้ง เพื่อให้การท่องเที่ยวและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวได้รับการพัฒนาอย่างมีคุณภาพ และพัฒนาอย่างมีคุณภาพ	๗ โครงการ	๑๘ โครงการ	๒๙ โครงการ	๒๗ โครงการ	๒๗ โครงการ
๓	เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการทางด้านสาธารณสุขอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง เพื่อให้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีความอุดมสมบูรณ์ ปราศจากมลภาวะ และมีการอนุรักษ์อย่างต่อเนื่อง ตลอดจนเพื่อให้มีการบริหารจัดการระบบนิเวศน์ของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างยั่งยืน	๕ โครงการ	๓ โครงการ	๒๐ โครงการ	๒๐ โครงการ	๒๐ โครงการ
๔	เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี และได้รับการส่งเสริมสวัสดิการสังคมอย่างทั่วถึง	๓ โครงการ	๔ โครงการ	๘ โครงการ	๘ โครงการ	๘ โครงการ
๕	เพื่อให้ประชาชนมีระบบสาธารณสุขปกค-สาธารณสุขการ และโครงสร้างพื้นฐานอย่างครบถ้วนและทั่วถึง	๒ โครงการ	๑๑ โครงการ	๑๙ โครงการ	๑๙ โครงการ	๙ โครงการ
๖	เพื่อให้เศรษฐกิจมีความเป็นมาตรฐานสากลและเติบโตอย่างยั่งยืน โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๙ โครงการ	๑๑ โครงการ	๑๕ โครงการ	๑๕ โครงการ	๑๕ โครงการ

- กลยุทธ์

ลำดับที่	ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
๑	ด้านการบริหารการจัดการภาครัฐ	๑.) พัฒนาระบบการให้บริการประชาชน และระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ตลอดจนการติดตาม ตรวจสอบ และประเมิน ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐอย่างมี ประสิทธิภาพ
		๒.) สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพบุคลากร และ ส่งเสริมความพร้อมของการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพและทันสมัยตามหลักธรรมาภิบาล
		๓.) ส่งเสริมการพัฒนาระบบประชาธิปไตย และเสริมสร้างความปรองดองสมานฉันท์อย่างมี ส่วนร่วมของสังคมทุกภาคส่วน
		๔.) เสริมสร้างการรักษาความสงบเรียบร้อย และมั่นคงภายใน เพื่อความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของประชาชน
		๕.) ส่งเสริมศักยภาพการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
		๖.) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในกระบวนการสร้าง ประชาคมอาเซียนให้มีประสิทธิภาพ
๒	ด้านการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม	๑.) พัฒนาระบบการบริหารการศึกษา คุณภาพ การศึกษาทางด้านภาษา และสนับสนุน การขยายโอกาสทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ และทั่วถึง รวมทั้ง ส่งเสริมและสนับสนุน การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา
		๒.) สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาด้านกีฬา และสถานที่ออกกำลังกายอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง
		๓.) สนับสนุนและส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ให้มีความยั่งยืน
		๔.) สร้างความตระหนักและปลูกฝังจิตสำนึก ประชาชนในชาติให้มีความจงรักภักดีในสถาบัน
		๕.) พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว และส่งเสริมให้มี มาตรฐานการให้บริการด้านการท่องเที่ยวที่มีความ สะดวกและครบวงจร

ลำดับที่	ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์
๓	ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑.) พัฒนาระบบสุขภาพและการบริการสาธารณสุขอย่างครบวงจร และส่งเสริมสถาบันครอบครัว รวมทั้งเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดอย่างบูรณาการ
		๒.) สนับสนุนการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมทั้งบนบกและในทะเลอย่างมีส่วนร่วม และส่งเสริมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
๔	ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม	๑.) พัฒนาและส่งเสริมสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการทุพพลภาพ และผู้ด้อยโอกาสอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม รวมทั้งมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับนโยบายของภาครัฐ
		๒.) สนับสนุนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและชุมชนในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
๕	ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑.) พัฒนาโครงข่ายคมนาคมขนส่งให้ได้มาตรฐาน ครอบคลุมและทั่วถึง เพื่อให้สามารถรองรับการเจริญเติบโตต่อไปในอนาคต
		๒.) ส่งเสริมระบบไฟฟ้าสาธารณะให้มีประสิทธิภาพและทั่วถึง เพื่ออำนวยความสะดวกในการสัญจรและเกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
		๓.) พัฒนาและส่งเสริมระบบประปาให้มีคุณภาพและเพียงพอต่อความต้องการ
		๔.) บริหารจัดการแหล่งน้ำสาธารณะและการระบายน้ำให้มีศักยภาพ และสอดคล้องอย่างเป็นระบบ
๖	ด้านเศรษฐกิจ	๑.) สนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพเกี่ยวกับการประกอบอาชีพให้มีมาตรฐานและสามารถพึ่งพาตนเองได้ ตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

- จุดยืนทางยุทธศาสตร์

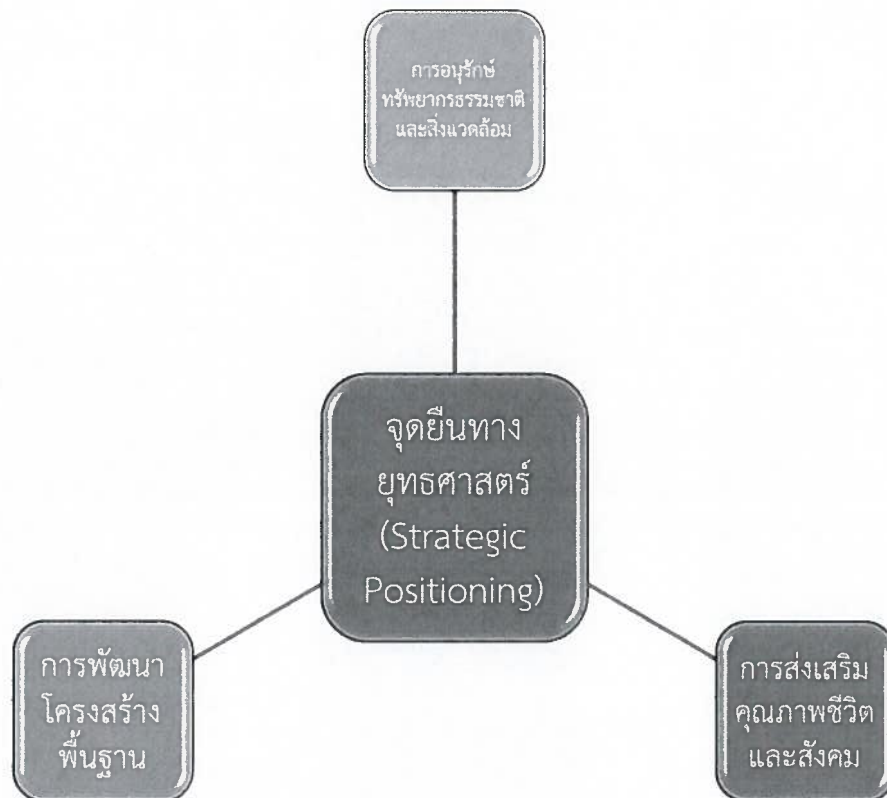
จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Strategic Positioning) คือ จุดยืน ความมุ่งมั่น ประเด็นสำคัญและเป็นหัวใจหลักในการทำแผนยุทธศาสตร์ โดยมาจากการความต้องการทางยุทธศาสตร์ที่ผ่านการวิเคราะห์ ๓ ด้าน คือ ความสำคัญต่อภารกิจ ความเร่งด่วนในด้านปัญหา ผลกระทบต่อลูกค้า โดยมีเกณฑ์ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง มาก และมากที่สุด ตามลำดับ โดยความต้องการที่ได้ค่าคะแนนสูง จัดทำหรือกำหนดเป็นจุดยืนในการพัฒนาด้วยกลไกของยุทธศาสตร์ต่อไป (ทั้งนี้ เป็นการกำหนดนิยามตามหลักการบริหารยุทธศาสตร์แบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดย BSQM GROUP)

จากการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน และศักยภาพของเทศบาลตำบลบ้านใต้ อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี จึงกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ไว้จำนวน ๓ ประเด็น ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ประเด็นที่ ๒ การส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสังคม

ประเด็นที่ ๓ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน



ประเด็นที่	จุดยืนทางยุทธศาสตร์	กรอบคิด	แนวทางการพัฒนา
๑	การอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	๑. เพื่อให้ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมมีความอุดมสมบูรณ์ ปราศจากมลภาวะ และมีการอนุรักษ์ อย่างต่อเนื่อง ตลอดจน เพื่อให้มีการ บริหารจัดการระบบนิเวศน์ของ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นไปอย่างยั่งยืน	๑. กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ๒. ระบบการรักษาความสะอาดคูคลอง ระบายน้ำ ๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒	การส่งเสริมคุณภาพชีวิต และสังคม	๑. เสริมสร้างคุณภาพชีวิตของ ประชาชนและสภาวะแวดล้อม ที่ถูก สุขอนามัย และส่งเสริมระบบ สวัสดิการสังคมอย่างทั่วถึง ตลอดจน สนับสนุนชุมชนให้เกิดความเข้มแข็ง ๒. ส่งเสริมการบริหารจัดการด้าน การศึกษา และสนับสนุนกิจกรรมกีฬา และนันทนาการเพื่อให้เกิดความ สมานฉันท์ ภายใต้วัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนสร้างจิตสำนึกความจงรักภักดี ต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ ๓. เพื่อให้เศรษฐกิจมีความเป็น มาตรฐานสากล และเติบโตอย่างยั่งยืน โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้ง เพื่อให้การท่องเที่ยวและ อุตสาหกรรมการท่องเที่ยวได้รับการ พัฒนาอย่างมีคุณภาพ และพัฒนา อย่างมีคุณภาพ ๔. ส่งเสริมและพัฒนาการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี โดยการมีส่วนร่วม ของประชาชนแบบบูรณาการ รวมทั้ง เสริมสร้างความสงบเรียบร้อยและความ มั่นคงภายใน อำนวยความเป็นธรรม และความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน ๕. พัฒนาศูนย์บริการสาธารณสุขสู่ ประชาคมอาเซียน	๑. การบริการสาธารณสุข ๒. สวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ ๓. ส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็ง ชุมชน ๔. การบริหารสนับสนุนการศึกษา ๕. กีฬาและนันทนาการ ๖. ศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น และภูมิ ปัญญาชาวบ้าน ๗. ปลูกฝังจิตสำนึกประชาชนในชาติให้ มีความจงรักภักดีในสถาบัน ๘. ส่งเสริมการเกษตร ๙. ส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑๐. การบริหารงานทั่วไป ๑๑. การพัฒนาบุคลากร ๑๒. ส่งเสริมการสร้างประชาธิปไตยใน ท้องถิ่น ๑๓. รักษาความสงบภายใน ๑๔. ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับ อัคคีภัย ๑๕. ส่งเสริมประสิทธิภาพองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นต่อประชาคม อาเซียน ๑๖. สร้างความตระหนักและมีส่วนร่วม ของประชาชนต่อประชาคมอาเซียน ๑๗. สนับสนุนศักยภาพภาคเอกชนการ เปิดตลาดเสรีอาเซียน
๓	การพัฒนาโครงสร้าง พื้นฐาน	พัฒนาและบริหารจัดการระบบ โครงข่ายคมนาคมขนส่ง และระบบ สาธารณูปโภค-สาธารณูปการขั้น พื้นฐาน ให้มีคุณภาพมาตรฐานและมี ความทั่วถึง	๑. ก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน-พัฒนา ระบบคมนาคมขนส่งทางบก ๒. ก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน-การ สาธารณูปโภค (ระบบไฟฟ้าสาธารณะ) ๓. กิจการประปา ๔. อนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้-ขุดลอก แหล่งน้ำคูคลองเพื่อการเกษตร

๔.๓. การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน) ตามยุทธศาสตร์การพัฒนากองครักษ์ส่วนท้องถิ่น

๑. ปลัดเทศบาล

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งลักษณะงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของแผนงาน ที่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานภายในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ ทั้งหมด รับผิดชอบงานประจำทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดตั้ง ยุบหรือเปลี่ยนแปลงเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การพัฒนา ส่งเสริมอาชีพ การทะเบียนและบัตรการศึกษา การเลือกตั้ง งานเลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีลักษณะงานบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนวยความสะดวก ส่งราชการ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหา การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานสูงมาก โดยควบคุมหน่วยงานหลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. รองปลัดเทศบาล

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในฐานะรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งลักษณะงานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายของแผนงาน ที่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือคณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้กำหนดให้สอดคล้องกับกฎหมาย นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นต่อนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานภายในหน้าที่และความรับผิดชอบ ปกครองบังคับบัญชาข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ ทั้งหมด รับผิดชอบงานประจำทั่วไปขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมด ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณาทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ ที่เป็นอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดตั้ง ยุบหรือเปลี่ยนแปลงเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การพัฒนา ส่งเสริมอาชีพ การทะเบียนและบัตรการศึกษา การเลือกตั้ง งานเลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

บริหารงานในฐานะปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเล็กหรือรองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีลักษณะงานบริหารงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและด้านกฎหมายเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาการบริหารงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานสูง โดยควบคุมหน่วยงาน หลายหน่วยงานและปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจำนวนมากพอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. สำนักปลัด

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานบริหารด้านงานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานนโยบายและแผน ในฐานะ หัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงานที่เป็นกอง หัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมี ลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารและควบคุมงานด้านการบริหารทั่วไปและงานเลขานุการ เช่น ติดต่อ นัดหมาย จัดงาน รับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึกและเรียบ เรียงรายงานการประชุมทางวิชาการและรายงานอื่นๆ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลผล แผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผล การดำเนินงานตามแผน โครงการต่างๆ ติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และการบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งาน บุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งงานราชการที่มีได้กำหนดให้ เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเฉพาะ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดเล็ก หรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

๓.๑ ฝ่ายอำนวยการ

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานบริหารด้านงานบริหารทั่วไป งานเลขานุการ งานนโยบายและแผน ในฐานะ หัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงานที่เป็นกอง หัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารและควบคุมงานด้านการบริหารทั่วไปและงานเลขานุการ เช่น ติดต่อ นัดหมาย จัดงาน รับรองและงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัด บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการและรายงานอื่นๆ การศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสาน

แผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานตามแผน โครงการต่างๆ ติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ หรือมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุม และการบริหารงานหลายด้านด้วยกัน เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานรักษา ความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานการเงินการบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรวมทั้งงาน ราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเฉพาะ

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขนาดเล็ก หรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนาจการ สั่ง ราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่ รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

๓.๑.๑ งานธุรการ

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจสอบหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับ พักตร์ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การ ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึก รายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะ งานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการวิเคราะห์ การวางแผนทรัพยากรบุคคล การสรรหา การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ และการแต่งตั้ง การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพใน การปฏิบัติราชการ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน จัดทำ ทะเบียนประวัติการรับราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับการออกจากราชการ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานวิจัยจรรยา ซึ่งมึลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนด นโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ และจัดทำ เอกสารรายงานต่างๆ ทางด้านการจรรยา ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร การคมนาคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และโครงการระดับจังหวัด หรือระดับประเทศ แล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผนหรือด้านวิจัยจรรยา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงาน อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๔ งานนิติการ

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานทางกฎหมาย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและ การร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งตำแหน่งต่างๆ เหล่านี้มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาการทางกฎหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติการ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๕ งานพัฒนาชุมชน

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันติภาพ การอนามัยและสุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่นๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๖ งานการศึกษา

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานในกอง สำนักงานการศึกษาหรือในส่วนราชการอื่นที่กฎหมายกำหนดสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการการศึกษา การพัฒนางานวิชาการและระบบสารสนเทศ การประกันคุณภาพการศึกษา การบริหารงานบุคคล การบริหารการเงินและงบประมาณ การประสานงาน การกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและประเมินผล ตลอดจนการพัฒนากิจการเด็กและเยาวชน การส่งเสริมทำนุบำรุงศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น รวมถึงเป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาในฐานะหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ช่วยหัวหน้าส่วนราชการทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งหัวหน้ากอง หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการกองการศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา และผู้อำนวยการสำนักงานการศึกษา

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งมีลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานการสาธารณสุข ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับสาธารณสุขแบบผสมผสาน ทั้งการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การฟื้นฟูสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรค การส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานสุขภาพ ซึ่งรวมถึงงานวางแผนครอบครัว งานอนามัยแม่และเด็ก งานอนามัยโรงเรียน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานให้สุขศึกษาและภูมิคุ้มกันโรค งานโภชนาการ และงานทันตสาธารณสุข ปฏิบัติงานทางด้านระบาดวิทยา งานเผยแพร่

อบรม สาธิต ให้ความรู้ด้านสาธารณสุขมูลฐานแก่เจ้าหน้าที่ ผู้นำท้องถิ่น ชุมชน ประชาชน และอาสาสมัครที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข หรือปฏิบัติงานในลักษณะส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานสาธารณสุขในระดับต่างๆ ประสานงานให้ความร่วมมือกับแพทย์ หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาพยาบาลในงานสาธารณสุข รวมทั้งร่วมปฏิบัติงานศึกษา วิจัย สํารวจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการสาธารณสุข ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานทางการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ พิจารณาทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะกับ ดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมตลอดถึงภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันฝ่ายพลเรือน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองคลัง

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานทางด้านการบริหารงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานการจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงานงานบริหารงานบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษา แนะนำ การทำความเข้าใจและสรุปรายงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานการคลัง เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเล็ก หรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานด้านการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานค่อนข้างสูงมาก โดยปกครองผู้อยู่ได้บังคับบัญชาดีมาก พอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ เกี่ยวกับการกำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม มอบหมายงาน ตรวจสอบ ประเมินผลและรับผิดชอบการ ปฏิบัติงานทางด้านการบริหารงานคลังหลายด้าน เช่น งานการคลัง งานการเงินและบัญชี งานการจัดเก็บรายได้ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานพัสดุ งานธุรการ งานการจัดการเงินกู้ งานจัดระบบงาน งานบริหารงานบุคคล งานตรวจสอบเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเสนอแนะและให้คำปรึกษา แนะนำ การทำความเข้าใจและสรุปรายงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตที่เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานการ คลัง เก็บรักษาทรัพย์สินที่มีค่าขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเล็ก หรือในฐานะหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจแก้ไขปัญหาในงานด้านการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ความยากและคุณภาพของงานค่อนข้างสูงมาก โดยปกครองผู้อยู่ได้บังคับบัญชาดีมาก พอสมควร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๑ งานการเงินและบัญชี

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณและการบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบ หลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงานการบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่าย ประจำปี ทำหนังสือชี้แจง โต้ตอบ ด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานทางการพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแจ้งจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานพัสดุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๓ งานพัฒนารายได้

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ต่างๆ และรายได้อื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยตรวจรับและ พิจารณาแบบแสดงรายการ คำร้อง หรือคำขอของผู้เสียภาษีและค่าธรรมเนียม รับชำระเงิน เขียนใบเสร็จรับเงิน และลงบัญชี จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ และและรายการต่างๆ เก็บรักษาหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ติดตามเร่งรัดการจัดเก็บภาษี การดำเนินคดีผู้ค้างชำระภาษี ออกหมายเรียกและ หนังสือเชิญพบ ตรวจสอบและประเมินภาษี การเก็บรักษา และนำส่งเงิน เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้ การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองช่าง

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานทางด้านบริหารงานช่างในฐานะหัวหน้าหน่วยงานหัวหน้าหน่วยงานที่เป็นกองหรือส่วน หัวหน้าหน่วยงานเทียบเท่ากองหรือส่วน หัวหน้าหน่วยงานที่สูงกว่ากอง หรือหัวหน้าหน่วยงาน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารควบคุมให้คำปรึกษาและตรวจสอบงานด้านช่างต่างๆ เช่น งานช่างโยธา งานด้านไฟฟ้า และแสงสว่างสาธารณะ งานสวนสาธารณะ งานช่างก่อสร้าง งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ งานช่างเทคนิคงานช่างโลหะ งานช่างเครื่องยนต์ งานช่างเครื่องกล เป็นต้น นอกจากนั้นยังต้องวางแผน ออกแบบและควบคุมงานสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรมและงานก่อสร้างต่างๆ ซึ่งตำแหน่งต่างๆ เหล่านี้ มีลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความชำนาญในวิชาช่าง วิชาการทางวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการจัดระบบงาน อำนาจการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผล งาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานบริหารงานช่างและงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบ และคุณภาพของงานสูงมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๑ งานวิศวกรรม

ลักษณะงานโดยทั่วไป

- ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจสอบหนังสือ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลง รายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารบุคคล การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึก รายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

- ปฏิบัติงานทางวิศวกรรมโยธาซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรมโยธา การค้นคว้า วิเคราะห์วิจัย ทดสอบ หาข้อมูลและสถิติต่างๆ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบวินิจฉัยงานวิศวกรรมโยธา การวางโครงการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรมโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานในสาขาวิศวกรรมโยธา ซึ่งงานดังกล่าวข้างต้นนี้ต้องมีลักษณะ ขนาด หรืออยู่ในประเภทตามที่กำหนดไว้สำหรับผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม ตามกฎหมายว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิศวกรรมโยธา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานสถาปัตยกรรม

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานทางช่างโยธาซึ่งได้แก่งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๕.๓ งานสาธารณูปโภค

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานทางช่างโยธาซึ่งได้แก่งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการออกแบบด้านช่างโยธา การคำนวณแบบด้านช่างโยธา การควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างโยธา ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานทางช่างไฟฟ้าซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับตรวจ ทดสอบ สร้าง ซ่อม ประกอบ ดัดแปลง ติดตั้ง และบำรุงรักษา เครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า คำนวณราคา และประมาณราคาในการดำเนินงานดังกล่าว จัดเก็บรักษา เบิกจ่าย เครื่องมือ เครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น หรือตำแหน่งที่ปฏิบัติงานบริหารด้านช่างไฟฟ้าในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับ กอง แผนก และผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้า ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและ พัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี การเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การ เบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบ การใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ปฏิบัติงานตรวจสอบป้องกันการรั่วไหลเสียหายในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นเครื่องมือของผู้บริหาร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการ ตรวจสอบการดำเนินงานการบริหารจัดการการงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัด ของส่วนราชการ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของทาง ราชการ ให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการ และนโยบายของส่วนราชการ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความ เสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน และเทคนิควิธีการตรวจสอบ เสนอแนะนโยบายและแนว ทางการตรวจสอบ มาตรการการควบคุมภายใน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน)
ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารการจัดการภาครัฐ ส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน)
ที่มีอำนาจหน้าที่ตามภารกิจที่จะต้องดำเนินการ คือ

ลำดับที่	ชื่อส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน)	กรอบอัตรากำลัง				หมายเหตุ
		พนักงานเทศบาล/ พนักงานครูเทศบาล	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง	รวม	
๑	<u>ปลัดเทศบาล</u>	๑	-	-	๑	
๒	<u>รองปลัดเทศบาล</u>	๑	-	-	๑	
๓	<u>สำนักปลัด</u>	๑	-	-	๑	
	๓.๑ ฝ่ายอำนวยการ	๑	-	-	๑	
	- งานธุรการ	๒	-	๕	๗	
	- งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	๑	
	- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	-	๑	
	- งานนิติการ	๑	-	-	๑	
	- งานพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	๒	
	- งานการศึกษา	๓	-	๓	๖	
	- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	-	๑๕	๑๖	
	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	-	๑	
๔	<u>กองคลัง</u>	๑	-	-	๑	
	๔.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง	๑	-	-	๑	
	- งานการเงินและบัญชี	๑	-	๑	๒	
	- งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	-	๑	๒	
	- งานพัฒนารายได้	๑	-	๒	๓	
๕	<u>กองช่าง</u>	๑	-	-	๑	
	- งานวิศวกรรม	๑	-	๒	๓	
	- งานสถาปัตยกรรม	๑	-	๑	๒	
	- งานสาธารณูปโภค	๑	-	๑	๒	
	- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	๑	-	๑	๒	
๖	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>	๑	-	-	๑	
	รวม	๒๖	-	๓๓	๕๙	

๒. ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษาศาสนา และศิลปวัฒนธรรม ส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน) ที่มีอำนาจหน้าที่ตามภารกิจที่จะต้องดำเนินการ คือ

ลำดับที่	ชื่อส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน)	กรอบอัตรากำลัง				หมายเหตุ
		พนักงานเทศบาล/ พนักงานครูเทศบาล	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง	รวม	
๑	รองปลัดเทศบาล	๑	-	-	๑	
๒	- งานการศึกษา	๓	-	๓	๖	
	รวม	๔	-	๓	๗	

๓. ยุทธศาสตร์ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน) ที่มีอำนาจหน้าที่ตามภารกิจที่จะต้องดำเนินการ คือ

ลำดับที่	ชื่อส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน)	กรอบอัตรากำลัง				หมายเหตุ
		พนักงานเทศบาล/ พนักงานครูเทศบาล	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง	รวม	
๑	รองปลัดเทศบาล	๑	-	-	๑	
๒	- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	-	๑๕	๑๖	
	รวม	๒	-	๑๕	๑๗	

๔. ยุทธศาสตร์ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม ส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน) ที่มีอำนาจหน้าที่ตามภารกิจที่จะต้องดำเนินการ คือ

ลำดับที่	ชื่อส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน)	กรอบอัตรากำลัง				หมายเหตุ
		พนักงานเทศบาล/ พนักงานครูเทศบาล	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง	รวม	
๑	ปลัดเทศบาล	๑	-	-	๑	
๒	สำนักปลัด	๑	-	-	๑	
	๒.๑ ฝ่ายอำนวยการ	๑	-	-	๑	
	- งานพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	๒	
	รวม	๔	-	๑	๕	

๕. ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน) ที่มีอำนาจหน้าที่ตามภารกิจที่จะต้องดำเนินการ คือ

ลำดับที่	ชื่อส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน)	กรอบอัตรากำลัง				หมายเหตุ
		พนักงานเทศบาล/ พนักงานครูเทศบาล	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง	รวม	
๑	<u>ปลัดเทศบาล</u>	๑	-	-	๑	
๒	<u>กองช่าง</u>	๑	-	-	๑	
	- งานวิศวกรรม	๑	-	๒	๓	
	- งานสถาปัตยกรรม	๑	-	๑	๒	
	- งานสาธารณูปโภค	๑	-	๑	๒	
	- งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	๑	-	๑	๒	
	รวม	๖	-	๕	๑๑	

๖. ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ ส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน) ที่มีอำนาจหน้าที่ตามภารกิจที่จะต้องดำเนินการ คือ

ลำดับที่	ชื่อส่วนราชการ (สำนัก/กอง/ฝ่าย/งาน)	กรอบอัตรากำลัง				หมายเหตุ
		พนักงานเทศบาล/ พนักงานครูเทศบาล	ลูกจ้าง	พนักงานจ้าง	รวม	
๑	<u>ปลัดเทศบาล</u>	๑	-	-	๑	
๒	<u>สำนักปลัด</u>	๑	-	-	๑	
	<u>๒.๑ ฝ่ายอำนวยการ</u>	๑	-	-	๑	
	- งานพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	๒	
	รวม	๔	-	๑	๕	

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อมูลพื้นฐาน

สภาพทั่วไป

ลักษณะที่ตั้ง

เทศบาลตำบลบ้านใต้ เป็นส่วนหนึ่งของอำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี ตั้งทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในบริเวณตอนกลางอ่าวไทย ห่างจากอำเภอเกาะพะงันระยะทาง ๕ กิโลเมตร มีพื้นที่ประมาณ ๘๔ ตารางกิโลเมตร คิดเป็นเนื้อที่โดยประมาณ ๕๒,๕๐๐ ไร่ โดยสำนักงานเทศบาลตำบลบ้านใต้ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๒ ตำบลบ้านใต้ อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยมีอาณาเขตดังต่อไปนี้

ทิศเหนือ ติดต่อทะเลถึงทะเลอ่าวไทย

ทิศตะวันออก ติดต่อทะเลสุดเขตทะเลอาณาเขตประเทศไทย

ทิศใต้ ติดต่อทะเลโดยมีเขตทะเลติดต่อกับอำเภอเกาะสมุย จังหวัดสุราษฎร์ธานี โดย

ถึงร่องลึกตามแนวเขตกึ่งกลางระยะทางระหว่างเกาะพะงันและอำเภอเกาะสมุย โดยมีระยะห่างโดยเฉลี่ย ๘-๑๔ กิโลเมตร

ทิศตะวันตก ติดต่อเขตเทศบาลตำบลเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี โดยมีแนวเขตเริ่มต้นที่ แหลมช่องชกที่บริเวณพิกัด ๑๕๔๘๒๔ ไปตามแนวสันเขาบ้านไฟไหม้ ผ่านไปตามแนวสันเขาหრა เขาตารา) และเขาไม้งาม ไปสุดเขตที่อ่าวบางเจมรุ ที่บริเวณพิกัด ๑๐๓๗๒๗ รวมระยะทางทิศตะวันตกประมาณ ๑๐ กิโลเมตร

เนื้อที่

เทศบาลตำบลบ้านใต้ มีเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ ๘๔ ตารางกิโลเมตร (๕๒,๕๐๐ไร่)

จำนวนหมู่บ้าน ๕ หมู่

๑. หมู่ที่ ๒ บ้านนอก
๒. หมู่ที่ ๓ บ้านเหนือ
๓. หมู่ที่ ๔ บ้านค่าย
๔. หมู่ที่ ๕ บ้านท้องนายปาน
๕. หมู่ที่ ๖ บ้านหาดริน

จำนวนประชากร

ประชากรทั้งสิ้น ๓,๓๖๗ คน แยกเป็น ชาย ๑,๗๐๙ คน หญิง ๑,๖๕๘ คน

สภาพทางสังคม

การศึกษา

โรงเรียนประถมศึกษา ๓ แห่ง

- โรงเรียนชุมชนบ้านใต้
- โรงเรียนบ้านท้องนายปาน
- โรงเรียนบ้านหาดรีน

ศาสนา

การนับถือศาสนา นับถือศาสนาพุทธประมาณ ๙๐% และนับถือศาสนาอื่นๆ (คริสต์ , อิสลาม , ฮินดู) ประมาณ ๑๐%

การสาธารณสุข

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (จำนวน ๓ แห่ง)

- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านใต้
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านท้องนายปาน
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านหาดรีน

การบริการพื้นฐาน

การคมนาคมขนส่ง (ทางบก ทางน้ำ ทางราง)

๑. การคมนาคมขนส่งทางบก ประเภทถนน จำนวนทั้งสิ้น ๓๒ สาย แยกเป็น

- ถนน คสล. จำนวน ๒๒ สาย ระยะทางประมาณ ๔๒.๔๘ กิโลเมตร
- ถนนลูกรัง จำนวน ๖ สาย ระยะทางประมาณ ๑๖.๔๑ กิโลเมตร
- ถนนดิน จำนวน ๔ สาย ระยะทางประมาณ ๑๐.๖๘ กิโลเมตร

๒. การคมนาคมขนส่งทางน้ำ จำนวน ๑ แห่ง

- ท่าเทียบเรือหาดรีน ตำบลบ้านใต้

๓. ตารางเวลาเดินทาง บริษัท ท่าเรือราชาเฟอร์รี่ จำกัด (มหาชน)

การไฟฟ้า

- จำนวนครัวเรือนที่มีไฟฟ้าใช้ ประมาณ ๒,๘๑๗ ครัวเรือนคิดเป็นร้อยละ ๙๙.๙๙
- หน่วยงานรับผิดชอบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (เกาะพะงัน)

การประปา

- การประปาที่เป็นทรัพย์สินของ อปท. จำนวน ๕ แห่ง มีผู้ใช้น้ำประมาณ ๔๐ %
- ประปาที่ไม่เป็นทรัพย์สินของ อปท. จำนวน ๑ แห่ง มีผู้ใช้น้ำประมาณ ๖๐ % (ระบบของ

การประปาส่วนภูมิภาค) จำนวน ๔๐๘ ครัวเรือน

- สถานีผลิตน้ำประปา ของการประปาส่วนภูมิภาค สาขาเกาะพะงันภายในเขตเทศบาลตำบลบ้านใต้ จำนวน ๒ แห่ง

(๑.) การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ (รวมทั้งฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (รวมทั้งฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) จำนวน ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุข
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาดท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มี
ภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำ
แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือ
ร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มี
ภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การควบคุม ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มี
ภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การจัดการศึกษา]
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน
หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบล และองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒.) การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ
SWOT ดังนี้

จุดแข็ง (S : Strengths)	จุดอ่อน (W : Weaknesses)
<p>- ด้านการบริหารการจัดการภาครัฐ</p> <p>(๑) บุคลากรมีประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความสามารถในการประสานงานในหน้าที่ รวมทั้ง ได้รับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(๒) มีการกำหนดแผนอัตรากำลังตามโครงสร้าง และจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้ง การแบ่งงาน/มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ</p> <p>(๓) มีแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ครอบคลุมความต้องการของประชาชน และมีระบบติดตามแผนพัฒนาท้องถิ่นที่ชัดเจนและตรวจสอบได้ ตลอดจนมีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล รวมทั้ง การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ</p> <p>(๔) สถานที่ปฏิบัติงานได้รับการดูแลความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ และมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย</p> <p>(๕) การให้ความรู้ความเข้าใจ , แรงจูงใจ และสำรวจภาวชี้อย่างเคร่งครัดเพิ่มมากขึ้น</p> <p>(๖) การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๗) บุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่ทดแทนในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเบื้องต้นได้ รวมทั้ง งานรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย (งานเทคนิค)</p> <p>(๘) ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่นซึ่งมาจากการเลือกตั้ง (รวมทั้ง ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่นที่มาจากการแต่งตั้ง) มีการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งในพื้นที่และนอกพื้นที่อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง และมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างแท้จริง</p>	<p>- ด้านการบริหารการจัดการภาครัฐ</p> <p>(๑) มีบุคลากรไม่เพียงพอต่อปริมาณงานที่มีจำนวนมาก ประกอบกับบุคลากรบางส่วนเป็นประชาชนนอกพื้นที่ จึงมีการโยกย้ายเพื่อกลับภูมิลำเนาบ่อยครั้ง ทำให้การปฏิบัติงานขาดความล่าช้า ขาดความต่อเนื่อง และขาดประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) บุคลากรไม่มีความรู้ความชำนาญในการจัดเก็บข้อมูล รวมทั้ง ขาดทักษะความคิดริเริ่มในการเรียนรู้นวัตกรรมใหม่ๆ และภาษาต่างประเทศ</p> <p>(๓) แผนพัฒนาชาติประสิทธิภาพ เนื่องจากมีความโครงการ/กิจกรรม/ความต้องการของประชาชนเป็นจำนวนมาก ซึ่งเกินศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้ง บุคลากร วัสดุ - อุปกรณ์ หรือระบบสื่อประชาสัมพันธ์สำหรับการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนยังขาดประสิทธิภาพ</p> <p>(๔) สถานที่ปฏิบัติงานคับแคบไม่เพียงพอและไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน ขาดสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่และประชาชนผู้มารับบริการ</p> <p>(๕) การจัดเก็บภาษียังไม่ครอบคลุมและทั่วถึง</p> <p>(๖) งบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาในการขยายตัวเป็นเมืองท่องเที่ยว</p> <p>(๗) ประชาชนอาจได้รับความเสียหายทั้งชีวิตและทรัพย์สิน เมื่อเกิดเหตุสาธารณภัย เนื่องจากขาดแคลนเจ้าหน้าที่หรืออาสาสมัครที่มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอ ตลอดจนอัตรากำลังที่มีไม่เพียงพอในการเฝ้าระวัง หรือการให้ความช่วยเหลือประชาชนและนักท่องเที่ยวได้อย่างทันทั่วถึง รวมทั้ง ความไม่เป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง เช่น ขยะมูลฝอยตกค้าง , การขาดวินัยจราจร , สุนัข/แมวจรจัด , การต่อเติมอาคารผิดกฎหมาย , การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ เป็นต้น</p> <p>(๘) อุปกรณ์ - เครื่องมือ และยานพาหนะ สำหรับการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ขาดความทันสมัยและไม่เพียงพอกับความต้องการ</p>
<p>- ด้านการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม</p> <p>(๑) มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กภายใต้การกำกับดูแลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ แห่ง ซึ่งมีการจัดเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ สถานที่ บุคลากร และหลักสูตรต่างๆ เพื่อรองรับและให้บริการด้านการศึกษาในระดับปฐมวัย พร้อมทั้งการปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม เพื่อให้การบริการ</p>	<p>- ด้านการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม</p> <p>(๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความคับแคบ มีจำนวนศูนย์/สาขาไม่เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนให้แก่เด็กเล็ก เนื่องจากมีพื้นที่ที่อยู่ห่างไกล รวมทั้งขาดแคลนวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือ-เครื่องใช้ที่เหมาะสมต่อเด็กก่อนวัยเรียน</p>

จุดแข็ง (S : Strengths)	จุดอ่อน (W : Weaknesses)
<p>ด้านการศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการจัดงานด้านการศาสนาของท้องถิ่น</p> <p>(๓) มีการส่งเสริมการออกกำลังกายแก่ประชาชน ด้านการให้ความรู้ อาคารสถานที่หรืออุปกรณ์สำหรับการออกกำลังกาย เพื่อให้ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการออกกำลังกายมากขึ้น โดยการสนับสนุนชมรมเพื่อสุขภาพต่างๆ เพื่อสร้างเสริมสุขภาพและลดการแพร่ระบาดของยาเสพติด</p> <p>(๔) มีการดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้านการท่องเที่ยวอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีนักท่องเที่ยวเดินทางมาท่องเที่ยวตลอดทั้งปี</p>	<p>(๒) การดำเนินการจัดสรรงบประมาณ/โครงการด้านการศาสนายังไม่ครอบคลุมทุกศาสนา</p> <p>(๓) ประชาชนและเยาวชนขาดการส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมทางการกีฬาและนันทนาการ โดยการจัดตั้งศูนย์ออกกำลังกายหรือศูนย์กีฬา รวมทั้ง การแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มนักท่องเที่ยว ที่เกิดจากความไม่รู้เท่าไม่ถึงการณ์ ซึ่งอาจทำให้ประชาชนหรือเยาวชนถูกชักจูงหรือมั่วสุมกับยาเสพติด และส่งผลให้มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในเขตพื้นที่รับผิดชอบเพิ่มขึ้น</p> <p>(๔) ขาดการบริหารจัดการและงบประมาณด้านการท่องเที่ยวให้มีความเชื่อมโยงทั้งในระดับท้องถิ่น ระดับจังหวัด ระดับภูมิภาค และระดับประเทศ รวมทั้ง ขาดสิ่งอำนวยความสะดวกขั้นพื้นฐานที่จำเป็น เพื่อให้บริการนักท่องเที่ยว เช่น อาคาร/สถานที่จอดรถ ห้องสุขาสาธารณะ รถสุขาเคลื่อนที่ เป็นต้น</p> <p>(๕) ขาดระบบรักษาความปลอดภัยที่มีประสิทธิภาพ เช่น ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ประชาชนและนักท่องเที่ยว</p>
<p>- ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(๑) มีการสนับสนุนการบริการสาธารณสุขให้ประชาชนและอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านได้มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ อย่างต่อเนื่อง</p> <p>(๒) มีการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาดทางเท้า ใหล่ทาง และพื้นที่อื่นๆ ภายในเขตเทศบาลตำบลบ้านไต้ เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพของการบริหารจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p>	<p>- ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(๑) ประชาชนหรืออาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องของทางราชการ</p> <p>(๒) การให้บริการด้านสาธารณสุขยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ และครอบคลุมทั่วทั้งพื้นที่เขตรับผิดชอบ เนื่องจากขาดแคลนบุคลากร</p> <p>(๓) การเก็บขนและกำจัดขยะมูลฝอย ขาดประสิทธิภาพทางด้านการบริหารจัดการ ทั้งจากต้นทางและปลายทาง รวมทั้ง การขาดศักยภาพการกำจัดขยะมูลฝอย แบบครบวงจร ทั้งทางด้านการบริหารจัดการ , พื้นที่ดำเนินการ , บุคลากร , วัสดุ-อุปกรณ์ และงบประมาณ ส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมและสุขภาพของประชาชน</p>
<p>- ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม</p> <p>(๑) กลุ่มผู้นำชุมชน และกลุ่มต่างๆในหมู่บ้าน เช่น กลุ่มเกษตรกร กลุ่มอาชีพ กลุ่มสาธารณสุข ได้รับการสนับสนุนให้มีความเข้มแข็งและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(๒) มีการดูแลและการสงเคราะห์แก่เด็ก ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้พิการ และผู้ยากไร้ ตามนโยบายและแนวทางปฏิบัติที่รัฐบาลกำหนดอย่างทั่วถึงและต่อเนื่อง</p>	<p>- ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม</p> <p>(๑) การติดตามดูแลสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ให้แก่ผู้ยากไร้ขาดความต่อเนื่อง เนื่องจากขาดแคลนอัตรากำลัง</p>

จุดแข็ง (S : Strengths)	จุดอ่อน (W : Weaknesses)
<p>- ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>(๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีวิสัยทัศน์และนโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ชัดเจน เพื่อรองรับการเจริญเติบโตและการท่องเที่ยวของเมืองและจังหวัด</p> <p>(๒) มีโครงข่ายการคมนาคมที่ครอบคลุมเชื่อมต่อระหว่างถนนสายหลักและถนนสายรองได้อย่างสะดวกและคล่องตัว</p> <p>(๓) บุคลากรมีความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>(๑) ประชาชนที่อาศัยอยู่ในเขตพื้นที่รับผิดชอบได้รับความเดือดร้อนจากปัญหาน้ำท่วมขัง เนื่องจากท่อระบายน้ำภายในเขตพื้นที่รับผิดชอบมีขยะอุดตัน และท่อระบายน้ำมีขนาดเล็ก ทำให้การระบายน้ำขาดประสิทธิภาพ</p> <p>(๒) พื้นที่สาธารณะทั้งที่อยู่ภายใต้การดูแลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานอื่นมีจำนวนจำกัด ทำให้การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานไม่เพียงพอหรือไม่ได้มาตรฐาน</p> <p>(๓) การดำเนินการโครงการก่อสร้างเส้นทางคมนาคมและไฟฟ้าสาธารณะ ยังไม่ครอบคลุมในเขตพื้นที่ โดยเฉพาะเส้นทางเชื่อมโยงเฉพาะแห่งหรือแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญ เนื่องจากขาดแคลนงบประมาณ</p> <p>(๔) เครื่องจักรกล วัสดุ - อุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ไม่เพียงพอ และมีสภาพเก่าต้องบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง</p>
<p>- ด้านเศรษฐกิจ</p> <p>(๑.) การสร้างความเข้มแข็งตามระบบเศรษฐกิจแบบพอเพียง โดยการสนับสนุนการดำเนินการของกลุ่มอาชีพ หรือกลุ่มเกษตรกรต่างๆ ในพื้นที่</p>	<p>- ด้านเศรษฐกิจ</p> <p>(๑) ประชาชนและเกษตรกรขาดการส่งเสริมและพัฒนาด้านการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร การพัฒนาผลิตภัณฑ์ หรือด้านอุตสาหกรรมเกษตร เพื่อเพิ่มมูลค่าของสินค้าทางการเกษตร</p> <p>(๒) มีกลุ่มอาชีพ/องค์กรไม่ครบทุกหมู่บ้าน สมาชิกมีจำนวนน้อย ทำให้กลุ่มขาดความเข้มแข็ง</p> <p>(๓) ขาดแคลนงบประมาณด้านการส่งเสริมพืชเศรษฐกิจเฉพาะถิ่น</p>
<p>- ด้านการบริหารการจัดการภาครัฐ</p> <p>(๑) ความก้าวหน้าของระบบสารสนเทศและการสื่อสารเทคโนโลยี และนวัตกรรมด้านต่างๆ ทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>(๒) รัฐบาลมีนโยบายการกระจายอำนาจตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งกำหนดบทบาท ภารกิจ หน้าที่ รวมทั้งงบประมาณ เพื่อรองรับภารกิจที่จะถ่ายโอนไว้อย่างชัดเจน รวมทั้ง การกำกับดูแลโดยราชการส่วนภูมิภาค และส่วนกลาง ทำให้การบริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงาน</p> <p>(๓) ประชาชนให้ความสำคัญและตระหนักในการมีส่วนร่วมด้านการเมือง-การบริหาร รวมทั้ง สิทธิและหน้าที่ในการเลือกตั้งทุกระดับ</p>	<p>- ด้านการบริหารการจัดการภาครัฐ</p> <p>(๑) การกระจายอำนาจตามแผนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยังไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย เนื่องจากการขาดเสถียรภาพทางการเมือง และความมั่นคงทางเศรษฐกิจ</p> <p>(๒) กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา รวมทั้ง การจัดสรรงบประมาณที่ได้รับ การสนับสนุนล่าช้า ทำให้การปฏิบัติงานขาดความคล่องตัว หรือไม่สามารถดำเนินการได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>(๓) ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในการชำระภาษี และการจัดเก็บภาษายังไม่ครอบคลุมและทั่วถึง เนื่องจากมีพื้นที่รับผิดชอบจำนวนมาก</p> <p>(๔) ประชาชนขาดแคลนน้ำอุปโภค-บริโภค ในฤดูแล้ง เนื่องจากไม่มีแหล่งกักเก็บน้ำในเขตพื้นที่ เพื่อการชลประทานและผลิตน้ำประปาให้เพียงพอกับความต้องการของประชาชน</p>

จุดแข็ง (S : Strengths)	จุดอ่อน (W : Weaknesses)
<p>(๔) หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนทั้งภายในและภายนอกพื้นที่มีความพร้อมในการช่วยเหลือประชาชนที่ประสบสาธารณภัย</p>	<p>(๕) ประชาชนอาจได้รับความเสียหายทั้งชีวิตและทรัพย์สิน หากเกิดเหตุภัยจากการก่อการร้าย เนื่องจากขาดระบบรักษาความสงบเรียบร้อยที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้ง ประชาชนและนักท่องเที่ยวขาดความรู้และความตระหนักรู้ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินอย่างเพียงพอ</p> <p>(๖) ประชาชนบางส่วนยังไม่ให้ความสำคัญของการมีส่วนร่วมในด้านการเมือง-การบริหาร ทำให้ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ปัญหา-อุปสรรคหรือแนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>(๗) การถือครองกรรมสิทธิ์ที่ดินของประชาชนบางพื้นที่ยังขาดความชัดเจน อาจทำให้เกิดความขัดแย้งระหว่างประชาชนหรือนักลงทุน</p>
<p>- ด้านการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม</p> <p>(๑) รัฐบาลมีนโยบายการขยายโอกาสทางการศึกษา โดยเน้นการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ทำให้ประชาชนและเยาวชนมีโอกาสทางการศึกษา และได้รับการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมมากยิ่งขึ้น</p> <p>(๒) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความสะดวก และทันสมัย ทำให้การศึกษา หรือการรับรู้ข้อมูลข่าวสารเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็ว เพิ่มโอกาสและการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้กับประชาชนและเยาวชน</p> <p>(๓) ประชาชนมีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ไม่มีการแบ่งแยกทางศาสนา หรือเชื้อชาติ และประชาชนเริ่มมีความตระหนักหรือหวงแหนด้านการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่นมากขึ้น</p> <p>(๔) มีหน่วยงาน สถาบันทางศาสนา หรือศาสนาสถานที่สำคัญ และสามารถให้ประชาชนประกอบศาสนกิจได้อย่างต่อเนื่องตามความเหมาะสม</p> <p>(๕) ชุมชนมีแหล่งท่องเที่ยว วัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ของตนเองที่มีความโดดเด่น หลากหลาย และมีชื่อเสียงทางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรม สามารถพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์ และมีแหล่งท่องเที่ยวเชิงนันทนาการที่เป็นเอกลักษณ์ เป็นที่รู้จักของคนทั่วโลก (FULL MOON PARTY)</p> <p>(๖) มีสภาพภูมิศาสตร์ และสภาพทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมที่มีความอุดมสมบูรณ์ หลากหลาย และมีความสวยงาม ทำให้เอื้อต่อการส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และสนับสนุนการพัฒนาด้านการท่องเที่ยวให้มีศักยภาพสูงขึ้น</p>	<p>- ด้านการศึกษา ศาสนา และศิลปวัฒนธรรม</p> <p>(๑) สถานศึกษาในเขตพื้นที่รับผิดชอบขาดแคลนบุคลากร อาคารสถานที่ วัสดุ - อุปกรณ์การเรียนการสอน และยังไม่ครบทุกระดับการศึกษา ทำให้ขาดประสิทธิภาพและศักยภาพด้านการศึกษา รวมทั้ง ประชาชนและเยาวชนขาดความตระหนักรู้ถึงความสำคัญของการอ่านและการเรียนรู้ เนื่องจากยังไม่มีห้องสมุดประชาชน</p> <p>(๒) ประชาชนและเยาวชนไม่ได้รับความสะดวกในการใช้ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ทำให้ขาดโอกาสในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ตลอดจน ขาดช่องทางรับรู้ข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเผยแพร่ความรู้ และสารสนเทศต่างๆ รวมทั้ง การรับรู้ข้อมูลข่าวสารขาดการกลั่นกรองหรือตรวจสอบความเหมาะสมหรือความถูกต้อง</p> <p>(๓) ประชาชนและเยาวชนขาดแคลนสวนสาธารณะ สถานที่ออกกำลังกาย หรือสถานที่จัดกิจกรรมด้านนันทนาการที่มีมาตรฐาน และเพียงพอต่อความต้องการ เพื่อให้ประชาชนและเยาวชนได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ไม่มีผู้สูบบุหรี่หรือยาเสพติด</p> <p>(๔) ประชาชนมีความเชื่อ และหลงใหลในด้านวัตถุนิยมมากขึ้น ทำให้ขาดศีลธรรมและวัฒนธรรมอันดี ตลอดจนขาดความตระหนักถึงคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>(๕) ศาสนาสถานยังมีไม่ครอบคลุมทุกศาสนา ประชาชนบางกลุ่มไม่สามารถประกอบศาสนกิจได้ตามความจำเป็น รวมทั้ง ขาดผู้สืบทอดหรือผู้ถ่ายทอดเกี่ยวกับด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น</p>

จุดแข็ง (S : Strengths)	จุดอ่อน (W : Weaknesses)
<p>(๗) มีหน่วยงานต่างๆ ทั้งของภาครัฐ และภาคเอกชนในพื้นที่แหล่งท่องเที่ยวที่ให้บริการ และให้ความช่วยเหลือนักท่องเที่ยว รวมทั้ง มีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนการท่องเที่ยวของท้องถิ่น ซึ่งมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำเภอ จังหวัด กลุ่มจังหวัด ภูมิภาค และระดับประเทศ</p> <p>(๘) มีสถาบันการศึกษาหรือหลักสูตรการศึกษาในระดับอุดมศึกษาที่มีความพร้อมและมีศักยภาพในการพัฒนาและส่งเสริมธุรกิจการท่องเที่ยว รวมถึงสนับสนุนความพร้อมในการพัฒนา และฝึกอบรมบุคลากรทางการท่องเที่ยว</p>	<p>(๖) วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นไม่ได้รับการสืบสานอนุรักษ์ ปกป้อง บำรุงรักษา และขาดการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น ซึ่งส่งเสริมความสมัครสมานสามัคคีของประชาชน เนื่องจากขาดการมีส่วนร่วมจากประชาชน</p> <p>(๗) จำนวนผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยวหรือมัคคุเทศก์ในท้องถิ่นมีจำนวนค่อนข้างน้อย ทำให้ขาดศักยภาพการส่งเสริมการท่องเที่ยว รวมทั้ง ขาดการประสานงานหรือบูรณาการร่วมกันระหว่างหน่วยงานในพื้นที่เขตรับผิดชอบ</p> <p>(๘) ประชาชน ผู้ประกอบการ หรือบุคลากรภาคบริการด้านการท่องเที่ยวยังขาดทักษะ หรือความพร้อมด้านวิชาชีพและภาษาต่างประเทศ รวมทั้ง ขาดจิตสำนึกด้านการบริการให้แก่นักท่องเที่ยว โดยการเอาใจเอาเปรียบนักท่องเที่ยวของผู้ประกอบการบางราย ซึ่งมุ่งเน้นรายได้เป็นหลักมากกว่ามุ่งเน้นการบริการที่ประทับใจ ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์การท่องเที่ยว</p> <p>(๙) แหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ และแหล่งท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์ เช่น โบราณสถาน เกิดความเสื่อมโทรม ขาดการบำรุงดูแลรักษาอย่างเพียงพอ และถูกต้องเหมาะสม</p>
<p>- ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(๑) ประชาชนบางกลุ่มมีความตระหนักถึงความสำคัญของการออกกำลังกาย และการรักษาสุขภาพอนามัย ตลอดจน มีการจัดตั้งกลุ่มหรือชมรมด้านสุขภาพอย่างจริงจังและหลากหลาย เช่น ชมรมผู้สูงอายุ ชมรมแอโรบิก</p> <p>(๒) รัฐบาล หน่วยงานภาครัฐ และภาคประชาชนให้ความสำคัญในการรณรงค์ ป้องกันและปราบปรามยาเสพติดอย่างเข้มงวดและต่อเนื่อง</p> <p>(๓) มีศูนย์บริการสาธารณสุขของรัฐและของเอกชน ให้บริการดูแลสุขภาพพยาบาลแก่ประชาชนและนักท่องเที่ยวเบื้องต้นที่ครอบคลุมและทันสมัย</p> <p>(๔) มีกลุ่มหรือองค์กรภาคเอกชนช่วยเหลือในการดำเนินกิจกรรมด้านอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>(๑) ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจและความเอาใจใส่เกี่ยวกับการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และขาดการสนับสนุนการรวมกลุ่มด้านการสร้างเสริมสุขภาพ เนื่องจากการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์วิธีการป้องกันและคำแนะนำในการป้องกันโรคยังไม่ทั่วถึงและต่อเนื่อง อีกทั้งยังขาดแคลนบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจหรือมีความเชี่ยวชาญในการเฝ้าระวังหรือควบคุมโรคติดต่อ อาจทำให้มีการแพร่ระบาดของโรคเกิดขึ้นได้</p> <p>(๒) ประชาชนและเยาวชนขาดความตระหนักถึงพิษภัยหรือโทษของยาเสพติด ทำให้เกิดปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด</p> <p>(๓) สภาพแหล่งน้ำสาธารณะหรือแหล่งน้ำตามธรรมชาติ โดยเฉพาะน้ำทะเล เกิดมลภาวะน้ำเสีย โดยคุณภาพของน้ำทะเลมีการปนเปื้อนของมลพิษเพิ่มขึ้น ส่งผลกระทบต่อสุขภาพอนามัยของประชาชน และสิ่งแวดล้อม เนื่องจากประชาชนและผู้ประกอบการไม่มีการดำเนินการบำบัดน้ำเสียก่อนปล่อยลงสู่แหล่งน้ำสาธารณะหรือแหล่งน้ำตามธรรมชาติ</p>

จุดแข็ง (S : Strengths)	จุดอ่อน (W : Weaknesses)
	<p>(๔) สภาพแวดล้อมที่เป็นแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติทั้งบนบก และในทะเล ได้แก่ พื้นที่ป่าต้นลำธาร ป่าชายเลน ร่องน้ำสาธารณะ ชายฝั่งทะเล เกิดความเสื่อมโทรม เนื่องจากถูกบุกรุกทำลาย เพื่อพัฒนาเป็นแหล่งท่องเที่ยวและที่อยู่อาศัย โดยไม่คำนึงถึงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้ง ขาดการบริหารจัดการที่ดี และหน่วยงานของรัฐขาดแคลนบุคลากร</p> <p>(๕) การปฏิรูประบบราชการ ทำให้เกิดความซ้ำซ้อนของภารกิจด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ทำให้การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ และสิ้นเปลืองงบประมาณ</p> <p>(๖) ประชาชนและนักท่องเที่ยวขาดความตระหนักและการมีส่วนร่วมด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>
<p>- ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม</p> <p>(๑) รัฐบาลหรือหน่วยงานภาครัฐจัดสรรงบประมาณเพื่อส่งเสริมหรือพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนผู้ยากไร้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้ง หน่วยงานภาคเอกชนที่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง พร้อมการเข้ามาประสานงานและร่วมมือในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคมของประชาชน</p>	<p>- ด้านคุณภาพชีวิตและสังคม</p> <p>(๑) ประชากรแฝง แรงงานต่างด้าว และนักท่องเที่ยวเข้ามาอยู่อาศัย ประกอบอาชีพ และเดินทางมาท่องเที่ยวเป็นจำนวนมาก ทำให้การส่งเสริมหรือใช้จัดสรรทรัพยากรต่างๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตยังไม่ทั่วถึงและครอบคลุม รวมทั้ง อาจก่อให้เกิดปัญหาด้านสาธารณสุข และปัญหาอาชญากรรม</p> <p>(๒) ขาดแคลนบุคลากรด้านสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ และการจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลหรือหน่วยงานภาครัฐไม่เพียงพอต่อการส่งเสริมหรือพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนผู้ยากไร้</p> <p>(๓) สภาพพื้นที่ที่มีความเหมาะสมสำหรับก่อสร้างเป็นแหล่งที่อยู่อาศัยมีจำนวนน้อย และราคาสูง เนื่องจากสภาพภูมิศาสตร์เป็นเกาะกลางทะเล ประกอบกับการคมนาคมขนส่งทางน้ำมีความยากลำบากและใช้เวลานาน</p>
<p>- ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>(๑) ประชาชน หน่วยงานภาคเอกชน และหน่วยงานภาครัฐทุกระดับให้ความสำคัญ และมีนโยบายส่งเสริมและสนับสนุนด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>(๒) มีหน่วยงานที่ดำเนินกิจการด้านการบริการสาธารณะและโครงสร้างพื้นฐานที่ครอบคลุมอยู่ในเขตพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียง เช่น ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ เป็นต้น ซึ่งส่งผลให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการได้สะดวกมากขึ้น</p> <p>(๓) สภาพภูมิประเทศมีความสวยงาม มีชายฝั่งทะเลและลำคลอง สามารถดำเนินการปรับปรุง และพัฒนาภูมิทัศน์ เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศที่มีความ</p>	<p>- ด้านโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>(๑) สภาพพื้นที่ที่รับผิดชอบเป็นเกาะกลางทะเล ทำให้ประชาชนไม่สามารถใช้เส้นทางคมนาคมทางเรือ ขาดแคลนสินค้าอุปโภค-บริโภค เนื่องจากทะเลมีคลื่นลมแรง เรือโดยสารไม่สามารถให้บริการได้</p> <p>(๒) การดำเนินการรังวัดตรวจสอบพื้นที่สาธารณะประโยชน์ โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากขาดความชัดเจนของเอกสารหลักฐาน</p> <p>(๓) แนวริมฝั่งแม่น้ำและแนวชายฝั่งทะเลถูกกัดเซาะทำให้สภาพภูมิทัศน์ของตลิ่งและชายหาดขาดความสวยงามในการท่องเที่ยว รวมทั้งอาจเกิดความ</p>

จุดแข็ง (S : Strengths)	จุดอ่อน (W : Weaknesses)
<p>สวยงามและส่งเสริมการท่องเที่ยว</p> <p>(๔) มีท่าเทียบเรือสำหรับอำนวยความสะดวกด้านการคมนาคมทางน้ำให้แก่ประชาชนและนักท่องเที่ยว</p>	<p>เสียหายแก่อาคารบ้านเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างของผู้ประกอบการและประชาชนทั่วไป เนื่องจากพื้นที่สาธารณะ พื้นที่ป่าไม้และป่าชายเลนถูกบุกรุกทำลาย รวมทั้ง จากความแปรปรวนของสภาพอากาศ</p> <p>(๔) ประชาชนอาจได้รับความเสียหายทั้งชีวิตและทรัพย์สินเมื่อเกิดภัยสึนามิ เนื่องจากมีการก่อสร้างอาคารที่อยู่อาศัย บริเวณชายฝั่งทะเลเป็นจำนวนมาก และยังไม่มียุทธศาสตร์ป้องกันภัยสึนามิในพื้นที่เขตรับผิดชอบ</p> <p>(๕) ประชาชนอาจได้รับความเสียหายทั้งชีวิตและทรัพย์สิน อีกทั้งไม่ได้รับความสะดวกในการคมนาคมขนส่ง หากเกิดเหตุแผ่นดินถล่ม เมื่อฝนตกหนัก เนื่องจากมีการก่อสร้างอาคารที่อยู่อาศัย และมีเส้นทางคมนาคม บริเวณภูเขาสูงซึ่งพื้นที่ป่าไม้ถูกบุกรุกทำลาย</p> <p>(๖) ความหนาแน่นของชุมชนในเขตเมือง/แหล่งท่องเที่ยว มีความหนาแน่นมาก อาจส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนและนักท่องเที่ยว รวมทั้งมลพิษต่างๆ เนื่องจากยังไม่มีมาตรการจัดวางระบบผังเมือง</p>
<p>- ด้านเศรษฐกิจ</p> <p>(๑) รัฐบาลให้ความสำคัญกับนโยบายการพัฒนาทางด้านการกระตุ้นเศรษฐกิจ และพัฒนารายได้ให้แก่ประชาชนอย่างต่อเนื่อง</p> <p>(๒) ประชาชนและเกษตรกรมีการนำวัตถุดิบทางการเกษตรในพื้นที่มาพัฒนาเพื่อสร้างอาชีพได้หลากหลาย</p> <p>(๓) มีทรัพยากรแหล่งน้ำธรรมชาติ ซึ่งสามารถใช้ประโยชน์ในการเกษตรอย่างทั่วถึง</p> <p>(๔) เกษตรกรมีพืชเศรษฐกิจเป็นเอกลักษณ์เฉพาะถิ่น (มะพร้าว) และพืชชนิดอื่นๆ ซึ่งก่อให้เกิดรายได้มากยิ่งขึ้น</p> <p>(๕) นโยบายของรัฐบาล/จังหวัด/อำเภอ ที่สนับสนุนส่งเสริมด้านการเกษตร</p> <p>(๖) สภาพพื้นที่เป็นเกาะกลางทะเล พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นภูเขาสูง และมีที่ราบลุ่มชายฝั่งทะเลทำให้มีความหลากหลายในการประกอบอาชีพ (เกษตรกรรมท่องเที่ยว)</p> <p>(๗) ประชาชนมีฐานะทางเศรษฐกิจมั่นคง โดยมีรายได้เฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลางถึงระดับสูงจากการประกอบธุรกิจท่องเที่ยวหรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว รวมทั้ง ผู้ประกอบการภาคธุรกิจเอกชนมีความพร้อมและมีศักยภาพในการพัฒนาด้านการลงทุน ตลอดจนการเข้ามาลงทุนธุรกิจด้าน</p>	<p>- ด้านเศรษฐกิจ</p> <p>(๑) สภาพเศรษฐกิจของท้องถิ่นขึ้นอยู่กับธุรกิจการท่องเที่ยว หรือธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวเป็นหลัก รวมทั้ง สถานการณ์ของโลกและประเทศทำให้การขยายตัวของสภาพเศรษฐกิจ ยังขาดความแน่นอน ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อรายได้และคุณภาพชีวิตของประชาชน อีกทั้งสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่นไม่ได้รับการอนุรักษ์หรือส่งเสริมให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปได้รับทราบ</p> <p>(๒) อัตราค่าครองชีพสูง เนื่องจากสภาพพื้นที่เป็นพื้นที่เกาะกลางทะเล ต้องพึ่งพาสินค้าทั้งอุปโภคและบริโภคจากพื้นที่อื่น มีต้นทุนสำหรับการขนส่งที่สูงและสภาพสังคมเป็นเมืองท่องเที่ยวที่ได้รับความสนใจจากนักท่องเที่ยวจากต่างประเทศ ทำให้การดำเนินชีวิตของผู้มีรายได้น้อยค่อนข้างลำบาก</p>

จุดแข็ง (S : Strengths)	จุดอ่อน (W : Weaknesses)
<p>การท่องเที่ยวของนักลงทุนชาวต่างชาติ</p> <p>(๘) มีสถานประกอบการในการรองรับและจำหน่ายสินค้า ร้านอาหาร โรงแรม/ที่พัก และสถานบริการ ประเภทต่างๆ ทั้งขนาดเล็ก ขนาดกลาง ขนาดใหญ่ ทั้งในและนอกพื้นที่ ซึ่งมีมาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชนและนักท่องเที่ยว</p> <p>(๙) ประชากรแฝง แรงงานต่างด้าว และนักท่องเที่ยว เข้ามาอยู่อาศัย ประกอบอาชีพ และเดินทางมาท่องเที่ยวเป็นจำนวนมาก ทำให้เกิดการหมุนเวียนทางเศรษฐกิจ</p>	

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลตำบลบ้านใต้จะดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก

- ๑.) พัฒนาและบริหารจัดการระบบโครงข่ายคมนาคมขนส่ง และระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการขั้นพื้นฐานให้มีคุณภาพมาตรฐานและทั่วถึง
- ๒.) ส่งเสริมการพัฒนาให้เป็นเมืองน่าอยู่และพัฒนาให้เป็นบ้านเมืองสวยงาม
- ๓.) พัฒนาการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลให้มีประสิทธิภาพ และชุมชนปราศจากมลภาวะ
- ๔.) ส่งเสริมและพัฒนาระบบควบคุมและบำบัดน้ำเสีย
- ๕.) พัฒนาและสนับสนุนการใช้ประโยชน์จากที่ดิน และการวางระบบผังเมืองอย่างมีส่วนร่วม และมีมาตรฐานวิชาการ
- ๖.) ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษา เพื่อให้เด็กและเยาวชนมีความรู้ควบคู่กับคุณธรรม
- ๗.) สนับสนุนการจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการเพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพพลามัยที่ดีและ เสริมสร้างความสามัคคีในชุมชน
- ๘.) ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นและกิจกรรมทางศาสนา ตลอดจนการปลูกฝังจิตสำนึกให้ประชาชนมีความจงรักภักดีในสถาบันและเสริมสร้างความสามัคคี
- ๙.) เสริมสร้างสุขภาพของประชาชนให้มีความสมบูรณ์แข็งแรงทั้งร่างกายและจิตใจ ปลอดภัย จากโรคต่างๆ และพัฒนาสภาวะแวดล้อมที่ถูกต้องเหมาะสม
- ๑๐.) ส่งเสริมและพัฒนาระบบสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ให้ได้รับโอกาสอย่างเท่าเทียม และทั่วถึง
- ๑๑.) สนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาชุมชนแบบบูรณาการ ตามแนวทางปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง
- ๑๒.) ส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกและสร้างความตระหนัก ตลอดจนเฝ้าระวังและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมอย่างมีส่วนร่วม
- ๑๓.) บริหารจัดการและพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน
- ๑๔.) การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ
- ๑๕.) การพัฒนาการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้มีประสิทธิภาพและทั่วถึง
- ๑๖.) เสริมสร้างความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ๑๗.) พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย

ภารกิจรอง

- ๑.) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ และพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๒.) การส่งเสริมการเกษตร และการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๓.) การส่งเสริมการพาณิชย์ และการลงทุน
- ๔.) การส่งเสริมการสร้างประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๕.) การประสานงานและให้ความร่วมมือแก่ส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๖.) ส่งเสริมการถ่ายโอนภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๗.) การพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และประมวลผลข้อมูลทั่วไปขององค์กร
- ๘.) การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาระบบบริหารจัดการ

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

ปัจจัยภายในด้านบุคคลและโครงการสร้างองค์การ การเปลี่ยนแปลงด้านโครงสร้าง (Structure) โครงสร้างขององค์กรถูกนำมาใช้เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายขององค์กร การเปลี่ยนแปลงใดๆ ทางด้านโครงสร้างจะส่งผลกระทบต่องานและความสัมพันธ์ทางด้านอำนาจหน้าที่ จะมีการเปลี่ยนแปลงในเรื่องของเนื้อหาและขอบเขตงาน ระบบภายในองค์กรประกอบด้วยระบบย่อยด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านเป้าหมายขององค์กร ด้านโครงสร้าง ด้านเทคโนโลยี ด้านคนหรือพฤติกรรม และด้านงาน ซึ่งมีความสัมพันธ์ต่อกัน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลตำบลบ้านใต้) เล็งเห็นถึงความสำคัญในการบริหารจัดการองค์กร เพื่อให้ องค์กรมีระบบ โดยจะต้องคำนึงถึงองค์ประกอบดังต่อไปนี้

๑ สิ่งแวดล้อมภายนอกองค์กร “PEST”

P-	Political Influence	อิทธิพลทางการเมือง
E-	Economic Influence	อิทธิพลทางเศรษฐกิจ
S-	Social Influence	อิทธิพลทางสังคม วัฒนธรรม
T-	Technological Influence	อิทธิพลทางเทคโนโลยี

๒ สิ่งแวดล้อมภายในองค์กร

“SWOT Analysis”

S-	Strength	จุดแข็ง
W-	Weakness	จุดอ่อน
O-	Opportunity	โอกาส (โอกาสที่ทำให้สำเร็จตามเป้าหมาย)
T-	Threat	อุปสรรค

เครื่องมืออีกชนิดหนึ่งที่สามารถนำมาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กร คือ “๗S Analysis” ดังต่อไปนี้

๑) Strategy - กลยุทธ์ ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ขององค์กร และทางเลือกสำหรับการบรรลุ วัตถุประสงค์ดังกล่าวขององค์กร

๒) Structure - โครงสร้างองค์กร, ระดับชั้นการบังคับบัญชาและการติดต่อประสานงาน, รวมถึงการจัดแบ่งเป็นหน่วยงานเพื่อการดำเนินกิจการงานต่างๆ ขึ้นมา

๓) Systems - ระบบ กระบวนการปฏิบัติงานหลักและรองที่องค์กรกำหนดขึ้นมาเพื่อกระทำ กิจกรรมต่างๆ อาทิ ระบบการผลิต, การวางแผนวัตถุดิบ, ระบบการรับและการจัดการกับคำสั่งซื้อของลูกค้า

๔) Style - รูปแบบการบริหาร เป็นสิ่งที่ไม่ได้ตราขึ้นไว้เป็นลายลักษณ์อักษร แต่สามารถที่จะ พิสูจน์ได้ว่าฝ่ายบริหารได้ให้ความสำคัญแก่เรื่องใดเป็นสำคัญ, ระดับความสำคัญของประเด็นต่างๆ, พฤติกรรม ที่ผู้บังคับบัญชาแสดงออกกับผู้ใต้บังคับบัญชาคือสิ่งที่มองเห็นได้ และเป็นสิ่งที่สามารถบอกได้ดีว่าที่นั้นมี รูปแบบการบริหารอย่างไร

๕) Staff – ทีมงาน ตัวทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่การวางแผนกำลังแรงงาน, การสรรหา, การฝึกอบรม และทักษะเฉพาะด้านต่างๆ ในการดำเนินงานของทรัพยากรบุคคลแต่ละตำแหน่ง

๖) Shared Values - ค่านิยมร่วมสิ่งที่เป็นพื้นฐานที่ทำให้มีและทำให้องค์กรดำรงคงอยู่ รวมถึงความเชื่อและความคาดหวังที่พนักงานมีต่อองค์กร

๗) Skills – ทักษะ สมรรถภาพของหน่วยธุรกิจที่ไม่เหมือนหรือเหนือกว่าองค์กรอื่นๆ

เทศบาลตำบลบ้านใต้ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๕๘ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

สรุปปัญหาที่พบของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สรุปได้ดังนี้

๑. ปัญหาด้านงบประมาณ

ตารางแสดงเงินรายรับประเภทต่างๆ ของเทศบาลตำบลบ้านใต้ (พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๖๕)

ประจำปีงบประมาณ	รายได้เทศบาล	เงินอุดหนุนรัฐบาล	เงินอื่นๆ	รวม
พ.ศ. ๒๕๕๕	๒๐,๐๓๙,๕๑๒.๐๐	๘,๒๔๒,๐๖๓.๐๐	-	๒๘,๒๘๒,๕๗๕.๐๐
พ.ศ. ๒๕๕๖	๒๕,๕๒๗,๒๖๖.๐๐	๘,๘๑๐,๕๔๖.๐๐	-	๓๔,๓๓๗,๘๑๒.๐๐
พ.ศ. ๒๕๕๗	๒๖,๗๔๒,๕๐๐.๐๐	๘,๓๕๐,๐๐๐.๐๐	-	๓๕,๐๙๒,๕๐๐.๐๐
พ.ศ. ๒๕๕๘	๒๔,๘๐๗,๖๖๖.๔๒	๗,๕๘๙,๕๑๖.๐๐	-	๓๒,๓๙๗,๑๘๒.๔๒
พ.ศ. ๒๕๕๙	๑๙,๖๗๙,๐๘๔.๘๗	๗,๖๘๐,๓๖๑.๐๐	-	๒๗,๓๕๙,๔๔๕.๘๗
พ.ศ. ๒๕๖๐	๒๔,๐๕๙,๒๒๓.๑๗	๗,๘๙๐,๐๐๐.๐๐	-	๓๑,๙๔๙,๒๒๓.๑๗
พ.ศ. ๒๕๖๑	๒๓,๘๘๘,๔๔๔.๕๗	๙,๗๙๘,๐๐๐.๐๐	-	๓๓,๖๘๖,๔๔๔.๕๗
พ.ศ. ๒๕๖๒	๒๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	-	๓๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐
พ.ศ. ๒๕๖๓	๒๔,๙๐๐,๐๐๐.๐๐	๙,๖๐๐,๐๐๐.๐๐	-	๓๔,๕๐๐,๐๐๐.๐๐
พ.ศ. ๒๕๖๔	๒๖,๒๖๘,๘๙๔.๔๗	๑๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	-	๓๗,๒๖๘,๘๙๔.๔๗
พ.ศ. ๒๕๖๕	๒๑,๙๑๗,๔๖๐.๓๓	๑๐,๕๘๐,๕๐๙.๐๐	-	๓๒,๔๙๗,๙๖๙.๓๓

เทศบาลตำบลบ้านใต้ เป็นเทศบาลประเภทสามัญ มีรายได้น้อย ทำให้ไม่สามารถดำเนินการขยายระดับตำแหน่งได้ เนื่องจากมีรายได้รวมเงินอุดหนุนทั่วไปในปีงบประมาณที่ผ่านมาไม่ถึง ๔๐ ล้านบาท (ไม่รวมเงินกู้) และภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร เกินร้อยละ ๔๐ ดังนี้

๑.๑ ไม่สามารถปรับขยายระดับตำแหน่งรองปลัดเทศบาล (ระดับต้น) เป็นรองปลัดเทศบาล (ระดับกลาง)

๑.๒ ไม่สามารถปรับขยายระดับตำแหน่งจากผู้อำนวยการกอง (ระดับต้น) เป็นผู้อำนวยการกอง (ระดับกลาง)

๒. ปัญหาด้านการสรรหาคคนเข้าสู่ตำแหน่ง

ตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป จำแนกได้ดังนี้

๒.๑ พนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล ; ดำเนินการสรรหาคตำแหน่งว่าง (ทั้งสายงานนักบริหารและสายงานผู้ปฏิบัติงาน) แต่ไม่มีผู้ที่มีความประสงค์ขอรับการโอน (ย้าย) เนื่องจากเป็นพื้นที่ห่างไกล การคมนาคมขนส่งมีความยากลำบาก อัตราค่าครองชีพสูง และมีภาระงานมาก

๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ; ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ดำเนินการประกาศรับสมัครสอบ แต่ไม่มีผู้มาสมัคร เนื่องจากเงินค่าตอบแทนไม่พอกับการครองชีพ และผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งหรือมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

๓. ปัญหาด้านการวิเคราะห์ระบบงาน

การวิเคราะห์ระบบงานจะต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลที่หลากหลาย วิธีการและเครื่องมือที่หลากหลาย จะต้องมีการเตรียมการ และการวางแผนล่วงหน้า รวมทั้งสภาพแวดล้อมต่างๆ และสภาพปัญหาต่างๆ ดังนั้น การวิเคราะห์ระบบงาน จำเป็นจะต้องพิจารณาปัจจัยต่างๆ รวมทั้งความต้องการขององค์กร เวลาที่จะต้องใช้ บุคลากรที่จะต้องเตรียมและมีความพร้อม งบประมาณด้านการเงินสำหรับปฏิบัติงาน เพราะเป็นสิ่งที่ต้องพิจารณาตั้งแต่กระบวนการวิเคราะห์งานทั้งหมด การเลือกสรรเครื่องมือที่จะนำมาใช้ที่ออกแบบโดยมนุษย์ เพื่อนำมาวัดประสิทธิภาพและบังคับใช้กับมนุษย์เท่านั้น นอกจากนี้จะต้องรับฟังปัญหา แนวโน้มของปัญหาที่เกิดขึ้นในขณะปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับทีมงานทรัพยากรบุคคลและเจ้าหน้าที่ที่ถูกสัมภาษณ์หรือเก็บข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์งานในครั้งนี้ การที่จะทำกระบวนการวิเคราะห์งานที่มีประสิทธิภาพนั้น จะต้องมีการวางแผนอย่างเหมาะสมในทางปฏิบัติ และอาจจะต้องใช้ค่าใช้จ่าย และเกิดความยุ่งยากสำหรับเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน เพราะเจ้าหน้าที่ผู้วิเคราะห์งานจำเป็นจะต้องเข้าใจกระบวนการวิเคราะห์งานอย่างถ่องแท้ ชัดเจน และจะต้องมีความรับผิดชอบ ในการเข้าไปเก็บข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อให้ได้งานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น ด้วยการปฏิบัติอย่างระมัดระวัง รอบคอบ และทั่วถึง ซึ่งปัญหาด้านการวิเคราะห์ระบบงาน

แนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) เทศบาลตำบลบ้านใต้ ได้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ทั้งในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้ง แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) โดยเฉพาะการบูรณาการแผนและงบประมาณในระดับพื้นที่ (One Plan) เพื่อให้การคำนวณและวิเคราะห์อัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึง จำนวนอัตรากำลังที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลังที่มีประสิทธิภาพและคุ้มค่า โดยเทศบาลตำบลบ้านใต้ พิจารณากำหนดอัตรากำลังเพื่อปฏิบัติการกิจ/โครงการ/กิจกรรม ภายใต้กรอบนโยบายสำคัญของรัฐบาล คณะรักษาความสงบแห่งชาติ การพัฒนาประสิทธิภาพ การบริหารงานทั้งแผนงาน แผนการคลัง แผนทรัพยากรบุคคล เช่น การเพิ่มขีดความสามารถด้านการคลัง การพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการ การกำจัดขยะมูลฝอย การพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ ให้เป็นไปอย่างสมดุล โดยมีให้เกิดภาวะงานล้นคนหรือคนล้นงานขึ้นได้

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) จะดำเนินการแก้ปัญหา กรณีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลตำบลบ้านใต้) ใกล้ถึงร้อยละ ๔๐ ตามที่ได้มีหนังสือแจ้งแนวทางเพื่อปรับลดค่าใช้จ่ายงานบุคคลหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ได้แจ้งแนวทางการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคคลกรให้เป็นไปตาม มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีแนวโน้มที่จะมีค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการปรับลดพนักงานจ้าง โดยเมื่อหมดอายุสัญญาจ้างและไม่มีความจำเป็นแล้วให้พิจารณาดำเนินการจ้างเปลี่ยนเป็นวิธีการจ้างเหมาบริการแทน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ในการประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ มีมติขอความร่วมมือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการเยียวยาพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการปรับลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างยังไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี หากมีการจ้างพนักงานจ้างบุคคลใดเกินกว่าระยะเวลา ๓ ปีขึ้นไป ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการจ้างพนักงานจ้างบุคคลดังกล่าวเพื่อปฏิบัติหน้าที่ต่อไป

๒. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างที่มีแนวโน้มใกล้เคียงหรือเต็มร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการจ้างพนักงานจ้างบุคคลดังกล่าวให้เป็นลักษณะการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาแทน โดยไม่ให้มีการปลดออกเว้นแต่พนักงานจ้างมีความสมัครใจที่จะลาออกเอง

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลบ้านใต้ ว่ามีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ร.บ. ๒๕๕๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง เทศบาลตำบลบ้านใต้มีความประสงค์กำหนดภารกิจด้านกิจดำเนินงานเทศกิจ จึงกำหนดให้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล เป็นต้น

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานนิติการ - งานบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานพัฒนาชุมชน	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานนิติการ - งานบริการสาธารณสุข - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานพัฒนาชุมชน - งานเทศกิจ *	* กรณีกำหนดงานใหม่ ให้ระบุว่ากำหนดเพิ่มขึ้นตามยุทธศาสตร์ใด พร้อมเอกสารตามแบบ ๑ - ๕ ประกอบการพิจารณาอนุมัติตำแหน่งใหม่
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัฒนารายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง - งานวิศวกรรมโยธา - งานสถาปัตยกรรม - งานสาธารณูปโภค - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	๓. กองช่าง - งานวิศวกรรมโยธา - งานสถาปัตยกรรม - งานสาธารณูปโภค - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	
๔. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๔. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

หมายเหตุ

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ หากมีความจำเป็นด้านภารกิจและปริมาณงานสามารถกำหนดงานใหม่และตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติเพิ่มขึ้นได้ แต่ไม่สามารถกำหนดฝ่าย/กองขึ้นใหม่ได้ เนื่องจากการประเมินความเหมาะสมในการกำหนดฝ่าย/กอง เพิ่มขึ้นใหม่ จะต้องจัดทำแบบประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะเสียก่อน เมื่อ ก.กลาง หรือ ก.จังหวัด แล้วแต่กรณี มีมติเห็นชอบให้มีการจัดตั้งหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการได้แล้ว ก็ให้ดำเนินการประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อไป

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลบ้านใต้ วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
รวม	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
รวมอัตรากำลังของนักบริหารงานท้องถิ่น	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
สำนักปลัด									
พนักงานเทศบาล									
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
นักวิชาการสาธารณสุข	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นักจัดการงานเทศกิจ	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู (คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
รวมพนักงานเทศบาล/พนักงานครูเทศบาล	๑๓	๑๕	๑๕	๑๕	+๒	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป								
การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
รวมพนักงานจ้าง	๒๓	๒๓	๒๓	๒๓	-๑	-	-	
รวมอัตรากำลังของสำนักปลัด	๓๖	๓๘	๓๘	๓๘	+๒/-๑	-	-	
กองคลัง								
พนักงานเทศบาล								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙
รวมพนักงานจ้าง	๕	๕	๕	๕	-	-	-		
รวมอัตรากำลังของกองช่าง	๑๐	๙	๙	๙	-๑	-	-		
หน่วยตรวจสอบภายใน									
พนักงานเทศบาล									
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
รวมพนักงานเทศบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
-	-	-	-	-	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
-	-	-	-	-	-	-	-		
รวมพนักงานจ้าง	-	-	-	-	-	-	-		
รวมอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
รวมอัตรากำลังของทุกส่วนราชการ	๕๕	๖๐	๖๐	๖๐	+๔/-๒	-	-		

๘.๒.๑ การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดสุราษฎร์ธานี (ก.ท.จ.สุราษฎร์ธานี) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ ได้มีมติเห็นชอบประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาลแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓๙) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป โดยได้กำหนดรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตำแหน่งพนักงานเทศบาล ให้มี ๔ ประเภท ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาลและรองปลัดเทศบาลหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย ระดับส่วน ระดับกอง ระดับสำนักในเทศบาล หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๓. ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

๔. ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น และตำแหน่งประเภทวิชาการตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งนั้น

ระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาล ให้มีระดับ ดังนี้

- (๑) ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น มี ๓ ระดับ
- (ก) ระดับต้น
 - (ข) ระดับกลาง
 - (ค) ระดับสูง
- (๒) ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น มี ๓ ระดับ
- (ก) ระดับต้น
 - (ข) ระดับกลาง
 - (ค) ระดับสูง
- (๓) ตำแหน่งประเภทวิชาการ มี ๔ ระดับ
- (ก) ระดับปฏิบัติการ
 - (ข) ระดับชำนาญการ
 - (ค) ระดับชำนาญการพิเศษ
 - (ง) ระดับเชี่ยวชาญ
- (๔) ตำแหน่งประเภททั่วไป มี ๓ ระดับ
- (ก) ระดับปฏิบัติงาน
 - (ข) ระดับชำนาญงาน
 - (ค) ระดับอาวุโส

ประเภทและสายงานของระดับตำแหน่ง

ประเภทบริหารท้องถิ่น

- (ก) ระดับต้น ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาล หรือรองปลัดเทศบาล ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
- (ข) ระดับกลาง ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาล หรือรองปลัดเทศบาล ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
- (ค) ระดับสูง ได้แก่ ตำแหน่งปลัดเทศบาล หรือรองปลัดเทศบาล ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ประเภทอำนวยการท้องถิ่น

- (ก) ระดับต้น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย หรือระดับกอง ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
- (ข) ระดับกลาง ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย หรือระดับกอง ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด
- (ค) ระดับสูง ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก ตามขนาดและโครงสร้างของเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

ประเภทวิชาการ

(ก) ระดับปฏิบัติการ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับต้น โดยใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ

(ข) ระดับชำนาญการ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก หรือตำแหน่งซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยาก

(ค) ระดับชำนาญการพิเศษ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมาก หรือตำแหน่งซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ยากมาก

(ง) ระดับเชี่ยวชาญ ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการ ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมาก และมีผลกระทบในวงกว้าง

ประเภททั่วไป

(ก) ระดับปฏิบัติงาน ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งปฏิบัติงานตามแนวทางการแบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ

(ข) ระดับชำนาญงาน ได้แก่ ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก หรือตำแหน่งซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงาน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยาก

(ค) ระดับอาวุโส ได้แก่ตำแหน่งสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานค่อนข้างสูง ในงานเทคนิคเฉพาะด้าน หรืองานที่ต้องใช้ทักษะ กำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาที่ค่อนข้างยากมาก

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก เป็นต้น
๓. ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใคร ดำเนินการแทน
๕. สสำรวจการใช้พนักงานจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบัน และงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคตสิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละขั้น การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์ จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (ลาพักผ่อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐	วัน

- * วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน
 เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง
 [(๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) - (เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.) - (เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)]
- ** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
 หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด (๑ ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชั้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง เมื่อได้ข้อมูลปริมาณงาน โครงการ กิจกรรมแล้วให้วิเคราะห์ว่าภารกิจดังกล่าวต้องการกำลังคนในประเภทตำแหน่งบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น ประเภทวิชาการ และประเภททั่วไป ในระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในแต่ละปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้แสดงข้อมูลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างไว้ในฉบับเดียวกัน โดยคำนึงถึงว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้กำหนดในยุทธศาสตร์การพัฒนาและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

เทศบาลตำบลบ้านใต้ กำหนดให้นำข้อมูลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลเป็นแต่ละส่วนราชการและเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท. ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง) ดังนี้

๑. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘

๒. กำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่างๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ โดยพิจารณาว่า ควรกำหนดตำแหน่งประเภท สายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานและ ปริมาณงานในส่วนราชการนั้น

๓. ตำแหน่งข้าราชการหรือตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นที่กำหนดในส่วนราชการ ต้องเป็น ตำแหน่งสายงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้วประกาศ ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ (จำนวน ๙๙ สายงาน) กรณีการกำหนดตำแหน่งในสายงานใหม่ที่ยังไม่ได้ทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของตำแหน่งสายงานนั้นให้ ก.จังหวัด เสนอให้ ก.กลาง พิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งก่อน

- ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติ ได้แก่ ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ กำหนดตำแหน่งเป็นระดับขยายในตำแหน่งแรกบรรจุและเหนือขึ้นไปอีก ๑ ระดับ โดยไม่ต้องขอความเห็นชอบ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับระดับตำแหน่ง นอกเหนือจากที่กำหนดนี้จะต้องยื่นเรื่องเพื่อขอความเห็นชอบปรับปรุงตำแหน่งก่อน

- ตำแหน่งประเภททั่วไป ให้กำหนดตำแหน่งในระดับปฏิบัติงาน (ปง.) / ชำนาญงาน (ชง.) โดยอาจใช้ตัวย่อตามที่กำหนด เช่น เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) สำหรับระดับอาวุโส (อส.) ให้เสนอ ขอปรับปรุงตำแหน่งก่อนตามเงื่อนไขกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ให้กำหนดตำแหน่งในระดับปฏิบัติการ (ปก.) / ชำนาญการ (ชก.) โดยอาจใช้ตัวย่อตามที่กำหนด เช่น นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) สำหรับระดับ ชำนาญการพิเศษ (ชพ.) และระดับเชี่ยวชาญ (ชช.) ให้เสนอขอปรับปรุงตำแหน่งก่อนตามเงื่อนไขที่กำหนด

- ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ได้แก่ ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและประเภท บริหารท้องถิ่นได้กำหนดระดับเพียงระดับเดียว โดยอาจปรับเป็นระดับสูงขึ้นตามกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่ กำหนดได้ก็ต่อเมื่อได้รับความเห็นชอบการปรับปรุงตำแหน่งตามเงื่อนไขที่กำหนดแล้วเท่านั้น

- พนักงานจ้างตามภารกิจที่เป็นตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และมีลักษณะ หน้าที่ความรับผิดชอบเช่นเดียวกับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้ปรับปรุงชื่อตำแหน่งให้สอดคล้องกับ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในระบบแห่ง ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง

มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘

- ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาลได้กำหนดตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาตามความต้องการอัตรากำลังไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ ให้หมายเหตุในรายการว่า “การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น” โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่นและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔. การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังให้แสดงกรอบอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๑ ที่มีอยู่เดิมทั้งหมด โดยระบุการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่กำหนดขึ้นใหม่ของปีทีหนึ่ง (๒๕๖๑) ปีที่สอง (๒๕๖๒) และปีที่สาม (๒๕๖๓) ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดโดยพิจารณาความเหมาะสมความจำเป็นตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงาน และปริมาณงาน ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงประเภทตำแหน่งและสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มีอยู่ในปัจจุบันเป็นลำดับแรก เพราะหากขอกำหนดตำแหน่งเป็นกรณีพิเศษอาจมีผลกระทบต่อเส้นทางความก้าวหน้าของบุคคลนั้นในการเลื่อนระดับหรือเปลี่ยนสายงานได้

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะนี้เป็นตำแหน่งวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในงานลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงานจะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

เทศบาลตำบลบ้านใต้ นำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคณล ๑ ชั้น ของอัตรากำลังเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตรากำลังเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด) หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑) + (๒) + (๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปี รวมถึงเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสูบบุหรี่ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตรไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
เทศบาลตำบลบ้านใต้

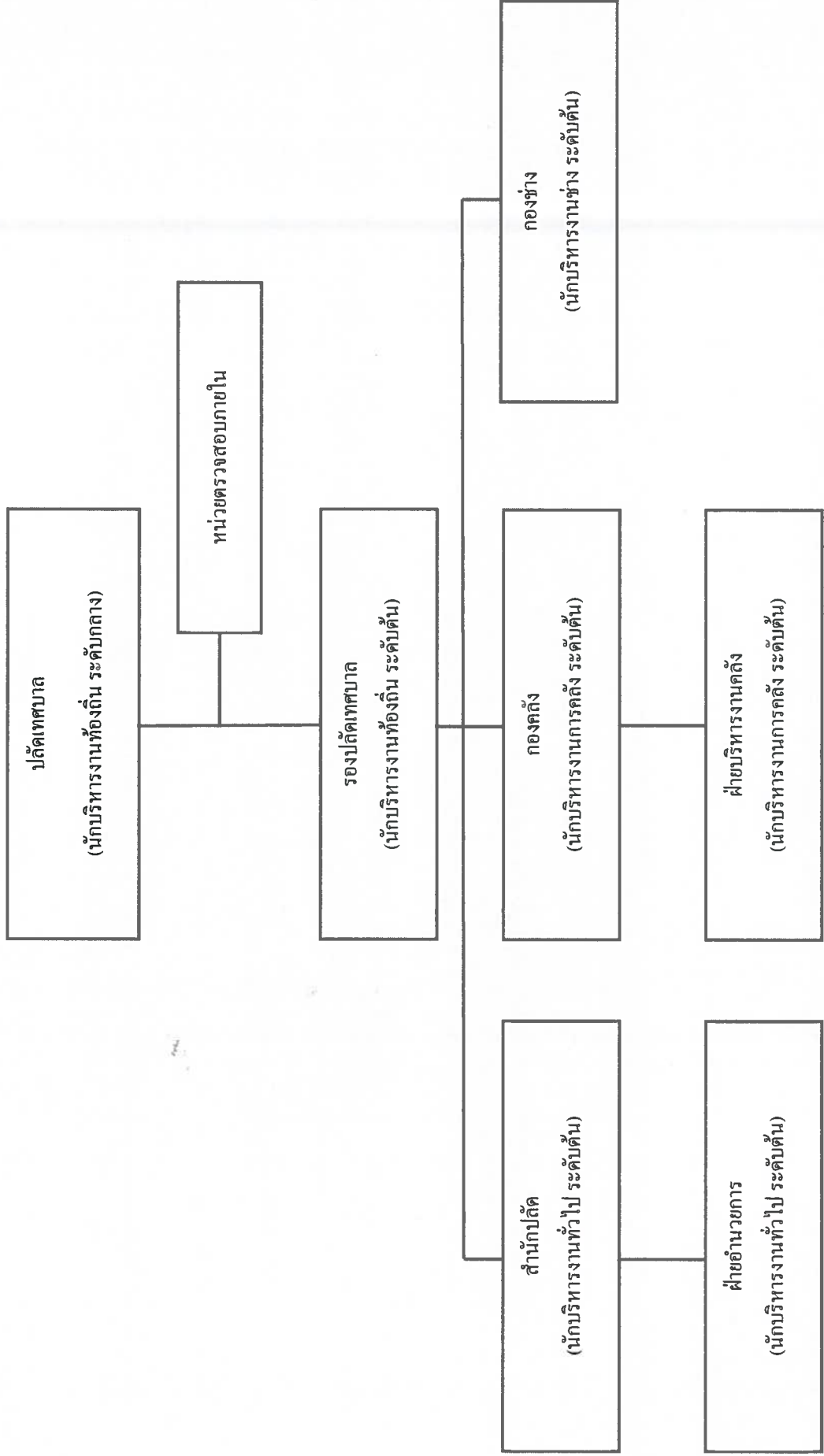
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่หากจะต้องใช้			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	(เพิ่ม/ลด)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙	
๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๕๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๔,๖๘๐	๗๗๓,๐๘๐	ว่างเต็ม
๒	รอบปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๒๔๐	๑๖,๔๕๐	๕๓๖,๘๐๐	๕๕๘,๕๖๐	๕๖๖,๖๓๐	(๓๙,๖๓๐)
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๔	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๔๕๒,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๑๔,๑๖๐	๕๗๙,๕๒๐	๕๙๖,๙๖๐	๖๐๓,๑๖๐	(๓๖,๓๐๐)
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๑๙๕,๖๔๐	๒๐๓,๒๔๐	๒๑๐,๘๔๐	(๑๕,๕๐๐)
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๑๙๕,๖๔๐	๒๐๓,๒๔๐	๒๑๐,๘๔๐	(๑๕,๕๐๐)
๗	นิติกร	ป.ก.	๑	๑	๒๓๓,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๔๑,๔๔๐	๒๔๙,๐๐๐	๒๕๖,๖๖๐	(๑๙,๖๖๐)
๘	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๙,๓๖๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๖๘๐	๒๐๗,๒๘๐	(๑๕,๖๐๐)
๙	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๑๐	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	+๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	๑๕๖,๖๔๐	๑๕๙,๘๘๐	๑๖๖,๐๘๐	(๑๓,๒๐๐)
๑๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	๑	๑	๑๘๘,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๐,๙๖๐	(๑๕,๔๔๐)
๑๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๘๐	๑๕๕,๕๒๐	(๑๓,๕๒๐)
๑๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๖,๖๒๐	ว่างเต็ม
๑๕	พนักงานจ้าง																	
๑๖	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๙๕,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	๒๐๓,๘๐๐	๒๑๑,๖๐๐	๒๑๙,๖๐๐	(๑๖,๒๐๐)
๑๗	ผู้ช่วยนักจัดการงานเทศกิจ	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	+๑	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๔๐๐	กำหนดเพิ่ม
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๘๐	๑๕๕,๖๘๐	(๑๓,๕๐๐)
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ผู้เลิก
๒๐	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๗๕,๗๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๘๒,๘๐๐	๑๘๙,๘๘๐	๑๙๖,๖๘๐	(๑๕,๕๖๐)
๒๑	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑	๑๙๕,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	๘,๑๖๐	๒๐๓,๘๐๐	๒๑๑,๖๐๐	๒๑๙,๖๐๐	(๑๖,๒๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่จะคงใช้						อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น						ค่าใช้จ่ายรวม						หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	ในวงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า						(เพิ่ม/ลด)						(๔)						
							๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๒๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๑๙๘,๐๐๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๐๘,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)					
๒๓	ภารโรง	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๘,๐๐๐)					
๒๔	ยาม	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๘,๐๐๐)					
๒๕	คนสวน	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๘,๐๐๐)					
๒๖	คนงานประจํารถขยะ	-	๕	๕๔๐,๐๐๐	๐	๕	๕	๕	-	-	-	๕	๕	๕	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	(๘,๐๐๐)					
๒๗	คนงานประจํารถขยะ	-	๖	๖๔๘,๐๐๐	๐	๖	๖	๖	-	-	-	๖	๖	๖	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	(๘,๐๐๐)					
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลบ้านใต้																									
๒๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																								
๒๙	ครู		๒	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน				
พนักงานจ้าง																									
๓๐	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑๖๒,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๐๐	๑๖๘,๒๔๐	๑๗๔,๒๘๐	๑๗๘,๐๐๐	๑๘๓,๒๔๐	๑๘๘,๕๕๐	(๑๓,๕๕๐)	เงินอุดหนุน				
๓๑	ผู้ดูแลเด็ก	-	๒	๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน				
กองคลัง (๑๕)																									
๓๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๓๕๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๖,๒๒๐	๔๖๖,๘๔๐	๔๖๖,๘๔๐	๔๖๖,๘๔๐	๔๖๖,๘๔๐	๔๖๖,๘๔๐	ว่างเต็ม				
๓๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๔๕๒,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๖๘๐	๕๗๓,๕๒๐	๕๘๖,๙๖๐	๕๘๖,๙๖๐	๕๘๖,๙๖๐	๕๘๖,๙๖๐	(๓๖,๘๖๐)					
๓๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๓๕๐	๓๐๗,๓๕๐	๓๐๗,๓๕๐	๓๐๗,๓๕๐	ว่างเต็ม					
๓๕	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๓๕๐	๓๐๗,๓๕๐	๓๐๗,๓๕๐	๓๐๗,๓๕๐	ว่างเต็ม					
๓๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๓๕๐	๓๐๗,๓๕๐	๓๐๗,๓๕๐	๓๐๗,๓๕๐	ว่างเต็ม					
พนักงานจ้าง																									
๓๗	ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	-	๑	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๓๖๐,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม					
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑๘๘,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๒๐๖,๒๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๑๔,๕๖๐	(๑๖,๕๒๐)					
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑๗๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๓,๒๔๐	๑๙๐,๖๘๐	๑๙๐,๖๘๐	๑๙๐,๖๘๐	๑๙๐,๖๘๐	(๑๘,๖๘๐)					
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑๘๘,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๘,๕๒๐	๒๐๖,๒๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๑๔,๕๖๐	(๑๖,๕๒๐)					
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑๘๘,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๘๕,๑๖๐	๑๙๑,๘๐๐	๑๙๑,๘๐๐	๑๙๑,๘๐๐	๑๙๑,๘๐๐	(๑๖,๕๓๐)					

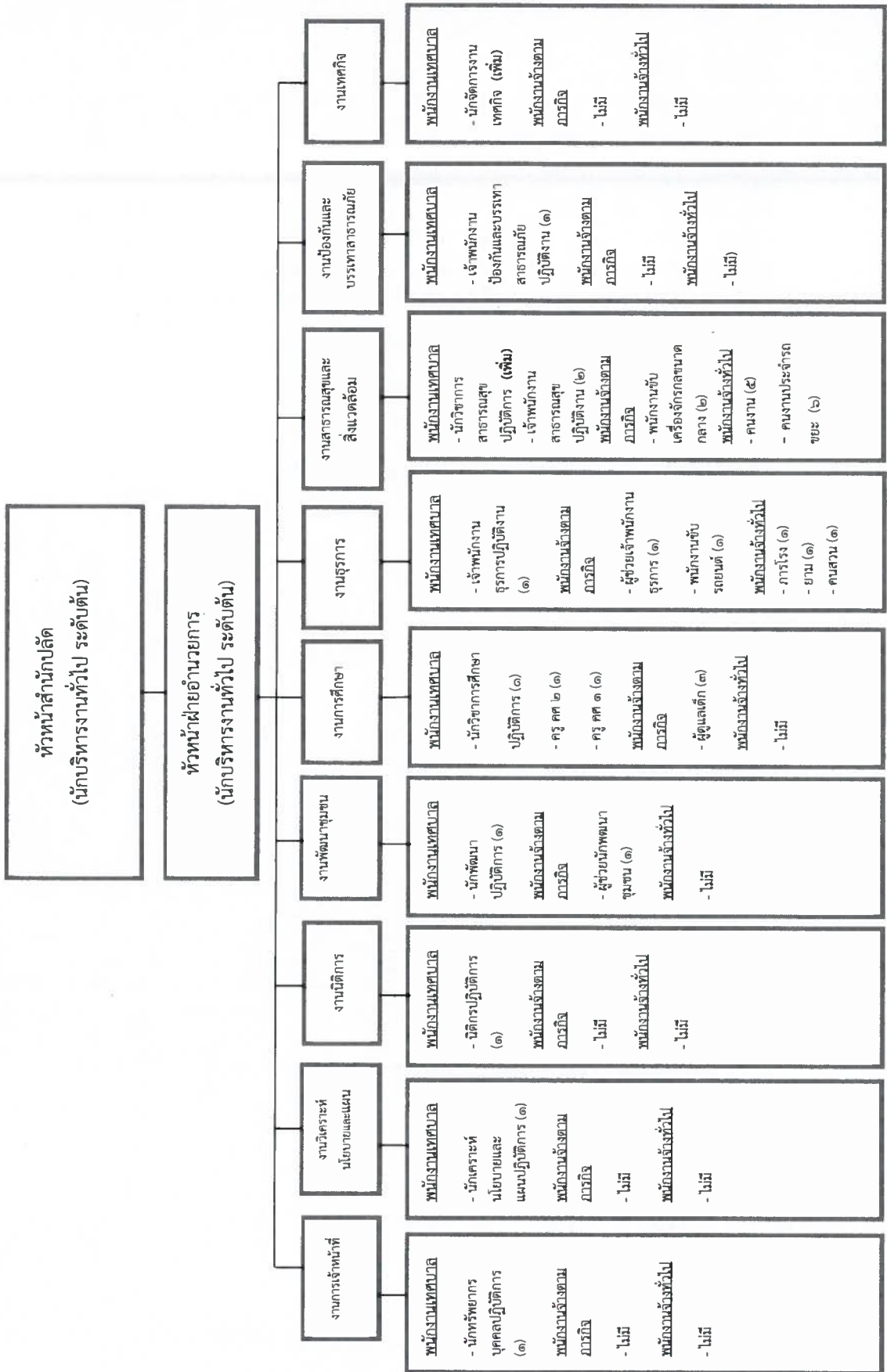
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนแห่งที่คาดว่าจะคงใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า	อัตรากำลังคน (เพิ่ม/ลด)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม (๕)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	กองช่าง (๑๕)																
๔๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๔๖๒,๒๕๐	๔๒,๐๐๐		๑	๑	๑								๕,๔๘๘,๕๒๐ (๓๘,๕๒๐)
๔๓	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	-	๓๕๕,๓๒๐	๐		๑	๑	๑								๓๗๙,๓๒๐
๔๔	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐		๑	๑	๑								๓๐๗,๙๐๐
๔๕	นายช่างโยธา	-	๑	๐	๐		๐	๐	๐								๐
๔๖	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๙๗,๙๐๐	๐		๑	๑	๑								๓๐๗,๙๐๐
	พนักงานจ้าง																
๔๗	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐		๑	๑	๑								๑๙๕,๗๖๐ (๑๕,๐๐๐)
๔๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุรการ	-	๑	๑๖๒,๕๘๐	๐		๑	๑	๑								๑๗๗,๙๖๐ (๑๕,๕๘๐)
๔๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑๓๘,๖๐๐	๐		๑	๑	๑								๑๕๖,๒๕๐ (๑๗,๕๕๐)
๕๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐		๑	๑	๑								๑๕๖,๒๕๐ (๑๗,๕๕๐)
๕๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐		๑	๑	๑								๑๕๖,๒๕๐ (๑๗,๕๕๐)
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																
๕๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐		๑	๑	๑								๓๗๙,๓๒๐
(๕)	รวม		๖๐	๑๐,๘๓๕,๘๘๐	๓๓๐,๐๐๐		๕๗	๕๗	๕๗	+๔/-๒							๑๓,๑๓๐,๖๐๐
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑.๕%																
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																๑๕,๔๕๗,๕๕๐
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																๗,๗๒๘,๗๗๕

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลบ้านใต้

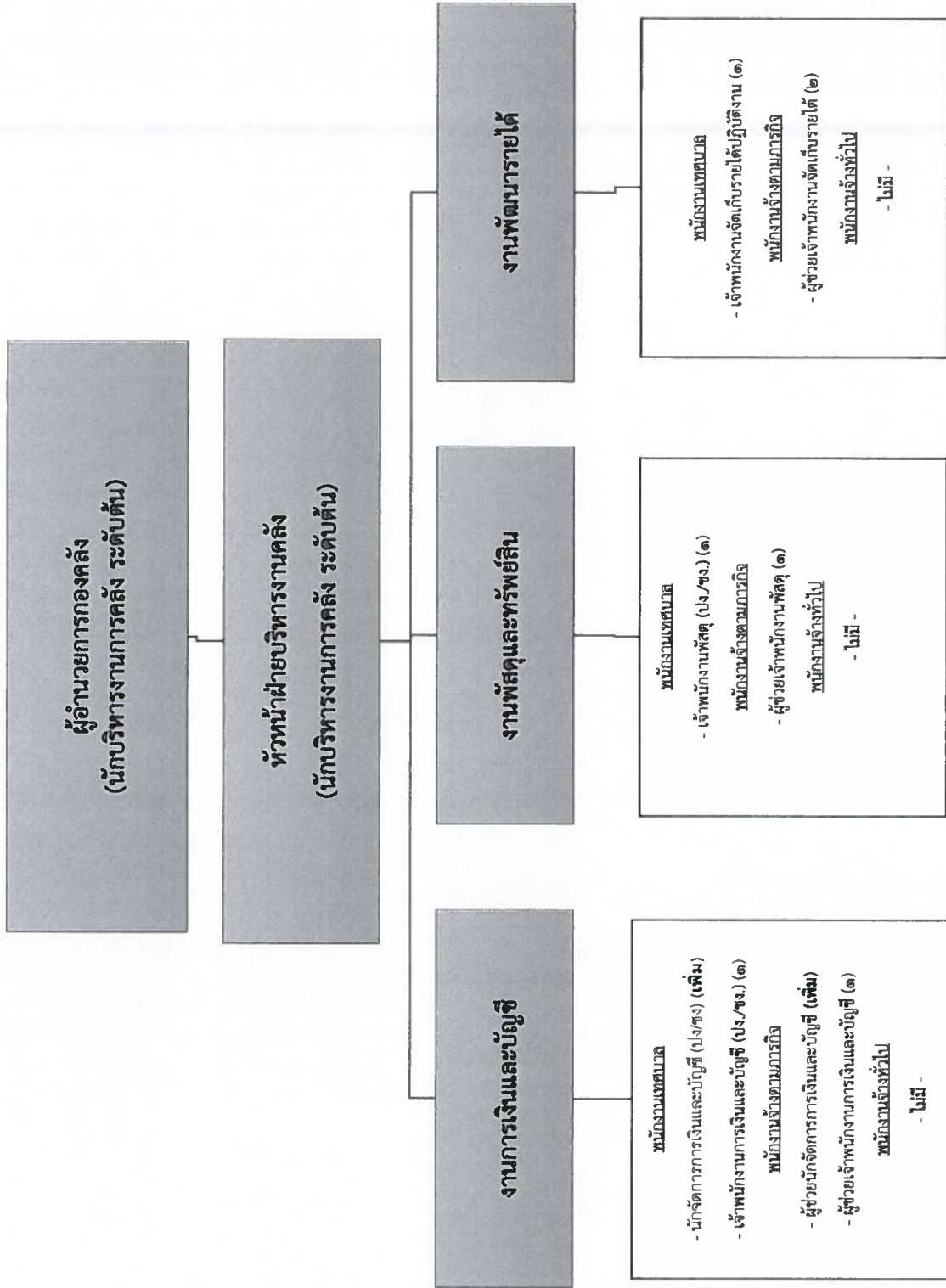


กรอบโครงสร้างส่วนราชการ สำนักปลัด



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๒	-	-	-	-	-	๕	-	-	-	๘	๑๕

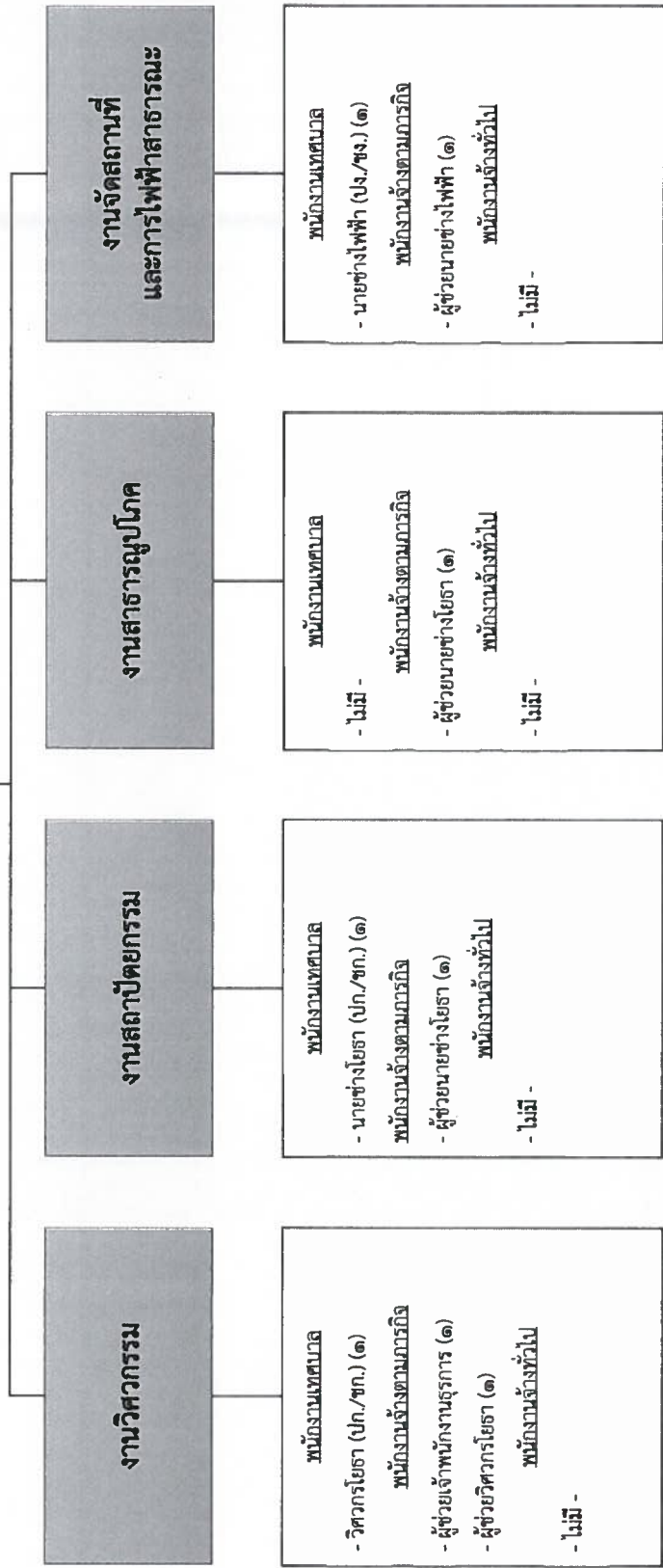
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ กองคลัง



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	-	-	-	๓	-	-	-	-	๔	-

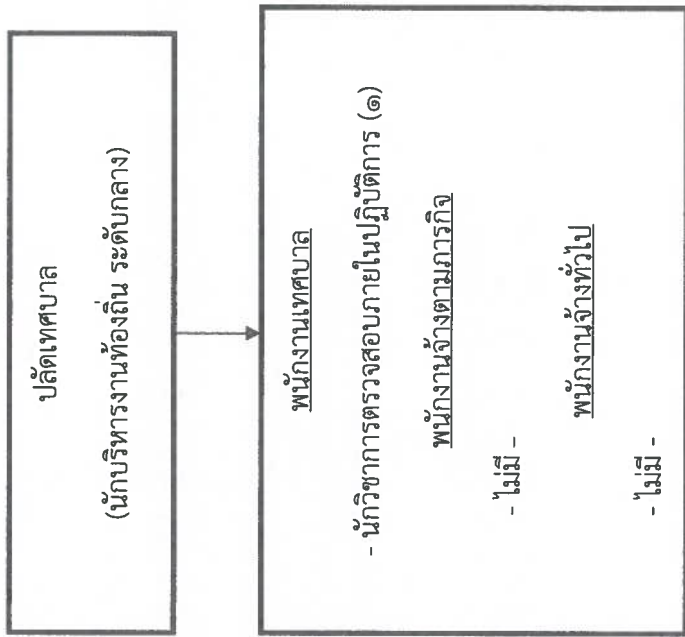
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๔	-

กรอบโครงสร้างส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ						ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภาคกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ เทศบาลตำบลบ้านใต้ อำเภอกะพงงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
๑	-ว่าง-	-	๖๗๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๗๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕๘,๐๕๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๘,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๕๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๕๕๘,๐๕๐	
๒	นายชอุทัย มษตรง	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	๖๗๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๗๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๐	๔๗๕,๕๖๐	
สำนักงานปลัด (๑๑)													
๓	-ว่าง-	-	๖๗๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๗๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๐	๐	(ว่างเต็ม)
ฝ่ายอำนวยการ													
๔	นางสาวสมพร จันทร์ภูงศ์	ปริญญาเอก (รัฐประศาสนศาสตร์)	๖๗๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๗๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐ X ๑๒)	๓๘,๐๐๐ (๓,๑๖๖ X ๑๒)	๐	๐	๔๕๒,๓๒๐
	นางณารัตน์ จันทร์ภูงศ์	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ)		นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๖๗๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๑๘๕,๐๕๐ (๑๕,๔๒๐ X ๑๒)	๐	๐	๐	๑๘๕,๐๕๐
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน													
๖	นายสุพิทักษ์ ชนะสิทธิ์	ปริญญาตรี (เศรษฐศาสตร์)	๖๗๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๖๗๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๑๘๕,๐๕๐ (๑๕,๔๒๐ X ๑๒)	๐	๐	๐	๑๘๕,๐๕๐
งานนิติกร													
๗	นายเต๋อ อินดา	ปริญญาตรี (นิติศาสตร์)	๖๗๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	นิติกร	ป.ก.	๖๗๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	นิติกร	ป.ก.	๒๓๓,๗๖๐ (๑๙,๔๘๐ X ๑๒)	๐	๐	๐	๒๓๓,๗๖๐
งานพัฒนาชุมชน													
๘	นางสาวศุทธิยา เอียวตระกูล	ปริญญาตรี (วิทยาศาสตร์บัณฑิต)	๖๗๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๖๗๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐ X ๑๒)	๐	๐	๐	๑๘๐,๗๒๐
งานการศึกษา													
๙	-ว่าง-	-	๖๗๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๖๗๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	๐	(ว่างเต็ม)
งานธุรการ													
๑๐	นางสาวกนกวรรณ อินทร์พิศ	ปริญญาตรี (ภาษา การสื่อสารและธุรกิจ)	๖๗๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๖๗๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๔๐,๕๐๐ (๑๑,๗๐๐ X ๑๒)	๐	๐	๐	๑๔๐,๕๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๑	นางสาวอรุณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-	-	-	๖๗-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๐	๐	๐	(กำหนดเพิ่ม)
๑๒	นางสาวปิยะพร บึงสนาม	ปริญญาตรี (สาธารณสุขศาสตร์)	๖๗-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	๖๗-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	๑๘๘,๖๔๐ (๑๕,๗๒๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๘๘,๖๔๐
๑๓	นางสาวสุภาทิพย์ บุหิ่่น	ปริญญาตรี (สาธารณสุขศาสตร์)	๖๗-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	๖๗-๒-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๓๘,๑๒๐
๑๔	นางบิ่งกั้นและบรรณวิภาสวรรณภัย	-	๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๖๗-๒-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๒๘๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	(ว่างเต็ม)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๕	นางสาวสมหญิง เจ๊ะตะโล	ปริญญาตรี (บริหารธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑๙๔,๖๔๐ (๑๖,๒๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๔,๖๔๐
๑๖	นางสาวบังกช น้อยบุตร	ปริญญาตรี (นิติศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐
๑๗	นายเอก สายพันธ์	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๔,๗๒๐ (๑๔,๕๖๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๗๔,๗๒๐
๑๘	นางสาวอรุณสุขและสิ่งแวดล้อม	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๐	๐	๐	(ยุบเลิก)
๑๙	นายพีพร บัวอินทร์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๘๐,๐๐๐
๒๐	นายวิระ พรหมสนันท์	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑๙๔,๖๔๐ (๑๖,๒๒๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๙๔,๖๔๐
๒๑	นางเทศกิจ											
๒๒	-	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานเทศกิจ	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานเทศกิจ	-	๐	๐	๐	(กำหนดเพิ่ม)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
พนักงานจ้างทั่วไป													
	นางอรุณกร												
๒๓	นางสุดาวลี เพ็ญฟู	ประถมศึกษาปีที่ ๔	-	ภารโรง	-	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายธรรมนุญ เพ็ญฟู	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	ยาม	-	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายจักรกฤษ พรหมเจริญ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ยุทธศาสตร์การพัฒนท้องถิ่น)	-	คนสวน	-	-	-	คนสวน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม													
๒๖	นายโกวิท ใจดี	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายวิมลนต์ ใจดี	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นายรุ่งฤทธิ์ ทองแท้	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	นางสาวเสาวภา คัมบุญ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (การพัฒนาชุมชน)	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	นายศักดิ์ พัวเนียว	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ช่างไฟฟ้า)	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๓๑	นางคันต์ พรหมสนิท	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๓๒	นายณรงค์ชัย แก้วหาพญา	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๓๓	นายกัมปนาท โชติช่วง	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๓๔	นายกิตติ ทองศรี	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	นายกิตพัฒน์ พรหมจรรย์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
๓๖	นายจิตรกร อิมสวัสดิ์	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	คนงานประจำรถขยะ	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก													
๓๗	-ว่าง-	-	-	-	ต้น	๖๗๒-๐๔๖-๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๐	๐	เงินอุดหนุน (กำหนดเพิ่ม)		
พนักงานครูเทศบาล													
๓๘	นางจันทนา พรหมศิริ	ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาระดับมัธยม)	๖๗๒-๐๑๑-๖๖๐๐-๐๔๒	ครู	คศ.๒	๖๗๒-๐๑๑-๖๖๐๐-๐๔๒	ครู	คศ.๒	๐	๐	เงินอุดหนุน		
๓๙	-ว่าง-	-	๖๗๒-๐๑๑-๖๖๐๐-๐๔๓	ครู	คศ.๑	๖๗๒-๐๑๑-๖๖๐๐-๐๔๓	ครู	คศ.๑	๐	๐	เงินอุดหนุน		
พนักงานจ้างตามภารกิจ													
๔๐	นางสาวปิยภรณ์ ป้อม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖๒,๔๘๐ (๑๓,๕๔๐ X ๑๒)	๐	๑๖๒,๔๘๐		
๔๑	นางสาวจันทร์พร พรหมรักษ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐	๐	เงินอุดหนุน		
๔๒	-ว่าง-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๐	๐	เงินอุดหนุน		
กองคลัง (๑๔)													
๔๓	-ว่าง-	-	๖๗๒-๐๔๖-๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๗๒-๐๔๖-๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๐	๓๙๓,๖๐๐ (ว่างเต็ม)	
ฝ่ายบริหารงานคลัง													
๔๔	นางชมจิรา ไชยช่วง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บัญชี)	๖๗๒-๐๔๖-๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๗๒-๐๔๖-๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ X ๑๒)	๐	๔๔๒,๓๒๐	
๔๕	-ว่าง-	-	๖๗๒-๐๔๖-๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๖๗๒-๐๔๖-๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเต็ม)	
งานพัสดุและทรัพย์สิน													
๔๖	-ว่าง-	-	๖๗๒-๐๔๖-๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๖๗๒-๐๔๖-๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	๒๙๗,๙๐๐ (ว่างเต็ม)	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๗	นางพันธุมาภรณ์	-	๖๗๒-๐๕-๕๒๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๖๗๒-๐๕-๕๒๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๒๕๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	๒๕๗,๕๐๐ (ว่างเดิม)
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๔๘	นางภรณ์ทิพย์	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	-	๐	๐	๐	(กำหนดเพิ่ม)
๔๙	นางจิงภัทร สายพันธ์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๙๘,๒๕๐ (๑๖,๕๒๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๙๘,๒๕๐
๕๐	นางนันทิตและทรัพย์สิน	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๖,๑๖๐ (๑๔,๖๘๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๓๖,๑๖๐
๕๑	นางสาวอติชญา พรหมเจริญ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้อื่นๆ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้อื่นๆ	-	๑๙๘,๒๕๐ (๑๖,๕๒๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๙๘,๒๕๐
๕๒	นางสาวทิพย์ พูลสวัสดิ์	ปริญญาตรี (บัญชีบัณฑิต)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้อื่นๆ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้อื่นๆ	-	๑๙๘,๒๕๐ (๑๖,๕๒๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๙๘,๒๕๐
กองช่าง (๑๕)												
๕๓	นายธีรวัฒน์ สร้างถิ่	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๖๗๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๗๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖๒,๒๕๐ (๓๘,๕๒๐ X ๑๒)	๕๖๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	๐	๕๖๒,๒๕๐
๕๔	นางวิมลภรณ์	-	๖๗๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๖๗๒-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
๕๕	-ว่าง-	-	๖๗๒-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๖๗๒-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๕๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	๒๕๗,๕๐๐ (ว่างเดิม)
๕๖	นางสาวอรุณนภิต	-	-	นายช่างโยธา	ช.ง.	๖๗๒-๐๕-๕๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ช.ง.	๐	๐	๐	ยุบเลิก

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๗	งานจัดสถานที่และภาวไฟฟ้าสาธารณะ	-	๖๗๒-๐๕-๕๓๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ขง.	๖๗๒-๐๕-๕๓๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ขง.	๒๕๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	๒๕๗,๕๐๐ (ว่างเดิม)
	พนักงานช่างตามภารกิจ											
	งานวิศวกรรม											
๕๘	นายทศพล ยวนานนท์	ปริญญาตรี (วิศวกรรมโยธา)	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	-	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๘๐,๐๐๐
๕๙	นางสาวนิจจรุา บัวอินทร์	บัญชีบัณฑิต (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๒,๕๘๐ (๑๓,๕๕๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๖๒,๕๘๐
	งานสถาปัตยกรรม											
๖๐	นายพนตล บุญลาภ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (การก่อสร้าง)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๖๐๐ (๑๑,๕๕๐ X ๑๒)	๐	๐	๑๓๘,๖๐๐
	งานสาธารณสุขแบบิต											
๖๑	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๖๒	งานจัดสถานที่และภาวไฟฟ้าสาธารณะ	-	๖๗๒-๐๕-๕๓๐๖-๐๐๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	๑๓๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)												
๖๓	-ว่าง-	-	๖๗๒-๐๕-๕๓๐๖-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๖๗๒-๐๕-๕๓๐๖-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๐	๐	๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

เทศบาลตำบลบ้านใต้ กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังนั้น เทศบาลตำบลบ้านใต้จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงาน ในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่านีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมการศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวม ในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

เทศบาลตำบลบ้านใต้ จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ดังนี้

การบริหารงานขององค์กรจะประสบความสำเร็จก็ต่อเมื่อองค์กรนั้นมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถ และมีประสิทธิภาพในการทำงานซึ่งผู้ทำงานในองค์กรนั้นจะต้องมีการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ โดยองค์กรเป็นผู้ดำเนินการให้ในรูปแบบใด รูปแบบหนึ่ง เพื่อให้ผู้ทำงานในองค์กรได้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น การพัฒนาบุคลากรจึงมีความจำเป็นและสำคัญยิ่งสำหรับภาคราชการ เนื่องจากเป็นกระบวนการวางแผนและดำเนินการให้ราชการและพนักงานของรัฐปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยทัศนคติและสำนึกที่ถูกต้องเพื่อช่วยให้งานของทางราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยในขณะเดียวกันตัวพนักงานและลูกจ้าง ก็จะประสบความสำเร็จ ในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถ และความพร้อมที่จะก้าวหน้าขึ้นไปด้วย เทศบาลตำบลบ้านใต้ จึงกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลตำบลบ้านใต้ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลตำบลบ้านใต้ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยแบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ พัฒนาพนักงานและลูกจ้างที่ได้รับการบรรจุใหม่ และข้าราชการผู้ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามรายละเอียด ดังนี้

๑. การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างของเทศบาลตำบลบ้านใต้บรรจุใหม่ โดยให้มีการปฐมนิเทศในระยะแรกของการบรรจุเข้ารับราชการ

๑.๑ หลักสูตรการพัฒนา ประกอบด้วยการพัฒนาความรู้ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานและลูกจ้างบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๒ วิธีการพัฒนาลูกจ้าง โดยวิธีการฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนา ได้เรียนรู้เทคนิคในการทำงาน ซึ่งใช้วิธีการสอนแนะนำ โดยการมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชา หรือ

หัวหน้าหน่วยงานที่เป็นผู้คอยแนะนำ ดูแล ช่วยเหลือ ของผู้บังคับบัญชา หัวหน้างานหรือพี่เลี้ยง ในหน่วยงานที่มีความชำนาญงานสูงสุด

๑.๓ การประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา โดยประเมินความรู้และทักษะตลอดจนทัศนคติของผู้รับการพัฒนา และติดตามการนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงาน

๒. การพัฒนาพนักงานและลูกจ้างผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑ หลักสูตรการพัฒนา เพื่อพัฒนาบุคลากรใน ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ งานโดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงาน และการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดีส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสาร การเสริมสร้างสุขอนามัย

(๕) ด้านคุณธรรม จริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๒.๒ วิธีการปฏิบัติเทศบาลตำบลบ้านใต้ มีหลักการในการพัฒนาบุคลากร คือ หลักการเรียนรู้ โดยสนับสนุนให้พนักงานและลูกจ้างเกิดการเรียนรู้ ทั้งโดยการส่งไปเข้ารับการฝึกอบรม การดูงาน และส่งเสริมให้มีการพัฒนาตนเอง ซึ่งมีวิธีการที่สำคัญ ดังนี้

(๒.๒.๑) การฝึกอบรมนอกสภาพการทำงาน โดยการให้ผู้เข้ารับการอบรมหยุดการทำงานของตน เพื่อเข้ารับการอบรมในสถานที่ของเทศบาลตำบลบ้านใต้ ส่วนไปเข้ารับการฝึกอบรมในหน่วยงานฝึกอบรมภายนอก เช่น สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซึ่งวิธีการฝึกอบรมในท้องถิ่นโดยการบรรยาย การสัมมนา หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ

(๒.๒.๒) การดูแลโดยการจัดให้ข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานได้ไปศึกษาดูงาน เยี่ยมชมหน่วยงาน และวิธีการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้าง และเจ้าหน้าที่ในหน่วยในหน่วยงานอื่น ซึ่งอาจเป็นส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของเอกชน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการเกิดความเข้าใจในเทคนิค สภาพปัญหา และวิธีการทำงานของหน่วยงานที่ตนไปเยี่ยมชมด้วยตนเองและยังไม่มีโอกาสสอบถามหรือแลกเปลี่ยน ความรู้ และประสบการณ์ และข้อคิดเห็น อันอาจนำไปปรับปรุงการทำงานในหน่วยงานของตนได้ รวมทั้งอาจก่อเกิดการประสานงานระหว่างหน่วยงานของตนและหน่วยงานที่ไปเยี่ยมชมต่อไปในอนาคตอีกด้วย

ดังนี้

(๒.๒.๓) การส่งเสริมและสนับสนุนให้ข้าราชการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยวิธีต่าง ๆ

- ศึกษาค้นคว้าความรู้จากหนังสือ หรือเอกสารวิชาการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของตน

- ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง แผนงาน และโครงการของงานในหน่วยงานที่ต้องนำมาประกอบการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างถูกต้อง

- ให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และความคิดเห็นกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ที่เกี่ยวข้อง

- การสมัครหรือรับการอบรมในหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ของงานด้วยค่าใช้จ่ายของตนเอง และโดยไม่เสียเวลาทำงานประจำ

๒.๓ วิธีการประเมินผลและติดตามผลการพัฒนา

- การทดสอบ

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริต คอร์รัปชันของเทศบาลบ้านไต้

เทศบาลตำบลบ้านไต้ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้องค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานเทศบาลตำบลบ้านไต้ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไปตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานเทศบาลตำบลบ้านไต้ในทุกกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อนตนเอง ต่อบริษัท ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลบ้านไต้ เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว เทศบาลตำบลบ้านใต้ ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดเทศบาลตำบลบ้านใต้ ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อนให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยเทศบาลตำบลบ้านใต้ ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้ผู้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

ของเทศบาลตำบลบ้านใต้

๑.การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินีและพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานเทศบาลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานเทศบาลต้องหยุดกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓.การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้เกิดการหรือพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของคนอื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่จะต้องปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำที่ล่วงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานเทศบาลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการในกรณีสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ไม่รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการหรือดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติภารกิจใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเสี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานเทศบาลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีการดำรงตำแหน่งนั้นๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานเทศบาลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนรวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใด ๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้สุ่มเสี่ยง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะบุคคล

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

- ๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ
- ๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา
- ๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ
- ๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะอาด รวดเร็ว เสมอภาพ
- ๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย
- ๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบครอบ รวดเร็ว

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่มีการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบกฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์และถูกต้อง

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า และไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบครอบระมัดระวัง

๘.๕ ละเว้นการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานเทศบาลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการในกรณีที่ตั้งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ได้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนด

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบเอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าและเหมาะสม

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศดีปัญญาความรู้ความสามารถให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๙ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

๙.๑๐ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น

๙.๑๑ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลางโดยยึดหลักความพอประมาณ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านใต้ จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านใต้ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลบ้านใต้ โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ

๑๑.๓ บุคลากรของเทศบาลตำบลบ้านใต้ จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับเทศบาลตำบลบ้านใต้ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อเทศบาลตำบลบ้านใต้ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรเทศบาลตำบลบ้านใต้ จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ไม่จะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน