

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖



ของเทศบาลตำบลหัวไทร  
อำเภอหัวไทร จังหวัดนครศรีธรรมราช

## คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหัวไทร มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เทศบาลนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนพัฒนากำลังคนในเทศบาลให้สามารถดำเนินการตามภารกิจของเทศบาลได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้เทศบาลสามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตำแหน่งใดจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของเทศบาล อีกทั้งใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมการระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย แผนอัตรากำลัง ๓ ปี จัดทำโดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีของเทศบาล

เทศบาลตำบลหัวไทร

สิงหาคม ๒๕๖๓

## สารบัญ

| เรื่อง                                                                | หน้า    |
|-----------------------------------------------------------------------|---------|
| ๑. หลักการและเหตุผล.....                                              | ๑       |
| ๒. วัตถุประสงค์.....                                                  | ๑       |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....                        | ๒-๔     |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตเทศบาล.....                    | ๔-๑๒    |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล.....                                  | ๑๓-๑๗   |
| ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ.....                   | ๑๘      |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลัง       | ๑๘      |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....                                   | ๑๙ - ๒๗ |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น.....        | ๒๘ - ๓๑ |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....       | ๓๒ - ๓๔ |
| ๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ | ๔๐ - ๕๑ |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างเทศบาล.....                        | ๕๒ - ๕๓ |
| ๑๒. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงาน ลูกจ้างเทศบาล.....               | ๕๓      |

### ภาคผนวก

- สำเนาประกาศเทศบาลตำบลหัวไทร เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- สำเนาลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) กำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงาน หรือลูกจ้างเทศบาล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลและกำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล โดยให้เสนอให้ ก.ท.จ.พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้เทศบาลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานเทศบาลตามแผนอัตรากำลัง

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ตามมาตรฐานทั่วไปตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว และผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราชในฐานะประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราช (ก.ท.จ.) ได้ลงนามเมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลหัวไทรจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลหัวไทรมีโครงสร้างการบริหารและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลหัวไทรมีการกำหนดตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลหัวไทรสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการ ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหัวไทร ซึ่งมีนายกเทศมนตรีตำบลหัวไทร เป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลหัวไทรตามพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลตำบล หัวไทร เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลหัวไทรบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตรากำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้รองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของเทศบาลตำบลหัวไทร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความ รับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยใน ส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้น งานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานในแต่ละประเภทเป็นไปอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภท ลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนด อัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนด ในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง ( Work process ) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐาน ที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยการเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้าน ช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาค

ราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ ( Relative information ) มากกว่าที่จะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจมีการต้องพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารงานทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจมีการต้องพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีความจำเป็นจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องให้ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม ( Right jobs ) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบอัตราตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้

ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่ากรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง ( Effective Man Power Planning Framework ) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดกระบวนการจริง ( Work process ) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ ( Process Re-engineer ) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### **๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน**

เทศบาลตำบลหัวไทร เป็นเทศบาลสามัญ มีอำนาจหน้าที่ภารกิจมากมายตามกฎหมายกำหนด ทั้งที่กำหนดไว้บังคับให้ต้องทำและไม่บังคับ ซึ่งเทศบาลอาจทำตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และตามกฎหมายอื่น ๆ อีก ทั้งนี้มีเป้าหมายก็เพื่อบำบัดทุกข์บำรุงสุขให้กับประชาชน แต่ถึงอย่างไรก็มีข้อจำกัดด้านงบประมาณอยู่บ้าง

จากการรวบรวมข้อมูลประเด็นสภาพของปัญหา ในสาขาการพัฒนาทั้ง ๗ ด้าน อันได้แก่ ด้านโครงการพื้นฐาน, ด้านเศรษฐกิจ, ด้านสังคม, ด้านการเมืองการบริหาร, ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม, ด้านการสาธารณสุข, และด้านการศึกษาและวัฒนธรรม ปรากฏว่าประเด็นหลักของการพัฒนาในแต่ละด้านจะต้องประกอบด้วยตัวแปรหรือปัจจัยที่เน้นตัวบ่งชี้ที่จะให้เทศบาลเร่งดำเนินการพัฒนาด้านใดหรือให้ความสำคัญเรื่องอะไรก่อนหลัง ซึ่งประเด็นหลักในการพัฒนานั้น ประกอบด้วยดังนี้

๑. สภาพของปัญหา
๒. ความต้องการของชุมชน
๓. นโยบาย
๔. ศักยภาพ

#### **ปัญหา /ความต้องการของท้องถิ่น**

##### **ด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

ในส่วนของสภาพปัญหา ด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ได้ทำการรวบรวมข้อมูลจาก กลุ่มตัวอย่างแบบสอบถามในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลหัวไทร ซึ่งพอจะลำดับความสำคัญของประเด็นปัญหาได้ ดังนี้

## ปัญหา

๑. ปัญหาน้ำประปา
๒. ปัญหาระบบระบายน้ำ
๓. ปัญหาการจราจรในเขตเทศบาลมีความคับคั่ง
๔. ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่

## ความต้องการ

๑. ให้มีการก่อสร้าง ถนน ตามตรอกซอย และสะพานเชื่อมต่อ ตำบล หมู่บ้านได้อย่างสะดวก และปลอดภัย
๒. มีระบบไฟฟ้ากำลัง
๓. มีท่าเทียบเรือประมงขนาดใหญ่และมาตรฐาน
๔. ขุดลอกคลองสระเก็บน้ำ และแหล่งน้ำตามธรรมชาติ

## ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

ด้วยสภาพปัญหาด้านการพัฒนาเศรษฐกิจในเขตพื้นที่เทศบาลยังมีส่วนที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขในด้านต่าง ๆ อีกมาก ดังนี้

## ปัญหา

๑. ปัญหาการว่างงาน

## ความต้องการ

๑. ส่งเสริมให้มีการสร้างงานสร้างอาชีพในชุมชนและการเข้าถึงแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพ
๒. ส่งเสริมให้มีการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร
๓. ส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ เช่น โค แพะ และทำประมงพื้นบ้านแบบยั่งยืน
๔. ส่งเสริมให้มีกลุ่มออมทรัพย์หรือเงินกองทุนชุมชนทุกหมู่บ้านเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน
๕. ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจแบบพอเพียงในการประกอบอาชีพด้านเกษตรกรรม
๖. จัดแบ่งพื้นที่น้ำจืด น้ำเค็มอย่างมีประสิทธิภาพ และการมีส่วนร่วมของประชาชน
๗. ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

## ด้านสังคม – การศึกษา

## ปัญหา

๑. ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
๒. ปัญหาทางการศึกษา เช่น เทคโนโลยีสื่อการเรียนการสอนยังไม่ทันสมัยและไม่เพียงพอ
๓. ปัญหาประชากรแฝงในพื้นที่ และยาเสพติด
๔. ปัญหาความรุนแรงในครอบครัว คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาสในสังคม
๕. ปัญหาการอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น

## ความต้องการ

๑. การจัดให้มีการเฝ้าระวังป้องกันภัยในทุกรูปแบบ
๒. การจัดหาอุปกรณ์การเรียนการสอนที่ทันสมัยเพื่อให้การเข้าถึงองค์ความรู้ได้มากยิ่งขึ้น

๓. มุ่งการพัฒนาส่งเสริมเด็กเยาวชนปลูกจิตสำนึกความรับผิดชอบ และให้ความรู้ความเข้าใจในการป้องกันตนเอง ไม่เข้าไปยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติดทุกชนิด
๔. เสริมสร้างให้มีการรวมตัวเป็นองค์กรต่าง ๆ ระบบครอบครัวอบอุ่นมีความสุขและชุมชนมีความเข้มแข็ง
๕. ผู้สูงอายุ ผู้พิการได้รับการดูแลจากภาครัฐอย่างทั่วถึง
๖. มีการเข้มงวดกวดขันให้ลด ละ เลิก การเล่นการพนันและอบายมุข
๗. สร้างจิตสำนึก วิถีชีวิต วัฒนธรรมประเพณี รักษาระเบียบวินัยและเคารพกฎหมาย

## ด้านการเมืองการบริหาร

### ปัญหา

๑. ปัญหาการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ
๒. ขาดการส่งเสริมและให้ความรู้จากทางราชการ
๓. ปัญหาด้านอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการจราจร และป้ายบอกแนว เขต ถนน ตรอก และซอย
๔. ปัญหาด้านอาชญากรรมยาเสพติด
๕. ความโปร่งใสในการบริหารงาน

### ความต้องการ

๑. ประสานความร่วมมือ ระหว่างภาครัฐกับองค์กรชุมชนในการแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน พร้อมเพิ่มช่องทางการเข้าถึงระบบราชการให้มีความหลากหลายมากขึ้น
๒. จัดให้มีระบบการจราจรที่ดี และมีสะพานลอย เพื่อป้องกันอุบัติเหตุ รวมทั้งไฟฟ้าสาธารณะในเขตชุมชน
๓. สร้างสังคมให้น่าอยู่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ปลอดภัยยาเสพติด อบายมุข โดยเน้นวิธีชุมชนบำบัด
๔. ปรับปรุงประสิทธิภาพในการป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน
๕. ส่งเสริมให้มีผู้นำที่เป็นแบบอย่างที่ดีมีคุณภาพและมีคุณธรรมจริยธรรม

## ด้านการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

### ปัญหา

๑. ปัญหาการจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
๒. ปัญหาการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมแก่ประชาชนไม่ทั่วถึง

### ความต้องการ

๑. สร้างมาตรฐานชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการดูแลสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจัง

๒. รมรณรค์สร้งจิตสำนึกด้านทรพยากรธรรมาชาติและสิ่งแวดลอมแกทุกกลุม รักและใช้ทรพยากรอย่างรู้ค่า
๓. จัดให้มีระบบบำบัดน้ำเสีย และระบบกำจัดขยะมูลฝอยในเขตชุมชนใหญ่ให้มีคุณภาพและสอดคล้องกับพื้นฐาน
๔. จัดทำผังเมืองและแบ่งเขตการใช้ประโยชน์พื้นที่ให้ชัดเจน
๕. จัดทำโครงการอนุรักษ์ฟื้นฟูและพัฒนาสิ่งแวดล้อมทางธรรมาชาติ ทั้งในเขตภูเขา ที่ราบ และชายฝั่ง
๖. จัดให้มีโครงการฟื้นฟูทะเลไทย และทรพยากรสัตว์น้ำ
๗. ให้มีการออกข้อบังคับตำบลและบังคับให้กฎหมายด้านสิ่งแวดล้อมเป็นไปอย่างเคร่งครัด
๘. มีมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหามาจากภัยธรรมาชาติ

## ด้านสาธารณสุข

### ปัญหา

๑. ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อต่างๆ
๒. ปัญหาการเผยแพร่ความรู้ด้านสุขศึกษาแก่ประชาชนไม่ทั่วถึง
๓. ปัญหาการจัดการสุขน้จรรจัด และการควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า
๔. ปัญหาด้านอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการกำจัดพาหนะนำโรค

### ความต้องการ

๑. เร่งรัดการให้ความรู้ต่อประชาชนในพื้นที่เกี่ยวกับการป้องกันการแพร่ระบาดของโรค
๒. พัฒนาอบรมให้ความรู้บุคลากรด้านสาธารณสุขเพื่อสร้างความเชื่อมั่นในด้านสาธารณสุข
๓. มุ่งการพัฒนาส่งเสริมเด็กเยาวชน และสตรีเป็นหลัก
๔. พัฒนาด้านสุขภาพ โดยเฉพาะเด็ก เยาวชนให้ผ่านเกณฑ์ความจำเป็นพื้นฐาน
๕. เร่งรัดพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านคุณภาพชีวิตให้ครบถ้วนเพียงพอ และมีมาตรฐาน เช่น โรงพยาบาล สถานีอนามัย
๖. มีสนามกีฬาที่มีมาตรฐานและสถานที่พักผ่อน
๗. จัดให้มีการรักษาพยาบาลทั่วถึง

- วิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

#### ๑. วิสัยทัศน์การพัฒนาเทศบาลตำบลหัวไทร

วิสัยทัศน์ (Vision) การพัฒนาท้องถิ่น

“เสริมสร้างอาชีพ พัฒนาเทศบาล ให้เป็นเมืองน่าอยู่สู่สังคมที่ยั่งยืน  
สืบสานวัฒนธรรม นำบริหาร บริการเป็นเลิศเกิดภูมิปัญญาท้องถิ่น”

#### ๒. พันธกิจ (Mission) การพัฒนาท้องถิ่น

- ส่งเสริมอาชีพ เพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย
- ก่อสร้าง บำรุงรักษา เส้นทางคมนาคม
- การพัฒนาประสิทธิภาพการเมือง การบริหาร
- พัฒนาบุคลากร
- การพัฒนาคุณภาพชีวิต และคุณภาพทางสังคม
- การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม
- เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน
- ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นภูมิปัญญาและการกีฬา

#### ๓. จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา (Goals)

- ประชาชนมีอาชีพ มีรายได้เพิ่มขึ้น ลดรายจ่าย
- การคมนาคมขนส่ง สะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย
- ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร
- ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีทั้งทางด้านกายใจ
- อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้เป็นมรดกของอนุชนตลอดไป
- ชุมชนในเขตเทศบาลมีความเข้มแข็ง มีศักยภาพ
- เพื่อส่งเสริมและอนุรักษ์มรดกทางด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น ตลอดถึงภูมิปัญญา
- ประสิทธิภาพในการบริหาร บริการ

## วิสัยทัศน์การพัฒนา

วิสัยทัศน์การพัฒนาท้องถิ่น เทศบาลตำบลหัวไทร ได้ยึดหลักในการบริหารการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและความต้องการของชุมชนภายในท้องถิ่นอย่างแท้จริง

ดังนั้น จึงได้ปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายบริหารราชการของรัฐ ภารกิจ ๖ ด้านตามแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรา ๓๒ (๑) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ. ๒๕๕๐-๒๕๕๔) และกรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนครศรีธรรมราช ดังนี้

| จุดมุ่งหมายเพื่อการ<br>พัฒนาท้องถิ่น<br>(Goals)                                | ตัวชี้วัด (KPIs)                                                                                        | ข้อมูลพื้นฐาน<br>(Baseline Data)                                                                                                                                                                                                                    | เป้าหมาย(Targets)                                                                         |        |        |        |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|
|                                                                                |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                     | ปี ๒๕๖๒                                                                                   | ปี ๖๓  | ปี ๖๔  | ปี ๖๕  |
| ๑.สำรวจถนน/ยกระดับ<br>เส้นทางการจราจร                                          | ๑.๑ จำนวนถนนใน ๗<br>ชุมชนที่ยังไม่ได้รับ<br>การพัฒนา                                                    | จำนวนถนนทั้งหมดในเขตความ<br>รับผิดชอบของเทศบาลตำบลหัวไทร<br>มีจำนวน ๗๒ แห่ง                                                                                                                                                                         | ๓ สาย                                                                                     | ๒ สาย  | ๑ สาย  | ๑ สาย  |
| ๒.สำรวจร่องระบายน้ำ<br>ภายในชุมชนทั้ง ๗ ชุมชน<br>ที่ยังมีน้ำท่วมขัง            | ๒.๑ จำนวน ร่อง<br>ระบายน้ำที่ยังมี<br>ปัญหาในช่วงฤดูฝน                                                  | จำนวนท่อระบายน้ำในเขตเทศบาล<br>มีทั้งหมด ๖๖ แห่ง                                                                                                                                                                                                    | ๕ แห่ง                                                                                    | ๔ แห่ง | ๓ แห่ง | ๓ แห่ง |
|                                                                                | ๒.๒ จำนวนฝาท่อ<br>ระบายน้ำที่ชำรุด                                                                      | จำนวนฝาท่อระบายน้ำที่ชำรุดจะต้อง<br>เปลี่ยน/ซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพใช้<br>งานได้เพื่อความปลอดภัยต่อผู้<br>สัญจร                                                                                                                                        | ๑๐๐                                                                                       | ๕๐     | ๕๐     | ๕๐     |
| ๓. ประสิทธิภาพในการ<br>ปฏิบัติงานของบุคลากร                                    | ๓.๑ บุคลากรใน<br>หน่วยงานมีความ<br>รับผิดชอบในการ<br>ปฏิบัติงานอย่างมี<br>ประสิทธิภาพ บรรลุ<br>เป้าหมาย | ปี ๒๕๖๓ บุคลากรในหน่วยงานมี<br>จำนวนทั้งหมด ๗๒ คน แยกเป็น<br>พนง.เทศบาล จำนวน ๒๒ คน<br>พนง.ครูเทศบาล ๕ คน<br>ลูกจ้างประจำ ๒ คน พนง.จ้าง ๔๓<br>คน                                                                                                    | ปฏิบัติงาน<br>อย่างมี<br>ประสิทธิภาพ<br>บรรลุเป้าหมาย<br>คิดเป็นร้อยละ<br>๙๐% ถึง<br>๑๐๐% | ๑๐๐%   | ๑๐๐%   | ๑๐๐%   |
| ๔.พัฒนาคุณภาพชีวิตของ<br>ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ให้<br>มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น | ๔.๑ จำนวนคุณภาพ<br>ชีวิตของประชาชนใน<br>๗ ชุมชน                                                         | ในปี พ.ศ.๒๕๖๓ มีจำนวนผู้สูงอายุ<br>ในเขตเทศบาล ประมาณ ๖๖๐ คน<br>ผู้พิการ จำนวน ๑๑๒ คน และ<br>ผู้ป่วยเอดส์ จำนวน ๓ คน                                                                                                                                | ประชาชนมี<br>คุณภาพชีวิตดี                                                                | ๙๐%    | ๙๐%    | ๙๐%    |
| ๕.ชุมชนเข้มแข็งตาม<br>ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง                                    | ๕.๑ จำนวนร้อยละ<br>ของชุมชนเข้มแข็ง<br>ตาม แนว ปรัชญา<br>เศรษฐกิจพอเพียง<br>ร้อยละ ๖๐                   | ชุมชนในเขตเทศบาลมีทั้งหมด ๗<br>ชุมชน ๑.ชุมชนตลาดสด ๒.ชุมชน<br>บ้านบางไร่ ๓.ชุมชนคดน้ำไพร ๔.<br>ชุมชนแม่บ่อโพธิ์ ๕.ชุมชนประปา<br>๖.ชุมชนทะเลหลวง ๓ ๗. ชุมชน<br>ทะเลหลวง ๗ มีจำนวนครัวเรือน<br>จำนวน ๑๗๙๙ ครัวเรือน มีจำนวน<br>ประชากรแขวง ประมาณ ๑๐% | ๑๐                                                                                        | ๑๐     | ๑๐     | ๑๐     |

| จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา<br>ท้องถิ่น<br>(Goals)                                                         | ตัวชี้วัด (KPIs)                                                                                                                                                                                             | ข้อมูลพื้นฐาน<br>(Baseline Data)                                                                                                                                                                                                                                                         | เป้าหมาย(Targets)         |                      |                      |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------|----------------------|--------------------|
|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ปี ๒๕๖๒                   | ปี ๖๓                | ปี ๖๔                | ปี ๖๕              |
|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                              | ประชากรรวม                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                      |                      |                    |
| ๖.ทรัพยากรธรรมชาติ น้ำ<br>สิ่งแวดล้อม ได้รับการ<br>จัดการอย่างมี<br>ประสิทธิภาพและมีใช้<br>อย่างยั่งยืน | ๕.๑ ประชาชนมีน้ำ<br>อุปโภคบริโภคอย่าง<br>ทั่วถึงครบทุกครัวเรือน<br>และเพียงพอร้อยละ<br>๑๐๐                                                                                                                   | สิ่งแวดล้อมจากข้อมูลในปีที่<br>ผ่านมา ได้รับผลกระทบจาก<br>มลพิษทางอากาศเนื่องจาก<br>พื้นที่ใกล้เคียงมีไฟฟ้าในช่วง<br>ฤดูร้อนเป็นประจำทุกปี เกิด<br>กลุ่มควันไฟฟุ้งกระจายเป็น<br>ระยะเวลานาน                                                                                              | ร้อยละ<br>๑๐๐%            | ๑๐๐%                 | ๑๐๐%                 | ๑๐๐%               |
| ๗. ชุมชนในเขตเทศบาลมี<br>ความเข้มแข็ง มีศักยภาพ                                                         | ๖.๑ ชุมชนในเขต<br>เทศบาลมีจำนวน ๗<br>ชุมชน คือ ชุมชนบ้าน<br>บางไร่ ชุมชน ตลาดสด<br>ชุมชนคดน้ำไพร ชุมชน<br>ประปา ชุมชนแม่บ่อ<br>โพธิ์ ชุมชนทะเลหลวง<br>๓ และชุมชนทะเล<br>หลวง ๗ จะต้องมีความ<br>เข้มแข็ง ๑๐๐% | ข้อมูลชุมชน ทั้ง ๗ ชุมชน<br>แยกเป็นดังนี้<br>๑.ชุมชนตลาดสด มี ๑,๑๖๘<br>คน<br>๒. ชุมชนบ้านบางไร่ มี<br>๑,๑๗๙ คน<br>๓. ชุมชน คดน้ำไพร มี<br>๒๓๓ คน<br>๔. ชุมชนประปา มี ๕๙๖<br>คน<br>๕. ชุมชนทะเลหลวง ๓ มี<br>๖๒๙ คน<br>๖. ชุมชนแม่บ่อโพธิ์ มี<br>๑๙๖ คน<br>๗. ชุมชนทะเลหลวง ๗ มี<br>๓๒๒ คน | คิดเป็น<br>ร้อยละ<br>๑๐๐% | ๙๐%                  | ๙๐%                  | ๙๐%                |
| ๘.ศิลปวัฒนธรรมและ<br>ประเพณีมีการสืบสาน<br>อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน                                     | ๗.๑ เพื่อสืบสาน<br>ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น<br>ให้อยู่คู่สังคมไทย<br>ตลอดไป                                                                                                                                      | มีการจัดกิจกรรม สืบสานงาน<br>ประเพณีประเภทต่างๆ ขึ้น<br>ทุกๆปี<br>โดยมีประชาชน/ผู้สนใจเข้า<br>ร่วมกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ<br>๘๐%-๙๐%                                                                                                                                                       | คิดเป็น<br>ร้อยละ<br>๘๐%  | ๘๐%                  | ๙๐%                  | ๙๐%                |
| ๙.ยึดหลักการบริหาร<br>บริการแบบโปร่งใส ให้<br>ความเสมอภาคโดยเท่า<br>เทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ             | ๘.๑ ยึดหลักธรรมาภิ<br>บาลเน้นความโปร่งใส<br>ลดข้อร้องเรียน                                                                                                                                                   | จากผลการดำเนินงาน ของ<br>เทศบาลตำบลหัวไทร ผ่านการ<br>ตรวจสอบตามหลักธรรมาภิ<br>บาล ได้คะแนนโดยเฉลี่ย ไม่<br>น้อยกว่าร้อยละ ๗๙.๑๕ %                                                                                                                                                        | ลดลงร้อย<br>ละ ๘๐         | ลดลง<br>ร้อยละ<br>๘๐ | ลดลง<br>ร้อยละ<br>๙๐ | ลดลงร้อย<br>ละ ๑๐๐ |

### ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาในช่วง ๓ ปี

| ยุทธศาสตร์การพัฒนา                         | เป้าประสงค์                                                                                                                      | หน่วยงานที่รับผิดชอบ |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| ๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน                | ๑. พัฒนาคมนาคมทาง ตามตรอก ซอก ซอย ร่องระบายน้ำให้ทั่วถึงทุกชุมชน                                                                 | กองช่าง              |
| ๒. การพัฒนาคนและสังคม                      | ๑. พัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น รวมทั้งการดูแลด้านสุขภาพ           | กองสวัสดิการสังคม    |
|                                            | ๒. ประชาชนได้รับสวัสดิการพื้นฐานอย่างทั่วถึงมีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีความสุข                                                      | กองสวัสดิการสังคม    |
|                                            | ๓. ชุมชนเข้มแข็งตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง                                                                                      | กองสวัสดิการสังคม    |
| ๒. การพัฒนาเศรษฐกิจ                        | ๑. สร้างงานสร้างอาชีพ ให้ชุมชนมีงานทำ มีรายได้                                                                                   | กองสวัสดิการสังคม    |
|                                            | ๒. เสริมสร้างเศรษฐกิจชุมชนให้เข้มแข็ง มั่งคั่ง ยั่งยืน ยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง                                              | กองสวัสดิการสังคม    |
| ๓. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ  | ๑. ทรัพยากรธรรมชาติ น้ำ สิ่งแวดล้อม ได้รับการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้อย่างยั่งยืน                                         | กองสาธารณสุข         |
|                                            | ๒. การรักษาสิ่งแวดล้อม ความสะอาด ขยะในแม่น้ำลำคลอง ตามตรอกซอกซอย อย่างทั่วถึง                                                    | กองสาธารณสุข         |
| ๕. การพัฒนาด้านสาธารณสุข และคุณภาพชีวิต    | ๑. ประชาชนได้รับคุณภาพชีวิตที่ดี                                                                                                 | กองสาธารณสุข         |
|                                            | ๒. ให้ความเอาใจใส่ดูแลทารกแรกเกิด                                                                                                | กองสาธารณสุข         |
| ๖. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม           | ๑. ศิลปวัฒนธรรมประเพณีมีการสืบสานอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน                                                                        | กองการศึกษา          |
|                                            | ๒. ส่งเสริมการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/สนับสนุนกิจกรรมด้านการกีฬาให้โรงเรียนในเขตเทศบาล                                           | กองการศึกษา          |
| ๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย        | ๑. อำนวยความสะดวกด้านความปลอดภัยประเภทต่างๆ อาทิ เช่น ด้านการสัญจร การให้บริการช่วยเหลือกรณีเกิดอุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่างๆ | สำนักปลัด            |
|                                            | ๒. ฝึกอบรม ทบพวน อปพร. เพื่อเตรียมความพร้อมในดำเนินงานบรรเทาสาธารณภัย                                                            | สำนักปลัด            |
| ๘. พัฒนาการเมือง การปกครอง การบริหารจัดการ | ๑. เพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านต่างๆ                                      | สำนักปลัด            |
|                                            | ๒. ยึดหลักการบริหาร บริหาร แบบโปร่งใส ให้ความเสมอภาค โดยเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ                                             | สำนักปลัด            |
| ๙. การท่องเที่ยว                           | ๑. เพิ่มรายได้จากการท่องเที่ยว                                                                                                   | กองคลัง              |
|                                            | ๒. แหล่งท่องเที่ยวได้รับการพัฒนาให้ได้มาตรฐาน                                                                                    | กองช่าง              |
|                                            | ๓. เพิ่มศักยภาพบุคลากรด้านการท่องเที่ยว                                                                                          | สำนักปลัด            |
| ๑๐. ด้านการเงินและการคลัง                  | ๑. เพิ่มประสิทธิภาพทางด้านแผนที่ภาษี                                                                                             | กองคลัง              |
|                                            | ๒. อำนวยความสะดวกให้การให้บริการชำระภาษี                                                                                         | กองคลัง              |
|                                            | ๓. จัดเก็บรายได้จากตลาดสดเทศบาล/ตลาดริมคลอง เพื่อพัฒนาให้ได้รับความพึงพอใจด้านความสะดวก ด้านการให้บริการฯ                        | กองคลัง              |
| ๑๑. ยุทธศาสตร์ด้านกีฬา                     | ๑. พัฒนาส่งเสริมสนับสนุนให้มีการจัดการการแข่งขันกีฬา                                                                             | กองการศึกษา          |
|                                            | ๒. ส่งเสริมสนับสนุนนักกีฬาที่มีความสามารถเล่นกีฬา มีจิตใจชอบด้านการกีฬา เพื่อส่งไปแข่งขันในระดับต่างๆ                            | กองการศึกษา          |
|                                            | ๓. สนับสนุนงบประมาณด้านการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ                                                                                 | กองการศึกษา          |

## **๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาล**

ภารกิจอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่น ๆ กำหนดให้เทศบาลดำเนินการเป็นด้าน ๆ ดังนี้

### **๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดให้มีการบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๒) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- (๓) การสาธารณูปการ
- (๔) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือประปา
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

### **๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การส่งเสริมกีฬา
- (๓) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๔) การสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๗) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ

### **๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ

### **๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและท่องเที่ยว** มีภารกิจ ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
- (๒) ส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๓) การพาณิชย์และส่งเสริมการลงทุน

### **๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การดูแลบำรุงรักษาแหล่งทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พร้อมป้องกันการก่อให้เกิดมลพิษต่างๆ
- (๒) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๓) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

### **๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๔) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านดังกล่าวนี้ กฎหมายกำหนดให้อำนาจเทศบาลในการดำเนินการทั้งยังบังคับว่าต้องทำและให้เลือกทำ ทั้งนี้เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้กับประชาชน จากปัญหาและความต้องการของประชาชน ก็นำมากำหนดเป็นนโยบาย โดยคณะผู้บริหาร แล้วจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล แผน ๓ ปี และแผนประจำปี แล้วจัดตั้งงบประมาณเพื่อดำเนินการ โดยที่แผนพัฒนาดังกล่าวนั้นสอดคล้องกับแผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

## วิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis)

### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

#### จุดแข็ง (Strengths)

โครงสร้างพื้นฐาน ด้านถนน ตามตรอก ซอก ท่อระบายน้ำ ประปา ไฟฟ้าสาธารณะ ภายในเขตเทศบาลค่อนข้างจะดำเนินการได้อย่างทั่วถึงครอบคลุมพื้นที่ภายในเขตเทศบาลครบถ้วนแล้ว เนื่องจากเทศบาลมีพื้นที่ ๑.๘ ตารางกิโลเมตร ซึ่งเป็นพื้นที่น้อยมากถ้าเทียบกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น นอกจากนี้ก็ยังมีติดตั้งเครื่องสูบน้ำจากคลองแฟรงเมือง-ชะอวด อันเนื่องมาจากโครงการพระราชดำริ สามารถแก้ไขปัญหาการใช้ น้ำประปาไปในระดับหนึ่ง ส่วนมาตรการแก้ไขปัญหาน้ำท่วมซึ่งก็สามารถแก้ไขได้โดยการขุดวางท่อระบายน้ำ ทำให้ระบบน้ำไหลระบายได้ทันทั่วทั้งที่ และคลองราชดำริแฟรงเมือง-ชะอวด สามารถระบายน้ำได้อย่างทันทั่วทั้งที่ จึงทำให้ไม่เกิดปัญหาน้ำท่วมซ้ำเหมือนเมื่อก่อน

#### จุดอ่อน (Weaknesses)

ไฟฟ้าสาธารณะ กลางถนนทางหลวงหมายเลข ๔๐๘ ซึ่งเป็นถนนสายหลัก อยู่ในความรับผิดชอบดูแลของกรมทางหลวงมักเกิดปัญหาไฟฟ้าดับบ่อยครั้ง กว่าจะดำเนินการซ่อมแซมให้ใช้ได้ตามปกติใช้เวลานานมาก จนสร้างความเดือดร้อนให้กับประชาชนที่สัญจรไปมา และทำให้เกิดอุบัติเหตุบ่อยครั้ง นอกจากนี้ ก็ยังเหลือถนนตามตรอก ซอก ซอย ในชุมชนต่างๆ ที่ยังไม่ได้ปรับปรุงก่อสร้างเป็นถนน คสล. แต่ก็เป็นส่วนน้อย

#### โอกาส (Opportunities)

เนื่องจากเทศบาลตำบลหัวไทร อยู่ในโซนลุ่มน้ำปากพนัง ซึ่งมีโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สามารถที่จะได้รับผลในการแก้ไขปัญหาได้ในระดับหนึ่ง หากมีการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกในการขอรับการสนับสนุนด้านงบประมาณ

#### อุปสรรค (Threats)

จากการประสานกับกรมทางหลวงทราบวาระระบบไฟฟ้าสาธารณะเกาะกลางถนนสาเหตุที่ดับบ่อยครั้ง เนื่องจากสภาพภูมิประเทศอยู่ติดกับทะเลจึงทำให้หลอดไฟเสื่อมสภาพก่อนอายุการใช้งาน ประกอบกับการนำหลอดไฟฟ้ามาใช้ไม่ได้คุณภาพที่ดีพอจึงเป็นสาเหตุที่ทำให้ไฟฟ้าดับบ่อยครั้ง และสิ่งที่สำคัญคือเทศบาลขาดงบประมาณที่เพียงพอต่อการแก้ไขปัญหาสนองตอบต่อชุมชน

## ๒. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### จุดแข็ง (Strengths)

หน่วยงานเทศบาลได้รับความเอื้ออาทรจากชาวบ้านที่มีพื้นที่อยู่ใกล้เทศบาลโดยเสียสละให้ใช้เป็นสถานที่ทิ้งขยะ ทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง นอกจากนี้ประชาชนเริ่มมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้ความร่วมมือในการช่วยกันรักษาความสะอาด จนทำให้ตลาดสดเทศบาลได้รับรางวัลตลาดดีมีมาตรฐานห้าดาว อันเนื่องจากชมรมแม่ค้าตลาดสดเทศบาลได้ช่วยกันรณรงค์ เพื่อขอความร่วมมือ จนทำให้หน่วยงานอื่นๆ แวะมาเยี่ยมชมดูงาน ตลาดสดเทศบาลบ่อยครั้ง

### จุดอ่อน (Weaknesses)

จากอดีตสู่ปัจจุบันเมื่อเปรียบกันแล้วสภาพทางเศรษฐกิจแตกต่างกันมาก สมัยก่อนเมื่อประมาณ ๒๐ ปีที่ผ่านมาการทำธุรกิจน่าทำยิ่งเฟื่องฟู อัตราการไหลเวียนของเงินตราดีสภาพคล่องตัว ซึ่งมีความแตกต่างกับยุคปัจจุบันโดยสิ้นเชิง จนไม่สามารถทำให้เศรษฐกิจขยายตัวได้เหมือนเดิม พ่อค้า พณิชย บางกิจการต้องปิดกิจการลง อันเนื่องจากการล่มสลายของการประกอบทำนาทำไร่ จะหันกลับแปรสภาพไปประกอบอาชีพด้านอื่นก็ไม่สามารถทำได้

### โอกาส (Opportunities)

เทศบาลตำบลหัวไทร เป็นหน่วยงานที่ตั้งอยู่บนเส้นทางผ่านไปสู่ดินแดนภาคใต้ตอนล่าง จึงมีผู้คนสัญจรไปมาเป็นจำนวนมาก นับว่าเป็นโอกาสที่ดีได้ขยายผลต่อผู้ที่สัญจรไปมา ทำให้หน่วยงานเป็นที่รู้จักอย่างกว้างขวาง

### อุปสรรค (Threats)

ปัจจัยด้านเงินทุนเป็นปัญหาใหญ่ที่ไม่สามารถหันไปประกอบธุรกิจอย่างอื่นได้ เนื่องจาก ผู้ที่ทำนาทำไร่ประสบปัญหาทางด้านหนี้สินล้นพ้นตัว ไม่สามารถที่จะหาแหล่งเงินทุนมาชำระหนี้เงินกู้ได้

## ๓. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

### จุดแข็ง (Strengths)

เทศบาลตำบลหัวไทรมี อสม.คอยดูแล ให้ความช่วยเหลือชุมชนทั้ง ๗ ชุมชน เพื่อให้ความรู้ ดูแลรักษาโรคขั้นพื้นฐาน ซึ่ง อสม.ในเขตเทศบาลตำบลหัวไทร อยู่ในความรับผิดชอบ ดูแลของโรงพยาบาลหัวไทร มีการประชุมประจำเดือนทุกเดือน มีการฝึกอบรมให้ความรู้เพิ่มเติมในด้านต่างๆ ที่ อสม.ควรรับรู้ เพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ไปขยายผลต่อ และนอกจากนั้นทางเทศบาลก็ได้มีงานรณรงค์พัฒนาชุมชนเข้าไปดูแล ให้กำลังใจ ต่อผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส อยู่เสมอ

### จุดอ่อน (Weaknesses)

การให้ความสำคัญด้านสาธารณสุขของ อสม. ถูกมองว่าเป็นความรับผิดชอบต่อครัวเรือน/ทำงานร่วมกับทางโรงพยาบาลค่อนข้างไม่คุ้มค่ากับค่าตอบแทนเดือนละ ๖๐๐ บาท มีบางคนถึงกับลาออกจากการเป็น อสม. เป็นจำนวนหนึ่ง และขาดจิตสำนึกในการเสียสละเวลา อันเนื่องปัญหาด้านค่าครองชีพต่อการดำรงชีวิต มักไปทุ่มเทให้กับการทำงานประเภทอื่นเป็นสำคัญกว่าความรับผิดชอบต่อบทบาทหน้าที่ของ อสม.ที่ตนดำรงอยู่ แต่เนื่องจากภาวะผลกระทบจากโรคติดต่อโรคโควิด ๑๙ ที่ผ่านมา ทำให้รัฐบาลได้เล็งเห็นความสำคัญของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข จึงได้เพิ่มค่าตอบแทนให้กับ อสม.เป็นเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท

## โอกาส (Opportunities)

การดูแลด้านคุณภาพชีวิตของชุมชนและด้านสาธารณสุข ก็ยังมีอีกจำนวนมากที่อยากจะอาสาเข้ามาทำงานในการช่วยเหลือสังคมต่อผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ

## อุปสรรค (Threats)

บางครั้งการดูแลให้ความช่วยเหลือ/สังการของกองการสาธารณสุขต่อ อสม.มักไม่ค่อยได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร และด้านผู้สูงอายุถูกมองว่าขาดโอกาส ขาดการดูแลเอาใจใส่

## ๔. ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

### จุดแข็ง (Strengths)

ประชาชนให้ความสำคัญ ให้ความสนใจในเรื่องของงานประเพณีต่างๆ อาทิเช่น งานประเพณีสงกรานต์ งานประเพณีชักพระ งานสืบสานประเพณีลอยกระทง และงานวันขึ้นปีใหม่ ตลอดถึงกิจกรรมงานประเพณีต่างๆ ที่ทางเทศบาลจัดให้มีขึ้น ผู้สนใจเข้ามามีส่วนร่วมเป็นจำนวนมาก

### จุดอ่อน (Weaknesses)

บางครั้งจะต้องมีการจัดทำเอกสารแบบสอบถามเพื่อถามความคิดเห็นเรื่องการจัดงานประเพณีต่างๆ ในการติดต่อรับศิลปินพื้นบ้านมาทำการแสดง มิเช่นนั้นแล้วศิลปินแขนงต่างๆ จะไม่ได้รับความนิยม จึงทำให้เกิดปัญหาถูกตำหนิมีเสียงวิพากษ์วิจารณ์บ่อยครั้งนอกจากนั้นงานประเพณีบางอย่างต้องใช้งบประมาณจำนวนมากในขณะที่หน่วยงานมีงบจำกัด

## โอกาส (Opportunities)

การจัดงานประเพณีชักพระประจำปี ได้รับความนิยมเป็นอย่างสูง จึงเป็นที่สนใจของพ่อค้า แม่ค้า และหน่วยงานภายนอก ในการติดต่อขอประมูลงานเพื่อจัดเอง โดยให้งบประมาณกับทางเทศบาล และบางก็ได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณจากองค์การบริหารส่วนจังหวัด ตลอดถึงงบประมาณจากหน่วยงานภายนอกเข้ามาสนับสนุนส่วนหนึ่ง

## อุปสรรค (Threats)

มีงานบางประเพณีที่เมื่อจัดแล้ว มักประสบกับปัญหาฝนตก ทำให้ประชาชนสัญจรไปมา เพื่อมาเที่ยวงานก็ไม่สะดวก ทำพ่อค้า แม่ค้า จำหน่ายสินค้าประสบปัญหาขาดทุน และบางครั้งศิลปินแขนงต่างๆ ที่มีชื่อเสียงโด่งดังเป็นที่นิยมของผู้บริโภค ติดชนหมากที่อื่น มีแต่ศิลปินที่ไม่ค่อยเป็นที่นิยมของประชาชน บางคนก็ผิดหวังในการเข้ามาเที่ยวชมงาน จึงทำให้มีเสียงวิพากษ์วิจารณ์ไปคนละรูปแบบ และบางครั้งขาดงบประมาณที่จะจัดงานให้ใหญ่โตเหมือนทุกๆ ปีที่ผ่านมา

## ๕. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

### จุดแข็ง (Strengths)

มีเครื่องมือเครื่องมือ และอุปกรณ์ในการบรรเทาสาธารณภัยอย่างเพียงพอ ซึ่งมีพื้นที่อยู่ในแหล่งใจกลางของชุมชน มีทำเลที่ตั้งเหมาะสม มีการสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก อาทิเช่น ตำรวจ มูลนิธิใต้เต็กตึ๊ง ประชากรร่วมใจ สมาชิก อปพร. ผู้ปฏิบัติการฉุกเฉินเบื้องต้นอย่างรวดเร็ว

### จุดอ่อน (Weaknesses)

ด้านบุคคลขาดความจริงจังในการปฏิบัติงาน ขาดจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่ นโยบายในการแก้ไขปัญหาเจ้าหน้าที่ไม่ใช้กฎระเบียบในการนำมาปฏิบัติใช้อย่างเคร่งครัด หย่อนระเบียบวินัยและขาดจิตสำนึกต่องานที่รับผิดชอบ

## โอกาส (Opportunities)

เจ้าหน้าที่ทุกคนได้รับการฝึกอบรมจากวิทยาลัยป้องกันบรรเทาสาธารณภัยทุกนาย ได้รับการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน ผู้บริหารจัดการงบประมาณให้อย่างเพียงพออุปสรรค

## อุปสรรค (Threats)

เจ้าหน้าที่ประจำไม่มีอำนาจในการให้คุณให้โทษจากการประเมินความดีความชอบ ทำให้ผู้ที่ปฏิบัติที่ดีขาดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

## ๖. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### จุดแข็ง (Strengths)

สามารถปฏิบัติราชการได้ตามภารกิจที่ระเบียบ/กฎหมายเปิดช่องทางให้ ประชาชนมีความตื่นตัวและมีความรับผิดชอบต่องานหน้าที่ในการเข้ามามีส่วนร่วม ผู้บริหารท้องถิ่นและพนักงานในองค์กรมีความรับผิดชอบต่องานหน้าที่ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการมีกฎหมายรองรับการปฏิบัติหน้าที่

### จุดอ่อน (Weaknesses)

ประชาชนในบางชุมชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในบทบาทและอำนาจหน้าที่ของการบริหารจัดการภารกิจของท้องถิ่นที่ดีพอ รวมถึงขาดความร่วมมือของคนในท้องถิ่นที่ซึ่งไม่ให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการในภารกิจของส่วนราชการเท่าที่ควรและประชาชนยังขาดจิตสำนึกในการเข้ามามีส่วนร่วม

## โอกาส (Opportunities)

กฎหมายให้อำนาจซึ่งใช้เป็นช่องทางในการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของ อบต.ได้อย่างเต็มความสามารถ มีงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร สามารถขับเคลื่อนในการดำเนินการตามภารกิจได้

## อุปสรรค (Threats)

การดำเนินการในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายนอกไม่ว่าจะเป็นภาครัฐ/เอกชนยังขาดความร่วมมือที่ดีพอ รวมถึงการตีความระเบียบกฎหมายที่ไม่ตรงกัน

## ๗. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

### จุดแข็ง (Strengths)

เทศบาลมีสถานที่ที่น่าท่องเที่ยวแถบชายทะเลบ้านหน้าศาล สามารถนั่งพักผ่อนหย่อนใจ โดยมีศาลาชมวิวทิวทัศน์ที่ได้จัดสร้างไว้เพื่อให้ประชาชนและผู้เดินทางมาท่องเที่ยวได้นั่งพักผ่อนหย่อนใจ และตลาดริมคลองหัวไทร ซึ่งเป็นตลาดริมคลองที่เปิดให้มีการ นำอาหาร หรือสินค้าพื้นเมือง ต่างๆมาวางขาย อีกทั้งยังมีการรณรงค์ให้มีการอนุรักษ์วัฒนธรรมความเป็นอยู่ตามแบบวิถีชุมชนท้องถิ่น ซึ่งได้รับความสนใจจากนักท่องเที่ยวได้ในระดับหนึ่งและถือเป็นการสร้างงานสร้างอาชีพให้แก่คนในชุมชนได้อีกด้วย

### จุดอ่อน (Weaknesses)

หน่วยงานยังขาดงบประมาณในการพัฒนาในด้านนี้อีกมากเนื่องจากงบประมาณที่มีอยู่จำกัด และจำเป็นต้องใช้ในส่วนของการใช้จ่ายพื้นฐานก่อน ทำให้ไม่สามารถพัฒนาได้มากนัก

## โอกาส (Opportunities)

สถานที่ท่องเที่ยวชายทะเลบ้านหน้าศาล จากการที่ทางหน่วยงานกรมโยธาธิการ ได้สร้างเขื่อนป้องกันคลื่นกัดเซาะชายฝั่ง ซึ่งทำให้พื้นที่บริเวณชายหาดมีเพิ่มขึ้น จึงสร้างความปลอดภัยให้กับชุมชนที่อาศัยอยู่ในละแวกชายฝั่งได้เป็นอย่างดี ตลอดจนถึง ผลกระทบด้านอื่นๆ ลดน้อยลงไป

## อุปสรรค (Threats)

ช่วงฤดูหนาวมรสุม คลื่นทะเลสูง ส่งผลให้ประชาชนที่อาศัยอยู่ในละแวกนั้นไม่ได้รับความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน ทางหน่วยงานเทศบาลจะต้องดำเนินการให้ความช่วยเหลือที่อยู่ในขอบเขตจำกัด



## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลดำเนินการ

ตามภารกิจตามที่กฎหมายกำหนดให้เทศบาลดำเนินการนั้น เป็นหน้าที่ที่ต้องทำและอาจทำในการแก้ไขปัญหาให้ประชาชน ตลอดจนพัฒนาท้องถิ่น โดยภาพรวมให้เจริญในทุก ๆ ด้าน ภารกิจเหล่านั้น กำหนดไว้เป็น ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

### ภารกิจหลัก

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก และทางน้ำ
๒. การพัฒนาสาธารณูปโภค
๓. การจัดการศึกษา
๔. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. การบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ
๗. การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
๘. การสงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี และผู้ด้อยโอกาส
๙. การจัดการขยะมูลฝอยและรักษาสภาพแวดล้อม
๑๐. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๑. ส่งเสริมการกีฬา

### ภารกิจรอง

- (๑) การพาณิชย์ และส่งเสริมการลงทุน
- (๒) ส่งเสริมกิจการท่องเที่ยว
- (๓) บำรุงภาษา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีของท้องถิ่น
- (๔) การดูแล บำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลหัวไทร กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการประปา กองการศึกษา และกองสวัสดิการสังคม โดยกำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๘๘ อัตรา แต่เนื่องจากภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนฯ ค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นจึงจำเป็นต้องยุบเลิกตำแหน่งว่างทั้งนี้เพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายประกอบกับกำลังคนที่มีอยู่ยังสามารถที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติงานนั้นๆ ได้ และในบางส่วนราชการมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมาก และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ต่อไป

## **๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

จากสภาพปัญหาของเทศบาลตำบลหัวไทรดังกล่าว เทศบาลตำบลหัวไทรมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

### **๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลหัวไทร**

**๑. สำนักปลัดเทศบาล** ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาลและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล มีการแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

#### **๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ** มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานใน

- งานการเจ้าหน้าที่
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

#### **๑.๒ ฝ่ายปกครอง** มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานใน

- งานทะเบียนราษฎร
- งานบัตรประจำตัวประชาชน
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

#### **๑.๓ งานธุรการ**

**๒. กองคลัง** มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทลงประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

#### **๒.๑. ฝ่ายบริหารงานคลัง** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานใน

- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานการเงินและบัญชี
- งานผลประโยชน์
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

#### **๒.๒. งานธุรการ**

**๓. กองช่าง** มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับ การสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมายงานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนควบคุมการเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

#### **๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ

- งานวิศวกรรม
- งานสถาปัตยกรรม

**๓.๒ ฝ่ายการโยธา** มีหน้าที่ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงาน

- งานสาธารณูปโภค
- งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ
- งานสวนสาธารณะ

**๓.๓ งานธุรการ** มีหน้าที่ เกี่ยวกับงานธุรการของกอง

**๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณียังไม่ได้จัดตั้งกองการแพทย์ จะมีงานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้น เกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข มีการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้

**๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** มีหน้าที่ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ

- งานสุขาภิบาลอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- งานศูนย์บริการสาธารณสุข
- งานรักษาความสะอาด
- งานสัตวแพทย์
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

**๔.๒ งานธุรการ**

**๕. กองการศึกษา** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศ งานกิจกรรมนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา งานการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการดังนี้

**๕.๑. ฝ่ายบริหารการศึกษา** มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานใน

- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

**๕.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**

**๕.๓. งานธุรการ**

**๖. กองการประปา** มีหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมการผลิตและจำหน่ายน้ำประปา การติดตั้งประปา การควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับการงบประมาณรายได้ รายจ่าย การบัญชี พัสดุ การวางแผนปรับปรุงในข้อบกพร่องต่าง ๆ ของการประปารวมทั้งการปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง มีการแบ่งส่วนราชการดังนี้

**๖.๑. ฝ่ายผลิต** มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบใน

- งานผลิต
- งานติดตั้ง

- งานการเงินและบัญชี
- งานเร่งรัดรายได้

## **๖.๒ งานธุรการ**

**๗. กองสวัสดิการสังคม** มีหน้าที่เกี่ยวกับภารกิจด้านสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ การจัดสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาอาชีพ งานกิจการสตรี และคนพิการ งานพัฒนาชุมชน งานชุมชนเมือง งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม เพื่อให้การบริการประชาชนและตอบสนองความต้องการของประชาชน

**๗.๑. ฝ่ายพัฒนาชุมชน** มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ

- งานพัฒนาชุมชน

## **๗.๒ งานธุรการ**

โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลหัวไทร

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน      | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่          | หมายเหตุ |
|----------------------------------------|----------------------------------------|----------|
| <b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b>              | <b>๑. สำนักปลัดเทศบาล</b>              |          |
| <b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b>                | <b>๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ</b>                |          |
| ๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่                | ๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่                |          |
| ๑.๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน         | ๑.๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน         |          |
| <b>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</b>                  | <b>๑.๒ ฝ่ายปกครอง</b>                  |          |
| ๑.๒.๑ งานทะเบียนราษฎร                  | ๑.๒.๑ งานทะเบียนราษฎร                  |          |
| ๑.๒.๒ งานบัตรประจำตัวประชาชน           | ๑.๒.๒ งานบัตรประจำตัวประชาชน           |          |
| ๑.๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย     | ๑.๒.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย     |          |
| <b>๑.๓ งานธุรการ</b>                   | <b>๑.๓ งานธุรการ</b>                   |          |
| <b>๒. กองคลัง</b>                      | <b>๒. กองคลัง</b>                      |          |
| <b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b>           | <b>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</b>           |          |
| ๒.๑.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน             | ๒.๑.๑ งานพัสดุและทรัพย์สิน             |          |
| ๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี               | ๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี               |          |
| ๒.๑.๓ งานผลประโยชน์                    | ๒.๑.๓ งานผลประโยชน์                    |          |
| ๒.๑.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน | ๒.๑.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน |          |
| <b>๒.๒ งานธุรการ</b>                   | <b>๒.๒ งานธุรการ</b>                   |          |
| <b>๓. กองช่าง</b>                      | <b>๓. กองช่าง</b>                      |          |
| <b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b>       | <b>๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b>       |          |
| ๓.๑.๑ งานวิศวกรรม                      | ๓.๑.๑ งานวิศวกรรม                      |          |
| ๓.๑.๒ งานสถาปัตยกรรม                   | ๓.๑.๒ งานสถาปัตยกรรม                   |          |
| <b>๓.๒ ฝ่ายการโยธา</b>                 | <b>๓.๒ ฝ่ายการโยธา</b>                 |          |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม         | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่         | หมายเหตุ |
|---------------------------------------|---------------------------------------|----------|
| ๓.๒.๑ งานสาธารณูปโภค                  | ๓.๒.๑ งานสาธารณูปโภค                  |          |
| ๓.๒.๒ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ | ๓.๒.๒ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ |          |
| ๓.๒.๓ งานสวนสาธารณะ                   | ๓.๒.๓ งานสวนสาธารณะ                   |          |
| ๓.๓ งานธุรการ                         | ๓.๓ งานธุรการ                         |          |
| ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม         | ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม         |          |
| ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข            | ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข            |          |
| ๔.๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม   | ๔.๑.๑ งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม   |          |
| ๔.๑.๒ งานศูนย์บริการสาธารณสุข         | ๔.๑.๒ งานศูนย์บริการสาธารณสุข         |          |
| ๔.๑.๓ งานรักษาความสะอาด               | ๔.๑.๓ งานรักษาความสะอาด               |          |
| ๔.๑.๔ งานสัตวแพทย์                    | ๔.๑.๔ งานสัตวแพทย์                    |          |
| ๔.๑.๕ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ    | ๔.๑.๕ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ    |          |
| ๔.๒ งานธุรการ                         | ๔.๒ งานธุรการ                         |          |
| ๕. กองการศึกษา                        | ๕. กองการศึกษา                        |          |
| ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา                | ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา                |          |
| ๕.๑.๑ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน         | ๕.๑.๑ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน         |          |
| ๕.๑.๒ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม | ๕.๑.๒ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม |          |
| ๕.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                | ๕.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                |          |
| ๕.๓ งานธุรการ                         | ๕.๒ งานธุรการ                         |          |
| ๖. กองการประปา                        | ๖. กองการประปา                        |          |
| ๖.๑ ฝ่ายผลิต                          | ๖.๑ ฝ่ายผลิต                          |          |
| ๖.๑.๑ งานผลิต                         | ๖.๑.๑ งานผลิต                         |          |
| ๖.๑.๒ งานติดตั้ง                      | ๖.๑.๒ งานติดตั้ง                      |          |
| ๖.๑.๓ งานการเงินและบัญชี              | ๖.๑.๓ งานการเงินและบัญชี              |          |
| ๖.๑.๔ งานเร่งรัดรายได้                | ๖.๑.๔ งานเร่งรัดรายได้                |          |
| ๖.๒ งานธุรการ                         | ๖.๒ งานธุรการ                         |          |
| ๗. กองสวัสดิการสังคม                  | ๗. กองสวัสดิการสังคม                  |          |
| ๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน                    | ๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน                    |          |
| ๗.๑.๑ งานพัฒนาชุมชน                   | ๗.๑.๑ งานพัฒนาชุมชน                   |          |
| ๗.๒ งานธุรการ                         | ๗.๒ งานธุรการ                         |          |

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากการที่เทศบาลตำบลหัวไทร มีอำนาจหน้าที่ ภารกิจมากมายจึงได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ เพื่อรองรับภารกิจด้านงานสารบรรณ งานบริหารงานบุคคล งานการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี งานการศึกษา งานแผนและนโยบาย งานการประปา การให้การสงเคราะห์แก่ประชาชน งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ การบำรุงรักษาสถานที่ดูแลสวนสาธารณะ ด้านสุขภาพอนามัย ด้านการพัฒนาการศึกษา การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาชุมชน ในการแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนในท้องถิ่น ดังนั้นเทศบาลตำบลหัวไทรจึงกำหนดตำแหน่งในส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อรองรับภารกิจดังกล่าว ของส่วนราชการนั้น ๆ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ รวม ๘๘ อัตรา ตามแนวทางดังนี้

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๓. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯลฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

**ขั้นตอนที่ ๒** การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

**ขั้นตอนที่ ๓** การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของ

ปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

|                                 |     |         |
|---------------------------------|-----|---------|
| ๑ ปี จะมี                       | ๕๒  | สัปดาห์ |
| ๑ สัปดาห์จะทำ                   | ๕   | วัน     |
| ๑ ปี จะมีวันทำ                  | ๒๖๐ | วัน     |
| วันหยุดราชการประจำปี            | ๑๓  | วัน     |
| วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน) | 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

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

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

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่งหรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหัวไทร จึงได้พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้นใหม่เพื่อรองรับภารกิจดังกล่าวของส่วนราชการแต่เนื่องจากข้อจำกัดในด้านงบประมาณ รวมทั้งระเบียบและแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง จึงได้กำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลังดังนี้

ให้กำหนดอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ไว้คงเดิม และยุบเลิกตำแหน่งพนักงานเก็บเงิน สังกัดกองคลัง ซึ่งเป็นตำแหน่งลูกจ้างประจำที่ว่างลงเนื่องจากเกษียณอายุราชการ ตามระเบียบต่อไป

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

| ส่วนราชการ                                             | กรอบ<br>อัตรา<br>ค่าจ้าง<br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตราค่าจ้างคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ       |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------|------|------|----------------------------|------|------|----------------|
|                                                        |                                  | ๒๕๖๔                                                          | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                       | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |                |
| นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัดเทศบาล)            | ๑                                | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |                |
| นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดเทศบาล)          | ๑                                | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |                |
| <b>สำนักปลัดเทศบาล (๐๑)</b>                            |                                  |                                                               |      |      |                            |      |      |                |
| นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.สำนักปลัดเทศบาล)       | ๑                                | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | -ว่าง-         |
| นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายอำนวยการ)          | ๑                                | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |                |
| นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หน.ฝ่ายปกครอง)            | ๑                                | ๑                                                             | ๑    | ๑    |                            |      |      |                |
| นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.                               | ๑                                | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |                |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.                       | ๑                                | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |                |
| นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.                   | ๑                                | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |                |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.                              | ๑                                | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |                |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.           | ๑                                | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |                |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทคุณวุฒิ</b>               |                                  |                                                               |      |      |                            |      |      |                |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                               | ๑                                | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |                |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน                              | ๑                                | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |                |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย            | ๑                                | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |                |
| ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์                           | ๑                                | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |                |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภททักษะ</b>                 |                                  |                                                               |      |      |                            |      |      |                |
| พนักงานขับรถยนต์                                       | ๑                                | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |                |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา                         | ๒                                | ๒                                                             | ๒    | ๒    |                            |      |      |                |
| พนักงานดับเพลิง                                        | ๑                                | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |                |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                               |                                  |                                                               |      |      |                            |      |      |                |
| พนักงานดับเพลิง                                        | ๒                                | ๒                                                             | ๒    | ๒    | -                          | -    | -    |                |
| ภารโรง                                                 | ๑                                | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |                |
| พนักงานขับรถยนต์                                       | ๒                                | ๒                                                             | ๒    | ๒    | -                          | -    | -    | -ว่าง ๑ อัตรา- |
| <b>กองคลัง (๐๔)</b>                                    |                                  |                                                               |      |      |                            |      |      |                |
| นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผอ.กองคลัง)              | ๑                                | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |                |
| นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หน.ฝ่ายบริหารงานการคลัง) | ๑                                | ๑                                                             | ๑    | ๑    |                            |      |      | -ว่าง-         |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.                     | ๒                                | ๒                                                             | ๒    | ๒    | -                          | -    | -    | -ว่าง ๑ อัตรา- |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.                               | ๑                                | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |                |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>                                    |                                  |                                                               |      |      |                            |      |      |                |
| เจ้าหน้าที่ทะเบียนทรัพย์สิน                            | ๑                                | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ว่างให้ยุบ     |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทคุณวุฒิ</b>               |                                  |                                                               |      |      |                            |      |      |                |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                      | ๑                                | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    |                |

| ส่วนราชการ                                                     | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ       |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|----------------|
|                                                                |                                | ๒๕๖๔                                                          | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ | ๒๕๖๔                     | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๖ |                |
| ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ                                            | ๑                              | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | -ว่าง-         |
| <b>กองช่าง (๐๕)</b>                                            |                                |                                                               |      |      |                          |      |      |                |
| นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผอ.กองช่าง)                         | ๑                              | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                |
| นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง)           | ๑                              | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.                                      | ๑                              | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                |
| นายช่างโยธา ปง./ชง.                                            | ๑                              | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทคุณวุฒิ</b>                       |                                |                                                               |      |      |                          |      |      |                |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                            | ๑                              | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสวนสาธารณะ                                   | ๑                              | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                |
| ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ                                         | ๑                              | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                       |                                |                                                               |      |      |                          |      |      |                |
| คนสวน                                                          | ๑                              | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                |
| ผู้ช่วยช่างไม้                                                 | ๑                              | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                |
| คนงาน                                                          | ๑                              | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                |
| <b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>                         |                                |                                                               |      |      |                          |      |      |                |
| นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น (ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) | ๑                              | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.                                      | ๑                              | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                |
| เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.                                   | ๑                              | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                |
| <b>ลูกจ้างประจำ</b>                                            |                                |                                                               |      |      |                          |      |      |                |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง                                | ๑                              | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างให้ยุบ     |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทคุณวุฒิ</b>                       |                                |                                                               |      |      |                          |      |      |                |
| ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล                                     | ๑                              | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภททักษะ</b>                         |                                |                                                               |      |      |                          |      |      |                |
| พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง                                | ๑                              | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                       |                                |                                                               |      |      |                          |      |      |                |
| คนงานประจำรถยนต์                                               | ๓                              | ๓                                                             | ๓    | ๓    | -                        | -    | -    |                |
| คนงาน                                                          | ๙                              | ๙                                                             | ๙    | ๙    | -                        | -    | -    | -ว่าง ๑ อัตรา- |
| <b>กองการศึกษา (๐๘)</b>                                        |                                |                                                               |      |      |                          |      |      |                |
| นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผอ.กองการศึกษา)                 | ๑                              | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | -ว่าง-         |
| นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.                                        | ๑                              | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | -ว่าง-         |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.                                      | ๑                              | ๑                                                             | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |                |

| ส่วนราชการ                                                         | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>เดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |           |           | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |          |          | หมายเหตุ               |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--------------------------|----------|----------|------------------------|
|                                                                    |                                | ๒๕๖๔                                                          | ๒๕๖๕      | ๒๕๖๖      | ๒๕๖๔                     | ๒๕๖๕     | ๒๕๖๖     |                        |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทคุณวุฒิ</b>                           |                                |                                                               |           |           |                          |          |          |                        |
| ผู้ช่วยนักสันทนการ                                                 | ๑                              | ๑                                                             | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |                        |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหัวไทร</b>                          |                                |                                                               |           |           |                          |          |          |                        |
| ครู                                                                | ๕                              | ๕                                                             | ๕         | ๕         | -                        | -        | -        |                        |
| ครูผู้ดูแลเด็ก                                                     | ๕                              | ๕                                                             | ๕         | ๕         |                          |          |          | รอการจัดสรร<br>จากกรมฯ |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภททักษะ</b>                             |                                |                                                               |           |           |                          |          |          |                        |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                                | ๒                              | ๒                                                             | ๒         | ๒         | -                        | -        | -        |                        |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                           |                                |                                                               |           |           |                          |          |          |                        |
| คนครัว                                                             | ๑                              | ๑                                                             | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |                        |
| <b>กองประปา (๐๙)</b>                                               |                                |                                                               |           |           |                          |          |          |                        |
| นักบริหารงานประปา ระดับต้น (ผอ.กองการประปา)                        | ๑                              | ๑                                                             | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | -ว่าง-                 |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.                                          | ๑                              | ๑                                                             | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |                        |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทคุณวุฒิ</b>                           |                                |                                                               |           |           |                          |          |          |                        |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา                                            | ๑                              | ๑                                                             | ๑         | ๑         | -                        |          |          |                        |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                           |                                |                                                               |           |           |                          |          |          |                        |
| พนักงานผลิตน้ำประปา                                                | ๓                              | ๓                                                             | ๓         | ๓         | -                        | -        | -        |                        |
| พนักงานจดมาตรวัดน้ำ                                                | ๑                              | ๑                                                             | ๑         | ๑         |                          |          |          |                        |
| คนงานประจำเครื่องสูบน้ำ                                            | ๑                              | ๑                                                             | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |                        |
| <b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>                                      |                                |                                                               |           |           |                          |          |          |                        |
| นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผอ.กอง<br>สวัสดิการสังคม)     | ๑                              | ๑                                                             | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |                        |
| นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (หน.ฝ่ายงาน<br>สวัสดิการสังคม) | ๑                              | ๑                                                             | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | -ว่าง-                 |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทคุณวุฒิ</b>                           |                                |                                                               |           |           |                          |          |          |                        |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                                               | ๑                              | ๑                                                             | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | -ว่าง-                 |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                                       | ๑                              | ๑                                                             | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |                        |
| <b>รวม</b>                                                         | <b>๘๘</b>                      | <b>๘๘</b>                                                     | <b>๘๘</b> | <b>๘๘</b> | <b>-</b>                 | <b>-</b> | <b>-</b> |                        |

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานและลูกจ้างเทศบาล

เทศบาลตำบลหัวไทร กำหนดแนวทางการของพนักงานเทศบาลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไป ในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว เทศบาลตำบลหัวไทร ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงาน ภาครัฐ เอกชนและประชาชนทั่วไปเพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างการสร้างเครือข่ายร่วมกัน

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนอง ความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโต้การทำงานร่วมกัน เทศบาลตำบลหัวไทร มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลหัวไทร ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การประชุมพิเศษ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ เทศบาลตำบลหัวไทรเล็งเห็นว่ามีสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่าบุคลากรที่มาดำรงตำแหน่งในสังกัดนั้นมีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างความคิดเห็น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการจึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานเทศบาลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยม พึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับเทศบาลตำบลหัวไทร ประกอบด้วย

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

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

#### ๔. การกำหนดแนวทางพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self – Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

#### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างเทศบาล

พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลหัวไทร มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยต้องยึดหลักตามมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการประมาทวินัย

\*\*\*\*\*