



๑. หลักการและเหตุผล

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบเทศบาลตำบลเขาย้อย จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใดจำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายของเทศบาลตำบลเขาย้อย ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้เทศบาลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยเทศบาลได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของเทศบาล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลตำบลเขาย้อย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาย้อย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาย้อย มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลเขาย้อย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนามูลค่าของเทศบาลตำบลเขาย้อย

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาย้อย สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลเขาย้อย เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาย้อย ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนามูลค่าได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลเขาย้อยให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้เทศบาลตำบลเขาย้อย กำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานของเทศบาลที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายของ เทศบาลตำบลเขาย้อยได้

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **Felix A. Nigro** แนวความคิดในการคาดคะเนความต้องการกำลังคนสำหรับระยะเวลา หนึ่งในอนาคต โดยวิเคราะห์เกี่ยวกับทักษะความสนใจและลักษณะอื่นๆ ของกำลังคนที่มีอยู่ ตลอดจนการปรับปรุงแผนปฏิบัติการต่างๆ เกี่ยวกับ การหาคนที่เหมาะสมมาดำรงตำแหน่งที่คาดคะเนไว้สำหรับอนาคต

- **James W.Walker** กระบวนการในการกำหนดและดำเนินการเกี่ยวกับนโยบายและ แผนปฏิบัติการต่างๆตามกำลังคน เพื่อให้องค์กรมีการบริหารกำลังคนที่มี ประสิทธิภาพภายใต้สถานการณ์แวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา



● **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

● **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

● **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

● **กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุความต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ เทศบาลตำบลเขาย้อย ดังนี้



พนักงานเทศบาล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ เชิงคิดวิเคราะห์ หรือประสบการณ์ในการทำงาน ที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานเทศบาลไว้ ๔ ประเภท ดังนี้

- ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งปลัด/รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด
- ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ ตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานระดับฝ่าย ระดับส่วน ระดับกอง ระดับสำนักในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด
- ตำแหน่งประเภทวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งจำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ตำแหน่งนั้น
- ตำแหน่งประเภททั่วไป ได้แก่ ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นและตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนท้องถิ่นกำหนด เพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่ตำแหน่งนั้น

ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่า มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน เริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น โดยบริบท และขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดประเภทของพนักงานจ้างออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจของเทศบาลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้เทศบาลตำบลเขาย้อย ได้พิจารณาอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน ทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยพิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีความรู้ มีทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดเทศบาล ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี



กองคลัง สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

กองช่าง สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

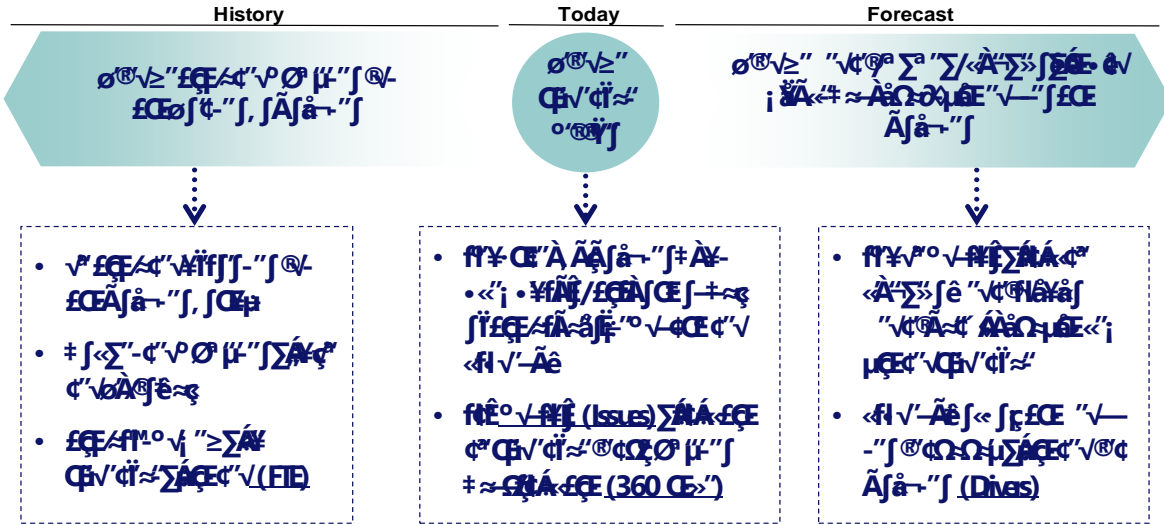
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

กองการศึกษา สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการบริหารการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาล ประถมศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจการเด็กและเยาวชน และงานอื่นๆ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

กองสวัสดิการสังคม สรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องเกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นๆ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

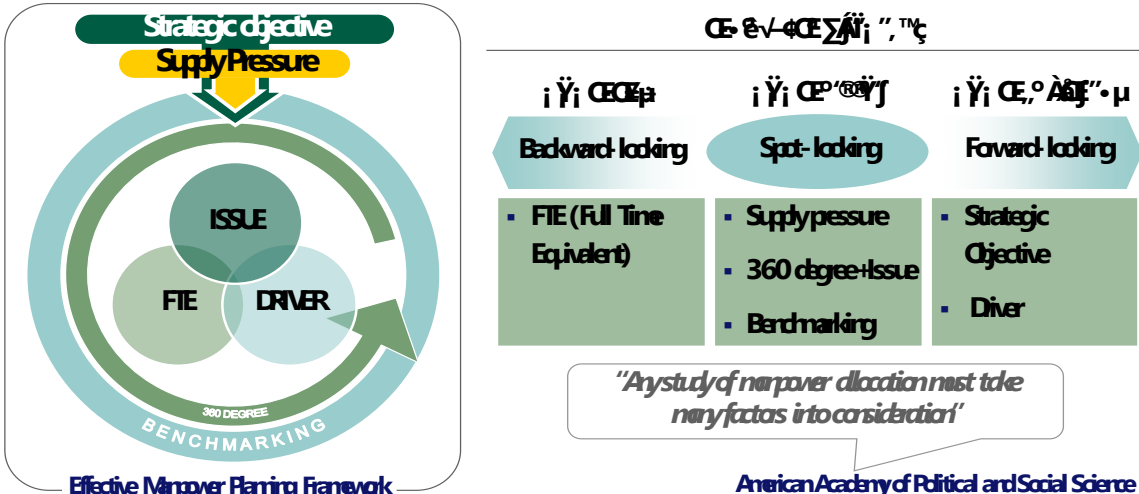
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



๕๕๕๕ "๑๑๑๑" ๕๕๕๕ "๑๑๑๑" (Carit nassue walkod by just loding at history)
 ๕๕๕๕ "๑๑๑๑" ๕๕๕๕ "๑๑๑๑" (Carit nassue walkod by just loding at forecast)

จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเขาย้อย ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



๕๕๕๕ "๑๑๑๑" ๕๕๕๕ "๑๑๑๑" ๕๕๕๕ "๑๑๑๑" ๕๕๕๕ "๑๑๑๑" ๕๕๕๕ "๑๑๑๑" ๕๕๕๕ "๑๑๑๑"

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเทียบกระจาก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลังในเทศบาลตำบลเขาย้อย ที่มีอยู่ดังนี้



กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลตำบลเขาย้อย บรรลุผลตาม ยุทธศาสตร์ของเทศบาล พันธกิจ และวิสัยทัศน์ที่เทศบาลได้ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมาย การดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ ยุทธศาสตร์หรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ และยุทธศาสตร์ ในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคน ของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ เทศบาลตำบลเขาย้อย จะพิจารณาจากคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และ ประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการบริหารกฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การศึกษา พาณิชยศาสตร์ คณิตศาสตร์สถิติ สังคมวิทยา สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ วารสารศาสตร์ จิตวิทยา มนุษยศาสตร์ อักษร ศาสตร์ศิลปะศาสตร์ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองการศึกษา เพื่อแก้ไขปัญหาทางการศึกษา และบริการ ด้านการศึกษาให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง หรือผู้มีความรู้การศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้ามาร่วมในการ พิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในตอนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงาน เทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานของเทศบาลตำบลเขาย้อย ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนด ในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ เทศบาลตำบลเขาย้อย ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการ นั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย และตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้ มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และ พนักงานจ้างทั่วไป โดยกำหนดลำดับตามสายการบังคับบัญชาเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

เทศบาลตำบลเขาย้อย ได้นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่ง ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน
๒. เงินประจำตำแหน่ง
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
 - เงินวิทยฐานะ



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลเขาย้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลเขาย้อย มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือนส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม						
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
วิชาการ มีคนครอง	๑ เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-				
	๑๒ เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-				
	รวมทั้งปี		๓๖๒,๖๔๐		๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐				
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม						
วิชาการ (ว่าง)					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
					ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	$๑๐,๒๕๐ - ๙,๗๔๐ = ๕๑๐$			-	-	-
					ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐	-	-	$๔๙,๔๘๐ - ๔๗,๙๙๐ = ๑,๔๙๐$			-	-	-
					ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐	-	-	$(๕๑๐ + ๑,๔๙๐) / ๒ = ๑,๐๐๐$			-	-	-
					๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	$๑,๐๐๐ \times ๑๒ = ๑๒,๐๐๐$			-	-	-
รวมทั้งปี		๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐				

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือนสำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่นจะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม						
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
ปลัดกลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-				
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-				
	รวมทั้งปี		๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐			
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม						
ปลัดกลาง (ว่าง)					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖				
					ขั้นต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	$๒๓,๘๓๐ - ๒๒,๗๐๐ = ๑,๑๓๐$			-	-	-
					ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	$๖๘,๖๔๐ - ๖๖,๔๙๐ = ๒,๑๕๐$			-	-	-
					ค่ากลาง	๔๕,๖๗๐	-	-	$(๑,๑๓๐ + ๒,๑๕๐) / ๒ = ๑,๖๔๐$			-	-	-
					๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	$๑,๖๔๐ \times ๑๒ = ๑๙,๖๘๐$			-	-	-
รวมทั้งปี		๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐				



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลเขาย้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน(ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตรากำลังในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คุณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ผช....	๑ เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๕๖๐	๒๐๒,๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คุณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
ผช.... (ปวส.)	๑ เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๘,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑ เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และเทศบาลตำบลเขาย้อย จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี เทศบาลตำบล



เขาย้อย จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก.ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	เทศบาล. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
นาง ก. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑ เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี		๖๕,๔๐๐		๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลเขาย้อย แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจุกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไม่ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักของเทศบาลตำบลเขาย้อย
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยเทศบาลตำบลเขาย้อย ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ $๘๒,๘๐๐$ นาที

หมายเหตุ

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

กระจุกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของเทศบาลตำบลเขาย้อย (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลเขาย้อย) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้าง



ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพของเทศบาลตำบลเขาย้อย (การตรวจประเมิน LPA)

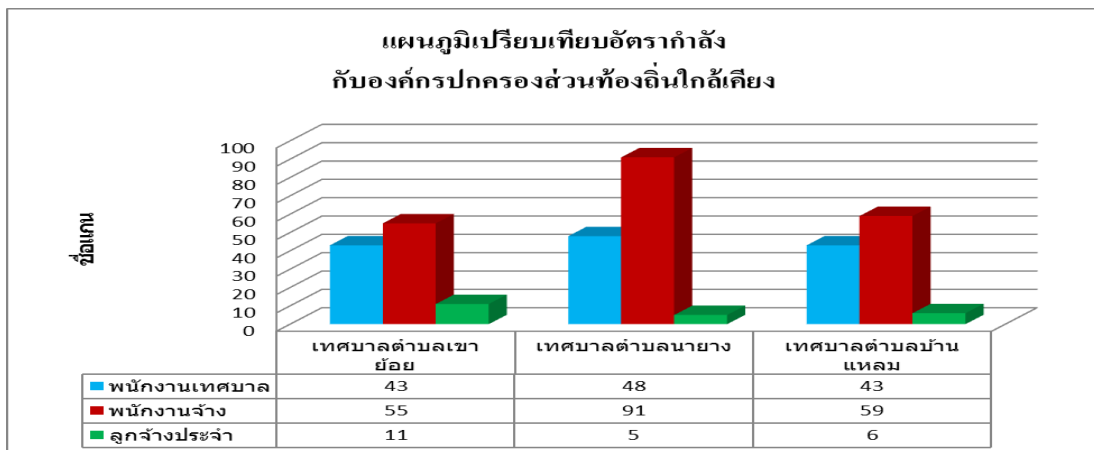
ประเด็นด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

➤ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งเทศบาลตำบลเขาย้อย พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน

➤ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากเทศบาลตำบลเขาย้อยเป็นองค์กรที่มีลูกจ้างประจำสูงอายุลำดับหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผน กำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

➤ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกเทศบาลตำบลเขาย้อย รองนายกเทศบาลตำบลเขาย้อย ปลัดเทศบาลตำบลเขาย้อย และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือ การสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลเขาย้อย เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

ประเด็นด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับเทศบาลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ เทศบาลตำบลนาทราย และเทศบาลตำบลบ้านแหลม ซึ่งเทศบาลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเขาย้อย เทศบาลตำบลนาทราย และเทศบาลตำบลบ้านแหลม ซึ่งเป็นเทศบาลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของเทศบาลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังแตกต่างกัน ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อ



เปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลเขาย้อย จึงมีความจำเป็นต้องปรับแก้ตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้เพื่อให้สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งบริหาร ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไปที่ว่างยังไม่มีความครอบคลุม เทศบาลตำบลเขาย้อย ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศรับโอน ซึ่งคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานเทศบาล จากการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การรับโอน และทำให้พนักงานเทศบาล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลเขาย้อย ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย นายกเทศมนตรีตำบลเขาย้อย เป็นประธาน ปลัดเทศบาล หัวหน้าส่วนราชการ เป็นคณะทำงาน มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลเขาย้อย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของเทศบาลตำบลเขาย้อย บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไรก็ตามหากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็จะต้องมีการวางแผนอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต ดังนี้

(๑) พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล ดังต่อไปนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
- (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล

การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาล

ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา



- (๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๙) เทศพาณิชย์

เทศบาลตำบลเขาย้อย มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการภายใต้กฎหมายที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนั้น จึงได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ๑ หน่วย เพื่อให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามกฎหมายที่กำหนดไว้ ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล

กองคลัง

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภททะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินงานให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ว่าด้วยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งกฎหมายอื่นใดที่เกี่ยวข้อง พัฒนาและปรับปรุงงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานวางแผนสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ การควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ การพัฒนาพฤติกรรมอนามัย การสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม จัดให้บริการเผยแพร่ความรู้ทั้งด้านการส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันโรค การควบคุมสิ่งแวดล้อม การคุ้มครองผู้บริโภค จัดบริการรักษาความสะอาด การจัดการขยะมูลฝอย และปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานการศึกษาปฐมวัยและการศึกษานอกระบบ



และตามอัยยาศัย งานระบบและสารสนเทศ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และกิจการศาสนา งานกีฬาและนันทนาการ กิจกรรมเด็กและเยาวชน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการ การพัฒนาชุมชน การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ ได้รับมอบหมาย

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษาเงิน งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙

เนื่องจากรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๘๓ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่โดยทั่วไปในการดูแลและจัดทำบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น และมีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบาย การบริหาร การจัดการบริการสาธารณะ การบริหารงานบุคคล การเงินและการคลัง และมีอำนาจหน้าที่ของตนเองโดยเฉพาะ โดยต้องคำนึงถึงความสอดคล้องกับการพัฒนาของจังหวัดและประเทศส่วนรวม จึงต้องมีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และการจัดสรรรายได้ระหว่างราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง โดยมีคณะกรรมการประกอบด้วยผู้แทนหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนเท่ากันเป็นผู้พิจารณา โดยคำนึงถึงการกระจายอำนาจที่เพิ่มขึ้นตามระดับความสามารถขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละรูปแบบ ตลอดจนกำหนดระบบตรวจสอบและประเมินผล การจัดทำบริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหมวดที่ ๒ การกำหนดอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ มาตรา ๑๖ ให้เทศบาลเมืองพัทธยา และองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่และหน้าที่ในการจัดระบบการ บริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณสุขูปโภคและก่อสร้างอื่นๆ
- (๕) การสาธารณสุขการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของผู้ด้อยโอกาส
- (๑๒) การปรับปรุงชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล



- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน รวมนรรมน้ำ
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ
- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๒๙) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษา ความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน
- (๓๐) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ด้วยเหตุนี้ เทศบาลตำบลเขาย้อย จึงได้มีการวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจ การบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานเทศบาลตำบลเขาย้อย ดังนี้

- **พนักงานเทศบาล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ เทศบาลตำบลเขาย้อย เป็นเทศบาลตำบลประเภทสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๓) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

“มาตรา ๓๕ ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้”

ตามที่รัฐบาลได้จัดสรรรายการเงินอุดหนุนทั่วไปที่เดิมเป็นรายการที่ระบุวัตถุประสงค์ซึ่งไม่ต้องนำมาตราเป็นงบประมาณรายจ่าย แต่ได้เปลี่ยนแปลงโดยให้นำมาตราเป็นงบประมาณรายจ่ายทำให้งบการเงินงบประมาณรายจ่ายสูงขึ้น ส่งผลให้เมื่อนำภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับวงเงินงบประมาณรายจ่ายแล้ว จะมีอัตราลดต่ำลงจนไม่สะท้อนภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่แท้จริงขึ้นได้นั้น กรณีดังกล่าวกระทรวงมหาดไทยได้แจ้งเป็นข้อเสนอแนะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้พึงระวังการกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พึงระวังการกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เนื่องจากการจัดสรรเงินเดือนและค่าตอบแทนข้าราชการครูองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในแต่ละปีขึ้นอยู่กับนโยบายรัฐบาลที่อาจเป็นเงินอุดหนุนทั่วไปหรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจทำให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตาม



มาตรา ๓๕ ไม่สะท้อนกรอบวงเงินที่แน่นอน ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายการจัดสรรเป็นรายการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ก็จะทำให้ฐานงบประมาณรายจ่ายลดลงจนอาจทำให้ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ขึ้นได้ เพราะฉะนั้นต้องควรพึงระวังการกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล หากในอนาคตเกิดการเปลี่ยนแปลงการเรียกชื่อเงินอุดหนุน และ/หรือการกำหนดเงินอุดหนุนที่ต้องตราเป็นงบประมาณรายจ่ายขึ้นอาจทำให้ฐานงบประมาณรายจ่ายเปลี่ยนแปลงทำให้ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เกินกว่าร้อยละ ๔๐ อันเป็นการฝ่าฝืน มาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบบริหารงานบุคคลในการพิจารณาเรื่องดังกล่าว เนื่องจากอาจส่งผลกระทบต่อความสามารถการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในอนาคตขึ้นได้

(๔) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ดังนี้

ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) มีวัตถุประสงค์เพื่อการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน การสร้างความเป็นธรรมลดความเหลื่อมล้ำในสังคม การสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน การสร้างความสามารถในการแข่งขันการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน การสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การสร้างความมั่นคง การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการในภาครัฐและธรรมาภิบาลในสังคมไทย การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์ การสร้างความสามารถด้านการแข่งขัน ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัยและนวัตกรรม การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐการพัฒนาภูมิภาค เมืองและพื้นที่เศรษฐกิจ การสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม การต่างประเทศ ประเทศเพื่อนบ้าน และภูมิภาค ความมั่นคง

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเพชรบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น เทศบาลตำบลเขาย้อย จึงกำหนดโครงการส่วนราชการภายใน แบ่งเป็น ๖ ส่วนราชการ ๑ หน่วย ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดเทศบาล

(๑) ฝ่ายอำนวยการ

- | | |
|----------------------------|--------------------------------|
| - งานทะเบียนราษฎร | - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |
| - งานรักษาความสงบเรียบร้อย | - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| - งานนิติการ | - งานการเจ้าหน้าที่ |
| - งานธุรการ | - งานกิจการภาคเทศบาล |
| - งานประชาสัมพันธ์ | |

๒. กองคลัง

(๑) ฝ่ายบริหารงานคลัง

- | | |
|----------------------------|--------------------------------|
| - งานธุรการ | - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน |
| - งานการเงินและบัญชี | - งานระเบียบการคลังและงบประมาณ |
| - งานสถิติและข้อมูลการคลัง | |

(๒) ฝ่ายพัฒนารายได้

- | | |
|------------------------------------|---------------------------------|
| - งานพัฒนารายได้ | - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ |
| - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน | |

๓. กองช่าง

(๑) ฝ่ายบริหารงานช่าง

- | | |
|------------------------------|-----------------------------|
| - งานธุรการ | |
| - งานวิศวกรรม | - งานควบคุมอาคารและผังเมือง |
| - งานสถานที่ และไฟฟ้าสาธารณะ | - งานสวนสาธารณะ |



- งานซ่อมบำรุงรักษาระบบระบายน้ำและสาธารณประโยชน์
- งานศูนย์เครื่องจักรกล
- งานสถาปัตยกรรม

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานธุรการ
- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม
- งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานรักษาความสะอาด

(๑) ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข

- งานวางแผนสาธารณสุข
- งานเผยแพร่และฝึกอบรม
- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕. กองการศึกษา

(๑) ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- งานธุรการ
- งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย
- งานระบบสารสนเทศ
- งานการเงินและบัญชี
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และกิจการศาสนา
- งานกีฬา นันทนาการ กิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานศูนย์วัฒนธรรม

๖. กองสวัสดิการสังคม

(๑) ฝ่ายพัฒนาชุมชน

- งานธุรการ
- งานพัฒนาชุมชน
- งานสวัสดิการสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์

๓.๒.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานรวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๑) การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒) การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๒.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงาน



โครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย และได้นำขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อ การกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะ โครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนด นโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)
๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคนเช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออกฯ
๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คน เกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการ บริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณวุฒิไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้ความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมี การคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณ งานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือมีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

- 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
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภิจ 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. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่มีปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างๆได้ เช่น งานด้านสารบรรณหรืองานด้านการเงินแต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

๓.๒.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา เพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

เทศบาลตำบลเขาย้อย จึงได้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการครบทุกส่วนราชการ จึงได้นำปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด เพื่อเปรียบเทียบกับเวลาที่พนักงานเทศบาลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ใน ๑ ปี ว่ามีเวลาปฏิบัติราชการอย่างน้อย ๘๒,๘๐๐ นาทีต่อปี ดังนี้

**สรุปความต้องการอัตรากำลังที่มีไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**

ลำดับที่	ตำแหน่ง	เวลาทั้งหมดต่อปี ๘๒,๘๐๐ นาที	คำนวณเป็นอัตรากำลัง ที่ต้องการ (คน)	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน (คน)	จำนวนอัตรากำลังที่ ต้องการเพิ่มขึ้นปี ๖๔-๖๖
๑.	ปลัดเทศบาล	๑๑๖,๔๔๕	๑.๔๑	๑	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๒.	รองปลัดเทศบาล	๙๔,๐๐๐	๑.๑๓	๑	ว่างเดิม ๑ อัตรา
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖			๒.๕๔	๒	คงอยู่เท่าเดิมไม่เพิ่ม

* รายละเอียดการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นแนบท้ายภาคผนวก

จากการคำนวณอัตรากำลังที่ต้องการของตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นของเทศบาลตำบลเขาย้อย มีความต้องการอัตรากำลังอยู่ที่ ๒.๕๔ คน ซึ่งพอตรงกับจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบันมีอยู่ ๒ คน ดังนั้น ปริมาณงานและบุคลากรสามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมกับอัตรากำลังที่มีอยู่ตามความต้องการอัตรากำลังไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ต่อไป

สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับที่	ตำแหน่ง	เวลาทั้งหมดต่อปี ๘๒,๘๐๐ นาที	คำนวณเป็นอัตรากำลัง ที่ต้องการ (คน)	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน (คน)	จำนวนอัตรากำลังที่ ต้องการเพิ่มขึ้นปี ๖๔-๖๖
๑.	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	๑๔๒,๓๓๐	๑.๖๖	๑	-
๒.	หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ	๙๘,๕๓๒	๑.๑๙	๑	-
๓.	นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	๘๘,๕๙๖	๑.๐๗	๑	-
๔.	นิติกร	๘๗,๙๐๐	๑.๐๖	๑	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๕.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๘๗,๑๘๐	๑.๐๕	๑	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๖.	นักทรัพยากรบุคคล	๑๕๕,๘๐๐	๑.๘๘	๒	ว่างเดิม ๑ อัตรา



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลเขาย้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ลำดับที่	ตำแหน่ง	เวลาทั้งหมดต่อปี ๘๒,๘๐๐ นาที	คำนวณเป็นอัตรากำลัง ที่ต้องการ (คน)	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน (คน)	จำนวนอัตรากำลังที่ ต้องการเพิ่มขึ้นปี ๖๔-๖๖
๗.	นักจัดการงานทั่วไป	๕๑,๒๔๐	๐.๖๒	๑	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๘.	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๓๘๖,๔๐๐	๔.๖๖	๔	ว่างเดิม ๓ อัตรา
๙.	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๐๐,๘๕๐	๒.๔๒	๒	-
๑๐.	เจ้าพนักงานเทคนิค	๘๕,๑๘๐	๑.๐๒	๑	-
๑๑.	พนักงานสถิติ (ลูกจ้างประจำ)	๕๗,๑๒๐	๐.๗๓	๑	-
๑๒.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน	๗๖,๘๕๐	๐.๙๓	๑	-
๑๓.	พนักงานดับเพลิง	๘๒,๕๓๐	๐.๙๙	๑	-
๑๔.	พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)	๒๒๐,๐๐๐	๒.๖๕	๒	-
๑๕.	พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๑๑๘,๐๐๐	๑.๔๒	๒	-
๑๖.	คนงาน (ดับเพลิง)	๖๔๙,๐๐๐	๗.๘๓	๘	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๑๗.	พนักงานเทคนิค	๖๖,๙๖๐	๐.๘๑	๑	-
๑๘.	คนงาน (งานวิเคราะห์ฯ)	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐	๑	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๑๙.	คนงาน (งานการเจ้าหน้าที่)	๙๙,๕๓๒	๑.๒๐	๑	-
๒๐.	คนงาน (งานประชาสัมพันธ์)	๑๑๗,๘๑๖	๑.๔๕	-	กำหนดเพิ่มปี ๖๔ (๑ อัตรา)
รวมอัตรากำลังที่ต้องการ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖			๓๕.๙๔	๓๓	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา

* รายละเอียดการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นแบบทำภาคผนวก

จากการคำนวณอัตรากำลังที่ต้องการของสำนักงานปลัด มีความต้องการอัตรากำลังอยู่ที่ ๓๕.๙๔ คน ซึ่งจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบันมีอยู่ ๓๓ คน ซึ่งจากการสำรวจสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มในงานประชาสัมพันธ์ของเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ต่อไป

กองคลัง

ลำดับที่	ตำแหน่ง	เวลาทั้งหมดต่อปี ๘๒,๘๐๐ นาที	คำนวณเป็นอัตรากำลัง ที่ต้องการ (คน)	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน (คน)	จำนวนอัตรากำลังที่ ต้องการเพิ่มขึ้นปี ๖๔-๖๖
๑.	ผู้อำนวยการกองคลัง	๘๖,๓๖๐	๑.๐๔	๑	-
๒.	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง	๘๓,๘๙๐	๑.๐๑	๑	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๓.	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้	๘๒,๑๔๐	๐.๙๙	๑	-
๔.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑๔๑,๕๐๐	๑.๗๐	๒	-
๕.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑๕๒,๑๔๐	๑.๘๓	๒	-
๖.	เจ้าพนักงานธุรการ	๗๘,๕๖๐	๐.๙๕	๑	-
๗.	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑๘๐,๕๒๐	๒.๑๘	๒	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๘.	พนักงานพัสดุ (ลูกจ้างประจำ)	๗๘,๕๖๐	๐.๙๕	๑	-
๙.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒๘๐,๐๐๐	๓.๓๘	๓	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๑๐.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๘๒,๑๔๐	๐.๙๙	๑	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๑๑.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๗๔,๕๐๐	๐.๘๙	๑	-
๑๒.	คนงาน	๑๓๒,๑๔๐	๑.๕๙	๒	-
๑๓.	นายช่างโยธา (งานแผนที่ภาษีฯ)	๘๕,๓๖๐	๑.๐๓	-	ตัดโอนตำแหน่งมาจากกองช่าง ปี ๖๔ (๑ อัตรา)
รวมอัตรากำลังที่ต้องการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖			๑๘.๕๘	๑๘	เพิ่มตำแหน่งโดยตัดโอนมาจาก กองช่าง ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

* รายละเอียดการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นแบบทำภาคผนวก



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลเขาย้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

จากการคำนวณอัตรากำลังที่ต้องการของกองคลัง มีความต้องการอัตรากำลัง อยู่ที่ ๑๘.๕๘ คน ซึ่งกองคลังมีจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบันมีอยู่ ๑๘ คน ซึ่งจากการสำรวจสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้น ในงานแผนที่ภาษีซึ่งขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน จึงมีความจำเป็นในการตัดโอนตำแหน่งจากกองช่างมา ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ต่อไป

ลำดับที่	ตำแหน่ง	เวลาทั้งหมดต่อปี ๘๖,๘๐๐ นาที	คำนวณเป็นอัตรากำลัง ที่ต้องการ (คน)	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน (คน)	จำนวนอัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่มขึ้นปี ๖๔-๖๖
๑.	ผู้อำนวยการกองช่าง	๘๖,๘๐๐	๑.๐๔	๑	-
๒.	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่าง	๘๓,๘๙๐	๑.๐๑	๑	-
๓.	วิศวกรโยธา	๘๓,๘๙๐	๑.๐๑	๑	ว่างเดิม ๑ อัตรากำลัง
๔.	สถาปนิก	๓๘,๕๖๐	๐.๔๕	๑	ยุบเลิก
๕.	นายช่างโยธา	๓๕๐,๘๐๐	๔.๒๓	๔	เดิมมี ๔ อัตรากำลังว่าง ๓ อัตรากำลัง ตัดโอนไปงานแผนที่ภาษี ปี ๖๔ กองคลัง ๑ อัตรากำลัง เหลือ ๓ อัตรากำลังว่าง ๒ อัตรากำลัง
๖.	นายช่างเขียนแบบ	๘๘,๙๘๐	๑.๐๗	๑	ว่างเดิม ๑ อัตรากำลัง
๗.	นายช่างเครื่องกล	๘๗,๘๕๐	๑.๐๘	๑	ว่างเดิม ๑ อัตรากำลัง
๘.	นายช่างไฟฟ้า	๘๒,๘๙๐	๑.๐๐	๑	ยุบเลิก
๙.	เจ้าพนักงานธุรการ	๑๕๖,๒๐๐	๑.๘๘	๒	เดิม ๒ ยุบเลิกปี ๖๔ (๑ อัตรากำลัง)
๑๐.	พนักงานพิมพ์ดีด	๓๘,๕๖๐	๐.๔๕	๑	-
๑๑.	พนักงานขับรถยนต์	๑๒๕,๒๐๐	๑.๕๑	๒	-
๑๒.	ผู้ช่วยช่างไม้	๓๘,๕๖๐	๐.๔๕	๑	-
๑๓.	ผู้ช่วยช่างปูน	๓๘,๕๖๐	๐.๔๕	๑	-
๑๔.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑๖๐,๕๒๐	๑.๙๓	๒	-
๑๕.	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑๘๐,๓๒๕	๒.๑๘	๒	ว่างเดิม ๑ อัตรากำลัง
๑๖.	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑๓๘,๔๙๐	๑.๖๗	๒	-
๑๗.	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	๘๗,๕๕๐	๑.๐๕	๑	-
๑๘.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๒๕๑,๖๐๐	๓.๐๓	๒	กำหนดเพิ่มปี ๖๔ (๑ อัตรากำลัง)
๑๙.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๕๓๘,๕๐๐	๖.๕๐	๗	ยุบเลิก ปี ๖๔ (๑ อัตรากำลัง)
๒๐.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๘๑,๙๐๐	๐.๙๘	๑	-
๒๑.	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๙๑,๙๐๐	๑.๑๑	-	กำหนดเพิ่มปี ๖๔ (๑ อัตรากำลัง)
๒๒.	คนงาน	๖๘๔,๕๓๐	๘.๒๖	๘	ยุบเลิก ปี ๖๔ (๑ อัตรากำลัง)
รวมอัตรากำลังที่ต้องการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖			๔๔.๔๔	๔๓	กำหนดเพิ่ม ๒ อัตรากำลัง, ยุบเลิก ๕ อัตรากำลัง

* รายละเอียดการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นแนบท้ายภาคผนวก

จากการคำนวณอัตรากำลังที่ต้องการของกองช่าง มีความต้องการอัตรากำลัง อยู่ที่ จำนวน ๔๔.๔๔ คน ซึ่งกองช่างมีจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน จำนวน ๔๓ คน โดยเทียบปริมาณงานแล้วอัตรากำลังของกองช่างขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานที่มีทักษะความชำนาญงานในงานเครื่องจักรกลขนาดหนัก และงานสำรวจ จึงไม่มีความต้องการกำหนดอัตรากำลังส่วนของงานซ่อมบำรุงสาธารณประโยชน์ฯ เพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรากำลัง



กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	เวลาที่หมดต่อ ปี๒๕๖๐ นาที	คำนวณเป็นอัตรากำลัง ที่ต้องการ (คน)	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน (คน)	จำนวนอัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่มขึ้นปี ๖๔-๖๖
๑.	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	๙๓,๔๒๐	๑.๑๓	๑	-
๒.	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๙๐,๗๒๐	๑.๑๐	๑	-
๓.	พยาบาลวิชาชีพ	๑๘๖,๔๐๐	๒.๒๕	๒	ว่างเดิม ๑ อัตราร
๔.	นักวิชาการสุขาภิบาล	๑๕๐,๕๕๐	๑.๘๑	๑	-
๕.	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๘๕,๑๖๐	๑.๐๒	๑	ยุบเลิก
๖.	นักวิชาการสาธารณสุข	๘๖,๑๖๐	๑.๐๔	-	กำหนดเพิ่มปี ๖๔ (๑ อัตราร)
๗.	เจ้าพนักงานธุรการ	๘๒,๑๔๐	๐.๙๙	๑	-
๘.	นักจัดการงานทั่วไป	๘๕,๔๐๐	๑.๐๓	๑	ว่างเดิม ๑ อัตราร
๙.	คนงานประจำรถยนต์	๑,๐๔๐,๘๒๐	๑๒.๕๗	๑๒	-
๑๐.	คนงานดูแลตลาดนัด	๘๒,๑๔๐	๐.๙๙	๑	-
๑๑.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๗๙,๐๔๐	๐.๙๕	-	กำหนดเพิ่มปี ๖๕(๑ อัตราร)
๑๒.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๗๘,๕๖๐	๐.๙๕	๑	-
๑๓.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๗๖,๕๔๐	๐.๙๒	๑	-
๑๔.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑๘๐,๙๐๐	๒.๑๘	๒	-
๑๕.	คนงาน (งานรักษาความสะอาด)	๓๘๕,๒๐๐	๔.๖๕	๕	-
๑๖.	คนงาน (งานกำจัดขยะมูลฝอยฯ)	๘๕,๒๓๐	๑.๐๓	๑	-
๑๗.	พนักงานขับรถยนต์ (พวง.จ้างทั่วไป)	๗๕,๕๔๐	๐.๙๑	-	กำหนดเพิ่มปี ๖๕(๑ อัตราร)
รวมอัตรากำลังที่ต้องการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖			๓๖.๔๗	๓๑	กำหนดเพิ่ม ๓ อัตราร ยุบเลิก ๑ อัตราร

* รายละเอียดการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นแบบท้ายภาคผนวก

จากการคำนวณอัตรากำลังที่ต้องการของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความต้องการอัตรากำลัง มีความต้องการอัตรากำลัง อยู่ที่ จำนวน ๓๖.๔๗ คน ซึ่งกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน จำนวน ๓๑ คน โดยเทียบปริมาณงานแล้วยังขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานที่สำคัญในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาทางด้านสาธารณสุข เช่น การสุศึกษา การส่งเสริมสุขภาพ การสุขาภิบาล และการควบคุมโรค ตลอดจนการบริหารจัดการงานเกี่ยวกับเอกสารต่างๆในงานโครงการต่างๆ จึงมีความต้องการกำหนดอัตรากำลังส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดเพิ่ม จำนวน ๓ อัตราร ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

กองการศึกษา

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	เวลาที่หมดต่อปี ๒๕๖๐ นาที	คำนวณเป็นอัตรากำลัง ที่ต้องการ (คน)	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน (คน)	จำนวนอัตรากำลังที่ต้องการเพิ่มขึ้น ปี ๖๔-๖๖
๑.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๙๓,๔๒๐	๑.๑๓	๑	-
๒.	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการศึกษาฯ	๙๐,๗๒๐	๑.๑๐	๑	ว่างเดิม ๑ อัตราร
๓.	นักวิชาการศึกษา	๑๖๘,๔๐๐	๒.๐๓	๒	-



แผนอัตรากำล้าง ๓ ปี เทศบาลตำบลเขาย้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๔.	นักสันตนาการ	๑๕๐,๕๔๐	๑.๘๑	๑	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๕.	นักจัดการงานทั่วไป	๘๒,๑๔๐	๐.๙๙	๑	-
๖.	นักวิชาการวัฒนธรรม	๙๗,๑๒๐	๑.๒๕	-	กำหนดเพิ่มปี ๖๔ (๑ อัตรา)
๗.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๘๕,๔๐๐	๑.๐๓	๑	ว่างเดิม ๑ อัตรา
ลำดับที่	ตำแหน่ง	เวลาทั้งหมดต่อปี ๘๒,๘๐๐ นาที	คำนวณเป็นอัตรากำล้างที่ต้องการ (คน)	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน (คน)	จำนวนอัตรากำล้างที่ต้องการเพิ่มขึ้น ปี ๖๔-๖๖
๘.	เจ้าพนักงานธุรการ	๘๔,๘๒๐	๑.๐๒	๑	-
๙.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ	๑๗๐,๑๔๐	๒.๐๕	๒	-
๑๐.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๑๘๓,๔๕๐	๒.๒๑	๒	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๑๑.	ผู้ช่วยนักสันตนาการ	๘๙,๗๐๐	๑.๐๘	๑	-
๑๒.	พนักงานขับรถยนต์	๗๖,๕๔๐	๐.๙๒	๑	-
๑๓.	คนงาน (ศูนย์วัฒนธรรมฯ)	๑๘๐,๙๐๐	๒.๑๘	๒	-
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๕ ศูนย์					
๑.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กคอนทราย-เขาย้อย					
๑.	ครู ค.ศ.๑ (เงินอุดหนุน)	๑๒๕,๙๘๐	๑.๕๒	๑	-
๒.	ครูผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	๖๕,๓๖๖	๐.๗๙	-	กำหนดเพิ่มปี ๖๕ (๑ อัตรา)
๓.	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ)(เงินอุดหนุน)	๙๔,๐๐๐	๑.๑๓	-	กำหนดเพิ่มปี ๖๕ (๑ อัตรา)
๔.	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินท้องถิ่น)	๒๗๘,๗๔๒	๓.๑๘	๒	กำหนดเพิ่มปี ๖๔ (๑ อัตรา)
๒.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดกุฎี					
๑.	ครู ค.ศ.๑ (เงินอุดหนุน)	๑๑๑,๕๙๓	๑.๓๕	๑	-
๒.	ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย) (เงินอุดหนุน)	๖๕,๓๖๖	๐.๗๙	๑	-
๓.	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ภารกิจ)(เงินอุดหนุน)	๙๔,๐๐๐	๑.๑๓	๑	-
๔.	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินท้องถิ่น)	๙๒,๙๑๔	๑.๑๒	๑	กำหนดเพิ่มปี ๖๔ (๑ อัตรา)
๓.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดหนองลิ้ม					
๑.	ครู ค.ศ.๑ (เงินอุดหนุน)	๖๕,๓๖๖	๐.๗๙	๑	ปรับลดตำแหน่งเป็นครูผู้ดูแลเด็ก (อันดับครูผู้ช่วย)
๒.	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(ภารกิจ) (เงินอุดหนุน)	๙๔,๐๐๐	๑.๑๓	๑	-
๓.	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินท้องถิ่น)	๙๒,๙๑๔	๑.๑๒	๑	-
๔.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดยาง					
๑.	ครู ค.ศ.๑ (เงินอุดหนุน)	๑๓๕,๙๗๔	๑.๖๓	๒	-
๒.	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินท้องถิ่น)	๙๒,๙๑๔	๑.๑๒	-	กำหนดเพิ่มปี ๖๔ (๑ อัตรา)
๕.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทับค้าง					
๑.	ครู ค.ศ.๑ (เงินอุดหนุน)	๑๒๐,๗๓๒	๑.๕๔	๑	-
๒.	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินท้องถิ่น)	๙๒,๙๑๔	๑.๑๒	-	กำหนดเพิ่มปี ๖๔ (๑ อัตรา)
รวมอัตรากำล้างที่ต้องการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖			๓๗.๕๔	๒๖	กำหนดเพิ่ม ๓ อัตรา

* รายละเอียดการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นแนบท้ายภาคผนวก

จากการคำนวณอัตรากำล้างที่ต้องการของกองการศึกษา มีความต้องการอัตรากำล้าง มีความต้องการอัตรากำล้าง อยู่ที่ จำนวน ๓๗.๕๔ คน ซึ่งกองการศึกษา มีจำนวนอัตรากำล้างที่มีอยู่ปัจจุบัน จำนวน ๒๖ คน โดยเทียบปริมาณงานแล้วยังขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานที่สำคัญในกองการศึกษา งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย การส่งเสริมนันทนาการต่างๆ และงานศูนย์วัฒนธรรมไทยทรงดำเขาย้อย ยังขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานของกองการศึกษา ตลอดจนการบริหาร



จัดการงานเกี่ยวกับเอกสารต่างๆในงานโครงการต่างๆ จึงมีความต้องการกำหนดอัตรากำลังส่วนของกองการศึกษา กำหนดเพิ่ม จำนวน ๗ อัตรา ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ต่อไป

กองสวัสดิการสังคม

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	เวลาทั้งหมดต่อปี ๘๒,๘๐๐ นาที	คำนวณเป็นอัตรากำลัง ที่ต้องการ (คน)	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน (คน)	จำนวนอัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่มขึ้นปี ๖๔-๖๖
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๙๘,๔๑๐	๑.๑๘	๑	-
๒	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน	๙๐,๗๒๐	๑.๑๐	๑	-
๓	นักพัฒนาชุมชน	๓๐๑,๒๐๐	๓.๖๓	๓	ว่างเดิม ๒ อัตรา
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑๕๐,๕๕๐	๑.๘๑	๑	ว่างเดิม ๑ อัตรา
๕	คนงาน (งานพัฒนาชุมชน)	๑๘๐,๙๐๐	๒.๑๘	๒	-
รวมอัตรากำลังที่ต้องการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖			๙.๙	๘	คงอยู่เท่าเดิมไม่เพิ่ม

* รายละเอียดการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นแบบท้ายภาคผนวก

จากการคำนวณอัตรากำลังที่ต้องการของกองสวัสดิการสังคม มีความต้องการอัตรากำลัง มีความต้องการอัตรากำลัง อยู่ที่จำนวน ๙.๙ คน ซึ่งกองสวัสดิการสังคม มีจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน จำนวน ๘ คน โดยเทียบปริมาณงานแล้วอัตรากำลังคนมาความเหมาะสมในการปฏิบัติงานของกองสวัสดิการสังคมแล้ว จึงยังไม่มีมีความต้องการกำหนดอัตรากำลังส่วนของกองสวัสดิการสังคมเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	เวลาทั้งหมดต่อปี ๘๒,๘๐๐ นาที	คำนวณเป็นอัตรากำลัง ที่ต้องการ (คน)	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน (คน)	จำนวนอัตรากำลังที่ต้องการ เพิ่มขึ้นปี ๖๔-๖๖
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๙๙,๔๑๐	๑.๑๔	๑	ว่างเดิม ๑ อัตรา
รวมอัตรากำลังที่ต้องการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖			๑.๑๔	๑	คงอยู่เท่าเดิมไม่กำหนดเพิ่ม

* รายละเอียดการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นแบบท้ายภาคผนวก

จากการคำนวณอัตรากำลังที่ต้องการของหน่วยตรวจสอบภายใน มีความต้องการอัตรากำลัง มีความต้องการอัตรากำลัง อยู่ที่จำนวน ๑.๑๔ คน ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายใน มีจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน จำนวน ๑ คน โดยเทียบปริมาณงานอัตรากำลังมีความเหมาะสมกับปริมาณงานแล้ว

๓.๒.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

(๑) เรื่องพื้นที่ เรื่องพื้นที่และการจัดสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานเพิ่มขึ้นเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นตามมาโดยแต่ละส่วนงานจะต้องประกอบด้วย หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการ, หัวหน้าฝ่าย งานธุรการ งานกฎหมาย และบริหารทั่วไปในส่วนราชการ นั้นๆ ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด ในการรองรับงานที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากสภาวะการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันทั้งในด้านระบบเศรษฐกิจ การท่องเที่ยวและการลงทุนการพัฒนาศักยภาพทางสังคม การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจจะตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงส่งเสริมอนุรักษ์ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนอนุรักษ์และบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อความยั่งยืน ปกป้อง เทิดทูนสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ การเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์กรประชาชนและพัฒนาศักยภาพด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ซึ่งเทศบาลจะต้องมีการวางแผนการโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการให้เหมาะสมกับงานที่จะเกิดขึ้นใน



อนาคตเพื่อรองรับปริมาณงานและแก้ไขปัญหาทุกปัญหาและรับรู้ปัญหาและความต้องการของชาวบ้านตามสภาพพื้นที่อย่างแท้จริง รวมถึงส่งเสริมให้ความรู้แก่ชุมชนให้เกิดแนวทางแก้ไขปัญหาพร้อมกันทุกฝ่าย รู้รัก เสียสละ สามัคคี รู้รับผิดชอบร่วมกันทั้งชุมชนและหน่วยงานของรัฐทุกองค์กรในระบบประชารัฐ

(๒) เรื่องการเกษียณอายุราชการ พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ หมวด ๒

เวลาราชการและการนับเวลาราชการสำหรับคำนวณบำเหน็จบำนาญ มาตรา ๒๑ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์แล้ว เป็นอันพ้นจากราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณที่อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์นั้น การนับเวลาอายุราชการ การนับอายุให้เริ่มนับแต่วันที่เกิด ตามมาตรา ๑๖ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ เช่น กรณีเกิดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๔๙๖ จะมีอายุครบ ๖๐ ปี บริบูรณ์ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ และเป็นผลให้บุคคลนั้นพ้นจากราชการ ตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๐๐ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ สำหรับผู้ที่เกิดวันที่ ๒ ตุลาคม และครบ ๖๐ ปี บริบูรณ์ในวันที่ ๑ ตุลาคม ดังนั้น จะเกษียณอายุราชการในวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป จึงทำให้มีสิทธิรับราชการต่อไปได้อีก ๑ ปี ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เทศบาลตำบลหงส์หิน มีพนักงานส่วนเทศบาลส่วนใหญ่ยังมีอายุน้อยอายุราชการไม่ถึง ๒๕ ปี ดังนั้น ในองค์กรต้องมีการพิจารณาวางแผนการปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมและวางแผนทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไปในอนาคต เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

(๓) ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่

ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนได้เสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ เป็นกระบวนการขององค์กรที่มีการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ ขององค์กร ตั้งแต่การร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วมวางแผน/จัดทำแผน ร่วมดำเนินการและร่วมติดตามตรวจสอบการดำเนินการของหน่วยงาน ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นถึงการดำเนินงานด้วยความโปร่งใสขององค์กรได้ และสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ รวมถึงเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการดำเนินงานในกระบวนการต่างๆ ของหน่วยงาน อันไม่โปร่งใสหรือทุจริตต่อหน้าที่ได้ ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าหน่วยงานพร้อมที่จะให้มีการตรวจสอบจากผู้มีส่วนได้เสีย และแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสขององค์กรได้ โดยอาจเป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก การสำรวจโทรศัพท์ ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๒.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ

เปรียบเทียบอัตรากำลัง ของเทศบาลตำบลเขาย้อย กับ เทศบาลตำบลบ้านแหลม เนื่องจากอยู่ในกลุ่มเทศบาล และขนาดเดียวกัน จะเห็นได้ว่าเทศบาลตำบลเขาย้อย มีการกำหนดจำนวนบุคลากรในภาพรวมกันเท่ากัน ดังนี้

เทศบาลตำบลเขาย้อย	เทศบาลตำบลบ้านแหลม
-------------------	--------------------

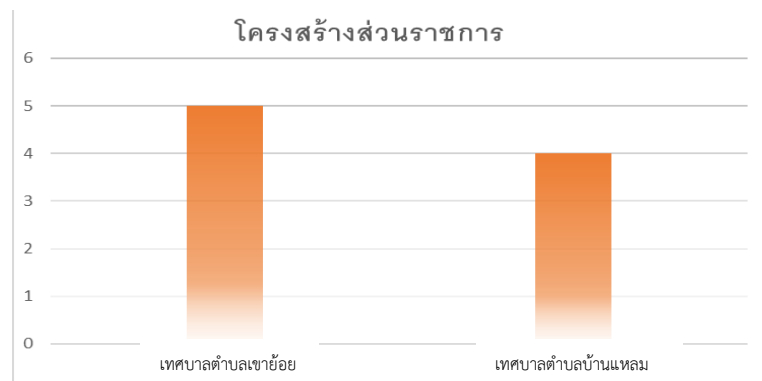


แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลเขาย้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- จำนวนครัวเรือน ๗,๘๓๖ ครัวเรือน	- จำนวนครัวเรือน ๔,๑๗๕ ครัวเรือน
- จำนวนประชากรทั้งหมด ๑๔,๘๖๙	- จำนวนประชากรทั้งหมด ๑๒,๔๑๐
- ส่วนราชการทั้งหมด จำนวน ๖ กอง ๑ หน่วย	- ส่วนราชการทั้งหมด จำนวน ๕ กอง ๑ หน่วย
- ประมาณการรายรับ ๑๓๙,๓๗๐,๙๙๐ บาท	- ประมาณการรายรับ ๑๐๘,๕๒๒,๐๐๐ บาท
- ประมาณการรายจ่าย ๑๓๘,๕๗๖,๖๘๓ บาท	- ประมาณการรายจ่าย ๑๐๘,๕๒๒,๐๐๐ บาท
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๕ ศูนย์	- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๔ ศูนย์
- พนักงานเทศบาล จำนวน ๓๔ คน	- พนักงานเทศบาล จำนวน ๓๙ คน
- ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑๐ คน	- ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓ คน
- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๓๑ คน	- พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๑ คน
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓๖ คน	- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๒๔ คน
- พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๖ คน	- พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑๙ คน
- พนักงานจ้างตามภารกิจครู จำนวน ๒ คน	- พนักงานจ้างตามภารกิจครู จำนวน ๙ คน
- พนักงานจ้างครูทั่วไป จำนวน ๓ คน	- พนักงานจ้างครูทั่วไป จำนวน ๕ คน

ข้อมูลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลเขาย้อย

จากการเปรียบเทียบโครงสร้างส่วนราชการ อัตรากำลัง และงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ผ่านมาของเทศบาลตำบลเขาย้อยกับเทศบาลตำบลบ้านแหลม ซึ่งเป็นเทศบาลประเภทเดียวกันที่อยู่ในพื้นที่ใกล้เคียง จึงมีข้อเปรียบเทียบตามกราฟ ดังนี้



๓.๒.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

เทศบาลตำบลเขาย้อย มีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๔ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

“ข้อ ๒๗๔ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง



(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

“ข้อ ๒๗๕ วิธีการพัฒนาพนักงานเทศบาล ให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จังหวัด) ดำเนินการเอง หรืออาจมอบให้เทศบาลหรือผู้ที่เหมาะสมดำเนินการหรือดำเนินการร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ส่วนราชการ หรือ หน่วยงานอื่น โดยวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็น และความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษาหรือดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาพนักงานเทศบาล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร”

เทศบาลตำบลเขาย้อย พิจารณากำหนดแนวทางการพัฒนาให้ครอบคลุมสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ ให้กับบุคลากรในสังกัด อย่างน้อยควรประกอบด้วย

(๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์

(๒) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม

(๓) ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน

(๔) การบริการเป็นเลิศ

(๕) การทำงานเป็นทีม

และพิจารณาจัดการเรียนรู้ในองค์กร KM (Knowledge Management) ในเทศบาลตำบลเขาย้อย เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (learning organization) ในทุกระดับ ทุกโอกาส เพื่อสืบค้นหาความรู้ใหม่ๆ ในตัวบุคลากร และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

๓.๓ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๓.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๓.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลเขาย้อย

๓.๓.๓ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานเทศบาลตำบลเขาย้อย เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๓.๔ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๓.๕ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลเขาย้อย และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๓.๖ เทศบาลตำบลเขาย้อย ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี

๓.๓.๗ เทศบาลตำบลเขาย้อยประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๓.๓.๘ เทศบาลตำบลเขาย้อย จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด



๔.สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่เทศบาล

เทศบาลตำบลเขาย้อย ได้ระบุสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อความสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐานและการวางผังเมือง
๒. ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ
๔. ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการเมือง - การบริหาร
๖. ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๑. สภาพทั่วไป

ประวัติ เทศบาลตำบลเขาย้อยได้เปลี่ยนแปลงฐานะมาจากสุขาภิบาลเขาย้อย ตาม พ.ร.บ.เปลี่ยนแปลงฐานะสุขาภิบาลเป็นเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๑๖ ตอนที่ ๙ก ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๒ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๒ โดยเปลี่ยนแปลงฐานะจากสุขาภิบาลเป็นเทศบาลตำบลเขาย้อย

สัญลักษณ์ของเทศบาล เป็นรูปภูเขาชื่อเขาย้อย ซึ่งเป็นภูเขาที่มีความสวยงามตามธรรมชาติ เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญของจังหวัดเพชรบุรี มีเพชรส่องสว่างอยู่เหนือยอดเขา แสดงถึงคำว่าจังหวัดเพชรบุรี

๑.๑ ลักษณะที่ตั้ง อาณาเขต และเขตการปกครอง

ที่ตั้ง เทศบาลตำบลเขาย้อย ตั้งอยู่ในพื้นที่ หมู่ที่ ๕ ตำบลเขาย้อย อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี อยู่ห่างจากจังหวัดเพชรบุรี ๒๒ กิโลเมตร ห่างจากกรุงเทพฯ ตามถนนเพชรเกษม (สายเก่า) ๑๓๗ กิโลเมตร ตามทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๓๕ สายธนบุรี - ปากท่อ (พระราม ๒) ๙๗ กิโลเมตร

พื้นที่ มีพื้นที่ ๔๐ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๒๕,๐๐๐ ไร่

อาณาเขต

๑. ทิศเหนือในพื้นที่ของตำบลบางเค็ม จรดตำบลห้วยโรงอำเภอเขาย้อยจังหวัด เพชรบุรี
๒. ทิศใต้ ในพื้นที่ตำบลทับคาง จรดตำบลหนองปรัง อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี
๓. ทิศตะวันออก จรดหมู่ที่ ๗ ตำบลเขาย้อย ตำบลหนองปรัง ตำบลหนองปลาไหล อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรี และบางส่วนของพื้นที่อำเภออัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม
๔. ทิศตะวันตก จรดหมู่ที่ ๑,๒,๔ ตำบลทับคาง หมู่ที่ ๑,๒ ตำบลเขาย้อย หมู่ที่๑,๒ ตำบลสระพัง และตำบลหนองชุมพล อำเภอเขาย้อย จังหวัดเพชรบุรีระยะห่างจากจังหวัด ๒๒ กิโลเมตร

เขตการปกครอง มีเขตการปกครอง ๔ ตำบล ๒๑ หมู่บ้าน

๑. ตำบลเขาย้อย มี ๗ หมู่บ้าน อยู่ในเขตเทศบาล ๖ หมู่บ้าน คือ หมู่ที่ ๑-๖ หมู่ที่มีพื้นที่เต็ม คือ หมู่ที่ ๓,๔,๕,๖ หมู่ที่มีพื้นที่บางส่วน คือ หมู่ที่ ๑ และหมู่ที่ ๒
๒. ตำบลบางเค็มมี ๖ หมู่บ้าน คือ หมู่ที่ ๑ - ๖ (เต็มพื้นที่ทั้งตำบล)
๓. ตำบลทับคาง มี ๕ หมู่บ้าน คือ หมู่ที่ ๑ - ๕ หมู่ที่มีพื้นที่เต็ม คือ หมู่ที่ ๓ และหมู่ที่ ๕ หมู่ที่มีพื้นที่บางส่วน คือ หมู่ที่ ๑, ๒ และหมู่ที่ ๔
๔. ตำบลสระพังมี ๔ หมู่บ้าน คือ หมู่ที่ ๑ - ๔ หมู่ที่มีพื้นที่เต็มคือ ๓, ๔ และหมู่ที่มีพื้นที่บางส่วน คือหมู่ที่ ๑ และหมู่ที่ ๒



๑.๒ สภาพภูมิประเทศ พื้นที่ส่วนใหญ่ของเทศบาลตำบลเขาย้อย มีลักษณะพื้นที่เป็นภูเขาและ ที่ราบสูงทางด้านทิศตะวันตก ซึ่งในส่วนของพื้นที่เขตติดต่อกับพื้นที่ของอำเภอหนองหญ้าปล้องและเป็นพื้นที่ ลาดเอียงไปทางทิศตะวันออก มีพื้นที่ทำนาสลับกันไปเขตพื้นที่ตำบลสระพังและตำบลเขาย้อย ลักษณะของดินภูเขา คือ ดินปนหินกรวดหรือลูกรังในเขตเทศบาลตำบลเขาย้อยมีภูเขาที่สำคัญอยู่จำนวน ๑ ลูก คือ ภูเขาเขาย้อย มีลำคลองสาธารณะและแหล่งน้ำธรรมชาติไหลผ่านเขตเทศบาล จำนวนหลายสาย เช่น ห้วยตุ๊กตุ๊ก ห้วยหลวง ห้วยตาห้า เป็นต้น มีคลองชลประทาน ซึ่งรับน้ำจากจังหวัดราชบุรี ผังขวา ไหลผ่าน คือ คลองใหญ่ ๑ ขวา คลองสาย ๒๑ ซ้าย สายใหญ่ ๑ ขวา คลองสาย ๒๒ สายใหญ่ ๑ ขวา มีน้ำที่สามารถใช้ในการเกษตรได้ตลอดทั้งปี

๒. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๒.๑. การคมนาคม การจราจร

- ทางหลวงแผ่นดิน เมื่อเดินทางจากกรุงเทพฯ อำเภอเขาย้อยเป็นอำเภอแรกของ จังหวัด เพชรบุรีซึ่งมีพื้นที่ติดต่อกับอำเภอปากท่อ จังหวัดราชบุรี เส้นทางคมนาคมที่สำคัญ คือ ทางหลวงแผ่นดิน หมายเลข ๔ (ถนนเพชรเกษม) ห่างจากกรุงเทพฯ ๑๓๗ กิโลเมตร และทางหลวงแผ่นดิน หมายเลข ๓๕ สายเพชรบุรี-ปากท่อ (พระราม ๒) ๙๗ กิโลเมตร ซึ่งตัดเชื่อมกันตรงบริเวณแยกวังมะนาว

- สถานีรถไฟ ในเขตเทศบาลตำบลเขาย้อย มีสถานีรถไฟ จำนวน ๒ แห่ง คือสถานีรถไฟเขาย้อย ตั้งอยู่ที่บริเวณหมู่ที่ ๖ ต.เขาย้อย สถานีรถไฟบางเค็ม ตั้งอยู่ที่บริเวณหมู่ที่ ๖ ต.บางเค็ม

- การจราจร มีถนนในเขตเทศบาล จำนวน ๑๗๐ สาย เป็นถนนยางแอสฟัลท์ติก จำนวน ๒๕ สาย ถนนคอนกรีต จำนวน ๙๕ สาย ถนนลูกรัง จำนวน ๑๑ สาย ถนนหินคลุก จำนวน ๒๙ สาย สะพาน จำนวน ๑๐ แห่ง

ถนนในความรับผิดชอบของกรมทางหลวง จำนวน ๒ สาย

- สภาพถนนคอนกรีต จำนวน ๑ สาย (เพชรเกษม) ระยะทาง ๑๓,๐๕๐ กม.

- ลาดยาง จำนวน ๑ สาย ระยะทาง ๕,๔๗๕ กม.

ถนนในความรับผิดชอบของ กรป.กลาง จำนวน ๒ สาย

- สภาพถนนลาดยาง จำนวน ๒ สาย ระยะทาง ๑,๐๕๐ กม.

ถนนท้องถิ่น จำนวน ๑๓๗ สาย

- สภาพถนนคอนกรีต จำนวน ๙๑ สาย ระยะทาง ๒๖.๙๗ กม.

- ลาดยาง จำนวน ๖ สาย ระยะทาง ๑๗.๖๔ กม.

- ลูกรัง จำนวน ๒๐ สาย ระยะทาง ๑๐.๐๒ กม.

- หินคลุก จำนวน ๙ สาย ระยะทาง ๑.๓๕ กม.

๒.๒ การไฟฟ้า มีสำนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค อำเภอเขาย้อยจำนวน ๑ แห่ง

๑. ครุเรือนที่มีไฟฟ้าใช้ จำนวน ๔,๕๐๐ ราย

๑.๑ ไฟฟ้าจากการไฟฟ้า จำนวน ๔,๕๐๐ ราย - หน่วย

๑.๒ ไฟฟ้าจากโซลาร์เซลล์ จำนวน ๕ ราย - หน่วย

๑.๓ อื่น ๆ (ระบุ)

๒. ไม่มีไฟฟ้าใช้ จำนวน - ราย

๓. ถนนในเขตเทศบาลที่มีไฟฟ้าสาธารณะ จำนวน ๘ สาย

๓.๑ ซอยเทียนทอง หมู่ ๓ ตำบลเขาย้อย

๓.๒ ซอยข้างร้านแม่ล้วน หมู่ ๕ ตำบลเขาย้อย

๓.๓ ซอยบ้านวัง หมู่ ๕ ตำบลเขาย้อย

๓.๔ ซ้างโรงพยาบาล

๓.๕ หน้าถ้ำเขาย้อย

๓.๖ ซอยห้วยกระแทก

๓.๗ สุวรรณดารี

๓.๘ ปิยะประชาชื่น



๔. ถนนในเขตเทศบาลที่ไม่มีไฟฟ้าสาธารณะ จำนวน - สาย

ที่มา : การไฟฟ้าอำเภอเขาย้อย

๒.๓ การประปา มีสำนักงานเขตการจ่ายน้ำ ๑ แห่ง (สำนักงานการประปาปากท่อ)

(๑) ครุภัณฑ์ที่ใช้บริการน้ำประปา	จำนวน	๕,๕๐๐	ราย
(๒) น้ำประปาที่ผลิตได้(ทั้งหมด)	จำนวน	๒๑,๓๖๐	ลบ.ม./วัน
(๓) น้ำประปาที่ต้องการใช้ใน ๑ วัน (เขาย้อย)จำนวน		๑๓,๐๐๐	ลบ.ม./วัน
(๔) แหล่งน้ำดิบสำหรับผลิตน้ำประปา คือ () แหล่งน้ำใต้ดิน (✓) แหล่งน้ำผิวดิน			
(๕) มีแหล่งน้ำสำหรับผลิตน้ำประปาหรือไม่ (✓) มี () ไม่มี			
(๖) สถานีจ่ายน้ำหลัก	จำนวน	๑	แห่ง
(๗) สถานีจ่ายน้ำรอง	จำนวน	๒	แห่ง

๗.๑ สถานีจ่ายน้ำหนองส้ม

๗.๒ สถานีจ่ายน้ำปากท่อ

(๘) อัตราค่าบริการน้ำประปา

(๘.๑) ค่ารักษามาตรน้ำ ตามขนาดมาตร คิดตามขนาดมาตร บาท

(๘.๒) ค่าน้ำประปาต่อหน่วย (การใช้ปกติระดับครัวเรือน) ๐.๒๐ - ๑๖.๙๕ บาท

(๘.๓) ค่าน้ำประปาต่อหน่วย(การใช้ระดับโรงงานหรือแหล่งผลิต) ๑๒.๕๐-๒๓.๕๐

* หมายเหตุ อัตราค่าน้ำเป็นอัตราแบบก้าวหน้า

ที่มา: สำนักงานการประปาปากท่อ

๒.๔ การสื่อสารและโทรคมนาคม มีที่ทำการไปรษณีย์โทรเลขจำนวน ๑ แห่ง รหัสไปรษณีย์ ๗๖๑๔๐

มีสำนักงานบริการโทรศัพท์เขาย้อย จำนวน ๑ แห่ง

โทรศัพท์

(๑) จำนวนโทรศัพท์ของประชาชน	๑,๘๐๙	เลขหมาย
(๒) จำนวนโทรศัพท์ของส่วนราชการ	๑๓๓	เลขหมาย
(๓) จำนวนโทรศัพท์สาธารณะ	๑๓๙	เลขหมาย
(๔) จำนวนผู้ใช้บริการอินเทอร์เน็ต	๑,๒๕๐	ราย

๓. ด้านเศรษฐกิจ

๓.๑ การเกษตรกรรม

๓.๑.๑ พื้นที่ทำนา ๑๘,๑๑๑ไร่ ผลผลิต ๑๑,๖๙๒ ตัน/ปี แยกปี

(๑) ใช้ปุ๋ยเคมี ๑๐,๙๕๓ ไร่ ผลผลิต ๑๓,๖๙๑ ตัน/ปี

(๒) ใช้ปุ๋ยชีวภาพ ๗๑,๕๘๑ ไร่ ผลผลิต ๕,๓๖๘ ตัน/ปี

(๓) พื้นที่ทำสวน ๑,๕๒๓ ไร่ ผลผลิต - ตัน/ปี

(๔) มะพร้าว จำนวน ๖๓๙ ไร่ ผลผลิต ๑,๐๒๕,๒๕๐ ผล/ปี

(๕) มะขามเทศ จำนวน ๔๘ ไร่ ผลผลิต ๘.๔ ตัน/ปี

(๖) มะม่วง จำนวน ๘๓๖ ไร่ ผลผลิต ๑,๒๕๔ ตัน/ปี

*มะพร้าวนับเป็นผล ผลไม้อื่น นับเป็น กก.

(๗) พื้นที่ทำไร่ - ไร่ ผลผลิต - ตัน/ปี

(๘) พืชที่สำคัญ ได้แก่

(๙) ข้าว จำนวน ๑๘,๑๑ ไร่ ผลผลิต ๑๑,๖๙๒ ตัน/ปี



๓.๑.๒ เกษตรที่ได้รับการส่งเสริมด้านการเกษตร เช่น งบประมาณ ความรู้ การเผยแพร่ชื่อเสียงในเขตเทศบาลตำบลเขาย้อย

- (๑) ตำบลทับคาง ชื่อ นายทวี เขาย้อย ด้านการทำนา
 (๒) ตำบลเขาย้อย ชื่อ นายเจริญ สุทธิประเสริฐด้านการทำนา
 (๓) ตำบลสระพัง ชื่อ นางสาวไผ่ พ่วงรอด ด้านการทำนา
 (๔) ตำบลบางเค็ม ชื่อ นายไพโรจน์ พ่วงทอง ด้านการทำนา
 (๕) ตำบลบางเค็ม ชื่อ นางสุภาวดี ปิยนุสรณ์ ด้านไร่นาสวนผสม

๓.๑.๓ เกษตรกรที่ดำเนินตามแนวพระราชดำริทฤษฎีเศรษฐกิจพอเพียง

- (๑) ชื่อ นางสุภาวดีปิยนุสรณ์ ที่อยู่ ๕๕ หมู่ที่ ๒ ตำบลบางเค็ม
 (๒) ชื่อ นายไพโรจน์ พ่วงทอง ที่อยู่ ๑๐๒ หมู่ที่ ๒ ตำบลบางเค็ม

*พื้นที่นาประสพภัยธรรมชาติ (น้ำท่วม) ผลผลิตลดลง
 ที่มา : สำนักงานเกษตรอำเภอเขาย้อย

๓.๒ การปศุสัตว์

ตำบล	ประเภทปศุสัตว์								หมายเหตุ
	โค	กระบือ	สุกร	เป็ด	ไก่	แพะ	แกะ	สัตว์เลี้ยงอื่น ๆ	
เขาย้อย	๘๑๐	๑๙	๑๔	๑๑๖	๒,๑๒๘	-	-	-	
สระพัง	๔๖๙	๓	๕	-	๑๒๑,๓๐๗	-	-	-	
ทับคาง	๙๕๘	-	๓,๓๗๕	-	๙๒,๓๘๖	๑๓๒	๒๔	-	
บางเค็ม	๒๙๕	-	๖๖	-	๑,๔๗๖	-	-	-	

ที่มา : สำนักงานปศุสัตว์อำเภอเขาย้อย

๓.๓ การประมง

๑. แหล่งน้ำสาธารณะเพาะพันธ์สัตว์น้ำ ๑๔ แห่ง พื้นที่ ๒๕๗.๒๙ ไร่
 ๒. สถานที่เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำเอกชน - แห่ง พื้นที่ - ไร่
 ๓. ทำเทียบเรือ/สะพานปลา จำนวน - แห่ง
 ๔. ผลผลิตสัตว์น้ำจากการเพาะเลี้ยง ๗๒๕.๙๒ ตัน/ปี
 ๕. ผลผลิตสัตว์น้ำจับจากแหล่งน้ำสาธารณะ ๙๐.๘๐ ตัน/ปี
 ๖. แหล่งผลิตอาหารสัตว์ ๔ แห่ง อยู่ที่ ต.หนองปรัง , ต.หนองชุมพลเหนือ, ต.หนองชุมพล, ต.ห้วยช้าง

ตำบล	สัตว์น้ำจืด			สัตว์น้ำเค็ม			หมายเหตุ
	ประเภท	จำนวนหน่วยเลี้ยง	เนื้อที่เลี้ยงรวม(ไร่)	ประเภท	จำนวนหน่วยเลี้ยง	เนื้อที่เลี้ยงรวม(ไร่)	
บางเค็ม	ปลานิล	๒๗	๒๑๕	กุ้งขาว	๓๔	๕๔๗	
	ปลาสด	๑๘	๑๙๙	กุ้งกุลาดำ	๑๗	๕๔๙	
	ปลาดูเกีย	๒	๑๕	ปลากะพงขาว	๒	๑๘	
	ปลาดุก	๑	๑				
สระพัง	ปลานิล	๗	๔๖	กุ้งขาว	๕	๓๖	
	ปลาสด	๒	๑๑	กุ้งกุลาดำ	๕	๑๔๕	
	ปลาดูเกีย	-	-	ปลากะพงขาว	๑	๑๐	
เขาย้อย	ปลานิล	๑๕	๘๖	กุ้งขาว	๑๗	๕๒๘	
	ปลาสด	๒๔	๒๕๘	กุ้งกุลาดำ	๒๓	๙๒๒	
	ปลาดูเกีย	๔	๙	ปลากะพงขาว	๓	๓๕	
	ปลาดุก	๓	๑๕				
ทับคาง	ช่อน	๒	๓				
	ปลานิล	๑๑	๓๗	กุ้งขาว	๑	๓๐	
	ปลาสด	๓	๘๕	กุ้งกุลาดำ	-	-	



	ทับทิม	๒	๕	ปลากะพงขาว	-	-	
	ปลาตูก	๑	๕				
	กบ	๑๐	๒๐ บ่อ				

ที่มา : ประมงอำเภอเขาย้อย

๓.๔ การพาณิชย์กรรม/การบริการ

- มีสถานบริการน้ำมัน จำนวน ๔ แห่ง (๑) บริษัท เซลล์แห่งประเทศไทย (๒) ห้างหุ้นส่วนจำกัดบางเค็ม
เชื้อเพลิง (๓) สหกรณ์การเกษตรเขาย้อยจำกัด (๔) บริษัทปิโตรเลียมไทยคอร์ปอเรชั่น จำกัด

- มีสถานบริการแก๊ส แอลพีจี ๒ แห่ง (๑) ห้างหุ้นส่วนจำกัดโชคประเสริฐพินิชซึ่ง (๒) บริษัทเขาย้อย
เซอร์วิสแก๊ส จำกัด

- ร้านค้าทั่วไป จำนวน ๒๗๗ แห่ง

- ตลาดสดของเทศบาล จำนวน ๑ แห่ง

- ตลาดนัดตามวัน จำนวน ๗ แห่ง

สถานประกอบการด้านการบริการ

- โรงแรม จำนวน ๑ แห่ง คือ โรงแรมป๊อบเฮาส์ ตั้งอยู่ริมถนนเพชรเกษม ตำบลบางเค็ม มีจำนวน ๓๐ ห้อง

- มีธนาคารพานิช ๒ แห่ง คือ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) และธนาคารกรุงเทพ จำกัด

- มีธนาคารของรัฐบาล ๒ แห่ง คือ ธนาคารออมสินและธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

- มีสหกรณ์เครดิตยูเนี่ยน ๒ แห่ง ตำบลทับค้าง ตำบลเขาย้อย และสหกรณ์การเกษตรเขาย้อย

๓.๕ การอุตสาหกรรม

โรงงานอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ จำนวน ๑๐ แห่ง คือ

- บริษัท แคล - คอมพิวเตอร์อิเล็กทรอนิกส์ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน)

- บริษัท นันยางเท็กไทล์ จำกัด

- บริษัท นันยาง แพปิค จำกัด

- บริษัท ไพร์วิลมิลล์ จำกัด

- บริษัท อินเทคการ์ด เทคโนโลยี จำกัด

- บริษัท เพชรสยามฟู้ดส์ จำกัด

- บริษัท มติมิตรคอร์ปอเรชั่น จำกัด

- บริษัท อินเทคการ์ด จำกัด

- บริษัท เอเวอร์เจ็ท จำกัด

- บริษัท ยูนิคแก๊สแอนด์ปิโตรเคมีคัลส์ จำกัด

โรงงานอุตสาหกรรมขนาดกลาง จำนวน ๒ แห่ง คือ

- บริษัทเทลการ์ด จำกัด

- โรงสีไทยพุลผล

โรงงานอุตสาหกรรมขนาดเล็ก จำนวน ๑ แห่ง คือ

- บริษัทเพื่อน ซักรีด จำกัด

๓.๖ การท่องเที่ยว เทศบาลตำบลเขาย้อย มีแหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญ ดังนี้

- **ถ้ำเขาย้อย** ตั้งอยู่บริเวณ หมู่ที่ ๕ ตำบลเขาย้อย ตามถนนเพชรเกษมหลักกิโลเมตรที่ ๑๓ (แยกเขาย้อย) เข้ามาประมาณ ๑ กิโลเมตร เป็นถ้ำหินปูนภายในมีหินงอกหินย้อยที่สวยงาม ซึ่งมีการดูแลรักษา โดยวัดเขาย้อยตลอดมา โดยทางวัดถ้ำเขาย้อยได้จัดทำสวนสาธารณะเพื่อการพักผ่อนหย่อนใจและใช้เป็นที่พักสำหรับประชาชนได้ออกกำลังกายอีกด้วย และที่สำคัญภายในถ้ำยังมีพระพุทธรูปปางไสยาสน์ เป็นพระพุทธรูปสมัยอุทองประดิษฐานอยู่ด้วย ซึ่งเป็นสถานที่เคารพสักการะของชาวเพชรบุรี และประชาชนทั่วไป

- **โบสถ์ไม้สักวัดกุฎิบางเค็ม** ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๔ ตำบลบางเค็ม วัดกุฎิฯ มักถูกเรียกสมอมว่า “วัดกุฎิบางเค็ม” เพื่อที่จะไม่ให้ซ้ำกับชื่อของ “วัดกุฎิ” ซึ่งตั้งอยู่ที่อำเภอเมือง “วัดกุฎิบางเค็ม” เป็นวัดเก่าแก่วัดหนึ่งของจังหวัดเพชรบุรีที่ว่าได้ เป็นวัดที่สร้างในสมัยอยุธยา ตั้งอยู่ทางทิศเหนือของอำเภอเขาย้อยระหว่างหลักกิโลเมตรที่ ๑๓๐ - ๑๓๑



แยกจากถนนเพชรเกษมเข้าไปประมาณ ๑.๕ กิโลเมตร โบสถ์ของวัดกุฎีเป็นโบสถ์ที่ทำจากไม้สักทั้งหลัง ฝาผนังแกะสลักเสลา เป็นเรื่องทศชาติ ๒๐ แผง บานประตูแกะสลักเป็นลายไม้เถาทะเลโปร่ง แกะสลักโดยช่างฝีมือชาวเมืองเพชรบุรี ซึ่งในขณะนี้ กรมศิลปากรได้ขึ้นทะเบียนเป็นสมบัติของชาติแล้ว

- ศูนย์วัฒนธรรมเขาย้อย ตั้งอยู่หมู่ที่ ๕ ตำบลเขาย้อย มีการแสดงหัตถกรรมฝีมือของชาวไทยทรงดำ การจำหน่ายงานฝีมือของประชาชนที่เกิดจากภูมิปัญญาท้องถิ่น เช่น ผ้าทอ ผ้าปัก ไม้ตาล สิ่งประดิษฐ์จากใบตาล เป็นต้น

๔. ด้านสังคม

๔.๑ จำนวนประชากร (ข้อมูล ณ เมษายน ๒๕๖๐)

ตำบล	ชาย	หญิง	รวม
บางเค็ม	๑,๗๘๙	๑,๙๔๔	๓,๗๓๓
สระพัง	๑,๓๔๔	๑,๔๘๐	๒,๘๒๔
เขาย้อย	๒,๙๑๓	๓,๑๕๕	๖,๐๖๘
ทับคาบ	๑,๓๗๔	๑,๕๕๔	๒,๙๒๘
รวม	๗,๔๒๐	๘,๑๓๓	๑๕,๕๕๓

๔.๒ จำนวนครัวเรือน

ตำบล	จำนวน/หลัง
บางเค็ม	๑,๒๖๖
สระพัง	๑,๓๑๓
เขาย้อย	๒,๑๘๕
ทับคาบ	๑,๑๒๓
รวม	๕,๘๘๗

๔.๓ การสังคมสงเคราะห์

ประเภทเบี้ยยังชีพ	จำนวนผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ (ราย)			
	ปี ๒๕๕๘	ปี ๒๕๕๙	ปี ๒๕๖๐	เฉลี่ย ๓ ปี
ผู้พิการ	๓๒๑	๒๘๑	๓๐๔	๓๐๒
ผู้สูงอายุ	๒,๘๙๑	๒,๗๙๐	๒,๘๔๘	๒,๘๔๓
ผู้ป่วยโรคเอดส์	๒๓	๒๕	๒๖	๒๔.๖๖

๔.๔ ชุมชน มีชุมชนจำนวนทั้งสิ้น ๒๔ ชุมชน

ที่	ชุมชน	รายชื่อประธานชุมชน	จำนวนคณะกรรมการ
๑	ชุมชนบ้านสระพัง	นางลำลี เกตุมณี	๑๐
๒	ชุมชนพร้อมใจพัฒนาสระพัง	นางกุลศิริ โถทอง	๑๐
๓	ชุมชนบ้านสระพังร่วมใจ	ด.ต.สุริยะ ศิริเรือง	๑๐
๔	ชุมชนหนองส้ม ร่วมใจ	นางสุมพร กริษเพชรพรหม	๑๐
๕	ชุมชนบ้านกล้วยสามัคคี	นายประยูร พิกุลหอม	๑๐
๖	ชุมชนวัดโพธิ์ พัฒนา	นายเกยูร ปิยะนุสรณ์	๑๐
๗	ชุมชนบ้านหนองบัว	นายไพฑูรย์ พุ่มเจริญ	๑๐
๘	ชุมชนบางเค็มพัฒนา	นายพิศาล พวงสนธิ์	๑๐
๙	ชุมชนบ้านกล้วยสร้างสรรค์	นายสมบุญมัย ยิ่งเจริญ	๑๐
๑๐	ชุมชนหมู่ ๖ สามัคคี	นายพิศาล วงศ์สวาท	๑๐
๑๑	ชุมชนบ้านคอนทรายร่วมใจ	นายวาสนา สายสนธิ์	๑๐
๑๒	ชุมชนหนองแหน	นางนำเพชร อุนผง	๑๐
๑๓	ชุมชนบ้านท่าหอย	นายพา พรหมรักษ์	๑๐
๑๔	ชุมชนบ้านบนสันติสุข	นางสาวจำรัส บุญพร้อม	๑๐
๑๕	ชุมชนบ้านกลางนา	นายพลอย สายเย็น	๑๐
๑๖	ชุมชนบ้านเขาย้อยหมู่ ๑ พัฒนา	นายวีเชียร เพชรน้อย	๑๐
๑๗	ชุมชนเขาย้อยบ้านบนพัฒนา	นางหทัยภัทร วงศ์ประเสริฐ	๑๐
๑๘	ชุมชนบ้านทางเกวียนพัฒนา	นางบุญเยี่ยม นาคกลั่น	๑๐
๑๙	ชุมชนห้วยแก้ว	นายสวาท อินทร์อาจ	๑๐



๒๐	ชุมชนห้วยหลวงร่วมใจ	นายชัยรัตน์ คชชา	๑๐
๒๑	ชุมชนวังใต้ร่วมใจพัฒนา	นายสำราญ อาจเอี่ยม	๑๐
๒๒	ชุมชนเขาย้อยเมืองใหม่	นายณมานะ อ่ำกลัด	๑๐
๒๓	ชุมชนบ้านน้อยพัฒนา	นายเจริญ สุทธิประเสริฐ	๑๐
๒๔	ชุมชนอุดมสุข	นางสาวรัฐญา ทิชาวงศ์	๑๐

๔.๕ ศาสนา

ศาสนา ประชาชนส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ มีพุทธศาสนาสถานอยู่ภายในเขตเทศบาล จำนวน ๑๒ แห่ง คือ วัดถ้ำเขาย้อย วัดพระธาตุศรีชัย วัดห้วยหลวง วัดกุฎี วัดท้ายตลาด วัดโพธิ์ วัดดอนทราย วัดสระพัง วัดบ้านกล้วย วัดหนองส้ม วัดยาง และวัดเทพประชุมนิมิตร (วัดทับคาง)

๔.๖ ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม เนื่องจากพื้นที่ส่วนใหญ่ของเทศบาลตำบลเขาย้อย เป็นพื้นที่ตั้งของกลุ่มชนดั้งเดิม คือ ไทยทรงดำ จึงทำให้เขาย้อยมีแหล่งวัฒนธรรมที่เก่าแก่คือกลุ่มไทยทรงดำ จำนวนประชากรถึงร้อยละ ๗๐ ของคนเกือบทั้งหมดในเขตพื้นที่เขาย้อยและมีเชื้อสายลาวเวียงและลาวพวนด้วย มีศูนย์วัฒนธรรม๒ แห่ง คือ ที่ตำบลทับคาง ๑ แห่ง และที่ตำบลเขาย้อย ๑ แห่ง ภูมิปัญญาที่สำคัญ คือ งานหัตถกรรมของกลุ่ม เช่น ทอผ้า งานปักผ้า วงแคน การรำรำแบบไทย ทรงดำ ตลอดจนการแต่งกายที่ยังคงยึดถือแบบดั้งเดิมอย่างเคร่งครัดรวมไปถึงประเพณีอื่นๆ ที่เป็นของกลุ่มไทยทรงดำ คือ ประเพณีเสนเรือน กินดอง อยู่ขวง เล่นคอน การทอดลูกข่าง เป็นต้น นอกจากนั้นแล้วยังมีกลุ่มงานฝีมืออื่น ๆ ของท้องถิ่นอีกหลายชนิด เช่น การแกะสลัก จักสาน กลึงไม้ การทำสิ่งประดิษฐ์ หรืองานฝีมือที่ใช้ไม้ตาลเป็นวัตถุดิบที่สำคัญ เช่น งานประดิษฐ์ใบตาลเป็นดอกไม้ ตัวสัตว์ต่าง ๆ เป็นต้น

๔.๗ การศึกษา

ที่	ชื่อสถานศึกษา	อนุบาล	ป.๑-ป.๓	ป.๔-ป.๖	ม.๑-ม.๓	ม.๔-ม.๖	ปวช.	จำนวนนักเรียน
๑	โรงเรียนวัดกุฎี	๔๔	๔๒	๕๗	๕๓	-	-	๑๙๖
๒	โรงเรียนวัดโพธิ์	๔	๘	๑๔	-	-	-	๒๖
๓	โรงเรียนวัดหนองส้ม	๓๕	๖๐	๓๑	-	-	-	๑๒๖
๔	โรงเรียนบ้านสระพัง	๔	๘	๙	-	-	-	๒๑
๕	โรงเรียนบ้านเขาย้อย	๖๑	๗๙	๘๙	-	-	-	๒๒๙
๖	โรงเรียนวัดท้ายตลาด	๒๓	๕๕	๒๗	-	-	-	๑๐๕
๗	โรงเรียนบ้านวัง	๓	๕	๘	-	-	-	๑๖
๘	โรงเรียนวัดยาง	๒๗	๘๐	๗๘	-	-	-	๑๘๕
๙	โรงเรียนวัดดอนทราย	๑๑	๑๑	๑๔	-	-	-	๓๖
๑๐	โรงเรียนวัดเทพประชุมนิมิตร	๑๑	๑๔	๑๘	-	-	-	๔๓
๑๑	โรงเรียนเขาย้อยวิทยา	-	-	-	๕๓๕	๒๓๕	๔๙	๘๑๙
๑๒	โรงเรียนโยธินบูรณะ เพชรบุรี	-	-	-	๑๓๙	๗๒	-	๒๑๑
๑๓	โรงเรียนวัดเขาย้อยไพบลู่อุภิมภ์	๓๐๒	๒๘๗	๒๖๕	-	-	-	๘๕๔
	รวม	๕๒๕	๖๔๙	๖๑๐	๗๒๗	๓๐๗	๔๙	๒,๘๖๗

ที่	ชื่อสถานศึกษา	จำนวนเด็กนักเรียน				
		ปี ๒๕๕๙	ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓
๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดยาง	๔๘	๓๐	๓๐	๓๗	๒๕
๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทับคาง	๒๗	๑๗	๑๓	๑๑	๑๗
๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดหนองส้ม	๓๓	๓๗	๓๘	๓๕	๑๘



๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดดอนทราย	๔๕	๕๓	๕๐	๔๐	๓๕
๕	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดกุฎี	๖๒	๔๗	๕๒	๔๐	๒๕
	รวมทั้งสิ้น	๒๑๕	๑๘๔	๑๘๓	๑๓๓	๑๒๐

๔.๘ นันทนาการ / พักผ่อน

๑. สนามกีฬาเอนกประสงค์	จำนวน ๑ แห่ง
๒. สนามกีฬาฟุตบอล	จำนวน ๑ แห่ง
๓. สนามบาสเกตบอล	จำนวน ๒ แห่ง
๔. สนามตระกร้อ	จำนวน ๑ แห่ง
๕. ห้องสมุดประชาชน	จำนวน ๑ แห่ง
๖. สนามกีฬาท้องถิ่น	จำนวน ๑ แห่ง
๗. สวนสาธารณะ	จำนวน ๓ แห่ง
๘. สนามเด็กเล่น	จำนวน ๑๓ แห่ง
๙. เครื่องออกกำลังกาย	จำนวน ๒๓ แห่ง

ที่มา : กองการศึกษา เทศบาลตำบลเขาย้อย

๔.๙ การสาธารณสุข

๑. โรงพยาบาลในเขตพื้นที่สังกัดกระทรวงสาธารณสุข
 - ห้องถิ่น จำนวน - แห่ง เตียงคนไข้ จำนวน - เตียง
 - เอกชน จำนวน - แห่ง เตียงคนไข้ จำนวน - เตียง
 - รัฐบาล จำนวน ๑ แห่ง เตียงคนไข้ จำนวน ๓๐ เตียง
๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน ๔ แห่ง
๓. สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ จำนวน ๑ แห่ง
๔. ร้านขายยาแผนปัจจุบัน จำนวน ๕ แห่ง
๕. บุคลากรทางการแพทย์ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานพยาบาลทุกแห่งทุกสังกัด ในเขตพื้นที่
 - แพทย์ จำนวน ๖ คน - พยาบาลวิชาชีพ จำนวน ๔๙ คน
 - ทันตแพทย์ จำนวน ๓ คน - เภสัชกร จำนวน ๕ คน
 - เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ๓ คน - อสม. จำนวน ๒๗๗ คน
๖. ผู้เข้ารับการรักษาในสถานพยาบาลในพื้นที่
 - บัตรทอง ผู้ป่วยนอก ๘,๐๗๑ คน ผู้ป่วยใน ๑,๕๙๗ คน
 - ข้าราชการ ผู้ป่วยนอก ๑๐,๑๔๕ คน ผู้ป่วยใน - คน
 - ประชาชน ผู้ป่วยนอก ๒,๐๓๘ คน ผู้ป่วยใน ๑๗๔ คน
 - ประกันสังคม ผู้ป่วยนอก ๓,๘๓๒ คน ผู้ป่วยใน ๒๖๐ คน
 - แรงงานต่างด้าว ผู้ป่วยนอก ๘๔๔ คน ผู้ป่วยใน ๑๙๓ คน
 - สิทธิว่าง ผู้ป่วยนอก ๑๑๗ คน ผู้ป่วยใน - คน
 - รัฐวิสาหกิจ ผู้ป่วยนอก ๒๒ คน ผู้ป่วยใน - คน
 - อื่นๆ ผู้ป่วยนอก ๓,๙๙๖ คน ผู้ป่วยใน ๖๕๐ คน
๗. สาเหตุการเจ็บป่วยที่เข้ารับการรักษาในโรงพยาบาล
 ๑. อุบัติเหตุถูกเฉือน คิดเป็นงบประมาณทั้งสิ้น ๗,๔๑๐,๕๓๒ บาท
 ๒. ความดันโลหิตสูง คิดเป็นงบประมาณทั้งสิ้น ๖,๐๙๗,๖๗๔ บาท
 ๓. เบาหวาน คิดเป็นงบประมาณทั้งสิ้น ๕,๗๖๔,๒๕๙ บาท
 ๔. ทันตกรรม คิดเป็นงบประมาณทั้งสิ้น ๒,๔๒๗,๔๑๙ บาท



๕. แพทย์แผนไทย	คิดเป็นงบประมาณทั้งสิ้น	๒,๐๐๖,๗๓๖	บาท
๘. ประเภทการเจ็บป่วยที่เข้ารับการรักษาในโรงพยาบาล			
๑. อายุกรรม	๕๓,๖๖๒	ราย	
๒. ศัลยกรรม	๗,๕๑๒	ราย	
๓. ทันตกรรม	๗,๐๕๔	ราย	
๔. อุบัติเหตุ	๓,๘๓๘	ราย	
๕. กุมารเวช	๒,๘๓๔	ราย	
๖. สูติกรรม	๓,๐๘๖	ราย	
๗. แพทย์แผนไทย	๖,๗๙๑	ราย	
๘. กายภาพบำบัด	๗,๐๕๗	ราย	
๙. อื่น ๆ	๓๘๖	ราย	

๔.๑๐ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เทศบาลตำบลเขาย้อยมีงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน พนักงานดับเพลิง ๕ คน อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) จำนวน ๑๘๐ คนสถิติเพลิงไหม้ในปี พ.ศ.๒๕๕๙ เกิดขึ้นทั้งสิ้น ๒๐ ครั้ง แยกเป็นสาเหตุดังนี้

๑. ไฟไหม้อาคาร / ยานพาหนะ (ในเขต)	จำนวน	๒	ครั้ง
๒. ไฟไหม้อาคาร / ยานพาหนะ (นอกเขต)	จำนวน	๑	ครั้ง
๓. ไหม้หญ้า / ป่า (ในเขต)	จำนวน	๑๐	ครั้ง
๔. ไหม้หญ้า / ป่า (นอกเขต)	จำนวน	๗	ครั้ง
* เหตุสาธารณภัยอื่น (ในเขต) ในปี พ.ศ.๒๕๕๙ wadภัย	จำนวน	-	ครั้ง
๑. รถยนต์ดับเพลิง		๒	คัน
๒. รถยนต์บรรทุกน้ำดับเพลิงเอนกประสงค์		๒	คัน
๓. รถยนต์บรรทุกน้ำและโฟมดับเพลิง		-	คัน
๔. เครื่องดับเพลิงชนิดหาลาม		๑	เครื่อง
๕. รถยนต์กู้ภัยพร้อมอุปกรณ์ช่วยชีวิต		๑	คัน
๖. รถยนต์สายตรวจ อปพร.		๑	คัน
๗. เครื่องสูบน้ำพระยานาค		๒	เครื่อง
๘. อาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อปพร.)		๑๘๐	คน
๙. ในรอบปีที่ผ่านมาได้มีการปฏิบัติหน้าที่ ของ อปพร.		๔	ครั้ง
๑๐. ความเสียหายในรอบปีที่เกิดขึ้น (wadภัย)		-	ครั้ง
๑๕. ในรอบปีที่ผ่านมาได้มีการฝึกซ้อม		๑๐	ครั้ง
๑๖. วิทยุสื่อสาร		๖	เครื่อง
-ชนิด เครื่องวิทยุประจำปี ICOM LC-F ๓๑๐	จำนวน	๑	เครื่อง
-ชนิดเครื่องวิทยุมือถือ ICOM	จำนวน	๕	เครื่อง

๕. สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

๕.๑ แหล่งน้ำ

ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลเขาย้อยมีแหล่งน้ำที่ใช้ในการเกษตรอยู่หลายแห่งด้วยกันดังนี้ ห้วยตุ๊กลูกห้วยหลวง ห้วยตาห้า มีคลองชลประทาน ซึ่งรับน้ำจากจังหวัดราชบุรี ฝั่งขวา ไหลผ่าน คือ คลองใหญ่ ๑ ขวา คลองสาย ๒๑ ซ้าย สายใหญ่ ๑ ขวา คลองสาย ๒๒ สายใหญ่ ๑ ขวา มีน้ำที่สามารถใช้ในการเกษตรได้ตลอดทั้งปี

- ลำห้วย	๙	แห่ง	สระน้ำ	๒	แห่ง
- หนองน้ำ	๕	แห่ง	ลำคลอง	๗	แห่ง



๕.๒ การชลประทาน

ตำบล	คู่งน้ำสาย	พื้นที่ (ไร่)
เขาย้อย	๔,๖,๑๐,๑๒,๒๑,๒๓,๒๕,๒๗ คลองใหญ่ ๑ ขวา คลองสาย ๒๑ ซ้าย สายใหญ่ ๑ ขวา	๑,๓๔๗
สระพัง	๒,๔,๖,๘,๑๑,๑๓,๑๕,๑๗,๑๙,๒๑,๒๓,๒๕,๒๗ คลองใหญ่ ๑ ขวา คลองสาย ๒๑ ซ้าย สายใหญ่ ๑ ขวา คลองใหญ่ ๒ ขวา คลองสาย ๒๑ ซ้าย สายใหญ่ ๑ ขวา	๒,๔๔๒
บางเค็ม	๑,๑.๑,๑.๒,๑.๔,๑.๖,๒,๓,๕,๗ คลองใหญ่ ๑ ขวา คลองสาย ๒๑ ซ้าย สายใหญ่ ๑ ขวา	๒,๗๑๗
ทับคาบ	๑,๒,๒A,๓,๔,๕,๖,๗,๘,๙,๑๐,๑๑,๑๓,๑๕,๒๑๓ คลอง ๒ ซ้าย คลองสาย ๒๒ ซ้าย คลองใหญ่ ๑ ขวา คลอง ๑ ซ้าย,คลอง ๓ ซ้าย	๖,๐๒๐

๕.๓ การระบายน้ำ

จำนวนราง/ท่อระบายน้ำ ๓๐ แห่ง รวมระยะทาง ๑๕.๓๗๐ กม.
 ถนนที่มีราง/ท่อระบายน้ำด้านเดียว จำนวน ๑๘ สาย ระยะทาง ๙.๒๒๐ กม.
 ถนนที่ไม่มีราง/ท่อระบายน้ำ จำนวน ๒๔ สาย ระยะทาง ๑๒.๓๐๐ กม.
 บริเวณที่มีน้ำท่วมถึง ๑๐ แห่ง
 ระยะเฉลี่ยที่น้ำท่วมขังนานที่สุด ๗ วัน ประมาณช่วงเดือน ตุลาคม- พฤษภาคม
 สาเหตุของน้ำท่วมยังเกิดจาก ฝนตก , การปล่อยน้ำจากเขื่อน

ทางระบายน้ำหลักในเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ (ระบุชื่อ ที่ตั้ง ความยาว)

๑. คลองบางเค็ม (ต.บางเค็ม) ๓.๙๐๐ กม.
๒. คลองประคู้ (ต.บางเค็ม , ต.สระพัง, ต.เขาย้อย, ต.ทับคาบ) ๙.๐๐๐ กม.
๓. คลองขวาง (ต.เขาย้อย , ต.ทับคาบ) ๓.๗๕๐ กม.
๔. คลองบ้านไผ่ (ต.ทับคาบ) ๓.๓๐๐ กม.

๕.๔ การกำจัดขยะมูลฝอย

- ๑) ปริมาณขยะที่เกิดขึ้นประมาณ ๑๐ ตัน/วัน
- ๒) รถยนต์ที่ใช้จัดเก็บขยะ รถเก็บขนขยะ ขนาดความจุ ๖.๔ ลบ.เมตร จำนวน ๔ คัน
ถึงรองรับขยะมูลฝอย ประมาณ ๑,๓๕๐ ใบ
- ๓) ขยะที่เก็บขนได้ จำนวน ๑๐ ตัน/วัน
- ๔) ขยะที่กำจัดได้ จำนวน ๑๐ ตัน/วัน และกำจัดโดยวิธีเทกองกลางแจ้งและฝังกลบเป็นครั้งคราว
- ๕) ที่ดินสำหรับกำจัดขยะที่กำลังใช้ จำนวน ๑๘.๒ ไร่ ตั้งอยู่ที่ ม. ๑ ต.สระพัง อ.เขาย้อย จ.หัวัดเพชรบุรี
 - ห่างจากท้องถิ่นเป็นระยะทาง ๗ กิโลเมตร
 - ที่ดินสำหรับกำจัดขยะที่ใช้ไปแล้ว จำนวน ๑๐ ไร่
 - เหลือที่ดินกำจัดขยะได้อีก จำนวน ๘ ไร่
 - คาดว่าจะสามารถกำจัดขยะได้อีก ๕ ปี
- ๖) มีพนักงานเก็บขยะ จำนวน ๑๒ คน
- ๗) การเก็บค่าธรรมเนียมกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิภูม
 - หลังคาเรือน ๒๐ - ๔๐ บาท/เดือน



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลเขาย้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

- ร้านค้า ๔๐ - ๒๐๐ บาท/เดือน
- โรงงานอุตสาหกรรม ๗๐๐ - ๔,๕๐๐ บาท/เดือน

๖ ด้านการเมือง - การบริหาร

๖.๑ เทศบาลตำบลเขาย้อย ประกอบด้วยสภาเทศบาล และนายกเทศมนตรี สภาเทศบาลตำบลเขาย้อย ประกอบด้วยสมาชิกสภาเทศบาลที่มาจากการเลือกตั้งโดยตรงของประชาชน จำนวน ๑๒ คน

ผู้บริหาร และผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการของเทศบาล ประกอบด้วยนายกเทศมนตรี ๑ คน รองนายกเทศมนตรี ๒ คน ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี ๑ คน และเลขานุการนายกเทศมนตรี ๑ คน

เขตการเลือกตั้ง แบ่งเป็น ๒ เขต เขตเลือกตั้งที่ ๑ ประกอบด้วย ตำบลบางเค็ม หมู่ที่ ๑-๖, ตำบลสระพัง หมู่ที่ ๑-๔, ตำบลเขาย้อย หมู่ที่ ๑ เขตเลือกตั้งที่ ๒ ประกอบด้วย ตำบลเขาย้อย หมู่ที่ ๒ - ๖, ตำบลทับคาง หมู่ที่ ๑ - ๕

การแบ่งส่วนราชการ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้กำหนดให้เทศบาลตำบลเขาย้อยเป็นเทศบาลสามัญ และกำหนดส่วนการบริหารงาน ออกเป็น ๖ ส่วน คือ

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. กองสวัสดิการและสังคม

๖.๒ การคลังท้องถิ่น

รายรับ - รายจ่าย ของเทศบาลตำบลเขาย้อย เฉลี่ยย้อนหลัง ๓ ปี

รายรับจริง	ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ค่าเฉลี่ย ๓ ปี
๑) รายได้จัดเก็บเอง				
- หมวดภาษีอากร	๑๐,๘๘๗,๓๕๗.๘๓	๑๒,๑๙๕,๘๕๘.๒๘	๗,๓๑๘,๑๕๑.๕๘	๑๐,๑๓๗,๑๒๒.๕๖
- หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	๑,๕๑๔,๖๐๒.๒๐	๒,๖๗๓,๒๗๕.๓๐	๕,๒๙๗,๓๕๐.๓๐	๓,๑๖๑,๗๕๒.๒๗
- หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	๑,๕๖๓,๕๐๘.๑๘	๒,๐๑๓,๒๗๕.๗๕	๒,๑๗๕,๙๐๓.๔๗	๑,๙๑๗,๕๖๒.๔๗
- หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	๕๒๓,๔๒๐.๕๐	๒๑๘,๔๒๐.๐๐	๘๘,๖๙๒.๒๙	๒๗๖,๘๔๔.๒๖
- หมวดรายได้จากทุน	๐.๐๐	๐.๐๐	๕๖๐,๐๐๐.๐๐	๑๕๓,๓๓๓.๓๓
รวมรายได้จัดเก็บเอง	๑๔,๔๙๘,๘๘๘.๗๑	๑๗,๑๐๐,๘๖๘.๓๓	๑๕,๓๑๐,๐๙๗.๖๔	๑๕,๖๖๖,๖๐๔.๘๙
๒) รายได้ที่รัฐบาลจัดเก็บแล้วจัดสรรให้				
- หมวดภาษีจัดสรร	๖๐,๕๔๖,๓๗๙.๕๘	๕๙,๙๓๔,๕๘๙.๓๒	๖๒,๒๑๔,๕๕๖.๗๖	๖๐,๘๙๘,๕๐๕.๒๒
รวมรายได้ที่รัฐบาลจัดเก็บแล้วจัดสรรให้	๖๐,๕๔๖,๓๗๙.๕๘	๕๙,๙๓๔,๕๘๙.๓๒	๖๒,๒๑๔,๕๕๖.๗๖	๖๐,๘๙๘,๕๐๕.๒๒
๓) รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุน				
- หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป	๔๗,๐๐๗,๒๗๖.๐๐	๔๗,๓๒๖,๑๗๕.๐๐	๔๘,๓๐๘,๓๐๑.๐๐	๔๗,๕๔๗,๒๕๐.๖๗
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุน	๔๗,๐๐๗,๒๗๖.๐๐	๔๗,๓๒๖,๑๗๕.๐๐	๔๘,๓๐๘,๓๐๑.๐๐	๔๗,๕๔๗,๒๕๐.๖๗
รวมทั้งสิ้น	๑๒๒,๐๕๒,๕๕๔.๒๙	๑๒๔,๓๖๑,๕๙๒.๖๕	๑๒๕,๘๖๒,๙๕๕.๔๐	๑๒๔,๐๙๒,๓๖๐.๗๘



รายการจริง	ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	เฉลี่ย ๓ ปี
รายจ่ายจากงบประมาณ				
- งบกลาง	๒๗,๙๒๔,๗๗๘.๘๐	๒๘,๖๓๓,๔๔๙.๐๐	๒๙,๑๙๔,๒๙๙.๐๐	๒๘,๕๕๔,๑๗๕.๖๐
- งบบุคลากร	๒๖,๘๒๐,๓๕๘.๕๓	๒๗,๒๑๓,๔๒๘.๘๑	๒๗,๗๒๔,๒๑๘.๔๐	๒๗,๒๕๒,๖๖๘.๕๘
- งบดำเนินงาน	๑๓,๘๖๘,๗๔๖.๓๑	๑๓,๓๒๗,๕๐๔.๑๙	๑๓,๘๐๘,๑๖๖.๒๘	๑๓,๖๖๘,๑๓๘.๙๓
- งบลงทุน	๓๑,๖๙๙,๘๕๘.๓๐	๓,๓๓๖,๕๘๙.๖๕	๔,๕๘๘,๘๙๘.๕๐	๑๔,๕๔๑,๗๘๒.๑๕
- งบเงินอุดหนุน	๕,๑๖๔,๒๓๙.๘๖	๖,๔๖๓,๐๘๓.๐๗	๕,๐๘๖,๘๐๗.๐๐	๕,๕๗๑,๓๗๖.๖๔
รวมรายจ่ายจากงบประมาณ	๑๐๕,๔๗๗,๙๘๑.๘๐	๘๒,๙๗๔,๐๕๕.๗๒	๘๐,๔๐๒,๓๘๙.๑๘	๘๙,๖๑๘,๑๔๑.๙๐

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลเขาย้อยนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของเทศบาลตำบลเขาย้อย คือ “เทศบาลตำบลเขาย้อย เป็นชุมชนเข้มแข็ง นำเที่ยว น่านอยู่ เชิดชูวัฒนธรรม เกษตรกรรมสมบูรณ์ อุตสาหกรรมปลอดภัย ท้องถิ่นใสสะอาด” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น การสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำ ร่วมรับผิดชอบ ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลเขาย้อย ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลเขาย้อยจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง ทั้งยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม รวมถึงการเตรียมความพร้อมต่อการก้าวสู่ประชาคมอาเซียนในท้องถิ่น สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาความเข้มแข็งของเทศบาลตำบลเขาย้อย ได้กำหนดไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

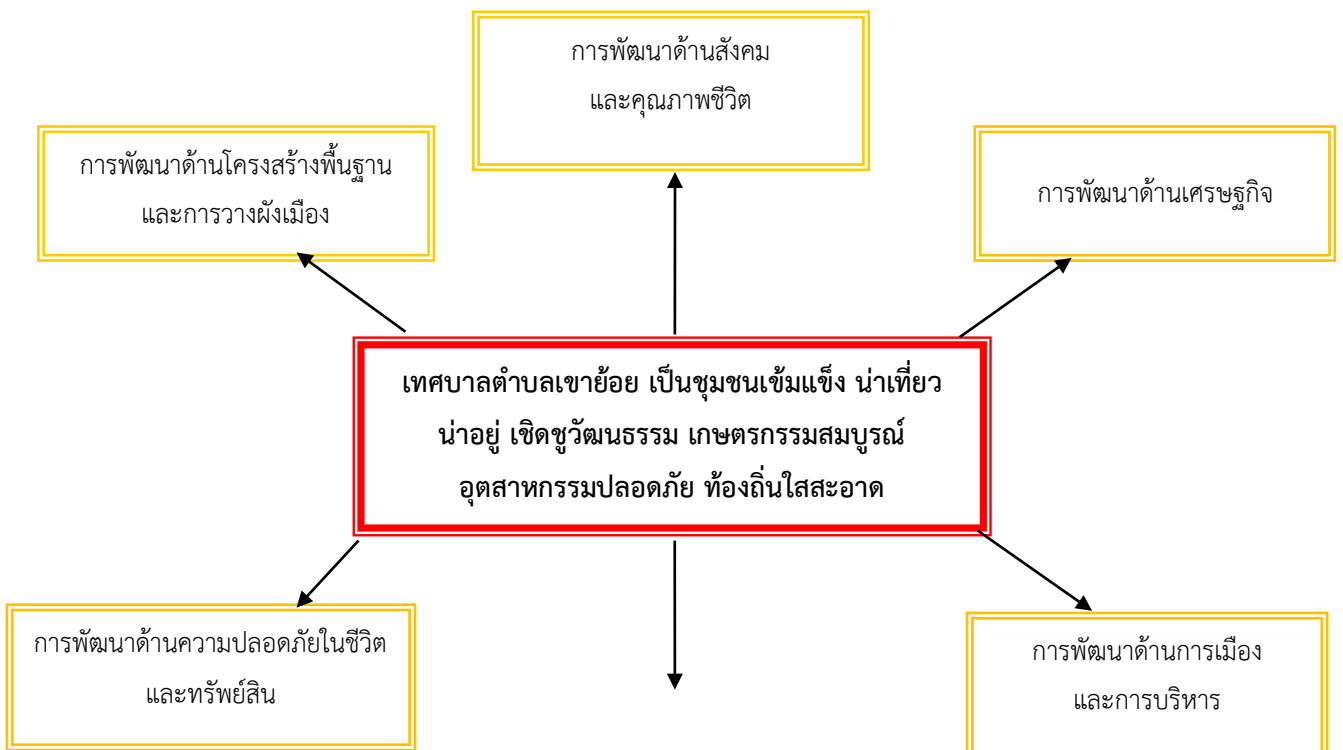
ยุทธศาสตร์เทศบาลตำบลเขาย้อย

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและการวางผังเมือง
 - ก่อสร้าง ปรับปรุง ถนน สะพาน รางระบายน้ำ ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและปรับปรุงซ่อมแซม ขยายเขตน้ำประปา และพัฒนาการวางผังเมือง
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต
 - (๑) พัฒนาเด็กปฐมวัยให้มีความพร้อมก่อนการเข้ารับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
 - (๒) การบริหารการจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้สอดคล้องกับระบบการศึกษาของชาติ
 - (๓) การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสม
 - (๔) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม
 - (๕) การพัฒนาการจัดการเรียนรู้ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา
 - (๖) ส่งเสริมการจัดกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่น
 - (๗) ส่งเสริมการจัดกิจกรรมด้านกีฬา นันทนาการและกิจกรรมของเยาวชน
 - (๘) จัดบริการสาธารณสุขขั้นพื้นฐานเชิงรุกและเชิงรับให้ครอบคลุมทั้งด้านส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การรักษาพยาบาลรวมทั้งการฟื้นฟูสุขภาพ
 - (๙) สนับสนุนเงินเบี้ยยังชีพและเงินเพิ่มพิเศษแก่ผู้สูงอายุ / คนพิการ / เอดส์



- (๑๐) จัดหาพื้นที่ก่อสร้างปรับปรุงสวนสาธารณะและสนามเด็กเล่น
- (๑๑) จัดหาพื้นที่สาธารณะก่อสร้างสวนหย่อมและทางเท้าเดิน
- ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ
 - ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพให้แก่ประชาชน เผยแพร่ความรู้ด้านเกษตรทฤษฎีใหม่ และส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - (๑) เพิ่มประสิทธิภาพในการส่งเสริมและรักษาสภาพแวดล้อม
 - (๒) เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งแฉดล้อม
 - (๓) ลดปริมาณและควบคุมมลพิษทางน้ำ ทางอากาศ และเสียง
 - (๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - (๕) ควบคุมการสุขาภิบาลสถานประกอบการ
- ๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง – การบริหาร
 - (๑) สร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมในการอยู่ร่วมกันในสังคมแบบเอื้ออาทร
 - (๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับภาครัฐ
 - (๓) ส่งเสริมและพัฒนางานข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์
 - (๔) ปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้
 - (๕) ปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร
 - (๖) ปรับปรุงและพัฒนาสถานที่ปฏิบัติงาน
 - (๗) จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน
- ๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
 - (๑) เพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 - (๒) สนับสนุนการดำเนินงานป้องกันยาเสพติดและอบายมุข
 - (๓) สนับสนุนมาตรการควบคุมแรงงานต่างด้าวและการเฝ้าระวัง
 - (๔) เพิ่มประสิทธิภาพและสนับสนุนการจัดระเบียบสังคม
 - (๕) เพิ่มประสิทธิภาพและสนับสนุนมาตรการสร้างความปลอดภัยด้านการจราจร
 - (๖) เพิ่มประสิทธิภาพในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย และความสงบเรียบร้อย

ความเชื่อมโยงของวิสัยทัศน์สู่ยุทธศาสตร์การพัฒนา





การพัฒนาด้านการจัดการ
ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลเขาย้อย ด้วยเทคนิค SWOT Analysis

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ของเทศบาลตำบลเขาย้อย เพื่อประเมินสภาพการพัฒนาในปัจจุบัน และโอกาสในการพัฒนาในอนาคตของเทศบาลตำบลเขาย้อย เป็นการประเมินถึงโอกาสและภาวะคุกคามหรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น รวมถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของท้องถิ่น อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้เทคนิคการ SWOT analysis เพื่อพิจารณาศักยภาพการพัฒนาของแต่ละยุทธศาสตร์ ดังนี้

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและการวางผังเมือง

จุดแข็ง (Strengths)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง
๒. บุคลากร เทศบาลตำบลเขาย้อย มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. งบประมาณต้นทุนการดำเนินงานด้านโครงสร้างพื้นฐานโดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก โดยเฉพาะการก่อสร้างถนนลูกรัง เนื่องจากมีบ่อลูกรังอยู่ในพื้นที่ ส่วนต้นทุนอื่น ๆ ขึ้นอยู่กับท้องตลาด
๔. เทคนิคการทำงาน ส่วนมากเป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. โครงการขนาดใหญ่ต้องใช้งบประมาณสูง เทศบาลตำบลเขาย้อยไม่สามารถดำเนินโครงการเองได้
๒. งบประมาณของเทศบาลตำบลเขาย้อยมีอยู่อย่างจำกัด แต่ปัญหาความต้องการของประชาชนมีจำนวนมากทำให้ไม่สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นด้านเศรษฐกิจท้องถิ่น ระบบสาธารณสุข โภค สาธารณูปการ เป็นต้น
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T) คือโครงการที่ต้องใช้เทคโนโลยีสูง หรือความชำนาญเป็นพิเศษ เทศบาลตำบลเขาย้อยยังไม่มี ความชำนาญและบุคลากร

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๒ ด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง (Strengths)

๑. ด้านการบริหารจัดการผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง



๒.บุคลากร เทศบาลตำบลเขาย้อย มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก
๔. เทคนิคการทำงาน ส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง
๕. ประชาชนในพื้นที่ มีการอนุรักษ์ประเพณีอันดีของท้องถิ่นไว้ดี

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน
๒. ประชาชนยังสนใจและมีความจริงจัง หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ
๓. ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านสังคม
๔. อัตรากำลังว่างงานมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ทำให้รายจ่ายครุฑเรือนเพิ่มขึ้น ขณะที่รายได้เท่าเดิมหรือลดลง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเพชรบุรี โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก

อุปสรรคหรือข้อจำกัด(Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านด้านสังคมและสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด ปัญหาแรงงานต่างด้าว

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๓ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. มีการรวมกลุ่มต่าง ๆ ภายในหมู่บ้าน/ตำบล
๒. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูงมาก
๓. เทคนิคการทำงาน ส่วนมากเป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. การรวมกลุ่มอาชีพไม่มีความเข้มแข็งและยั่งยืน เนื่องจากขาดความรู้ในการบริหารจัดการ
๒. ขาดงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงานของกลุ่มอย่างต่อเนื่อง
๓. ไม่มีตลาดรองรับสินค้าหรือผลผลิตของกลุ่ม
๔. เกษตรกรมีหนี้สินมากและต้นทุนการผลิตด้านการเกษตรสูง
๕. ประชาชนมีรายได้ต่ำแต่ค่าครองชีพสูง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีกฎหมายด้านวิสาหกิจชุมชนในการสนับสนุนให้เกิดองค์กรชุมชน
๒. รัฐบาลมีการส่งเสริมให้ประชาชนท่องเที่ยวในประเทศ
๓. กลุ่มจังหวัดมีทิศทางการพัฒนาการท่องเที่ยวเชื่อมโยงเป็นวงจรรายภายในกลุ่มจังหวัด

อุปสรรคหรือข้อจำกัด(Threat=T)



๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน จึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. ปัญหาราคาสินค้าทางการเกษตรมีความผันผวนและมีราคาต่ำ

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๔ ด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ
๒. มีบุคลากรและเครื่องมือในการจัดเก็บขยะมูลฝอยไม่เพียงพอ
๓. มีปริมาณขยะมูลฝอยเพิ่มขึ้นจำนวนมากเนื่องจากการขยายตัวของจำนวนประชากรอย่างรวดเร็ว
๔. ไม่มีการณ์รณรงค์ปลูกป่าและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ประชาชนไม่ตระหนักถึงการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

โอกาส (Opportunity=O)

๑. การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเพชรบุรี มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก
๓. รัฐบาลมีนโยบายในการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่นมากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นด้านบุคลากรด้านงบประมาณ การตัดสินใจในการพัฒนาด้วยตนเอง การโอนโครงการ/งานของส่วนราชการอื่นมาให้เทศบาลดำเนินการแทน

อุปสรรคหรือข้อจำกัด(Threat=T)

๑. ขาดการบูรณาการและการประสานงานที่ดี ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒. ระดับจังหวัดยังขาดการเชื่อมโยงด้านการดูแลและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมสู่ท้องถิ่น
๓. ปัญหามลพิษธรรมชาติ เช่น ภัยแล้งอุทกภัย

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๕ ด้านการเมืองและการบริหาร

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการเมือง การบริหารและการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
๒. บุคลากรเทศบาลตำบลเขาย้อย มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่ พร้อมทั้งจะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง
๔. ประชาชนภายในเขตเทศบาลตำบลเขาย้อยค่อนข้างมีศักยภาพ มีความรู้ความสามารถในเกณฑ์ดี สามารถจะเข้ามาเป็นตัวแทนของประชาชนและสามารถขอความร่วมมือเพื่อช่วยเหลือในการของราชการได้

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง



๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนาไม่ครอบคลุมทุกด้าน

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดีเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดเพชรบุรี มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก
๓. การเปลี่ยนแปลงระบบการเลือกตั้งของท้องถิ่น จะทำให้การบริหารงานของเทศบาลมีศักยภาพมากขึ้นและผู้บริหารจะมองปัญหาในภาพรวมมากขึ้น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารเป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนประสานงานกันจึงเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงรวดเร็ว นำไปสู่ปัญหาทางสังคม เนื่องจากประชาชนไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงนั้น
๓. ขาดทิศทางการเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ AEC ในเชิงปฏิบัติการ

วิเคราะห์ยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ ๖ ด้านการพัฒนาด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. เป็นหน่วยงานที่มีความพร้อมที่จะปฏิบัติตามวาระแห่งชาติ และมีนโยบายความปลอดภัยในการทำงาน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนและผู้ปฏิบัติยังไม่ให้ความสำคัญในด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานเท่าที่ควร
๒. ขาดสภาพคล่องทางการเงิน จึงมิได้มีการจัดตั้งงบประมาณในการดำเนินงานด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานตามมาตรฐานและเป็นระบบ

๓. การพัฒนาเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และระบบสารสนเทศด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานยังไม่ทั่วถึง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. รัฐบาลกำหนดให้ดำเนินการจัดการด้านความปลอดภัยอย่างเป็นระบบ เพื่อขับเคลื่อนระเบียบวาระแห่งชาติ
๒. เทศบาลมีอำนาจและมีอิสระในการบริหารงบประมาณทำให้เกิดความคล่องตัวและเกิดพัฒนาในทุกด้าน
๓. เทศบาลมีเส้นทางการคมนาคมที่สะดวก ทำให้การขนส่งสินค้าและการเดินทางไปเขตอื่น ๆ ได้สะดวกปลอดภัย

อุปสรรคหรือข้อจำกัด(Threat=T)

๑. การเผยแพร่เกี่ยวกับระบบงานด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมของหน่วยงานมีน้อยและไม่ทั่วถึง
๒. แผนยุทธศาสตร์แห่งชาติไม่สามารถนำมาปฏิบัติได้ทั้งหมด

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าเทศบาล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ ตามหลัก SWOT เทศบาลตำบลเขาย้อย กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ (มาตรา ๕๐ (๒) ท. , มาตรา ๕๑ (๘) ท. , มาตรา ๕๓ (๓) ท. , มาตรา ๑๖ (๒) พ.)



- การจัดให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง (มาตรา ๕๑ (๗) ท. , มาตรา ๕๓ (๗) ท.)
- การจัดให้มีสาธารณูปการ ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ (ให้มีน้ำสะอาดหรือน้ำประปา , ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ) (มาตรา ๕๔ (๖) ท. , มาตรา ๑๖ (๕) พ.)
- การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๕๑ (๑) ท.,มาตรา ๕๓ (๒) ท.,มาตรา ๕๓(๖) ท. , มาตรา ๑๖ (๔) พ.)
- การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๕๑ (๓) ท. , มาตรา ๕๔ (๑) ท. , มาตรา ๑๖ (๓) พ.)

- การผังเมือง (มาตรา ๑๖ (๒๕) พ.) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘) พ.)
- การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๑๖ (๒๘) พ.)

๒. ด้านสังคมและพัฒนาคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การจัดการศึกษา (มาตรา ๕๐ (๖) ท. , มาตรา ๕๔ (๘) ท. , มาตรา ๑๖ (๙) พ.)
- การส่งเสริมการกีฬา (มาตรา ๕๔ (๙) ท. , มาตรา ๑๖ (๔) พ.)
- การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การรักษาพยาบาล การป้องกันและระงับโรคติดต่อ , สถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้ (มาตรา ๕๐ (๔) ท. , มาตรา ๕๑ (๖) ท. , มาตรา ๕๓ (๔) ท. , มาตรา ๕๔ (๕) ท. , มาตรา ๕๔ (๗) ท. , มาตรา ๑๖ (๑๙) พ.)
- การส่งเสริมการพัฒนาและสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา เยาวชน และผู้พิการ (มาตรา ๕๐ (๗) ท. , มาตรา ๕๔ (๔) , มาตรา ๑๖ (๑๐) พ.)
- การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๕๔ (๑๐) ท., มาตรา ๑๖ (๑๓) พ.)
- การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๗) พ.)
- การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย (มาตรา ๕๐ (๓) ท. , มาตรา ๑๖ (๑๘) พ.)
- การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน (มาตรา ๕๑ (๔) ท. , มาตรา ๒๔ (๒) ท.,มาตรา ๑๖(๒๐)พ.)
- การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑) พ.) (๑๐) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๕๑ (๒) ท. , มาตรา ๕๓ (๓) ท. , มาตรา ๑๖ (๒๒) พ.)

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๕๐ (๑) ท. , มาตรา ๑๖ (๓๐) พ.)
- การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๕๔ (๑๑) ท. ,มาตรา ๑๖(๑๒)พ.)
- การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓) พ.)
- การดูแลรักษาที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗) พ.)
- การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๕๔ (๕๐) ท. , มาตรา ๑๖ (๒๙) พ.)

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- กิจกรรมเทศพาณิชย์ (มาตรา ๕๑ (๙) ท. , มาตรา ๕๓ (๘) ท. , มาตรา ๕๔ (๑๒) ท.)
- การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๕๑ (๕) ท. , มาตรา ๕๔ (๓) ท. , มาตรา ๑๖ (๖) พ.)
- การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗) พ.)
- การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘) พ.)

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและ



สิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔) พ.)

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๕๐ (๘) พ. , มาตรา ๑๖ (๑๑) พ.)

๗. ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑) พ.)
- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕) พ.)
- การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖ (๑๖) พ.)
- สามารถแบ่งแยกประเภทอำนาจหน้าที่ของเทศบาลไว้เป็น ๒ ส่วน คือ หน้าที่บังคับหรือหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ และอำนาจหน้าที่ ที่เลือกปฏิบัติ

การพัฒนาตามนโยบายของเทศบาลตำบลเขาย้อย

เทศบาลมุ่งพัฒนาให้คนในท้องถิ่นมีคุณภาพชีวิตที่ดีบ้านเมืองมีความสะอาด มีสิ่งแวดล้อมที่ดี สาธารณูปโภคเพียบพร้อมเป็นที่น่าอยู่อาศัย รวมทั้งมีการสนับสนุน ส่งเสริมจัดกิจกรรม ทางวัฒนธรรม ประเพณีให้กับคนในท้องถิ่น โดยได้ดำเนินการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ รวมถึงปรับปรุงติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะให้ได้มาตรฐานและครอบคลุมพื้นที่ที่รับผิดชอบ เพื่ออำนวยความสะดวก และสร้างความปลอดภัยให้กับประชาชนในการสัญจรไปมา เพื่อป้องกันการสูญเสยทั้งทรัพย์สินและชีวิตของประชาชนในพื้นที่

การพัฒนาในด้านคุณภาพชีวิต เทศบาลได้ส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่นโดยการเรียนรู้กับชุมชน อสม.ในเรื่องต่างๆ และพาไปทัศนศึกษาออกสถานที่เพื่อหาประสบการณ์และนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้และพัฒนาชุมชนในเขตเทศบาล รวมทั้งเทศบาลยังได้ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม มีศูนย์วัฒนธรรมไทยทรงดำ มาการจัดงานประเพณีไทยทรงดำเพื่อสืบสานวิถีชีวิตของคนในท้องถิ่น และเทศบาลได้มีการพัฒนาตลาดสดเทศบาล ตลาดนัดต่างๆ เพื่อให้ได้มาตรฐาน ถูกสุขลักษณะ เป็นตลาดน่าซื้อและน่าขาย เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจในเขตเทศบาล เทศบาลยังได้ดำเนินการปรับพื้นที่และติดตั้งเครื่องออกกำลังกายกลางแจ้ง เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ประชาชน เยาวชน รักการออกกำลังกายและใช้เวลาว่างในการออกกำลังกายรักษาสุขภาพไม่ป่วยเกี่ยวกับยาเสพติด เป็นต้น

ปัจจัยและสถานการณ์เปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนาเทศบาลตำบลเขาย้อย

● **ปัญหา ความต้องการ ที่สำคัญของเทศบาลตำบลเขาย้อย**

๑. **ปัญหาคอนกรีตสิ่งแวดล้อม**

สภาพปัญหา ในปัจจุบันจำนวนขยะภายในเขตเทศบาลมีมากขึ้น ไม่มีการแยกขยะ การใช้ทรัพยากรอย่างฟุ่มเฟือย ขาดการรีไซเคิล ปัญหาที่ทิ้งขยะ รวมทั้งมีการปล่อยน้ำเสีย น้ำทิ้งจากบ้านเรือน โรงงานอุตสาหกรรมโดยไม่มีการบำบัดเสียก่อน

๒. **ปัญหาความต้องการสาธารณูปโภค สาธารณูปการ**

สภาพปัญหา เนื่องจากพื้นที่ภายในเขตเทศบาลมีจำนวนมากถึง ๔๐ ตารางกิโลเมตร ในพื้นที่ ๔ ตำบล การให้บริการด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการจึงต้องมีการจัดสรรให้บริการตามความจำเป็นเร่งด่วน ให้สอดคล้องกับงบประมาณในแต่ละปี ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้ทั้งหมด

๓. **ปัญหาเสียงตามสาย**

สภาพปัญหา ระบบเสียงตามสายของเทศบาลบางจุดยังไม่ครอบคลุมทั่วพื้นที่ บางจุดมีปัญหาความดังของลำโพง บางจุดลำโพงเสีย ทำให้การรับฟังข่าวสารประชาสัมพันธ์ยังไม่ดีหรือทั่วถึงเท่าที่ควร

๔. **ปัญหาการมีส่วนร่วมของประชาชน**



สภาพปัญหา มีปัญหาน้อยลง เนื่องจากประชาชนเริ่มมีความรู้ความเข้าใจในสิทธิหน้าที่ของตนเอง จึงมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นมากขึ้น

๕. ปัญหายาเสพติด ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

สภาพปัญหา เทศบาลได้ดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลในการปราบปรามยาเสพติดด้วยการสร้างพลังการมีส่วนร่วมของประชาชน แต่ในพื้นที่ก็ยังมีผู้ค้ายาเสพติด และผู้เสพยา และปัญหาการลักขโมย และปัญหาที่เกิดจากแรงงานต่างด้าว เช่น โรคระบาดต่างๆ อาชญากรรมต่างๆ เป็นต้น

ความต้องการ

๑. ต้องการให้มีการติดตั้งกล้องวงจรปิดในจุดเสี่ยงต่างๆ การให้มีการปรับปรุงระบบเสียงตามสาย
๒. ต้องการให้มีการปรับปรุง ซ่อมแซม ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ เช่น ไฟฟ้าแสงสว่างตามถนน การปรับปรุงท่อระบายน้ำ และต้องการให้มีการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมในชุมชน

แนวทางการพัฒนาเทศบาลตำบลเขาย้อย

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
๑.ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและการวางผังเมือง	- แนวทางการพัฒนาก่อสร้าง ปรับปรุง ถนน สะพาน รางระบายน้ำ ๑. ก่อสร้าง/ปรับปรุงผิวจราจร ๒. ก่อสร้าง/ปรับปรุงระบบระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ ขุดลอกแหล่งน้ำสาธารณะ ๓. ปรับปรุง/พัฒนาการใช้ที่ดิน ๔. ก่อสร้าง/ปรับปรุงสะพาน ๕. ก่อสร้าง/ปรับปรุง/จัดซื้อ/ติดตั้ง จัดทำอื่นๆ
	- แนวทางการพัฒนาขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและปรับปรุงซ่อมแซม ๑. ติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะในเขตเทศบาล ๒. ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะในเขตเทศบาล
	- แนวทางการการพัฒนาขยายเขตน้ำประปา ขยายเขตน้ำประปาในเขตเทศบาล
	- แนวทางการพัฒนาการวางผังเมือง
ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต	- แนวทางการพัฒนาเด็กปฐมวัยให้มีความพร้อมก่อนการเข้ารับการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๑. การนิเทศติดตามผลการดำเนินงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. การประชุมผู้ปกครอง ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก
	- แนวทางการบริหารการจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้สอดคล้องกับระบบการศึกษาของชาติ ๑. การสำรวจประชากรวัย ๓ - ๕ ปี
	- แนวทางการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสม
	- แนวทางการระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและกิจการมเยาวชน ๑. การจัดหาและพัฒนาสื่อการเรียนการสอน ๒. การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ กองการศึกษา ๓. การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ศูนย์วัฒนธรรมไทยทรงดำ
ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เทศบาลตำบลเขาย้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริม พัฒนา ศักยภาพการเกษตร เพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการประกอบอาชีพ บนพื้นฐานความรู้และความคิดสร้างสรรค์ ด้วยหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - แนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนการฝึกอาชีพ พัฒนากลุ่มอาชีพ และการตลาด <ol style="list-style-type: none"> ๑. ฝึกอบรมอาชีพ ๒. จัดตั้งตลาดในการจำหน่ายสินค้า - แนวทางการส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวทางเลือก <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวทางเลือก
ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แนวทางการพัฒนาระบบการศึกษา การเรียนรู้ และบุคลากรทางการศึกษา <ol style="list-style-type: none"> ๑. อบรมให้ความรู้ จัดหาบุคลากรทางการศึกษา ๒. พัฒนาส่งเสริมการศึกษา - แนวทางการก่อสร้างปรับปรุงอาคารเรียน และจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ หนังสือ สื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย ๒. จัดหาที่ดิน/ก่อสร้าง/ปรับปรุงอาคารสถานศึกษาสังกัดเทศบาล
ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์พัฒนาการเมือง – การบริหาร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แนวทางการพัฒนาบุคลากร สถานที่ปฏิบัติงาน และจัดหาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัย <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดหา/ซ่อมแซมครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน ๒. ปรับปรุงอาคารสถานที่ต่างๆ ๓. ปรับปรุงพัฒนาระบบเสียงตามสาย - แนวทางการส่งเสริมระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี <ol style="list-style-type: none"> ๑. อบรม ประชุมสัมมนาและทัศนศึกษาดูงาน ให้กับบุคลากรของเทศบาล ๒. รongรับโครงการที่ได้รับการถ่ายโอน/และโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน ๓. อุดหนุนงบประมาณ/สมทบงบประมาณให้กับหน่วยงานหรือองค์กรต่างๆ ๔. จัดเก็บข้อมูลพื้นฐาน และจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของเทศบาล - แนวทางการส่งเสริมประสิทธิภาพและการจัดเก็บรายได้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. ปรับปรุงข้อมูลงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องภาษีอากรแก่ประชาชน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	แนวทางการพัฒนา
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์พัฒนาด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมการบริการสาธารณสุข สุขภาพ และชีวนามัยอย่างทั่วถึง - แนวทางการส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่ดี <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่งเสริม สนับสนุน การดูแลรักษาสุขภาพกาย สุขภาพใจที่ดี การป้องกันโรคแบบเชิงรุก การรักษาพยาบาล และการฟื้นฟูสุขภาพแบบองค์รวมโดยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน - แนวทางการพัฒนาและยกระดับด้านสุขาภิบาลอาหาร อนามัยสิ่งแวดล้อม และชีวนามัย <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่งเสริมให้ผู้ประกอบการด้านอาหาร มีความตระหนักในการรักษาคุณภาพของอาหาร ทั้งด้านความสะอาด ความปลอดภัย รสชาติ และคุณค่าทางสารอาหาร ๒. ป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า, คุมกำเนิดสุนัขและแมว และควบคุมและกำจัดสัตว์ที่เป็นพาหะนำโรค - แนวทางการพัฒนาและยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน พร้อมทั้งเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับครอบครัว <ol style="list-style-type: none"> ๑. อบรม ให้ความรู้ และทัศนศึกษาดูงาน สนับสนุนเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคมให้แก่ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส ๒. จัดซื้อที่ดินสำหรับก่อสร้างศูนย์บริการผู้สูงอายุ



	- แนวทางส่งเสริมให้ความรู้ และจัดหาอุปกรณ์ในการการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑. ฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. จัดหา/ติดตั้ง ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็นเกี่ยวกับการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
	- แนวทางการสนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด ๑. อบรมให้ความรู้ ในการป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด และมรณงค์เพื่อการป้องกันยาเสพติด

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่เทศบาลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การจัดทำให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยแก่ชุมชน
๓. การพัฒนาความรู้และส่งเสริมอาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน
๔. การก่อสร้างและพัฒนาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ครอบคลุมทั่วถึงทุกพื้นที่ และทุกหลังคาเรือนในเขตเทศบาล
๕. การบำรุงรักษา จารัตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของประชาชน
๖. การส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาและกีฬาแก่เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส
๗. การติดตั้งและขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึงในทุกแหล่งชุมชนของเทศบาล
๘. การรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดิน และสถานที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๙. การส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีความรู้และวิธีการที่ถูกต้อง ในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรและปศุสัตว์ และการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนชรา คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

ภารกิจรอง

๑. การสร้างระบบการจัดการขยะและสิ่งปฏิกูลที่ทันสมัย ถูกต้องตามหลักวิชาการ การป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๒. การส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างสวนสาธารณะเพื่อให้ประชาชนได้พักผ่อนหย่อนใจและออกกำลังกาย
๓. การส่งเสริมการให้ความรู้ความเข้าใจ ปลุกจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. การส่งเสริมการเลือกตั้งในระบบประชาธิปไตยส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๕. การส่งเสริมการจัดการระบบน้ำประปา ที่สะอาด ปลอดภัย เพียงพอต่อความต้องการ
๖. การส่งเสริมการพัฒนาสุขภาพและอนามัยของประชาชน
๗. การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๘. การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพในชุมชน
๙. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ ด้านการควบคุมมลพิษ/การบำบัดน้ำเสีย/การจัดการขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลเขาย้อย ได้ประกาศกำหนดเป็นเทศบาลประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๑ สำนัก ๕ กอง ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จำนวนทั้งสิ้น ๑๗๒ อัตรา แยกเป็น พนักงานเทศบาล ๖๐ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑๐ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓๙ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๔๕ อัตรา พนักงานครู ๘ อัตรา พนักงานครูจ้างตามภารกิจ ๓ อัตรา พนักงานครูจ้างทั่วไป ๗ อัตรา แล้วนั้น แต่เนื่องจากที่ผ่านมาเทศบาลตำบลเขาย้อย มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นในแต่ละส่วนราชการภายในของเทศบาล และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจ ให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและ



ประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่ /ยุบเลิก /ตัดโอน อัตรากำลังให้มีความเหมาะสมสามารถรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและสามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลเขาย้อยได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

การวิเคราะห์อัตรากำลังที่มีของเทศบาลตำบลเขาย้อย

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กรการวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน ได้แก่

- ๑.๑ S หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์
- ๑.๒ W หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก ได้แก่

- ๒.๑ O หมายถึง โอกาส เป็นผลมาจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอและใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น
- ๒.๒ T หมายถึง เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน - ภายนอก (SWOT)ของบุคลากรในเทศบาลตำบลเขาย้อย (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง (Strength=S)</p> <p>๑.มีภูมิภานาอยู่ในพื้นที่เทศบาล และพื้นที่ใกล้เคียงเทศบาล</p> <p>๒.มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน</p> <p>๓.มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</p> <p>๔.มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้ใหม่เพิ่มเติมอยู่เสมอ</p> <p>๕.เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวรู้พื้นที่โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</p>	<p>จุดอ่อน (Weakness=W)</p> <p>๑.บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของเทศบาล</p> <p>๒.ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</p> <p>๓. มีภาระหนี้สิน</p>
---	--



โอกาส (Opportunity=O) ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและเทศบาลในฐานะตัวแทน	อุปสรรคหรือข้อจำกัด(Threat=T) ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ
--	---

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน - ภายนอก (SWOT)ของเทศบาลตำบลเขาย้อย (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง (Strength=S) ๑. มีพื้นที่กว้าง สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาด้านต่างๆ ได้หลากหลายครบถ้วนถึงบริการขั้นพื้นฐานที่ประชาชนพึงได้รับ ๒. บ้านเรือนประชาชนอาศัยติดต่อกันหนาแน่น ทำให้การวางระบบสาธารณูปโภคจะประหยัดและคุ้มค่า ๓. เป็นศูนย์กลางการบริหาร การพัฒนาระดับอำเภอ อยู่ใกล้แหล่งเกษตรกรรมและอุตสาหกรรม ๔. มีแหล่งศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นไทยทรงดำที่เป็นแหล่งศึกษาด้านมานุษยวิทยา ชาติพันธุ์ที่สำคัญระดับประเทศ ๕. มีผู้นำที่เข้มแข็งพร้อมให้การสนับสนุน และเป็นองค์กรที่มีความใกล้ชิดกับประชาชน ๖. มีสถานศึกษาเพียงพอสำหรับรองรับเด็กและเยาวชน	จุดอ่อน (Weakness=W) ๑. เป็นพื้นที่ต้องรองรับน้ำจากที่สูง ภูเขา ซึ่งเป็นแหล่งอุตสาหกรรมทำให้เกิดน้ำท่วมในพื้นที่เกษตรกรรม รวมทั้งการระบายน้ำไม่สะดวกบางแห่งเกิดน้ำเสีย ๒. การดูแลรักษาที่หรือทางสาธารณะยังไม่ดีพอ มีการบุกรุก การถือครองที่ดินร่วมกันโดยปราศจากสิทธิตามกฎหมาย ทำให้เกิดปัญหาในการควบคุมอาคารและการแก้ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐานในย่านชุมชน ถนน สะพานแคบ ทำการขยายไม่ได้ ๓. ขาดอุปกรณ์การเรียน การสอนที่ทันสมัย ๔. รายได้ที่จัดเก็บเองไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการ ๕. บุคลากรของเทศบาลไม่มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่ครอบคลุมงานต่างๆ เพียงพอ
โอกาส (Opportunity=O) ๑. ที่ตั้งอยู่ในทำเลที่ดีเป็นประตูก่อนลงสู่ภาคใต้ สามารถเดินทางติดต่อกับศูนย์กลางความเจริญทั้งจังหวัดในกลุ่ม ภาคกลาง ตะวันตก และภาคใต้ตอนบนได้อย่างสะดวก ๒. มีแหล่งท่องเที่ยวทั้งทางธรรมชาติ ศิลปะ ประเพณีและประวัติศาสตร์ ๓. ประชาชนมีจำนวนมากและมีอาชีพหลากหลาย ๔. เกษตรกรมีการพัฒนาด้านความรู้และอาชีพเป็นอย่างดี ๕. รองรับการถ่ายโอนการศึกษาได้	อุปสรรคหรือข้อจำกัด(Threat=T) ๑. มีพื้นที่ที่กว้างขวางพัฒนาได้ไม่ทั่วถึง งบประมาณที่จัดเก็บได้และที่ได้รับการจัดสรรไม่เหมาะสมกับปริมาณงาน พื้นที่ และจำนวนประชากร ๒. ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลยังไม่เพียงพอ ๓. ขาดแคลนแรงงานทั้งด้านเกษตรกรรมและอุตสาหกรรม ๔. ปัญหาลิ่งรบกวนผู้ประกอบการตลาด ทำให้เป็นอุปสรรคในการพัฒนา ๕. มีแรงงานต่างด้าวเป็นจำนวนมาก อาจทำให้เกิดโรคติดต่อระบาดสู่ประชาชนในชุมชน รวมทั้งปัญหาอาชญากรรมได้

จากการวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งแล้วนั้น

สามารถนำผลการวิเคราะห์มากำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของเทศบาลตำบลเขาย้อย เพื่อรองรับภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนาได้ดังนี้

๑ ปลัดเทศบาล(นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	๑ อัตรာ (ว่าง)
๒ รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	๑ อัตรာ (ว่าง)
สำนักปลัดเทศบาล		
๑. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล(นักบริหารงานทั่วไป)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	๑ อัตรာ
๒. หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป)อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น		๑ อัตรာ
๓. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.		๑ อัตรာ (ว่าง)



๔. เจ้าพนักงานธุรการ	ชก.	๒	อัตรา
๕. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	อัตรา
๖. นิติกร	ปก./ชก.	๑	อัตรา (ว่าง)
๗. นักทรัพยากรบุคคล	ปก.(๑) ,ปก./ชก.(๑)	๒	อัตรา (ว่าง ๑)
๘. นักจัดการงานทะเบียนและบัตร	ชก.	๑	อัตรา
๙. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.(๑) ,ปง/ชง.(๓)	๔	อัตรา (ว่าง ๓)
๑๐. เจ้าพนักงานเทศกิจ	ปง.	๑	อัตรา
ลูกจ้างประจำ			
๑๑. พนักงานสถิติ		๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๑๒. พนักงานดับเพลิง		๑	อัตรา
๑๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน		๑	อัตรา
๑๔. พนักงานขับรถยนต์		๒	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป			
๑๕. คนงาน(งานป้องกันฯ)		๘	อัตรา (ว่าง ๑)
๑๖. คนงาน (งานวิเคราะห์ฯ)		๑	อัตรา (ว่าง)
๑๗. คนงาน (งานการเจ้าหน้าที่)		๑	อัตรา
๑๘. พนักงานขับรถยนต์		๒	อัตรา
๑๙. พนักงานเทศกิจ		๑	อัตรา
๒๐.คนงาน (งานประชาสัมพันธ์)		กำหนดเพิ่ม	๑ อัตรา (ว่าง)
กองคลัง			
๑. ผู้อำนวยการกองคลัง(นบห.งานคลัง)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	๑	อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง(นบห.งานคลัง)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	อัตรา(ว่าง)
๓. หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นบห.งานคลัง)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑	อัตรา
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.(๑)/ชง.(๑)	๒	อัตรา
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.(๒)	๒	อัตรา
๖. เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.(๑)	๑	อัตรา
๗. เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.(๑), ชง.(๑)	๒	อัตรา (ว่าง ๑)
ลูกจ้างประจำ			
๘.พนักงานพัสดุ		๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๑๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๓	อัตรา (ว่าง ๑)
๑๒.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	อัตรา (ว่าง)
๑๓.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	อัตรา
๑๔.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป			
๑๕. คนงานสำรวจข้อมูล		๒	อัตรา (ว่าง ๑)
ตัดโอนตำแหน่ง			



๑. นายช่างโยธา ปง./ชง.	ตัดโอนตำแหน่งจากกองช่างมาอยู่งานแผนที่ภาษีฯ	๑ อัตรา (ว่าง)
กองช่าง		
๑. ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	๑ อัตรา (ว่าง)
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานช่าง(นักบริหารงานช่าง)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑ อัตรา
๓. วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑ อัตรา (ว่าง)
๔. สถาปนิก	ปก./ชก.	๑ อัตรา (ยุบเลิก)
๕. นายช่างโยธา	ปง.(๑),ปง./ชง.(๓)	๔ อัตรา (ว่าง ๓) ตัดโอนไปงานแผนที่ภาษีฯ กองคลัง ๑ อัตรา
๖. นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๑ อัตรา (ว่าง)
๗. นายช่างเครื่องกล	ปง./ชง.	๑ อัตรา (ว่าง)
๘. นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑ อัตรา(ยุบเลิก)
๙. เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.(๑) ,ปง./ชง.(๑)	๒ อัตรา (ว่าง ๑ ยุบเลิก)
ลูกจ้างประจำ		
๑๐. พนักงานพิมพ์ดีด		๑ อัตรา
๑๑. พนักงานขับรถยนต์		๑ อัตรา
๑๒. ผู้ช่วยช่างไม้		๑ อัตรา
๑๓. ผู้ช่วยช่างปูน		๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๑๔. ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๒ อัตรา
๑๕. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๒ อัตรา (ว่าง ๑)
๑๖. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑ อัตรา
๑๗. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑ อัตรา
๑๘. ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล		๑ อัตรา
๑๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑ อัตรา
๒๐. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก		เดิม ๒ อัตรา กำหนดเพิ่มปี ๖๔ (๑ อัตรา)
๒๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		เดิม ๗ อัตรา (ยุบเลิก ๑ อัตรา)
๒๒. ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ		กำหนดเพิ่ม ปี ๖๔ (๑ อัตรา)
พนักงานจ้างทั่วไป		
๒๓. พนักงานขับรถยนต์		๑ อัตรา
๒๔. คนงาน		๕ อัตรา
๒๕. คนงาน		เดิม ๓ อัตรา (ยุบเลิก ๑ อัตรา)
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นบพ.งานสาธารณสุข)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นบพ.งานสาธารณสุข)	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	๑ อัตรา
๓. พยาบาลวิชาชีพ	ปก./ชก.(๑), ชก.(๑)	๒ อัตรา (ว่าง ๑)
๔. นักวิชาการสุขาภิบาล	ชก.	๑ อัตรา
๕. นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก./ชก.	๑ อัตรา (ยุบเลิก)
๖. นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	กำหนดเพิ่มปี ๖๔ (๑ อัตรา)
๗. เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑ อัตรา



๘. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑ อัตรာ (ว่าง)
ลูกจ้างประจำ	
๙. คนงานประจำรถขยะ	๓ อัตรာ
๑๐. คนงานดูแลตลาดนัด	๑ อัตรာ
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสุขาภิบาล	๑ อัตรာ
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑ อัตรာ
๑๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒ อัตรာ
๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	กำหนดเพิ่มปี ๖๕ (๑ อัตรာ)
พนักงานจ้างทั่วไป	
๑๖. คนงานประจำรถขยะ	๙ อัตรာ
๑๗. คนงาน (งานรักษาความสะอาด)	๕ อัตรာ (ว่าง ๒)
๑๘. คนงาน (งานกำจัดขยะมูลฝอยฯ)	๑ อัตรာ
๑๙. พนักงานขับรถยนต์	กำหนดเพิ่มปี ๖๕ (๑ อัตรာ)
กองการศึกษา	
๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา) อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	๑ อัตรာ
๒. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(นักบริหารการศึกษา)อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑ อัตรာ (ว่าง)
๓. นักวิชาการศึกษา ปก.(๑),ชก.(๑)	๒ อัตรာ
๔. นักวิชาการวัฒนธรรม ปก./ชก.	กำหนดเพิ่มปี ๖๔ (๑ อัตรာ)
๕. นักสันทนการ ปก./ชก.	๑ อัตรာ(ว่าง)
๖. นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑ อัตรา(ว่าง)
๗. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑ อัตรา(ว่าง)
๘. เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	
๙. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑ อัตรา
๑๐. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๒ อัตรา(ว่าง ๑)
๑๑. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว	๒ อัตรา(ว่าง ๑)
พนักงานจ้างทั่วไป	
๑๒. พนักงานขับรถยนต์	๑ อัตรา
๑๓. คนงาน	๒ อัตรา
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กดอนทราย – เขาย้อย	
๑. ครู ค.ศ.๑ (เงินอุดหนุน)	๑ อัตรา
๒. ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย) (เงินอุดหนุน)	กำหนดเพิ่ม ปี ๖๕ ๑ อัตรา
๓. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ) (เงินอุดหนุน)	กำหนดเพิ่ม ปี ๖๕ ๑ อัตรา
๔. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินท้องถิ่น)	เดิม ๒ อัตรา กำหนดเพิ่มปี ๖๔ ๑ อัตรา
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดกุฎี	
๑. ครู ค.ศ.๑ (เงินอุดหนุน)	๑ อัตรา
๒. ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย) (เงินอุดหนุน)	๑ อัตรา
๓. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	๑ อัตรา
๔. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินท้องถิ่น)	กำหนดเพิ่มปี ๖๔ ๑ อัตรา
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดหนองส้ม	



๑. ครู ค.ศ.๑ (เงินอุดหนุน)	ปรับลดตำแหน่ง เป็น ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย) ๑ อัตรา
๒. ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน)	๑ อัตรา
๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินท้องถิ่น)	กำหนดเพิ่มปี ๖๔ ๑ อัตรา
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเวียง</u>	
๑. ครู ค.ศ.๑ (เงินอุดหนุน)	๒ อัตรา
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินท้องถิ่น)	กำหนดเพิ่มปี ๖๔ ๑ อัตรา
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทับคาง</u>	
๑. ครู ค.ศ.๑ (เงินอุดหนุน)	๑ อัตรา
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินท้องถิ่น)	กำหนดเพิ่มปี ๖๔ ๑ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม

๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับกลาง	๑ อัตรา
๒. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาชุมชน (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ผู้อำนวยการท้องถิ่น ระดับต้น	๑ อัตรา
๓. นักพัฒนาชุมชน ปก.(๑) ,ปก./ชก.(๒)	๓ อัตรา(ว่าง ๒)
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑ อัตรา(ว่าง)
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	
๕. คนงาน (งานพัฒนาชุมชน)	๒ อัตรา(ว่าง ๑)

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑ อัตรา(ว่าง ๑)
-----------------------------------	-----------------

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลเขาย้อย กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วน ๑ หน่วยงาน ได้แก่

- | | |
|--|----------------------|
| ๑. สำนักปลัดเทศบาล | ๒. กองคลัง |
| ๓. กองช่าง | ๔. กองการศึกษา |
| ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | ๖. กองสวัสดิการสังคม |
| ๗. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล | |

จากการกำหนดกรอบอัตรากำล้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เดิมที่เทศบาลตำบลเขาย้อยได้กำหนดไว้ อันได้แก่จำนวนทั้งสิ้น ๑๖๕ อัตรา แยกเป็น พนักงานเทศบาล ๖๑ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑๐ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓๘ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๔๔ อัตรา พนักงานครู ๗ อัตรา พนักงานครูจ้างตามภารกิจ ๒ อัตรา พนักงานครูจ้างทั่วไป ๓ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมามีการปรับโครงสร้างส่วนท้องถิ่นมีการเพิ่มภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล งานประชาสัมพันธ์ กองคลัง งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน กองช่าง งานซ่อมบำรุงสาธารณสุขประโยชน์ กองการศึกษา งานศูนย์วัฒนธรรมไทยทรงดำเขาย้อย และงานในส่วนราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ และงานควบคุมโรค ยังขาดบุคลากรในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งและอัตรากำล้างคนเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ประกอบกับกรอบอัตรากำล้างเดิมมีอัตราว่างหลายตำแหน่งและมีความจำเป็นต้องกำล้างให้เหมาะสมในการปฏิบัติงานที่อยู่ในกอง/งานที่รับผิดชอบ ดังนั้น จึงจำเป็นต้องกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำล้างให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อจะได้แก้ไขปัญหาของเทศบาลตำบลเขาย้อย ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลและให้สอดคล้องด้านงบประมาณและระเบียบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่กำหนดให้การจ่ายเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น ต้องไม่เกิน ๔๐% ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ



เทศบาลตำบลเขาย้อย ได้ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาล เป็นเทศบาล ประเภทสามัญ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๙ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ โดยได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานเทศบาลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทเทศบาลแล้ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ จึงประกาศให้เทศบาลตำบลเขาย้อย เป็นเทศบาลประเภทสามัญ มีปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเขาย้อย โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของการบริหารส่วนราชการเทศบาลตำบลเขาย้อย ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างของสำนักปลัดเทศบาล กำหนดเป็น ๙ งาน เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๙ และรองรับภารกิจการถ่ายโอนงานตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๘.๒ โครงสร้างของกองคลัง กำหนดเป็น ๘ งาน เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๙ และรองรับภารกิจการถ่ายโอนงานตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๘.๓ โครงสร้างของกองช่าง กำหนดเป็น ๘ งาน เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๙ และรองรับภารกิจการถ่ายโอนงานตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๘.๔ โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กำหนดเป็น ๘ งาน เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๙ และรองรับภารกิจการถ่ายโอนงานตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๘.๕ โครงสร้างของกองการศึกษา กำหนดเป็น ๗ งาน เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๙ และรองรับภารกิจการถ่ายโอนงานตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๘.๖ กองสวัสดิการสังคม กำหนดเป็น ๔ งาน เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๙ และรองรับภารกิจการถ่ายโอนงานตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๘.๗ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อปลัดเทศบาล เพื่อดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๙ และรองรับภารกิจการถ่ายโอนงานตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจสู่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

โครงสร้างส่วนราชการภายในของเทศบาลตำบลเขาย้อย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัดเทศบาล ๑.๑ งานทะเบียนราษฎร ๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักงานปลัดเทศบาล ๑.๑ งานทะเบียนราษฎร ๑.๒ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนา



<p>๑.๓ งานรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑.๕ งานนิติการ</p> <p>ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>๑.๖ งานธุรการ</p> <p>๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๘ งานกิจการภาคเทศบาล</p> <p>๑.๙ งานประชาสัมพันธ์</p>	<p>๑.๓ งานรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>๑.๔ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>๑.๕ งานนิติการ</p> <p>ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>๑.๖ งานธุรการ</p> <p>๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๘ งานกิจการภาคเทศบาล</p> <p>๑.๙ งานประชาสัมพันธ์</p>	การเมือง - การบริหาร ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการพัฒนาความ ปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สิน
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานธุรการ</p> <p>ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๓ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒.๔ งานสถิติและข้อมูลการคลัง</p> <p>๒.๕ งานระเบียบการคลังและงบประมาณ</p> <p>ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <p>๒.๖ งานพัฒนารายได้</p> <p>๒.๗ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</p> <p>๒.๘ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานธุรการ</p> <p>ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๓ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒.๔ งานสถิติและข้อมูลการคลัง</p> <p>๒.๕ งานระเบียบการคลังและงบประมาณ</p> <p>ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <p>๒.๖ งานพัฒนารายได้</p> <p>๒.๗ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์</p> <p>๒.๘ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนา การเมือง - การบริหาร
<p>๓. กองช่าง</p> <p>ฝ่ายบริหารงานช่าง</p> <p>๓.๑ งานธุรการ</p> <p>๓.๒ งานวิศวกรรม</p> <p>๓.๓ งานควบคุมอาคารและผังเมือง</p> <p>๓.๔ งานสถานที่ และไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>๓.๕ งานสวนสาธารณะ</p> <p>๓.๖ งานซ่อมบำรุงรักษาระบบระบายน้ำและสาธารณประโยชน์</p> <p>๓.๗ งานศูนย์เครื่องจักรกล</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>ฝ่ายบริหารงานช่าง</p> <p>๓.๑ งานธุรการ</p> <p>๓.๒ งานวิศวกรรม</p> <p>๓.๓ งานควบคุมอาคารและผังเมือง</p> <p>๓.๔ งานสถานที่ และไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>๓.๕ งานสวนสาธารณะ</p> <p>๓.๖ งานซ่อมบำรุงรักษาระบบระบายน้ำและสาธารณประโยชน์</p> <p>๓.๗ งานศูนย์เครื่องจักรกล</p> <p>๓.๘ งานสถาปัตยกรรม</p>	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐานและ การวางผังเมือง
<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานธุรการ</p> <p>๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>๔.๔ งานส่งเสริมสุขภาพ</p>	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ งานธุรการ</p> <p>๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๓ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</p> <p>๔.๔ งานส่งเสริมสุขภาพ</p>	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม



๔.๕ งานรักษาความสะอาด ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔.๖ งานวางแผนสาธารณสุข ๔.๗ งานเผยแพร่และฝึกอบรม ๔.๘ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๔.๕ งานรักษาความสะอาด ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ๔.๖ งานวางแผนสาธารณสุข ๔.๗ งานเผยแพร่และฝึกอบรม ๔.๘ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	
๕. กองการศึกษา ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๑ งานธุรการ ๕.๒ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย ๕.๓ งานระบบสารสนเทศ ๕.๔ งานการเงินและบัญชี ๕.๕ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และ กิจการศาสนา ๕.๖ งานกีฬา นันทนาการ กิจกรรมเด็กและเยาวชน ๕.๗ งานศูนย์วัฒนธรรม	๕. กองการศึกษา ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๑ งานธุรการ ๕.๒ งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย ๕.๓ งานระบบสารสนเทศ ๕.๔ งานการเงินและบัญชี ๕.๕ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรม และ กิจการศาสนา ๕.๖ งานกีฬา นันทนาการ กิจกรรมเด็กและเยาวชน ๕.๗ งานศูนย์วัฒนธรรม	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ ๒ การพัฒนาด้านสังคมและ คุณภาพชีวิต
๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานธุรการ ฝ่ายพัฒนาชุมชน ๖.๒ งานพัฒนาชุมชน ๖.๓ งานสวัสดิการสังคม ๖.๔ งานสังคมสงเคราะห์	๖. กองสวัสดิการสังคม ๖.๑ งานธุรการ ฝ่ายพัฒนาชุมชน ๖.๒ งานพัฒนาชุมชน ๖.๓ งานสวัสดิการสังคม ๖.๔ งานสังคมสงเคราะห์	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ การพัฒนาที่ ๓ ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ
๗. หน่วยตรวจสอบภายใน	๗. หน่วยตรวจสอบภายใน	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ การพัฒนาที่ ๕ ด้าน การเมือง – การบริหาร

**ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการภายในของ
เทศบาลตำบลเขาย้อย**

๑. สำนักปลัดเทศบาล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของเทศบาล มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ งาน ดังนี้



ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ

๑.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณของเทศบาล งานดูแลรักษา จัดเตรียมให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล งานรับเรื่องร้องทุกข์ ความเดือนร้อนและการร้องเรียน งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์ งานประชุมหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าการงาน พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง เป็นเจ้าหน้าที่ควบคุมงานพัสดุ การจัดซื้อ จัดจ้าง งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง งานพิธีการและรับรอง งานศูนย์ข้อมูลข่าวสาร งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่ง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานบริหารงานบุคคลากรของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง งานบรรจุแต่งตั้ง โอน (ย้าย) และเลื่อนระดับ งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก งานทะเบียนประวัติ และบัตรประวัติ คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ควบคุมวินลาของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างของเทศบาล งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อการขอรับทุกการศึกษา งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง งานสวัสดิการพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานกิจการสภาเทศบาล มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสภาเทศบาล พิมพ์หนังสือราชการทั่วไปและหนังสือเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล มีหน้าที่ถอดเทปและพิมพ์รายงานการประชุมสภาเทศบาล พร้อมสำเนาแจกจ่ายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานแสดงบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของคณะผู้บริหารงานเทศบาลและสมาชิกสภาเทศบาล

๑.๔ งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานเผยแพร่ข่าวสารเทศบาล การติดต่อต้อนรับ ชี้แจง อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ ให้คำปรึกษาแนะนำปัญหา ชี้แจงเรื่องต่างๆ แก่ประชาชน ปิดประกาศเผยแพร่ข่าวสารต่างๆ ของเทศบาลและหน่วยราชการอื่น งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับ ปฏิบัติงานในตำแหน่งผู้ช่วยทะเบียนท้องถิ่น ปฏิบัติหน้าที่ ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๔ และระเบียบสำนักทะเบียนกลาง ว่าด้วยการจัดทำทะเบียนราษฎร พ.ศ. ๒๕๓๕ และให้ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการต่างๆ โดยเคร่งครัด รับผิดชอบจัดเก็บรักษาเอกสารทุกประเภทของงานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินเกี่ยวกับงานทะเบียนราษฎร จัดทำบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้งและแก้ไขให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ งานจัดเตรียมการเลือกตั้ง และแก้ไขให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๖ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ จัดทำแผนพัฒนาเทศบาล จัดทำแผนดำเนินงานของเทศบาล รวบรวมตรวจสอบข้อมูลเพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการโอนงบประมาณของทุกหน่วยงาน งานประชุม คณะกรรมการพัฒนาเทศบาล คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำ แผนพัฒนาเทศบาล คณะกรรมการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาเทศบาลงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๗ งานนิติการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาลและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ งานนิติกรรมและสัญญาต่างๆ งานการดำเนินการทางคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่ประชาชน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานบริหารจัดการงานป้องกันและระงับอัคคีภัย งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ งานวิเคราะห์และพิจารณาความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะ รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัย ภัยธรรมชาติ และสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย ภัยเกิดจาก



การจราจร เป็นต้น งานตรวจสอบ ควบคุม ดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่างๆ งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน งานการฝึกซ้อมอบรบอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนในเขตเทศบาล งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร มีหน้าที่ จัดเวร – ยามอยู่ประจำสำนักงานเทศบาล งานด้านการวางแผนงานการปฏิบัติงานของป้องกัน จัดหาเครื่องมือ – อุปกรณ์ให้พร้อมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน งานด้านการช่วยเหลือและผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ ควบคุมดูแลเครื่องมือเครื่องใช้ของงานป้องกันฯ ทุกชนิด เช่น รถยนต์ดับเพลิง รถบรรทุกน้ำ ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย พร้อมทั้งจะออกปฏิบัติงานได้ทันทีอย่างมีประสิทธิภาพเมื่อเกิดสาธารณภัย

๑.๙ งานรักษาความสงบ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานรักษาความสงบเรียบร้อยในเขตเทศบาลงานกำกับดูแลการจำหน่ายสินค้า หาบเร่ แผงลอย ตลาดในเขตเทศบาล งานป้องกันและระงับการชุมนุมประท้วงและการจลาจล งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ ฝ่าย ๘ งาน ดังนี้

๒.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณงานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการที่อยู่ในความดูแลรักษาของกอง งานจัดทำคำสั่งและประกาศ งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่นๆ งานสวัสดิการของกอง/ฝ่าย/งาน งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน งานสถิติและข้อมูลการคลัง และงานระเบียบการคลังและงบประมาณ

๒.๒ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปีและรายงานอื่น ๆ งานจัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ จัดทำประมาณการรายรับและรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ จัดทำสถิติเกี่ยวกับการรับและจ่ายเงินสะสม จัดทำสถิติรายรับและรายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณ การรายงานสถิติการคลัง ประจำปีและการให้ข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดหา จัดซื้อ การตรวจรับ การเบิกจ่ายพัสดุของเทศบาล งานการซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ งานจัดทำทะเบียนพัสดุ งานเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ งานสถิติและข้อมูลการคลัง มีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะด้านการเงิน การคลัง เพื่อพิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงวิธีการคลังของเทศบาลให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบว่าด้วยการรับเงินการเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและฐานะการเงินของเทศบาล

๒.๕ งานระเบียบการคลังและงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่าย ควบคุมรับการจ่าย การกู้และการยืมเงินสะสมของเทศบาล ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการตัดปีการกันเงินไว้จ่ายเหลือในปี และการขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ ควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณหรือทาง



วิชาการเกี่ยวกับการเงินการคลังอื่นๆ เป็นเจ้าหน้าที่งบประมาณของเทศบาลและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องรายได้ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์

ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานพัฒนารายได้ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๒.๖ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในงานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้อื่น ๆ ของเทศบาล งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้ งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ของเทศบาล งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่าธรรมเนียมของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และรายได้อื่น ๆ งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร งานที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ มีหน้าที่เกี่ยวกับจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณจัดเก็บจากทะเบียนค้ำผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี งานจัดเก็บและรับชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น งานผลรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย ในทะเบียนเงินผลประโยชน์ และทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ของผู้เสียภาษีแต่ละรายเป็นประจำทุกวัน งานดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี งานเก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน งานเก็บรักษาและการเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่างๆ งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น งานจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด งานจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นภายในกำหนด งานประสานงานกับฝ่ายนิติกรเพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯและไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ งานเกี่ยวกับการดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับควบคุมดูแล รับผิดชอบการปฏิบัติและประสานงานในหน้าที่ของงานแผนที่ภาษี งานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน งานจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ผ.ท.๑),๒,๓,๔,๕,๖,๗,๘,๙,๑๐,๑๑,๑๒,๑๓) งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสบัญชีผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๔ และ ผ.ท.๕) งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสาร ข้อมูลต่างๆ การจัดเก็บรายงานประจำเดือน งานควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ และข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน งานบริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน งานบริการข้อมูล ผู้ชำระภาษี งานบริการตรวจสอบข้อมูลและรับรองสำเนา งานส่งเสริมการใช้ประโยชน์ของข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานประชาสัมพันธ์งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ



กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุมการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและ ยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๑ ฝ่าย ๗ งาน ดังนี้

๓.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือ งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศ งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่นๆ งานสวัสดิการ งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน งานจัดซื้อจัดจ้าง การทำฎีกาเบิกจ่าย กอง/ฝ่าย/งาน งานตรวจสอบ ควบคุมและรับผิดชอบด้านการเงินและบัญชี การเบิกจ่ายงบประมาณ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานช่าง มีหน้าที่เกี่ยวกับควบคุม ดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานหน้าที่ของงานวิศวกรรม งานควบคุมอาคารและผังเมือง งานศูนย์เครื่องจักรกล งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานสวนสาธารณะ และงานซ่อมบำรุงสาธารณประโยชน์ และระบบระบายน้ำ ประกอบด้วย

๓.๒ งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับการออกแบบและคำนวณด้านวิศวกรรม การค้นคว้า การวิเคราะห์ วิจัย ทดสอบ หาข้อมูลและสถิติต่างๆ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบวินิจฉัย งานวิศวกรรม การวางแผนโครงการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม การให้คำปรึกษาแนะนำเรื่องตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานในสาขาวิศวกรรม การวางแผนและวางโครงการผังเมือง วิเคราะห์ วิจัย ค้นคว้า ออกแบบแปลนแผนผังตลอดจนปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สอดคล้องกับ การวางโครงการ การจัดทำและดำเนินการผังเมือง ซึ่งงานดังกล่าวข้างต้นต้องมีลักษณะขนาดหรืออยู่ในประเภทตามที่กำหนดไว้สำหรับผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรม ควบคุม ตามกฎหมาย ว่าด้วยวิชาชีพวิศวกรรม งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานควบคุมอาคารและผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานจัดทำผังเมืองรวม งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์ งานสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ งานตรวจสอบโครงการ พัฒนาผังเมือง งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง ด้านสิ่งแวดล้อม งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม งานวิเคราะห์วิจัยงานผังเมืองและด้านสิ่งแวดล้อม งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ งานศูนย์เครื่องจักรกล มีหน้าที่เกี่ยวกับ ตรวจสอบซ่อมบำรุง รักษา ยานพาหนะเครื่องจักรกลของเทศบาล งานพัสดุ จัดหาอะไหล่ อุปกรณ์ ยานพาหนะเครื่องจักรกล ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานศูนย์เครื่องจักรกล งานควบคุม ดูแล เครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์ทุกประเภทที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บำรุงรักษาเครื่องจักรกล พร้อมจัดทำทะเบียนให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ งานจัดทำประวัติยานพาหนะและประวัติการซ่อมบำรุงรักษา ยานพาหนะ ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนการจดทะเบียนยานพาหนะประจำปีทุกปี จัดทำแผนการปฏิบัติงานของศูนย์เครื่องจักรกล เสนอต่อผู้บังคับบัญชา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๕ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานออกแบบจัดสถานที่ติดตั้งไฟฟ้า ทั้งงานรัฐพิธีและงานอื่นๆ งานควบคุมพัสดุ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานด้านก่อสร้าง ซ่อมบำรุงเกี่ยวกับการติดตั้งไฟฟ้าและแสงสว่าง งานจดทะเบียนพัสดุ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ จัดทำทะเบียนไฟฟ้าสาธารณะภายในเขตเทศบาล และปรับปรุงทะเบียนให้เป็นปัจจุบัน งานสัญญาอนุญาตไฟจราจร งานออกแบบเขียนแบบ ประมาณราคาเกี่ยวกับไฟฟ้า งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖ งานสวนสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดสถานที่ พักผ่อนหย่อนใจ เป็นสวนสาธารณะ สวนหย่อม สวนสัตว์ ฯลฯ งานควบคุมดูแลรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ งานประดับ ตกแต่ง สถานที่อาคารเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่างๆ งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตยกรรม งานประมาณราคาด้านสถาปัตยกรรม งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย



๓.๗ งานซ่อมบำรุงสาธารณประโยชน์และระบบระบายน้ำ มีหน้าที่เกี่ยวกับ ควบคุม ดูแล บังคับบัญชาการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ พนักงาน ในส่วนงานซ่อมแซม บำรุงรักษา สาธารณประโยชน์และระบายน้ำ ควบคุมรับผิดชอบการใช้และการจัดทำระเบียบพัสดุ เครื่องจักรกล อุปกรณ์ ยานพาหนะ และตรวจสอบการจ่ายมันเชื้อเพลิง ควบคุม ดูแลการจัดสถานที่งานรัฐพิธีและงานประเพณีต่างๆ งานประมาณราคาของงานซ่อมแซม บำรุงรักษา สาธารณประโยชน์และระบบระบายน้ำ งานสำรวจ เขียนแบบและประมาณราคาเกี่ยวกับงานบำรุงรักษา ระบายน้ำ ถนน ทางเท้าและอาคาร จัดทำทะเบียน ถนน ทางเท้าสะพาน ท่อ รางระบายน้ำ คลอง ลำเหมือง บ่อขุด ในเขตเทศบาล งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๘ งานสถาปัตยกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับงานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์ งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตามกฎหมาย งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม งานออกรายการทางสถาปัตยกรรม งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ และงานศิลปกรรมต่างๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย การป้องกันโรคติดต่อ งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตวแพทย์ ในกรณีที่ยังไม่ได้จัดตั้งกองแพทย์ จะมียานด้านการรักษาพยาบาลในเบื้องต้นเกี่ยวกับศูนย์บริการสาธารณสุข มีการแบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๑ ฝ่าย ๘ งาน ดังนี้

๔.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณงานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานสารณณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือของกอง/ฝ่าย/งาน งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการของกอง/ฝ่าย/งาน งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์ของกอง/ฝ่าย/งาน งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาลกอง/ฝ่าย/งาน งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่นๆกอง/ฝ่าย/งาน งานสวัสดิการของกอง/ฝ่าย/งาน งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน งานจัดซื้อจัดจ้าง การทำฎีกาเบิกจ่าย กอง/ฝ่าย/งาน งานตรวจสอบ ควบคุมและรับผิดชอบด้านการเงินและบัญชี การเบิกจ่ายงบประมาณ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับควบคุม ดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานหน้าที่ของงานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานวางแผนสาธารณสุข ประกอบด้วย

๔.๒ งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ การจัดการและปรับปรุงแก้ไขสิ่งแวดล้อม การป้องกันแก้ไขเหตุรำคาญ ดูแลตรวจสอบการลงทะเบียนสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ สุสานและฌาปนสถาน ดูแลงานสุขาภิบาลโรงงาน โรงแรม โรงเรียน ตลาดและงานอาชีวอนามัย งานคุ้มครองผู้บริโภค ดูแลเร่งรัดการจัดเก็บค่าธรรมเนียมใบอนุญาตของสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ สุสาน และฌาปนสถาน ดูแลการรับเงิน และออกใบเสร็จรับเงินค่าธรรมเนียมใบอนุญาตสถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ การจำหน่ายอาหาร สะสมอาหาร การจำหน่ายสินค้าในที่ / ทางสาธารณะ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับควบคุม ติดตาม การปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในงานรักษาความสะอาด รวบรวมผลการปฏิบัติงานประจำสัปดาห์ของงานรักษาความสะอาดเพื่อเสนอผู้บังคับบัญชา จัดทำข้อมูลของงานรักษาความสะอาด แก้ไขปัญหาต่างๆ ในงานรักษาความสะอาดที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้าหรือปัญหาเร่งด่วน ติดตาม การดูแลรถยนต์และซ่อมบำรุงรถยนต์บรรทุกขยะ เครื่องยนต์ เครื่องจักรกลทุกชนิด และรถจักรยานยนต์ ควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันรถยนต์บรรทุกขยะเครื่องยนต์ เครื่องจักรกลทุกชนิด รถจักรยานยนต์ ในงานรักษาความสะอาด ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานรักษาความสะอาดให้บรรลุวัตถุประสงค์ งานอื่นๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง หรือ ตามที่ได้รับมอบหมาย



๔.๔ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มีหน้าที่เกี่ยวกับงานควบคุมดูแลการกวาดล้างทำความสะอาดในเขตเทศบาล งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล งานล้างท่อระบายน้ำ งานประเมินค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย ควบคุม ดูแล รักษา พัสดุ ครุภัณฑ์ ตลอดจนบรรดาทรัพย์สินอื่นใดที่ใช้ในการปฏิบัติ ของหน่วยงาน หรือ ได้รับมอบหมายให้ดูแลรักษา งานอื่นใดที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔.๕ งานวางแผนสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับงานวางแผนด้านสาธารณสุข งานจัดทำแผนตามโครงการบริหารสาธารณสุขให้สอดคล้องกับปัญหาสาธารณสุขของท้องถิ่นโดยประสาน แผนกับสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ จังหวัด งานประสานแผนการปฏิบัติงานหน่วยงานต่างๆ จากผลการปฏิบัติงานหรือรายงานของกระทรวงสาธารณสุข งานรวบรวมแผนการปฏิบัติงานสาธารณสุข งานข้อมูล ข่าวสาร จัดทำและสนับสนุนระเบียบและรายงานให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง งานประเมินผลทางด้านสาธารณสุข งานนิเทศและติดตามผลงานทางด้านสาธารณสุข งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖ งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านสุขศึกษา งานอนามัยโรงเรียน งานอนามัยแม่และเด็ก งานวางแผนครอบครัว งานสาธารณสุขมูลฐาน งานโภชนาการ งานสุขภาพจิต งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๗ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค งานควบคุมแมลง และพาหะนำโรค งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๘ งานเผยแพร่และฝึกอบรม มีหน้าที่เกี่ยวกับงานเผยแพร่กิจกรรมทางวิชาการด้านสาธารณสุข งานฝึกอบรมและศึกษาดูงาน งานพัฒนาบุคลากรด้านสาธารณสุข งานประเมินผล และงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองการศึกษา

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา โดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย มีการแบ่งส่วนราชการภายนอกเป็น ๑ ฝ่าย ๗ งาน ดังนี้

๕.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานสาธารณสุขมูลฐานของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือของกอง งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศ งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่นๆ งานสวัสดิการของกอง งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน งานจัดซื้อจัดจ้าง การทำฎีกาเบิกจ่าย ของกอง งานตรวจสอบ ควบคุมและรับผิดชอบด้านการเงินและบัญชี การเบิกจ่ายงบประมาณของกองงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับควบคุม ดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานหน้าที่ของฝ่ายการศึกษาปฐมวัย และการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย ฝ่ายส่งเสริมศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม ประกอบด้วย

๕.๒ งานการศึกษาปฐมวัยและการศึกษานอกระบบ และตามอัธยาศัย มีหน้าที่งานจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาปฐมวัย งานควบคุมดูแลศูนย์เด็กเล็กและดำเนินการจัดการศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ผ่านเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา งานติดตามประสานงานกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานสร้างความสัมพันธ์ที่ระหว่งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและชุมชน งานพัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องและครูผู้ดูแลเด็ก จัดทำรายงานการศึกษาปฐมวัย งานเขียนเอกสาร ตำรา ผลิตอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนงานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงานและ



ให้บริการทางด้านวิชาการ งานการวัดผล ประเมินผลทางการศึกษา งานส่งเสริมคุณภาพ และควบคุมมาตรฐานทางการศึกษา งานประสานงานการดำเนินงานด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมดูแลการบริหารจัดการภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมเกี่ยวกับกิจกรรมครอบครัว งานปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเด็กและชุมชน งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ งานระบบและสารสนเทศ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานแยกประเภทเอกสารข้อมูลให้ตรงกับชนิดเอกสาร

งานบันทึกประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ เกี่ยวกับการประชุม รวมทั้งบันทึกการประชุมต่างๆ งานติดตาม รวบรวม และเผยแพร่ข้อมูลทางการศึกษา ศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม งานให้บริการข้อมูลทางการศึกษา ศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรม งานดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง การทำฎีกาเบิกจ่าย งบประมาณ

การศึกษาปฐมวัย งานตรวจสอบ ควบคุมและรับผิดชอบงานด้านการเงินและบัญชี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งานควบคุมและ การทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย การจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน งานเกี่ยวกับฎีกาต่างๆ งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท งานเบิกจ่ายเงินอุดหนุนและการประสานงานกับหน่วยงาน งานควบคุม และการจัดทำบัญชี การเบิกจ่าย พัสดุ - ครุภัณฑ์ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๕ งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมและกิจการศาสนา มีหน้าที่เกี่ยวกับจัดทำแผนพัฒนาเทศบาลใน

ส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม งานด้านวัฒนธรรม งานด้านศาสนา งานประเพณีและงานสำคัญต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย งานบริการด้านวิชาการ และการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม งานควบคุม กำกับ การดำเนินงาน ประชาสัมพันธ์วัฒนธรรมและการท่องเที่ยว งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๖ งานกีฬา นันทนาการ กิจกรรมเด็กและเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับจัดทำแผนพัฒนากีฬา - กรีฑา

งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ งานเกี่ยวกับศูนย์เยาวชน งานควบคุมตรวจสอบ นิเทศ ติดตามผล วัตถุประสงค์กิจกรรมเยาวชน งานเกี่ยวกับการแข่งขันกีฬาเด็ก เยาวชน และประชาชน งานส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานดูแล บำรุงรักษาลานกีฬา สนามกีฬา และอุปกรณ์การกีฬา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๕.๗ งานศูนย์วัฒนธรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับรับผิดชอบส่งเสริมการท่องเที่ยวภายในเทศบาล และศูนย์วัฒนธรรม

จัดทำรวบรวมข้อมูลแหล่งท่องเที่ยวภายในเขตเทศบาล แลศูนย์วัฒนธรรม ประสานงานกับเครือข่ายการท่องเที่ยว บุคคลและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวกับการส่งเสริมการท่องเที่ยว งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริม สวัสดิการเด็กและเยาวชน การ

พัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การให้ คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการ สังคมและปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่อง

สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือของกอง งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการของกอง งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกอง งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่นๆ งานสวัสดิการของกอง ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน งานจัดซื้อจัดจ้าง การทำฎีกาเบิกจ่าย งานตรวจสอบ ควบคุมและรับผิดชอบด้านการเงินและบัญชี การ เบิกจ่ายงบประมาณ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจข้อมูลชุมชน ส่งเสริมการจัดตั้งและเลือกตั้งคณะกรรมการ

ชุมชน สนับสนุนการรวมกลุ่ม/องค์กรชุมชน เพื่อให้มีส่วนร่วมในการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขปัญหาในชุมชนของตนเอง การ ฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การดำเนินการพัฒนาชุมชน ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ การเสริมสร้างองค์กรชุมชนให้เข้มแข็ง สร้างเครือข่ายองค์กรชุมชน การดูแลการบริหารจัดการกองทุนชุมชนเมือง การส่งเสริม อาชีพเสริมสร้างรายได้แก่ประชาชน การสนับสนุนส่งเสริมการจัดตั้งกองทุนสวัสดิการชุมชน การสนับสนุนส่งเสริมการจัดตั้ง กองทุนพัฒนาบาทสตรี การสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล



๖.๓ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่เกี่ยวกับการสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลนไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัย พิบัติต่าง ๆ และผู้สูงอายุ การสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว การให้คำปรึกษา แนะนำ ในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ การประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์และ งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การสอดส่อง ดูแล ช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติน่าไม่เหมาะสมแก่วัย ให้คำปรึกษา แนะนำ แก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่าง ๆ การสงเคราะห์เด็กและเยาวชน สตรี ที่ครอบครัวประสบปัญหาความ เดือดร้อนในด้านต่าง ๆ การสงเคราะห์ผู้พิการทุพพลภาพ ผู้สูงอายุและผู้ป่วยเอดส์ การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย การสนับสนุนดูแล การดำเนินงานสมาคมพัฒนากิจสงเคราะห์

๖.๔ งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับการสงเคราะห์ผู้มีปัญหาทางสังคม เช่น เด็ก บุคคลวัยรุ่น คนชรา คนขอทาน โสเภณี ผู้ต้องขัง ผู้ป่วย คนพิการ และทุพพลภาพ ฯลฯ ควบคุมและรับผิดชอบการสำรวจและตรวจสอบคุณสมบัติ ผู้ด้อยโอกาส ที่ขอรับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพและสวัสดิการทุกประเภท ให้เป็นระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดูแลและ รับผิดชอบงานตรวจสอบค่าน้องและการสอบข้อเท็จจริง ด้านงานสวัสดิการ เพื่อให้ความช่วยเหลือแก่ประชาชนผู้ด้อยโอกาส ร่วมกับ คณะกรรมการ ชุมชนในเขตเทศบาล และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และตรวจสอบและค้นหาผู้ด้อยโอกาสที่ยังไม่ได้รับการ ช่วยเหลือหรือได้รับสวัสดิการจากภาครัฐอย่างทั่วถึง

๗. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอก และภายใน งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้ งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บ รักษาเงิน งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลเขาย้อย ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใดเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการให้ จ่ายงบประมาณ ของเทศบาลตำบลเขาย้อย และเพื่อให้การบริหารงานบุคคล และการบริหารงานของเทศบาลเป็นไปด้วยความ ถูกต้อง มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานซึ่งจะนำไปสู่การสนองตอบความต้องการของประชาชนได้อย่างดีขึ้นรายละเอียด ปรากฏในเอกสารประกอบการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง ทั้งนี้ ได้นำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกสรุปข้อมูลลงใน ตารางกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

