

คำนำ

ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะต้องมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลโดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

ทั้งนี้ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ เป็นการกำหนดการใช้บุคลากรไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ปริมาณงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังคน ทั้งในส่วนของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมอย่างเพียงพอ การสรรหาและเลือกสรรบุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงเพื่อเป็นการพัฒนาและปรับปรุงบุคลากรให้อยู่กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไปอย่างมีประสิทธิภาพ

งานการเจ้าหน้าที่
เทศบาลเมืองเขารูปช้าง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน.....	๖
๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองเขารูปช้าง.....	๒๓
๖.ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่เทศบาลเมืองเขารูปช้างจะดำเนินการ.....	๓๒
๗.สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง.....	๓๓
๘.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	๓๔
๙.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทน.....	๖๙
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๘๒
๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๙๐
๑๒.แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง.....	๑๑๐
๑๓.ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานเทศบาล และลูกจ้าง.....	๑๑๑

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะต้องมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ใน ส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล, อบต.) ที่ จะต้องจ่ายในด้านบุคคลโดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลัง ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการ กลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการ กำหนดประเภทตำแหน่ง ชื่อตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลังวิเคราะห์อำนาจ หน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการ กำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว เทศบาลเมืองเขารูปช้าง อำเภอเมือง จังหวัด สงขลา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ – ๒๕๖๓ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๒) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เทศบาลเมืองเขารูปช้าง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมและไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้เทศบาลเมืองเขารูปช้าง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองเขารูปช้าง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้แผนอัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเมืองเขารูปช้าง

๒.๕ เพื่อให้เทศบาลเมืองเขารูปช้าง สามารถวางอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงาน ของเทศบาลเมืองเขารูปช้าง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริการงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาลเมืองเขารูปช้าง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของเทศบาลเมืองเขารูปช้าง เพื่อให้การดำเนินการของเทศบาลเมืองเขารูปช้าง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องการดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลเมืองเขารูปช้าง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายตามตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรา

กำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้ที่มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไป ในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีแผนการพัฒนาราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้ จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไป

ที่ตั้งของตำบล

ตำบลเขารูปช้าง ตั้งอยู่ในตอนกลางของอำเภอเมืองสงขลา จังหวัดสงขลา มีลักษณะกึ่งชุมชนเมือง ระยะทางห่างจากศาลากลางจังหวัดสงขลาประมาณ ๕ กิโลเมตร

ลักษณะภูมิประเทศ

ตำบลเขารูปช้างมีสภาพเป็นพื้นที่เป็นเชิงเขา ด้านตะวันตกตอนล่างเป็นที่ราบ ด้านตะวันออกติดกับฝั่งอ่าวไทย โดย

ทิศเหนือ	จด	เทศบาลนครสงขลา
ทิศใต้	จด	เทศบาลตำบลเกาะแก้วและเทศบาลตำบลพะวง
ทิศตะวันออก	จด	อ่าวไทย
ทิศตะวันตก	จด	ทะเลสาบสงขลา

ลักษณะภูมิอากาศ

เทศบาลเมืองเขารูปช้าง ตั้งอยู่ในเขตอิทธิพลของมรสุมเมืองร้อน มีลมมรสุมพัดผ่าน คือ ลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ เริ่มตั้งแต่เดือนพฤษภาคมถึงกลางเดือนตุลาคม และลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือเริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคมถึงกลางเดือนกุมภาพันธ์ จากการพัดผ่านของลมมรสุมที่มีแหล่งกำเนิดจากบริเวณแตกต่างกัน ทำให้ในพื้นที่มี ๒ ฤดู คือ

ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่กลางเดือนกุมภาพันธ์ถึงกลางเดือนพฤษภาคม ระยะนี้เป็นช่วงว่างระหว่างฤดูมรสุมหลังจากสิ้นฤดูมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือหรือฤดูหนาวแล้ง อากาศจะเริ่มร้อนและมีอากาศร้อนจัดที่สุดในเดือนเมษายน

ฤดูฝน แบ่งออกเป็น ๒ ระยะ

- ฤดูฝน จากมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ กลางเดือนพฤษภาคมถึงกลางเดือนตุลาคม ฝนเคลื่อนตัวมาจากด้านตะวันตก (ทะเลอันดามัน ส่วนมากฝนตกในช่วงบ่ายถึงค่ำ ปริมาณและการกระจายของฝนจะน้อยกว่าช่วงมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ

- ฤดูฝน จากมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ กลางเดือนตุลาคมถึงกลางเดือนกุมภาพันธ์ ฝนเคลื่อนตัวมาจากด้านตะวันออก (อ่าวไทย) ฝนจะตกชุกหนาแน่น

ลักษณะของดิน

ลักษณะดินตำบลเขารูปช้าง แบ่งออกได้ ๔ กลุ่ม ดังนี้

- ๑) กลุ่มดินขาว
- ๒) กลุ่มดินเหมาะสมปลูกยางพารา
- ๓) กลุ่มดินพื้นที่ภูเขา
- ๔) กลุ่มดินพื้น

ที่มา : ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการเกษตร ปี ๒๕๕๘ สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองสงขลา

ลักษณะของแหล่งน้ำ

๑) แหล่งน้ำตามธรรมชาติ จำนวน ๔ แห่ง

- คลองสำโรง
- คลองบางदान
- คลองเขาแก้ว
- น้ำตกสวนตุล

๒) แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น จำนวน ๓ แห่ง

- บ่อน้ำโยก ตันโพธิ์ หมู่ที่ ๑
- อ่างเก็บน้ำสวนตุล หมู่ที่ ๕
- ฝายคลองน้ำตกสวนตุล หมู่ที่ ๕

ลักษณะของไม้/ป่าไม้

ไม่มีพื้นที่ป่าไม้

ด้านการเมือง/การปกครอง

เขตการปกครอง

เทศบาลเมืองเขารูปช้างมีเนื้อที่ทั้งหมด ๒๗.๔๙ ตารางกิโลเมตร หรือ ๑๗,๑๘๑ ไร่ แบ่งเป็น ๓ เขตเลือกตั้ง ดังนี้

เขตเลือกตั้ง	หมู่ที่
เขตเลือกตั้งที่ ๑	๑ บ้านบางदान
	๒ บ้านเขาแก้ว
	๘ บ้านท่าสะอ้าน
	๙ บ้านการเคหะ
เขตเลือกตั้งที่ ๒	๔ บ้านสะพานยาว
	๕ บ้านปราบ
	๖ บ้านเหล่า
เขตเลือกตั้งที่ ๓	๓ บ้านทุ่งใหญ่
	๗ บ้านชายทะเล
	๑๐ บ้านสำโรง

การเลือกตั้ง

เทศบาลเมืองเขารูปช้าง ก่อนยกฐานะเมื่อวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เป็นเทศบาลตำบลเขารูปช้าง ซึ่งได้รับการยกฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบลเขารูปช้างเมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๐ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเขารูปช้างได้ยกฐานะจากสภาตำบลเมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๓๗ ซึ่งผู้บริหารสูงสุดคนแรกในสมัยนั้น คือนายวิชัย กาลสงค์ กำนันตำบลเขารูปช้าง ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหารตามบทเฉพาะกาลแห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ มีสมาชิกกรุ่นแรกมาจากการเลือกตั้ง จำนวน ๑๖ คน จาก ๘ หมู่บ้าน ซึ่งมีการเลือกตั้งเมื่อวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๓๘ และสมาชิกที่มาจากการแต่งตั้ง จำนวน ๙ คน ซึ่งประกอบด้วย กำนัน ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้านในตำบลและแพทย์ประจำตำบล รวมทั้งหมด ๒๕ คน วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๓๘ กำนันวิชัย กาลสงค์ หมอวาระการดำรงตำแหน่งเนื่องจากเกษียณอายุราชการ วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๓๘ นายสมศักดิ์ กาลสงค์ ได้รับการเลือกตั้งเป็นกำนันตำบลเขารูปช้าง และได้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการบริหารคนที่ ๒ ตามบทเฉพาะกาลแห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๔๒ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลรุ่นแรกหมดวาระลง วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๔๒ มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเขารูปช้าง ครั้งที่ ๒ จำนวน ๑๖ คน วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๔๖ สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเขารูปช้างหมดวาระ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๔๖ มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเขารูปช้างครั้งที่ ๓ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ มีการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเขารูปช้างครั้งแรก นายนิยม กาญจนประดิษฐ์ ได้รับการเลือกตั้งเป็นประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ นายประสงค์ บริรักษ์ ได้รับการเลือกตั้งจากสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๐ องค์การบริหารส่วนตำบลเขารูปช้างได้มีการยกฐานะเป็นเทศบาลตำบลเขารูปช้าง ส่งผลให้สมาชิกภาพของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเขารูปช้างและนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขารูปช้างสิ้นสุดลง และจัดให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลตำบลเขารูปช้างและนายกเทศมนตรีตำบลเขารูปช้าง ในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๕๐ โดยนายประสงค์ บริรักษ์ ได้รับการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชนให้ดำรงตำแหน่งนายกเทศมนตรีตำบลเขารูปช้าง วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เทศบาลตำบลเขารูปช้างได้มีการยกฐานะเป็นเทศบาลเมืองเขารูปช้าง ส่งผลให้สมาชิกภาพของสมาชิกสภาเทศบาลและนายกเทศมนตรีตำบลเขารูปช้างสิ้นสุดลง และจัดให้มีการเลือกตั้งสมาชิกสภาเทศบาลและนายกเทศมนตรีเมืองเขารูปช้าง ในวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๔ โดยนายประสงค์ บริรักษ์ ได้รับการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชน ให้ดำรงตำแหน่งนายกเทศมนตรีเมืองเขารูปช้างจนถึงปัจจุบัน

ประชากร

ประชากรประกอบอาชีพรับจ้างประมาณ ๔๐% , รับราชการ ๓๐% ค้าขาย ๒๐ % และเกษตรกร ๑๐%

ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	พื้นที่ (ตร.กม)	จำนวน หลังคาเรือน	ประชากร (คน)		
				ชาย	หญิง	รวม
๑	บ้านบางตาน	๓.๙๐	๑,๓๖๓	๑,๔๓๑	๑,๖๔๖	๓,๐๗๗
๒	บ้านเขาแก้ว	๒.๔๐	๑,๔๖๗	๑,๓๔๕	๑,๖๕๒	๒,๙๙๗
๓	บ้านทุ่งใหญ่	๔.๐๐	๒,๒๘๘	๒,๕๗๙	๒,๗๑๙	๕,๒๙๘
๔	บ้านสะพานยาว	๓.๑๐	๑,๔๒๓	๑,๓๙๗	๑,๔๑๔	๒,๘๑๑
๕	บ้านปราบ	๒.๙๐	๓,๑๕๔	๓,๘๗๓	๓,๗๒๘	๗,๖๐๑
๖	บ้านเหล่า	๓.๕๐	๘๒๗	๑,๑๘๑	๑,๓๐๔	๒,๔๘๕
๗	บ้านขายทะเล	๓.๓๐	๘๖๘	๙๘๖	๑,๐๕๕	๒,๐๔๑
๘	บ้านท่าสะพาน	๒.๖๐	๓,๔๙๖	๓,๑๒๕	๓,๔๘๒	๖,๖๐๗
๙	บ้านการเคหะ	๐.๑๙	๖๑๘	๖๔๑	๗๙๙	๑,๔๔๐
๑๐	บ้านลำโรง	๑.๖๐	๓,๕๔๐	๒,๕๕๒	๓,๐๐๗	๕,๕๕๙
รวม		๒๗.๔๙	๑๙,๐๕๔	๑๙,๑๑๖	๒๐,๘๐๖	๓๙,๙๒๒

ที่มา : ข้อมูลสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง เทศบาลเมืองเขารูปช้าง (ณ ๓๑ ต.ค. ๕๙)

ช่วงอายุและจำนวนประชากร

ช่วงอายุ (ปี)	ประชากร (คน)		
	ชาย	หญิง	รวม
น้อยกว่า ๑ ปี	๒๒๑	๑๗๕	๓๙๕
๑-๖	๑,๓๗๑	๑,๒๘๔	๒,๖๕๕
๗-๑๒	๑,๔๐๔	๑,๓๗๘	๒,๗๘๒
๑๓-๑๗	๑,๑๐๑	๑,๐๓๐	๒,๑๓๑
๑๘-๖๐	๑๒,๔๒๖	๑๓,๖๗๔	๒๖,๑๐๐
๖๑ ปี ขึ้นไป	๒,๕๔๗	๓,๒๔๖	๕,๗๙๓

ที่มา : ข้อมูลสำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง เทศบาลเมืองเขารูปช้าง (ณ ๓๑ ต.ค. ๕๙ เฉพาะผู้มีสัญชาติไทย)

สภาพทางสังคม

๑. การศึกษา

- ๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๒ แห่ง
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดแรมอุทิศ ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๖
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเขาแก้ว ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๒
- ๒) โรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา จำนวน ๒ แห่ง
 - โรงเรียนวัดเกาะถ้ำ ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๔
 - โรงเรียนวัดแรมอุทิศ ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๖
- ๓) วิทยาลัย จำนวน ๑ แห่ง
 - วิทยาลัยสงขลาเทคโนโลยี ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๘
- ๔) มหาวิทยาลัย จำนวน ๒ แห่ง
 - มหาวิทยาลัยทักษิณ ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๔
 - มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๔
- ๕) โรงเรียนสังกัดเทศบาล ๑ แห่ง
 - โรงเรียนเทศบาล ๑ บ้านเขาแก้ว ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๒

๒. สาธารณสุข

- ๑) สถานีอนามัยประจำตำบล จำนวน ๒ แห่ง
 - สถานีอนามัยประจำตำบล (เขาแก้ว) ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๒ โทรศัพท์ ๐๗๔-๔๔๘๑๖๓
 - สถานีอนามัยประจำตำบล (การเคหะสงขลา) ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๙
 โทรศัพท์ ๐๗๔-๓๑๔๑๔๙
- ๒) โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพระดับตำบล จำนวน ๒ แห่ง
 - โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลเขารูปช้าง ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๕
 โทรศัพท์ ๐๗๔-๓๑๔๑๔๙
 - โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (บ้านทุ่งใหญ่) ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๓
 โทรศัพท์ ๐๗๔-๔๔๘๑๖๓

๓. อาชญากรรม

ประชาชนย้ายเข้ามาในเขตพื้นที่เพิ่มมากขึ้น ทำให้เกิดอาชญากรรมเพิ่มขึ้นภายในพื้นที่ เช่น หมู่ที่ ๑, ๒, ๔, ๖, ๘, ๙ และหมู่ที่ ๑๐

๔. ยาเสพติด

เนื่องจากหมู่บ้านขาดความเข้มแข็ง ทำให้มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดเพิ่มขึ้นในพื้นที่ เช่น หมู่ที่ ๔, ๘ และหมู่ที่ ๙

๕. การสังคมสงเคราะห์

๑) ด้านเด็กและเยาวชน ได้มีการจัดตั้งสภาเด็กและเยาวชนตำบลเขารูปช้าง และได้จัดกิจกรรมต่าง ๆ ให้แก่เด็กและเยาวชนในพื้นที่ เช่น โครงการค่ายดีใจวัยใสใส่ใจการแก้ปัญหาสุขภาวะเสื่อมทางเพศในวัยรุ่น, โครงการสำรวจสถานการณ์ความรุนแรง และจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาความรุนแรงในครอบครัว, โครงการค่ายกลางวันป้องกันปัญหายาเสพติด เอดส์ และหยุดท้องไม่พร้อมในวัยรุ่น ฯลฯ

๒) ด้านผู้สูงอายุ ได้แก่ การมอบเงินสงเคราะห์แก่ผู้สูงอายุตามนโยบายรัฐบาล
จำนวน ๔,๐๗๘ ราย

๓) ด้านคนพิการ ได้แก่ การจดทะเบียนคนพิการและให้การช่วยเหลือตามนโยบายรัฐบาล
จำนวน ๖๔๔ ราย และผู้ป่วยโรคเอดส์ จำนวน ๑๕ ราย

ระบบบริการพื้นฐาน

๑. การคมนาคมขนส่ง

ถนนในเขตเทศบาลเมืองเขารูปช้าง แบ่งเป็น

- ถนนลูกรัง จำนวน ๑๑๒ สาย
- ถนนลาดยาง จำนวน ๑๔๐ สาย
- ถนนคอนกรีต จำนวน ๒๒๓ สาย

มีถนนสายหลัก ๕ สาย คือ

- ๑) ถนนกาญจนวนิช
- ๒) ถนนสงขลา-นาทวี
- ๓) ถนนเก้าเส้ง-จะนะ (สายใหม่ชายทะเล)
- ๔) ถนนสามสิบเมตร
- ๕) ถนนดินสุลาลัย

๒. การไฟฟ้า

มีไฟฟ้าใช้ครอบคลุมทั้ง ๑๐ หมู่บ้าน แต่ยังไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน

๓. การประปา

มีประปาใช้ครอบคลุมทั้ง ๑๐ หมู่บ้าน แต่ยังไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน

๔. โทรศัพท์

มีโทรศัพท์ใช้ครอบคลุมทั้ง ๑๐ หมู่บ้าน แต่ยังไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน

๕. ไปรษณีย์/การสื่อสาร/การขนส่งวัสดุ ครุภัณฑ์

- ๑) ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข ๑ แห่ง

- ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลขเก้าเส้ง

- ๒) สถานีโทรคมนาคม ๑ แห่ง

ระบบเศรษฐกิจ

๑. การเกษตร

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	พื้นที่ทั้งหมด (ไร่)	พท.ทำ การเกษตร (ไร่)	พท.ปลูก ยางพารา (ไร่)	พท.ปลูก มะพร้าว ผลแก่ (ไร่)	พท.ปลูก มะพร้าว อ่อน (ไร่)	พท.ปลูก มังคุด (ไร่)
๑	บ้านบางดาน	๒,๔๓๗.๕๐	๑,๒๒๖	๑,๑๒๕	๖๖	๓๕	๒
๒	บ้านเขาแก้ว	๑,๕๐๐	๖๙๕	๖๘๒	๑๓	-	-
๓	บ้านทุ่งใหญ่	๒,๕๐๐	๗๕	-	๗๐	๕	-
๔	บ้านสะพานยาว	๑,๙๓๗.๕๐	๑๓๖	๑๓๑	๕	-	-
๕	บ้านปราบ	๑,๘๑๒.๕๐	๓๒๘	๒๘๑	๔๑	๖	๑
๖	บ้านเหล่า	๒,๑๘๗.๕๐	๔๘๗	๓๖๒	๘๗	๓๖	๒
๗	บ้านชายทะเล	๒,๐๖๒.๕๐	๒๒	-	๒๒	-	-
๘	บ้านท่าสะอ้าน	๑,๕๒๕	๑	-	-	-	-
๙	บ้านการเคหะ	๑๑๘.๗๕	-	-	-	-	-
๑๐	บ้านสำโรง	๑,๑๐๐	-	-	-	-	-
รวม		๑๗,๑๘๑	๒,๙๗๓	๒,๕๘๑	๓๐๔	๘๒	๕

ที่มา : ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการเกษตร ปี ๒๕๕๘ สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองสงขลา

๒. การประมง

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	ชนิดปลาน้ำจืด (บ่อ)	ชนิดปลาในกระชัง (บ่อ)
๑	บ้านบางดาน	๓	-
๒	บ้านเขาแก้ว	-	-
๓	บ้านทุ่งใหญ่	-	๑
๔	บ้านสะพานยาว	-	-
๕	บ้านปราบ	๑	-
๖	บ้านเหล่า	-	-
๗	บ้านชายทะเล	-	-
๘	บ้านท่าสะอ้าน	-	-
๙	บ้านการเคหะ	๑	-
๑๐	บ้านสำโรง	-	-
รวม		๕	๑

ที่มา : ข้อมูลการประมงและการประมง ปี ๒๕๕๘ สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองสงขลา

๓. การปศุสัตว์

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	โค (ตัว)	แพะ (ตัว)	ไก่พื้นเมือง (ตัว)
๑	บ้านบางคาน	๖๕	-	๒๕๐
๒	บ้านเขาแก้ว	-	-	๗๐
๓	บ้านทุ่งใหญ่	๗	-	๘๐
๔	บ้านสะพานยาว	๖	๓	๓๐
๕	บ้านปราบ	๒๐	-	๖๐
๖	บ้านเหล่า	๓๐	-	๑๐๐
๗	บ้านชายทะเล	๑๐	-	๑๑๐
๘	บ้านท่าสะพาน	-	-	๑๑๕
๙	บ้านการเคหะ	-	-	๒๐
๑๐	บ้านสำโรง	-	-	-
รวม		๑๓๘	๓	๘๓๕

ที่มา : ข้อมูลการปศุสัตว์และการประมง ปี ๒๕๕๘ สำนักงานเกษตรอำเภอเมืองสงขลา

๖.๔ การบริการ

๑) ธนาคาร จำนวน ๑๔ แห่ง คือ สาขานนทกาญจนวนิช (ธนาคารกรุงศรีอยุธยา, ธนาคารกรุงไทย, ธนาคารกรุงเทพ, ธนาคารออมสิน, ธนาคารอิสลาม, ธนาคารอาคารสงเคราะห์, ธนาคารเอสเอ็มอี แบงก์) สาขาห้างโลตัสสงขลา (ธนาคารออมสิน, ธนาคารธนชาติ, ธนาคารกรุงเทพ, ธนาคารไทยพาณิชย์ ธนาคารกรุงไทย, ธนาคารกสิกรไทย) และสาขาสงขลานครินทร์ (ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร)

๒) โรงแรมและรีสอร์ท จำนวน ๑๑ แห่ง (โรงแรมสงขลาพาเลซ, เขาแก้วรีสอร์ท, แก้วเส็งรีสอร์ท, ท่าสะพานรีสอร์ท, ดี บี รีสอร์ท, สบายสบายรีสอร์ท, วังช้างการ์เด้นท์ฮิลล์, บี แบรินด์ โฮเทล , ภูริตารีสอร์ท , โรงแรมพัฒนพงษ์และโรงแรมเลอสิริ)

๓) ปั๊มน้ำมัน จำนวน ๕ แห่ง (ข้างแก้วปิโตรเลียม, บริษัทวี เค ออย จำกัด, พี ที ปิโตรเลียมเอ็ม พี เอฟ ปิโตรเลียม และภูตะวันปิโตรเลียม)

๔) คลังน้ำมัน จำนวน ๑ แห่ง (บริษัทอากิแบมออย จำกัด)

๕) คลังแก๊ส จำนวน ๑ แห่ง (บริษัทสยามแก๊ส แอนด์ ปิโตรเลียมเคมีคัลส์ จำกัด)

๖) ปั๊มแก๊ส จำนวน ๓ แห่ง (ห้างหุ้นส่วนจำกัดชะมวงปิโตรเลียม และบริษัทระโนดเอ็นจิเนีย)

๗) ป้อมตำรวจ จำนวน ๒ แห่ง (ป้อมสำโรง และป้อมทุ่งใหญ่)

๘) โรงรับจำนำ จำนวน ๑ แห่ง (โรงรับจำนำเมืองเขารูปช้าง)

๖.๕ การท่องเที่ยว

มีสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญ ๕ แห่ง

- ๑) สวนสัตว์สงขลา ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๕ ถนนสงขลา-นาทวี
- ๒) เจดีย์ทวดช้าง ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๒ - หมู่ที่ ๔
- ๓) ห้วยนายแรง ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๓
- ๔) น้ำตกสวนตุล ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๕
- ๕) สวนเฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา มหาราชินี ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๓

๖.๖ อุตสาหกรรม

มีโรงงานอุตสาหกรรม ได้แก่

- ๑) บริษัทแปซิฟิคแปรรูปสัตว์น้ำ จำกัด ตั้งอยู่ที่ ๒๗/๔ หมู่ที่ ๗ ถนนเก้าเส้ง-จะนะ
- ๒) บริษัทอุตสาหกรรมปลาแปซิฟิค จำกัด ตั้งอยู่ที่ ๕๐ หมู่ที่ ๗ ถนนเก้าเส้ง-จะนะ
- ๓) บริษัทแสงเจริญพัฒนาการประมง ตั้งอยู่ที่ ๖๘ หมู่ที่ ๗ ถนนเก้าเส้ง-จะนะ
- ๔) บริษัทแมนเอโฟรสเซนฟูตส์ จำกัด ตั้งอยู่ที่ ๓/๒ หมู่ที่ ๗ ถนนเก้าเส้ง-จะนะ
- ๕) บริษัท เอส เอส โฟรสเซนฟูตส์ จำกัด ตั้งอยู่ที่ ๗๐/๕ หมู่ที่ ๓ ถนนเก้าเส้ง-จะนะ
- ๖) บริษัท เอ็น เอส โคสต์สโตร์จ จำกัด ตั้งอยู่ที่ ๑๕๐/๒ หมู่ที่ ๓ ถนนเก้าเส้ง-จะนะ
- ๗) หจก.อุตสาหกรรมปลาแปซิฟิค จำกัด ตั้งอยู่ที่ ๘๓/๔๘ หมู่ที่ ๓ ถนนเก้าเส้ง-จะนะ
- ๘) บริษัทจินมารีนโปรดักส์ จำกัด ตั้งอยู่ที่ ๑๒๐/๕ หมู่ที่ ๘ ถนนติณสุลาลัย
- ๙) บริษัทสุขญา ฟู้ด จำกัด ตั้งอยู่ที่ ๑๑๙/๑๐ หมู่ที่ ๘ ถนนติณสุลาลัย
- ๑๐) หจก.ห้องเย็นเอเซียฟู้ด จำกัด ตั้งอยู่ที่ ๑๒๑/๗ หมู่ที่ ๘ ถนนติณสุลาลัย

๖.๗ การพาณิชย์/กลุ่มอาชีพ

มีห้างสรรพสินค้าขนาดใหญ่ ๑ แห่ง

- ห้างโลตัสสงขลา

มีศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ๖ แห่ง

- ๑) ศูนย์การเรียนรู้ชุมชนวัดเขาแก้ว ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๒
- ๒) ศูนย์ถ่ายทอดศิลปประดิษฐ์จากเกล็ดปลา ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๒
- ๓) ศูนย์ถ่ายทอดผลิตปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพ ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๖
- ๔) ศูนย์ถ่ายทอดผลิตภัณฑ์จากสมุนไพร ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๘
- ๕) ศูนย์ถ่ายทอดการปลูกผักไร้ดิน ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๘
- ๖) ศูนย์ถ่ายทอดผลิตภัณฑ์จากก้านธูปยาสูบและเส้นใยพืช ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๙

๖.๘ แรงงาน

มีศูนย์ฝึกอาชีพพระยาสัน ๒ แห่ง

- ๑) สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค ๑๒ สงขลา ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๔
- ๒) สถาบันพัฒนาการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยภาคใต้ ตั้งอยู่ที่หมู่ที่ ๕

เศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ)

ข้อมูลพื้นฐานของหมู่บ้านหรือชุมชน

โดยทั่วไปตำบลเขารูปช้าง มีอุณหภูมิเฉลี่ยระหว่าง ๒๘.๐-๒๘.๗ องศาเซลเซียส ในเดือนพฤศจิกายนจะมีความชื้นสัมพัทธ์สูงสุดประมาณ ๘๔.๐ % ต่ำสุดในระหว่างเดือนกุมภาพันธ์-มีนาคม ประมาณ ๗๖.๐ % เฉลี่ยตลอดปี ๗๖.๐ %

ตำบลเขารูปช้างมีปริมาณฝนตกเฉลี่ยประมาณ ๒,๑๖๒ มิลลิเมตรต่อปี ฝนตกมากที่สุดในเดือนพฤศจิกายน ประมาณ ๕๖๐ มิลลิเมตร โดยได้รับอิทธิพลจากฝนในฤดูมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือตั้งแต่เดือนตุลาคม-มกราคม

ในช่วงฤดูแล้งหรือฤดูร้อน ได้รับฝนจากมรสุมตะวันออกเฉียงใต้ แต่น้อยกว่ามรสุมตะวันออกเฉียงเหนือ หรือน้อยกว่าฤดูอื่น ๆ คือ ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์-เมษายน

ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

การนับถือศาสนา

ประชาชนในเขตพื้นที่ นับถือศาสนาพุทธ ๙๐ % และนับถือศาสนาอิสลาม ๑๐% มีศาสนสถานในพื้นที่ ดังนี้

- ๑) วัด จำนวน ๔ แห่ง (วัดชมอุทิศ, วัดเขาแก้ว, วัดเกาะถ้ำ และวัดเขาแก้วแสน)
- ๒) มัสยิด จำนวน ๒ แห่ง (มัสยิดบ้านปาบ และมัสยิดบ้านทุ่งใหญ่)
- ๓) บาลายเซาะ จำนวน ๒ แห่ง (บาลายเซาะบ้านทุ่งใหญ่ และบาลายเซาะข้างโรงงานแมนเอช)

ประเพณีและงานประจำปี

- ๑) โครงการส่งเสริมกิจกรรมวันออกพรรษาและตักบาตรเทโว
- ๒) โครงการส่งเสริมกิจกรรมวันลอยกระทง
- ๓) โครงการจัดงานประเพณีตักบาตรวันขึ้นปีใหม่
- ๔) โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ
- ๕) โครงการจัดงานประเพณีสงกรานต์
- ๖) โครงการส่งเสริมประเพณีถือศีลออกเดือนรอมฎอน
- ๗) โครงการอนุรักษ์ประเพณีเข้าพรรษา

สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

ดอกไม้ประดิษฐ์จากเกล็ดปลา, กระจป้าเชือกกล้วย, ก้านธูปฤาษีและเส้นใยพืช และดอกไม้จันทร์

ทรัพยากรธรรมชาติ

น้ำ

๑) แหล่งน้ำตามธรรมชาติ จำนวน ๔ แห่ง

- คลองสำโรง
- คลองบางदान
- คลองเขาแก้ว
- น้ำตกสวนตุล

๒) แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น จำนวน ๓ แห่ง

- บ่อน้ำโยก ดันโพธิ์ หมู่ที่ ๑
- อ่างเก็บน้ำ สวนตุล หมู่ที่ ๕
- ฝายคลองน้ำตก ฝายสวนตุล หมู่ที่ ๕

ป่าไม้

ไม่มีพื้นที่ป่าไม้

ภูเขา

ลักษณะภูเขา มีรูปร่างลักษณะคล้ายช้าง หันหัวไปทางทิศเหนือ ตั้งอยู่ทางทิศใต้ของมหาวิทยาลัยทักษิณสงขลา หมู่ที่ ๒ ตำบลเขารูปช้าง อ.เมือง จ.สงขลา

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การคมนาคม

ถนนโดยทั่วไป ในหมู่บ้าน ยกเว้นถนนสายหลักจะมีสภาพเป็นดินลูกรังและหินคลุกทำให้ในฤดูฝน ถนนจะได้รับความเสียหายและชำรุดเป็นหลุมเป็นบ่อ มีน้ำขัง บางครั้งจะถูกน้ำตัดขาด โดยเฉพาะสายที่อยู่ใกล้เชิงเขาส่วนในฤดูร้อนอากาศแห้งจะมีสภาพเป็นฝุ่นละอองกระจายอยู่ทั่วไป

๑.๒ การระบายน้ำ

เนื่องจากสภาพภูมิประเทศเป็นที่ราบเชิงเขา และมีการใช้ที่ดินเพื่อเป็นที่อยู่อาศัยจำนวนมาก จึงมีการถมดินเพื่อก่อสร้างอาคารจำนวนมาก เป็นปัญหาต่อการจัดระบบการระบายน้ำ เช่น บริเวณถนนกาญจนวนิช ภายในหมู่ที่ ๕ และหมู่ที่ ๘ เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีน้ำไหลหลากจากภูเขาไม่สามารถระบายได้ทันก่อให้เกิดการท่วมขังถนนและบ้านเรือนประชาชน

๑.๓ การประปา

ในเขตเทศบาลเมืองเขารูปช้าง มีระบบประปาไม่ทั่วถึง ทำให้ประชาชนขาดแคลนน้ำเพื่อ การอุปโภคบริโภคอีกหลายครัวเรือนในช่วงฤดูแล้ง

๑.๔ ไฟฟ้า

หมู่บ้านทุกหมู่บ้านในเขตเทศบาลเมืองเขารูปช้างมีกระแสไฟฟ้าใช้อย่างทั่วถึงเกือบทุกครัวเรือนแล้ว ในส่วนไฟฟ้าสาธารณะ ขณะนี้อยู่ระหว่างดำเนินการ คาดว่าเมื่อติดตั้งแล้วเสร็จจะสามารถอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนได้ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน

๑.๕ การโทรคมนาคม

เทศบาลเมืองเขารูปช้างยังมีสัดส่วนการใช้โทรศัพท์น้อยมากมีหลายหมู่บ้านที่ยังขยายเขตโทรศัพท์ไม่ทั่วถึงทำให้หลายพื้นที่ไม่มีโทรศัพท์ใช้

๒ ปัญหาด้านการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

๒.๑ การประกอบอาชีพ

เนื่องจากประชากรโดยส่วนใหญ่ประกอบอาชีพรับจ้างมีรายได้เฉลี่ยต่อครอบครัวจัดอยู่ในเกณฑ์ต่ำ ไม่เพียงพอต่อค่าครองชีพในสภาวะการณปัจจุบัน ต้องไปกู้หนี้ยืมสินมาใช้ทำให้มีปัญหานี้สินตามมา

๒.๒ เทคนิคทางการเกษตร

ประชากรบางส่วนมีอาชีพเกษตรกรรม และมีเทคนิคทางการเกษตรแบบเก่า ๆ ไม่ทันสมัยทำให้ผลผลิตที่ได้มาอยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่ามาตรฐาน ส่งผลให้ขายได้ในราคาที่ไม่ดี

๒.๓ สินค้าอุปโภค บริโภคมีราคาแพง

ประชาชนโดยส่วนใหญ่ต้องเดินทางไปซื้อเครื่องอุปโภคบริโภคนอกเขตพื้นที่เทศบาลและหากซื้อภายในพื้นที่ต้องผ่านพ่อค้าคนกลาง ทำให้การซื้อสินค้าต้องเสียค่าใช้จ่ายเพิ่มสูงขึ้น

๒.๔ ทักษะวิชาชีพต่าง ๆ

ประชาชนโดยเฉพาะกลุ่มแม่บ้านขาดทักษะวิชาชีพที่จะช่วยหารายได้เสริมให้กับครอบครัว

๓ ปัญหาด้านสาธารณสุขและอนามัย

๓.๑ การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

ในเขตเทศบาลเมืองเขารูปช้าง มักมีการแพร่ระบาดของโรคติดต่อบางชนิดเป็นประจำ เช่น โรคท้องร่วง โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า และโรคเอดส์

๓.๒ ความรู้ ความเข้าใจของราษฎร

ประชาชนส่วนใหญ่มักจะไม่ให้ความสนใจในการป้องกันโรคติดต่อต่างๆ ทำให้การแพร่กระจายของโรคมายิ่งขึ้น

๔. ปัญหาน้ำกินน้ำใช้และน้ำเพื่อการเกษตร

๔.๑ แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

ในฤดูแล้ง พื้นที่เกษตรจะประสบปัญหาขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร โดยเฉพาะการเพาะปลูกเป็นอย่างมาก เนื่องจากขาดแคลนแหล่งน้ำที่เพียงพอ

๔.๒ คุณภาพน้ำดื่ม

นักเรียนขาดน้ำดื่มที่มีคุณภาพในการบริโภค ทำให้มีปัญหาสุขภาพตามมา

๔.๓ ขาดน้ำดื่ม น้ำใช้ในฤดูแล้ง

เนื่องจากในเขตพื้นที่มีโรงงานอุตสาหกรรมจำนวนมาก โรงที่สูบน้ำจากแหล่งน้ำธรรมชาติไปใช้ประกอบกิจการ ทำให้ช่วงฤดูแล้งปริมาณน้ำลำคลองแห้งขอด ประชาชนไม่มีน้ำใช้เพื่อการเกษตร

๕. ปัญหาด้านคุณภาพชีวิต การศึกษา

๕.๑ การขาดความรู้ความเข้าใจในข่าวสารข้อมูล

ประชาชนยังขาดการให้ความสนใจข่าวสารข้อมูลต่างๆ อยู่มาก ทำให้ขาดการมีส่วนร่วมทางการเมือง และพัฒนาท้องถิ่น

๕.๒ คุณภาพชีวิตเยาวชนและผู้สูงอายุ

การศึกษาเป็นสิ่งที่กำหนดคุณภาพชีวิตของประชาชนในเขตเมืองเขารูปช้าง มีลักษณะทางสังคมทั้งแบบสังคมเมืองและสังคมชนบท ในส่วนที่มีลักษณะความเป็นอยู่แบบสังคมเมืองจะมีคุณภาพชีวิตที่ดีกว่าประชาชนที่มีลักษณะความเป็นอยู่แบบสังคมชนบท

๕.๓ วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น

เนื่องจากเขตเทศบาลเมืองเขารูปช้าง มีสภาพทางสังคมเป็นแบบกึ่งเมืองกึ่งชนบท ทำให้วัฒนธรรมของสังคมเมืองหลังไหลเข้ามามากจนประเพณีท้องถิ่นบางประเพณีกำลังจะเลือนหายไป

๖. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๑ ขยะและมลพิษ

ปัญหาขยะมูลฝอยและมลพิษเกิดขึ้นจากการขยายตัวของเมืองในเขตพื้นที่เทศบาลเมืองเขารูปช้างที่มีประชาชนอาศัยอยู่หนาแน่นจะไม่สามารถกำจัดขยะด้วยวิธีต่างๆ ได้ เทศบาลเมืองต้องพัฒนาศักยภาพงานรักษาความสะอาดให้ทันต่อการขยายตัวของเมือง หรือการเพิ่มขึ้นของประชากรที่เข้ามาอยู่อาศัยในเขตพื้นที่ ปัญหามลพิษส่วนใหญ่เกิดจากโรงงานอุตสาหกรรม ซึ่งมีอยู่จำนวนมากในเขตเทศบาลเมืองเขารูปช้าง

๗. ปัญหาด้านการบริหารจัดการ

๗.๑ บุคลากร

บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ ระเบียบข้อกฎหมาย และมีอัตรากำลังไม่เพียงพอต่อการเพิ่มมากขึ้นของหน้าที่ด้านต่าง ๆ

๗.๒ อุปกรณ์และเทคโนโลยี

อุปกรณ์บางอย่างยังไม่เพียงพอต่อการทำงาน บางครั้งทำให้เกิดความล่าช้าในการทำงาน ไม่ทันต่อความเคลื่อนไหวของกระแสโลกในสภาวะการณ์ปัจจุบัน

๘. ปัญหาด้านอื่น ๆ

๘.๑ สาธารณภัย

ในเขตเทศบาลเมืองเขารูปช้าง มีสาธารณภัยเกิดขึ้นเป็นประจำทุกปี โดยเฉพาะอุทกภัย ทั้งนี้เพราะมีสภาพภูมิประเทศเป็นที่ราบเชิงเขา และปัญหาจากการบุกรุกที่ของรถไฟ ฯ โดยผู้บุกรุกได้ถมที่ เพื่อก่อสร้างที่อยู่อาศัยทำให้เกิดขวางการระบายน้ำ ก่อให้เกิดน้ำท่วมขังบ้านเรือนประชาชนเข้าชากยากแก่การแก้ไข

๘.๒ ยาเสพติด

เนื่องจากเทศบาลเมืองเขารูปช้าง อยู่ใกล้เมืองและมีสภาพสังคมเป็นแบบกึ่งเมืองกึ่งชนบท การแพร่ระบาดของตำบลเขารูปช้างอยู่ในระดับรุนแรง ปัญหายาเสพติดเป็นปัญหาอุปสรรคที่สำคัญในการจะพัฒนาท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้า ทั้งนี้ เนื่องจากทรัพยากรบุคคลโดยเฉพาะเยาวชนถูกบ่อนทำลายด้วยยาเสพติด นอกจากจะทำให้สูญเสียทรัพยากรบุคคลแล้ว ยังก่อให้เกิดปัญหาตามมาอีกมากมาย

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ก่อสร้างถนน คสล. , ถนนหินคลุก และบुकเบิกใหม่
- ๑.๒ ก่อสร้างคูระบายน้ำ คสล. , วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๓ ขยายเขตไฟฟ้าและติดตั้งโคมไฟสาธารณะ
- ๑.๔ ก่อสร้างสิ่งสาธารณประโยชน์อื่น ๆ
- ๑.๕ ขยายหมายเลขโทรศัพท์และติดตั้งตู้โทรศัพท์สาธารณะ ให้เพียงพอต่อความต้องการ

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- ๒.๑ จัดอบรมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ ในการพัฒนากลุ่มให้ได้มาตรฐาน
- ๒.๒ ส่งเสริมอุดหนุนกิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มสตรี เพื่อหารายได้เสริม
- ๒.๓ จัดสร้างแหล่งซื้อขายสินค้าของชุมชน
- ๒.๔ จัดฝึกอบรมกลุ่มอาชีพระยะสั้น

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุขและอนามัย

- ๓.๑ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันโรคติดต่อ
- ๓.๒ จัดอบรมประชาชนให้มีความรู้ด้านสุขภาพอนามัย
- ๓.๓ จัดหาวัคซีนและอุปกรณ์เพื่อป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- ๓.๔ สนับสนุนการทำงานของสถานอนามัย
- ๓.๕ ส่งเสริมกิจกรรมการออกกำลังกายแก่ทุกชุมชน

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน น้ำใช้ และน้ำเพื่อการเกษตร

- ๔.๑ ก่อสร้างแหล่งกักเก็บน้ำเพื่อการเกษตร
- ๔.๒ ก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้าน หรือขยายเขตประปาภูมิภาค
- ๔.๓ จัดหาอุปกรณ์เพื่อปรับปรุงคุณภาพน้ำ
- ๔.๔ ขุดลอกคลองธรรมชาติที่ตื้นเขิน

๕. ความต้องการด้านคุณภาพชีวิต การศึกษา

- ๕.๑ สร้างที่รับฟังข้อมูลข่าวสารประจำหมู่บ้าน
- ๕.๒ สนับสนุนอุปกรณ์การเรียนการสอน และอุปกรณ์กีฬาแก่โรงเรียน
- ๕.๓ จัดกิจกรรมแข่งขันกีฬา ส่งเสริมการออกกำลังกาย
- ๕.๔ ส่งเสริมการฟื้นฟูประเพณีท้องถิ่นที่ดีงาม
- ๕.๕ จัดหาทุนการศึกษาให้นักเรียน
- ๕.๖ จัดหาสวัสดิการให้แก่คนพิการ ผู้สูงอายุ
- ๕.๗ จัดสร้างสนามกีฬาและสนามเด็กเล่นรวมทั้งสวนสุขภาพ
- ๕.๘ จัดการศึกษาก่อนประถมศึกษา (อนุบาล ๓ ขวบ)
- ๕.๙ รองรับการถ่ายโอนการพัฒนาเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- ๕.๑๐ รองรับการถ่ายโอนการศึกษาเด็กประถม

๖. ความต้องการด้านทรัพยากร

- ๖.๑ สร้างจิตสำนึกให้ราษฎรรับผิดชอบในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๒ ปรับสภาพภูมิทัศน์ในเขตเทศบาลเมือง เพื่อการท่องเที่ยวและนันทนาการ
- ๖.๓ เพิ่มศักยภาพงานให้บริการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๖.๔ ดำเนินการตามกฎหมายกับผู้ฝ่าฝืนกฎหมายด้านสิ่งแวดล้อม

๗. ความต้องการด้านบริหารจัดการ

- ๗.๑ เพิ่มอัตรากำลังเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของเทศบาลเมืองเขารูปช้าง
- ๗.๒ จัดหาครุภัณฑ์ที่ทันสมัยและจำเป็น เพื่อความสะดวกในการบริหารงาน
- ๗.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้านต่าง ๆ เพื่อให้มีความรู้ความสามารถมากขึ้น

๘. ความต้องการด้านอื่น ๆ

๘.๑ สาธารณภัย

- จัดหาอุปกรณ์ครุภัณฑ์และเครื่องมือที่จำเป็นในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ฝึกอบรมราษฎรให้มีความรู้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๘.๒ ยาเสพติด

- ฝึกอบรมเยาวชนให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพิษร้ายยาเสพติด
- ส่งเสริมการกีฬาแก่เยาวชน
- ดำเนินการตรวจหาสารเสพติดในหมู่เยาวชน
- สนับสนุนการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติดอย่างต่อเนื่อง

แนวทางการพัฒนาของเทศบาลเมืองเขารูปช้าง

นโยบายของเทศบาลเมืองเขารูปช้าง

๑. ปรับปรุงและพัฒนาให้เส้นทางคมนาคมมีคุณภาพมาตรฐานที่ดีขึ้น
๒. มุ่งแก้ไขปัญหาการระบายน้ำโดยการสร้างคูระบายน้ำ และขุดลอกคลอง คูสาธารณะ
๓. ปรับปรุงบริการขั้นพื้นฐานด้านอื่น ๆ เช่น ไฟฟ้า ประปา โทรศัพท์ให้ทั่วถึง
๔. เร่งรัดจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน ทั้งด้านสุขภาพอนามัย การกีฬา โดยมุ่งส่งเสริมให้สตรี เด็ก เยาวชน
๖. ส่งเสริมการศึกษาในท้องถิ่น โดยสนับสนุนการทำงานของศูนย์วัฒนธรรมตำบล บำรุงห้องสมุด ให้การสนับสนุนแก่งกิจกรรมของโรงเรียนในพื้นที่
๗. ฟื้นฟูประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
๘. ส่งเสริมให้ราษฎรเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน
๙. เร่งแก้ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดให้ลดลงจากระดับที่รุนแรงและหมดสิ้นไป
๑๐. ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ความสามารถในการป้องกันสาธารณภัยด้วยตนเอง

ลำดับความสำคัญของปัญหา

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. ปัญหาด้านสาธารณสุขและอนามัย
๔. ปัญหาด้านคุณภาพชีวิตและการศึกษา
๕. ปัญหาด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ
๖. ปัญหาด้านน้ำกิน น้ำใช้ และน้ำเพื่อการเกษตร
๗. ปัญหาด้านการบริหารและการจัดการ
๘. ปัญหาด้านอื่น ๆ

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาลเมืองเขารูปช้าง

ภารกิจ และอำนาจหน้าที่

เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และตามกฎหมายอื่น ซึ่งเทศบาลมีอำนาจหน้าที่ที่เข้าไปแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง และให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัด และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ดังนี้

๑. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๒. ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
๓. รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
๔. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๕. ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
๖. ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
๗. การสังคมสงเคราะห์และการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
๘. ให้มีและบำรุงการสงเคราะห์มารดาและเด็ก
๙. บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ ท้องถิ่น
๑๐. ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๑๑. ให้มีโรงฆ่าสัตว์
๑๒. ให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ
๑๓. ให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
๑๔. บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
๑๕. ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
๑๖. ให้มีและบำรุงโรงพยาบาล
๑๗. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๑๘. ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๑๙. เทศพาณิชย์
๒๐. ให้มีและบำรุงส้วมสาธารณะ
๒๑. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
๒๒. ให้มีการดำเนินกิจการโรงรับจำนำหรือสถานสินเชื่อท้องถิ่น
๒๓. ให้มีการสาธารณสุข
๒๔. จัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข
๒๕. จัดตั้งและบำรุงโรงเรียนอาชีวศึกษา

๒๖. ให้มีและบำรุงสถานที่สำหรับการกีฬาและพลศึกษา
๒๗. ให้มีและบำรุงสวนสาธารณะ สวนสัตว์และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๒๘. ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรม และรักษาความสะอาดเรียบร้อยของท้องถิ่น
๒๙. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๓๐. การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่นๆ
๓๑. การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
๓๒. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
๓๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๓๔. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๓๕. การส่งเสริมกีฬา
๓๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๓๗. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
๓๘. การรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๓๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๔๐. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๔๑. การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
๔๒. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ
๔๓. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔๔. การผังเมือง
๔๕. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๔๖. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๔๗. การควบคุมอาคาร
๔๘. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔๙. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด

นโยบาย

นายกเทศมนตรีเมืองเขารูปช้าง ได้กำหนดนโยบายการพัฒนาสรุปได้ดังนี้

ยึดหลักการมีส่วนร่วมของประชาชน เป็นเป้าหมายการพัฒนาเทศบาลเมืองเขารูปช้างให้เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็ง มีความเป็นเลิศในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนในพื้นที่ โดยเน้นความรวดเร็ว ท้วถึง เป็นธรรม และมีประสิทธิภาพ ประชาชนมีความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีความภาคภูมิใจในวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญหาท้องถิ่น สนับสนุนส่งเสริม การศึกษา การกีฬา และสุขภาพ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ควบคุมดูแลโรงงานอุตสาหกรรมในพื้นที่ให้ประกอบการและอยู่ร่วมกับชุมชนได้อย่างปกติสุข โดยยึดหลักการบริหารแบบธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์การพัฒนา ๑๐ ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเพิ่มศักยภาพในการจัดให้บริการและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน มีจุดมุ่งหมายดังนี้

๑. เพื่อให้เทศบาล สามารถจัดบริการเพื่อสนองตอบความต้องการที่เพิ่มขึ้นทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพแก่ประชาชนและชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อส่งเสริมการทำงานร่วมกับประชาชนตามหลักการของธรรมรัฐหรือประชาธิปไตย (Good Governance) โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจการท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น

๓. เพื่อให้เทศบาล มีความพร้อมที่จะรับการถ่ายโอนภารกิจด้านบริการจากกระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามแผนปฏิบัติการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๔

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การเสริมสร้างความมั่นคง การรักษาความสงบและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในชุมชน มีจุดมุ่งหมายดังนี้

๑. เพื่อเน้นการส่งเสริมให้การบริหารจัดการของเทศบาล มีประสิทธิภาพสูง และมีความสามารถในการให้บริการแก่ชุมชนในท้องถิ่นอย่างทั่วถึง และเป็นธรรมและต่อเนื่องในด้านการรักษาความมั่นคง การรักษาความสงบและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในชุมชนและพร้อมที่จะปรับแนวทางดำเนินการ เพื่อให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีในกระแสของโลกาภิวัตน์

๒. เพื่อส่งเสริมให้มีการใช้บังคับกฎหมายในท้องถิ่นอย่างเสมอภาคทั่วถึงและเป็นธรรมอย่างจริงจัง

๓. เพื่อส่งเสริมให้ เทศบาล ได้มีบทบาทร่วมกับหน่วยงานภาครัฐในการรักษาความสงบและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในของชุมชนอย่างทั่วถึงและเกิดประสิทธิภาพ

๔. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ชุมชนองค์กรเอกชนมีความเข้มแข็งและมีบทบาทเพิ่มขึ้นในการแก้ไขปัญหาการเสริมสร้างความมั่นคง การรักษาความสงบและความเป็นระเบียบเรียบร้อยในชุมชน

๕. เพื่อให้เทศบาล มีความพร้อมในการรับการถ่ายโอนอำนาจหน้าที่จากราชการส่วนกลาง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มีจุดมุ่งหมายดังนี้

๑. เพื่อเตรียมความพร้อมของตนในการรองรับการถ่ายโอนภารกิจทุกชนิด

๒. เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำโครงการและแผนการปฏิบัติงานทั้งด้านการบริหารจัดการ ด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ได้รับมอบมา และสิ่งที่จะพัฒนาเพิ่มขึ้นในอนาคตให้สอดคล้องและมีความต่อเนื่องกัน

๓. เป็นแนวทางในการประสมประสานหรือบูรณาการโครงสร้างพื้นฐานและดำเนินการด้านเมือง น่ายุให้รวมอยู่ในงานด้านผังเมืองแต่ละพื้นที่

๔. เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นมีส่วนร่วมอย่างกว้างขวางในงานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการ พัฒนาเมืองให้เป็นเมืองน่าอยู่อย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การเพิ่มศักยภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีจุดมุ่งหมายดังนี้

๑. เพื่อให้การบริหารงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพทั้งด้านการป้องกัน การบำบัด และการฟื้นฟู จึงจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการบริหารจัดการ การวางแผน พร้อมทั้งมีเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์ที่เหมาะสม ทันสมัยและเพียงพอทั้งสามารถนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการดำเนินการด้วย

๒. เพื่อให้มีการประสานแผนและประสานการปฏิบัติงานร่วมกันหรือช่วยเหลือซึ่งกันและกันระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพในการ ป้องกันบำบัดและฟื้นฟูความเสียหายอันเกิดจากสาธารณภัย เพื่อลดความเสียหายแก่ชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนให้น้อยลง

๓. เพื่อให้มีความพร้อมที่จะรับการถ่ายโอนภารกิจ

๔. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เอกชนและองค์กรเอกชนได้ตระหนักถึงภัยอันตรายที่เกิดจากสาธารณภัยและให้ความร่วมมือกับท้องถิ่นในการป้องกัน บำบัด และฟื้นฟูความเสียหายอันเกิดจากสาธารณภัย ซึ่งเกิดขึ้นโดยธรรมชาติหรือโดยมนุษย์ก่อให้เกิดขึ้น

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา ศาสนา กีฬา และวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีจุดมุ่งหมายดังนี้

๑. เพื่อพัฒนาการศึกษาในระบบก่อนและหลังการศึกษาระดับมัธยมศึกษาโดยจะต้องรับผิดชอบในการให้การศึกษาแก่ประชาชนอย่างทั่วถึงโดยเน้นทั้งคุณภาพของการศึกษาและประสิทธิภาพในการบริหาร การศึกษา ต้องสอดคล้องกับแผนการศึกษาระดับชาติ ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับ พรบ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ (แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๔๕) โดย เทศบาลจะต้องดำเนินการศึกษาของท้องถิ่นออกไปให้ได้มาตรฐานให้เป็นสังคมชนความรู้เพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนาคน พัฒนาสังคม และประเทศชาติให้เจริญก้าวหน้าในทุก ๆ ด้าน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเป็นพื้นฐานในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน

๒. จัดให้มีการส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาระดับที่ต่ำกว่าประถมศึกษา โดยเน้นการศึกษาเพื่อการประกอบอาชีพให้ประชาชนมีรายได้เพียงพอแก่การใช้จ่ายในการดำรงชีวิตอย่างมีความสุข

๓. เพื่อส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาทุกศาสนาที่ประชาชนนับถือเพื่อให้เป็นหลักของสังคมในด้าน การศึกษา ในด้านคุณธรรม และในด้านจริยธรรมของตนรวมทั้งการปฏิบัติทางประเพณี วัฒนธรรมที่ดี และเสริมสร้างความเสมอภาค

๔. เพื่อส่งเสริมการศึกษาทั้งในและนอกโรงเรียนที่เกิดจากภูมิปัญญาชาวบ้านโดยนำความรู้มาใช้ในกระบวนการเรียนรู้ของนักเรียนและประชาชนเพื่อให้ภูมิปัญญาชาวบ้านเป็นเอกลักษณ์และสืบเนื่องต่อไป

๕. เพื่อส่งเสริมให้ภาคเอกชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาท้องถิ่นทุกระดับให้มากขึ้นและทั่วถึง โดยมีคุณภาพการศึกษาที่ได้มาตรฐานเดียวกันเพื่อสร้างจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมในสังคมระดับท้องถิ่น และระดับชาติ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๖ การส่งเสริมพัฒนาการสาธารณสุขและคุณภาพชีวิต โดยมีจุดมุ่งหมายดังนี้

๑. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในเขตพื้นที่ให้มีคุณภาพชีวิตในระดับมาตรฐานหรือสูงกว่าโดยเน้นในด้านการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย การฝึกฝีมืออาชีพ ส่งเสริมการสาธารณสุขมูลฐาน การส่งเสริมอาชีพ และรายได้ของประชาชน และการจัดการพัฒนาชุมชนแออัด และเน้นให้ประชาชนและชุมชนในท้องถิ่นปราศจากผู้ติดยาเสพติดและลดจำนวน ผู้ป่วยติดเชื่อโรคเอดส์ โดยให้บริการดังกล่าวจะยึดถือหลักการให้โอกาสแก่ประชาชนและชุมชนอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่คำนึงถึงความแตกต่างในเรื่อง วัย เพศ ฐานะ และศาสนา หรือ ความเชื่อถือ เพื่อให้ประชาชนมี สุขภาพที่ดี ทั้งสุขภาพทางกาย สุขภาพทางใจ สุขภาพทางสังคม และสุขภาพทางจิตวิญญาณ

๒. เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนรู้จักการดำเนินชีวิตในวิถีทางระบอบประชาธิปไตยและเข้ามามีส่วนร่วมในการดูแลท้องถิ่นด้วยความสำนึกที่ถูกต้อง

๓. เพื่อให้มีความพร้อมอย่างแท้จริงที่จะรับมอบการถ่ายโอนอำนาจและภาระกิจหน้าที่ในด้าน การสาธารณสุขชุมชน คุณภาพชีวิต และการดำรงชีวิตในระบอบประชาธิปไตย จากกระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ โดยมีจุดมุ่งหมายดังนี้

๑. เพื่อให้มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของตนให้ชัดเจนในการสนับสนุนให้มีการลงทุนและ พัฒนาเศรษฐกิจในพื้นที่ของตนโดยเน้นเศรษฐกิจพอเพียง

๒. มุ่งเน้นให้มีการส่งเสริมการลงทุนที่เกี่ยวกับอาชีพสำคัญในพื้นที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งการ ลงทุนด้านการพัฒนาเกษตรกรรม การเลี้ยงสัตว์ และการประมง เพื่อตลาดภายใน และเพื่อการส่งออก การ อุตสาหกรรม แปรรูปอาหารทะเลแช่แข็งและบรรจุกระป๋อง เพื่อการส่งออกอุตสาหกรรมห้องเย็น อุตสาหกรรม แปรรูปไม้ยางพาราและที่เกี่ยวข้องกับยางพารา เช่น การทำเฟอร์นิเจอร์ อุตสาหกรรมกรรมการท่องเที่ยว เกี่ยวกับการส่งเสริมการท่องเที่ยว เป็นต้น

๓. สนับสนุนให้มีมาตรการลดการนำเข้าซึ่งสินค้าและบริการ และแรงงานจากต่างท้องถิ่น โดยเฉพาะจากต่างประเทศ

๔. ช่วยท้องถิ่นมีความพร้อมในการรับการถ่ายโอนอำนาจและภาระหน้าที่จากกระทรวงทบวง กรมต่าง ๆ มาปฏิบัติได้อย่างต่อเนื่องและเรียบร้อย

๕. เพื่อให้การดำเนินการตามประเด็นยุทธศาสตร์นี้เป็นการสนับสนุนแผนหรือเป็นการพัฒนา ท้องถิ่นอื่นที่มีอยู่เพื่อสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสิ่งแวดล้อมของชุมชนอย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๘ การอนุรักษ์ และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยมี จุดมุ่งหมายดังนี้

๑. เพื่อให้มีการจัดทำแผนการใช้ การป้องกัน การบำรุงรักษา การอนุรักษ์ และการฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุลและยั่งยืนอย่างต่อเนื่องตลอดไป

๒. เพื่อมีการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และสร้างจิตสำนึกแก่ประชาชนและชุมชนในเขต พื้นที่รับผิดชอบ และเขตพื้นที่ใกล้เคียงให้ตระหนักในเรื่องความสำคัญของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่มีอยู่ในพื้นที่อย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการใช้การป้องกัน การบำรุงรักษา การอนุรักษ์ และการฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุลและยั่งยืนตลอดไป เพื่อป้องกันความ ขัดแย้งในการใช้ทรัพยากรธรรมชาติที่มีในท้องถิ่น

๓. เพื่อให้การบุกรุกและทำลายทรัพยากรธรรมชาติลดลงอย่างได้ผล

๔. เพื่อให้การจัดการสิ่งแวดล้อมที่เป็นมลพิษ ที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อสภาพพื้นที่และความ เป็นอยู่ของประชาชนลดลงและบังเกิดผลในทางที่มีประสิทธิภาพอย่างจริงจัง

๕. เพื่อให้มีการประสานกับชุมชนและประชาชนในเขตพื้นที่ให้ความร่วมมือตรวจสอบ ควบคุมดูแล เอาใจใส่ในเรื่องการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุลและยั่งยืนอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๙ การส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว สถานที่พักผ่อนหย่อนใจและ กิจกรรมนันทนาการ โดยมีจุดมุ่งหมายดังนี้

๑. มุ่งเน้นการพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ ทั้งระบบ โดยพิจารณาจากศักยภาพของแหล่ง ท่องเที่ยว ที่มีอยู่วิธีการจัดการและกิจกรรมการท่องเที่ยวที่มีมาตรฐานสากล รวมทั้งการจัดโครงสร้างพื้นฐาน และสิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับแหล่งท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐานสากลเป็นไปอย่างถูกต้องตามหลักการอนุรักษ์ และพัฒนาและเกิดประโยชน์แก่ท้องถิ่น

๒. เพื่อให้มีการจัดเขตพื้นที่ (Zoning) ภายในบริเวณแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์เพื่อใช้ประโยชน์ในการท่องเที่ยวหรือกิจกรรมอื่นที่เหมาะสมต่อทรัพยากรและขนาดการรองรับของแหล่งท่องเที่ยวแต่ละแห่ง ในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบหรือบริเวณใกล้เคียงโดยมีการเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่องเพื่อมิให้เกิดการทำลายสภาพแวดล้อมแหล่งธรรมชาติอันมีคุณค่านั้น ๆ

๓. เพื่อส่งเสริมและกระตุ้นองค์กรเอกชนและประชาชนในท้องถิ่นให้มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ฟื้นฟู การบริหารจัดการซึ่งจะมีผลต่อการบริหารการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และการท่องเที่ยวเชิงนิเวศน์

๔. เพื่อให้แหล่งท่องเที่ยวที่ได้รับการพัฒนาแล้วเป็นแหล่งเสริมรายได้ให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น และเสริมรายได้ที่สำคัญของประเทศด้วย

๕. เพื่อจัดให้มีพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งสวนสาธารณะ สถานที่พักผ่อนหย่อนใจและกิจกรรมนันทนาการเพื่อเสริมสร้างสุขภาพอนามัยทางหนึ่งของประชาชน และเพื่อความสวยงามน่าอยู่น่าเที่ยวน่ามาพักผ่อนของบ้านเมืองด้วย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑๐ การพัฒนาศักยภาพองค์กรและการทำงานระหว่างท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาเมือง โดยมีจุดมุ่งหมายดังนี้

๑. ให้มีการปรับปรุงองค์กรให้มีศักยภาพเข้มแข็งขึ้น เพื่อสามารถรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เน้นการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กรและระบบบริหารงานบุคคลให้เป็นบุคลากรระดับอาชีพที่มุ่งใฝ่หาความรู้และได้รับการพัฒนาตามแนวคิดเสริมนิยมประชาธิปไตยในด้านความรู้ ทักษะ ค่านิยม รวมทั้งพฤติกรรมการทำงานสามารถทำงานร่วมกับประชาชน ชุมชน และภาคเอกชน โดยต่างฝ่ายต่างเคารพในเกียรติและศักดิ์ศรีเท่าเทียมกัน เปิดโอกาสให้ประชาชนและภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในการคิดและตัดสินใจ

๓. เพื่อให้การพัฒนาเมืองระดับพื้นที่ระหว่างท้องถิ่นด้วยกัน สามารถพัฒนาได้อย่างต่อเนื่องและพัฒนาร่วมกันด้วยพลังที่รวมกันเป็นอันหนึ่งอันเดียว

๔. เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถร่วมกันแก้ปัญหาที่เหมือนกันหรือร่วมกันทำสิ่งที่เป็นประโยชน์เหมือนกันในกิจกรรมที่ไม่อาจทำได้โดยฝ่ายเดียวหรือเป็นกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ซึ่งจะต้องแก้ปัญหาที่มีอยู่ร่วมกันโดยร่วมมือกันทำกิจกรรมในรูปของการจัดตั้งสหการ

๕. เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนหรือองค์กรประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการบริหารหรือบริหารงานบางอย่างร่วมกับท้องถิ่น เพื่อเป็นพลังผลักดันไปสู่การเป็นประชาธิปไตย หรือธรรมรัฐ

๖. เพื่อให้ท้องถิ่นมีความพร้อมที่จะรับการถ่ายโอนอำนาจและภารกิจจากกระทรวง ทบวง กรมมาปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

การวิเคราะห์ด้วยเทคนิค SWOT ANALYSIS

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. การจัดโครงสร้างองค์กรมีการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็นฝ่ายต่าง ๆ เช่น สำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง ฯลฯ

๒. มีการประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาท้องถิ่น

๓. มีการมอบอำนาจในการปฏิบัติงานให้กับฝ่ายต่าง ๆ ในองค์กร

๔. มีการกระจายอำนาจในการตัดสินใจ

๕. มีการกำกับดูแลโดยหัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละส่วน

๖. มีการประชุมประชุมประจำเดือน เพื่อสอบถามปัญหาในการทำงานและมีการติดตามงานของทุกส่วนราชการในองค์กร

๗. ในการปฏิบัติงานยึดตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘. มีการเพิ่มพูนความรู้ให้กับบุคลากรของเทศบาล โดยการฝึกอบรม และศึกษาดูงาน

๙. มีบุคลากรเพียงพอในการปฏิบัติงานในระดับหนึ่ง

๑๐. คณะผู้บริหารมีความเข้มแข็งในการบริหารงาน

๑๑. ที่ตั้งของเทศบาลมีความเหมาะสม เป็นหน้าเมือง

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. ขาดการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงในการดำเนินกิจกรรมโครงการพัฒนาต่าง ๆ

๒. บุคลากรของเทศบาลบางส่วนยังขาดทักษะในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

๓. บุคลากรบางส่วนขาดความร่วมมือร่วมใจในการพัฒนาองค์กร

๔. ขาดระบบฐานข้อมูลในการพัฒนาท้องถิ่นที่เป็นปัจจุบัน

๕. วัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้ ในสำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ ยังมีไม่เพียงพอ ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

๖. งบประมาณมีจำกัด ทำให้การดำเนินโครงการต่างๆ ไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

โอกาส (Opportunities : O)

๑. มีการโอนภารกิจจากราชการส่วนกลางให้กับส่วนท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น ทำให้ส่วนท้องถิ่นต้องมีการพัฒนามากขึ้นเพื่อรองรับในการกิจถ่ายโอน

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยมีหน่วยงานราชการส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ท้องถิ่น

๓. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ ส่งเสริมและให้อำนาจแก่ท้องถิ่นในการดำเนินการพัฒนา ด้านเศรษฐกิจท้องถิ่น ระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น โดยการส่งเสริมให้บุคลากรได้มีการอบรมความรู้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

๕. มีการบูรณาการในการทำงานร่วมกันกับหน่วยงานในพื้นที่ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกัน

๖. เป็นชุมชนเมืองแห่งใหม่ที่รองรับการพัฒนาและการขยายตัวของเมืองสงขลาได้
๗. เป็นสถานที่ตั้งของสถานที่ราชการ สถานศึกษาที่สำคัญหลายแห่ง
๘. มีสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญในเขตพื้นที่
๙. ประชาชนให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่เทศบาลจัดขึ้น
๑๐. มีความเข้มแข็งของกลุ่มพลังมวลชน (ชมรมผู้สูงอายุ , อสม. , กลุ่มอาชีพต่างๆ)

อุปสรรค (Threats : T)

๑. ขาดความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน เนื่องจากกฎ ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๒. การเปลี่ยนแปลงของวัฒนธรรมในท้องถิ่น ตามกระแสโลกาภิวัตน์
๓. มีพื้นที่รับผิดชอบกว้างขวางทำให้การบริการไม่ทั่วถึงครอบคลุมทุกพื้นที่
๔. การขยายตัวของเมืองที่เป็นไปอย่างรวดเร็ว ขาดการจัดระเบียบเมือง และขาดการบังคับใช้ผังเมืองอย่างเคร่งครัด
๕. ปัญหาการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและการทำลายสิ่งแวดล้อมที่เพิ่มมากขึ้น ส่งผลให้ปริมาณขยะปัญหาน้ำเน่าเสีย และมลพิษทางอากาศเพิ่มมากขึ้น

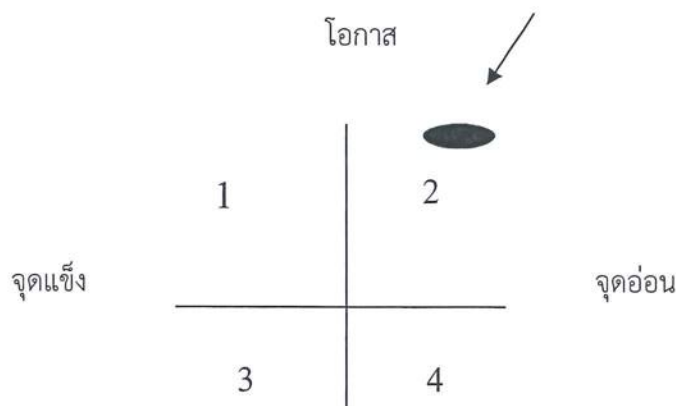
การวิเคราะห์องค์กร

จากสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน ภารกิจ และศักยภาพของเทศบาลเมืองเขารูปช้าง สามารถที่จะวิเคราะห์องค์กรโดยมีจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และภัยคุกคามโดยอาศัยเทคนิค SWOT ในหัวข้อต่าง ๆ เพื่อนำมากำหนดแผนอัตรากำลังในอนาคตของเทศบาลเมืองเขารูปช้างดังนี้

๑. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก ทั้งทางด้านการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยีที่มีผลกระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลเมืองเขารูปช้าง ซึ่งแสดงผลกระทบทั้งเป็นโอกาสและภัยคุกคาม โดยมีลักษณะเป็นโอกาสมากกว่า

๒. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน ทั้งในด้านมิติด้านโครงสร้างองค์กร ระบบการวางแผนงาน บุคลากร งบประมาณ การใช้เทคโนโลยี ของเทศบาลเมืองเขารูปช้างในเชิงจุดอ่อนและจุดแข็ง ซึ่งแสดงผลมีลักษณะจุดอ่อนมากกว่าจุดแข็ง

สภาพปัจจุบันของเทศบาลเมืองรูปช้างวิเคราะห์ด้วย SWOT METRIX



การวิเคราะห์อัตรากำลัง

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. ผู้บริหารมีความสนใจเห็นความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร
๒. บุคลากรมีการพัฒนาตนเองโดยการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. มีความพร้อมด้านสถาบันการศึกษา มีเครือข่ายสถานศึกษาในระดับ ปวช. ปวส. ปริญญาตรี และปริญญาโท ในเขตพื้นที่
๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ให้ความสำคัญในการพัฒนาคน โดยกำหนดแนวนโยบายให้พนักงานเทศบาลได้ศึกษาต่อถึงระดับปริญญาโทด้วยการเตรียมความพร้อมด้านสถานที่ศึกษา และแนวทางการให้ทุนการศึกษา
๕. บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายงาน
๖. เข้าถึงระบบสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง มีการติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตภายในสำนักงาน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. จำนวนพนักงานเทศบาลบรรจุแต่งตั้งไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง เนื่องจากอยู่ระหว่างการร้องขอให้ กสท.ดำเนินการเปิดสอบตำแหน่งที่ขาดแคลน
๒. พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างบางส่วนไม่มีความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities : O)

๑. กรมส่งเสริมให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร
๒. การเข้าถึงระบบสารสนเทศ เช่น การค้นหาข้อมูลด้วยอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น
๓. พนักงานเทศบาลมีความก้าวหน้าตามสายงาน
๔. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานด้วยการศึกษาดูงาน
๕. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมให้ความรู้ร่วมกับหน่วยงานภายนอก การประชุมชี้แจง การสอนงาน เป็นต้น

อุปสรรค (Threat : T)

๑. กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ
๒. พนักงานเทศบาลบางคนยังขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน
๓. พนักงานเทศบาลขาดความรู้ ความเข้าใจ เรื่องวินัย
๔. งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรต้องใช้อย่างจำกัด
๕. งบประมาณในการพัฒนามุ่งเน้นในด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน มากกว่าการพัฒนาคน

๖. การกิจหลัก และการกิจรองที่เทศบาลเมืองเขารูปช้างจะดำเนินการ

จากการที่กฎหมายกำหนดให้ เทศบาลมีบทบาทหน้าที่ที่ต้องทำ (ภาคบังคับ) และอาจจะกระทำ (เลือกทำ) ประกอบกับการกิจเกี่ยวกับการถ่ายโอนอำนาจหน้าที่สู่ท้องถิ่นจากกระทรวง ทบวง กรม ต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการฯ ๖ ด้าน รวม ๒๔๕ การกิจ ๕๐ กรม ๑๑ กระทรวง

ดังนั้นการที่เทศบาลเมืองเขารูปช้าง จะสามารถปฏิบัติงานได้ตามภารกิจอย่างครบถ้วน มีคุณภาพมีมาตรฐานปัจจัยสำคัญที่สุด คือ บุคลากรมีเพียงพอแก่การปฏิบัติงานตามภารกิจหรือไม่ โครงสร้างบุคลากรเดิมของเทศบาลเมืองเขารูปช้าง ไม่สามารถที่จะรองรับภารกิจเหล่านี้ได้ จำเป็นต้องจัดโครงสร้างและอัตรากำลังใหม่ให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น

๖.๑ การกิจหลัก

- ๖.๑.๑ งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การสาธารณูปโภคและการท่องเที่ยว
- ๖.๑.๒ งานพัฒนาด้านการศึกษา พัฒนาจิตใจ และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๖.๑.๓ งานพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๑.๔ งานส่งเสริมคุณภาพชีวิต และพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- ๖.๑.๕ งานบริการสาธารณะและการสงเคราะห์ประชาชน และอื่น ๆ
- ๖.๑.๖ งานรักษาความสงบเรียบร้อย และการบรรเทาสาธารณภัย

๖.๒ การกิจรอง

- ๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- ๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ๖.๒.๓ งานคุ้มครองสิทธิพื้นฐาน และประโยชน์ของผู้บริโภค
- ๖.๒.๔ การจัดการยั่งยืนเพื่อการพัฒนาเมืองและแก้ไขชุมชนแออัด
- ๖.๒.๕ การส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของชุมชนประชาคม องค์กร ภาคเอกชน
- ๖.๒.๖ การกำกับดูแลช่วยเหลือสนับสนุนการประเมินผล และการควบคุมผลลัพธ์องค์กร เพื่อการพัฒนาศักยภาพขององค์กรและบุคลากร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

เทศบาลเมืองเขารูปช้าง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๗ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักปลัดเทศบาล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา
๖. กองวิชาการและแผนงาน
๗. กองสวัสดิการสังคม

ทั้งนี้ ได้กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น จำนวน ๒๘๕ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานเทศบาล จำนวน ๙๕ อัตรา พนักงานครูเทศบาล จำนวน ๑๕ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๙ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔๓ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๒๓ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาของเทศบาลเมืองเขารูปช้างดังกล่าว มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหายุ่งยากภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ เทศบาลเมืองเขารูปช้าง ได้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังต่อไปนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร ๑.๓ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ	๑. สำนักปลัดเทศบาล ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเจ้าหน้าที่ - งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว ๑.๒ ฝ่ายปกครอง - งานทะเบียนราษฎร ๑.๓ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๒.๔ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานธุรการ ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง - งานการเงินและบัญชี - งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ ๒.๔ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง ๓.๓ ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานศูนย์เครื่องจักรกล	๓. กองช่าง ๓.๑ งานธุรการ ๓.๒ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง - งานวิศวกรรม - งานสถาปัตยกรรม - งานผังเมือง ๓.๓ ฝ่ายการโยธา - งานสาธารณูปโภค - งานสวนสาธารณะ - งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ - งานศูนย์เครื่องจักรกล	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด ๔.๓ ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานส่งเสริมสุขภาพ	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานธุรการ ๔.๒ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข - งานสุขาภิบาลอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด ๔.๓ ฝ่ายบริการสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานส่งเสริมสุขภาพ	
๕. กองวิชาการและแผนงาน ๕.๑ งานธุรการ ๕.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ ๕.๓ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	๕. กองวิชาการและแผนงาน ๕.๑ งานธุรการ ๕.๒ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำงบประมาณ ๕.๓ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานบริการและเผยแพร่วิชาการ - งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๖. กองการศึกษา ๖.๑ งานธุรการ ๖.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานโรงเรียนและการศึกษาปฐมวัย - โรงเรียนเทศบาล ๑ (บ้านเขาแก้ว) - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเขาแก้ว - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเขมอทิศ - งานแผนงานและโครงการ ๖.๓ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน การกีฬา และนันทนาการ - งานกิจกรรมศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	๖. กองการศึกษา ๖.๑ งานธุรการ ๖.๒ ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานโรงเรียนและการศึกษาปฐมวัย - โรงเรียนเทศบาล ๑ (บ้านเขาแก้ว) - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเขาแก้ว - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดเขมอทิศ - งานแผนงานและโครงการ ๖.๓ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน การกีฬา และนันทนาการ - งานกิจกรรมศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม	
๗. กองสวัสดิการสังคม ๗.๑ งานธุรการ ๗.๒ ฝ่ายพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานชุมชนเมือง ๗.๓ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานกิจการสตรีและคนชรา	๗. กองสวัสดิการสังคม ๗.๑ งานธุรการ ๗.๒ ฝ่ายพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาชุมชน - งานชุมชนเมือง ๗.๓ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ - งานสังคมสงเคราะห์ - งานกิจการสตรีและคนชรา	
๘. หน่วยตรวจสอบภายใน	๘. หน่วยตรวจสอบภายใน	

โดยหน่วยงานภายในส่วนราชการเทศบาลเมืองเขารูปช้าง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำนักปลัดเทศบาล (๐๑) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปของเทศบาล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในเทศบาลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในเทศบาลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของเทศบาล ประกอบด้วย

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานบริหารงานทั่วไป งานการเจ้าหน้าที่ และงานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว ได้แก่

๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสารบรรณของเทศบาล
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานเลขานุการและงานประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล
- (๔) งานสาธารณกุศลของเทศบาล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๕) งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๖) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
- (๗) งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- (๙) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน
- (๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๒) งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- (๓) งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- (๔) งานทะเบียนประวัติ และบัตรประจำตัว
- (๕) งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- (๖) งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- (๗) งานอนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- (๘) งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา การศึกษาดูงาน การลาศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา
- (๙) งานพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ
- (๑๐) งานสวัสดิการพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง
- (๑๑) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ

มาลา

(๑๒) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิ

และผู้ทำคุณประโยชน์ ของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล
พนักงานเทศบาล และลูกจ้าง

(๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ งานพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานส่งเสริมและเผยแพร่การท่องเที่ยวภายในประเทศของเทศบาล

(๒) งานควบคุมกิจการบริการท่องเที่ยวภายในประเทศของเทศบาล
และหน่วยงานอื่น

(๓) งานต้อนรับ แนะนำ อำนวยความสะดวกและบริการนำเที่ยว
รวมทั้งดำเนินการธุรกิจท่องเที่ยว

(๔) งานประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับแหล่ง
ท่องเที่ยวหรือกิจการที่เกี่ยวกับการท่องเที่ยวภายในจังหวัดและ
เทศบาล

(๕) งานศึกษาวิเคราะห์ปัญหาเกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว ธุรกิจและบริการ
ท่องเที่ยว ตลอดจนปัจจัยพื้นฐานทางการท่องเที่ยว เพื่อพัฒนาและ
ปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยวใหม่และที่มีอยู่แล้ว

(๖) งานกำหนดมาตรฐานกฎเกณฑ์การท่องเที่ยว รวมทั้งตรวจสอบ
ประเมินผลและให้คำแนะนำปรึกษาในการพัฒนาการท่องเที่ยวให้
เป็นไปตามแผน

(๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ ฝ่ายปกครอง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของ
งานทะเบียนราษฎร มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานตามพระราชบัญญัติทะเบียนราษฎร

(๒) งานจัดเตรียมการเลือกตั้งและการดำเนินการเลือกตั้ง

(๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ฝ่ายป้องกันและรักษาความสงบ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการ
ปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย และงานรักษาความสงบ ดังนี้

๑.๓.๑ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

(๒) งานป้องกันและระงับอัคคีภัย

(๓) งานวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะ
รวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกัน
และระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย

(๔) งานตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวก
ในการป้องกันและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ

(๕) งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- (๖) งานฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- (๗) งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- (๘) งานการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓.๒ งานรักษาความสงบ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานตรวจสอบและจัดระเบียบในตลาดสด หาบเร่ แผงลอย รวมทั้งกิจการค้าที่น่ารังเกียจ และอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๒) งานควบคุมตรวจสอบและดำเนินการให้เป็นไปตามเทศบัญญัติ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (๓) งานศึกษาและวิเคราะห์ข่าวเพื่อเสนอแนะวางแผนหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงแห่งชาติ
- (๔) งานประสานงานกับจังหวัดและอำเภอในการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง
- (๕) งานมวลชนต่าง ๆ
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง (๐๔) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย การทำงบทดลองประจำปี เดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของเทศบาล ประกอบด้วย

๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติงานหน้าที่ของงานการเงินและบัญชี และงานพัสดุและทรัพย์สิน ได้แก่

๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- (๒) งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณรายจ่าย
- (๓) งานจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- (๔) งานการจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- (๕) งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- (๖) งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานการซื้อและการจ้าง
- (๒) งานการซ่อมและบำรุงรักษา
- (๓) งานจัดทำทะเบียนพัสดุ
- (๔) งานตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- (๕) งานการจำหน่ายพัสดุ
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในงานพัฒนารายได้ และงานผลประโยชน์และกิจกรรมพหุวิชาชีพ ได้แก่

๒.๒.๑ งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดการรายได้อื่น ๆ ของเทศบาล
- (๒) งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- (๓) งานวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดการรายได้ของเทศบาล
- (๔) งานพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่รายได้อื่น
- (๕) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒.๒ งานผลประโยชน์และกิจกรรมพหุวิชาชีพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดทำประกาศให้มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษี
- (๒) งานตรวจสอบและจัดทำบัญชีผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีในปีงบประมาณ จัดเก็บจากทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕)
- (๓) งานรับและตรวจสอบแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือแบบคำร้องของผู้เสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ
- (๔) งานพิจารณาการประเมินและกำหนดค่าภาษี ค่าธรรมเนียมในเบื้องต้นเพื่อนำมาเสนอพนักงานเจ้าหน้าที่
- (๕) งานแจ้งผลการประเมินค่าภาษีแก่ผู้เสียภาษี
- (๖) งานจัดเก็บและชำระเงินรายได้จากภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ
- (๗) งานลงรายการเกี่ยวกับภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายในทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ของผู้เสียภาษีแต่ละราย
- (๘) การดำเนินงานเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี
- (๙) งานเก็บรักษา และการนำส่งเงินประจำวัน
- (๑๐) งานเก็บรักษา และเบิกจ่ายแบบพิมพ์ต่าง ๆ
- (๑๑) งานเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น
- (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติและประสานงานในหน้าที่ของงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ได้แก่

๒.๓.๑ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานคัดเลือกข้อมูลที่ดิน
- (๒) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

- (๓) งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่
 - (๔) งานตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
 - (๕) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน
 - (๖) การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สิน และงานบริการข้อมูล
 - (๗) งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี
 - (๘) งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
 - (๙) งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม
 - (๑๐) งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี
 - (๑๑) งานจัดเก็บและดูแลรักษาทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารข้อมูลต่าง ๆ
 - (๑๒) การจัดทำรายงานประจำเดือน
 - (๑๓) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๓.๒ งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ
- (๑) งานควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
 - (๒) งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่ และข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรียนและที่ดิน
 - (๓) งานบริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน
 - (๔) งานบริการข้อมูล ผู้ชำระภาษี
 - (๕) งานบริการตรวจสอบข้อมูลและรับรองสำเนา
 - (๖) งานส่งเสริมการใช้ประโยชน์ของข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
 - (๗) งานประชาสัมพันธ์งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
 - (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๒.๓ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานของกองของฝ่าย และงานดังต่อไปนี้
- (๑) งานสารบรรณ
 - (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
 - (๓) งานการประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหารและพนักงานเทศบาล
 - (๔) งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
 - (๕) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
 - (๖) งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
 - (๗) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
 - (๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
 - (๙) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ร้องเรียน

- (๑๐) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จความชอบเป็นพิเศษ
- (๑๑) งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่น ๆ
- (๑๒) งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย
- (๑๓) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- (๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง (๐๕) มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพ วัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษา เครื่องจักรกลและพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย และหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อมวัสดุที่ใช้แล้ว (ขยะ) การจัดการคุณภาพน้ำ การควบคุมออกแบบและก่อสร้างอาคารโรงงานที่มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมการควบคุมดูแลรักษาตรวจสอบระบบบำบัดน้ำเสียและมลพิษในด้านอื่น ๆ รวมทั้งการปฏิบัติงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายประกอบด้วย

๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม งานผังเมืองและการควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย

๓.๑.๑ งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- (๒) งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- (๔) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคารทางด้านวิศวกรรม
- (๕) งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๖) งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๗) งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม
- (๘) งานประมาณราคาก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- (๙) งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- (๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๒ งานสถาปัตยกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- (๒) งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์
- (๓) งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์

(๔) งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรม
ตามกฎหมาย

(๕) งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม

(๖) งานออกรายการทางสถาปัตยกรรม

(๗) งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม

(๘) งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรม มณฑนศิลป์

(๙) งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม มณฑนศิลป์

(๑๐) งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มณฑนศิลป์

และงานด้านศิลปกรรมต่าง ๆ

(๑๑) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานจัดทำผังเมืองรวม

(๒) งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ

(๓) งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด

(๔) งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์

(๕) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง

(๖) งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ

(๗) งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง

(๘) งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง

(๙) งานให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม

(๑๐) งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม

(๑๑) งานวิเคราะห์วิจัยงานผังเมือง

(๑๒) งานวิเคราะห์วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม

(๑๓) งานเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน

(๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ ฝ่ายการโยธา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงาน
สาธารณูปโภค งานสวนสาธารณะ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ และงานศูนย์เครื่องจักรกล ได้แก่

๓.๒.๑ งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน
และสิ่งติดตั้งอื่น ฯลฯ

(๒) งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง

(๓) งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า

(๔) งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่

(๕) งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ

(๖) งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง

(๗) งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา

(๘) งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา

(๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๒ งานสวนสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนสัตว์ สวนหย่อม ฯลฯ
- (๒) งานควบคุมดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๓) งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่าง ๆ
- (๔) งานจัดทำ ดูแลรักษาเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่าง ๆ
- (๕) งานประดับ ตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่าง ๆ
- (๖) งานให้คำปรึกษาแนะนำเผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตย์
- (๗) งานประมาณราคาด้านภูมิสถาปัตย์
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๓ งานจัดสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานออกแบบ จัดสถานที่ ติดตั้งไฟฟ้า ประเพณี และงานอื่น ๆ
- (๒) งานประมาณการ
- (๓) งานจัดสถานที่เนื่องในงานรัฐพิธี ประเพณี และงานอื่น ๆ
- (๔) งานเก็บรักษาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการจัดสถานที่
- (๕) งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า
- (๖) งานควบคุมการก่อสร้างในการติดตั้งอุปกรณ์ไฟฟ้า
- (๗) งานซ่อมบำรุงการไฟฟ้าในเขตเทศบาล
- (๘) งานให้คำปรึกษาแนะนำตรวจสอบในด้านการไฟฟ้า
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒.๔ งานศูนย์เครื่องจักรกล มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานควบคุมการใช้ยานพาหนะและเครื่องจักรกล
- (๒) งานตรวจสอบ ซ่อม บำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกล
- (๓) งานพัสดุ ด้านอะไหล่และอุปกรณ์ยานพาหนะเครื่องจักรกล
- (๔) งานควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานของกองของฝ่าย และงานดังต่อไปนี้

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานการประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร และพนักงานเทศบาล
- (๔) งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๕) งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๖) งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

- (๗) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา และผู้ทำคุณประโยชน์
- (๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
- (๙) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ร้องเรียน
- (๑๐) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จความชอบเป็นพิเศษ
- (๑๑) งานการลาพักผ่อนประจำปี และการลาอื่น ๆ
- (๑๒) งานสวัสดิการของกองหรือฝ่าย
- (๑๓) งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับรายได้และแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- (๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) มีหน้าที่เกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย ป้องกันโรคติดต่อ ระบบสุขภาพสิ่งแวดล้อมและงานอื่น ๆ เกี่ยวกับการให้บริการสาธารณสุข ประกอบด้วย

๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม และงานรักษาความสะอาด ได้แก่

๔.๑.๑ งานสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานควบคุมด้านสุขภาพและสิ่งแวดล้อม
- (๒) งานสุขภาพอาหารและโภชนาการ
- (๓) งานควบคุมการประกอบการค้าที่น่ารังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๔) งานป้องกันควบคุมแก้ไขเหตุรำคาญและมลภาวะ
- (๕) งานสุขภาพโรงงาน
- (๖) งานชีวอนามัย
- (๗) งานฉาปนกิจ
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๒ งานรักษาความสะอาด มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การกวาดล้างทำความสะอาด
- (๒) งานเก็บรวบรวมขยะมูลฝอย
- (๓) งานขนถ่ายขยะมูลฝอย
- (๔) งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- (๕) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ และงานส่งเสริมสุขภาพ ได้แก่

๔.๒.๑ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) ป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรค
- (๒) งานควบคุมแมลงและพาหะนำโรค

- (๓) งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ
- (๔) งานป้องกันการติดยาและสารเสพติด
- (๕) งานควบคุมและรับผิดชอบโรคสัตว์
- (๖) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานการศึกษา
- (๒) งานอนามัยโรงเรียน
- (๓) งานอนามัยแม่และเด็ก
- (๔) งานวางแผนครอบครัว
- (๕) งานสาธารณสุขมูลฐาน
- (๖) งานโภชนาการ
- (๗) งานสุขภาพจิต
- (๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของกองหรือฝ่ายและงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานประสานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร
- (๔) งานตรวจสอบและแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานสารานุกรมของเทศบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๖) งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๗) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา หรือผู้ทำคุณประโยชน์
- (๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- (๙) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- (๑๐) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ
- (๑๑) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- (๑๒) งานสวัสดิการต่าง ๆ
- (๑๓) งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- (๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองวิชาการและแผนงาน (๐๗) มีหน้าที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์นโยบายและแผน ซึ่งมีลักษณะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้อาจเป็นนโยบายแผนงานของเทศบาลและโครงการระดับชาติ ระดับกระทรวง ระดับกรม หรือระดับจังหวัดแล้วกรณี รวมทั้งการจัดทำข้อเสนอแนะนโยบาย แผนแม่บทและแผนปฏิบัติการ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศไทย การศึกษาวิเคราะห์เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศ และ

ระบบงานคอมพิวเตอร์ของเทศบาล งานส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร และการจัดการเกี่ยวกับงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ งานตราเทศบัญญัติ งานจัดทำงบประมาณ งานวิจัยและประเมินผล งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่นและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานวิเคราะห์นโยบายและแผน และงานจัดทำงบประมาณ ได้แก่

๕.๑.๑ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและการประเมินผลตามแผนทุกระดับ
- (๒) งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของเทศบาล และหน่วยงานอื่นหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
- (๓) งานวิเคราะห์ และพยากรณ์การเจริญเติบโตของประชากรในเขตเมือง และความพึงพอใจของบริการสาธารณูปโภคหลัก
- (๔) งานจัดทำและเรียบเรียงแผนพัฒนาการกำหนดเค้าโครงของแผนพัฒนา
- (๕) งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนองหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคประชาชน
- (๖) งานประสานงานกับหน่วยงานในเทศบาลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปโภคในเขตเทศบาลและหน่วยงานใกล้เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลตามแผน
- (๗) งานดำเนินการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดและแผนพัฒนาอำเภอ
- (๘) ดำเนินการวางระบบในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของส่วนราชการเทศบาลให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเทศบาลและเกณฑ์ตัวชี้วัดที่กำหนด
- (๙) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำแผนงานวิจัย ประสานงาน จัดทำทะเบียนและรวบรวมผลงานวิจัยเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐาน เศรษฐกิจ สังคม การศึกษา สาธารณสุข สิ่งแวดล้อม วัฒนธรรม เทคโนโลยีสารสนเทศ และการบริหารจัดการของท้องถิ่น
- (๑๐) วิจัยและพัฒนา สร้างนวัตกรรมใหม่ทางการบริการสาธารณะ การบริหารจัดการ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถขององค์กร

๕.๑.๒ งานจัดทำงบประมาณ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดเตรียมเอกสารแนวทางในการปฏิบัติงานประจำปีให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ทราบและดำเนินการ
- (๒) งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ
- (๓) งานเสนอแนะและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ

- (๔) งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเทศบาล และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- (๕) งานศึกษาและสร้างฐานรายได้ใหม่ ๆ ของเทศบาล
- (๖) งานการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ตลอดจนการกำกับควบคุมงบประมาณและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของทุกกอง/ส่วนราชการของเทศบาล

๕.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น และงานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ได้แก่

๕.๒.๑ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานเผยแพร่ข่าวสารของเทศบาล
- (๒) งานเผยแพร่สนับสนุนผลงาน นโยบายของเทศบาล อำเภอ จังหวัด กรม และรัฐบาล
- (๓) งานเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น
- (๔) ถ่ายภาพเคลื่อนไหวและภาพนิ่ง เก็บเป็นฐานข้อมูลภาพติดต่อ เผยแพร่
- (๕) งานศึกษา งานวิเคราะห์ วิจัย วางแผนด้านประชาสัมพันธ์ โดยรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชนหรือปัญหาข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อเสนอแนะฝ่ายบริหาร พิจารณาวางหลักเกณฑ์ปรับปรุงและแก้ไขระเบียบวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสม และสัมพันธ์กับนโยบายของประเทศ
- (๖) งานบันทึกกิจกรรมและผลงานของเทศบาลด้วยภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวพร้อมจัดเก็บภาพอย่างเป็นระบบ เพื่อใช้และเผยแพร่ในเวลาอันสมควร
- (๗) งานประชาสัมพันธ์เสียงตามสายและประชาสัมพันธ์เคลื่อนที่ทุกรูปแบบ
- (๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๒ งานบริการข้อมูลข่าวสารทางท้องถิ่น มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานจัดทำหรือผลิตสื่อด้านประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น ป้ายประชาสัมพันธ์ โปสเตอร์ แผ่นพับ วารสาร เป็นต้น
- (๒) จัดทำ รวบรวม วิเคราะห์ และจัดการด้านฐานข้อมูลต่าง ๆ ที่

เกี่ยวข้อง

กับเทศบาล เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์ต่อการดำเนินงานของเทศบาลได้อย่างสมบูรณ์และต่อเนื่อง

- (๓) พัฒนาโปรแกรมระบบฐานข้อมูล การพัฒนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อในรูปแบบต่าง ๆ ในการเชื่อมโยงระบบข้อมูลสถิติต่าง ๆ ภายใน

หน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน

- (๔) การจัดวางแนวทางและวิเคราะห์ระบบการประมวลผลข้อมูล ได้แก่ การจำแนกข้อมูล การจัดลำดับของข้อมูล การคำนวณข้อมูล การปรับปรุงแก้ไข การสรุปข้อมูล การทำสำเนาข้อมูล การเก็บรักษาข้อมูล การนำข้อมูลออกใช้งานและการเผยแพร่ข้อมูล
- (๕) รับผิดชอบการดำเนินงานเว็บไซต์ (website) ของเทศบาล เผยแพร่ ภาพกิจกรรมของเทศบาลผ่านเว็บไซต์ การรวบรวมเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียนต่าง ๆ ที่มีถึงเทศบาลผ่านเข้ามาทาง Internet website เสนอผู้บังคับบัญชา
- (๖) ประสานและจัดระบบ ออกแบบการนำเสนอข้อมูลเพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์งานของเทศบาลในรูปแบบและสื่อต่าง ๆ ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์
- (๗) งานรวบรวมข้อมูลกิจกรรม เช่น ภาพถ่าย วิดีโอ และเก็บรักษาไว้เพื่อ ใช้ประโยชน์ต่อไป
- (๘) การดูแลและปรับปรุงข้อมูลใน website ของเทศบาลให้เป็นปัจจุบัน
- (๙) งานนำเสนอประกอบคำบรรยายของผู้บริหารเทศบาลในโอกาสต่าง ๆ
- (๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒.๓ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานดำเนินการร่าง ตรวจ พิจารณา จัดทำนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ
- (๒) งานตีความ วินิจฉัย ปัญหาข้อกฎหมายการให้ความเห็นทางวิชาการ และตอบข้อหารือ ปัญหาการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- (๓) รับเรื่องราวร้องทุกข์ สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน
- (๔) รับเรื่องราวร้องทุกข์ การอุทธรณ์ การช่วยเหลือด้านกฎหมายต่าง ๆ
- (๕) งานสอบสวน สืบสวน พิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัย การร้องทุกข์ หรืออุทธรณ์
- (๖) ร่างเทศบัญญัติ แก้ไขเพิ่มเติมเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับต่าง ๆ
- (๗) ตีความวินิจฉัยปัญหา กฎหมาย และข้อเท็จจริงในการร่างเทศบัญญัติ
- (๘) งานเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การลงโทษทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ รวมทั้งการดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติทางปกครอง กฎหมายว่าด้วยความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่
- (๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๔ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของกองหรือฝ่ายและงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) งานสารบรรณ

(๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

- (๓) งานประสานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร
- (๔) งานตรวจสอบและแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๖) งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๗) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา หรือผู้ทำคุณประโยชน์
- (๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- (๙) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- (๑๐) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ
- (๑๑) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- (๑๒) งานสวัสดิการต่าง ๆ
- (๑๓) งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- (๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. กองการศึกษา (๐๘) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารการศึกษาและพัฒนาการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษาโดยให้มีงานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารวิชาการ งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศก์ งานกิจการนักเรียน งานศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา ส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม งานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน ประกอบด้วย

๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานโรงเรียนและการศึกษาปฐมวัย และงานแผนงานและโครงการ ได้แก่

๖.๑.๑ งานโรงเรียนและการศึกษาปฐมวัย มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานควบคุมดูแลโรงเรียนเทศบาล/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (จำนวนโรงเรียน จำนวนอาคารเรียน ครูและนักเรียน)
- (๒) งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่าง ๆ ของโรงเรียน
- (๓) งานพิจารณาจัดตั้ง ยุบเลิกโรงเรียน
- (๔) งานดูแล จัดเตรียม และให้บริการวัสดุอุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอนแก่โรงเรียน
- (๕) งานจัดตั้งและส่งเสริมสมาคมครู นักเรียน และมูลนิธิต่าง ๆ ตลอดจนการจัดตั้งกรรมการศึกษาของโรงเรียน และการส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน
- (๖) งานการติดต่อประสานงานกับสถานศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ทาง

(๗) งานเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎ ระเบียบ และนโยบายของ

ราชการเกี่ยวกับการดำเนินงานของโรงเรียน

(๘) งานส่งเสริมสุขอนามัยในโรงเรียน

(๙) งานสร้างความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

(๑๐) งานปลูกฝังวินัย และถ่ายทอดวัฒนธรรมของชาติ

(๑๑) งานปลูกฝังประชาธิปไตยให้กับเด็กและชุมชน

(๑๒) ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู
เทศบาลที่สังกัดและไม่สังกัดสถานศึกษาในเรื่องการบรรจุ แต่งตั้ง
โอนย้าย เลื่อนระดับ สอบคัดเลือกและการคัดเลือก รวมทั้งการ
ดำเนินการทางวินัย ร้องเรียนและร้องทุกข์

(๑๓) ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการวางแผนบุคคล ทะเบียนประวัติ
เช่น การวางแผนบุคคลทางการศึกษา การกำหนดตำแหน่งพนักงาน
ครูเทศบาลและลูกจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
การพัฒนาบุคลากร เช่น การลาศึกษาต่อ การฝึกอบรมสัมมนา
การศึกษาดูงาน และทัศนศึกษา การจัดทำทะเบียนประวัติและ
การจัดทำบัตรประจำตัว

(๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๑.๒ งานแผนงานและโครงการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

(๑) กำหนดและประสานงานนโยบายการบริหารการศึกษา ระหว่าง
หน่วยงานหลัก การศึกษาท้องถิ่น และเทศบาล

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน ในการจัดทำและกำหนดนโยบายการศึกษา
ขององค์กรท้องถิ่นและสถานศึกษาในสังกัดเทศบาล

(๓) ประสานกำหนดแผนการส่งเสริม พัฒนาการจัดการภายในของท้องถิ่น
และสถานศึกษา

(๔) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดทำแผนจัดการศึกษาของท้องถิ่นและ
สถานศึกษาตลอดจนธรรมนูญสถานศึกษา

(๕) จัดทำแผนงานกิจกรรม โครงการ ในการส่งเสริม สนับสนุน
การจัดการศึกษา

(๖) ดำเนินการประสานการจัดตั้ง ยุบเลิกสถานศึกษา

(๗) พิจารณาวิเคราะห์/โครงการ/กิจกรรมเพื่อเสนอแนะการจัดตั้ง/
จัดสรรงบประมาณเพื่อส่งเสริมการศึกษา โดยใช้ผลการวิเคราะห์หรือ
ผลการประเมิน

๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ควบคุมดูแลและ
รับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานกิจกรรม ศาสนา ประเพณี และงานกิจกรรมเด็กและเยาวชน การ
กีฬาและนันทนาการ ได้แก่

๖.๒.๑ งานกิจกรรม ศาสนา ประเพณี มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) กำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรมส่งเสริมศาสนา ศิลธรรม และจริยธรรม
- (๒) การกำหนดกิจกรรมทางศาสนา กิจกรรมส่งเสริมศิลปธรรม และจริยธรรม
- (๓) การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน
- (๔) ประชาสัมพันธ์งานด้านการศาสนา การส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม
- (๕) การจัดนิเทศ การจัดตั้งชมรม มูลนิธิเกี่ยวกับศาสนา ศิลธรรม จริยธรรม
- (๖) กำหนดแผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรม และงานประเพณีท้องถิ่น งานศิลปหัตถกรรมท้องถิ่น งานส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น และงานอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อมของท้องถิ่น
- (๗) การดำเนินกิจกรรมส่งเสริมเอกลักษณ์ของท้องถิ่น
- (๘) การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน
- (๙) ประชาสัมพันธ์ด้านประเพณี ศิลปะ วัฒนธรรมท้องถิ่น
- (๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๒.๑ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน การกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานพัฒนาเยาวชนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาเด็กเยาวชนแห่งชาติ
- (๒) งานเกี่ยวกับศูนย์เยาวชน
- (๓) งานควบคุมตรวจสอบ นิเทศติดตามผล วัดผลกิจกรรมเยาวชน
- (๔) งานชุมชนต่าง ๆ เช่น การอยู่ค่ายพักแรม
- (๕) งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน
- (๖) งานบริการด้านวิชาการอื่น ๆ
- (๗) งานติดต่อและประสานงานกับสถานศึกษาหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๘) กำหนดแผนและจัดทำการแข่งขันกีฬา และส่งเสริมการออกกำลังกาย เพื่อสุขภาพของประชาชน
- (๙) จัดฝึกอบรมด้านกีฬาแก่เยาวชนและประชาชนทั่วไป
- (๑๐) การจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมการกีฬาประเภทต่าง ๆ
- (๑๑) การดูแลบำรุงรักษาสถานกีฬา และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้
- (๑๒) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของกองหรือฝ่ายและงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานประสานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร
- (๔) งานตรวจสอบและแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ

- (๖) งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๗) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา หรือผู้ทำคุณประโยชน์
- (๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- (๙) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- (๑๐) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ
- (๑๑) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- (๑๒) งานสวัสดิการต่าง ๆ
- (๑๓) งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- (๑๔) งานเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี เช่น การวางฎีกา เตรียมการเบิกจ่ายและสิ่งแทนตัวเงิน การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงินประเภท ทั้งในและนอกงบประมาณการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่าย
- (๑๕) งานรวบรวมรายละเอียด และดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณของกองการศึกษา
- (๑๖) งานเกี่ยวกับการทำบัญชีเงินเดือนพนักงานครูเทศบาลตามแบบ และวิธีการที่สำนักงานประมาณกำหนด เช่น จัดทำแผนสรุปยอดเงินงบประมาณอัตราเงินเดือนที่ขอจ่ายประจำปี การจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือน การจัดสถิติเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล การจัดทำสถิติประกอบบัญชีถือจ่ายประจำปี ซึ่งแสดงจำนวนโรงเรียน นักเรียน ห้องเรียน และครู
- (๑๗) งานพัสดุ เช่น งานเกี่ยวกับการขออนุมัติ จัดหา เบิกจ่าย ซ่อมแซม และบำรุงรักษาพัสดุ ตลอดจนบัญชีทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ
- (๑๘) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. กองสวัสดิการสังคม (๑๑) มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณสุข การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

๗.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานพัฒนาชุมชน และงานชุมชนเมือง ได้แก่

๗.๑.๑ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง
- (๒) งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- (๓) งานจัดระเบียบชุมชน
- (๔) งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน

- (๕) งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ให้แก่ชุมชน
- (๖) งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขาภิบาล
- (๗) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๑.๒ งานชุมชนเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) สำรวจ และจัดทำข้อมูลชุมชน สำรวจข้อมูลพื้นฐานของชุมชน เพื่อส่งเสริมการพัฒนาชุมชน
- (๒) สนับสนุนส่งเสริมการจัดตั้งกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
- (๓) ฝึกอบรมส่งเสริมอาชีพเสริมรายได้แก่ประชาชน และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนให้แก่ประชาชน และการจัดโครงการช่วยเหลือประชาชนในด้านต่างๆ
- (๔) สนับสนุนการดำเนินงานเร่งด่วนของรัฐบาล
- (๕) ให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน
- (๖) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๗.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานสังคมสงเคราะห์ และงานกิจการสตรีและคนชรา ได้แก่

๗.๒.๑ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง
- (๒) งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ
- (๓) งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- (๔) งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- (๕) งานส่งเสริมสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- (๖) งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่าง ๆ
- (๗) งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท
- (๘) งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- (๙) งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ
- (๑๐) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒.๒ งานกิจการสตรีและคนชรา มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง
- (๒) งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- (๓) งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ
- (๔) งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว
- (๕) งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน
- (๖) งานฉาปนกิจสงเคราะห์

- (๗) งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท
- (๘) งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการ
สังคมสงเคราะห์

- (๙) งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ
คำปรึกษา

๗.๓ งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการของกองหรือฝ่ายและงาน ดังต่อไปนี้

- (๑) งานสารบรรณ
- (๒) งานดูแลรักษา จัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ ติดต่อและ
อำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
- (๓) งานประสานเกี่ยวกับการประชุมสภาเทศบาล คณะผู้บริหาร
- (๔) งานตรวจสอบและแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) งานสาธารณกุศลของเทศบาลและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๖) งานรักษาความสะอาด ความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๗) งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ เหรียญจักรพรรดิมาลา
หรือผู้ทำคุณประโยชน์
- (๘) งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- (๙) งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
- (๑๐) งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน ลูกจ้าง และการให้บำเหน็จ
ความชอบกรณีพิเศษ
- (๑๑) งานการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่น ๆ
- (๑๒) งานสวัสดิการต่าง ๆ
- (๑๓) งานด้านประชาสัมพันธ์และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- (๑๔) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (๒) งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน
- (๓) งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท
- (๔) งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน
- (๕) งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้
- (๖) งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา
- (๗) งานตรวจสอบทรัพย์สินของเทศบาล
- (๘) งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สินของเทศบาล
- (๙) งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลเมืองเขารูปช้าง วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของเทศบาลเมืองเขารูปช้าง และเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น (Strategic objective) เป็นการวิเคราะห์ว่าเพื่อบรรลุถึงความสำเร็จของยุทธศาสตร์ จะต้องดำเนินการกำหนดตำแหน่งข้าราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ การพัฒนาท้องถิ่น ประกอบด้วย

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานเทศบาล
๑.การเพิ่มศักยภาพการจัดการบริการให้ประชาชนและชุมชนและการมีส่วนร่วมของประชาชน	๑.บุคลากรมี ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น	ทุกส่วนราชการ
๒.การเสริมสร้างความมั่นคงการรักษาความสงบและความเป็นระเบียบเรียบร้อยภายในชุมชน	๒.ชุมชนมีความเข้มแข็ง ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ดำรงชีวิตอย่างปกติสุข	สป.
๓.การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและการใช้มาตรการผังเมืองเพื่อการพัฒนาเมืองให้เป็นเมืองน่าอยู่อย่างยั่งยืน	๓.ประชาชนได้รับ บริการด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการอย่างทั่วถึง	ช่าง
๔.การเพิ่มศักยภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๔.การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยมีประสิทธิภาพ	สป.
๕.การส่งเสริมและพัฒนาศึกษา ศาสนา กีฬา และวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น	๕.การศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการส่งเสริมและอนุรักษ์	ศึกษา
๖.การส่งเสริมและพัฒนาด้านการสาธารณสุขและคุณภาพชีวิต	๖.ประชาชนมีสุขภาพดี	สาธารณสุขฯ
๗.การส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	๗.ประชาชนมีอาชีพและมีรายได้ที่เพิ่มขึ้น	สวัสดิการฯ
๘.การอนุรักษ์ และการฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๘.ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์และฟื้นฟู	สาธารณสุขฯ
๙.การส่งเสริมและการพัฒนาการท่องเที่ยว สถานที่พักผ่อนหย่อนใจและกิจกรรมนันทนาการ	๙.ประชาชนมีความสุข ครอบคลุมมีความอบอุ่น	สป.
๑๐.การพัฒนาศักยภาพองค์กรและการทำงานระหว่างท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาเมือง	๑๐.องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดีเพื่อพัฒนาเมืองให้มีความน่าอยู่อย่างยั่งยืน	ทุกส่วนราชการ

๒) การเปรียบเทียบอัตรากำลังกับ อปท. ที่มีขนาดเดียวกัน (Benchmark)

ประเด็น	เทศบาลเมืองสิงหนคร	เทศบาลเมืองเขารูปช้าง	เทศบาลเมืองควนลัง
๑. ประเภท	สามัญ ระดับสูง	สามัญ ระดับสูง	สามัญ ระดับสูง
๒. รายได้จริง ปี ๒๕๕๙	๒๔๕,๒๓๓,๗๘๙.๖๐	๑๕๖,๔๓๐,๒๘๘.๔๔	๒๔๘,๔๑๒,๗๖๐.๐๑
๓. โครงสร้างอัตรากำลัง	ปลัดเทศบาล ระดับสูง รองปลัดเทศบาล ระดับกลาง รองปลัดเทศบาล ระดับกลาง <u>๑.สำนักปลัด</u> ระดับกลาง ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ระดับต้น ๑.๒ ฝ่ายปกครอง ระดับต้น ๑.๓ ฝ่ายป้องกันฯ ระดับต้น ๑.๔ ฝ่ายธุรการ ระดับต้น (รวม ขรก. ๑๒/ลูกจ้างประจำ ๙ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๕ พนักงานจ้างทั่วไป ๓๔) <u>๒.กองคลัง</u> ระดับกลาง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ระดับต้น ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ ระดับต้น ๒.๓ ฝ่ายแผนที่ภาษีฯ ระดับต้น ๒.๔ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (รวม ขรก. ๖ /ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ พนักงานจ้างทั่วไป ๑๔) <u>๓.กองช่าง</u> ระดับกลาง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนฯ ระดับต้น ๓.๒ ฝ่ายการโยธา ระดับต้น ๓.๓ งานธุรการ (รวม ขรก. ๕ /ลูกจ้างประจำ ๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๓ พนักงานจ้างทั่วไป ๒๔) <u>๔.กองสาธารณสุขฯ</u> ระดับกลาง ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น ๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข ระดับต้น ๔.๓ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (รวม ขรก. ๖ /ลูกจ้างประจำ ๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๕ พนักงานจ้างทั่วไป ๓๖)	ปลัดเทศบาล ระดับสูง รองปลัดเทศบาล ระดับกลาง รองปลัดเทศบาล ระดับกลาง <u>๑.สำนักปลัดเทศบาล</u> ระดับกลาง ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ระดับต้น ๑.๒ ฝ่ายปกครอง ระดับต้น ๑.๓ ฝ่ายป้องกันฯ ระดับต้น (รวม ขรก. ๑๘/ลูกจ้างประจำ ๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๗ พนักงานจ้างทั่วไป ๔๔) <u>๒.กองคลัง</u> ระดับกลาง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง ระดับต้น ๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้ ระดับต้น ๒.๓ ฝ่ายแผนที่ภาษีฯ ระดับต้น ๒.๔ งานธุรการ (รวม ขรก. ๑๕/ลูกจ้างประจำ ๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๖ พนักงานจ้างทั่วไป ๕) <u>๓.กองช่าง</u> ระดับกลาง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนฯ ระดับกลาง ๓.๒ ฝ่ายการโยธา ระดับกลาง ๓.๓ งานธุรการ (รวม ขรก. ๒๒/ลูกจ้างประจำ ๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๓ พนักงานจ้างทั่วไป ๑๕) <u>๔.กองสาธารณสุขฯ</u> ระดับกลาง ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น ๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข ระดับต้น ๔.๓ งานธุรการ (รวม ขรก. ๙ ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑๐ พนักงานจ้างทั่วไป ๔๑)	ปลัดเทศบาล ระดับสูง รองปลัดเทศบาล ระดับกลาง รองปลัดเทศบาล ระดับกลาง <u>๑.สำนักปลัดเทศบาล</u> ระดับกลาง ๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ระดับต้น ๑.๒ ฝ่ายปกครอง ระดับต้น ๑.๓ ฝ่ายธุรการ ระดับต้น (รวม ขรก. ๑๙/ลูกจ้าง - พนักงานจ้าง ๕๓) <u>๒.กองคลัง</u> ระดับกลาง ๒.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ๒.๒ ฝ่ายบริหารงานคลัง ระดับต้น ๒.๓ ฝ่ายพัฒนารายได้ ระดับต้น ๒.๔ ฝ่ายแผนที่ภาษีฯ ระดับต้น (รวม ขรก. ๑๗/ลูกจ้าง - พนักงานจ้าง ๑๗) <u>๓.กองช่าง</u> ระดับกลาง ๓.๑ ฝ่ายแบบแผนฯ ระดับต้น ๓.๒ ฝ่ายการโยธา ระดับต้น ๓.๓ ฝ่ายช่างสุขาฯ ระดับต้น ๓.๔ งานธุรการ (รวม ขรก. ๒๑/ลูกจ้าง - พนักงานจ้าง ๔๑) <u>๔.กองสาธารณสุขฯ</u> ระดับกลาง ๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น ๔.๒ ฝ่ายบริการสาธารณสุข ระดับต้น ๔.๓ งานธุรการ (รวม ขรก. ๑๗ ลูกจ้าง - พนักงานจ้าง ๑๘๗)

ประเด็น	เทศบาลเมืองสิงหนคร	เทศบาลเมืองเขารูปช้าง	เทศบาลเมืองควนลัง
	<u>๕.กองวิชาการฯ</u> ระดับกลาง ๕.๑ ฝ่ายแผนและงบประมาณ ระดับต้น ๕.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่ฯ ระดับต้น ๕.๓ งานธุรการ (รวม ขรก. ๖ /ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้างตามภารกิจ ๑ พนักงานจ้างทั่วไป ๗) <u>๖.กองการศึกษา</u> ระดับกลาง ๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ระดับต้น ๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ ระดับต้น ๖.๓ งานธุรการ (รวม ขรก. ๖ /ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒๖ พนักงานจ้างทั่วไป ๑๒) <u>๗.กองสวัสดิการสังคม</u> ระดับกลาง ๗.๑ ฝ่ายส่งเสริมชุมชน ระดับต้น ๗.๒ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ ระดับต้น ๗.๓ งานธุรการ (รวม ขรก. ๕ /ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้างตามภารกิจ - พนักงานจ้างทั่วไป ๖)	<u>๕.กองวิชาการฯ</u> ระดับกลาง ๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ระดับต้น ๕.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ ระดับต้น ๕.๓ งานธุรการ (รวม ขรก. ๑๐/ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ พนักงานจ้างทั่วไป ๕) <u>๖.กองการศึกษา</u> ระดับกลาง ๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ระดับต้น ๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ ระดับต้น ๖.๓ งานธุรการ (รวม ขรก. ๙/พนักงานครูเทศบาล ๑๕/ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ พนักงานจ้างทั่วไป ๗) <u>๗.กองสวัสดิการสังคม</u> ระดับกลาง ๗.๑ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์ ระดับต้น ๗.๒ ฝ่ายพัฒนาชุมชน ระดับต้น ๗.๓ งานธุรการ (รวม ขรก. ๘/ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้างตามภารกิจ - พนักงานจ้างทั่วไป ๖) <u>๘.หน่วยตรวจสอบภายใน</u> (รวม ขรก. ๑/ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้างตามภารกิจ - พนักงานจ้างทั่วไป -)	<u>๕.กองวิชาการฯ</u> ระดับกลาง ๕.๑ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ระดับต้น ๕.๒ ฝ่ายบริการและเผยแพร่วิชาการ ระดับต้น ๕.๒ ฝ่ายนิติการ ระดับต้น ๕.๓ งานธุรการ (รวม ขรก. ๑๒/ลูกจ้าง - พนักงานจ้าง ๖) <u>๖.กองการศึกษา</u> ระดับกลาง ๖.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ระดับต้น ๖.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ ระดับต้น ๖.๓ งานธุรการ (รวม ขรก. ๑๘/ลูกจ้าง - พนักงานจ้าง ๒๗) <u>๘.กองสวัสดิการสังคม</u> ระดับกลาง ๘.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์ ระดับต้น ๘.๒ ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม ระดับต้น ๘.๓ งานธุรการ (รวม ขรก. ๘/ลูกจ้าง - พนักงานจ้าง ๙) <u>๘.หน่วยตรวจสอบภายใน</u> (รวม ขรก. ๑/ลูกจ้าง - พนักงานจ้าง -)
การค่าใช้จ่ายปี ๒๕๕๙	๓๐.๒๕%	๓๔.๙๑%	๓๘.๙๐%
คะแนน LPA ปี ๒๕๕๙	๗๖.๓๔%	๘๙.๘๘%	๗๕.๒๙%