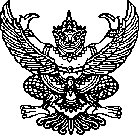
**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕64-๒๕๖6**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล**

**อำเภอแก้งสนามนาง จังหวัดนครราชสีมา**



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล**

**เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ( พ.ศ. ๒๕๖4 - ๒๕๖6)**

...................................................

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ประกอบกับประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ประกอบกับมติการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖3 เมื่อวันที่ ๒3 กันยายน ๒๕๖3 เห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖4 – ๒๕๖6) เพื่อใช้สำหรับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไลมีผลบังคับใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖4 – ๒๕๖6) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖3 เป็นต้นไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

 ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖3

(ลงชื่อ)

(นายวันชัย จันคำ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล

**คำนำ**

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ได้มีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซับซ้อน มีกำหนดตำแหน่งการจจัดโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 6 ) พ.ศ. 2552 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต. จังหวัดนครราชสีมา) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล ได้มีการวงแผนอัตรากำลังใช้ประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจและเพื่อรองรับภารกิจถ่ายโอนมายังองค์การบริหารส่วนตำบลมากขึ้น และตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานการปฏิบัติภารกิจและสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล

สิงหาคม 2563

**สารบัญ**

เรื่อง หน้า

๑. หลักการและเหตุผล 1

๒ วัตถุประสงค์ 2

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี 3

๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล 62

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล ๖5

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล 70

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง 70

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ 73

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น 81

๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี 85

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ 99

๑๒.แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น 105

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง 106

ภาคผนวก

- บันทึกข้อความขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการฯ

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

- บันทึกข้อความการเชิญประชุมคณะกรรมการ

- สำเนารายงานการประชุม

- สรุปผลการประชุมคณะกรรมการ

- บทวิเคราะห์ปริมาณงาน

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

1

**๑. หลักการและเหตุผล**

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563 ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล จะสิ้นสุดลงในวันที่ 30 กันยายน 2563 ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ดังนี้

๑.1 ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ( ก.อบต.) ได้ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล หรือ อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566 ขึ้น

2

**๒. วัตถุประสงค์และ ประโยชน์ที่จะได้รับ**

**2.1 วัตถุประสงค์**

๒.๑.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.1.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.1.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา(ก.อบต.จังหวัด)

ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

๒.1.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากร

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไลให้เหมาะสม

๒.1.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล สามารถวางแผนอัตรากำลังการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.1.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

**2.2 ประโยชน์ที่จะได้รับ**

2.2.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

2.2.2 องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

2.2.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

2.2.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

2.2.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

2.2.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี**

3

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล ไดแตงตั้งคณะทำงานจัดทําแผนอัตรากําลัง ๓ ป ประจำป งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖4 – ๒๕๖6 ซึ่งประกอบดวย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเปนประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหนาสวนราชการเปนคณะทำงาน มีนักทรัพยากรบุคคล เปนเลขานุการ จัดทําแผนอัตรากําลัง ๓ ป โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องตาง ๆ ดังตอไปนี้

**3.1 วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ**ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองคกรปกครองสวนทองถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบลปากชม และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายและการดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงงานปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตรากำลังบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

**แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง 1 (นครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ สุรินทร์) ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2561 – 2565 (ฉบับทบทวน) รอบปี พ.ศ.2563**

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) ในฐานะฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการบูรณาการนโยบายพัฒนาภาค (ก.บ.ภ.) ได้แจ้งผลการประชุมคณะอนุกรรมการบูรณาการนโยบายพัฒนาภาค ด้านวิชาการ (อ.ก.บ.ภ. ด้านวิชาการ) ในการประชุมครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 25กรกฎาคม 2561 โดยมีรองนายกรัฐมนตรี (นายวิษณุ เครืองาม) เป็นประธาน มีมติเห็นชอบนโยบายหลักเกณฑ์ และวิธีการจัดทาแผนพัฒนาจังหวัดและกลุ่มจังหวัด (พ.ศ. 2561 - 2565) แผนปฏิบัติราชการประจาปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ประจาปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และนายกรัฐมนตรี (พลเอกประยุทธ์จันทร์โอชา) เห็นชอบแนวทางการกาหนดกรอบการจัดสรรงบประมาณจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ประจาปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ตามมติที่ประชุม อ.ก.บ.ภ. ด้านวิชาการครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2561 และเห็นชอบแนวทางการกาหนดกรอบการจัดสรรงบพัฒนากลุ่มจังหวัด ซึ่งแบ่งงบประมาณเป็น 2 ส่วนส่วนที่ 1 งบประมาณเพื่อการพัฒนาตามศักยภาพความต้องการของพื้นที่ หรือประเด็นร่วมของกลุ่มจังหวัดส่วนที่ 2 งบประมาณเพื่อการพัฒนาในลักษณะ Cluster หรือสนองนโยบายสำคัญของรัฐบาลเชิงพื้นที่

กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง 1 จึงได้ดาเนินการทบทวนแผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง 1 ระหว่างวันที่ 20 – 21 สิงหาคม 2561 โดยยึดยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี นโยบายรัฐบาล แผนการบริหารราชการแผ่นดิน แนวทางการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ทิศทางการพัฒนาภาคยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านคมนาคม แผนแม่บทจากกระทรวงที่เกี่ยวข้อง และมุ่งเน้นการทางานแบบเครือข่ายร่วมกันทุกภาคส่วน (ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และสถาบันการศึกษา) เพื่อร่วมกันกำหนดทิศทางการพัฒนากลุ่มจังหวัด ฯ ทั้งด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคมและด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อให้แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดฯ สามารถขับเคลื่อนไปได้ด้วยดีมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งจะเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของกลุ่มจังหวัด รวมทั้งเป็นการแก้ไขปัญหาร่วมกันของกลุ่มจังหวัด ให้เหมาะสมกับโอกาสและศักยภาพของกลุ่มจังหวัด และนาไปสู่การกระตุ้นให้เกิดการลงทุนของภาคเอกชนและสร้างรายได้ให้กลุ่มจังหวัด

แผนพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง 1 ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2561 – 2565) ฉบับทบทวน ปี พ.ศ. 2563 ฉบับนี้ ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารงานกลุ่มจังหวัดแบบ

4

บูรณาการ (ก.บ.ก.) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง 1 ในคราวประชุม ครั้งที่ 8/2561 เมื่อวันที่ 21 ธันวาคม 2560 โดยสรุปประเด็นสำคัญ ดังนี้

**ตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ (Strategies Position)**

1) เป็นแหล่งผลิตสินค้าเกษตรและอาหารปลอดภัย

2) เป็นแหล่งผลิตผลิตภัณฑ์ไหมระดับประเทศ

3) เป็นแหล่งท่องเที่ยวที่มีความหลากหลายทั้งการท่องเที่ยวอารยะธรรมขอม เชิง

นิเวศน์ การกีฬาที่มีชื่อเสียง

4) เป็นประตูสู่อีสาน และเชื่อมโยงการค้าชายแดนกับประเทศเพื่อนบ้าน

**เป้าหมายการพัฒนา**

ศูนย์กลางของเกษตรอุตสาหกรรม ผลิตภัณฑ์ไหม ท่องเที่ยวอารยะธรรมขอม และสังคมเป็นสุข

**พันธกิจ (Mission)**

1) ส่งเสริมการผลิตและแปรรูปข้าวหอมมะลิ

2) ส่งเสริมและพัฒนาการผลิตมันสำปะหลังเพื่ออุตสาหกรรมอาหารและพลังงานทดแทน

3) ส่งเสริมการเลี้ยงโคเนื้อ กระบือ และแพะ และแปรรูปเชิงคุณภาพ

4) ส่งเสริมการเรียนรู้สู่การปฏิบัติตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

5) ส่งเสริมศักยภาพการผลิตและการตลาดผลิตภัณฑ์ไหม

6) ส่งเสริมการท่องเที่ยว ให้ได้รับความนิยม และบริหารจัดการให้มีศักยภาพ

7) ส่งเสริมและพัฒนาการค้าการลงทุน และค้าชายแดน

8) ส่งเสริมการพัฒนาด้านสังคม

**ประเด็นการพัฒนา (Strategies Issues)** รวม 3 ประเด็น คือ

**ประเด็นการพัฒนาที่ 1** การพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันเกษตรอุตสาหกรรมและแปรรูป

**ประเด็นการพัฒนาที่ 2** การพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวการท่องเที่ยว และผลิตภัณฑ์ไหม

**ประเด็นการพัฒนาที่ 3** ยกระดับการพัฒนาคุณภาพชีวิต

**แผนพัฒนาจังหวัดนครราชสีมา**

5

**ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2561 - 2565) ฉบับทบทวน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563**

**⮚ เป้าหมายการพัฒนาจังหวัด (วิสัยทัศน์) คือ**

**“โคราชเมืองน่าอยู่ มุ่งสู่เมือง 3 มรดกยูเนสโก นวัตกรรม และเกษตร อุตสาหกรรม สังคมปลอดภัย”**

**⮚ ประเด็นการพัฒนาของจังหวัด (ประเด็นยุทธศาสตร์) รวม 5 ประเด็น ดังนี้**

|  |
| --- |
| **ประเด็นการพัฒนาจังหวัดนครราชสีมา (ประเด็นยุทธศาสตร์)** |
| 1) การพัฒนาและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ |
| 2) การลดความเหลื่อมล้ำ เพื่อยกระดับสังคมให้เป็นเมืองน่าอยู่ ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง |
| 3) บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ให้มีความสมบูรณ์อย่างยั่งยืนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง  และยกระดับอุทยานธรณีโคราชสู่อุทยานธรณีโลก |
| 4) การเสริมสร้างความมั่นคงทุกมิติ เพื่อปกป้องสถาบันหลักของชาติ และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน |
| 5) การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ รองรับ Smart City, Mice City และด้านอื่น ๆ |

**⮚ แนวทางการพัฒนา ตามประเด็นการพัฒนาที่ 1 : การพัฒนาและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางเศรษฐกิจ**

จำนวน 2 แนวทาง คือ

1. ส่งเสริมการท่องเที่ยว

2. ยกระดับการเกษตร และอุตสาหกรรม

6

⮚ **ความเชื่อมโยงแนวทางการพัฒนา แผนงาน ตัวชี้วัดแผนงาน โครงการ และกิจกรรมหลัก**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| แนวทางการพัฒนา | แผนงาน (กลยุทธ์) | ตัวชี้วัดแผนงาน | โครงการ | กิจกรรมหลัก |
| 1. ส่งเสริมการท่องเที่ยว | 1. เสริมสร้างและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวก  แหล่งท่องเที่ยว รอบแหล่งท่องเที่ยว  และเส้นทางไปยังแหล่งท่องเที่ยว | 1. แหล่งท่องเที่ยว รอบแหล่งท่องเที่ยว หรือเส้นทางไปยังแหล่งท่องเที่ยว ได้รบการพัฒนา อย่างน้อย 10 แห่ง | โครงการพัฒนาศักยภาพการท่องเที่ยวและกีฬา  โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการเกษตร และอุตสาหกรรมปลอดภัย Food Valley | กิจกรรหลักที่ 1 ทบทวนแผนการท่องเที่ยว กีฬา และเครือข่าย |
|  | 2. เสริมสร้างและพัฒนาสินค้า และบริการเกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยวให้มีมูลค่า  เพิ่มขึ้น | 2. สินค้าและบริการ เกี่ยวกับแหล่งท่องเที่ยว ได้รับการพัฒนา อย่างน้อย  10 ประเภท | กิจกรรมหลักที่ 2 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สิ่งอำนวยความสะดวก เส้นทางคมนาคม รองรับด้านการท่องเที่ยว กีฬา และ Mice |
|  | 3. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยว | 3. จำนวนนักท่องเที่ยว และรายได้  จากนักท่องเที่ยว เพิ่มขึ้นร้อยละ 5  จากปี 2560 ที่มีนักท่องเที่ยว จำนวน 8,855,167 คน และรายได้เพิ่มขึ้น  ร้อยละ 10 จากปี 2560 ที่มีรายได้ 19,250.88 ล้านบาท  4. รายได้ผลิตภัณฑ์มวลรวม จังหวัดนครราชสีมา ภาคการเกษตร ณ ราคาประจำปี เพิ่มขึ้นร้อยละ 0.5 จากปี  พ.ศ.2559 ที่มีมูลค่า 20,487 ล้านบาท | กิจกรรมหลักที่ 3 การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว สนามกีฬา รวมทั้งกิจกรรมการท่องเที่ยว และกีฬา |
| 2. ยกระดับการเกษตร และอุตสาหกรรม | 4. ส่งเสริมการสร้างมูลค่าสินค้าและบริการภาคการเกษตร | กิจกรรมหลักที่ 5 การส่งเสริมและพัฒนาสินค้าและบริการ ด้านการท่องเที่ยว กีฬา และเครือข่าย  กิจกรรหลัก 6 การพัฒนาการตลาดและประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยว กีฬา และเครือข่ายกิจกรรมหลักที่ 1 การพัฒนา ปรับปรุง และเพิ่มศักยภาพและคุณภาพของดิน |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| แนวทางการพัฒนา | แผนงาน (กลยุทธ์) | ตัวชี้วัดแผนงาน | โครงการ | กิจกรรมหลัก  7 |
|  |  |  | โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการเกษตร และอุตสาหกรรมปลอดภัย Food Valley |  |
|  | 5. ส่งเสริมการสร้างมูลค่าสินค้าและบริการนอกภาคการเกษตร | 5. รายได้ผลิตภัณฑ์มวลรวม จังหวัดนครราชสีมา นอกภาคการเกษตร ณ ราคาประจำปี เพิ่มขึ้นร้อยละ 0.5 จากปี พ.ศ.2559 ที่มีมูลค่า 149,910  ล้านบาท | กิจกรรมหลักที่ 2 การพัฒนา ปรับปรุง และก่อสร้างแหล่งกักเก็บน้ำในเขตชลประทาน รวมทั้งระบบผันน้ำ/ส่งน้ำ ทางและสะพานข้ามลำน้ำและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ  ที่เกี่ยวเนื่อง |
|  | 6. ส่งเสริมการนำผลงานนวัตกรรมการเกษตร อุตสาหกรรม และอาหารปลอดภัย (Food Valley) มาใช้กับแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม | 6. จำนวนผลงานนวัตกรรมการเกษตร อุตสาหกรรม และอาหารปลอดภัย (Food Valley) ได้รับการถ่ายทอดไปสู่การปฏิบัติ อย่างน้อย 4 นวัตกรรม | กิจกรรมหลักที่ 3 การพัฒนา ปรับปรุง และก่อสร้างแหล่งกักเก็บน้ำนอกเขตชลประทาน รวมทั้งระบบผันน้ำ/ส่งน้ำ ทางและสะพานข้ามลำน้ำและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ  ที่เกี่ยวเนื่อง |
|  | 7. ส่งเสริมและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์เพื่อรองรับการขยายตัวทางเศรษฐกิจ | 7. จำนวนโครงสร้างพื้นฐาน หรือระบบโลจิกสติก์ ได้รับการส่งเสริม หรือพัฒนา หรือสร้าง อย่างน้อย 10 แห่ง | กิจกรรมหลักที่ 4 ส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพ เพื่อเพิ่มผลผลิต และมูลค่า พืชเศรษฐกิจ |
|  | 8. น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียง ไปสู่การปฏิบัติอย่างยั่งยืน    9. สร้างโอกาสและพัฒนาฝีมือให้กับ ผู้อยู่ในวัยแรงงานและผู้ประกอบการ | 8. จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่การปฏิบัติ ได้รับการส่งเสริมอย่างน้อย 10 โครงการ/กิจกรรม  9. จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่ได้รับการส่งเสริมอย่างน้อย 10 โครงการ/กิจกรรม | กิจกรรมหลักที่ 5 ส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพ เพื่อเพิ่มผลผลิต และมูลค่า สัตว์เศรษฐกิจ    กิจกรรมหลักที่ 6 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรของรัฐ เกษตรกร ประชาชนผู้อยู่ในวัยแรงงาน และผู้ประกอบการ ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง ภูมิปัญญาชาวบ้าน  หลักวิชาการ เทคโนโลยี นวัตกรรม ในยุคดิจิทัล |
| แนวทางการพัฒนา | แผนงาน (กลยุทธ์) | ตัวชี้วัดแผนงาน | โครงการ | กิจกรรมหลัก  8 |
|  |  |  |  |  |
|  |  | 10. หมู่บ้านเร่งรัดพัฒนาอันดับ 1 (หมู่บ้านล้าหลัง) และครัวเรือนที่ตกเกณฑ์ จปฐ. รวมทั้งประชาชนที่ได้รับบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ได้รับการส่งเสริมและพัฒนา อย่างน้อยร้อยละ 80 | กิจกรรมหลักที่ 7 การแปรรูปผลผลิตการเกษตรและสร้างมูลค่าเพิ่ม ด้วยเทคโนโลยี นวัตกรรม และพลังงานทดแทน |
|  |  | กิจกรรมหลักที่ 8 การแปรรูปผลผลิตสัตว์เศรษฐกิจ |
|  |  |  | กิจกรรมหลักที่ 9 ก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง พัฒนา ยกระดับเส้นทางคมนาคมขนส่ง และการบริหารจัดการ (โลจิสติกส์)  สินค้าเกษตรและอุตสาหกรรม รองรับความเจริญทางเศรษฐกิจ  กิจกรรมหลักที่ 10 พัฒนาระบบการตลาดสินค้าเกษตรอุตสาหกรรมที่แปรรูปและไม่แปรรูป |

**⮚ แนวทางการพัฒนา ตามประเด็นการพัฒนาที่ 2 : การลดความเหลื่อมล้ำ เพื่อยกระดับสังคมให้เป็นเมืองน่าอยู่ ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง**

9

⮚ **ความเชื่อมโยงแนวทางการพัฒนา แผนงาน ตัวชี้วัดแผนงาน โครงการ และกิจกรรมหลัก** จำนวน 1 แนวทาง คือลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม ทุกมิติ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| แนวทางการพัฒนา | แผนงาน (กลยุทธ์) | ตัวชี้วัดแผนงาน | โครงการ | กิจกรรมหลัก |
| 1. ลดความความเหลื่อมล้ำทางสังคม ทุกมติ | 1. ส่งเสริมและพัฒนาระบบ  การสาธารณสุข | 1. ร้อยละการลดลงของยอดรวมโรคร้าย 5 ชนิด (หัวใจ เบาหวาน หลอดเลือดสมอง ความดันโลหิตสูง และมะเร็ง) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 2 ของข้อมูลปี 2559 ที่มีจำนวนทั้งสิ้น 112,076 | โครงการเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพ คุณภาพชีวิต  ทุกช่วงวัย เพื่อลดความเหลื่อมล้ำ  ทางสังคม | 1. ส่งเสริมและพัฒนาการดูแลสุขภาพ การรักษาผู้ป่วย ทุกช่วงวัย ด้วยองค์ความรู้ และเทคโนโลยี |
|  | 2. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษา  3. ส่งเสริมและพัฒนาด้านศาสนา วัฒนธรรม และประเพณี  4. ส่งเสริมและพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวก  5. ส่งเสริมและพัฒนาภารกิจภายใต้โครงการไทยนิยมยั่งยืน  6. ส่งเสริมและพัฒนา หมู่บ้านล้าหลัง ครัวเรือนที่ไม่ผ่านเกณฑ์ จปฐ.  7. ส่งเสริมและพัฒนาบริการภาครัฐด้านอื่นๆ | 2. ร้อยละการเพิ่มขึ้นของค่าคะแนนเฉลี่ย O-net ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 อย่างน้อยร้อยละ 0.20 จากปี พ.ศ.2559 ที่มีค่าเฉลี่ย 37.12  3. มีการกิจกรรมด้านศาสนา วัฒนธรรม และประเพณี อย่างน้อย 12 ครั้ง  4. มีโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวก อย่างน้อย 10 เส้นทาง/แห่ง  5. มีกิจกรรมภายใต้โครงการไทยนิยมยั่งยืน ได้รับการส่งเสริมและพัฒนา อย่างน้อย 64 กิจกรรม  6. หมู่บ้านล้าหลัง ครัวเรือนที่ไม่ผ่านเกณฑ์ จปฐ. ได้รับการพัฒนา อย่างน้อย ร้อยละ 80  7. มีกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาบริการภาครัฐด้านอื่น ๆ เกิดขึ้น อย่างน้อย 10 กิจกรรม | 2. ส่งเสริมและพัฒนาการ ศึกษา ทุกช่วงวัย ด้วยองค์ความรู้ เทคโนโลยี หรือนวัตกรรม  3. ส่งเสริมและพัฒนาด้านศาสนา วัฒนธรรม และประเพณี  4. ส่งเสริมและพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวก  5. ส่งเสริมและพัฒนาการให้  บริการของภาครัฐ ด้วยองค์ความรู้ เทคโนโลยี หรือนวัตกรรม  6. ส่งเสริมและพัฒนาการแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชนภายใต้โครงการไทยนิยมยั่งยืน |

**⮚ แนวทางการพัฒนา ตามประเด็นการพัฒนาที่ 3 : บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ให้มีความสมบูรณ์อย่างยั่งยืนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง**

10

**และยกระดับอุทยานธรณีโคราชสู่อุทยานธรณีโลก**

⮚ **ความเชื่อมโยงแนวทางการพัฒนา แผนงาน ตัวชี้วัดแผนงาน โครงการ และกิจกรรมหลัก**  จำนวน 3 แนวทาง คือ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| แนวทางการพัฒนา | แผนงาน (กลยุทธ์) | ตัวชี้วัดแผนงาน | โครงการ | กิจกรรมหลัก |
| 1. อนุรักษ์ ฟื้นฟู พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ  และสิ่งแวดล้อม | 1. ส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และให้ความรู้ สร้างจิตสำนึกประชาชน ได้ตระหนักถึงคุณค่า และประโยชน์ของทรัพยากรธรรมชาติ ทรัพยากรป่าไม้ ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง | 1. จำนวนพื้นที่ป่าไม้เพิ่มขึ้น | โครงการบริหารจัดการทรัพยากร ธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม | กิจกรรมหลักที่ 1  การอนุรักษ์ ฟื้นฟู ทรัพยากร ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ทรัพยากรป่าไม้ |
|  | 2. เพิ่มความสามารถในการบริหารจัดการขยะ และรณรงค์ให้ทุกภาคส่วนร่วม สำนึกรับผิดชอบต่อสังคมเกี่ยวกับการลดปริมาณขยะ | 2. ปริมาณขยะได้รับการจัดการอย่างถูกต้อง ร้อยละ 75 | กิจกรรมหลักที่ 2  การบริหารจัดการขยะ |
|  | 3. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมการจัดการน้ำเสีย และส่งเสริมพัฒนาฟื้นฟู ลำน้ำ คู คลองสาธารณะ  4. ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการน้ำ  ในเขตชลประทาน ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง  5. ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการน้ำในพื้นที่เกษตรน้ำฝน (นอกเขตชลประทาน) ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง | 3. ลำน้ำ คู คลอง สาธารณะ ได้รับการส่งเสริม ฟื้นฟู อย่างน้อย 1 ลำน้ำ  4.1 มีปริมาณน้ำต้นทุนในเขตชลประทานเพิ่มขึ้น  4.2 กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 60 มีรายได้เพิ่มขึ้น  5.1 มีปริมาณน้ำต้นทุนในเขตชลประทานเพิ่มขึ้น  5.2 กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละ 60 มีรายได้เพิ่มขึ้น | กิจกรรมหลักที่ 3  การมีส่วนร่วมในการจัดการ  น้ำเสีย และส่งเสริมพัฒนา ฟื้นฟู ลำน้ำ คูคลอง สาธารณะ  กิจกรรมหลักที่ 4  การบริหารจัดการน้ำเขตชลประทาน  กิจกรรมหลักที่ 5  การบริหารจัดการน้ำในพื้นที่เกษตรน้ำฝน (นอกเขตชลประทาน) |
| แนวทางการพัฒนา | แผนงาน (กลยุทธ์) | ตัวชี้วัดแผนงาน | โครงการ | กิจกรรมหลัก  11 |
| 1. อนุรักษ์ ฟื้นฟู พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ  และสิ่งแวดล้อม | 6. การขยายผลโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ  7. พัฒนาระบบป้องกันน้ำท่วมในพื้นที่ชุมชนเมือง และเพิ่มสิ่งก่อสร้างเพื่อลดการพังทลายของตลิ่งตามเส้นทางน้ำ | 6.พื้นที่ที่ได้รับการส่งเสริมตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเพิ่มขึ้น  7. มีระบบป้องกันน้ำท่วม หรือสิ่งก่อสร้างเพื่อลดการพังทลาย  อย่างน้อย ปีละ 1 แห่ง | โครงการบริหารจัดการทรัพยากร ธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม | กิจกรรมหลักที่ 6  ดำเนินงานตามโครงการ อันเนื่องมาจากพระราชดำริ  กิจกรรมหลักที่ 7  การป้องกันน้ำท่วม และ  การพังทลายของตลิ่ง |
|  | 8. ส่งเสริมการปรับปรุงฟื้นฟูดินเค็มเพื่อการเกษตร | 8.1 พื้นที่ดินเค็มได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้น8.2รายได้ของเกษตรกรที่เข้าร่วมโครงการปรับปรุงดินเค็มเพิ่มขึ้น | กิจกรรมหลักที่ 8 การจัดการดินเค็มเพื่อการเกษตร |
| 2. ยกระดับการพัฒนาจัดตั้งอุทยานธรณีโคราชเป็นอุทยานธรณีโลกยูเนสโก | 1. พัฒนาการจัดตั้งอุทยานธรณีโคราชสู่อุทยานธรณีโลกยูเนสโก | 1.ผลการประเมินตนเองตามแบบฟอร์มของยูเนสโก ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 70 |  | กิจกรรมหลักที่ 9 บริหารจัดการอุทยานธรณีโคราช  สู่อุทยานธรณีโลกยูเนสโก |
| 3. ใช้พลังงานและพลังงานสะอาด  อย่างมีประสิทธิภาพ | 1. ส่งเสริมการรณรงค์ประหยัดพลังงาน และส่งเสริมการใช้พลังงานสะอาด | 1.หน่วยราชการในจังหวัดประหยัดพลังงานมากกว่า ร้อยละ 10  2.ส่งเสริมให้มีการใช้พลังงานสะอาด (พลังงานแสงอาทิตย์) ในพื้นที่เกษตรเพิ่มขึ้น | กิจกรรมหลักที่ 10  การรณรงค์ประหยัดพลังงาน และส่งเสริมการใช้พลังงานสะอาด |

**⮚ แนวทางการพัฒนา ตามประเด็นการพัฒนาที่ 4 : การเสริมสร้างความมั่นคงทุกมิติ เพื่อปกป้องสถาบันหลักของชาติ และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน**

12

**ของประชาชน**

⮚ **ความเชื่อมโยงแนวทางการพัฒนา แผนงาน ตัวชี้วัดแผนงาน โครงการ และกิจกรรมหลัก จำนวน 4 แนวทาง ดังนี้**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| แนวทางการพัฒนา | แผนงาน (กลยุทธ์) | ตัวชี้วัดแผนงาน | โครงการ | กิจกรรมหลัก |
| 1. เสริมสร้างความมั่นคงเพื่อปกป้องสถาบันหลักของชาติ  2. เป็นศูนย์บริหาร การจัดการเครือข่ายการป้องกันและแก้ไขปัญหา  ด้านความมั่นคงอย่างยั่งยืน  3. เสริมสร้างความปรองดองและความสมานฉันท์  4. เสริมสร้างความมั่นคงและความปลอดภัย  ในชีวิตและทรัพย์สิน  ของประชาชน | 1. สร้างความรู้ความเข้าใจ ถึงความสำคัญของสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ให้ประชาชนได้รับรู้รับทราบ  2. ส่งเสริม พัฒนาอาชีพ ตามแนวทางโครงการอันเนื่อง มาจากพระราชดำริ และการ  เรียนรู้หลักการทรงงาน  3. สร้างระบบเครือข่าย  ในภาครัฐ และภาคประชาชน  4. ส่งเสริมการสร้างความปรองดองสมานฉันท์ของประชาชน หรือนักเรียน นักศึกษาในจังหวัด  5. ส่งเสริมในการให้ความรู้ และการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน  6. จัดระบบการป้องกันปราบปรามผู้กระทำความผิด  7. สร้างระบบเครือข่ายการทำงานเฝ้าระวัง  8. ส่งเสริมการเตรียมความพร้อมเพื่อป้องกันและลดผลกระทบจากสาธารณภัย | 1. จำนวนพื้นที่การพัฒนาเพื่อเสริมความมั่นคง เร่งด่วนอันดับแรก 57 ตำบล 90 หมู่บ้าน ได้รับการพัฒนา  2. ร้อยละอัตราส่วนการจับกุมดำเนินคดีเพิ่มขึ้น  3. จำนวนผู้ได้รับผลกระทบจาก สาธารณภัยที่ได้รับการช่วยเหลือตามระเบียบที่กำหนด | โครงการเสริมสร้างความมั่นคงของสถาบันหลักของชาติ และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน | กิจกรรมหลักที่ 1 การสร้างความรู้ความเข้าใจ การประชาสัมพันธ์/การเผยแผ่/การเทิดทูนและธำรงไว้ซึ่งสถาบันหลักของชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์  กิจกรรมหลักที่ 2 การพัฒนาอาชีพ ตามแนวทางโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และการเรียนรู้หลักการทรงงาน  กิจกรรมหลักที่ 3 การสร้างระบบเครือข่ายในภาครัฐ และภาคประชาชน  กิจกรรมหลักที่ 4 การส่งเสริมการสร้างความปรองดองสมานฉันท์ของประชาชน หรือนักเรียน นักศึกษาในจังหวัด  กิจกรรมหลักที่ 5 การส่งเสริมในการ ให้ความรู้และการมีส่วนร่วมของ  ทุกภาคส่วน  กิจกรรมหลักที่ 6 การจัด ระบบการป้องกันปราบปรามผู้กระทำความผิด และการสร้างเครือข่ายด้านการรักษาความปลอดภัย และการช่วยเหลือประชาชน  กิจกรรมหลักที่ 7 การสร้างระบบเครือข่ายการทำงานเฝ้าระวัง  กิจกรรมหลักที่ 8 การส่งเสริมการเตรียมความพร้อมเพื่อป้องกันและลดผลกระทบจากสาธารณภัย |

⮚ **แนวทางการพัฒนา ตามประเด็นการพัฒนาที่ 5 : การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ รองรับ Smart City, Mice City และด้านอื่น ๆ**

13

⮚ **ความเชื่อมโยงแนวทางการพัฒนา แผนงาน ตัวชี้วัดแผนงาน โครงการ และกิจกรรมหลัก** จำนวน 1 แนวทาง

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| แนวทางการพัฒนา | แผนงาน (กลยุทธ์) | ตัวชี้วัดแผนงาน | โครงการ | กิจกรรมหลัก |
| 1. เพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการภาครัฐ | 1. เพิ่มขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐ และเครือข่าย ด้วยองค์ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรม  2. ส่งเสริมและพัฒนาโครงสร้าง องค์กรภาครัฐ ด้วยองค์ความรู้ เทคโนโลยี และนวัตกรรม  3. เพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน การตรวจติดตาม และ การประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล | 1. บุคลากรภาครัฐได้รับการส่งเสริมและพัฒนา อย่างน้อยปีงบประมาณละ 2 รุ่น  2. องค์กรได้รับการส่งเสริม พัฒนา และยกระดับ อย่างน้อยปีงบประมาณละ 2 แห่ง  3. จังหวัดได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงาน การตรวจติดตาม และการประเมินผล อย่างน้อย 6 ครั้ง | โครงการเพิ่มขีดความ สามารถบุคลากร องค์กรภาครัฐ และเครือข่าย | กิจกรรมหลักที่ 1 พัฒนาและเพิ่มศักยภาพบุคลากรภาครัฐ และเครือข่าย  ด้านกระบวน การบริหารจัดการ องค์กรภาครัฐ มู่งสู่ Korat 4.0, Smart City,  Dry Port และ MICE City และด้านอื่น ๆ  กิจกรรมหลักที่ 2 ยกระดับโครงสร้างองค์กรภาครัฐ มู่งสู่ Korat 4.0, Smart City, Dry Port และ MICE City และ  ด้านอื่น ๆ  กิจกรรมหลักที่ 3 ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงาน การตรวจติดตาม และการประเมินผลตามนโยบายรัฐบาล |

**ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนครราชสีมา**

14

การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล มีความสัมพันธ์กับ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนครราชสีมา โดยมุ่งเน้นพัฒนาด้านเศรษฐกิจ เมืองน่าอยู่ รักษาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ปกป้องสถาบัน พัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ สานต่อแนวทางพระราชดำริ ด้านการศึกษา การเกษตร พัฒนาสังคม ด้านการพัฒนาสาธารณสุข ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา-วัฒนธรรมประเพณีและกีฬา ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยปัจจุบันมีรายละเอียดของยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดนครราชสีมา ดังนี้

1. ยุทธศาสตร์การสานต่อแนวทางพระราชดำริ

2. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการศึกษา

3. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเกษตร

4. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคม

5. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสาธารณสุข

6. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

7. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา - วัฒนธรรมประเพณี และกีฬา

8. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

9. ยุทธศาสตร์ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

10. ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

**1. ยุทธศาสตร์การสานต่อแนวทางพระราชดำริ**

1.1 ประสานและบริหารการจัดการน้ำ ตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ

เมื่อปี 2538 เพื่อแก้ไขและป้องกันปัญหาอุทกภัยอย่างเป็นระบบ

1.2 พัฒนาขุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สงวนและเก็บกักน้ำเพื่อการเกษตร เพื่อการ

อุปโภคและบริโภค รวมทั้งวางโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมและน้ำแล้ง

1.3 พัฒนาชุมชนและสังคมตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และให้เข้าใจเรื่องการใช้น้ำ

และทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้คุ้มค่า

**2. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการศึกษา**

2.1 ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา

ให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา

2.2 พัฒนาและเตรียมบุคคลด้านการศึกษา ครู นักเรียน ให้เป็นผู้มีคุณภาพมีทักษะและศักยภาพตาม

มาตรฐานสากล รองรับประชาคมอาเซียน

2.3 สนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือและประกอบการศึกษา เป็น

เครื่องมือของชุมชนและประชาชนทั่วไป

2.4 ส่งเสริมให้ประชาชนได้เตรียมพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

2.5 ส่งเสริมการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย

**3. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเกษตร**

3.1 พัฒนา ปรับปรุงพันธุ์พืชและเมล็ดพันธุ์พืชที่ดีมีคุณภาพเพื่อเกษตรกรจะได้เพิ่มผลผลิต ส่งเสริมให้เกิดเกษตรอุตสาหกรรม โดยร่วมมือและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

3.2 ลดต้นทุนการผลิตและเพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลิตผลให้มีคุณภาพ พัฒนาสินค้าOTOPให้มีมาตรฐานสากลโดยการร่วมมือและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

15

3.3 ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายผู้นำด้านการเกษตร อาสาสมัครเกษตร

3.4 ส่งเสริมสนับสนุนการถนอมและแปรรูปสินค้าทางการเกษตรอย่างมีคุณภาพนำเครื่องจักร และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ เพื่อเพิ่มมูลค่าสินค้าและปริมาณสินค้าคุณภาพในท้องถิ่น ส่งเสริมการกระจายสินค้าไปสู่ทั้งภายในและต่างประเทศโดยการร่วมมือและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

3.5 สนับสนุนการทำการเกษตรทางเลือก เพื่อเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพของนโยบายเศรษฐกิจพอเพียงโดยอาศัยเทคโนโลยีที่ทันสมัยโดยขอความร่วมมือและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

3.6 ส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่นให้มีการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ เพื่อการบริโภค เพื่อจำหน่ายและเพื่อการอนุรักษ์ โดยขอความร่วมมือและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

**4. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคม**

4.1 ส่งเสริมและพัฒนาบทบาทของคณะกรรมการหมู่บ้านและชุมชนให้เข้มแข็งเพื่อเป็นผู้น

พัฒนาชุมชนและท้องถิ่นที่มีคุณภาพ

4.2 ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน

4.3 ส่งเสริม พัฒนาบทบาทและคุณภาพชีวิตของเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสประชาชน และคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน

4.4 ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและศักยภาพตามความสามารถของแรงงานในท้องถิ่น เพื่อเตรียมยกระดับเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

4.5 ดำเนินการสนับสนุน และประสานรัฐบาล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกระดับเพื่อป้องกันและให้มีการปราบปรามและแก้ไขปัญหาการเสพ การผลิตและการจำหน่ายยาเสพติดในทุกระดับ

4.6 ดำเนินการโครงการ อบจ.สัญจรเพื่อให้บริการประชาชน และรับทราบปัญหา อุปสรรค และความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ตลอดจนการแก้ไขความเดือดร้อนของประชาชน

4.7 ส่งเสริมและประกาศเกียรติคุณผู้ที่เป็นแบบอย่างที่ดี และสร้างคุณประโยชน์ต่อสังคม รวมทั้งจัดสร้างหอเกียรติยศ ( Hall of Fame ) เพื่อประกาศเกียรติคุณ ผู้มีคุณูปการ และสร้างชื่อเสียงให้แก่จังหวัดนครราชสีมา

**5. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสาธารณสุข**

5.1 สนับสนุนการจัดตั้งกองทุน และเพิ่มสวัสดิการเพื่อพัฒนาศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขหมู่บ้าน (อสม.)

5.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้การรักษาพยาบาลประชาชนในทุกระดับที่มีคุณภาพและมาตรฐานเพื่อให้ประชาชนได้รับบริการที่ดี ทั่วถึงและทันเหตุการณ์ โดยร่วมมือกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล

และหน่วยงาน หรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง

5.3 ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชนในทุกระดับ ให้มีสุขภาพแข็งแรง โดยให้การเรียนรู้การดูแลสุขภาพ การออกกำลังกาย การป้องกันโรค การใช้ยาอย่างถูกต้อง การรับประทานอาหารที่มีประโยชน์และการเข้ารับการตรวจสุขภาพหรือการรับบริการด้านสาธารณสุขตามขั้นตอนและวิธีการทางการแพทย์

**6. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน**

6.1 ส่งเสริมสนับสนุนการวางระบบการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ให้สอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการของประชาชนในการดำรงชีวิตอย่างพอเพียง

6.2 ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางการคมนาคมอย่างทั่วถึง

16

6.3 ประสาน สนับสนุน ร่วมมือกับส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนเครื่องมือ เครื่องจักรกล ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานที่มีความชำนาญในการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

6.4 ประสานในการแก้ไขปัญหาความเดือนร้อนของประชาชนในด้านสาธารณูปโภค และส่งเสริมให้ประชาชนเข้าใจในการใช้และรักษาสาธารณูปโภคอย่างคุ้มค่า

6.5 ดำเนินการปรับปรุงระบบขนส่ง เพื่อแก้ไขปัญหาการจราจร ความปลอดภัยและความเป็นระเบียบในการให้บริการแก่ประชาชน

**7. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา-วัฒนธรรมประเพณี และกีฬา**

7.1 พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชนท้องถิ่นโคราช เพื่อการอนุรักษ์สืบสานต่อและเชื่อมโยงสู่กิจกรรมการท่องเที่ยว

7.2 พัฒนาและฟื้นฟูแหล่งท่องเที่ยวเดิม สร้างแหล่งท่องเที่ยวใหม่ รวมทั้งกิจกรรมด้านการท่องเที่ยวและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ โดยร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัด หน่วยงานและส่วนราชการ ตลอดจนองค์กรภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง

7.3 สนับสนุนและส่งเสริมความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจท่องเที่ยว และสร้างเครือข่าย เพื่อพัฒนาคุณภาพสินค้าและบริการ โดยการจับคู่ธุรกิจพัฒนาคุณภาพสินค้าและขยายตลาดสินค้าทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

7.4 ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมลานกีฬาชุมชน และจัดการแข่งขันกีฬาประเภทต่าง ๆ รวมถึงการสร้างความเป็นเลิศทางด้านกีฬาสู่กีฬาอาชีพในระดับชาติและนานาชาติ

**8. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี**

8.1 ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา เพื่อให้รองรับการปฏิบัติภารกิจหน้าที่ ตามที่กฎหมายกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ทั้งนี้

รวมถึงการสร้างความสัมพันธ์และแลกเปลี่ยนความรู้และ ทัศนคติในด้านต่าง ๆ กับองค์กรปกครองท้องถิ่นในประชาคมอาเซียนและของประเทศต่าง ๆ ในโลก

8.2 นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานภายในองค์กร เพื่อให้บริการกับประชาชนให้สะดวกรวดเร็ว แม่นยำ โดยยึดถือประโยชน์สูงสุดของประชาชนผู้รับบริการเป็นสำคัญ

8.3 สนับสนุนบุคลากรในสังกัดขององค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา ให้ได้รับการศึกษา อบรมการทำวิจัย เพิ่มพูนความรู้ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพ การทำงานให้เกิดประสิทธิผลในการบริการประชาชน

และในการสื่อสารและร่วมมือกับประชาคมอาเซียน

8.4 บูรณาการการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และเอกชนองค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาท้องถิ่น สร้างประโยชน์สูงสุด แก่ประชาชนในจังหวัดนครราชสีมา

8.5 พัฒนาระบบการบริการและอำนวยการ แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนเปิดโอกาสให้ประชาชนได้เข้ามีส่วนร่วม

8.6 เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

**9. ยุทธศาสตร์ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน**

9.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการติดตั้งระบบเตือนภัยธรรมชาติ และภัยพิบัติต่าง ๆ

9.2 ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงาน มูลนิธิการกุศลและองค์กรที่เกี่ยวข้องในการเตรียมความพร้อมในการป้องกันภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัย

9.3 ส่งเสริม และสนับสนุนการติดตั้งระบบกล้องวงจรปิดในเขตชุมชน และสถานที่สำคัญ เพื่อสร้างความอบอุ่นใจ และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

17

9.4 สนับสนุนการฝึกอบรมจัดตั้งและอบรมฟื้นฟูตำรวจบ้าน และอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และอาสาสมัครอื่น ๆ เพื่อเป็นกำลังสนับสนุนเจ้าหน้าที่รัฐ และดูแลรักษาความปลอดภัยและ

การจราจรในชุมชนหมู่บ้าน

9.5 ส่งเสริมสนับสนุนการจัดระเบียบสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

9.6 ส่งเสริมสนับสนุนการปรับปรุง การแก้ไขปัญหาการจราจร เพื่อให้เกิดความปลอดภัยแก่ผู้ใช้รถใช้ถนน

9.7 ส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันอุบัติเหตุการใช้ถนน

**10. ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรม ชาติ และสิ่งแวดล้อม**

10.1 ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภาคเอกชน ในการพัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ลุ่ม น้ำลำคลอง และป่าไม้ให้มีความอุดมสมบูรณ์

10.2 ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชน ในการรณรงค์สร้างจิตสำนึก เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหา มลพิษ/มลภาวะและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชนท้องถิ่นทุกระดับ

10.3 ส่งเสริม สนับสนุนและสร้างความร่วมมือกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการจัดทำระบบกำจัดขยะรวม เพื่อจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างเป็นระบบ

18

**วิสัยทัศน์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล**

**วิสัยทัศน์ (Vision) “องค์กรเพื่อการพัฒนา ธรรมาภิบาลก้าวไกล”**

**ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

**พันธกิจ (Mission)**

1. ปรับปรุงและพัฒนาระบบคมนาคม ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ได้มาตรฐาน มีประสิทธิภาพและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพื่อรองรับการขยายตัวทางเศรษฐกิจของท้องถิ่น

2. การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคน ครอบครัวและชุมชนให้เข้มแข็ง สามารถพึ่งตนเองได้ ตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง

3. การสร้างระบบบริหารจัดการที่ดี โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ การวางแผนพัฒนาการตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารและการปกครอง

4. ปรับปรุงและพัฒนาการศึกษาและสาธารณสุข ตลอดจนอนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมอันดีงามและภูมิปัญญาท้องถิ่น

5. การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการที่ดี

6. การเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการด้านการท่องเที่ยวและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

7. การสร้างความเข้มแข็งด้านการเงินการคลัง โดยการปรับปรุงกระบวนการบริหารการเงินการคลังให้สอดรับกับอำนาจหน้าที่และภารกิจที่มีอยู่เดิม และรองรับภารกิจการถ่ายโอนาจากการกระจายอำนาจ

**จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา** (Goals)

1. การคมนาคมสะดวก ระบบสาธารณูปโภคเพียงพอและทั่วถึง

2. การบริหารการเมืองการปกครองเกิดสภาพคล่อง มีประสิทธิภาพ ตามหลักธรรมาภิบาล

3. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

4. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ดำเนินชีวิตตามแนวคิดเศรษฐกิจพอเพียง

5. ส่วนส่งเสริมการศึกษา พัฒนาเด็กเล็ก อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณี

6. อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม และพัฒนาให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว

7. ชุมชนมีความเข้มแข็ง ปลอดยาเสพติด ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

8. ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ป่วยเรื้อรังได้รับการดูและอย่างทั่วถึง

**ยุทธศาสตร์ที่ 1** การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

**พันธกิจ**

1. จัดให้มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานครอบคลุมทุกพื้นที่

2. จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตรอย่างเพียงพอ

3. ให้มีการบำรุงรักษาทั้งทางบกและทางน้ำ

**เป้าประสงค์** ตำบลบึงพะไลเป็นเมืองน่าอยู่ มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานครอบคลุมทั่วถึง

**ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์** ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของการพัฒนาสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานภายในตำบล

|  |  |
| --- | --- |
| **กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา** | **ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์**  19 |
| จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ ร่องระบายน้ำและการปรับปรุงดูแลรักษาให้มีสภาพพร้อมใช้งาน | 1.จำนวนถนนที่เพิ่มขึ้น  2.จำนวนถนน ท่อระบายน้ำ ฯลฯทีได้รับการบำรุงรักษา |
| ส่งเสริมการเชื่อมโยงระบบชลประทาน ก่อสร้างฝาย ทำนบกั้นน้ำ และพัฒนาแหล่งน้ำ | 1. จำนวนระบบประปาที่ได้รับการก่อสร้าง /บำรุงรักษา  2. จำนวนฝายน้ำล้น แหล่งน้ำต่างๆมีการพัฒนาขึ้น |
| จัดให้มีไฟฟ้าแสงสว่างตามทางสาธารณะและขยายเขตไฟฟ้า | 1. จำนวนไฟฟ้าสาธารณะภายในตำบลที่เพิ่มขึ้น |
| จัดให้มีสถานที่เพื่อนันทนาการและการออกกำลังกายในชุมชน | 1. จำนวนครัวเรือนที่ได้รับการพัฒนาในด้านสุขภาพเพิ่มมากขึ้น |

**หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก**

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล

**ความเชื่อมโยง**

**1. ยุทธศาสตร์จังหวัด :**

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ลดความเหลื่อมล้ำทางสังคมและพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาโคราชเมืองน่าอยู่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

**2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น :**

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสานต่อแนวทางพระราชดำริ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ 10 การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**ยุทธศาสตร์ที่ 2** การพัฒนาด้านการศึกษา กีฬา ,ศาสนา, ศิลปวัฒนธรรม

**พันธกิจ** ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา ศาสนา ภูมิปัญญาประเพณี และวัฒนธรรมอันดีของตำบล

**เป้าประสงค์** ระบบการศึกษา ขนบธรรมเนียม ภูมิปัญญา ประเพณี วัฒนธรรมอันดีของตำบลได้รับการ ส่งเสริม บริหารจัดการอย่างเหมาะสม

**ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์**

1. ระบบการศึกษาได้รับการพัฒนาและมีคุณภาพที่เพิ่มขึ้น

2. ขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่นได้รับการอนุรักษ์และบำรุงรักษาเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

|  |  |
| --- | --- |
| **กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา** | **ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์** |
| จัดการศึกษาปฐมวัยพัฒนากระบวนการเรียนรู้และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน | ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนนักเรียนที่ได้รับการส่งเสริม จัดการคุณภาพการศึกษา |
| ส่งเสริมและอนุรักษ์วัฒนธรรม ศาสนา ศิลปะประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น | ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนประชาชนที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมประเพณี ประเพณี ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น |
| ส่งเสริม/สนับสนุนกีฬาและนันทนาการ | จำนวนที่เพิ่มขึ้นของประชาชนที่ได้รับการส่งเสริม เสริมสร้างคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น |

**หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก**

20

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล

**ความเชื่อมโยง**

1. **ยุทธศาสตร์จังหวัด :**

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ลดความเหลื่อมล้ำทางสังคมและพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน

1. **ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น :**

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ 7 การพัฒนาการท่องเที่ยวศาสนา-วัฒนธรรมประเพณี และกีฬา

ยุทธศาสตร์ที่ 9 การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

**ยุทธศาสตร์ที่ 3** การพัฒนาด้านสวัสดิการสังคมและสาธารณสุข

**พันธกิจ** ส่งเสริมสนับสนุนด้านสวัสดิการของประชาชนในตำบลและพัฒนาด้านสาธารณสุขอย่างยังยืน

**เป้าประสงค์** ระบบสวัสดิการ และการพัฒนาสาธารณสุขได้รับการ ส่งเสริม บริหารจัดการอย่างเหมาะสม

**ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์**

1. ระบบสวัสดิการได้รับการพัฒนาและมีคุณภาพที่เพิ่มขึ้น

2. ระบบสาธารณสุขได้รับการพัฒนาและบริการอย่างทั่วถึงต่อเนื่อง

|  |  |
| --- | --- |
| **กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา** | **ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์** |
| พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ป่วยเรื้อรังและผู้ติดเชื้อเอดส์ | ร้อยละที่ลดลงของจำนวนเด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ป่วยเรื้อรังและผู้ติดเชื้อเอดส์ได้รับการส่งเสริม ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น |
| ส่งเสริมสุขภาพประชาชนสู่การมีสุขภาพที่ดีและการควบคุมโรคติดต่อและโรคระบาด | ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนประชาชนที่มีสุขภาพที่ดี |

**หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก**

กองสวัสดิการและสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล

**ความเชื่อมโยง**

1. **ยุทธศาสตร์จังหวัด :**

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ลดความเหลื่อมล้ำทางสังคมและพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน

1. **ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น :**

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาสาธารณสุข

**ยุทธศาสตร์ที่ 4** การพัฒนาด้านการบริหารราชการ ตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดีให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**พันธกิจ** ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาตำบล

**เป้าประสงค์** การบริหารจัดการอย่างเหมาะสมคำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนโดยส่วนรวม

**ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์** ประชาชนภายในตำบลบึงพะไล มีความสุขในการดำรงชีวิตอย่างเรียบง่าย พอเพียง

21

|  |  |
| --- | --- |
| **กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา** | **ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์** |
| พัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้และสอดคล้องต่อภารกิจ | บุคลากรให้มีความรู้และสอดคล้องต่อภารกิจ |
| การจัดองค์กรให้มีประสิทธิภาพบรรลุนโยบายและบริหารงานอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ประชาชนมีส่วนร่วม | จำนวนที่เพิ่มขึ้นของประชาชนและผู้มาติดต่อราชการที่พึงพอใจต่อประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร |

**หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก**

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล

**ความเชื่อมโยง**

1. **ยุทธศาสตร์จังหวัด :**

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริหารราชการแบบบูรณาการตามหลักธรรมาภิบาล

**2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น :**

ยุทธศาสตร์ที่ 8 การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

**ยุทธศาสตร์ที่ 5** ด้านความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

**พันธกิจ** พัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีความมั่นคงและปลอดภัย

**เป้าประสงค์** ประชาชนได้รับความปลอดภัยในการดำเนินการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

**ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์** จำนวนประชาชนที่ได้รับการดูแล ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

|  |  |
| --- | --- |
| **กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา** | **ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์** |
| การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและ ลดอุบัติเหตุ | จำนวนที่ลดลงของอุบัติเหตุ |
| เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในด้านความมั่นคงและปลอดภัย | ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนประชาชนที่ได้รับความปลอดภัยในการดำเนินการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย |
| การป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติดและอาชญากรรม | จำนวนที่ลดลงของยาเสพติดและอาชญากรรมประชาชนที่ได้รับการส่งเสริม เสริมสร้างคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น |

**ยุทธศาสตร์ที่ 6** การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การพาณิชย์ การเกษตรและการอุตสาหกรรม

**พันธกิจ** ส่งเสริม สนับสนุนพัฒนาอาชีพด้านเกษตร

**เป้าประสงค์** ประชาชนในตำบลมีคุณภาพชีวิตที่ดีและสังคมน่าอยู่

**ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์** ระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนภายในตำบลบึงพะไลเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

|  |  |
| --- | --- |
| **กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา** | **ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์** |
| ส่งเสริมกลุ่มอาชีพและพัฒนาคุณภาพการผลิต | จำนวนที่เพิ่มขึ้นของประชาชนที่ได้รับการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาอาชีพด้านเกษตร |
| พัฒนาความรู้ด้านการเกษตรและลดต้นทุนการผลิต | ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของจำนวนประชาชนที่ได้รับคำแนะนำ ส่งเสริมให้ความรู้เสริมสร้างคุณภาพชีวิต |

**หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก** กองสวัสดิการและสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล

**ความเชื่อมโยง**

1. **ยุทธศาสตร์จังหวัด :**

22

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาอุตสาหกรรมการเกษตรแบบครบวงจรเพื่อเป็นครัวของโลก

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ลดความเหลื่อมล้ำทางสังคมและพัฒนาคุณภาพชีวิตและประชาชน

1. **ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น :**

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาการเกษตร

**ยุทธศาสตร์ที่ 7** การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและการส่งเสริมการท่องเที่ยว

**พันธกิจ** เร่งพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ

**เป้าประสงค์** พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวภายในตำบลบึงพะไล

**ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์** การเพิ่มขึ้นของแหล่งท่องเที่ยวภายในเขตตำบลบึงพะไล

|  |  |
| --- | --- |
| **กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา** | **ตัวชี้วัดระดับกลยุทธ์** |
| กำจัดขยะมูลฝอย/สิ่งปฏิกูลและบำบัดน้ำเสีย | ระดับความสำเร็จของประสิทธิภาพการบริหารจัดการขยะ สิ่งปฏิกูล |
| บำรุงรักษา/เพิ่มพื้นที่ป่าไม้ และทรัพยากรธรรมชาติ | จำนวนที่เพิ่มขึ้นของกิจกรรมการส่งเสริม อนุรักษ์ ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม |
| ปรับปรุงและพัฒนาสถานที่ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว | จำนวนที่เพิ่มขึ้นของแหล่งท่องเที่ยวที่ได้รับการพัฒนา ฟื้นฟู |

**หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก**

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล

กองการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล

**ความเชื่อมโยง**

**1. ยุทธศาสตร์จังหวัด :**

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาโคราชเมืองน่าอยู่ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

**2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น :**

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การสานต่อแนวทางพระราชดำริ

ยุทธศาสตร์ที่ 10 การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**3. การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น**

1.การสรุปสถานการณ์พัฒนา(การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบัน

2.ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา

**ผลการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นตามประเด็นการพัฒนาท้องถิ่น**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นปัญหา** | **ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา** | **กลุ่มเป้าหมาย**  **พื้นที่เป้าหมาย** | **การคาดการณ์ในอนาคต** |
| 1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน | 1. เส้นทางคมนาคมยังมีถนนชำรุด พื้นผิวถนนไม่เท่ากัน ถนนบางเส้นไม่มีท่อระบายน้ำ รางระบายน้ำ เมื่อเวลาฝนตกทำให้เกิดน้ำท่วมขัง ระบายน้ำไม่ทัน ทำให้ไม่สะดวกในการสัญจร  2. ไฟฟ้า ไฟฟ้าสาธารณะยังมีไม่ทั่วถึงและครอบคลุมประชาชน  3. ขาดแหล่งกักเก็บน้ำไว้สำหรับใช้ในการการเกษตรและอุปโภค | 15 หมู่บ้าน ประชาชนทั่วไป | - เส้นทางทุกสายได้รับการก่อสร้างยกระดับถนน ขยายท่อระบายน้ำเพื่อให้ไหลสะดวก  - การขยายไฟฟ้าสาธารณะให้ทั่วถึงและเพียงพอเพื่อเพิ่มความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน  - ขุดลอก สระ หนอง เพื่อกักเก็บน้ำ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นปัญหา** | **ขอบข่ายและปริมาณของปัญหา** | **กลุ่มเป้าหมาย**  **พื้นที่เป้าหมาย** | **การคาดการณ์ในอนาคต**  23 |
| 2. ด้านการศึกษา กีฬา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม | 1. บุคลากร อุปกรณ์การศึกษา  2. สถานศึกษาและแหล่งเรียนรู้  3. วัด  4. งานประเพณีต่างๆ | เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป | ด้านการศึกษา สื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย โดยเฉพาะทักษะด้านภาษารองรับประชาคมอาเซียน  ด้านศาสนา ประชาชนในแต่ละพื้นที่ยังสืบสานศาสนาอยู่ เห็นได้จากงานบุญประเพณีในวันสำคัญทางศาสนาทุกปี  ด้านวัฒนธรรม ประเพณีนั้นเยาวชนขาดต้นแบบที่ดีในการรักษาประเพณีและวัฒนธรรมดั้งเดิม และหลงเชื่อค่านิยมวัฒนธรรมตะวันตกสมัยใหม่ |
| 3. ด้านสวัสดิการสังคมและสาธารณสุข | 1. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในด้านสาธารณสุข และการดูแลตัวเองและครอบครัวให้ห่างไกลจากโรคภัยต่างๆ  2. เครื่องมือหรืออุปกรณ์สนับสนุนในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังไม่เพียงพอ  3. เจ้าหน้าที่และอาสาสมัครในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังขาดประสบการณ์ | 15 หมู่บ้านประชาชนทั่วไป | -มีอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพียงพอ  -จัดอบรมทบทวนปฏิบัติงานในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยอย่างต่อเนื่อง |
| 4. ด้านการบริหารราชการตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดีให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล | 1. บุคลากร  2. เครื่องมือเครื่องใช้ เทคโนโลยีระบบการบริหารจัดการ | บุคลากรท้องถิ่น | ปัญหาลดลง เนื่องจากหน่วยงานมีความพร้อมมากยิ่งขึ้นในการรองรับการถ่ายโอนงาน และการกระจายอำนาจและมีเครื่องมือเครื่องใช้ เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ |
| 5. ด้านความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน | 1. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจในด้านสาธารณสุข และการดูแลตัวเองและครอบครัวให้ห่างไกลจากโรคภัยต่างๆ  2. เครื่องมือหรืออุปกรณ์สนับสนุนในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยยังไม่เพียงพอ  3. เจ้าหน้าที่และอาสาสมัครในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยยังขาดประสบการณ์ | 15 หมู่บ้านประชาชนทั่วไป | -มีอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยเพียงพอ  -จัดอบรมทบทวนปฏิบัติงานในการช่วยเหลือผู้ประสบภัยอย่างต่อเนื่อง |
| 6. ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ การพาณิชย์ การเกษตรและการอุตสาหกรรม | 1. ประชาชนยังมีระบบความคิด หรือการประกอบอาชีพแบบเดิมๆ เช่น การปลูกพืชเชิงเดียว  2. ประชาชนยังขาดการรวมกลุ่ม ขาดความรู้ ขาดทักษะในการประกอบอาชีพเสริม | 15 หมู่บ้านประชาชนทั่วไป | ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนประกอบอาชีพเสริม นอกจากอาชีพหลัก |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ประเด็นปัญหา** | **ขอบข่ายและ**  **ปริมาณของปัญหา** | พื้นที่เป้าหมายกลุ่มเป้าหมาย | **การคาดการณ์ในอนาคต**  24 |
| 7. ด้านการพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและการส่งเสริมการท่องเที่ยว | 1. ประชาชนไม่มีแหล่งกำจัดขยะมูลฝอย ที่ถูกสุขลักษณะ  2. แหล่งน้ำตามธรรมชาติตื่นเขิน | 15 หมู่บ้าน | 1. มีการจัดตั้งธนาคารขยะ เพื่อให้ประชาชนรู้จักการกำจัดขยะอย่างถูกวิธี  2. ขุดลอกแหล่งน้ำต่างๆ ที่มีอยู่ตามธรรมชาติ |

**ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาส การพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)**

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก เพื่อจัดทำแผนพัฒนายุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล อาศัยการวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengths) และจุดอ่อน (Weaknesses) โอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threat) เพื่อพิจารณาการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไลที่ผ่านมาว่า มีจุดแข็งและจุดอ่อนอะไรบ้าง และประเด็นใดมีอิทธิพลต่อการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล

ดังนั้น จากการวิเคราะห์สถานการณ์ พบว่า สถานการณ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล มีจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **จุดแข็ง (Strength)** | | **จุดอ่อน (Weakness)** | |
| S1 | มีคำสั่งแบ่งโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล ชัดเจน คลอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ และ สามารถเปลี่ยนแปลงปรับปรุงได้ตามภารกิจที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือถ่ายโอน | W1 | บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล ยังขาดแคลนไม่เพียงพอต่อการบริหารงาน |
| W2 | ความต้องการ และคาดหวังของประชาชนมีสูงต่อองค์การปริหารส่วนตำบลในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนแต่องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไลตอบสนองได้น้อย |
| S2 | มีแผนพัฒนาที่ชัดเจน และมีการบรูณาการจัดทำแผน การทำงาน ร่วมกับหน่วยงาน หรือส่วนราชการอื่น |
| S3 | มีคำสั่งแบ่งงานหรือการมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับชั้น | W3 | คนในท้องถิ่นมีปัญหาหนี้สินอันเกี่ยวเนื่องกับการประกอบอาชีพหรือการดำรงชีวิตประจำวันในอัตราสูง |
| S4 | ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย |
| W4 | พื้นที่ตำบลไม่มีรถโดยสารประจำทางสัญจรผ่านทำให้การเดินทางไม่สะดวก ส่วนใหญ่ประชาชนจะใช้รถส่วนตัว |
| S5 | มีข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเป็นของตนเองซึ่งเป็นเครื่องมือในการตอบสนองความต้องการของประชาชนในตำบล |
| W5 | มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆ จำนวนมากทำให้ทำให้การปฏิบัติของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์ |
| S6 | สภาองค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไลสามารถออกข้อบัญญัติได้เอง ภายใต้กรอบกฎหมาย |
| W6 | บุคลากรมีน้อย ทำให้ต้องรับผิดชอบงานหลายอย่าง เกิดการทำงานไม่มีความต่อเนื่อง และประสบการณ์ในการทำงานน้อย |
| S7 | สามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้เองตามภารกิจและกำลังงบประมาณ |
| S8 | ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรงทำให้เข้าใจปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน | W7 | ขาดแคลนน้ำใช้อุปโภค บริโภค และเพื่อการเกษตรในฤดูแล้ง |
| W8 | การแพร่ระบาดของยาเสพติด เช่น ยาบ้า |

25

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **จุดแข็ง (Strength)** | | **จุดอ่อน (Weakness)** | |
| S9 | มีรายได้จากการจัดเก็บรายได้เป็นของตนเอง ทำให้คล่องตัวในการบริหารงาน | W9 | การมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผน และความไม่เข้าใจสิทธิในการแสดงออกความคิดเห็น |
| S10 | มีเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอและทันสมัย | W10 | ประชาชนยังมีระบบความคิด หรือการประกอบอาชีพแบบเดิมๆ เช่น การปลูกพืชเชิงเดียว ฯลฯ |
| S11 | มีพื้นที่ขนาดตำบลขนาดกลางง่ายต่อการบริหาร และดูแลอย่างทั่วถึง | W11 | ปัญหาลักขโมยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินโดยเฉพาะในช่วงฤดูแล้ง |
| S12 | เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว | W12 | งบประมาณค่อนข้างน้อย ทำให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนยังครอบคลุมไม่ได้เพียงพอ |
| S13 | สภาพของพื้นดิน มีคุณภาพค่อนข้างสมบูรณ์เหมาะกับการปลูกพืชได้ทุกชนิด | W13 | ระบบข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่ครบถ้วนครอบคลุมในทุกด้าน |
| S14 | กลุ่มองค์กรภาคประชาชนที่เข้มแข็ง และมีการทำงานในระบบของเครือข่าย | W14 | ขาดการอนุรักษ์ในขนบธรรมเนียมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น |
| S15 | มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง | W15 | เยาวชนขาดความตระหนักในการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางศาสนา |
| S16 | มีระบบสื่อสารและระบบสารสนเทศที่เหมาะสม | W16 | ประชาชนขาดความตระหนักในการดูแลและบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ |
| S17 | ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการเมือง การบริหารและการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น | W17 | อาชีพหลักของคนในชุมชนส่วนใหญ่ทำการเกษตร ต้องอาศัยแหล่งน้ำจากธรรมชาติซึ่งบางครั้งไม่เพียงพอ |
| S18 | มีกลไกการบริหารราชการ ประชาคม ภาคประชาชนในทุกชุมชน | W18 | ประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **โอกาส (Opportunity)** | | **ภัยคุกคาม (Threat)** | |
| O1 | มีแนวโน้มได้รับการถ่ายโอนภารกิจเพิ่มมากขึ้นตามแผนกฎหมายกระจายอำนาจฯ | T1 | อำนาจหน้าหน้าที่ตามแผนกระจายอำนาจฯ บางภารกิจยังไม่มีความชัดเจน |
| O2 | แนวโน้มของรายได้ที่ได้รับจัดสรรมากขึ้น ตามลำดับแผนกระจายอำนาจฯ และการจัดเก็บรายได้เองขององค์การบริหารส่วนตำบล | T2 | การให้ความอิสระองค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล จากส่วนกลางยังไม่เต็มที่ ยังต้องอยู่ภายใต้การกำกับ ควบคุมดูแลจาก ส่วนภูมิภาค |
| O3 | สามารถหาแรงงานได้ง่าย ราคาถูก จากประเทศเพื่อนบ้าน | T3 | การจัดสรรงบประมาณจากรัฐยังไม่เพียงพอกับภารกิจที่ถ่ายโอนให้กับท้องถิ่น |
| O4 | กฎหมายกระจายอำนาจฯ เอื้อต่อการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล |
| T4 | ภาคเกษตรกรรมมีปัญหาหนี้สิน ขาดทุน คุณภาพต่ำ ผลผลิตทางเกษตรส่วนใหญ่มีราคาตกต่ำ |
| O5 | ความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีทำให้มีความสะดวกคล่องตัว และมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น |
| T5 | น้ำมันมีราคาแพงอย่างต่อเนื่อง |
| O6 | ประชาชนมีความสมัครสมานสามัคคีกันดี มีความขัดแย้งทางการเมือง ทางความคิดเห็นน้อย |
| T6 | การอพยพแรงงานของคนในพื้นที่ เนื่องจากแหล่งงานรองรับไม่เพียงพอ  26 |
| O7 | มีวัด สามารถพัฒนาเสริมสร้างความพร้อมให้เป็นแหล่งพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของเยาวชน และประชาชนในตำบล | T7 | ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการศึกษาของ บุตร – หลาน ให้ได้รับการศึกษาในระดับอุดมศึกษา |
| O8 | มีสถานศึกษาอยู่ในพื้นที่ ตั้งแต่ เด็กก่อนวัยเรียน ถึง มัธยมตอนต้น และมีศูนย์การเรียนรู้นอกระบบ ซึ้งมีความพร้อม มีศักยภาพในการจัดการศึกษาอย่างทั่วถึง | T8 | ภัยธรรมชาติเนื่องจากพื้นที่ของตำบลมีลักษณะแหล่งต้นน้ำ ฤดูฝนมีน้ำท่วม ฤดูแล้งมีภัยแล้งขาดน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค |
| O9 | มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชนครอบคลุมทั้งพื้นที่อย่างเพียงพอ รวมถึงการให้บริการฟรีในเรื่องรับส่งผู้ป่วยฉุกเฉิน หรือตามแพทย์นัด | T9 | ความไม่มั่นคงทางการเมืองระดับชาติมีผลต่อการจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **โอกาส (Opportunity)** | | **ภัยคุกคาม (Threat)** | |
| O10 | การแก้ไขปัญหาความยากจนและปัญหายาเสพติดตามนโยบายรัฐบาล จังหวัด และอำเภอสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล | T10 | ผลจากการถ่ายโอนภารกิจทำให้มีงาน/หน้าที่เพิ่มขึ้นแต่ไม่มีบุคลากรมารองรับ |
| T11 | สภาวการณ์ทางเศรษฐกิจและการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น |
| O11 | นำข้อมูลจาการจัดทำเวทีประชาคม  จัดทำโครงการ/กิจกรรมหรือสนับสนุนด้านต่าง ๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชน | T12 | ประชาชนไม่สนใจ ขาดจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมในการพัฒนาพื้นที่ และไม่ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของท้องถิ่นและของภาครัฐ |
| O12 | มีความหลากหลายทางวัฒนธรรมทางสังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกันใช้สันติวิธีเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหา | T13 | ขาดความรู้ความเข้าใจเรืองประชาคมอาเซียน |
| O13 | มีความเข้มแข็งทางการเมืองในระดับท้องถิ่นทำให้การบริหารจัดการมีความต่อเนื่อง |  |  |

**3.3 ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

27

**โครงสร้างความเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น 5 ปี พ.ศ. 25561-2565**

ยุทธศาสตร์

การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

ยุทธศาสตร์

สร้างยุทธศาสตร์ด้านการความสามารถในการแข่งขัน

ยุทธศาสตร์

การสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม

ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี

ยุทธศาสตร์

ด้านความมั่นคง

ยุทธศาสตร์

การสร้างความเข้มแข็ง ทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์

ด้านการเติบโต ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์

การสร้าง ความเป็นธรรมลดความเหลื่อมล้าในสังคม

ยุทธศาสตร์

การเสริมสร้าง และพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์

ยุทธศาสตร์

วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์

ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และ

ระบบโลจิสติกส์

ยุทธศาสตร์

ด้านการเพิ่ม ประสิทธิภาพและ

ธรรมาภิบาลในภาครัฐ

ยุทธศาสตร์

ด้านความมั่นคง

แผนพัฒนาเศรษฐกิจฯ ฉบับที่ 12

ยุทธศาสตร์

การส่งเสริมและพัฒนาการค้าการลงทุน

การค้าชายแดนระบบโลจีสติกส์สู่ภูมิภาคและอาเซียน

ยุทธศาสตร์

การยกระดับการท่องเที่ยว และผลิตภัณฑ์ไหม

ยุทธศาสตร์

การพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันเกษตรอุตสาหกรรม และแปรรูปอาหารเข้าสู่ครัวโลก

ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด

ยุทธศาสตร์

พัฒนาระบบ

โลจิสตืกส์และการค้าเพื่อเป็นศูนย์กลางความเจริญของภาคอีสานและรองรับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

ยุทธศาสตร์

พัฒนาทรัพยากรธรรม

ชาติและสิ่งแวดล้อมและการบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ

ยุทธศาสตร์

พัฒนาสังคมคุณภาพที่ทั่วถึงและยั่งยืนเพื่อสู่การเป็นเมือง

น่าอยู่

ยุทธศาสตร์

พัฒนาคุณศักยภาพการท่องเที่ยวและผลิตภัณฑ์ชุมชนเพื่อสร้างและรายรายได้สู่ประชาชนในพื้นที่

ยุทธศาสตร์

พัฒนาปัจจัยแวดล้อมทางการแข่งขันของอุตสาหกรรมการเกษตรและเชื่อมโยงห่างโซ่อุปทานเพื่อพัฒนาไปสู่ครัวของโลก

ยุทธศาสตร์จังหวัด

ยุทธศาสตร์

การพัฒนาการเกษตร

ยุทธศาสตร์

การพัฒนาสังคม

ยุทธศาสตร์

การพัฒนาการศึกษา

ยุทธศาสตร์การสานต่อแนวทางพระราชดำริ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของ อปท.ในเขตจังหวัด

ยุทธศาสตร์

การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์

การพัฒนาสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์

การรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ยุทธศาสตร์

การพัฒนาการท่องเที่ยวศาสนา-วัฒนธรรมประเพณีและกีฬา

ยุทธศาสตร์

การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์

การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

28

ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล

ยุทธศาสตร์

สวัสดิการสังคมและสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์

การบริหารราชการตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี

ยุทธศาสตร์

พัฒนาด้านการศึกษา กีฬา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์

โครงสร้างพื้นฐาน

เป้าประสงค์

การบริหารจัดการอย่างเหมาะสมคำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนโดยส่วนรวม

เป้าประสงค์

ระบบสวัสดิการ และการพัฒนาสาธารณสุขได้รับการ ส่งเสริม บริหารจัดการอย่างเหมาะสม

เป้าประสงค์

ระบบการศึกษา ขนบธรรมเนียม ภูมิปัญญา ประเพณี วัฒนธรรมอันดีของตำบลได้รับการส่งเสริม บริหารจัดการอย่างเหมาะสม

เป้าประสงค์

ตำบลบึงพะไลเป็นเมืองน่าอยู่มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานครอบคลุมภายในตำบล

กลยุทธ์

1. พัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ป่วยเรื้อรังและผู้ติดเชื้อเอดส์

2. ส่งเสริมสุขภาพประชาชนสู่การมีสุขภาพที่ดีและการควบคุมโรคติดต่อและโรคระบาด

กลยุทธ์

1.พัฒนาเทคโนโลยี และส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้และสอดคล้องต่อภารกิจ

2. การจัดองค์กรให้มีประสิทธิภาพบรรลุนโยบายและบริหารงานอย่างโปร่งใสตรวจสอบได้ประชาชนมีส่วนร่วม

กลยุทธ์

1.จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ รองระบายน้ำและการปรับปรุงดูแลรักษาให้มีสภาพพร้อมใช้งาน

2.ส่งเสริมเชื่อมโยงชลประทาน ก่อสร้างฝาย ทำนบกั้นน้ำ และพัฒนาแหล่งน้ำ

3. จัดให้มีไฟฟ้าแสงสว่างตามทางสาธารณะและขยายเขตไฟฟ้า

4. จัดให้มีสถานที่เพื่อนันทนาการ

กลยุทธ์

1. จัดการศึกษาปฐมวัยพัฒนากระบวนการเรียบรู้และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน

2.ส่งเสริมและอนุรักษ์วัฒนธรรม ศาสนา ศิลปะ ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

3.ส่งเสริม/สนับสนุนกีฬาและนันทนาการ

29

ยุทธศาสตร์

ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและการส่งเสริมการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์

ความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ยุทธศาสตร์

เศรษฐกิจ การพาณิชย์ การเกษตรและอุตสาหกรรม

เป้าประสงค์

พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวภายในตำบลบึงพะไล

เป้าประสงค์

ประชาชนในตำบลมีคุณภาพชีวิตที่ดีและสังคมน่าอยู่

เป้าประสงค์

ประชาชนได้รับความปลอดภัยในการดำเนินชีวิต และการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

กลยุทธ์

1. กำจัดขยะมูลฝอย/สิ่งปฏิกูลและบำบัดน้ำเสีย

2. บำรุงรักษา/เพิ่มพื้นที่ป่าไม้ และทรัพยากรธรรมชาติ

3. ปรับปรุงและพัฒนาสถานที่ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว

กลยุทธ์

1. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และลดอุบัติเหตุ

2. เสริมสร้างความเข็มแข็งของชุมชนในด้านความมั่นคงและปลอดภัย

3. การป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติดและอาชญากรรม

กลยุทธ์

1. ส่งเสริมกลุ่มอาชีพ และพัฒนาคุณภาพการผลิต

2. พัฒนาความรู้ด้านการเกษตรและลดต้นทุนการผลิต

30

**นโยบายการบริหารงานบุคคล**

บุคลากรถือว่าเป็นทรัพยากรที่เป็นปัจจัยสำคัญและมีค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินการขององค์กร จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรมนุษย์ ให้การบริหารทรัพยากรมนุษย์เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้และให้การปฏิบัติงานมีความสุข มีขวัญและกำลังใจที่ดีเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล จึงมีนโยบายและกลยุทธ์ด้านต่าง ๆ ดังนี้

**1) นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร**

1. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บริหารซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น

2. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงานและทิศทางที่กรรมที่วางไว้

3. มีการทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้

4. มีการบริหารจัดการมึงสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

5. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมคณะกรรมการกองเพื่อรับทราบปัญหา/อุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

**2) นโยบายแนวปฏิบัติเพื่อผลผลิตหรือเพิ่มประสิทธิภาพ ด้านทรัพยากรบุคคล**

1. ผลักดันการทำงานเป็นทีมและการทำงาน Cross Function ควบคู่กับการเร่งเสริมสร้างขีดความสามารถและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่าต่อเนื่องทั้งในเรื่องของหลักการ ระบบวิธีการ และความชำนาญอื่น ๆ (Capacity Building)

2. จัดให้มีการเรียนรู้และถ่ายทอดองค์ความรู้ร่วมกันภายในสานักงบประมาณ (จากผู้บริหารระดับสูง สู่ระดับกลาง และสู่ระดับปฏิบัติการ) ซึ่งจะเป็นการสร้างฐานการทำงานด้วยความรู้ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล ให้เข้มแข็งอย่างยั่งยืน

3. จัดอบรมเชิงสัมมนาและเชิงปฏิบัติการแก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล เพื่อยกระดับความชำนาญในการปฏิบัติงาน รวมทั้งเชิญผู้เชี่ยวชาญ ผู้มีความรู้และ ประสบการณ์ฯ เข้าร่วมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้กับบุคลากรสานักงบประมาณ อันจะนาไปสู่การปฏิบัติงานอย่างมืออำชีพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

4. จัดหาและติดตั้งระบบการเรียนรู้ด้วยตนเองเกี่ยวกับองค์ความรู้ในการบริหารโครงการทั้งจากภายในและภายนอกสานักงบประมาณ โดยติดตั้งผ่านระบบเครือข่ายอิเลคทรอนิกส์ที่ทันสมัยภายในองค์กร

5. สร้างจิตสานึกให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล และสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามแนวทาง “ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล”

**3) นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง**

1. การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ

2. การพัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน

3 .การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน

4. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสาระสนเทศด้านการบริหารกำลังคน

**4) นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้**

31

1. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ ระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Leaning Organization) ให้เกิดขึ้นภายในองค์การบริการส่วนตำบลบึงพะไล

2. เสริมสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ (Leaning Organization) ให้เกิดขึ้นภายในองค์การบริการส่วนตำบลบึงพะไล

3. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

4. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**5) นโยบายด้านภาระงาน**

1.มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน

2. บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงภาระงานประจำทุกเดือน

**6) นโยบายด้านระบบสารสนเทศ**

1. ให้ทุกงานในกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน

2. ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้น ๆ และหาแนวทางใน

การเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน

3. ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

**7) นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร**

1. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ปัญหาอุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารงานของหน่วยงานเต็มประจำ

2. ทุกงานมีการประชุมงานเพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน

3. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม

4. ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

5. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อบุคลากรพัฒนาทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามภารกิจขององค์กรให้เกิดประโยชน์สิทธิภาพสูงสุดและมีศักยภาพในการเสนอตนเอง

**8) นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

1. มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรคนเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรก่อนเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร

2. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

3. มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทางด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำผลมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

**9) นโยบายการเงินและงบประมาณ**

32

1. มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกองและให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

2. มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ประจำเดือนเวียนให้บุคลากรได้ทราบทุกเดือน

3. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระบบการบริหารและจัดการตามระบบบัญชีมาใช้

4. มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส

**10) นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม**

1. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

2. จัดทำแผนกิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรม

**3.2 กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน**

เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลบึงพะไล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของประชาชน ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ มีโครงสร้างส่วนราชการ 1 สำนัก 5 กอง 1 หน่วย ประกอบด้วย

1. สำนักงานปลัด

2. กองคลัง

3. กองช่าง

4. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

5. กองส่งเสริมการเกษตร

6. กองสวัสดิการสังคม

7. หน่วยตรวจสอบภายใน

**3.3 กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน** รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ ประกอบด้วย

**3.3.1 สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

- นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด) จำนวน 1 อัตรา

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน 1 อัตรา

- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน 1 อัตรา

- นิติกรปฏิบัติการ จำนวน 1 อัตรา

- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ จำนวน 1 อัตรา

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน จำนวน 1 อัตรา

- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน 1 อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ จำนวน 1 อัตรา

**-** ยาม จำนวน 1 อัตรา

- คนงานทั่วไป จำนวน 4 อัตรา

33

- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน 1 อัตรา

- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน 1 อัตรา

**3.3.2 กองคลัง**

- นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง) จำนวน 1 อัตรา

- นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ จำนวน 1 อัตรา

- นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน 1 อัตรา

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน จำนวน 1 อัตรา

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน 1 อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน 1 อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน 1 อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน 1 อัตรา

**3.3.3 กองช่าง**

- นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง) จำนวน 1 อัตรา

- นายช่างโยธาปฏิบัติงาน จำนวน 1 อัตรา

- นายช่างไฟฟ้า(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน 1 อัตรา

- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน 1 อัตรา

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน 1 อัตรา

- คนงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา

**3.3.4 กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

- นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ) จำนวน 1 อัตรา

- นักวิชาการศึกษาชำนาญการ จำนวน 1 อัตรา

- ครู จำนวน 6 อัตรา

- ครู(ผู้ดูแลเด็ก) จำนวน 2 อัตรา

- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน 7 อัตรา

- ผู้ดูแลเด็ก จำนวน 3 อัตรา

**3.3.5 กองส่งเสริมการเกษตร**

- นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร) จำนวน 1 อัตรา

- นักวิชาการเกษตร ชำนาญการ จำนวน 1 อัตรา

- คนงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา

**3.3.6 กองสวัสดิการสังคม**

- นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ)

จำนวน 1 อัตรา

- นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ จำนวน 1 อัตรา

- นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ จำนวน 1 อัตรา

**3.3.7 หน่วยตรวจสอบภายใน**

- นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ จำนวน 1 อัตรา

**3.4 การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมอนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

34

**การวิเคราะห์ผลผลิต ประสิทธิภาพ (Productivity) และกระบวนการทำงาน (Workflow analysis)**

การวิเคราะห์ผลผลิต ประสิทธิภาพ (Productivity) และกระบวนการทำงาน (Workflow analysis) เพื่อประกอบการการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ที่รับผิดชอบงานนั้น ตามตำแหน่งสายงานต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

**ตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** | **ผลผลิต ประสิทธิภาพ**  **ของงานที่ปฏิบัติ** |
| -ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบล | -ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา |
| -ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลตำบล | -ควบคุมดูแลและดำเนินการอนุมัติ อนุญาตเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลให้ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา |
| -ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนงานต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลตำบล | -ควบคุมดูแลและดำเนินการอนุมัติ อนุญาตงานสวัสดิการดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา |
| -งานการพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม สัมมนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างของทุกสำนัก/กองภายในองค์การบริหารส่วนตำบลตำบล | -ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการพัฒนาบุคลากรอย่างถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ |
| -งานเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะมูลฝอย การดูแลรักษาความสะอาดขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบล | -ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานเกี่ยวกับการจัดเก็บขยะมูลฝอย การดูแลรักษาความสะอาด อย่างถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ ทันตามระยะเวลา |

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

35

รับเรื่อง

ตรวจสอบ

ตามข้อกฎหมาย

การจัดทำ/

ดำเนินตามกระบวนการ

เสนอผู้บริหาร

เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

รายงานผล

**สำนักปลัด**

**1. ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)**

|  |  |
| --- | --- |
| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ผลผลิต ประสิทธิภาพ  ของงานที่ปฏิบัติ |
| -ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล | -ควบคุมตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานต่าง ๆครบถ้วนสมบูรณ์ ทันตามระยะเวลา |
| -ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของสำนัก/กอง ต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล | -ควบคุมดูแลและรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลให้แล้วเสร็จทันเวลา |
| -ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนงานต่าง ๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล | -ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานสวัสดิการอย่างถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ ทันตามระยะเวลา |
| -งานการพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม การประชุม สัมมนาพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลตำบลและลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ของสำนักปลัด | -ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานการพัฒนาบุคลากร อย่างถูกต้องตามระเบียบ |
| -งานการวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล | -ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานการพัฒนาบุคลากร อย่างถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ ทันตามระยะเวลา |

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง

ตรวจสอบ

ตามข้อกฎหมาย

การจัดทำ/

ดำเนินตามกระบวนการ

เสนอผู้บริหาร

เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

รายงานผล

**2. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน**

36

|  |  |
| --- | --- |
| **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** | **ผลผลิต ประสิทธิภาพ**  **ของงานที่ปฏิบัติ** |
| -งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นงานเพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่น | -รวมรวมเอกสารเพื่อจัดทำแผนครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา |
| -งานจัดทำแผนดำเนินการ | -ประสานงาน ดำเนินการขออนุมัติ ได้ทันตามระยะเวลา |
| -งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น. .. .. | -ประสานงาน ดำเนินการขออนุมัติ ได้ทันตามระยะเวลา |
| -งานพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่จะขอรับเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบล | -จัดทำโครงการ/กิจกรรม ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา |
| -งานด้านวิชาการ ระบบข้อมูลข่าวสาร ระบบสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบล | -ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ได้ทันตามระยะเวลา |
| -จัดทำรายงานการโอนลด โอนเพิ่ม งบประมาณรายจ่ายประจำปี. . | -จัดทำรายงานถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ ทันตามระยะเวลา |

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง

ตรวจสอบ

ตามข้อกฎหมาย

การจัดทำ/

ดำเนินตามกระบวนการ

เสนอผู้บริหาร

เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

รายงานผล

**3. ตำแหน่ง นิติกร**

37

|  |  |
| --- | --- |
| **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** | **ผลผลิต ประสิทธิภาพ**  **ของงานที่ปฏิบัติ** |
| - งานจัดทำร่างข้อบังคับตำบลตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับขององค์การบริหารส่วนตำบลตำบล  - งานสอบสวน รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐานความรับผิดทางละเมิด | - รวมรวมเอกสารเพื่อจัดทำแผนถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา  - ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา |
| - งานปรึกษาเรื่องกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ ให้แก่ผู้นำหมู่บ้านประชาชนในพื้นที่  - งานพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย | - จัดทำเอกสารงานทะเบียนอย่างครบถ้วนสมบูรณ์    - ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |
| - งานประณีประนอมข้อพิพาท……………………………  …………….. | - ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามตามระเบียบ |
| - งานดำเนินคดีแพ่ง อาญา ปกครอง  -งานตรวจสอบข้อเท็จจริงที่ นสล.………  ……………………  ……………. | -รวบรวมเอกสาร ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา  - ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามตามระเบียบ |

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง

ตรวจสอบ

ตามข้อกฎหมาย

การจัดทำ/

ดำเนินตามกระบวนการ

เสนอผู้บริหาร

เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

รายงานผล

**5. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล**

38

|  |  |
| --- | --- |
| **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** | **ผลผลิต ประสิทธิภาพ**  **ของงานที่ปฏิบัติ** |
| - งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ . . . | -จัดทำเสนอต่อผู้บริหารและก.อบต.ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบทันเวลา |
| - งานสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก . . | -จัดทำเสนอต่อผู้บริหารและก.อบต.ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบทันเวลา |
| - งานทะเบียนประวัติ . | -บันทึกเป็นปัจจุบัน |
| - งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี .  . | -จัดทำเสนอต่อผู้บริหารและก.อบต.ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบทันเวลา |
| - งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง . | -จัดทำเสนอต่อผู้บริหารและก.อบต.ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบทันเวลา |
| - งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี . | -จัดทำเสนอต่อผู้บริหารและก.อบต.ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบทันเวลา |
| - งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน . | -ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |
| - งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี  .  . | -จัดทำเสนอต่อผู้บริหารและก.อบต.ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบทันเวลา |
| - งานระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) | -บันทึกเป็นปัจจุบัน |

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง

ตรวจสอบ

คุณสมบัติ

ดำเนินการ

จัดทำเอกสาร

เสนอผู้บริหาร

เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

รายงานผล

เสนอประธาน ก.อบต.

เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

**6. ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป**

39

|  |  |
| --- | --- |
| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ผลผลิต ประสิทธิภาพ  ของงานที่ปฏิบัติ |
| - งานดำเนินการเกี่ยวกับงานรัฐพิธี . | -ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบเสนอผู้บริหารทันเวลา . |
| - งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ของ อบต. ผ่านเว็บไชค์ อบต. | -ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ และตามกำหนดเวลา |
| - งานจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการ . | -ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ และตามกำหนดเวลา |
| - งานต้อนรับผู้มาติดต่อราชการ |  |
| - งานบันทึกภาพถ่ายกิจกรรมต่าง ๆ ของ อบต. |  |
| - งานบริการข้อมูลข่าวสาร  . | -ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ และตามกำหนดเวลา |
| - งานโอนงบประมาณรายจ่ายพร้อมรายงานอำเภอทราบ . | -ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ และตามกำหนดเวลา |
| - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ . | -ประสานงาน ดำเนินการตามขั้นตอนตามระเบียบ |

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง

ตรวจสอบ

คุณสมบัติ

ดำเนินการ

จัดทำเอกสาร

เสนอผู้บริหาร

เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

รายงานผล

เสนอประธาน ก.อบต.

เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

**7. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

40

|  |  |
| --- | --- |
| **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** | **ผลผลิต ประสิทธิภาพ**  **ของงานที่ปฏิบัติ** |
| - งานวิเคราะห์และพิจารณาทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะด้านกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น ๆ . | -ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ  สามารถช่วยเหลือประชาชนได้ทันตามระยะเวลา |
| - งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและจัดทำแผนยาเสพติด งานธุรการ งานสารบรรณ เช่น การรายงาน การจัดทำโครงการ . | -ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ  สามารถช่วยเหลือประชาชนได้ทันตามระยะเวลา |
| - งานตรวจสอบ ควบคุม ดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ . | -ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ  สามารถช่วยเหลือประชาชนได้ทันตามระยะเวลา |
| - งานช่วยเหลือประชาชนที่ประสบวาตภัย อุทกภัย อัคคีภัย  . | -ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ  สามารถช่วยเหลือประชาชนได้ทันตามระยะเวลา |
| - งานจัดหาน้ำเพื่ออุปโภค/บริโภคให้กับประชาชนที่ประสบภัยแล้ง. | -ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |
| - งานฝึกทบทวนและซ้อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย. | -ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง

ประสานงาน

กับหน่วยงานต่างๆ

ตรวจสอบ

ตามข้อกฎหมาย

เสนอผู้บริหาร

เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

รายงานผล

**8. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

41

|  |  |
| --- | --- |
| **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** | **ผลผลิต ประสิทธิภาพ**  **ของงานที่ปฏิบัติ** |
| -งานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือ โต้ตอบหนังสือและเรื่องนำเสนอผู้บริหาร | -ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ เสนอต่อผู้บริหารทันเวลา |
| -งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา | -ปฏิบัติอย่างเรียบร้อย |
| -งานจัดทำคำสั่งเวรยามประจำเดือน จัดทำสมุดลงเวลาประจำวัน ตรวจสอบการมาปฏิบัติราชการ ควบคุมวันลาประจำวัน | -ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบเสนอต่อผู้บริหารทันเวลา |
|  |  |

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง

ตรวจสอบ

คุณสมบัติ

ดำเนินการ

จัดทำเอกสาร

เสนอผู้บริหาร

เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

รายงานผล

เสนอประธาน ก.อบต.

เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

**กองคลัง**

42

**1. ตำแหน่ง นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** | **ผลผลิต ประสิทธิภาพ**  **ของงานที่ปฏิบัติ** |
| - กำหนดเป้าหมาย แนวทางด้านการเงินการคลัง งบประมาณ เพื่อวางแผนและจัดทำแผนงานโครงการในการพัฒนาหน่วยงาน | -ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ เสนอต่อผู้บริหารทันเวลา |
| - วางแผนวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลสถิติ ด้านการเงินการคลัง และงบประมาณ เพื่อประเมินผลและรายงานการดำเนินงานให้สัมฤทธิ์ผล | -ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ เสนอต่อผู้บริหารทันเวลา |
| - ติดตาม ตรวจสอบ เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย | -จัดทำงบการเงิน บัญชี ทะเบียนทรัพย์สินงานจัดเก็บได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา |
| - ให้คำแนะนำ คำปรึกษา ร่วมแก้ไขปัญหา ประสานงานกับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลังเพื่อพัฒนาให้หน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด | -ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |
| - ร่วมบริหารและกำหนดแนวทางการจัดการ และใช้ทรัพยากรงบประมาณตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การจัดการทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด | -ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |
| - พัฒนาบุคลากรในหน่วยงานคลังให้มีความรู้ ความสามารถเพิ่มขึ้นเพื่อปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ | -ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง

ตรวจสอบ

ตามข้อกฎหมาย

การจัดทำ/

ดำเนินตามกระบวนการ

เสนอผู้บริหาร

เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

รายงานผล

**2. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี**

43

|  |  |
| --- | --- |
| **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** | **ผลผลิต ประสิทธิภาพ**  **ของงานที่ปฏิบัติ** |
| -งานควบคุมและงานจัดทำทะเบียนงบประมาณ | -ดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบตามระยะเวลา |
| -งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี | -ดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบตามระยะเวลา |
| -งานจัดทำเช็ค | -ดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบตามระยะเวลา |
| -งานเอกสารเบิกจ่ายเงิน | -ดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบตามระยะเวลา |
| -งานจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน | -ดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบตามระยะเวลา |
| -งานจัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน | -ดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบตามระยะเวลา |
| -งานตรวจสอบฎีกาก่อนเบิกจ่ายเงิน | -ดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบตามระยะเวลา |
| -งานออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงิน | -ดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบตามระยะเวลา |
| -งานเสนอเช็คและฎีกาให้ผู้มีอำนาจลงนามในการอนุมัติในฎีกา/เช็ค | -ดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบตามระยะเวลา |
| -งานลงสมุดเงินสดจ่าย | -ดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบตามระยะเวลา |
| -งานลงสมุดเงินสดรับ | -ดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบตามระยะเวลา |
| -งานจัดทำทะเบียนบัญชีแยกประเภท | -ดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบตามระยะเวลา |
| -งานจัดทำใบผ่านรายการทั่วไป | -ดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบตามระยะเวลา |
| -งานทำหนังสือส่งรายงานทางการเงินประจำเดือน | -ดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบตามระยะเวลา |

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง

ตรวจสอบ

ตามข้อกฎหมาย

การจัดทำ/

ดำเนินตามกระบวนการ

เสนอผู้บริหาร

เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

รายงานผล

44

**3. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี**

|  |  |
| --- | --- |
| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ผลผลิต ประสิทธิภาพ  ของงานที่ปฏิบัติ |
| -งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ (e-PLAN) | -ดำเนินการถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบตามระยะเวลา |
| -งานส่งเงินกู้ให้แก่ ธนาคาร ธกส. กรุงไทย ออมสิน สหกรณ์กรมฯสหกรณ์ข้าราชการ กยศ. ธอส. |  |
| -งานกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี |  |
| -รายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม มี.ค. และ ก.ย. |  |
| -รายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส |  |
| -จัดทำใบนำส่งเงินและนำเงินส่งธนาคาร |  |
| -งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) |  |
| -งานภาษี ภงด.1 ภงด.3 ภงด.53 |  |
| -งานภาษี ภงด.1ก ภงด.3ก |  |

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง

ตรวจสอบ

ตามข้อกฎหมาย

การจัดทำ/

ดำเนินตามกระบวนการ

เสนอผู้บริหาร

เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

รายงานผล

45

**4. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้**

|  |  |
| --- | --- |
| **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** | **ผลผลิต ประสิทธิภาพ**  **ของงานที่ปฏิบัติ** |
| -จัดทำคำสั่งเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ที่ทำทุกสิ้นปีงบประมาณ | -ดำเนินการจัดจัดเก็บได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา |
| -สำรวจ รับแบบแสดงรายการภาษีทุกประเภท | -ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ |
| -ทำการเจาะปรุใบเสร็จรับเงิน พร้อมรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ  -จดทำทะเบียนคุมลูกหนี้  -เขียนใบเสร็จรับเงินทุกประเภท พร้อมจัดทำใบนำส่งเงินต่อนักวิชาการเงินและบัญชีเป็นประจำทุกวันเมื่อมีการรับเงิน  -จัดทำใบอนุญาตกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพพร้อมรับชำระเงิน  -ประเมินภาษีและติดตามทวงถามเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี | -ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ  -ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ  -ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา  -ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบ  -ดำเนินการได้ถูกต้องตามระเบียบครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา |
|  |  |

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง

ตรวจสอบ

ตามข้อกฎหมาย

การจัดทำ/

ดำเนินตามกระบวนการ

เสนอผู้บริหาร

เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

รายงานผล

**5. ตำแหน่ง** น**ักวิชาการพัสดุ**

46

|  |  |
| --- | --- |
| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ผลผลิต ประสิทธิภาพ  ของงานที่ปฏิบัติ |
| -จัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุ ของ อปท. | -ดำเนินการจัดหาได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา |
| -จัดการเอกสารตามหลักเกณฑ์การซื้อการจ้าง โดยการประมูลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ | -ดำเนินการจัดเก็บพัสดุได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา |
| -ดูแลและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ  -รวบรวมเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้กับเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีเพื่อจัดทำฎีกาเบิกจ่าย  -ลงเลขคุมบันทึกขออนุมัติขอซื้อขอจ้าง รายงานขอซื้อขอจ้าง ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง คุมเลขสัญญาซื้อสัญญาจ้าง  -จัดทำทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ทุกครั้งที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง  -จัดทำทะเบียนคุมสำรวจทรัพย์สินประเภทครุภัณฑ์  -จัดหน่วยงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี  - ดูแลเกี่ยวกับการบำรุงรักษาครุภัณฑ์  -จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง  -จัดทำแผนการปฏิบัติการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง  -ทำทะเบียนประกาศสอบราคา  -สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ ประจำเดือน  -รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศสอบราคา ประกวดราคา และการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ลงในเว็บไซต์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  -จัดทำหนังสือส่งทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ | -ดำเนินการดูแลได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา  -ดำเนินการติดต่อ ประสานงาน ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา |
|  |  |

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง

ตรวจสอบ

ตามข้อกฎหมาย

การจัดทำ/

ดำเนินตามกระบวนการ

เสนอผู้บริหาร

เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

รายงานผล

**กองช่าง**

47

**1. ตำแหน่ง นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** | **ผลผลิต ประสิทธิภาพ**  **ของงานที่ปฏิบัติ** |
| -ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษาตรวจสอบงานโยธา ตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สำรวจและทดสอบวัสดุ  -ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่  -รวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญาฯให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ  -เป็นที่ปรึกษาในการออกแบบและก่อสร้าง  ตรวจแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง  -ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการควบคุม ตรวจสอบ  -ให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม  -ประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้อง ในหน่วยงาน | -ดำเนินการควบคุมดูแลเกี่ยวกับการก่อสร้าง  ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา  -ดำเนินการแก้ไข ชี้แจง ตรวจสอบได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา  -ดำเนินการติดต่อประสานงาน ควบคุม  ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา  -ดำเนินการ ชี้แจง ตรวจสอบได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา  -ประสานงาน วางแผน ดำเนินการ ได้ทันตามระยะเวลา  -ดำเนินการ ชี้แจง ตรวจสอบได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา  -ดำเนินการประเมินผล แก้ไข ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ ทันเวลา |

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง

ตรวจสอบ

ตามข้อกฎหมาย

การจัดทำ/

ดำเนินตามกระบวนการ

เสนอผู้บริหาร

เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

รายงานผล

**2. ตำแหน่ง นายช่างโยธา**

48

|  |  |
| --- | --- |
| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ผลผลิต ประสิทธิภาพ  ของงานที่ปฏิบัติ |
| - งานก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก . | -ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา |
| - งานก่อสร้างถนนลูกรัง . |  |
| - งานขุดลอกคลองและสระน้ำ  . |  |
| - งานปรับปรุงซ่อมแซมอาคาร  . |  |
| - งานก่อสร้างห้องน้ำบ้านผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากไร้ ผู้สูงอายุ . |  |
| - งานบริหารโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย  . |  |

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง

ตรวจสอบ

ตามข้อกฎหมาย

การจัดทำ/

ดำเนินตามกระบวนการ

เสนอผู้บริหาร

เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

รายงานผล

**3. ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า**

49

|  |  |
| --- | --- |
| **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** | **ผลผลิต ประสิทธิภาพ**  **ของงานที่ปฏิบัติ** |
| - งานติดตั้ง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าภายในสำนักงาน . | -ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา |
| - งานติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะภายในตำบลบึงพะไล จำนวน 15 หมู่บ้าน | -ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา |
| - งานซ่อมแซมระบบไฟฟ้าสถานีสูบน้ำ จำนวน 1 สถานี  . | -ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา |
| - งานซ่อมแซมระบบไฟฟ้าระบบประปาหมู่บ้าน จำนวน 1 แห่ง  . | -ดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา |

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง

ตรวจสอบ

ตามข้อกฎหมาย

การจัดทำ/

ดำเนินตามกระบวนการ

เสนอผู้บริหาร

เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

รายงานผล

**ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ**

50

|  |  |
| --- | --- |
| **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** | **ผลผลิต ประสิทธิภาพ**  **ของงานที่ปฏิบัติ** |
| -งานธุรการและงานสารบรรณ ร่างหนังสือ โต้ตอบหนังสือและเรื่องนำเสนอผู้บริหาร | -ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ เสนอต่อผู้บริหารทันเวลา |
| -งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา | -ปฏิบัติอย่างเรียบร้อย |
| -งานจัดทำฏีกาเบิกจ่าย  -งานจัดทำขอซื้อขอจ้าง | -ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบเสนอต่อผู้บริหารทันเวลา  -ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบเสนอต่อผู้บริหารทันเวลา |
|  |  |

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง

ตรวจสอบ

คุณสมบัติ

ดำเนินการ

จัดทำเอกสาร

เสนอผู้บริหาร

เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

รายงานผล

เสนอประธาน ก.อบต.

เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

**กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

51

**1. ตำแหน่ง นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** | **ผลผลิต ประสิทธิภาพ**  **ของงานที่ปฏิบัติ** |
| -กำหนดจุดมุ่งหมายการทำงาน ติดต่อประสานงาน | -จัดทำแผนการศึกษา ตรวจสอบ จัดทำโครงการต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา |
| -พิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ | -จัดทำแผนการศึกษา ตรวจสอบ จัดทำโครงการต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา |
| -พิจารณาวางแผนงบประมาณด้านการศึกษา | -จัดทำแผนการศึกษา ตรวจสอบ จัดทำโครงการต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา |
| -วางแผนงาน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมงานตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ | -จัดทำแผนการศึกษา ตรวจสอบ จัดทำโครงการต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา |
| -ติดตามผลประเมินผล และแก้ไขปัญหาต่างๆ ในการปฏิบัติงาน | -จัดทำแผนการศึกษา ตรวจสอบ จัดทำโครงการต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา |
| -วางแผนการศึกษา รวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา งานเกี่ยวกับการปฏิบัติตามหลักสูตร งานบริหารงานบุคคล การจัดทำงบประมาณและดำเนินการตามงบประมาณ งานสงเคราะห์ผู้มีปัญหาทางสังคม งานกีฬาประชาชน งานเกี่ยวกับวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง | -จัดทำแผนการศึกษา ตรวจสอบ จัดทำโครงการต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา |

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง

ตรวจสอบ

ตามข้อกฎหมาย

การจัดทำ/

ดำเนินตามกระบวนการ

เสนอผู้บริหาร

เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

รายงานผล

**2. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา**

52

|  |  |
| --- | --- |
| **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** | **ผลผลิต ประสิทธิภาพ**  **ของงานที่ปฏิบัติ** |
| -งานบริหารงานการศึกษา | -จัดทำแผนการศึกษา ตรวจสอบ จัดทำ  โครงการต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม  ระยะเวลา |
| -งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | -จัดทำแผนการศึกษา ตรวจสอบ จัดทำ  โครงการต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม  ระยะเวลา |
| -งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน | -จัดทำแผนการศึกษา ตรวจสอบ จัดทำ  โครงการต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม  ระยะเวลา |
| -งานพัฒนาศูนย์เด็กเล็ก | -จัดทำแผนการศึกษา ตรวจสอบ จัดทำ  โครงการต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม  ระยะเวลา |
| -งานกีฬาและนันทนาการ | -จัดทำแผนการศึกษา ตรวจสอบ จัดทำ  โครงการต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม  ระยะเวลา |

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง

ตรวจสอบ

ตามข้อกฎหมาย

การจัดทำ/

ดำเนินตามกระบวนการ

เสนอผู้บริหาร

เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

รายงานผล

**3. ตำแหน่ง ครู**

53

|  |  |
| --- | --- |
| **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** | **ผลผลิต ประสิทธิภาพ**  **ของงานที่ปฏิบัติ** |
| -ดูแลบุคลากรและการดำเนินงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามนโยบาย และแผนงานที่วางไว้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์ต่อเด็กมากที่สุด ปฏิบัติหน้าที่ในการอบรมเลี้ยงดู จัดกิจกรรมและประสบการณ์ เพื่อให้เด็กปฐมวัยมีพัฒนาการทุกด้านเหมาะสมกับวัยและเตรียมความพร้อมให้แก่เด็กในการเข้ารับการศึกษาภาคบังคับต่อไป | -ดำเนินการสอนตามแผนการสอนได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา |

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเด็ก

ดำเนินการ

สอนตามแผน

ดำเนินการจัดกิจกรรม

ในการสอน

ส่งเด็ก

ทบทวนการสอน

รายงานผล

**4. ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก**

|  |  |
| --- | --- |
| **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** | **ผลผลิต ประสิทธิภาพ**  **ของงานที่ปฏิบัติ** |
| -ดูแลบุคลากรและการดำเนินงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามนโยบาย และแผนงานที่วางไว้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์ต่อเด็กมากที่สุด ปฏิบัติหน้าที่ในการอบรมเลี้ยงดู จัดกิจกรรมและประสบการณ์ เพื่อให้เด็กปฐมวัยมีพัฒนาการทุกด้านเหมาะสมกับวัยและเตรียมความพร้อมให้แก่เด็กในการเข้ารับการศึกษาภาคบังคับต่อไป | -ดำเนินการสอนตามแผนการสอนได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา |

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเด็ก

ดำเนินการ

สอนตามแผน

ดำเนินการจัดกิจกรรม

ในการสอน

ส่งเด็ก

ทบทวนการสอน

รายงานผล

**กองส่งเสริมการเกษตร**

54

**1. นักบริหารงานการเกษตร (ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร)**

|  |  |
| --- | --- |
| **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** | **ผลผลิต ประสิทธิภาพ**  **ของงานที่ปฏิบัติ** |
| - กำหนดจุดมุ่งหมายการทำงาน ติดต่อประสานงาน | -ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |
| - พิจารณาวางแผนอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ | -ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |
| -พิจารณาวางแผนงบประมาณ | -ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |
| - วางแผนงาน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมงาน  ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำ | -ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |
| - ติดตามผลประเมินผล และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน | -ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |
| - วางแผนงานการเกษตร รวบรวมสถิติข้อมูลทางการเกษตรงานบริหารงานบุคคล การจัดทำ งบประมาณและดำเนินการตามงบประมาณและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง | -ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง

ตรวจสอบ

ตามข้อกฎหมาย

การจัดทำ/

ดำเนินตามกระบวนการ

เสนอผู้บริหาร

เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

รายงานผล

**2. ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร**

55

|  |  |
| --- | --- |
| **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** | **ผลผลิต ประสิทธิภาพ**  **ของงานที่ปฏิบัติ** |
| - งานอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ | -ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ  18 |
| - งานกำกับดูแลศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรประจำตำบล | -ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |
| -โครงการต่างๆ ที่อยู่ภายใต้กองส่งเสริมการเกษตร | -ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |
| - งานรายงานปริมาณน้ำฝน | -ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |
| - งานสนับสนุนกลุ่มปุ๋ยอินทรีย์ชีวภาพตำบลบึงพะไล | -ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |
| - งานสนับสนุนส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์ | -ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |
| - งานรับ – ส่งหนังสือ งานคัดแยกหนังสือ และเสนอหนังสือราชการงานจัดทำหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานราชการทั้งภายในและภายนอก | -ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |
| - งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง | -ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |
| - งานจัดทำงบรายละเอียดประกอบฎีกา | -ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง

ตรวจสอบ

ตามข้อกฎหมาย

การจัดทำ/

ดำเนินตามกระบวนการ

เสนอผู้บริหาร

เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

รายงานผล

**กองสวัสดิการสังคม**

56

**1. ตำแหน่ง นักบริหารงานสวัสดิการสังคม**

|  |  |
| --- | --- |
| **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** | **ผลผลิต ประสิทธิภาพ**  **ของงานที่ปฏิบัติ** |
| -งานจัดทำแผนงานโครงการด้านสวัสดิการสังคม | -ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |
| -งานประสานรวบรวมแผนและการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม | -ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |
| -งานวางแผนด้านสวัสดิการสังคม | -ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |
| -งานพัฒนาบุคลากรด้านสวัสดิการสังคม | -ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |
| -งานประเมินและงานนิเทศติดตามผลงานด้านสวัสดิการสังคม | -ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง

ตรวจสอบ

ตามข้อกฎหมาย

การจัดทำ/

ดำเนินตามกระบวนการ

เสนอผู้บริหาร

เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

รายงานผล

**4. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน**

57

|  |  |
| --- | --- |
| ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ผลผลิต ประสิทธิภาพ  ของงานที่ปฏิบัติ |
| -ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่าง ๆ  -งานส่งเสริม พัฒนาศักยภาพ และสร้างเครือข่ายองค์กรสตรีกลุ่มแม่บ้าน | -ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ  -ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |
| -งานส่งเสริม สนับสนุนคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ . | -ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |
| -งานส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมสภาเด็ก และเยาวชน  -งานส่งเสริมและสนับสนุนการสงเคราะห์ผู้สูงวัย . ผู้ด้อยโอกาส และคนไร้ที่พึ่ง  -อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุรกันดาร  -งานด้านการช่วยเหลือและสงเคราะห์ประชาชนผู้ด้อยโอกาส เช่น ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ  -งานด้านการลงทะเบียนผู้สูงอายุ และการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ  -งานเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล จปฐ./ กชช. 2 ค | -ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ  -ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ  -ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ  -ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ  -ประสานงาน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ  -รวมรวมเอกสาร บันทึกข้อมูลถูกต้องตามระเบียบ ครบถ้วนสมบูรณ์ ทันตามระยะเวลา |

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง

ตรวจสอบ

ตามข้อกฎหมาย

การจัดทำ/

ดำเนินตามกระบวนการ

เสนอผู้บริหาร

เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

รายงานผล

58

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

**นักวิชาการตรวจสอบภายใน**

|  |  |
| --- | --- |
| **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** | **ผลผลิต ประสิทธิภาพ**  **ของงานที่ปฏิบัติ** |
| -งานตรวจสอบบัญชี | -ตรวจสอบ ประเมินผล ติดตาม การปฏิบัติงานถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |
| -งานตรวจงบประมาณ | -ตรวจสอบ ประเมินผล ติดตาม การปฏิบัติงานถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |
| -งานพัสดุ | -ตรวจสอบ ประเมินผล ติดตาม การปฏิบัติงานถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ |

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง

ตรวจสอบ

ตามข้อกฎหมาย

การจัดทำ/

ดำเนินตามกระบวนการ

เสนอผู้บริหาร

เพื่อพิจารณา/อนุมัติ

รายงานผล

3**.5 การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา** เพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล ดังนี้

-พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

-สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด

59

-สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง

-สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี

-สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

-ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่า มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ

- พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี 3 ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไลเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานจ้างตามภารกิจ

**3.6** การเปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล และเทศบาลตำบลบึงสำโรง ซึ่งทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลและของเทศบาลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังแตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล จึงมีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง และเพิ่มตำแหน่ง อีกทั้งจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน เพื่อให้มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ 2564 – 2566 ตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบแข่งขัน และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

60

**การเปรียบเทียบตำแหน่งในสายงาน จำนวนตำแหน่ง และระดับ โดยเปรียบเทียบปริมาณงานกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นข้างเคียง**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ที่** | **ตำแหน่งและสายงานใน อบต.บึงพะไล** | **ตำแหน่งและสายงานใน เทศบาลตำบลบึงสำโรง** |
| 1 | **รายรับประจำปีงบประมาณ**  งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 = 62,000,000  งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565  = 62,00,000 + 5% = 65,100,000  งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566  = 65,100,000 + 5% = 68,355,000 | **รายรับประจำปีงบประมาณ**  พ.ศ. 2564 = 51,975,000 บาท  พ.ศ. 2565 = 54,573,750 บาท  พ.ศ. 2566 = 57,302,438 บาท |
| 2 | เปรียบเทียบอัตรากำลังกับ อปท. ที่อยู่ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน  - ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)  - รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)  **สำนักงานปลัด**  - นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)  - นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  - นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  - นิติกรปฏิบัติการ  - นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  - เจ้าพนักงานป้องกันฯปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  - เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | เปรียบเทียบอัตรากำลังกับ อปท. ที่อยู่ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน  -ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)  **สำนักงานปลัด**  - นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)  - นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  - นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ  - นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  - เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  - เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน |
| 3 | **กองคลัง**  - นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)  - นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ  - นักวิชาการพัสดุ  - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี  **ลูกจ้างประจำ**  - ผช.จนท.การเงินและบัญชี | **กองคลัง**  - นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)  - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน  - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  - นักวิชาการพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน |
| 4 | **กองช่าง**  - นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)  - นายช่างโยธาปฏิบัติงาน  - นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน | **กองช่าง**  - นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)  - นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน  - เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |

61

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ที่** | **ตำแหน่งและสายงานใน อบต.บึงพะไล** | **ตำแหน่งและสายงานใน เทศบาลตำบลบึงสำโรง** |
| 5 | **กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**  - นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)  - นักวิชาการศึกษาชำนาญการ  - ครู  - ครูผู้ดูแลเด็ก | **กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**  - นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ  - ครู ค.ศ.1 |
| 6 | **กองส่งเสริมการเกษตร**  - นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร) จำนวน 1 อัตรา  - นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ | **หน่วยตรวจสอบภายใน** |
| 7 | **กองสวัสดิการสังคม**  - นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ)  - นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ  - นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ |  |
| 8 | **หน่วยตรวจสอบภายใน**  - นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |  |

**3.7 จัดทำกรอบอัตรากำลัง 3 ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล**

ต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 = 62,000,000

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 = 62,00,000 + 5% = 65,100,000

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 = 65,100,000 + 5% = 68,355,000

จากการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล เทศบาลตำบลบึงสำโรง ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีพื้นที่ใกล้เคียงกัน เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดกลางเหมือนกัน บริบทลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลและของเทศบาล มีอัตรากำลังแตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล จึงมีความจำเป็นต้องปรับเกลี่ยตำแหน่ง ลดตำแหน่ง และเพิ่มตำแหน่ง อีกทั้งจำนวนปริมาณคนที่มีอยู่ขณะปัจจุบัน เพื่อให้มีความสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ 2564 – 2566 ตามกรอบอัตรากำลัง 3 ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบแข่งขัน และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

**๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน**

62

จากการ สํารวจและวิเคราะหสภาพปญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล พบปัญหาและความต้องการความตองการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น 5 ปี ประจำปี 2561 – 2565 แบงออกเปนดานตางๆ เพื่อสะดวกในการดําเนินการแกไขใหตรงกับความตองการประชาชนอยางแทจริง มีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

**๔.๑ ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน**

๔.๑.๑ สภาพโดยรวมของตำบลภายในหมู่บ้าน ระหว่างหมู่บ้านเป็นถนนลูกรัง มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ น้ำท่วมขังในฤดูฝนทำให้สัญจรไปมาลำบาก ชาวบ้านจึงมีความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นอันดับแรก และเป็นเรื่องสำคัญกว่าทุกเรื่องในการพัฒนา ประกอบกับหน่วยงานอื่นได้ขอความร่วมมือในด้านการออกแบบและควบคุมงานให้หน่วยงานในพื้นที่ อีกทั้งการถ่ายโอนภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐานมีจำนวนมากทำให้ปริมาณมาก งานกับจำนวนบุคลากรไม่สอดคล้องกับความเป็นจริงในปัจจุบัน

๔.๑.๒ ปัญหาด้านแหล่งน้ำ คือ แหล่งกักเก็บน้ำเพื่อการเกษตรในหน้าแล้ง เนื่องจากตำบล บึงพะไลมีผลผลิตทางการเกษตรค่อนข้างดีตามฤดูกาล แต่ไม่สามารถบริหารน้ำที่มีปริมาณมากในหน้าฝนมากักเก็บได้ ทั้งที่ตำบลบึงพะไลมีแหล่งน้ำธรรมชาติอยู่มากมาย พอถึงฤดูฝนน้ำจะท่วมนอง แต่พอถึงฤดูแล้งน้ำจะหมดไปเพราะไหลลงแม่น้ำชีหมด ทำให้ชาวบ้านไม่สามารถปลูกพืชหมุนเวียนในฤดูแล้งได้เป็นปัญหาตามมาคือว่างงาน อีกทั้งแหล่งน้ำตามธรรมชาติมีความตื้นเขิน

4.1.3 การให้บริการไฟฟ้ายังไม่ครอบคลุมทุกจุด ทำให้การสัญจรในเวลากลางคืนไม่สะดวกและอาจเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน

4.1.4 การให้บริการประปาหมู่บ้านน้ำยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ โดยเฉพาะในฤดูแล้ง และน้ำในการผลิตน้ำประปาไม่สะอาด แหล่งน้ำดิบตื้นเขิน

**4.2 ปัญหาด้านเศรษฐกิจ**

4.2.1 เมื่อมองภาพรวมจากรายได้เฉลี่ยต่อคนต่อปีของประชาการเขตพื้นที่ตำบลบึงพะไล ถืออยู่ในเกณฑ์ดีพอสมควร และองค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไลได้ส่งเสริมให้มีการสร้างรายได้เพิ่มจากผลิตผลจากทางเกษตรและส่งเสริมการประกอบอาชีพเสริม แต่ความเข้มแข็งของชุมชนยังมีน้อยเนื่องจากขาดความอดทนในการรวมกลุ่มผลิตสินค้า และที่สำคัญยังไม่มีตลาดมารองรับผลผลิตต่างๆ จึงจำเป็นต้องหาบุคคลที่มีความรู้มาดูแลและส่งเสริมด้านการตลาดด้วย ซึ่งคาดว่าจะสามารถผลักดันให้เกิดความตื่นตัวและกระตุ้นให้เกิดรายได้แก่ท้องถิ่นอย่างยั่งยืนต่อไป

4.2.2 การปรับเปลี่ยนทัศนคติที่นิยมใช้ปุ๋ยเคมียังมีอยู่ในหัวใจของพี่น้องเกษตรกรทั้งหลาย

ในตำบลที่เป็นปัญหาเรื้อรังมานานกับความเชื่อที่ปลูกฝังมาจากลัทธิทุนนิยม ทำให้หน้าดินแข็งกระด้างเสื่อมสภาพลงทุกวันมานาน ปัญหาที่ตามมาคือ ผลผลิตตกต่ำขายไม่ได้ราคาตามที่ต้องการ เกษตรกรขาดทุน พ่อค้าคนกลางร่ำรวย

4.2.3 เกษตรกรส่วนใหญ่กู้ยืมเงิน ทั้งแหล่งเงินกู้ในระบบ และนอกระบบ ทำให้ต้องเสียดอกเบี้ยในอัตราที่สูง ไม่สามารถชำระหนี้ได้ภายในกำหนด เกิดหนี้เพิ่มพูนในลักษณะดินพอกหางหมู

**4.3 ด้านสังคม**

4.3.1 ในสภาพสังคมปัจจัยของพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล ยังถือว่าเป็นสังคมชนบทอยู่มาก การดำเนินชีวิตแบบไทยๆ การอยู่ร่วมกันเป็นระบบเครือญาติหรือครอบครัวใหญ่ ดังนั้น ปัญหาของการถูกทอดทิ้ง ปัญหาของผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ปัญหาเรื่องยาเสพติด ผู้พิการ จึงมีอยู่น้อยเมื่อเทียบกับสังคมเมืองแต่อาจเป็นเหตุให้เกิดปัญหาสังคมชนบทที่มองเห็นเป็นรูปธรรมมากขึ้นคือ การทะเลาะวิวาทของกลุ่มวัยรุ่นที่มักจะเกิดขึ้นเป็นประจำ บางครั้งลุกลามไประหว่างหมู่บ้านต่อหมู่บ้าน ชุมชนต่อชุมชนเหล่านี้ล้วนเป็นปัญหาใหญ่ที่จะทำให้สังคมขาดความอบอุ่นเป็นปฏิปักษ์ต่อกัน ดังนั้น สิ่งที่ชุมชนต้องการมากคือผู้ที่จะเข้ามาอบรมดูแลด้านจริยธรรม ศีลธรรมและสร้างวัฒนธรรม ปรับเปลี่ยนทัศนคติค่านิยมของกลุ่มวัยรุ่นในสังคมชนบทใหม่

4.3.2 ปัญหาการแพร่ระบาดและป้องกันยุงลาย โรคไข้ฉี่หนู โรคพิษสุนัขบ้า โรคอุบัติใหม่ฯลฯ

63

4.3.3 ปัญหาขาดแหล่งข้อมูลข่าวารด้านสาธารณสุขและอนามัยอย่างเพียงพอ

4.3.4 ปัญหาการให้บริการสุขภาพ การคุ้มครอง ดูแลผู้สูงอายุ เด็ก สตรี คนพิการ ที่ด้วยโอกาสไม่ทั่วถึงเนื่องจากการประสานงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

**4.4 ด้านการเมืองการบริหาร**

4.4.1 เป็นปัญหาที่ค่อนข้างชัดเจนในเรื่องความรู้ ความเข้าใจและขาดการใฝ่รู้ ซึ่งเป็นเรื่องสำคัญที่จะต้องหาทางปรับเลี่ยนทัศนคติ ค่านิยม เพื่อสร้างความเข้าใจในระบบโดยเร็ว ผู้บริหารยังขาดความรู้ในการบริหารจัดการจัดการสาเหตุจากการยึดอาชีพส่วนตัวเป็นหลัก ขาดความทุ่มเท ขาดการใฝ่เรียนรู้ ไม่ค่อยมีเวลา เห็นแต่ประโยชน์ส่วนตัวเกินเหตุ ไม่ปรับทัศนคติ ค่านิยมเก่าๆ ที่ว่าตัวเองเป็นนายของชาวบ้าน สิ่งเหล่านี้ทำให้ไม่ได้รับความร่วมมือจากองค์กรต่างๆ เท่าที่ควร เพราะเกิดการไม่ยอมรับความรู้ความสามารถที่สำคัญคือทุกฝ่ายหวังแต่จะให้รัฐบาลกลางส่งเงินมาช่วยเหลือ ชาวบ้านเป็นผู้รับอย่างเดียว ทั้งๆที่ท้องถิ่นสามารถออกข้อบังคับตำบลเพื่อจัดเก็บรายได้ตามกฎหมาย หรือท้องถิ่นสามารถหารายได้จากทรัพยากรธรรมชาติในท้องถิ่นได้ แต่ผู้นำผู้บริหารท้องถิ่นมักจะไม่ให้ความสำคัญเพราะกลัวว่าคะแนนตัวเองจะตก ซึ่งเป็นความคิดที่เป็นตัวถ่วงหลักการปกครองส่วนท้องถิ่นโดยตรง ในส่วนความต้องการของชาวบ้านก็อยากจะให้ผู้นำของชุมชนที่มีคุณธรรมเสียสละเพื่อชุมชนด้วยความจริงใจและไม่เป็นคนคดในข้องอในกระดูก ต้องเป็นคนที่มีวิสัยทัศน์ มีความรู้ ใฝ่เรียนรู้ รู้เขารู้เรา มีความอดทนสูง คุณสมบัติเหล่านี้ก็เพียงพอแล้วสำหรับการบริหารงานในสังคมชนบท

4.4.2 องค์กรภาคประชาชนขาดความเข้มแข็ง ขาดการเรียนรู้ ขาดกากรประสานงานระหว่างหน่วยงานกับองค์กรและระหว่างหน่วยงานกับบุคคล

4.5. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

4.5.1 ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นสิ่งที่อยู่คู่กับสังคมชนบทมาช้านาน แต่ปัจจุบันสภาพเดิมๆกำลังเปลี่ยนไปจากการกระทำของมนุษย์ที่เห็นแก่ตัว ในแม่น้ำชีซึ่งเป็นแม่น้ำสายหลักของตำบลมีการสร้างฝายสร้างเขื่อนกักเก็บน้ำในส่วนของตำบล อำเภอหรือหมู่บ้านโดยไม่คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวม ทั้งที่แม่น้ำชีเป็นแม่น้ำสายหลักและเป็นทรัพยากรธรรมชาติและเป็นสิ่งสาธารณประโยชน์ที่ทุกคนมีสิทธิใช้เท่าเทียมกัน ปลาในแม่น้ำชีที่มีเฉพาะแหล่งน้ำ เช่น ปลาค้าว กำลังสูญพันธุ์ เพราะมนุษย์ที่เห็นแก่ตัว หรือแม้แต่กระทั่งปลาเล็กปลาน้อยยังมีการจับมาบริโภคโดยไม่คำนึงถึงอนาคต ส่วนป่าไม้กำลังจะถูกทำลายจากการบุกรุกป่าสาธารณะเพื่อเอาไปเป็นกรรมสิทธิ์ของตนเอง หรือแม้แต่การสร้างวัดในเขตป่าชุมชนก็เป็นอีกส่วนหนึ่งของสังคมชนบทที่พากันทำมานาน ห้วยหนองคลองบึงขาดการดูแลขุดลอกเนื่องจากงบประมาณที่ดำเนินการมีจำกัด ประชาชนจะผลักภาระให้ส่วนราชการเข้าไปดูแลซึ่งไม่เพียงพอแน่นอน มนุษย์ทุกคนถือเป็นสมบัติของประชาคมโลก จึงมีส่วนช่วยในการควบคุมดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเท่าเทียมกัน ความต้องการประชาชนหรือสิ่งของประชาชนคาดหวังไว้ จึงเป็นเรื่องการพัฒนาให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

4.5.2 ปัญหาห้วยหนองคลองบึง ตื้นเขิน ไม่สามารถรองรับปริมาณน้ำในหน้าฝนได้

4.5.3 สภาพน้ำบางแห่งยังเป็นน้ำเค็ม ซึ่งเป็นอุปสรรคในการทำไร่ ทำนา

4.5.4 การทิ้งขยะไม่เป็นที่เป็นทาง ไม่ถูกหลักสุขาภิบาล ขาดแคลนกำลังคนและงบประมาณในการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**4.6 ด้านสาธารณสุข**

64

4.6.1 ปัญหาด้านสาธารณสุข ประชาชนในพื้นที่เป็นโรคความดันโลหิต เบาหวาน และน้ำหนักตัวสูงกว่าปกติเนื่องจากประชาชนให้ความสนใจในเรื่องสุขภาพน้อย มีการบริโภคอาหารไม่ถูกสุขลักษณะ เช่น บริหารอาหารสุกๆดิบๆ เป็นต้น

**4.7 ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

4.7.1 ปัญหาด้านการศึกษา การไม่ได้รับการศึกษาต่อในระดับสูงขึ้นโยส่วนใหญ่จบการศึกษาภาคบังคับ ผู้ปกครองไม่ให้ความสำคัญในด้านการศึกษาเท่าที่ควร

4.7.2 อิทธิพลของวัฒนธรรมจากประเทศตะวันตำเข้ามามีบทบาทต่อวิถีชีวิตของคนรุ่นใหม่มากขึ้น และทำลายวัฒนธรรมดั้งเดิม ของท้องถิ่น เช่น การใช้โทรศัพท์มือถือของประชาชนในการติดต่อสื่อสารต่างๆผ่านสื่อสารสนเทศ ทำให้ขาดความสนใจกับคนรอบข้าง ขาดการปฏิสัมพันธ์กับคนรอบข้าง เยาวชนรับเอาค่านิยมแบบตะวันตกเข้ามาและการดำเนินวิถีชีวิตแบบตะวันตกมากขึ้นและลืมวิถีชีวิตท้องถิ่น ขาดความพอเพียง กลายเป็นสังคมบริโภคนิยม ซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนา

**ความต้องการพัฒนาของประชาชน**

1. **ด้านโครงสร้างพื้นฐาน**
   1. ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรังภายในและรอบหมู่บ้าน
   2. ก่อสร้างถนนคอนกรีต ถนนลาดยาง ภายในหมู่บ้านและรอบหมู่บ้าน
   3. ติดตั้งและขยายเขตไฟฟ้าให้เพียงพอต่อความต้องการ
   4. ขุดลอกห้วย หนอง คลอง บึงภายในตำบล
   5. ก่อสร้างอ่างเก็บน้ำ
   6. ก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้าน
   7. จัดวางผังเมืองให้เป็นระบบ
2. **ด้านเศรษฐกิจ**

2.1 การฝึกอบรมอาชีพทั้งระยะสั้นและระยะยาว

2.2 ให้ความรู้ด้านวิชาการทางการเกษตรและเทคโนโลยี

2.3 ส่งเสริมให้การแปรรูปอาหารจากผลผลิตทางการเกษตร

2.4 ส่งเสริมทางการตลาด

2.5 จัดตั้งศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพในตำบล

2.6 จัดตั้งศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง

1. **ด้านสังคม**

3.1 ฟื้นฟูและส่งเสริมจารีตประเพณีศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้านและภูมิปัญญาท้องถิ่น

3.2 การช่วยเหลือกลุ่มเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและสตรี

3.3 สนับสนุนและส่งเสริมให้มีกิจกรรมภาคฤดูร้อนสำหรับเยาวชนเพื่อพัฒนาอบรมจิต

3.4 มีศูนย์พัฒนาด้านจริยธรรม ศีลธรรมประจำตำบล

**4. ด้านการเมืองการบริหาร**

4.1 จัดประชุมประชาคมระดับหมู่บ้าน ตำบล เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี และกลุ่มอาชีพ

4.2 จัดหาบุคลากรด้านต่างๆให้เพียงพอกับการปฏิบัติงาน

4.3 สร้างระบบสารสนเทศในตำบลอย่างเป็นรูปธรรม

5. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

5.1 ส่งเสริมการรวมกลุ่มรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

5.2 ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม นำความรู้และประสบการณ์ไปสู่แนวทางการปฎิบัติ

65

5.3 ปรับปรุงภูมิทัศน์ให้เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและออกกำลังกาย

5.4 รณรงค์ปลูกจิตสำนึกในการทำประมงออย่างถูกวิธี

5.5 สรรหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ในด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**6. ด้านสาธารณสุข**

6.1 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้ามาประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ในพื้นที่เกี่ยวกับโรคต่างๆ

ที่อุบัติขึ้นใหม่

**7. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

7.1 ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่เด็กและผู้ปกครองให้เห็นความสำคัญของการศึกษา

7.2 ส่งเสริมให้ประชาชนมีการสืบสานอนุรักษ์วัฒนธรรมดั้งเดิมของท้องถิ่น

7.3 ส่งเสริมให้ประชาชนออกกำลังกายเพื่อให้ห่างไกลจากอบายมุข

**๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล**

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไลนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น 5 ปี ประจำปี 2561 – 2565 ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลบึงพะไลคือ “***องค์กรเพื่อการพัฒนา ธรรมภิบาลก้าวไกล***” ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลบึงพะไลเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลบึงพะไล ได้กำหนดไว้ 4 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างเสริมความสามารถทางเศรษฐกิจและบรรเทาปัญหาความยากจน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาเกษตรอินทรีย์

ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุล

อย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารราชการตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))

(๒) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และน้ำเพื่อการเกษตร(มาตรา ๖๘(๑))

(๓) จัดให้มีและบำรุงรักษาไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))

(๔) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))

(๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))

(๖) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))

(7) การผังเมือง (มาตรา 68(13))

**จุดแข็ง (Strength)**

66

1. ด้านโครงสร้างพื้นฐานนี้ ตำบลบึงพะไลมีเส้นทางคมนาคมตัดผ่านหลายสาร มีเส้นทางหลักคือ ถนนสายแก้งสนามนาง-บ้านเหลื่อม มีลักษณะเป็นถนนลาดยาง ทำให้การเดินทางติดต่อระหว่างคนในพื้นที่กับอำเภอแก้งสนามนางได้รับความสะดวกสบาย รวดเร็วและภายในตำบลบึงพะไล มีถนนติดต่อกันระหว่างหมู่บ้านทำให้มีความสะดวก รวดเร็ว

2. การจัดผังเมืองนั้น ตำบลบึงพะไล ได้เปรียบทางด้านภูมิศาสตร์ มีเส้นทางคมนาคมซึ่งทำให้การขนส่งสินค้าทางการเกษตรมีความสะดวกรวดเร็วขึ้น มีสถานที่ราชการ ศาสนสถาน และองค์กรชุมชนต่าง ๆเพิ่มมากขึ้นจึงจำเป็นอย่างยิ่งจะต้องดำเนินการจัดวางผังเมืองทั้งในระดับหมู่บ้านตำบล เพื่อรองรับการขยายตัวของความเจริญเติบโตของจำนวนประชากรและสถานประกอบการต่างๆ ดังนี้การวางผังเมืองที่ดีจึงเป็นสิ่งจำเป็นในอนาคต สำหรับการจัดระเบียบชุมชนและสิ่งแรกที่ต้องดำเนินการคือ การสร้างความเข้าใจทางวิชาการผังเมืองระดับพื้นฐานให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบเสียก่อนจึงจะประสบความสำเร็จ

จุ**ดอ่อน (Weak)**

1. การบริหารและจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ เพื่ออุปโภคบริโภค ให้เกิดประโยชน์สูงสุดอย่างเป็นรูปธรรม เนื่องจากยังขาดแคลนงบประมาณที่จะสนุนอย่างเพียงพอ ตำบลบึงพะไลต้องเน้นด้านการจัดการโครงสร้างพื้นฐานให้ได้ระดับมาตรฐานสากล เนื่องจากที่ผ่านมายังเน้นการหวังผลประโยชน์ของแต่ละหมู่บ้านเป็นหลัก ควรมุ่งเน้นที่จะเน้นจะจัดระบบพัฒนาเส้นทางภายในหมู่บ้าน ระหว่างหมู่บ้าน ตำบล การพัฒนาแหล่งน้ำขนาดใหญ่และขนาดเล็กให้ได้มาตรฐานอย่างจริงจัง

2. เส้นทางคมนาคม ตำบลบึงพะไลมีเส้นทางคมนาคมหลายสาย แต่ส่วนมากเป็นถนนดิน และหินคลุก ซึ่งเป็นหลุมเป็นบ่อ พื้นถนนไม่แน่น ถนนไม่ได้มาตรฐานเท่าที่ควร เวลาหน้าฝนจะทำให้น้ำท่วมขัง และถนนขาด ทำให้การสัญจรไม่สะดวกเท่าที่ควร อีกทั้งงบประมาณในการซ่อมแซมมีไม่เพียงพอจึงยังเป็นปัญหาตลอด

3. ระบบประปาหมู่บ้านยังไม่เพียงพอ ต่อการขยายตัวของชุมชนและแหล่งน้ำประปาสำหรับผลิตประปาต้นเขิน ทำให้ปริมาณน้ำประปามีน้อย ไหลไม่สะดวก และการผลิตประปามีคุณภาพต่ำ

**โอกาส (Opportunity)**

เส้นทางคมนาคมค่อนข้างสะดวกสบาย มีเส้นทางติดกับเส้นทางหลักในการเดินทางไปติดต่อราชการที่อำเภอและจังหวัด

**อุปสรรค (Threat)**

การระบายน้ำเสียของชุมชนไม่ดีเท่าที่ควร เมื่อถึงฤดูฝนท่วมเส้นทางและไม่มีแหล่งระบายน้ำเสียของชุมชน

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))

(๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))

(๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

(มาตรา ๑๖ (๑๐))

(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))

(๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน(มาตรา ๑๖(๕))

(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

**จุดแข็ง (Strength)**

67

โดยปกติด้านคุณภาพชีวิตของประชาชนตำบลบึงพะไล เป็นสังคมชนบทที่มีความเป็นอยู่อย่างครอบครัวใหญ่ มีวงศาคณะญาติ มีความอบอุ่น การดำเนินชีวิตแบบเรียบง่าย และอยู่แบบดั้งเดิม มีความสุขตามอัตภาพ

จุ**ดอ่อน (Weak)**

การรักษาคุณภาพชีวิตในแง่ของโรคติดต่อ การดื่มกินที่ถูกสุขลักษณะ การพักผ่อนหย่อนใจ การพัฒนาส่งเสริมกิจกรรม การให้โอกาสแก่ผู้ด้อยโอกาสยังเป็นปัญหาที่ค้างคาใจสำหรับผู้บริหารในระดับท้องถิ่นหรือระดับชาติ เนื่องจากค่านิยม ทัศนคติ การใฝ่รู้ทางด้านวิชาการยังมีความสนใจน้อยมาก และเป็นวัฒนธรรม การกิน การอยู่ การดำรงชีวิตที่ปรับเปลี่ยนได้ยาก

**โอกาส (Opportunity)**

หน่วยงานที่รับผิดชอบเล็งเห็นความสำคัญในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตแก่ประชาชนในพื้นที่มากขึ้น

**อุปสรรค (Threat)**

ประชาชนให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตน้อย

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติแผ่นดิน(มาตรา ๖๘(๘))

(๓) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))

(4) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))

(5) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

**จุดแข็ง (Strength)**

เนื่องจากตำบลบึงพะไลเป็นชุมชนขนาดเล็ก จำวน 15 หมู่บ้าน ชาวบ้านอยู่กันแบบสันติจึงไม่เป็นปัญหามากนักสำหรับการจัดระเบียบชุมชนและสังคม

จุ**ดอ่อน (Weak)**

ยังมีความคุ้นเคยในค่านิยมแบบเก่า จึงไม่ค่อยมีวินัยในตนเองตามนิสัยคนไทยที่ชอบอยู่อย่างสบายๆคือไทยแท้จึงต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้มีวินัยที่ดีขึ้น

**โอกาส (Opportunity)**

ประชาชนในชุมชนอยู่อาศัยกันแบบพี่น้อง เครือญาติ ช่วยเหลือซึ่งกันและกันมีการสอดส่องดูแลช่วยเหลือสังคมอยู่เสมอ

**อุปสรรค (Threat)**

ด้านการควบคุมอาคาร ประชาชนยังไม่ค่อยให้ความสำคัญในการดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ/ให้ความสำคัญน้อย

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบเรือน(มาตรา ๖๘(๖))

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์(มาตรา ๖๘(๕))

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร์(มาตรา ๖๘(๗))

(๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))

(๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))

(๗) การส่งเสริม การฝึกและการประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖๖))

(๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

68

**จุดแข็ง (Strength)**

ตำบลบึงพะไลมีวัตถุดิบจำนวนมากโดยเฉพาะทางด้านการเกษตรซึ่งมีผลผลิตตลอดทั้งปี จึงมีความเป็นไปได้ที่จะช่วยส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนได้

จุ**ดอ่อน (Weak)**

ยังขาดงบประมารในการสนับสนุนวิทยากรที่มีความรู้เฉพาะด้าน ขาดการส่งเสริมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่องและจริงจริง

**โอกาส (Opportunity)**

ตำบลบึงพะไลมีวัตถุดิบจำนวนมาก โดยเฉพาะทางด้านการเกษตรซึ่งมีผลผลิตตลอดทั้งปี

**อุปสรรค (Threat)**

การรวมกลุ่มของประชาชนในพื้นที่ยังไม่เข้มแข็งเท้าที่ควร เป็นเพียงการรวมกลุ่มเฉพาะกิจเพื่อหวังให้ได้รับการสนับสนุนในลักษณะเป็นเงินทุนเมื่อได้เงินลงทุนแล้ว นำไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ไม่ดำเนินการตามภารกิจที่ของกลุ่ม ทำให้กลุ่มขาดความเข้มแข็งและไม่ยั่งยืนทำให้ อบต.ไม่สามารถสนับสนุนต่อเนื่องได้

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

**จุดแข็ง (Strength)**

มีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ ทั้งแหล่งน้ำ ห้วย หนอง คลอง บึง แม่น้ำและป่าไม้ที่ทรงคุณค่า

จุ**ดอ่อน (Weak)**

ไม่มีการร่วมมือหรือช่วยกัน บำรุงรักษา ต่างคนต่างทำ ขาดการประชาสัมพันธ์จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ขาดการดูแลเอาใจใส่จากหน่วยงานของรัฐเท่าที่ควร ขาดความรู้ ความเข้าใจในการใช้ทรัพยากรอย่างถูกวิธี

**โอกาส (Opportunity)**

สภาพพื้นทีเหมาะสมแก่การทำการเกษตร เนื่องจากมีพื้นที่ส่วนใหญ่มีพื้นที่ราบ มีแม่น้ำชีไหลผ่าน จึงเหมาะแก่การพัฒนาและส่งเสริมด้านการเกษตร เช่นการทำเกษตรแบบผสมผสาน การใช้ปุ๋ยชีวภาพ ซึ่งเป็นแนวทางที่จะตอบสนองสนโยบายตามยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด และนโยบายรัฐบาล เส้นทางคมนาคมค่อนข้างสะดวกสบาย และเส้นทางหลักในการเดินทางติดต่อกับอำเภอและจังหวัด

**อุปสรรค (Threat)**

พื้นที่ตำบลมักประสบภัยแล้งในช่วงหน้าแล้ง ประชาชนจึงไม่สามารถปลูกพืชอายุสั้นในช่วงหน้าแล้งได้ แต่พอถึงหน้าฝนน้ำก็ท่วมทำให้ผลผลิตได้รับความเสียหาย

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น(มาตรา ๖๗(๘))

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม(มาตรา ๖๗(๕))

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

(๔) การส่งเสริมการกีฬาประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น(มาตรา ๗(๑๘))

**จุดแข็ง (Strength)**

69

ตำบลบึงพะไลมีพื้นฐานทางประเพณี วัฒนธรรมแบบดั้งเดิมที่สืบทอดกันมานาน ทั้งยังมีกิจกรรมที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่นที่หลงเหลืออยู่ที่ต้องสืบทอดต่อไป

จุ**ดอ่อน (Weak)**

ยังขาดบุคลากรที่สืบทอดเจตนารมณ์ โดยเฉพาะคนรุ่นใหม่และขาดการบำรุงรักษาอย่างจริงจังและต่อเนื้อยง และขาดงบประมาณในการสนับสนุนอย่างเพียงพอ

**โอกาส (Opportunity)**

เยาวชนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญกับการเล่นกีฬา จึงเหมาะที่จะส่งเสริมให้เยาวชนหันมาเล่นกีฬาเพื่อสร้างความสามัคคีในชุมชน ทำให้เยาวชนห่างไกลยาเสพติด

**อุปสรรค (Threat)**

1.ประชาชนมีส่วนรวมในการร่วมกิจกรรมสืบสานประเพณีหรือวัฒนธรรมกับหน่วยงานของรัฐน้อย

2. กระแสตะวันตกเข้ามามีบทบาทต่อการดำเนินชีวิตของเยาวชนในพื้นที่ ทำให้เยาวชนรับเอาค่านิยมแบบตะวันตกเข้ามาในการดำเนินชีวิตแบบตะวันตกมากขึ้น ลืมวิถีชีวิตและขาดความพอเพียงและกลายเป็นสังคมบริโภคนิยมซึ่งเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนา

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(มาตรา๑๗(๓)

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น(มาตรา ๑๗(๑๖)

**จุดแข็ง (Strength)**

ตำบลบึงพะไลมีบุคลากรที่มีความรู้ด้านการบริหารจัดการและและมีการดำเนินการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการตามอำนาจหน้าที่

จุ**ดอ่อน (Weak)**

1.งบประมาณในการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นตามอำนาจหน้าที่ไม่เพียงพอ

2. ประชาชนให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ และการเมืองน้อยทำให้การประสานงานในเรื่องต่างๆระหว่างประชาชนและองค์กรภาครัฐไม่ได้รับความร่วมมือเท่าที่ควร

**โอกาส (Opportunity)**

หน่วยงานต่างๆที่เกี่ยวข้องเข้ามาส่วนร่วมในการดำเนินงาน

**อุปสรรค (Threat)**

งบประมาณมีจำนวนจำกัด

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถแก้ไขปัญหาของตำบล ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

70

|  |
| --- |
| **หมายเหตุ** : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่  แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจ  ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ |

**๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไลวิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้**

**ภารกิจหลัก**

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๖. ด้านการสิ่งเสริมการศึกษา

๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

**ภารกิจรอง**

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี

๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

**๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล กำหนดให้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 6 ส่วนกับ 1 หน่วย ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองส่งเสริมการเกษตร กองสวัสดิการสังคมหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดให้มีกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น 61 อัตราแยกเป็น พนักงานส่วนตำบล 34 อัตรา ลูกจ้างประจำ 1 อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ 14 อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป 12 อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นในส่วนราชการสำนักงานปลัด กองคลังและกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจ ให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น ซึ่งอาจต้องมีการขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่โดยรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป แต่เพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรจึงยังไม่ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้

71

**การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**

**ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล (ระดับตัวบุคลากร)**

|  |  |
| --- | --- |
| จุดแข็ง S  1. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต.  2. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – 4๐ ปี เป็นวัยทำงาน  3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด  รอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต  4. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ  5. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้  ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ | จุดอ่อน W  1. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.  2. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ  3. มีภาระหนี้สิน |
| โอกาส O  1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น  2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา  3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน | ข้อจำกัด T  1. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ  2. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน  3. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ  4. มีความก้าวหน้าในวงแคบ |

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล (ระดับองค์กร)**

|  |  |
| --- | --- |
| จุดแข็ง S  1. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย  2. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้  3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการ  ทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน  4. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร  5. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน  6. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน | จุดอ่อน W  1. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ  2. งบประมาณมีจำกัดทำให้เกิดปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี  3. อาคารสำนักงานคับแคบ |

72

|  |  |
| --- | --- |
| โอกาส O  1. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี  2. มีความคุ้นเคยกันทุกคน  3. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี  4. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น  5. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ | ข้อจำกัด T  1. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง  2. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.  3. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน  ประชากร และภารกิจ |

73

**๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้นอาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

๘.๑ **โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังประเภทสามัญ(เดิม)** | **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังประเภทสามัญ**  **(ใหม่)** | **หมายเหตุ** |
| **๑.สำนักปลัด อบต.**  ๑.๑ งานบริหารทั่วไป  - งานสารบรรณ  - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร  - งานเลือกตั้ง  - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด  ๑.๒ งานนโยบายและแผน  - งานนโยบายและแผนพัฒนา  - งานวิชาการ  - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์  - งานงบประมาณ  ๑.๓ งานกฎหมายและคดี  - งานกฎหมายและคดี  - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์  - งานข้อบัญญัติและระเบียบ  1.4 งานบริหารงานบุคคล  - งานบริหารงานบุคคล  - งานสิทธิและสวัสดิการ  - งานสรรหาและเลือกสรร  - งานบริหารงานบุคคลทางการศึกษา  ๑.5 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  - งานอำนวยการ  - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  - งานช่วยเหลือฟื้นฟู  - งานสนับสนุนกิจกรรม อปพร.  ๑.6 งานกิจการสภา อบต.  - งานระเบียบข้อบังคับประชุม  - งานการประชุม  - งานอำนวยการและประสานงาน | **๑.สำนักปลัด อบต.**  ๑.๑ งานบริหารทั่วไป  - งานสารบรรณ  - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร  - งานเลือกตั้ง  - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด  ๑.๒ งานนโยบายและแผน  - งานนโยบายและแผนพัฒนา  - งานวิชาการ  - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์  - งานงบประมาณ  ๑.๓ งานกฎหมายและคดี  - งานกฎหมายและคดี  - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์  - งานข้อบัญญัติและระเบียบ  1.4 งานบริหารงานบุคคล  - งานบริหารงานบุคคล  - งานสิทธิและสวัสดิการ  - งานสรรหาและเลือกสรร  - งานบริหารงานบุคคลทางการศึกษา  ๑.5 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  - งานอำนวยการ  - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  - งานช่วยเหลือฟื้นฟู  - งานสนับสนุนกิจกรรม อปพร.  ๑.6 งานกิจการสภา อบต.  - งานระเบียบข้อบังคับประชุม  - งานการประชุม  - งานอำนวยการและประสานงาน |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังประเภทสามัญ(เดิม)** | **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังประเภทสามัญ**  **(ใหม่)** | **หมายเหตุ** | |
| ๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข  - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม  - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข  - งานรักษาความสะอาด  - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย  - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม  - งานควบคุมมลพิษ  - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม  - งานติดตามและตรวจสอบ  **๒.กองคลัง**  ๒.๑ งานการเงินและบัญชี  - งานรับ – เบิกจ่ายเงิน  - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน  - งานเก็บรักษาเงิน  - งานการบัญชี  - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย  ๒.2 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้  - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า  - งานพัฒนารายได้  - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ  - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้  ๒.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ  - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี  - งานพัสดุ  - งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์  **๓.กองช่าง**  ๓.๑ งานก่อสร้าง  - งานก่อสร้างและบูรณะถนน  - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ  - งานข้อมูลก่อสร้าง  ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร  - งานประเมินราคา  - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร  - งานออกแบบและบริการข้อมูล  ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค  - งานประสานกิจการประปา  - งานไฟฟ้าสาธารณะ  - งานระบายน้ำ | ๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข  - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม  - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข  - งานรักษาความสะอาด  - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย  - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม  - งานควบคุมมลพิษ  - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม  - งานติดตามและตรวจสอบ  **๒.กองคลัง**  ๒.๑ งานการเงินและบัญชี  - งานรับ – เบิกจ่ายเงิน  - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน  - งานเก็บรักษาเงิน  - งานการบัญชี  - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย  ๒.2 งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้  - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า  - งานพัฒนารายได้  - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ  - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้  ๒.3 งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ  - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี  - งานพัสดุ  - งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์  **๓.กองช่าง**  ๓.๑ งานก่อสร้าง  - งานก่อสร้างและบูรณะถนน  - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ  - งานข้อมูลก่อสร้าง  ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร  - งานประเมินราคา  - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร  - งานออกแบบและบริการข้อมูล  ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค  - งานประสานกิจการประปา  - งานไฟฟ้าสาธารณะ  - งานระบายน้ำ |  | |
| **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังประเภทสามัญ(เดิม)** | **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังประเภทสามัญ**  **(ใหม่)** | หมายเหตุ | |
| **๓.๔ งานผังเมือง**  - งานสำรวจและแผนที่  - งานวางผังพัฒนาเมือง  - งานควบคุมทางผังเมือง  **๔. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**  ๔.๑ งานบริหารการศึกษา  - งานแผนงานและวิชาการ  - งานข้อมูลและระบบสารสนเทศ  - งานฝึกอบรม/พัฒนาศักยภาพ  - งานธุรการ  - งานการเงินบัญชี  - งานพัสดุ  - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง  ๔.๒ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน  - งานบริหารวิชาการ  - งานนิเทศการศึกษา  - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา  - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวบึง-โนนระเวียง  -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวกอง  -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศาลาหนองขอน  -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองโคบาล  -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเต่า-หนองโพธิ์  ๔.3 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  - งานบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี  ภูมิปัญญาท้องถิ่น  - การทำนุบำรุงศาสนาและส่งเสริมวัฒนธรรม  - การจัดการศึกษา  ๔.4 งานกีฬาและนันทนาการ  - งานข้อมูลสนามกีฬา หรือ ลานกีฬา  - จัดตั้งศูนย์เยาวชนกีฬา/ ชมรมกีฬา  - งานส่งเสริมด้านกีฬา และนันทนาการ  - งานส่งเสริมสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์กีฬา  - งานการบริหารการแข่งข้นกีฬาระดับตำบล | **๓.๔ งานผังเมือง**  - งานสำรวจและแผนที่  - งานวางผังพัฒนาเมือง  - งานควบคุมทางผังเมือง  **๔. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**  ๔.๑ งานบริหารการศึกษา  - งานแผนงานและวิชาการ  - งานข้อมูลและระบบสารสนเทศ  - งานฝึกอบรม/พัฒนาศักยภาพ  - งานธุรการ  - งานการเงินบัญชี  - งานพัสดุ  - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง  ๔.๒ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน  - งานบริหารวิชาการ  - งานนิเทศการศึกษา  - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา  - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวบึง-โนนระเวียง  -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวกอง  -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศาลาหนองขอน  -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองโคบาล  -ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเต่า-หนองโพธิ์  ๔.3 งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  - งานบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี  ภูมิปัญญาท้องถิ่น  - การทำนุบำรุงศาสนาและส่งเสริมวัฒนธรรม  - การจัดการศึกษา  ๔.4 งานกีฬาและนันทนาการ  - งานข้อมูลสนามกีฬา หรือ ลานกีฬา  - จัดตั้งศูนย์เยาวชนกีฬา/ ชมรมกีฬา  - งานส่งเสริมด้านกีฬา และนันทนาการ  - งานส่งเสริมสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์กีฬา  - งานการบริหารการแข่งข้นกีฬาระดับตำบล |  | |
| **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังประเภทสามัญ(เดิม)** | **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังประเภทสามัญ**  **(ใหม่)** | **หมายเหตุ** |
| **๕.กองส่งเสริมการเกษตร**  ๕.๑ งานส่งเสริมการเกษตร  - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี  - งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช  - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช  - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี  - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร  - งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต  ๕.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์  - งานข้อมูลวิชาการและเทคโนโลยี  - งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์  - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด  **๖.กองสวัสดิการสังคม**  6.1 งานสังคมสงเคราะห์  - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ  6.2 งานสวัสดิการสังคม  - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส  - งานข้อมูล  6.3 งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี  - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินกา**ร**  - งานฝึกอบรมอาชีพ  - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม  **๗. หน่วยตรวจสอบภายใน**  ๗.๑ ตรวจสอบภายใน  - งานตรวจสอบภายใน | **๕.กองส่งเสริมการเกษตร**  ๕.๑ งานส่งเสริมการเกษตร  - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี  - งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช  - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช  - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี  - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร  - งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต  ๕.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์  - งานข้อมูลวิชาการและเทคโนโลยี  - งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์  - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด  **๖.กองสวัสดิการสังคม**  6.1 งานสังคมสงเคราะห์  - งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ  6.2 งานสวัสดิการสังคม  - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส  - งานข้อมูล  6.3 งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี  - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินกา**ร**  - งานฝึกอบรมอาชีพ  - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม  **๗. หน่วยตรวจสอบภายใน**  ๗.๑ ตรวจสอบภายใน  - งานตรวจสอบภายใน |  |

**๘.๒ การวิเคราะห์กรอบอัตรากำลัง 3 ปี พ.ศ. 2564-2566**

77

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการ ในแต่ละส่วนราชการในอนาคต 3 ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่า ปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไลและเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไลมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลโดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกในกรอบอัตรากำลัง 3 ปี ดังนี้

ปลัดองค์บริหารส่วนตำบล 1 อัตรา

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล 1 อัตรา

**สำนักงานปลัด**

พนักงานส่วนตำบล อัตรา

พนักงานจ้าง อัตรา

**กองคลัง**

พนักงานส่วนตำบล อัตรา

ลูกจ้างประจำ อัตรา

พนักงานจ้าง อัตรา

**กองช่าง**

พนักงานส่วนตำบล 2 อัตรา

พนักงานจ้าง 2 อัตรา

**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

พนักงานส่วนตำบล 10 อัตรา

พนักงานจ้าง 9 อัตรา

**กองส่งเสริมการเกษตร**

พนักงานส่วนตำบล 1 อัตรา

พนักงานจ้าง 1 อัตรา

**กองสวัสดิการสังคม**

พนักงานส่วนตำบล 3 อัตรา

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

พนักงานส่วนตำบล 1 อัตรา

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล เพื่อพิจารณาปรับลดหรือเพิ่ม

อัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564-2566 นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน 1 คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา มีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(บริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)จำนวน 1 คน เป็นผู้ช่วยและมีหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง(อำนวยการท้องถิ่น ระดับ ต้น 6 ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ ที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ 3.1.3 เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

(ทั้งนี้การวิเคราะห์ค่างานดังบัญชีแนบท้ายภาคผนวก)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ส่วนราชการ | งาน | จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี) | | | |
| พนักงานส่วนตำบล | ลูกจ้าง  ประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|  | บริหารงานท้องถิ่น | 2 | - | - | - |
| สำนักงานปลัด | งานบริหารทั่วไป | 2 | - | - | 7 |
| งานนโยบายและแผน | 1 | - | - | - |
| งานกฎหมายและคดี | 1 | - | - | - |
| งานบริหารงานบุคคล | 1 | - | - | - |
| งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | 1 | - | 1 | - |
| งานกิจการสภา อบต. | - | - | - | - |
| งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข | - | - | - | - |
| กองคลัง | งานการเงิน | 2 | 1 | 1 | - |
| งานบัญชี | 1 | - | - | - |
| งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ | 1 | - | 1 | - |
| งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ | 1 | - | 1 | - |
| กองช่าง | งานก่อสร้าง | 1 | - | 1 | 1 |
| งานออกแบบและควบคุมอาคาร | - | - | - | - |
| งานประสานสาธารณูปโภค | - | - | - | - |
| งานผังเมือง | - | - | - | - |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | งานบริหารการศึกษา | 2 | - | 2 |  |
| งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน | - | - | - | - |
| งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | 8 | - | 7 |  |
| งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | - | - | - | - |
| งานกีฬาและนันทนาการ | - | - | - | - |
| กองส่งเสริมการเกษตร | งานส่งเสริมการเกษตร | 2 | - | - | - |
| งานส่งเสริมปศุสัต | - | - | - | - |
| กองสวัสดิการสังคม | งานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการ | 3 | - | - | - |
| งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี | - | - | - | - |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | งานตรวจสอบภายใน | 1 | - | - | - |

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล ใน 6 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

1.ยุทธศาสตร์ที่ 1 ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

2.ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างเสริมความสามารถทางเศรษฐกิจและบรรเทาปัญหาความยากจน

3.ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาเกษตรอินทรีย์

4.ยุทธศาสตร์ที่ 4 สร้างสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข

5.ยุทธศาสตร์ที่ 5 การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุลย่างยั่งยืน

6.ยุทธศาสตร์ที่ 6 การบริหารราชการตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นยุทธศาสตร์** | **เป้าประสงค์** | **ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ** |
| **ยุทธศาสตร์ที่ 1**  ด้านโครงสร้างพื้นฐาน | ก่อสร้างพัฒนาปรับปรุงแหล่งน้ำทำการเกษตร ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ ก่อสร้าง พัฒนาและปรับปรุงระบบโครงสร้างพื้นฐาน เช่น ถนน น้ำอุปโภคบริโภค ไฟฟ้า ประปา บำรุงรักษาเส้นทางคมนาคม ระบบสาธารณูปโภค ซ่อมแซมระบบประปาหมู่บ้าน | ปลัด อบต.  ผอ.กองช่าง  นักวิเคราะห์นโยบายและแผน  นายช่างโยธา  ผช.นายช่างโยธา  คนงานทั่วไป |
| **ยุทธศาสตร์ที่ 2**  สร้างเสริมความสามารถทางเศรษฐกิจและบรรเทาปัญหาความยากจน | เสริมสร้างเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริส่งเสริมอาชีพพัฒนาสินค้าชุมชน ศูนย์ประสานงานตลาด ร้านค้าชุมชน การสร้างเครือข่ายสินค้าชุมชน สร้างความเข้มแข็งด้านเกษตรกรรมเสริมสร้างภูมิปัญญาท้องถิ่น | ปลัด อบต.  รองปลัด อบต.  ผอ.กองสวัสดิการสังคม  นักพัฒนาชุมชน |
| **ยุทธศาสตร์ที่ 3**  การพัฒนาเกษตรอินทรีย์ | พัฒนาระบบและการเพิ่มศักยภาพการผลิต การเพิ่มผลผลิตขอเกษตรกร การลดค่าใช้จ่ายของเกษตรกร ประชาสัมพันธ์และรณรงค์ให้เกษตรกรมีความเชื่อมั่นในการเกษตรอินทรีย์ | ปลัด อบต.  รองปลัด อบต.  นักวิชาการเกษตร  คนงานทั่วไป |
| **ยุทธศาสตร์ที่ 4**  สร้างสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข | -การจัดการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่งเสริมสุขภาพเด็กเล็ก นักเรียนและเพิ่มศักยภาพศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  -การสงเคราะห์ การสาธารณสุข การพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา คนด้อยโอกาสและผู้ติดเชื้อเอดส์  -การสนับสนุนส่งเสริมกีฬา การรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน  -การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ลดอุบัติเหตุจราจรทางบก ทางน้ำ | ปลัด อบต.  รองปลัด อบต.  ผอ.กองสวัสดิการสังคม  นักพัฒนาชุมชน  ผอ.กองการศึกษาฯ  นักวิชาการศึกษา  ครู  ผช.จพง.ธุรการ  ผช.จพง.การเงินและบัญชี  ผู้ดูแลเด็ก  เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ประเด็นยุทธศาสตร์** | **เป้าประสงค์** | **ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ** |
| **ยุทธศาสตร์ที่ 5**  การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุลย่างยั่งยืน | การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความสมดุลอย่างยั่งยืนการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน การสร้างจิตสำนึกอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การประหยัดพลังงานการกำจัดขยะมูลฝอย | ปลัด อบต.  รองปลัด อบต.  นักจัดงานทั่วไป  คนงานทั่วไป |
| **ยุทธศาสตร์ที่ 6**  การบริหารราชการตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี | ส่งเสริมศักยภาพของท้องถิ่นในทุกๆด้านพัฒนาเทคโนโลยีและบุคลากรให้มีความเหมาะสมสอดคล้องตามหลักการบริหารจัดการที่ดี  ส่งเสริมประชาธิปไตยและการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน | ปลัด อบต.  รองปลัด อบต.  หัวหน้าสำนักงานปลัด  นักจัดการงานทั่วไป  นิติกร  นักทรัพยากรบุคคล  คนงานทั่วไป  ผู้อำนวยการกองคลัง  นักวิชาการเงินและบัญชี  นักวิชาการพัสดุ  เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี  เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้  ลูกจ้างประจำ ผช.จนท.การเงินฯ  ผช.จพง.จัดเก็บรายได้  ผช.จพง.พัสดุ  ผช.จพง.ธุรการ  นวก.ตรวจสอบภายใน |

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕64 – ๒๕๖6**

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล อำเภอแก้งสนามนาง จังหวัดนครราชสีมา มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง)เป็นผู้บริหารสำนักงานสูงสุด แบ่งส่วนราชการ เป็น ๑ สำนัก 5 กอง ๑ หน่วย ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ**  **ที่** | **ส่วนราชการ** | **กรอบอัตรา**  **กำลังเดิม** | **อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใข้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า** | | | **เพิ่ม/ลด** | | | **หมายเหตุ** |
|  |  |  | **2564** | **2565** | **2566** | **2564** | **2565** | **2566** |  |
| ๑ | ปลัด อบต.  (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ๒ | รองปลัด อบต.  (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น) | 1 | 1 | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **สำนักงานปลัด** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๓ | หัวหน้าสำนักปลัด  (นักบริหารงานทั่วไประดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **งานบริหารทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๔ | นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ๕ | นักจัดการงานทั่วไป (ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ๖ | เจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๑๐ | พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| 11 | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - |  |
| ๑2 | ยาม | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ๑3 | คนงานทั่วไป | 4 | 4 | 4 | 4 | - | - | - |  |
|  | **งานนโยบายและแผน** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๑4 | นักวิเคราะห์นโยบายฯ (ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |

78

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ**  **ที่** | **ส่วนราชการ** | **กรอบอัตรา**  **กำลังเดิม** | **อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใข้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า** | | | **เพิ่ม/ลด** | | | **หมายเหตุ** |
| **2564** | **2565** | **2566** | **2564** | **2565** | **2566** |  |
|  | **งานกฎหมายและคดี** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๑5 | นิติกร | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๑6 | จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ๑7 | ผช.จพง.ป้องกันฯ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| **รวม** | | **๑7** | **๑7** | **๑7** | **๑7** | **-** | **-** | **-** |  |
|  | **กองคลัง** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง  (นักบริหารงานการคลังระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **งานการเงินและบัญชี** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒ | นักวิชาการเงินและบัญชี(ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| 3 | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **ลูกจ้างประจำ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | 1 | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **งานทะเบียนทรัพสินและพัสดุ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | นักวิชาการพัสดุ(ปก./ชก.) | 1 | 1 | 1 | ๑ | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| **รวม** | | **๙** | **๙** | **๙** | **9** | **-** | **-** | **-** |  |
|  | **กองช่าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๑ | นักบริหารงานช่าง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |

79

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ**  **ที่** | **ส่วนราชการ** | **กรอบอัตรา**  **กำลังเดิม** | **อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใข้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า** | | | **เพิ่ม/ลด** | | | **หมายเหตุ** |
| **2564** | **2565** | **2566** | **2564** | **2565** | **2566** |  |
| ๒ | นายช่างโยธา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ๓ | นายช่างไฟฟ้า | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ๔ | เจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๕ | ผู้ช่วยช่างโยธา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๖ | คนงานทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| **รวม** | | **๖** | **๖** | **๖** | **๖** | **-** | **-** | **-** |  |
|  | **กองการศึกษาศาลนาและวัฒนธรรม** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๑ | ผอ.กองการศึกษา  นักบริหารการศึกษา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ๒ | นักวิชาการศึกษา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ๓ | ครู | ๖ | ๖ | 6 | 6 | - | - | - |  |
| **4** | ครูผู้ดูแลเด็ก | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๕ | ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ) | ๗ | 7 | 7 | 7 | - | - | - |  |
| ๖ | ผช.จพง.ธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ๗ | ผช.จพง.การเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๘ | ผู้ดูแลเด็ก | 3 | 3 | 3 | 3 | - | - | - |  |
| **รวม** | | **22** | **22** | **22** | **22** | **-** | **-** | **-** |  |
|  | **กองส่งเสริมวิชาการเกษตร** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๑ | ผอ.กองการเกษตร  นักบริหารการเกษตร | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ๒ | นักวิชาการเกษตร | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ**  **ที่** | **ส่วนราชการ** | **กรอบอัตรา**  **กำลังเดิม** | **อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใข้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า** | | | **เพิ่ม/ลด** | | | **หมายเหตุ**  80 |
| **2564** | **2565** | **2566** | **2564** | **2565** | **2566** |  |
|  | **พนักงานจ้าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๓ | คนงานทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **รวม** | **๓** | **๓** | **๓** | **๓** | **-** | **-** | **-** |  |
|  | **หน่วยตรวจสอบภายใน** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๑ | เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
|  | **รวม** | **๑** | **๑** | **๑** | **๑** | **-** | **-** | **-** |  |
|  | **กองสวัสดิการสังคม** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๑ | ผอ.ส่วนสวัสดิการสังคม  (นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น) | 1 | 1 | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ๒ | นักพัฒนาชุมชน(ชก.) | 1 | 1 | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| 3 | นักพัฒนาชุมชน(ปก.) | 1 | 1 | ๑ | ๑ |  |  |  |  |
| **รวม** | | **๓** | **3** | **๓** | **๓** | **-** | **-** | **-** |  |
| **รวมทั้งสิ้น** | | **61** | **61** | **๖๑** | **61** | **-** | **-** | **-** |  |

**๙.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น**



องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

๑)เงินเดือน(ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง)

๒)เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร(ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)

๓)เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔)เงินเพิ่มอื่นๆที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มค่าวิชา(พ.ค.ว.)

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ(พ.ส.ร.)

- เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู(พ.ภ.ม.)

- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว

- เงินเพิ่มคุณวุฒิ

- เงินประจำตำแหน่งนิติกร(พ.ต.ก.)

- เงินวิทยฐานะ

- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ(พ.ค.ศ.)

ฯลฯ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **แบบแสดงภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นองค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **อำเภอแก้งสนามนาง จังหวัดนครราชสีมา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2566** | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **ที** | **ชื่อสายงาน** | **ระดับตำแหน่ง** | **จำนวนทั้งหมด** | **จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน** | | | | | | **อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง** | | | | | | **อัตรากำลังคน** | | | |  | | **ภาระค่าใช้จ่าย** | | | | | | **ค่าใช้จ่ายรวม (4)** | | | |  | | **หมายเหตุ** | |
|  |  |  |  | |  | | | | **ใช้ในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า** | | | | | | **เพิ่ม/ลด** | | | |  | | **ที่เพิ่มขึ้น (3)** | | | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | **จำนวน(คน)** | **เงินเดือน(1)** | | **เงินประจำตำแหน่ง(2)** | | **2564** | | **2565** | | **2566** | | **2564** | | **2565** | | **2566** | | **2564** | | **2565** | | **2566** | | **2564** | | **2565** | | **2566** | |  | |
| 1 | ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | 1 | 1 | 495,000 | | 168,000 | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 16,440 | | 18,120 | | 19,440 | | 679,440 | | 697,560 | | 717,000 | |  | |
| 2 | รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | 1 | 1 | 369,480 | | 42,000 | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 13,080 | | 13,440 | | 13,320 | | 424,560 | | 438,000 | | 451,320 | |  | |
|  | **สำนักงานปลัด(01)** |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | - | | - | | - | |  | |
| 3 | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.  (นักบริหารงานทั่วไป ) | ต้น | 1 | 1 | 382,560 | | 42,000 | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 13,440 | | 13,320 | | 13,320 | | 438,000 | | 451,320 | | 464,640 | |  | |
| 4 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | 1 | 1 | 342,720 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 13,440 | | 13,320 | | 13,080 | | 356,160 | | 369,480 | | 382,560 | |  | |
| 5 | นักจัดการงานทั่วไป | ชก. | 1 | 1 | 305,640 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 11,880 | | 12,240 | | 12,960 | | 317,520 | | 329,760 | | 342,720 | |  | |
| 6 | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | 1 | 1 | 376,080 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 13,320 | | 13,320 | | 12,480 | | 389,400 | | 402,720 | | 415,200 | |  | |
| 7 | นิติกร | ปก. | 1 | 1 | 210,840 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 7,560 | | 7,680 | | 6,720 | | 218,400 | | 226,080 | | 232,800 | |  | |
| 8 | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | 1 | 1 | 180,600 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 9,000 | | 9,240 | | 8,880 | | 189,600 | | 198,840 | | 207,720 | |  | |
| 9 | จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ | ปง./ชง. | 1 | - | 297,900 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 9,720 | | 9,720 | | 9,720 | | 307,620 | | 317,340 | | 327,060 | | ว่าง | |
|  | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | - | | - | | - | |  | |
| 10 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ | | 1 | 1 | 112,800 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 4,560 | | 4,800 | | 4,920 | | 117,360 | | 122,160 | | 127,080 | |  | |
|  | **พนักงานจ้างทั่วไป** |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | - | | - | | - | |  | |
| 11 | คนงานทั่วไป |  | 4 | 3 | 432,000 | | - | | 4 | | 4 | | 4 | | - | | - | | - | | - | | - | | - | | 432,000 | | 432,000 | | 432,000 | |  | |
| 12 | ยาม |  | 1 | 1 | 108,000 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | - | | - | | - | | 108,000 | | 108,000 | | 108,000 | |  | |
| 13 | พนักงานขับรถยนต์ |  | 1 | 1 | 108,000 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | - | | - | | - | | 108,000 | | 108,000 | | 108,000 | |  | |
| 14 | พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา |  | 1 | 1 | 108,000 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | - | | - | | - | | 108,000 | | 108,000 | | 108,000 | |  | |
|  | **กองคลัง** |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | - | | - | | - | | - | | - | | - | |  | |
| 15 | นักบริหารงานคลัง | ต้น | 1 | 1 | 475,560 | | 42,000 | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 15,240 | | 15,720 | | 16,440 | | 532,800 | | 548,520 | | 564,960 | |  | |
| 16 | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | 1 | 1 | 369,480 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 13,080 | | 13,440 | | 13,320 | | 382,560 | | 396,000 | | 409,320 | |  | |
| 17 | นักวิชาการพัสดุ | ปก./ชก. | 1 | - | 355,320 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 12,000 | | 12,000 | | 12,000 | | 367,320 | | 379,320 | | 391,320 | | ว่าง | |
| 18 | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ชง. | 1 | 1 | 264,480 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 10,560 | | 10,800 | | 10,920 | | 275,040 | | 285,840 | | 296,760 | |  | |
| 19 | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง./ชง. | 1 | - | 297,900 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 9,720 | | 9,720 | | 9,720 | | 307,620 | | 317,340 | | 327,060 | | ว่าง | |
|  | ลูกจ้างประจำ |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | - | | - | | - | |  | |
| 20 | ผช.จนท.การเงินและบัญชี |  | 1 | 1 | 221,760 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 7,440 | | 7,440 | | 7,680 | | 229,200 | | 236,640 | | 244,320 | |  | |
|  | พนักงานจ้างตามภารกิจ |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 21 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ |  | 1 | 1 | 151,680 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 6,120 | | 6,360 | | 6,600 | | 157,800 | | 164,160 | | 170,760 | |  | |
| 22 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ |  | 1 | 1 | 131,280 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 5,280 | | 5,520 | | 5,760 | | 136,560 | | 142,080 | | 147,840 | |  | |
| 23 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |  | 1 | 1 | 151,440 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 6,120 | | 6,360 | | 6,600 | | 157,560 | | 163,920 | | 170,520 | |  | |
|  | **กองช่าง** |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | - | | - | | - | |  | |
| 24 | นักบริหารงานช่าง | ต้น | 1 | - | 393,600 | | 42,000 | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 13,620 | | 13,620 | | 13,620 | | 449,220 | | 462,840 | | 476,460 | |  | |
| 25 | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | 1 | 1 | 280,440 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 10,800 | | 11,040 | | 11,160 | | 291,240 | | 302,280 | | 313,440 | |  | |
| 26 | นายช่างโยธา | ปง. | 1 | 1 | 225,480 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 7,440 | | 7,560 | | 7,800 | | 232,920 | | 240,480 | | 248,280 | |  | |
| 27 | นายช่างไฟฟ้า | ปง./ชง. | 1 | - | 297,900 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 9,720 | | 9,720 | | 9,720 | | 307,620 | | 317,340 | | 327,060 | | ว่าง | |
|  | พนักงานจ้างตามภารกิจ |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | - | | - | | - | |  | |
| 28 | ผู้ช่วยช่างโยธา |  | 1 | 1 | 147,360 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 6,000 | | 6,240 | | 6,480 | | 153,360 | | 159,600 | | 166,080 | |  | |
|  | พนักงานจ้างทั่วไป |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | - | | - | | - | |  | |
| 29 | คนงานทั่วไป |  | 1 | 1 | 108,000 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | - | | - | | - | | 108,000 | | 108,000 | | 108,000 | |  | |
|  | **กองการศึกษา ศาสนา แลวัฒนธรรม** |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | - | | - | | - | |  | |
| 30 | นักบริหารงานการศึกษา | ต้น | 1 | 1 | 389,400 | | 42,000 | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 13,320 | | 13,440 | | 13,080 | | 444,720 | | 458,160 | | 471,240 | |  | |
| 31 | นักวิชาการศึกษา | ชก. | 1 | 1 | 349,320 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 13,320 | | 13,440 | | 13,320 | | 362,640 | | 376,080 | | 389,400 | |  | |
| 32 | ครู |  | 6 | 6 |  | |  | | 6 | | 6 | | 6 | | - | | - | | - | | - | | - | | - | | - | | - | | - | | เงินอุดหนุน | |
| 33 | ครูผู้ดูแลเด็ก |  | 2 | - |  | |  | | 2 | | 2 | | 2 | | - | | - | | - | | - | | - | | - | | - | | - | | - | | เงินอุดหนุน | |
|  | พนักงานจ้างตามภารกิจ |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | - | | - | | - | |  | |
| 35 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |  | 1 | 1 | 138,000 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 5,520 | | 5,760 | | 6,000 | | 143,520 | | 149,280 | | 155,280 | |  | |
| 36 | ผู้ช่วยเจ้าพนนักงานการเงินและบัญชี |  | 1 | 1 | 132,840 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 5,400 | | 5,640 | | 5,760 | | 138,240 | | 143,880 | | 149,640 | |  | |
| 37 | ผู้ดูแลเด็ก |  | 7 | 7 | - | | - | | 7 | | 7 | | 7 | | - | | - | | - | |  | |  | |  | | - | | - | | - | | เงินอุดหนุน | |
|  | พนักงานจ้างทั่วไป |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 38 | ผู้ดูแลเด็ก |  | 3 | 3 | 324,000 | | - | | 3 | | 3 | | 3 | | - | | - | | - | | - | | - | | - | | 324,000 | | 324,000 | | 324,000 | |  | |
|  | **กองส่งเสริมการเกษตร** |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | - | | - | | - | |  | |
| 39 | นักบริหารงานการเกษตร | ต้น | 1 | 1 | 393,600 | | 42,000 | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 13,620 | | 13,620 | | 13,620 | | 449,220 | | 462,840 | | 476,460 | | ว่าง | |
| 40 | นักวิชาการเกษตร | ชก. | 1 | 1 | 349,320 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 13,320 | | 13,440 | | 13,320 | | 362,640 | | 376,080 | | 389,400 | |  | |
|  | พนักงานจ้างทั่วไป |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | - | | - | | - | |  | |
| 41 | คนงานทั่วไป |  | 1 | 1 | 108,000 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | - | | - | | - | | 108,000 | | 108,000 | | 108,000 | |  | |
|  | **กองสวัสดิการและสังคม** |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | - | | - | | - | |  | |
| 42 | นักบริหารงานสวัสดิการสังคม | ต้น | 1 | 1 | 362,640 | | 42,000 | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 13,440 | | 13,440 | | 13,440 | | 418,080 | | 431,520 | | 444,960 | |  | |
| 43 | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | 1 | 1 | 271,440 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 11,160 | | 11,280 | | 11,760 | | 282,600 | | 293,880 | | 305,640 | |  | |
| 44 | นักพัฒนาชุมชน | ปก. | 1 | 1 | 271,200 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 8,880 | | 9,000 | | 9,360 | | 280,080 | | 289,080 | | 298,440 | |  | |
|  | **หน่วยตรวจสอบภายใน** |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | - | | - | | - | |  | |
| 45 | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก. | 1 | 1 | 309,000 | | - | | 1 | | 1 | | 1 | | - | | - | | - | | 9,960 | | 10,200 | | 10,800 | | 318,960 | | 329,160 | | 339,960 | |  | |
| รวม |  |  | 61 | 49 | 11,100,060 | | 462,000 | | 61 | | 61 | | 61 | | - | | - | | - | | 346,080 | | 352,560 | | 355,440 | | 11,915,580 | | 12,275,580 | | 12,616,140 | |  | |
|  | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 1,787,337.00 | | 1,841,337.00 | | 1,892,421.00 | |  | |
|  | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 13,702,917.00 | | 14,116,917.00 | | 14,508,561.00 | |  | |
|  | คิดร้อยละ 40% ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี | | |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | | 22.10 | | 21.68 | | 21.23 | |  | |
|  | หมายเหตุ | งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 = | | | | | | 62,000000 | | | | บาท | | ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2558 | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 = | | | | | | 65,100,000 | | | | บาท | | ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2559 | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 = | | | | | | 68,355,000 | | | | บาท | | ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5  ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2559 | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ไดรับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้างให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตรากำลังแต่ไม่ต้องนำมาคิดรวม | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |
|  |  | เป็นภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา 35 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |

85

**กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล**

**๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

**ปลัด อบต.**

**นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง**

๑.งานบริหารทั่วไป

๒.งานนโยบายและแผน

๓.งานกฎหมายและคดี

๔.งานป้องกันและบรรเทา-

สาธารณภัย

๕.งานกิจการสภา

๖. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

**หน่วยงานตรวจสอบภายใน**

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๑.งานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการ

๒.งานเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๑.งานส่งเสริมการเกษตร

๒.งานส่งเสริมปศุสัตว์

๑.งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

๒.งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.งานกีฬาและนันทนาการ

๔.งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.งานก่อสร้าง

๒.งานออกแบบและ

ควบคุม

๓.งานประสานสาธารณูปโภค

๔.งานผังเมือง

๑.งานการเงิน

๒.งานบัญชี

๓.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๔.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

**กองส่งเสริมการเกษตร**

นักบริหารงานเกษตร ระดับต้น

**กองสวัสดิการสังคม**

นักบริหารงานสวัสดิการ ระดับต้น

**กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม**

นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น

**กองช่าง**

นักบริหารงานช่าง ระดับต้น

**กองคลัง**

นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น

**สำนักปลัด อบต.**

นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น

**รองปลัด อบต.**

**นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น**

**โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.**

**หัวหน้าสำนักปลัด อบต.**

(นักบริหารงานทั่วไประดับต้น (๑)

**งานบริหารทั่วไป**

- งานสารบรรณ

- งานอำนวยการและ

ข้อมูลข่าวสาร

- งานเลือกตั้ง

- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความ

รับผิดชอบส่วนใด

/งานระเบียบ...

-2-

- งานการประชุม

- งานอำนวยการและประสานงานด้านสภา.อบต.

- งานควบคุมดูแลรับผิดชอบจัดงานเลี้ยงรับรองการประชุม สัมมนาต่าง ๆ

- งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการด้านสถานที่ วัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับการประชุมสภา

- งานดูแลรักษาสถานที่ราชการ

- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

**งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ**

- งานนโยบายและแผนพัฒนา

- งานวิชาการ

- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์

- งานงบประมาณ

- งานอำนวยการและประสานงาน- งานนโยบายและแผนพัฒนาตำบล

- งานวิชาการ

- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์

โยบายและแผนพัฒนาตำบล

- งานวิชาการ

- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์

- งานนโยบายและแผนพัฒนาตำบล

- งานวิชาการ

- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์

- งานนโยบายและแผนพัฒนาตำบล

- งานวิชาการ

- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์

**งานการเจ้าหน้าที่**

- งานบริหารงานบุคคล

- งานสิทธิและสวัสดิการ

- งานสรรหาและเลือกสรร

- งานบริหารงานบุคคลทางการศึกษา

**งานป้องกันฯ**

- งานอำนวยการ

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานช่วยเหลือฟื้นฟู

- งานสนับสนุนกิจกรรม อปพร.

**งานนิติการ**

- งานกฎหมายและคดี

- งานร้องเรียนร้องทุกข์

และอุทธรณ์

- งานข้อบัญญัติและ

ระเบียบ

**งานเลขานุการ อบต.**

- งานระเบียบข้อบังคับประชุม

- งานการประชุม

- งานอำนวยการและประสานงาน

**งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

- งานกำจัดขยะมูลฝอย

และสิ่งปฏิกูล

- งานจัดการสิ่งแวดล้อม

และมลพิษ

- งานพัฒนางาน

สาธารณสุขมูลฐาน

(อสม.)

- งานสาธารณสุข - งานควบคุมโรคระบาด

**หัวหน้าสำนักปลัด อบต.**

(นักบริหารงานทั่วไประดับต้น (๑)

**(งาน)สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

…………………………………(-)

**(งาน) กิจการสภา**

.............................( - )

**(งาน)กฎหมายและคดี**

...............................( - )

**(งาน)ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

...............................( - )

**(งาน)นโยบายและแผน**

..................................( - )

**(งาน)บริหารทั่วไป**

...............................( - )

นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)(๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.) (๑)

.............................................)

.............................................)

นิติกร (ปก.) (๑)

จพง.ป้องกันฯ (ปง./ชง.) (๑)

-ผช.จพง.ป้องกันฯ(ภารกิจ๑)

นักจัดการงานทั่วไป (ชก.) (๑)

จพง.ธุรการ (ชง.)(1)

-พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป ๑)

-พนักงานขับรถ (ทั่วไป๑)

-คนงานทั่วไป (ทั่วไป 4)

- ยาม (ทั่วไป ๑)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อำนวยการท้องถิ่น** | | | **วิชาการ** | | | **ทั่วไป** | | | **ลุกจ้างประจำ** | **พนักงานจ้าง** | | **รวม** |
| **ต้น** | **กลาง** | **สูง** | **ปฏิบัติการ** | **ชำนาญการ** | **เชี่ยวชาญ** | **ปฏิบัติงาน** | **ชำนาญงาน** | **อาวุโส** | **ภารกิจ** | **ทั่วไป** |
| **จำนวน** | ๑ | - | - | ๑ | 3 | - | 1 | 1 | - | - | 1 | 7 | ๑5 |

88

**โครงสร้างของกองคลัง**

**ผู้อำนวยการกองคลัง**

(นักบริหารงานการคลังระดับต้น)

**งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี

- งานพัสดุ

- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

**งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า

- งานพัฒนารายได้

- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ

- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

**งานบัญชี**

- งานการบัญชี

- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน

- งานงบการเงินและงบทดลอง

- งบแสดงฐานะทางการเงิน

**งานการเงิน**

- งานการเงิน

- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน

- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

- งานเก็บรักษาเงิน

89

**โครงสร้างกองคลัง**

**ผู้อำนวยการกองคลัง**

(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)(๑)

**งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**

...............................( - )

**งานจัดเก็บรายได้**

.............................( - )

**งานบัญชี**

..................................( - )

**งานการเงิน**

...............................( - )

จพง.การเงินและบัญชี (ชง.) ( ๑ ) นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.)(๑) นวก.พัสดุ (ปก./ชก.) (๑) จพง.จัดเก็บรายได้(ปง./ชง.) ( ๑ )

ลูกจ้างประจำ ผช. จพง.การเงินและบัญชี (๑) -ผช.จพง.พัสดุ(๑) - ผช.จพง.จัดเก็บรายได้(ภารกิจ) (๑)

- ผช.จพง.ธุรการ(ภารกิจ) (๑)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อำนวยการท้องถิ่น** | | | **วิชาการ** | | | **ทั่วไป** | | | **ลุกจ้างประจำ** | **พนักงานจ้าง** | | **รวม** |
| **ต้น** | **กลาง** | **สูง** | **ปฏิบัติการ** | **ชำนาญการ** | **เชี่ยวชาญ** | **ปฏิบัติงาน** | **ชำนาญงาน** | **อาวุโส** | **ภารกิจ** | **ทั่วไป** |
| **จำนวน** | ๑ | - | - | 1 | ๑ | - | 1 | 1 | - | ๑ | 3 | - | 9 |

**โครงสร้างกองช่าง**

90

**ผู้อำนวยการกองช่าง**

(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

**งานผังเมือง**

- งานสำรวจและแผนที่

- งานวางผังพัฒนาเมือง

- งานควบคุมทางผังเมือง

**งานประสานสาธารณูปโภค**

- งานประสานกิจการประปา

- งานไฟฟ้าสาธารณะ

- งานระบายน้ำ

**งานออกแบบและควบคุมอาคาร**

- งานประเมินราคา

- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

- งานออกแบบและบริการข้อมูล

**งานก่อสร้าง**

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน

- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ

- งานข้อมูลก่อสร้าง

**โครงสร้างของกองช่าง**

91

**กองช่าง**

(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ( ๑ )

**งานออกแบบและควบคุมอาคาร**

..................................( - )

**งานประสานสาธารณูปโภค**

...............................( - )

**งานผังเมือง**

.............................( - )

**งานก่อสร้าง**

...............................( - )

- นายช่างโยธา (ปง. )( ๑ ) - นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง. )( ๑ )

- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)(๑)

- ผช.นายช่างโยธา (ภารกิจ ๑)

- คนงานทั่วไป(ทั่วไป ๑)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อำนวยการท้องถิ่น** | | | **วิชาการ** | | | **ทั่วไป** | | | **ลุกจ้างประจำ** | **พนักงานจ้าง** | | **รวม** |
| **ต้น** | **กลาง** | **สูง** | **ปฏิบัติการ** | **ชำนาญการ** | **เชี่ยวชาญ** | **ปฏิบัติงาน** | **ชำนาญงาน** | **อาวุโส** | **ภารกิจ** | **ทั่วไป** |
| **จำนวน** | ๑ | - | - | - | - | - | 2 | 1 | - | - | ๑ | ๑ | ๖ |

92

**โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

**ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

(นักบริหารงานศึกษาระดับต้น)

**งานส่งเสริมการศาสนา และวัฒนธรรม**

- งานบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี

ภูมิปัญญาท้องถิ่น

- การทำนุบำรุงศาสนาและส่งเสริมวัฒนธรรม

- การจัดการศึกษานอกระบบและ

การศึกษาตามอัธยาศัย

**งานกีฬาและนันทนาการ**

- งานข้อมูลสนามกีฬา หรือ ลานกีฬา

- จัดตั้งศูนย์เยาวชนกีฬา/ ชมรมกีฬา

- งานส่งเสริมด้านกีฬา และนันทนาการ

- งานส่งเสริมสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์กีฬา

- งานการบริหารการแข่งข้นกีฬาระดับตำบล

**งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน**

- งานบริหารวิชาการ

- งานนิเทศการศึกษา

- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา

- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหัวบึง-โนนระเวียง

-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัวกอง

-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านศาลาหนองขอน

-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองโคบาล

-ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองเต่า-หนองโพธิ์

**งานบริหารงานการศึกษา**

- งานแผนงานและวิชาการ

- งานข้อมูลและระบบสารสนเทศ

- งานฝึกอบรม/พัฒนาศักยภาพ

- งานธุรการ

- งานการเงินบัญชี

- งานพัสดุ

- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

**โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

93

**ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

(นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น) ( ๑ )

**งานบริหารการศึกษา**

...............................( - )

**งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน**

..................................( - )

**งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**

..................................( - )

**งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนาธรรม**

.............................( - )

**งานกีฬาและนันทนาการ**

..................................( - )

- นักวิชาการศึกษา (ปก.) (๑) - ครู คศ.2(1)

- ผช.จพง.การเงินและบัญชี(ภารกิจ ๑) - ครู คศ.๑(6)

- ผช.จพง.ธุรการ(ภารกิจ ๑) - ครูผู้ดูแลเด็ก (๒)(ว่าง)

- ผู้ดูแลเด็กฯ(ภารกิจผู้มีทักษะ3)(ว่าง 4)

- ผู้ดูแลเด็กฯ(ทั่วไป 3)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อำนวยการท้องถิ่น** | | | **วิชาการ** | | | **ทั่วไป** | | | **ลุกจ้างประจำ** | **พนักงานจ้าง** | | **รวม** |
| **ต้น** | **กลาง** | **สูง** | **ปฏิบัติการ** | **ชำนาญการ** | **เชี่ยวชาญ** | **ปฏิบัติงาน** | **ชำนาญงาน** | **อาวุโส** | **ภารกิจ** | **ทั่วไป** |
| **จำนวน** | ๑ | - | - | 5 | 2 | - | - | - | - | - | 7 | 3 | ๒๐ |

**โครงสร้างกองส่งเสริมการเกษตร**

94

**ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร**

**(นักบริหารงานเกษตรระดับต้น )**

**งานส่งเสริมการเกษตร**

- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี

- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช

- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช

- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี

- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร

- งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต

**งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม**

-งานส่งเสริมและเผยแพร่

-งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย

- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานควบคุมมลพิษ

- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

- งานติดตามและตรวจสอบ

**งานส่งเสริมปศุสัตว์**

- งานข้อมูลวิชาการและเทคโนโลยี

- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์

- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด

เทคโนโลยี

- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช

- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช

- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี

- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร

- งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต

- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด

95

**โครงสร้างกองส่งเสริมการเกษตร**

**ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร**

(นักบริหารงานเกษตรระดับต้น ) ( ๑ )

**งานส่งเสริมการเกษตร**

...............................( - )

**งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม**

.............................( - )

**งานส่งเสริมปศุสัตว์**

..................................( - )

- นักวิชาการเกษตร (ชก.) (๑)

- คนงานทั่วไป (ทั่วไป ๑)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อำนวยการท้องถิ่น** | | | **วิชาการ** | | | **ทั่วไป** | | | **ลุกจ้างประจำ** | **พนักงานจ้าง** | | **รวม** |
| **ต้น** | **กลาง** | **สูง** | **ปฏิบัติการ** | **ชำนาญการ** | **เชี่ยวชาญ** | **ปฏิบัติงาน** | **ชำนาญงาน** | **อาวุโส** | **ภารกิจ** | **ทั่วไป** |
| **จำนวน** | ๑ | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | ๑ | ๓ |

96

**โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม**

**ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม**

**(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น )**

งานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการ

- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา ผู้พิการ

- งานส่งเสริมสุขภาพ

- งานข้อมูล

งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

- งานฝึกอบรมอาชีพ

- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม

- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ

97

**โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม**

**ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม**

(นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น ) ( ๑ )

**งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี**

.............................( - )

**งานสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการ**

...............................( - )

- นักพัฒนาชุมชน (ชก.) (๑) - นักพัฒนาชุมชน (ปก.) (๑)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อำนวยการท้องถิ่น** | | | **วิชาการ** | | | **ทั่วไป** | | | **ลุกจ้างประจำ** | **พนักงานจ้าง** | | **รวม** |
| **ต้น** | **กลาง** | **สูง** | **ปฏิบัติการ** | **ชำนาญการ** | **เชี่ยวชาญ** | **ปฏิบัติงาน** | **ชำนาญงาน** | **อาวุโส** | **ภารกิจ** | **ทั่วไป** |
| **จำนวน** | ๑ | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | ๓ |

98

**โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน**

**งานควบคุมตรวจสอบภายใน**

..................................( - )

นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ระดับ** | **อำนวยการท้องถิ่น** | | | **วิชาการ** | | | **ทั่วไป** | | | **ลุกจ้างประจำ** | **พนักงานจ้าง** | | **รวม** |
| **ต้น** | **กลาง** | **สูง** | **ปฏิบัติการ** | **ชำนาญการ** | **เชี่ยวชาญ** | **ปฏิบัติงาน** | **ชำนาญงาน** | **อาวุโส** | **ภารกิจ** | **ทั่วไป** |
| **จำนวน** | - | - | - | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | ๑ |

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

99

สำนักปลัด อบต.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อ – สกุล | คุณวุฒิการ  ศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
| เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินประจำตำแหน่ง | ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ |
| ๑ | นางสาวเฟื่องฉัตร หมวกพิมาย | ร.ม. | ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัด อบต.  นักบริหารท้องถิ่น | กลาง | ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัด อบต.  นักบริหารท้องถิ่น | กลาง | 495,000  (41,250x12) | 84,000  (7,000x12) | 84,000  (7,000x12) | 663,000 |
| ๒ | นางสาวพิมลพร ชีวะวิโรจน์ | รปม. | ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัด อบต.  นักบริหารท้องถิ่น | ต้น | ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัด อบต.  นักบริหารท้องถิ่น | ต้น | 369,480  (30,790x12) | 42,000  (3,500x12) |  | 411,480 |
| ๓ | นายเสวียน หมั่นกิจ | ศศบ. | ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัด  อำนวยการท้องถิ่น | ต้น | ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัด  อำนวยการท้องถิ่น | ต้น | 382,560  (31,880x12) | 42,000  (3,500x12) |  | 424,560 |
| ๔ | นางสาวธนวัน เกี้ยวกลาง | รปม. | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | นักจัดการงานทั่วไป | ชก. | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ | นักจัดการงานทั่วไป | ชก. | 305,640  (25,470x12) |  |  | 305,640 |
| ๕ | นางชีวาพร ปัดทุม | บธ.ม. | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | 376,080  (31,340x12) |  |  | 376,080 |
| ๖ | นายบุญจันทร์ พูลสุข | รปม. | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายฯ | ชก. | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายฯ | ชก. | 342,720  (28,560x12) |  |  | 342,720 |
| ๗ | นายกิตพล ปังสันเทียะ | นบ. | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ปก. | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ปก. | 210,840  (17,570x12) |  |  | 210,840 |
| ๘ | นางสาวศิรินภา ก้อนแก้ว | บธบ. | ๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | ๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | 180,600  (15,050x12) |  |  | 180,600 |
| ๙ |  |  | ๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ | จพง.ป้องกันฯ | ปง./ชง. | ๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ | จพง.ป้องกันฯ | ปง./ชง. | 297,900  (ค่ากลางเงินเดือน) |  |  | 297,900  ว่างเดิม |
| 10 | นายประทีป เคยชัยภูมิ | ปวช. | - | ผช.จพง.ปัองกัน | - | - | ผช.จพง.ปัองกัน | - | 112,800  (9,400x12) | - | - | 112,800 |
| 11 | นางสมพร ทะสุนทร | ม.3 | - | คนงานทั่วไป | - | - | คนงานทั่วไป | - | 108,000  (9,000x12) | - | - | 108,000 |
| 12 | นางสาวนิรชา ปักเขตานัง | ม.6 | - | คนงานทั่วไป | - | - | คนงานทั่วไป | - | 108,000  (9,000x12) | - | - | 108,000 |
| 13 | นายอาทิตย์ ปักเขตานัง | ม.3 | - | คนงานทั่วไป | - | - | คนงานทั่วไป | - | 108,000  (9,000x12) | - | - | 108,000 |
| 14 | นายสุริยะ สุขรินทร์ | ปวส. | - | พนักงานขัถรถยนต์ | - | - | พนักงานขัถรถยนต์ | - | 108,000  (9,000x12) | - | - | 108,000 |
| 15 | นายสุนันท์ เก่งนอก | ม.3 | - | พนักงานขับเครืองจักรกลขนาดเบา | - | - | พนักงานขับเครืองจักรกลขนาดเบา | - | 108,000  (9,000x12) | - | - | 108,000 |

100

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อ – สกุล | คุณวุฒิการ  ศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
| เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินประจำตำแหน่ง | ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ |
| 16 | นายชนะ เป้าชัยภูมิ | ม.3 | - | ยาม | - | - | ยาม | - | 108,000  (9,000x12) | - | - | 108,000 |
| 17 |  |  | - | คนงานทั่วไป | - | - | คนงานทั่วไป | - | 108,000  (9,000x12 | - | - | 108,000  ว่างเดิม |

กองคลัง

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อ – สกุล | คุณวุฒิการ  ศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
| เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินประจำตำแหน่ง | ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ |
| 1 | นางสาวเดือนเพ็ญ ไทยนอก | บธ.ม. | ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง  อำนวยการท้องถิ่น | ต้น | ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง  อำนวยการท้องถิ่น | ต้น | 475,560  (39,63x12) | 42,000  (3,500x12) | - | 517,560 |
| 2 | นางสาวนิภา สายน้ำ | บธ.ม. | ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นวก.เงินและบัญชี | ชก | ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นวก.เงินและบัญชี | ชก | 269,480  (30,790x12) | - | - | 269,480 |
| 3 |  |  | ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | นวก.พัสดุ | ปก./ชก. | ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | นวก.พัสดุ | ปก./ชก. | 355,320  (ค่ากลางเงินเดือน) | - | - | 355,320  ว่างเดิม |
| 4 | นางสาวปุญชรัสม์ ศรีวงชัย | บธ.บ. | ๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานการเงินฯ | ชง. | ๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานการเงินฯ | ชง. | 264,480  (22,040x12) | - | - | 264,480 |
| 5 |  |  | ๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ | จพง.จัดเก็บรายได้ | ปง./ชง. | ๒๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ | จพง.จัดเก็บรายได้ | ปง./ชง. | 297,900  (ค่ากลางเงินเดือน) | - | - | 297,900  ว่างเดิม |
| 6 | นางวราภรณ์ ภูแก้วนอก | ปวท. | - | ผช.จนท.การเงินฯ | - | - | ผช.จนท.การเงินฯ | - | 221,760  (18,480x12) | - | - | 221,760 |
| 7 | นางสาวอรพิน จันสด | บธ.บ. | - | ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ | - | - | ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ | - | 151,680  (12,640x12) | - | - | 151,680 |
| 8 | นางสาวอรชา สิงขรอาจ | บธ.บ. | - | ผช.จพง.พัสดุ | - | - | ผช.จพง.พัสดุ | - | 131,280  (10,940x12) | - | - | 131,280 |
| 9 | นางสาวรัดดา สนั่นนารี | ปวส. | - | ผช.จพง.ธุรการ | - | - | ผช.จพง.ธุรการ | - | 151,440  (12,620x12) | - | - | 151,440 |

กองช่าง

101

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อ – สกุล | คุณวุฒิการ  ศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
| เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินประจำตำแหน่ง | ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ |
| 1 |  |  | ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง  อำนวยการท้องถิ่น | ต้น | ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง  อำนวยการท้องถิ่น | ต้น | 393,600  (ค่ากลางเงินเดือน) | 42,000  (3,500x12) | - | 435,600  ว่างเดิม |
| 2 | นางสาวสุภาวดี ตุ่งพิลา | รปส. | ๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | ๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | 280,440  (23,370x12) | - | - | 280,440 |
| 3 | นายธนภัทร กฤติมาวรพงศ์ | ปวส. | ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ปง. | ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ปง. | 225,480  (23,370x12) | - | - | 280,440 |
| 4 | - |  | ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ | นายช่างไฟฟ้า | ปง./ชง. | ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑ | นายช่างไฟฟ้า | ปง./ชง. | 297,900  (ค่ากลางเงินเดือน) | - | - | 280,440 |
| 5 | นายสรายุธ วันสา | ปวส. | - | ผช.นายช่างโยธา | - | - | ผช.นายช่างโยธา | - | 147,360  (12,280x12) | - | - | 225,480 |
| 6 | นายถาวร สิงห์จันทร์ | ปวส. | - | คนงานทั่วไป | - | - | คนงานทั่วไป | - | 108,000  (9,000x12) | - | - | 108,000 |

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

102

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อ – สกุล | คุณวุฒิการ  ศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
| เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินประจำตำแหน่ง | ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ |
| ๑ | นางสาวรุจีรดา พรมเสน | กศ.ม. | ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | ผอ.กองศึกษาฯ  อำนวยการท้องถิ่น | ต้น | ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | ผอ.กองศึกษาฯ  อำนวยการท้องถิ่น | ต้น | 389,400  (32,450x12) | 42,000  (3,500x12) | - | 431,400 |
| ๒ | นางสาวเรณู สรสิทธิ์ | ร.ม. | ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | นวก.ศึกษา | ชก. | ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | นวก.ศึกษา | ชก. | 349,320  (29,110x12) | - | - | 349,320 |
| 3 | นายวัชรพงศ์ แสนตลาด | รปส. | - | ผช.จพง.ธุรการ | - | - | ผช.จพง.ธุรการ |  | 138,000  (11,500x12) | - | - | 138,000 |
| 4 | นางสาววาสนา แสนมา | บชบ. | - | ผช.จพง.การเงินฯ | - | - | ผช.จพง.การเงินฯ |  | 132,840  (11,070x12) | - | - | 132,840 |
| 5 | นางสาวสุภาภรณ์ สนสมบัติ | คบ. | 20-3-08-6600009 | ครู | คศ.2 | 20-3-08-6600009 | ครู | คศ.2 | 308,400  (25,700x12 | 42,000  (3,500x12) | - | 350,400 |
| 6 | นางสาวรัญดร สุวิชัย | คบ. | 20-3-08-6600010 | ครู | คศ.1 | 20-3-08-6600010 | ครู | คศ.1 | 259,440 (21,620x12) | - | - | 259,440 |
| 7 | นางพรพิมล ทับอาษา | คบ. | 20-3-08-6600011 | ครู | คศ.1 | 20-3-08-6600011 | ครู | คศ.1 | 259,440  (21,620x12 | - | - | 259,440 |
| 8 | นางสาวแก่นจิตร นารีจันทร์ | คบ. | 20-3-08-6600012 | ครู | คศ.1 | 20-3-08-6600012 | ครู | คศ.1 | 264,840  (22,070x12 | - | - | 264,840 |
| 9 | นางอรทัย ลาภเกิด | คบ. | 20-3-08-6600013 | ครู | คศ.1 | 20-3-08-6600013 | ครู | คศ.1 | 259,440  (21,620x12 | - | - | 259,440 |
| 10 | นางสาวพัชรี ศรีชื่น | คบ. | 20-3-08-6600014 |  |  | 20-3-08-6600014 | ครูผู้ดูแลเด็ก |  | 259,440 (21,620x12) | - | - | 259,440 |
| 11 | - |  | 20-3-08-6600015 | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | 20-3-08-6600015 | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | 180,720  (15,060x12) | - | - | 180,720  ว่างเดิม |
| 12 | - |  | 20-3-08-6600015 | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | 20-3-08-6600015 | ครูผู้ดูแลเด็ก | - | 180,720  (15,060x12) | - | - | 180,720  ว่างเดิม |
| 13 | นางหนูทิพย์ สูงโนนตาด | คบ. | - | ผช.ครู ผดด.(ทักษะ) | - | - | ผช.ครู ผดด.(ทักษะ) | - | 171,240  (14,270x12) | - | - | 171,240 |
| 14 | นางอุทัยวรรณ์ พันชมพู | คบ. | - | ผช.ครู ผดด.(ทักษะ) | - | - | ผช.ครู ผดด.(ทักษะ) | - | 164,880  (13,740x12) | - | - | 164,880 |
| 15 | นางสาวดาริสา สุริยะ | คบ. | - | ผช.ครู ผดด.(ทักษะ) | - | - | ผช.ครู ผดด.(ทักษะ) | - | 164,880  (13,740x12) | - | - | 164,880 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อ – สกุล | คุณวุฒิการ  ศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง  103 | | หมายเหตุ |
| เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินประจำตำแหน่ง | ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ |
| 16 |  |  |  | ผช.ครู ผดด.(ทักษะ) | - | - | ผช.ครู ผดด.(ทักษะ) |  | 112,800  (9,400x12) | - | - | 112,800  ว่างเดิม |
| 17 |  |  |  | ผช.ครู ผดด.(ทักษะ) | - | - | ผช.ครู ผดด.(ทักษะ) |  | 112,800  (9,400x12) | - | - | 112,800  ว่างเดิม |
| 18 |  |  |  | ผช.ครู ผดด.(ทักษะ) | - | - | ผช.ครู ผดด.(ทักษะ) |  | 112,800  (9,400x12) | - | - | 112,800  ว่างเดิม |
| 19 |  |  | - | ผช.ครู ผดด.(ทักษะ) | - | - | ผช.ครู ผดด.(ทักษะ) | - | 112,800  (9,400x12) | - | - | 112,800  ว่างเดิม |
| 20 | นางสาวกัญชรีย์ คำภาเวียง | รปส. | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | 132,840  (11,070x12 | - | - | 108,000 |
| 21 | นางสาวรัตนา มะลิสาร | ม.6 | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | 108,000  (9,000x12) | - | - | 108,000 |
| 22 | นางสาวปิยะธิดา อาถนาทิพย์ | ปวส. | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | 108,000  (9,000x12) | - | - | 108,000 |

กองส่งเสริมการเกษตร

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อ – สกุล | คุณวุฒิการ  ศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
| เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินประจำตำแหน่ง | ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ |
| 1 | - | - | ๒๐-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑ | ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร  อำนวยการท้องถิ่น | ต้น | ๒๐-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑ | ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร  อำนวยการท้องถิ่น | ต้น | 393,600  (ค่ากลางเงินเดือน) | 42,000  (3,500x12) | - | 435,600  ว่างเดิม |
| ๒ | นายปรีชา วงษาเทียม | วทบ. | ๒๐-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเกษตร | ชก | ๒๐-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเกษตร | ชก | 349,320  (29,110x12) | - | - | 349,320 |
| 3 | นางสาวยุพาพร บุญเรือง | ปวส. | - | คนงานทั่วไป | - | - | คนงานทั่วไป | - | 108,000  (9,000x12) | - | - | 108,000 |

104

หน่วยตรวจสอบภายใน

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อ – สกุล | คุณวุฒิการ  ศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
| เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินประจำตำแหน่ง | ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ |
| ๒๔ | นางสาวประภาพร นาดี | บธ.บ. | ๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นวก.ตรวจสอบภายใน | ปก. | ๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นวก.ตรวจสอบภายใน | ปก. | 308,040  (25,670x12) | - | - | 308,040 |

กองสวัสดิการสังคม

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ที่ | ชื่อ – สกุล | คุณวุฒิการ  ศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | | หมายเหตุ |
| เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินประจำตำแหน่ง | ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ |
| ๑ | นางนภาวรรณ ตากลม | รปม. | ๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ | ผอ.กองสวัสดิการสังคม  อำนวยการท้องถิ่น | ต้น | ๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ | ผอ.กองสวัสดิการสังคม  อำนวยการท้องถิ่น | ต้น | 362,640  (30,220x12) | 42,000  (3,500x12) | - | 404,640 |
| ๒ | นางประภาพรรณ ศรีกุดตุ้ม | รปม. | ๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ปก. | ๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ปก. | 271,200  (22,600x12) | - | - | 271,200 |
| ๓ | นางสาวสุรีย์พร ภูแก้วนอก | รปม. | ๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒ | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | ๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒ | นักพัฒนาชุมชน | ชก. | 271,440  (22,620x12) | - | - | 271,440 |

105

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทัศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

**๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**

- การฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มพูนทักษะพัฒนาเพิ่มระดับขีดความสามารถ และส่งเสริมประสบการณ์การเรียนรู้ในการดำเนินงานด้านต่างๆ ตามภารกิจที่รับผิดชอบและได้รับมอบหมายให้เกิดความชำนาญยิ่งขึ้นทางด้านประสิทธิภาพ ทัศนคติ ความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเองเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและองค์กร

- ส่งเสริมการเรียนรู้และการศึกษาต่อ เพื่อพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถในสายงานที่ปฏิบัติ และสามารถเปลี่ยนสายงานตามคุณวุฒิ ลักษณะงาน เป็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่พนักงาน

- การจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ที่ทันสมัยเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานและผู้มาติดต่อรับบริการเพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง มีความรู้ในระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักการและวิธีปฏิบัติราชการบทบาทและหน้าที่ของพนักส่วนตำบล สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงให้มีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง สรุปได้ดังนี้

๑.การพัฒนาผู้บริหาร

๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเองหรือหน่วยงานอื่น จัดอบรมอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เช่น หลักสูตรของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สถาบัน และมหาวิทยาลัยต่างๆ

๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๑.๔ การฝึกจิต/สมาธิ ในสถานที่ปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งๆ ละ ๓ วัน

๒.การพัฒนาความชำนาญ(สายปฏิบัติ)

๒.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒.๒ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

๒.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่

๓.การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

๓.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้สำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ภายใต้การสอนงานของบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่

๓.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือแนะนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่

๓.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงาน ๓ – ๔ เดือน/ครั้ง เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลายๆ ด้านการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างนั้น จะมีแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ

๓.๔ คุณธรรม จริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

106

**๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง**

**๑๓.๑ จรรยาบรรณพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง**

จรรยาบรรณพนักงานส่วนตำบล เป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาประเทศ และให้บริการแก่ประชาชนมีหลักการและแนวทางประพฤติปฏิบัติตนที่ถูกต้องเหมาะสม อันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความเลื่อมใส ศรัทธา และเชื่อถือจากประชาชนทั่วไป

นอกจากนี้ ยังเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป การดำรงตนอยู่ในกรอบแห่งจรรยาบรรณของข้าราชการจะนำมาซึ่งความพอใจ และความผาสุกของประชาชนผู้รับบริการ ความสงบเรียบร้อยของสังคม ความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติ และความสุขความเจริญของข้าราชการเอง

องค์การบริหารส่วนตำบลบึงพะไล ได้กำหนดจรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขึ้นเพื่อเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติข้าราชการพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑.จรรยาบรรณต่อตนเอง มีข้อกำหนดคือ

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล พึงเป็นผู้ศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

๑.๒ พนักงานส่วนตำบล พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

๑.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๒.จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมงาน

๒.๑ พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ

๒.๒ พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

๒.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๒.๔ พนักงานส่วนตำบลพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

๓. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน มีข้อกำหนดคือ

๓.๑ พนักงานส่วนตำบลพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๓.๒ พนักงานส่วนตำบลซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ต่อใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงาน ขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๓.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๓.๔ พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ

๓.๕ พนักงานส่วนตำบลพึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

107

๔. จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม มีข้อกำหนดคือ

๔.๑ พนักงานส่วนตำบลพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพ อ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนที่จะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป

๔.๒ พนักงานส่วนตำบลพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๔.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้นหากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

**๑.๒.๒. คุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล**

พนักงานส่วนตำบลพึงมีจริยธรรมในการปฏิบัติงาน หมายถึง ระบบพฤติกรรมที่พึงปรารถนาของผู้ปฏิบัติงาน จำแนกได้ ๓ ประการ คือ

๑. จริยธรรมของพลเมืองดี คือ พฤติกรรมการรับผิดชอบต่อตนเอง ยึดมั่นในหลักศาสนา และวัฒนธรรม

๒.จริยธรรมที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ หมายถึง พฤติกรรมปรับตนให้สามารถทำงานแปลกใหม่พัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าและสมบูรณ์ทั้งร่างกาย สังคม และจิตใจ พฤติกรรมการพัฒนากลุ่มและสังคม และรู้จักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๓.จริยธรรมในตำแหน่งหน้าที่ เป็นพฤติกรรมทำงานเพื่องานและส่วนรวมเป็นสำคัญรักษาระเบียบวินัยของราชการ มีจรรยาบรรณในวิชาชีพของตน สามารถปรับตนให้อยู่ในระบบงานแบบราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**ภาคผนวก**

74