



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี  
อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี

งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี  
โทรศัพท์ ๐๓๒๔ ๙๓๕๒๙  
โทรสาร ๐๓๒๔ ๙๓๕๓๐



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ อำเภอบ้านลาด จังหวัดเพชรบุรี ได้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนด มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน อนึ่งคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ และเรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับอัตรากำหนดตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ และตามหนังสืออำเภอบ้านลาด ที่ พบ ๐๐๒๓.๑๐/ว ๒๕๓๔ เรื่อง แจ้งมติการประชุม ก.อบต. จังหวัดเพชรบุรี ประจำเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือจึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

ข้อที่ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อที่ ๒ ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชัชวาล แสงทริณภูษิต)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ

## คำนำ

จากอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ ทำให้ภาระหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลมีเพิ่มมากยิ่งขึ้นทั้งในด้านการบริการสาธารณะแก่ประชาชนและด้านการบริหารประจำ ประกอบกับส่วนราชการต่างๆ ได้ถ่ายโอนกิจกรรมบริการสาธารณะลงสู่ท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก การจัดทหุคลากรเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ที่เพิ่มขึ้นมาจึงมีความจำเป็นอย่างมาก

ดังนั้นเพื่อวางแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ สอดคล้องกับภาระหน้าที่เพิ่มขึ้น และเตรียมความพร้อมของบุคลากรไว้รองรับกับภาระหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือที่เพิ่มขึ้น ขึ้นในอีก ๓ ปีข้างหน้า ตลอดทั้งสำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้ อัตรากำลังเพื่อประกอบการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้สอดคล้องกับภาระค่าใช้จ่ายทางด้านงบประมาณตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เพื่อให้การบริหารงานด้านงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น รวมทั้งเพื่อให้การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับนี้ขึ้นเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ก่อนที่จะประกาศใช้แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล .....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๘
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ.....	๒๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง.....	๒๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	๒๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๔๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๔๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๕๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๕๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น .....	๕๙

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีมีหลักการและเหตุผลในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้น ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่จะได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีมีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี ดังนี้

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๑.๘ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ

### ๒.๒ ประโยชน์จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะอาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

## ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คนเป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคน นั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

๓.๑.๑ The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้

๓.๑.๒ บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

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

๓.๑.๔ ศุภชัย ยาวะประภาษ ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

๓.๑.๖ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้า เพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขถึงปัจจุบัน ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายและการดำเนินการอยู่ นั้นครบถ้วนตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงงานปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรอัตรากำลังบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๓ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๔ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๔.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๔.๒ การจัดสรรประเภทบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดสรรประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๕ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมุติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและต้องใช้เวลามากโดยเปรียบเทียบ ย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีภาคราชการส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะ



คำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติมีภารกิจที่สอดคล้องกับหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะงานเป็นโครงการพิเศษ หรือของหน่วยงานอื่น ก็ไม่มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบพิจารณาด้วย

๓.๖ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยมีสมมุติฐานว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานปัจจุบันและในอนาคตแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจจะต้องมีแนวทางในการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๗ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น

๓.๗.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไป ในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๗.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๗.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๘ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบล ในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๙ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ มีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไป อาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็

พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็ไม่น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) ได้ ๖ วิธีการตามมิติเวลาดังนี้

๑. การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์และภารกิจองค์กร (Strategic objective) เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๒. การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน (Supply pressure) เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้นๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงานซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับการกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

๓. การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ (Full Time Equivalent (FTE) เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

๓.๑ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

๓.๒ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ

- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลการคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี  $\times$  ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า  $230 \times 6 = 1,380$  หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

#### หมายเหตุ

๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐  $\times$  ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

๔. การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง (Driver) เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ) มายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยภัยกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ (การตรวจประเมิน LPA)

๕. การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา และ Issues นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

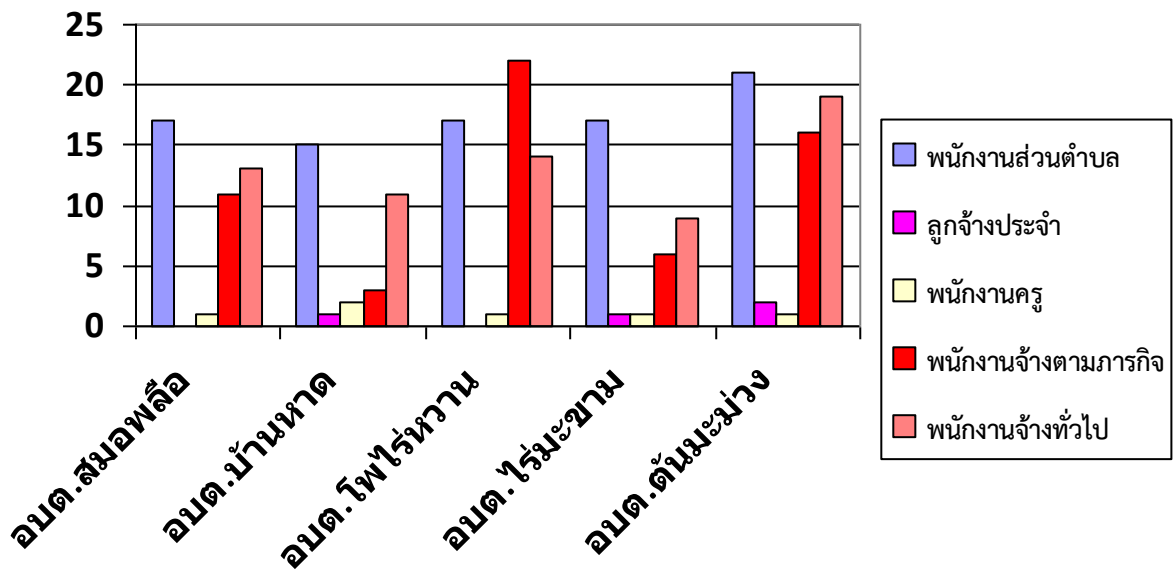
๕.๑ ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือพิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และหน่วยตรวจสอบภายใน

๕.๒ ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือเป็นองค์กรที่ยังไม่มีข้าราชการสูงอายุ แต่เพื่อเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผน กำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

๕.๓ มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองการบริหารส่วนตำบลสมอพลือ รองนายกองการบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สมอพลือ และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ เป็นการวางแผนและเตรียมการใน

มุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

๖. การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่นๆ (Benchmarking) เปรียบเทียบสัดส่วนอัตราค่าจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกันซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด องค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน องค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะขาม องค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสี่แห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



งบประมาณการรายรับองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ๒๘,๗๕๒,๑๐๐.-บาท

งบประมาณการรายรับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาด ๒๖,๖๐๓,๕๐๐.-บาท

งบประมาณการรายรับองค์การบริหารส่วนตำบลโพไร่หวาน ๔๓,๒๐๙,๔๐๐.-บาท

งบประมาณการรายรับองค์การบริหารส่วนตำบลไร่มะขาม ๒๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท

งบประมาณการรายรับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นมะม่วง ๔๐,๐๐๐,๐๐๐.-บาท

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

##### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น

- การคมนาคมระหว่างหมู่บ้านถนนบางสายยังเดินทางไม่สะดวก
- ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

##### ๒. ด้านเศรษฐกิจ เช่น

- คริวเรือส่วนใหญ่มีรายได้น้อย
- ปัญหาการว่างงาน

### ๓. ด้านสังคม

- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน การมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน

- การใช้เวลาว่างของเยาวชนยังไม่เกิดประโยชน์อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ
- ไม่มีสวนสุขภาพหรือสนามกีฬาประจำตำบลที่ได้มาตรฐาน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง

### ๔. ด้านการเมือง การบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

### ๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์หาดานสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### ๖. ด้านสาธารณสุข

- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

### ๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ไม่มีห้องสมุดประจำตำบลและหมู่บ้าน
- โรงเรียนในพื้นที่เป็นโรงเรียนขนาดเล็ก มีนักเรียนน้อย

- ประชาชนไม่สนใจและขาดการรวมตัวกันส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น  
 ทั้งนี้ ต้องระบุรายละเอียดของสภาพปัญหาในแต่ละด้านอย่างละเอียดเพื่อสะดวกในการดำเนินการ วิเคราะห์สภาพปัญหา เพื่อดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือมีการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจาก พ.ร.บ. อบจ., พ.ร.บ. เทศบาล พ.ร.บ. อบต. และพ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นอื่น

- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุขปการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

#### **๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

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

สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

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

##### **มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

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

#### **๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว**

**มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

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

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ในการจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลื่อนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา

### **วิสัยทัศน์ของตำบลสมอพลี**

**“สมอพลี เป็นดินแดนที่น่าอยู่ เศรษฐกิจมั่นคง มีสภาพแวดล้อมที่ดี”**

ในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี ได้ใช้ข้อมูลจากสภาพความเป็นจริงของพื้นที่ที่มาจากสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน ประกอบด้วยนโยบายของรัฐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแผนพัฒนาอำเภอมาบูรณาการเป็นแนวทางในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง สามารถปรับตัวไปสู่โลกแห่งการแข่งขันในยุคโลกาภิวัตน์ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี ได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการพัฒนาได้ ๖ ด้าน ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตและคุ้มครองทางสังคม
๒. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการ
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเมืองและชุมชน
๔. ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจชุมชน

#### **เป้าประสงค์**

๑. ประชาชนได้รับการคุ้มครองทางด้านสังคมในด้านสุขภาพ สวัสดิการ และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๒. ส่งเสริมการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและศักยภาพของคนในท้องถิ่น

๓. สนับสนุนการดำเนินงานด้านกีฬาและนันทนาการ
๔. จัดบริการด้านสาธารณสุขทั้งด้านส่งเสริมป้องกันและการรักษาและฟื้นฟู
๕. พัฒนาแหล่งน้ำให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างเพียงพอ
๖. จัดให้มีน้ำเพื่อการบริโภค
๗. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
๘. ฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๙. การบริหารจัดการในองค์กร มีประสิทธิภาพตรวจสอบได้
๑๐. จัดบริการด้านสาธารณสุขบริโภค สาธารณูปการและโครงสร้างพื้นฐานครอบคลุมทุกพื้นที่
๑๑. เพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๒. ส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเกษตรแบบอินทรีย์
๑๓. พัฒนาส่งเสริมสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์
๑๔. พัฒนาการดำเนินชีวิตตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
๑๕. ปรับปรุงภูมิทัศน์ รักษาสภาพแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

#### ตัวชี้วัด

๑. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตดีขึ้น ร้อยละ ๑๐
๒. ประชาชนมีความรู้ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐
๓. ประชาชนมีแหล่งน้ำในการอุปโภคบริโภค เพิ่มมากขึ้นร้อยละ ๕
๔. การบริหารจัดการขององค์กรบริหารส่วนตำบลมีประสิทธิภาพสูงขึ้นร้อยละ ๘๐
๕. ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ มีโครงสร้างพื้นฐานให้บริการ ร้อยละ ๑๐๐
๖. ชุมชนในตำบลสมอพลือ เป็นชุมชนน่าอยู่ ร้อยละ ๖๐
๗. ชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้นในอัตรา ร้อยละ ๕
๘. ชุมชนมีสภาพแวดล้อมที่ดี ร้อยละ ๖๐

#### คำเป้าหมาย

๑. คุณภาพชีวิตของคนในชุมชน
๒. ประชาชนมีความรู้มากขึ้น
๓. การได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานสะดวกรวดเร็วและเพียงพอ
๔. ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอสามารถพึ่งตนเองได้
๕. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีทุกภาคส่วนมีส่วนร่วม
๖. สภาวะสิ่งแวดล้อมดี ชุมชนน่าอยู่

#### กลยุทธ์

- ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและคุ้มครองทางสังคม
  - ๑.๑ แผนงานงบกลาง
  - ๑.๒ แผนงานรักษาความสงบภายใน
  - ๑.๓ แผนงานสังคมสงเคราะห์
  - ๑.๔ แผนงานสาธารณสุข
  - ๑.๕ แผนงานรักษาความสงบภายใน
  - ๑.๖ แผนงานศาสนาและวัฒนธรรม
  - ๑.๗ แผนงานสาธารณสุข



## ๒) การบริหารจัดการ

## ๒.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป

## ๓) การพัฒนาเมืองและชุมชน

## ๓.๑ แผนงานเคหะและชุมชน

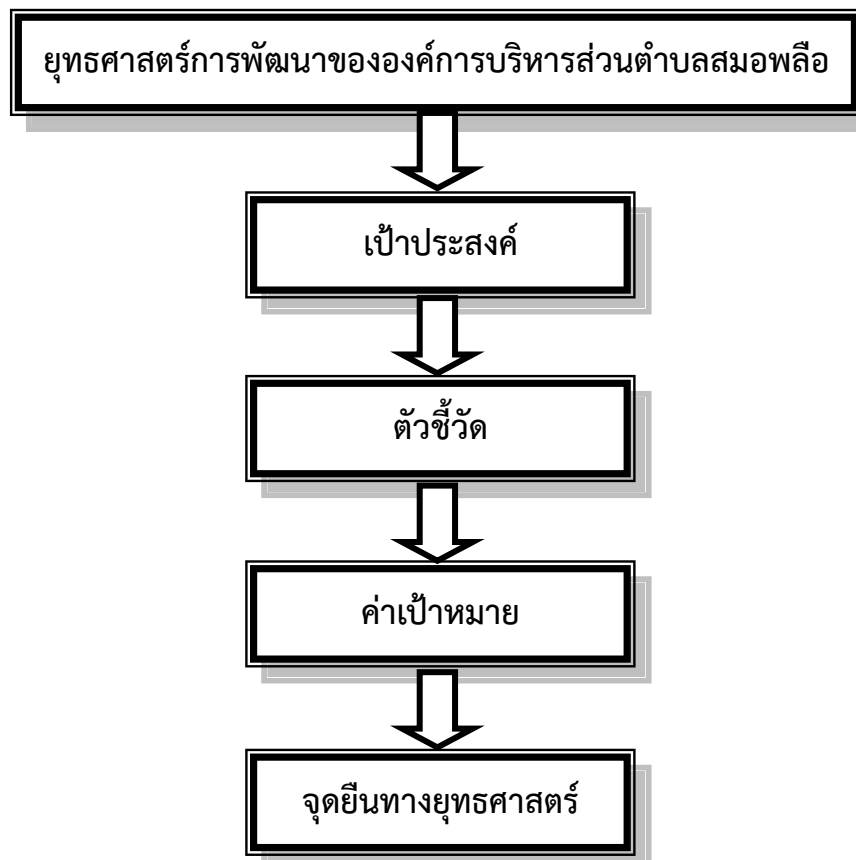
## ๔) ด้านเศรษฐกิจชุมชน

## ๔.๑ แผนงานการเกษตร

## ๔.๒ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

**จุดยืนทางยุทธศาสตร์**

๑. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเอง
  ๒. การพัฒนาระบบการศึกษาให้มีคุณภาพ
  ๓. การป้องกันและสร้างเสริมสุขภาพของคนในชุมชน
  ๔. การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่โดยได้รับการบริการสาธารณะโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
  ๕. การพัฒนาระบบการบริการของรัฐที่ดีและการมีส่วนร่วมของประชาชน
  ๖. การจัดการขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและมลภาวะ สิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน
- ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม**
- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ มีความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม ดังนี้



## การวิเคราะห์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

### ๑. การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(ใช้การวิเคราะห์ SWOT Analysis Demand (Demand Analysis)/Global Demand) และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การวิเคราะห์ ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม)

แผนพัฒนาท้องถิ่น(พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๖๗) เป็นแผนที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะใช้แผนเป็นเครื่องมือในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยนำโครงการ / กิจกรรมจากแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ มีภารกิจสำคัญในการปฏิบัติงานเพื่อคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น และการพัฒนาประเทศโดยส่วนรวม โดยเฉพาะอย่างยิ่งภายใต้รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ ที่สร้างกระบวนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหลายประการ องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ จึงมีบทบาทอำนาจหน้าที่อย่างกว้างขวาง โดยมีเพียงจะมีหน้าที่ในการให้บริการสาธารณะพื้นฐานแก่ประชาชนในท้องถิ่นเท่านั้น แต่ยังคงขยายบทบาทหน้าที่ออกไป รวมถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิต และการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของท้องถิ่นด้วย และเป็นองค์กรที่เปิดให้ประชาคมท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการบริหารและการตรวจสอบการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้นด้วยภารกิจที่มากขึ้น จึงมีความจำเป็นในการใช้ทรัพยากร รายได้ ทั้งที่ท้องถิ่นจัดเก็บเอง และรายได้ที่รัฐบาลจัดสรรที่มีอยู่จำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดและมีความโปร่งใสมากที่สุด การวางแผนถือเป็นกลไกสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุจุดมุ่งหมายดังกล่าว โดยใช้ยุทธศาสตร์ที่เหมาะสม และมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องวางแผนการใช้ทรัพยากรเหล่านั้นให้คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการปฏิบัติตามแผนงานโครงการที่กำหนดให้เกิดสัมฤทธิ์ผลในช่วงเวลาที่กำหนด มาควบคุมติดตาม วัด และประเมินผล โดยการบริหารจัดการตามแผนงาน โครงการนั้น จะต้องเป็นการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใส และพร้อมที่จะให้มีการตรวจสอบทั้งโดยหน่วยงานของรัฐและประชาคม

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ด้วยเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค)

#### จุดแข็ง(Strengths : S)

๑. ประชาชนให้ความร่วมมือและมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเมืองการปกครอง

๒. ระบบการบริหารจัดการขององค์กรมีความเข้มแข็ง

๓. มีทุนทางสังคม มีความเป็นพี่น้อง ภูมิปัญญาชาวบ้าน ผู้รู้ต่างๆ วัฒนธรรมประเพณีที่ดีงาม

๔. มีกองทุนหมู่บ้าน กลุ่มองค์กรต่างๆ ในหมู่บ้าน

#### จุดอ่อน(Weaknesses : W)

๑. ขาดแคลนเครื่องมือและอุปกรณ์ ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและทันสมัย

๒. กลุ่มอาชีพ กลุ่มเกษตรกรไม่มีการรวมกลุ่มแบบเข้มแข็ง

๓. เกษตรกรขาดความรู้ ทักษะในการเพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตร ขาดทักษะการบริหารจัดการ

ด้านตลาด

๔. ประชาชนยากจน รายได้ไม่แน่นอน
๕. ขาดแหล่งธุรกิจและพาณิชย์กรรม
๖. ขาดแคลนแหล่งน้ำ

#### โอกาส (Opportunities : O)

๑. รัฐบาลมีนโยบายที่เอื้อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีอำนาจในการบริหารงานอย่างเต็มที่ในการแก้ไขปัญหาในท้องถิ่น และพัฒนาท้องถิ่นของตน

๒. การดำเนินชีวิตตามพระราชดำริพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว “เศรษฐกิจพอเพียง”

#### ปัญหา อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

๑. รายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้อย เมื่อเทียบกับปริมาณงานที่ต้องพัฒนา
๒. ไม่มีแหล่งน้ำทางการเกษตร
๓. อาชีพของประชาชนส่วนใหญ่ ทำการเกษตร รายได้หลักมาจากการขายผลผลิตทางการเกษตร ราคาสินค้าทางการเกษตรในบางครั้งตกต่ำ
๔. ภัยธรรมชาติ ภูมิอากาศแปรปรวน ภาวะขาดแคลนน้ำ มีแนวโน้มที่จะเพิ่มมากขึ้น
๕. การกำหนดราคาสินค้าทางการเกษตร ขึ้นอยู่กับกลไกจากตลาดภายนอก

จากการวิเคราะห์สภาพตำบลสมอพลือ ด้วยเทคนิค SWOT Analysis แล้วทำให้เราทราบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ มีระบบบริหารและการจัดการที่ดี มีความรวดเร็ว มีความเข้มแข็ง และยังได้รับความร่วมมือร่วมใจ ในการทำกิจกรรมต่างๆ จากประชาชนในตำบล บุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีศักยภาพในการทำงาน ชุมชนมีการรวมกลุ่มเพื่อเสริมสร้างรายได้ จุดอ่อนคือขาดแคลนเครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และทันสมัย ประชาชนมีฐานะยากจน รายได้ไม่แน่นอน ขาดการรวมกลุ่มที่เข้มแข็ง กลุ่มอาชีพไม่มีระบบบริหารจัดการด้านตลาดที่ดี ขาดแหล่งธุรกิจและพาณิชย์กรรม ขาดแหล่งน้ำในการทำ การเกษตร จากการวิเคราะห์ดังกล่าว ยังมีโครงการอีกจำนวนมากที่ต้องดำเนินการพัฒนา แต่องค์การบริหาร ส่วนตำบลมีข้อจำกัดในด้านงบประมาณรายได้

สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลสมอพลือ ประกอบด้วย ๗ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

#### ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

##### แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนา ปรับปรุง และบำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ ฯลฯ
๒. พัฒนาแหล่งน้ำ และระบบประปาหมู่บ้าน
๓. ขยายเขตบริการไฟฟ้าให้ทั่วถึง พร้อมไฟฟ้าสาธารณะ
๔. จัดทำผังเมืองรวม และผังเมืองเฉพาะ
๕. พัฒนาระบบจราจร
๖. วางแผนการใช้ประโยชน์พื้นที่ให้เหมาะสม

##### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การดำเนินชีวิตและการเดินทางของประชาชนมีความสะดวก สบายมากขึ้น
๒. เพื่อพัฒนาระบบการวางผังเมืองให้ประชาชนได้ใช้พื้นที่ได้อย่างเหมาะสม

##### เป้าหมาย

๑. ประชาชนในตำบลมีการดำเนินชีวิตและเดินทางมีความสะดวก สบายมากขึ้น
๒. ประชาชนมีการใช้พื้นที่ได้อย่างเหมาะสม

## ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการศึกษา และพัฒนาคุณภาพชีวิต

### แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น
๒. พัฒนาการศึกษ ทั้งในระบบ และนอกระบบ
๓. ส่งเสริมสุขภาพอนามัย รวมถึงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด และโรคติดต่อ
๔. ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการทุกระดับ
๕. ส่งเสริมสวัสดิการสังคม
๖. ปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในตำบลให้ดียิ่งขึ้น
๒. เพื่อพัฒนาชุมชน และประชาชนให้อยู่ในสังคมอย่างสงบสุข

### เป้าหมาย

๑. ประชาชนในตำบลได้รับการส่งเสริมทั้งทางด้าน สังคม การศึกษา ศาสนา สาธารณสุข อย่างทั่วถึงและเท่าเทียมกัน
๒. ชุมชน ประชาชน ดำเนินชีวิตในสังคมอย่างสงบสุข

## ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย

### แนวทางการพัฒนา

๑. รักษาความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๒. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. ส่งเสริมและให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่และประชาชนในการป้องกันอาชญากรรม และบรรเทา

สาธารณภัย

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ประชาชนในตำบลมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๒. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ ประชาชนมีความรู้สามารถป้องกันอาชญากรรม

และบรรเทาสาธารณภัยได้ด้วยตนเอง

### เป้าหมาย

๑. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๒. เจ้าหน้าที่และประชาชนมีความรู้สามารถป้องกันอาชญากรรม และบรรเทาสาธารณภัยได้ด้วยตนเอง

## ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริม การลงทุน และพาณิชย์กรรม

### แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมการผลิต ผัก ผลไม้ปลอดสารพิษเพื่อการบริโภค
๒. ควบคุมมาตรฐานการผลิตสินค้าเกษตรปลอดสารพิษ
๓. พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้กับประชาชนทุกระดับ

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ประชาชนมีความปลอดภัยในการบริโภคผัก ผลไม้ที่ปลอดสารพิษ และทำให้การประกอบอาชีพทางการเกษตรไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๒. เพื่อให้ประชาชนทุกระดับมีอาชีพ สามารถเลี้ยงตัวเองได้

### เป้าหมาย

๑. ประชาชนมีความปลอดภัยในการบริโภคผัก ผลไม้ที่ปลอดภัย และ การประกอบอาชีพทางด้านเกษตรไม่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๒. ประชาชนทุกระดับมีอาชีพ สามารถเลี้ยงตัวเองได้
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### แนวทางการพัฒนา

๑. สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. เฝ้าระวังและป้องกันทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. บำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. จัดระบบบำบัดน้ำเสีย
๕. บำบัดและจัดการขยะ
๖. ป้องกันอุทกภัย
๗. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่ออนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในตำบล
๒. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะ บำบัดน้ำเสีย และบรรเทาสาธารณภัย

### เป้าหมาย

๑. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมได้รับการอนุรักษ์และฟื้นฟู
๒. ประชาชนมีส่วนร่วมในการกำจัดขยะ บำบัดน้ำเสีย และบรรเทาสาธารณภัย

## ๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

### แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมและเผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม โบราณสถาน โบราณวัตถุของท้องถิ่น

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมและเผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วม และมีความรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม โบราณสถาน โบราณวัตถุของท้องถิ่น

### เป้าหมาย

๑. ประชาชนมีส่วนร่วมในการส่งเสริมและเผยแพร่ ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๒. ประชาชนมีส่วนร่วมและมีความรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม โบราณสถาน โบราณวัตถุของท้องถิ่น

## ๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านกระบวนการบริหารจัดการที่ดีในองค์กร และการมีส่วนร่วมของประชาชนทางการพัฒนา

๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดีในองค์กร
๒. ปรับปรุงและพัฒนาบุคลากรในองค์กร

๓. ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือ เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติงาน
๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารงานของท้องถิ่น
๕. ส่งเสริมความรู้ ความสนใจเกี่ยวกับกิจการท้องถิ่น
๖. ปรับปรุงและพัฒนารายได้
๗. ปรับปรุงระบบการบริหารกิจการพาณิชย์

#### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้องค์กรสามารถบริการประชาชนได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง
๒. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานของท้องถิ่น

#### เป้าหมาย

๑. องค์กรสามารถบริการประชาชนได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง
๒. ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานของท้องถิ่น

### ผลการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของประชาชนในองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ มีดังนี้

เพื่อจะให้ทราบถึงสภาพการณ์แวดล้อมของการพัฒนาและศักยภาพในการพัฒนาท้องถิ่นในภาพรวมของตำบลสมอพลือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยงานราชการและประชาชน จึงได้ร่วมกันวิเคราะห์สภาวะการณ์เกี่ยวกับการพัฒนาต่างๆ โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis เพื่อวิเคราะห์หาจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่จะนำไปสู่การพัฒนาดังผลการวิเคราะห์ ดังนี้

#### ๑ ด้านคนและสังคม

##### ๑.๑ การศึกษา

##### จุดแข็ง

ในพื้นที่เขตองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือมีสถานศึกษา ๒ ระดับ คือ ระดับประถมศึกษาและระดับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีการให้บริการศึกษานอกระบบ และตามอัธยาศัย เช่น ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน การฝึกอบรมเกี่ยวกับการส่งเสริมอาชีพต่างๆ เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีการให้ทุนการศึกษาในระดับปริญญาตรี และปริญญาโทแก่บุคลากรภายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

##### จุดอ่อน

ปัญหาการขาดแคลนสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัยสำหรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนมีงบประมาณที่ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่ายด้านการศึกษา

##### โอกาส

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานทางการศึกษา มีการประสานความร่วมมือเป็นอย่างดีในการร่วมกันพัฒนาการศึกษา

##### อุปสรรค

ปัจจุบันกฎหมาย หรือระเบียบในเรื่องการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีความชัดเจน จึงทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถสนับสนุนและพัฒนาการศึกษาได้อย่างเต็มศักยภาพ และค่านิยมของผู้ปกครองที่ส่งบุตรหลานเข้าเรียนในโรงเรียนที่มีชื่อเสียงทั้งในจังหวัดและนอกจังหวัด

##### ๑.๒ กีฬา

##### จุดแข็ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือมีสนามกีฬาประจำตำบล (บริเวณโรงเรียนวัดห้วยเสือ หมู่ที่ ๕) ซึ่งใช้เป็นสถานที่การแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆ เช่น กีฬาฟุตบอล และมีการฝึกซ้อมนักกีฬาอย่างต่อเนื่อง

### จุดอ่อน

ถึงแม้ว่าทางองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีจะมีสนามกีฬาประจำตำบลและมีนโยบายให้การสนับสนุนงบประมาณเกี่ยวกับด้านกีฬา แต่ยังมีปัญหาด้านงบประมาณที่ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่ายอย่างต่อเนื่อง และขาดแคลนผู้ฝึกสอนที่มีทักษะและความเชี่ยวชาญในกีฬาบางประเภท

### โอกาส

รัฐบาลมีนโยบายให้การสนับสนุนในด้านกีฬา

### อุปสรรค

การประสานงานระหว่างหน่วยงานที่ดำเนินกิจกรรมด้านกีฬา ยังขาดการประสานงานที่จะร่วมมือกันพัฒนาในด้านการศึกษา และยังไม่มีการจัดสรรงบประมาณที่ดำเนินกิจกรรมด้านกีฬาอย่างจริงจัง

## ๑.๓ สาธารณสุข

### จุดแข็ง

ตำบลสมอพลี มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน ๑ แห่ง คือ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลสมอพลี ที่สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างครอบคลุม พร้อมทั้งมีอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านคอยให้บริการ และปฏิบัติหน้าที่ในการดูแลด้านสาธารณสุขมูลฐานให้กับประชาชนในพื้นที่

### จุดอ่อน

ภารกิจด้านสาธารณสุขเป็นงานเฉพาะด้าน จึงขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงาน ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยผู้ที่มีประสบการณ์และทักษะในการปฏิบัติงาน เครื่องมือทางการแพทย์ที่จะช่วยเหลือผู้ป่วยเบื้องต้นยังขาดแคลน ไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

### โอกาส

รัฐบาลได้เปลี่ยนแปลงชื่อจากสถานีอนามัยเป็นโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลขึ้นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชน และเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน ประกอบกับโรงพยาบาลชุมชน คือ โรงพยาบาลบ้านลาดอยู่ในเขตพื้นที่อบต.สมอพลี

### อุปสรรค

ปัจจุบันกฎหมาย หรือระเบียบในเรื่องการจัดการด้านสาธารณสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีความชัดเจน จึงทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถปฏิบัติได้ตรงกับความต้องการของประชาชน บางครั้งขาดการติดต่อประสานข้อมูลซึ่งกันและกัน

## ๑.๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

### จุดแข็ง

ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี มีหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต คือ ศูนย์ส่งเสริมสุขภาพประจำหมู่บ้าน และมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง ประกอบกับได้รับความร่วมมือจาก กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้สังคมมีความเข้มแข็ง นอกจากนี้ยังมีกองทุนต่างๆ ภายในหมู่บ้าน สามารถสร้างภูมิคุ้มกันให้กับประชาชนในตำบลได้

### จุดอ่อน

ด้านข้อมูลพื้นฐาน ยังเป็นข้อมูลที่ไม่ถูกต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน ประชาชนไม่เปิดเผยข้อมูลพื้นฐานที่เป็นจริงกับหน่วยงานของรัฐ เนื่องจากมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อรัฐบาลหรือองค์กรของรัฐ

## โอกาส

รัฐบาลจัดสรรเงินทุนให้แก่หมู่บ้าน เช่น กองทุนหมู่บ้าน โครงการชุมชนพอเพียง เป็นต้น มีสวัสดิการให้กับคนชรา ผู้พิการและผู้ป่วยโรคเอดส์ รวมทั้งมีมาตรการลดค่าครองชีพให้กับประชาชน

## อุปสรรค

ข้อมูลพื้นฐานไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ตรงกับความเป็นจริง ทำให้การพัฒนาไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

### ๑.๕ ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### จุดแข็ง

ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ มีศิลปวัฒนธรรม มีประเพณีที่ดั้งเดิม และมีภูมิปัญญาท้องถิ่นที่หลากหลาย

#### จุดอ่อน

ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือยังขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ในด้านศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ขาดบุคลากรที่จะสืบสานองค์ความรู้เก่าๆ ในด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น และขาดสถานที่ในการเก็บรวบรวมข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับคนรุ่นหลัง

## โอกาส

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานต่างๆ มีความพร้อมที่จะให้การสนับสนุนในด้านศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

## อุปสรรค

สภาพสังคมในปัจจุบันเยาวชนได้ให้ความสนใจกับวัฒนธรรมจากต่างชาติ การรับวัฒนธรรมใหม่ๆ ตามกระแสนิยมทำให้ค่านิยมเปลี่ยนไปจากประเพณีดั้งเดิม มีความสนใจในวัฒนธรรมของไทยลดน้อยลง

### ๑.๖ การรักษาความสงบเรียบร้อย

#### จุดแข็ง

ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือมี ตำรวจบ้าน และอาสาสมัครในหมู่บ้าน เช่น กู้ชีพกู้ภัย , อปพร. พร้อมทั้งจะปฏิบัติภารกิจที่จะก่อให้เกิดความสงบเรียบร้อย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน รวมทั้งการช่วยเหลือบรรเทา สาธารณภัยต่างๆ

#### จุดอ่อน

ปริมาณอาสาสมัครไม่เพียงพอกับพื้นที่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ในการเกิดเหตุบางครั้งอาจไปถึงสถานที่นั้นๆ ล่าช้า ก่อให้เกิดความเสียหายในวงกว้าง และปัญหาอาชญากรรมที่ยังมีอยู่ในพื้นที่

## โอกาส

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ มีการประสานความร่วมมือกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินงานเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย และพร้อมที่จะให้การสนับสนุนกิจกรรมด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย

## อุปสรรค

สภาพสังคมในปัจจุบันเกิดปัญหาการลักขโมยและปัญหาอาชญากรรมเพิ่มขึ้น เนื่องจากสินค้าอุปโภค-บริโภค และราคาน้ำมันมีราคาแพงมากขึ้น อีกทั้งการเกิดภัยพิบัติต่างๆ จากธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย เป็นต้น ซึ่งภัยต่างๆ เหล่านี้เป็นอุปสรรคต่อการรักษาความสงบเรียบร้อย



## ๒. ด้านเศรษฐกิจ

### ๒.๑ ผลผลิตทางการเกษตร

#### จุดแข็ง

พื้นที่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีมีพื้นที่ราบลุ่ม และมีน้ำจากคลองชลประทานไหลผ่านเหมาะแก่การทำเกษตร ทำให้สามารถปลูกพืชได้หลายชนิด ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทำนา ทำไร่ และเลี้ยงสัตว์

#### จุดอ่อน

- ในการทำเกษตรกรรม เกษตรกรยังนิยมใช้สารเคมีในการดำเนินการทำให้ต้นทุนการผลิตสูง  
- ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี ขาดแคลนบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ ทักษะ และประสบการณ์ทางการบริหารจัดการด้านการตลาด ขาดแคลนตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร

#### โอกาส

รัฐบาล องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี หน่วยงานราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดเพชรบุรี ให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาราคาข้าว เช่น โครงการรับจำนำข้าว

#### อุปสรรค

ต้นทุนการผลิตสูง ราคาผลผลิตตกต่ำไม่คุ้มกับที่ลงทุนไป

### ๒.๒ การท่องเที่ยว

#### จุดแข็ง

ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี มีศาสนสถานที่สำคัญและเป็นสิ่งศักดิ์สิทธิ์ที่ประชาชนให้ความเคารพนับถือภายในตำบล ได้แก่ วัดโพธิ์กรู วัดช้าง

#### จุดอ่อน

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลียังขาดแคลนบุคลากรที่จะปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับด้านการท่องเที่ยว และสถานที่ท่องเที่ยวยังขาดการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง ขาดการบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยวอย่างจริงจัง รวมทั้งขาดการประสานกับหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการท่องเที่ยวโดยตรง

#### โอกาส

นโยบายของรัฐบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล ในการพัฒนาศักยภาพส่งเสริมการท่องเที่ยว

#### อุปสรรค

ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี เส้นทางคมนาคมมีความคับแคบ ถนนในตำบลส่วนใหญ่เป็นถนนดินลูกรัง ต้องใช้งบประมาณสูงในการปรับปรุง และขาดการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้มีความสวยงาม นอกจากนี้ยังขาดมัคคุเทศก์ท้องถิ่นที่จะให้บริการนักท่องเที่ยว

## ๓. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

### ๓.๑ การคมนาคมและการขนส่ง

#### จุดแข็ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีมีงบประมาณเป็นของตนเอง สามารถดำเนินการก่อสร้างปรับปรุงซ่อมแซมได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

#### จุดอ่อน

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการก่อสร้างถนนลาดยาง ถนนคอนกรีตต้องใช้งบประมาณเป็นจำนวนมาก ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีมีงบประมาณไม่เพียงพอที่จะดำเนินการ

## โอกาส

ขอรับการสนับสนุนจากส่วนราชการตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒)

## อุปสรรค

ระเบียบข้อกฎหมายไม่เอื้อต่อการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีไม่ทั่วถึง

### ๓.๒ การพัฒนาแหล่งน้ำ

#### จุดแข็ง

ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีมีแหล่งน้ำธรรมชาติ (คลอง , ลำห้วย) และมีระบบชลประทานไหลผ่าน รวมทั้งมีแหล่งน้ำที่สร้างขึ้นจากงบประมาณของหน่วยงานราชการต่างๆ เพื่อให้ประชาชนมีน้ำสำหรับทำการเกษตรและการอุปโภค บริโภคอย่างเพียงพอ

#### จุดอ่อน

ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลียังขาดการจัดการน้ำอย่างเป็นระบบ และคูคลองภายในตำบลมีความตื้นเขิน ทำให้น้ำไหลผ่านไม่สะดวก

## โอกาส

นโยบายรัฐบาลให้ความสำคัญกับการพัฒนาแหล่งน้ำและแก้ไขปัญหาภัยแล้ง

## อุปสรรค

ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในเรื่องการบริหารจัดการน้ำ เช่น ในการขุดลอกคลองต่างๆ ประชาชนจะไม่ยอมเสียสละที่ดินบางส่วนในการดำเนินการ

## ๔. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### ๔.๑ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### จุดแข็ง

ภายในเขตขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี มีทรัพยากรธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ พื้นที่ส่วนใหญ่ใช้ประกอบอาชีพเกษตรกรรม และองค์การบริหารส่วนตำบล สมอพลียังมีกิจกรรมปลูกต้นไม้เฉลิมพระเกียรติในบริเวณที่ดินสาธารณะเพื่อเพิ่มพื้นที่ป่า

#### จุดอ่อน

การใช้สารเคมีด้านการเกษตร อุตสาหกรรม และการใช้สิ่งของที่ฟุ่มเฟือย ทำให้ส่งผลกระทบต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

## โอกาส

ในปัจจุบันหน่วยงานต่างๆ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ให้ความสนใจในเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ซึ่งดำเนินการในเรื่องการประชาสัมพันธ์การให้ความรู้ สร้างความเข้าใจและสร้างจิตสำนึกของประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

## อุปสรรค

การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมยังไม่มีประสิทธิภาพ และการขาดความใส่ใจในการลดภาวะโลกร้อน

## ๕. ด้านการบริหารจัดการ

### ๕.๑ การพัฒนาองค์กร

#### จุดแข็ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดกลาง ประกอบด้วยโครงสร้าง ๒ ส่วน คือ สภาองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล มีสถานที่และอาคารที่ทำการเหมาะสมและเพียงพอ มีการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ และพัฒนาบุคลากรโดยการเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งยังมีเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ

#### จุดอ่อน

หน่วยงานยังขาดการทำงานเป็นทีม และเทคโนโลยีสารสนเทศไม่สมบูรณ์

#### โอกาส

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบ กฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### อุปสรรค

ระเบียบ กฎหมาย บางอย่างล้าสมัยและไม่ชัดเจน การพัฒนาในด้านต่างๆ ไม่สอดคล้องกับ ความเจริญของโลกาภิวัตน์ และเทคโนโลยีใหม่ๆ

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<b>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</b> ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องการการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p><b>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานในส่วนราชการ คือ <b>สำนักปลัด</b></p>
<p><b>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติในส่วนราชการ คือ <b>กองช่าง และสำนักปลัด</b></p>
<p><b>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานในส่วนราชการ คือ <b>กองคลัง และสำนักปลัด</b></p>

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p><b>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพและการส่งเสริม สภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ <b>สำนักปลัด</b></p>
<p><b>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของ ท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิ ปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคน ในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วน ราชการรองรับด้านนี้ คือ <b>สำนักปลัด</b></p>
<p><b>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของ ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการ พัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))</p> <p>๗.๑ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรร งบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))</p> <p>ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))</p> <p>๗.๒ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))</p> <p>๗.๓ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการ สนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วน ราชการและองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับ บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับ ด้านนี้ คือ <b>ส่วนราชการทุกกองใน องค์กรบริหารส่วนตำบลสมอพลือ (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง)</b></p>

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ได้นำภารกิจที่ได้มาวิเคราะห์กำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง ดังนี้

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
<b>ภารกิจหลัก</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน</li> <li>๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต</li> <li>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร</li> <li>๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา</li> <li>๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กองช่าง</li> <li>๒. สำนักปลัด</li> <li>๓. สำนักงานปลัด และกองช่าง</li> <li>๔. สำนักปลัด</li> <li>๕. ทุกส่วนราชการ</li> <li>๖. สำนักปลัด</li> <li>๗. สำนักปลัด</li> </ol>
<b>ภารกิจรอง</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี</li> <li>๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ</li> <li>๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร</li> <li>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สำนักปลัด</li> <li>๒. สำนักปลัด</li> <li>๓. สำนักปลัด</li> <li>๔. สำนักปลัด</li> </ol>

### ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๒๐ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๒ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๔๓ อัตรา และที่ผ่านมามองการบริหารส่วนตำบลสมอพลือมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น โดยพิจารณาจากสถิติการปริมาณงานที่เกิดขึ้นซึ่ง จากการพิจารณาพบว่าปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและ จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งใหม่ เพื่อรองรับปริมาณเพิ่มขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือต่อไป

#### การวิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ

อุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมี ประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มี ปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัย ภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็ง ด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจาก ปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้อง หาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่ สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจาก จุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อม ภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจาก สภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่ เกิดขึ้นให้ได้จริง

### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

#### ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ (ระดับตัวบุคลากร)

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต.</li> <li>มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li> <li>การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li> <li>มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li> <li>เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.</li> <li>ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่า หลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li> <li>มีภาระหนี้สิน</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความ ร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li> <li>มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li> <li>ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li> <li>ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยาก ของงาน</li> <li>บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li> <li>มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li> </ol>

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ (ระดับองค์กร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อดทน.ในฐานะตัวแทน</li> <li>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li> <li>๓. อาคารสำนักงานคับแคบ</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อดต.ดี</li> <li>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อดต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</li> <li>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</li> <li>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> <li>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อดต.</li> <li>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ</li> </ol>

#### ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่ต้องดำเนินการ แก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๙ โดยมี กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

**๘.๑ โครงสร้าง** องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะ ดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับ ภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไปเมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอ ก็อาจพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้าง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ โดยประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
<p>๑.สำนักปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)</p> <p>๑.๑ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๑.๑ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล</li> <li>- งานบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</li> <li>- งานบริหารงานบุคคลพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง</li> <li>- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ</li> <li>- งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงตำแหน่ง</li> <li>- งานการสรรหา</li> <li>- งานบรรจุและแต่งตั้ง</li> <li>- งานสิทธิสวัสดิการ</li> <li>- งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ</li> <li>- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</li> <li>- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน</li> <li>- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น</li> <li>- งานแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>- งานบริการข้อมูล</li> </ul>	<p>๑.สำนักปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)</p> <p>๑.๒ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๒.๑ งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล</li> <li>- งานบริหารงานบุคคลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</li> <li>- งานบริหารงานบุคคลพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง</li> <li>- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ</li> <li>- งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงตำแหน่ง</li> <li>- งานการสรรหา</li> <li>- งานบรรจุและแต่งตั้ง</li> <li>- งานสิทธิสวัสดิการ</li> <li>- งานจัดทำควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ</li> <li>- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ</li> <li>- งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน</li> <li>- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับสูงขึ้น</li> <li>- งานแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>- งานบริการข้อมูล</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๑.๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> </ul> <p><b>๑.๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด</li> <li>- งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม</li> <li>- งานติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> </ul> <p><b>๑.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท</li> <li>- งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท</li> <li>- งานแผนการป้องกัน ฝักระวังและแจ้งเตือน</li> <li>- งานแผนการระงับเหตุ</li> </ul>	<p><b>๑.๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> </ul> <p><b>๑.๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด</li> <li>- งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม</li> <li>- งานติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> </ul> <p><b>๑.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท</li> <li>- งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุสาธารณภัยทุกประเภท</li> <li>- งานแผนการป้องกัน ฝักระวังและแจ้งเตือน</li> <li>- งานแผนการระงับเหตุ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๑.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ต่อ)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน</li> <li>- งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย</li> <li>- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ</li> <li>- งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง</li> <li>- งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ</li> <li>- งานตรวจสอบยานพาหนะ</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้นานพาหนะ</li> <li>- งานแผนการบำรุงรักษายานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๑.๑.๕ งานรักษาความสงบ มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานจราจร</li> </ul> <p><b>๑.๑.๖ งานนิติการ มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานการร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> <li>- งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</li> </ul> <p><b>๑.๑.๗ งานกิจการพาณิชย์ มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนพาณิชย์</li> </ul> <p><b>๑.๒ กลุ่มงานสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๑.๒.๑ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน</li> <li>- งานจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานการส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน</li> <li>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</li> </ul>	<p><b>๑.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ต่อ)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน</li> <li>- งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ผู้ประสบภัย</li> <li>- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ</li> <li>- งานสำรวจแหล่งธรรมชาติและจุดติดตั้งหัวรับน้ำดับเพลิง</li> <li>- งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ</li> <li>- งานตรวจสอบยานพาหนะ</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้นานพาหนะ</li> <li>- งานแผนการบำรุงรักษายานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๑.๑.๕ งานรักษาความสงบ มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานจราจร</li> </ul> <p><b>๑.๑.๖ งานนิติการ มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานการร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> <li>- งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</li> </ul> <p><b>๑.๑.๗ งานกิจการพาณิชย์ มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนพาณิชย์</li> </ul> <p><b>๑.๒ กลุ่มงานสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๑.๒.๑ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน</li> <li>- งานจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานการส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน</li> <li>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๑.๒.๒ งานสวัสดิการสังคม</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์</li> <li>- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน</li> <li>- งานการสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี</li> </ul> <p><b>๑.๒.๓ งานบริหารการศึกษา</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านแผนและวิชาการ</li> <li>- ด้านการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- ด้านการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> </ul> <p><b>๑.๒.๔ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม</li> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>- งานพัฒนาสถานศึกษา</li> </ul> <p><b>๑.๒.๕ งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกีฬา</li> <li>- งานกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ</li> </ul> <p><b>๑.๒.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานคุ้มครองผู้บริโภค</li> <li>- งานให้บริการสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค</li> <li>- งานบริการติดต่อและโรคไม่ติดต่อ</li> <li>- งานหลักประกันสุขภาพ</li> </ul>	<p><b>๑.๒.๒ งานสวัสดิการสังคม</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์</li> <li>- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน</li> <li>- งานการสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี</li> </ul> <p><b>๑.๒.๓ งานบริหารการศึกษา</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ด้านแผนและวิชาการ</li> <li>- ด้านการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- ด้านการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> </ul> <p><b>๑.๒.๔ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม</li> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>- งานพัฒนาสถานศึกษา</li> </ul> <p><b>๑.๒.๕ งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกีฬา</li> <li>- งานกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ</li> </ul> <p><b>๑.๒.๖ งานบริหารงานสาธารณสุข</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานคุ้มครองผู้บริโภค</li> <li>- งานให้บริการสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค</li> <li>- งานบริการติดต่อและโรคไม่ติดต่อ</li> <li>- งานหลักประกันสุขภาพ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๑.๒.๗. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ</li> <li>- งานดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p><b>๑.๒.๘ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตรกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร</li> <li>- งานป้องกัน เฝ้าระวัง และการบำบัดโรคระบาดสัตว์</li> <li>- งานวิชาการทางการเกษตร</li> <li>- งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> </ul>	<p><b>๑.๒.๗. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ</li> <li>- งานดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p><b>๑.๒.๘ งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตรกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร</li> <li>- งานป้องกัน เฝ้าระวัง และการบำบัดโรคระบาดสัตว์</li> <li>- งานวิชาการทางการเกษตร</li> <li>- งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๒. กองคลัง</b>  <b>ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท</li> <li>- งานจัดทำบัญชี</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ</li> <li>- งานจัดทำหรือช่วยทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ</li> <li>- งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง</li> <li>- งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่าย</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา</li> <li>- งานทะเบียนคุม</li> <li>- งานการจำหน่าย พัสตุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูล</li> <li>- งานปรับข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน</li> <li>- งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี</li> <li>- งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานพัฒนารายได้</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานทะเบียนและควบคุมการจัดเก็บ</li> </ul> <p><b>๒.๕ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมเร่งรัดรายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค่าเช่าและค่าปรับ</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b>  <b>ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)</b></p> <p><b>๒.๑. งานการเงินและบัญชี</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการจ่ายเงิน การรับเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท</li> <li>- งานจัดทำบัญชี</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ</li> <li>- งานจัดทำหรือช่วยทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ</li> <li>- งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง</li> <li>- งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่าย</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา</li> <li>- งานทะเบียนคุม</li> <li>- งานการจำหน่าย พัสตุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูล</li> <li>- งานปรับข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน</li> <li>- งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี</li> <li>- งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานพัฒนารายได้</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> <li>- งานทะเบียนและควบคุมการจัดเก็บ</li> </ul> <p><b>๒.๕ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมเร่งรัดรายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค่าเช่าและค่าปรับ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๓. กองช่าง</b>  <b>ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)</b></p> <p><b>๓.๑ งานการโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจ</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและเขียนแบบ</li> <li>- งานประมาณราคา</li> <li>- งานจัดทำราคากลาง</li> <li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ</li> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</li> <li>- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย</li> <li>- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ</li> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์</li> <li>- งานบริการข้อมูล</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b>  <b>ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)</b></p> <p><b>๓.๑ งานการโยธา มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจ</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและเขียนแบบ</li> <li>- งานประมาณราคา</li> <li>- งานจัดทำราคากลาง</li> <li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ</li> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</li> <li>- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย</li> <li>- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ</li> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์</li> <li>- งานบริการข้อมูล</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๓.๓ งานสาธารณสุขโรค มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณสุขโรคและกิจการประปา</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน และโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานแหล่งน้ำ</li> </ul> <p><b>๓.๕ งานควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนุญาตปลูกสร้างสิ่งก่อสร้าง</li> </ul> <p><b>๓.๖ งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> </ul>	<p><b>๓.๓ งานสาธารณสุขโรค มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณสุขโรคและกิจการประปา</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน และโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานแหล่งน้ำ</li> </ul> <p><b>๓.๕ งานควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนุญาตปลูกสร้างสิ่งก่อสร้าง</li> </ul> <p><b>๓.๖ งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> </ul>	
<p><b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี</li> <li>- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท</li> <li>- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน</li> <li>- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า</li> <li>- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ</li> </ul>	<p><b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี</li> <li>- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท</li> <li>- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน</li> <li>- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า</li> <li>- งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ</li> </ul>	



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ  
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<p>๑. สำนักปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) <u>กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</u> งานการเจ้าหน้าที่/งานบริหารทั่วไป/งานนิติการ/ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน/งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย/งานรักษาความสงบงาน /กิจการพาณิชย์ <u>พนักงานส่วนตำบล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) (๑)</li> <li>- นักจัดการงานทั่วไป (ชก.) (๑)</li> <li>- นิติกร (ปก./ชก.) (-)</li> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ (พง.) (๑)</li> <li>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.) (๑)</li> <li>- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.) (๑)</li> <li>- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) (-)</li> </ul> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (-)</li> <li>- พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) (๑)</li> <li>- พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) (-)</li> </ul> <p><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา (๑)</li> <li>- พนักงานดับเพลิง (๒)</li> <li>- คนงาน (๒)</li> <li>- ภารโรง (-)</li> </ul>	<p>๑. สำนักปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) <u>กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่</u> งานการเจ้าหน้าที่/งานบริหารทั่วไป/งานนิติการ/ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน/งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย/งานรักษาความสงบงาน /กิจการพาณิชย์ <u>พนักงานส่วนตำบล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) (๑)</li> <li>- นักจัดการงานทั่วไป (ชก.) (๑)</li> <li>- นิติกร (ปก./ชก.) (-)</li> <li>- เจ้าพนักงานธุรการ (พง.) (๑)</li> <li>- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.) (๑)</li> <li>- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.) (๑)</li> <li>- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) (-)</li> </ul> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (-)</li> <li>- พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) (๑)</li> <li>- พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) (-)</li> </ul> <p><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา (๑)</li> <li>- พนักงานดับเพลิง (๒)</li> <li>- คนงาน (๒)</li> <li>- ภารโรง (-)</li> </ul>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<p>สำนักปลัด (ต่อ)</p> <p><u>กลุ่มงานพัฒนาชุมชน</u></p> <p>งานพัฒนาชุมชน/งานสวัสดิการสังคม/งานบริหารงาน สาธารณสุข/งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/งาน บริหารการศึกษา/งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม /งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ/งาน ส่งเสริมการเกษตร</p> <p><u>พนักงานส่วนตำบล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักพัฒนาชุมชน (ชพ.) (-)</li> <li>- นักพัฒนาชุมชน (ชก.) (๑)</li> <li>- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (-)</li> <li>- ครู (คศ.๒) (๑)</li> </ul> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)</li> <li>- ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ( - )</li> </ul> <p><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ครูผู้ดูแลเด็ก (๑)</li> </ul>	<p>สำนักปลัด (ต่อ)</p> <p><u>กลุ่มงานพัฒนาชุมชน</u></p> <p>งานพัฒนาชุมชน/งานสวัสดิการสังคม/ งานบริหารงานสาธารณสุข/งานสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม/งานบริหารการศึกษา/งานส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม /งานส่งเสริมการ กีฬาและนันทนาการ/งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p><u>พนักงานส่วนตำบล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักพัฒนาชุมชน (ชพ.) (-)</li> <li>- นักพัฒนาชุมชน (ชก.) (๑)</li> <li>- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (-)</li> <li>- ครู (คศ.๒) (๑)</li> </ul> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)</li> <li>- ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ( ๑ )</li> </ul> <p><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ครูผู้ดูแลเด็ก (-)</li> </ul>
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>ผู้อำนวยการกองคลัง</b> (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p><b>๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี</b></p> <p><b>๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี</b></p> <p><u>พนักงานส่วนตำบล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.) (๑)</li> </ul> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)</li> </ul> <p><b>๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <p><u>พนักงานส่วนตำบล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.) (๑)</li> </ul> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ( - )</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)</li> </ul> <p><b>๒.๑.๓ งานพัฒนารายได้/งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้/ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</b></p> <p><u>พนักงานส่วนตำบล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.) (๑)</li> </ul> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>ผู้อำนวยการกองคลัง</b> (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p><b>๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี</b></p> <p><b>๒.๑.๑ งานการเงินและบัญชี</b></p> <p><u>พนักงานส่วนตำบล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.) (๑)</li> </ul> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)</li> </ul> <p><b>๒.๑.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <p><u>พนักงานส่วนตำบล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.) (๑)</li> </ul> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป ( - )</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)</li> </ul> <p><b>๒.๑.๓ งานพัฒนารายได้/งานเร่งรัดและจัดเก็บ รายได้/งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</b></p> <p><u>พนักงานส่วนตำบล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.) (๑)</li> </ul> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)</li> </ul>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ปัจจุบัน)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)
<p>๓. กองช่าง  <u>ผู้อำนวยการกองช่าง</u>            (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>งานการโยธา/งานบริหารงานทั่วไป/งาน            สาธารณูปโภค/งานแบบแผนและก่อสร้าง/งานควบคุม            อาคาร/งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <p><u>พนักงานส่วนตำบล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ฉ)</li> <li>- นายช่างโยธา (ชง.) (๑)</li> </ul> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)</li> </ul> <p><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานขับรถขยะ (-)</li> <li>- คนงานประจำรถขยะ (๒)</li> <li>- คนงาน (๒)</li> </ul>	<p>๓. กองช่าง  <u>ผู้อำนวยการกองช่าง</u>            (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>งานการโยธา/งานบริหารงานทั่วไป/งาน            สาธารณูปโภค/งานแบบแผนและก่อสร้าง/งาน            ควบคุมอาคาร/งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <p><u>พนักงานส่วนตำบล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ฉ)</li> <li>- นายช่างโยธา (ชง.) (๑)</li> </ul> <p><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)</li> </ul> <p><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานขับรถขยะ (-)</li> <li>- คนงานประจำรถขยะ (๒)</li> <li>- คนงาน (๒)</li> </ul>
<p>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน  <u>พนักงานส่วนตำบล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.) (๑)</li> </ul>	<p>๔. หน่วยตรวจสอบภายใน  <u>พนักงานส่วนตำบล</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.) (๑)</li> </ul>

**๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง**

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - พ.ศ. ๒๕๖๙

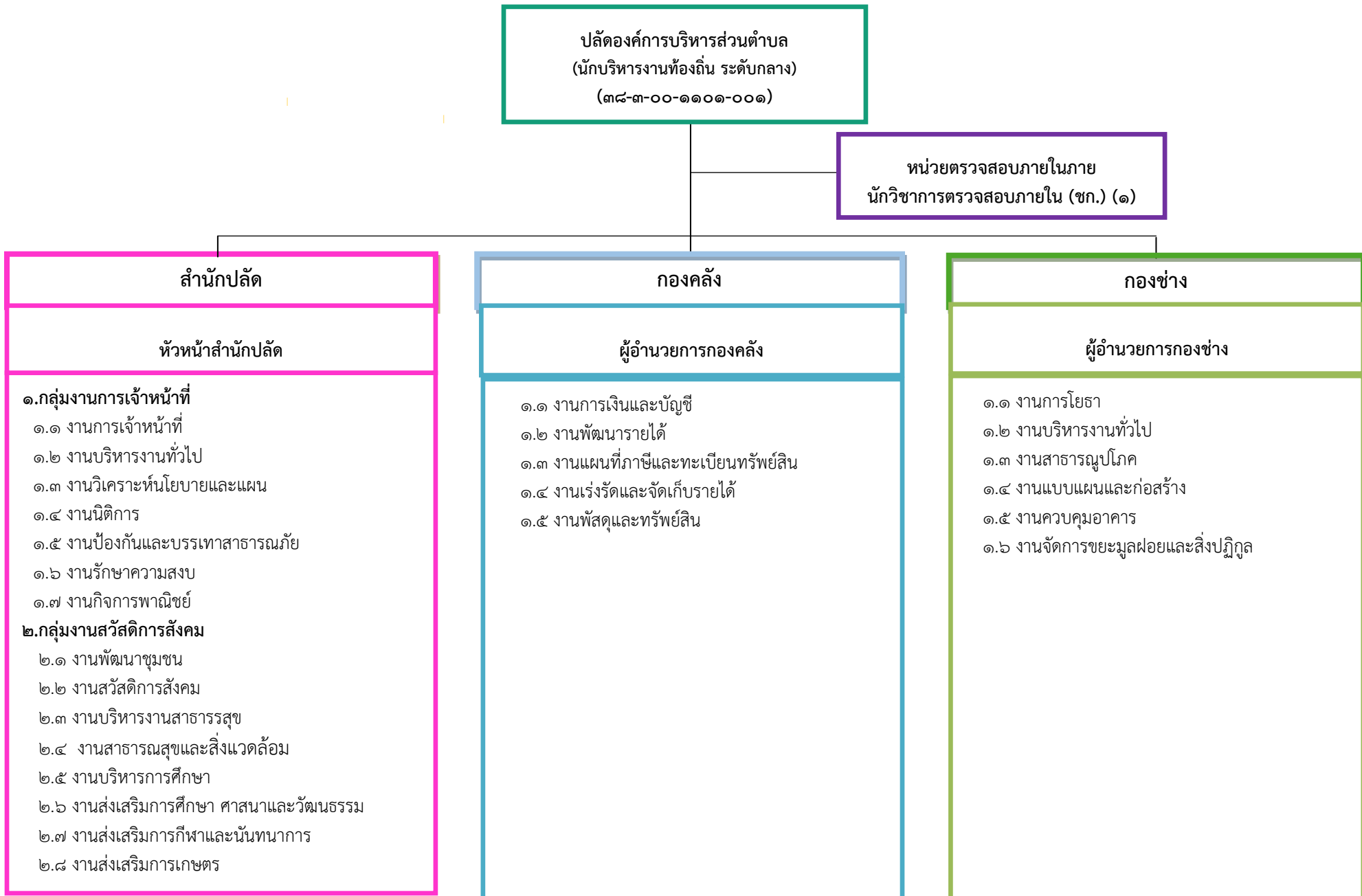
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กลาง=๑
<b>สำนักปลัด (พนักงานส่วนตำบล)</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ต้น=๑
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก=๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปก=๑
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชก=๑
นักพัฒนาชุมชน (ชพ.)								ปรับขยาย ตำแหน่ง
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ชง=๑
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปก=๑
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปง=๑
<b>สำนักปลัด (พนักงานจ้างตามภารกิจ)</b>								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>สำนักปลัด (พนักงานจ้างทั่วไป)</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	







โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ (ใหม่)





โครงสร้างของสำนักปลัด อบต.สมอพลือ (ใหม่)

หัวหน้าสำนักปลัด

นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (๑)

งานการเจ้าหน้าที่

พนักงานส่วนตำบล

- นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (-)
- พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

- ภารโรง (-)
- คนงาน (๑)

งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

พนักงานส่วนตำบล

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.) (๑)

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/งานรักษาความสงบ

พนักงานส่วนตำบล

- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) (-)
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.) (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ) (-)

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา (๑)
- พนักงานดับเพลิง (๒)

งานบริหารทั่วไป/งานกิจการพาณิชย์

พนักงานส่วนตำบล

- นักจัดการงานทั่วไป (ปก.) (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.) (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

งานนิติการ

- นิติกร (ปก./ชก.) (-)

กลุ่มงานสวัสดิการสังคม

นักสังคมสงเคราะห์ (สช.) (-)

งานพัฒนาชุมชน/งานสวัสดิการสังคม/งานบริหารงานสาธารณสุข/  
งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม/งานส่งเสริมการเกษตร

พนักงานส่วนตำบล

- นักพัฒนาชุมชน (ชพ.) (-)
- นักพัฒนาชุมชน (ชก.) (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)

งานบริหารการศึกษา/งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม/  
งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ

พนักงานส่วนตำบล

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (-)
- ครู (คศ.๒.) (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) (-)

พนักงานจ้างทั่วไป

- ครูผู้ดูแลเด็ก (๑)

โครงสร้างของสำนักปลัด อบต.สมอพลือ (ใหม่)

หัวหน้าสำนักปลัด

นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น ( ๑ )

ประเภท	อำนาจการ ท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม	
	ระดับ	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญ การพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน					ปฏิบัติงาน
จำนวน	-	-	๑		๒	๒		๑	๑	๑	-	๓	๖	๑๖

## โครงสร้างของกองคลัง อบต.สมอพลือ (ใหม่)

ผู้อำนวยการกองคลัง

นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (๑)

งานการเงินและบัญชี

พนักงานส่วนตำบล

- นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.) (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

งานพัสดุและทรัพย์สิน

พนักงานส่วนตำบล

- เจ้าพนักงานพัสดุ (ชง.) (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (-)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน/งานพัฒนารายได้/ งานเร่งรัดการจัดเก็บภาษี

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.) (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(๑)

ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
จำนวน	-	-	๑		๑	-	-	๑	๑	-	๓	-	๗

**โครงสร้างของกองช่าง อบต.สมอพลือ (ใหม่)**

**ผู้อำนวยการกองช่าง**  
**นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (๑)**

งานการโยธา/งานบริหารงานทั่วไป/งานสาธารณูปโภค/งานแบบแผนและก่อสร้าง/งานควบคุมอาคาร  
/งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

พนักงานส่วนตำบล

- นักบริหารงานช่าง (ต้น) (๑) (๑)
- นายช่างโยธา (ชง.) (๑)

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน (๒)
- พนักงานขับรถขยะ (-)
- คนงานประจำรถขยะ (๒)

ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน				
จำนวน	-	-	๒	-	-	-		๑	-	-	๑	๔	๘



## ๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ประจำสถานีอนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่งบประมาณในจำนวนหนึ่งที่อุดหนุนให้กับสถานีอนามัยถ่ายโอน ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ สามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีสังเกตเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี ประกอบด้วย

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

### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี

องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งมิได้มีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลสมอพลี เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ

๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลีทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

### นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี

๑. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
  - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
  - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
  - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
  - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
  - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
  - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
  - ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้
  - ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
  - ๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย
  - ๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
  - ๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ
  - ๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง
  - ๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำในงานในหน้าที่เสียหาย



๓.๗ ละเว้นจากการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีคำสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติกรใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลงจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเอียด หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนดเพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุญาติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมาย เว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวกายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบ โดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ขอยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมี

เหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความ

สามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการ

ปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้

ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้ โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชน ให้นำอยู่คู่คุณธรรมและคุณลักษณะสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดยุทธศาสตร์ที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนางานเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้อุดมการณ์และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลี จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสมอพลือ จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน