

# นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ระยะ ๓ ปี

(พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)



---

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน  
อำเภอคำชะโนด นครราชสีมา

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นอีกด้านหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบล กุดพิมาน ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมานขึ้น โดยได้ดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ได้แก่

๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน และหลักเกณฑ์การพัฒนาคูณาภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public sector Management Quality Award : PMQA) และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ

ดังนั้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน มีแผนกลยุทธ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่สามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคลได้มีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน จะนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการจัดทำเพื่อเป้าหมายสำคัญในการผลักดัน พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลอย่างยั่งยืน

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน

# สารบัญ

หน้า

## นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

### ส่วนที่ ๑ บททั่วไป

๑.๑	วิสัยทัศน์	๑
๑.๒	พันธกิจ	๑
๑.๓	เป้าหมายหลัก	๑

### ส่วนที่ ๒ สถานภาพและสภาพแวดล้อมขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน

๒.๑	ข้อมูลทั่วไป	๓
๒.๒	โครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน	๒๐
๒.๓	วิเคราะห์สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน	๒๑
๒.๔	สถานภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๙
๒.๕	สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (จุดแข็ง,จุดอ่อน)	๒๙
๒.๖	สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร (โอกาส,ภัยคุกคาม)	๓๑
๒.๗	การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด	๓๒

### ส่วนที่ ๓ นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๓.๑	นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	๓๓
๓.๒	นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๔๐
๓.๓	นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	๕๔
๓.๔	นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๕๕
๓.๕	นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	๕๘
๓.๖	นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้	๕๘
๓.๗	นโยบายด้านภาระงาน	๖๑
๓.๘	นโยบายด้านระบบสารสนเทศ	๖๑
๓.๙	นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร	๖๒
๓.๑๐	นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๖๒
๓.๑๑	นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ	๖๒
๓.๑๒	นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	๖๒
๓.๑๓	นโยบายคุณธรรมจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน	๖๓

# นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

## องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน

(พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

### ส่วนที่ ๑ บททั่วไป

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจสังคมและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีด้วยความร่วมมือและการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนเพื่อให้การดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสามารถบรรลุพันธกิจตามที่กำหนดไว้

#### ๑.๑ วิสัยทัศน์

“ห้องเทียรวังวัฒนธรรม ตำบลน่าอยู่ สาธารณูปโภคครบครัน สืบสานประเพณี คนดีกุดพิมาน นำการเกษตร”

“องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน เป็นองค์กรหลักในการจัดบริการสาธารณะการดูแลคุณภาพชีวิต การจัดการส่งเสริมการศึกษา อาชีพ รวมทั้งการคุ้มครองดูแลอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี เพื่อให้ราษฎรมีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

#### ๑.๒ พันธกิจ

๑) การพัฒนาหมู่บ้านให้น่าอยู่ มีความเข้มแข็ง โดยให้บริการบริการสาธารณะโครงสร้างพื้นฐาน ที่จำเป็นที่เพียงพอ เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชน และทางด้านเศรษฐกิจ

๒) ส่งเสริมคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจ การศึกษา สาธารณสุข การเกษตร ตลอดจน อนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรม อันดีงานภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓) ส่งเสริมพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านความมั่นคง ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ขจัดสิ้นยาเสพติด

๔) จัดการสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน

๕) ส่งเสริมสนับสนุนให้มีความร่วมมือจากทุกภาครัฐ และประชาชน

๖) ส่งเสริมสนับสนุนการท่องเที่ยว และผลิตภัณฑ์ชุมชน

#### ๑.๓ เป้าหมายหลัก

๑) เพื่อดำเนินการสำรวจ ข้อมูลสภาพทั่วไป โครงสร้างพื้นฐาน เศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การเมือง การบริหาร การประเมินผลท้องถิ่น เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์และจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒) เพื่อให้มีการวางแผนการใช้ นโยบายและกลยุทธ์ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลโดยพิจารณาจากมาตรการและกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาตำบลและแผนปฏิบัติการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๓) เพื่อให้มีการวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับศักยภาพขององค์กร
- ๔) เพื่อให้มีกลไกการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ในการบริหารและพัฒนา  
ทรัพยากรบุคคล

## ส่วนที่ ๒ สถานภาพและสภาพแวดล้อม

### ๒.๑ ข้อมูลทั่วไป

#### ที่ตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา ตั้งอยู่ห่างจากอำเภอด่านขุนทด ประมาณ ๑๕ กิโลเมตร และห่างจากจังหวัดนครราชสีมา เป็นระยะทางประมาณ ๘๐ กิโลเมตร

#### พื้นที่

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน มีพื้นที่รับผิดชอบทั้งหมด ๖๒.๐๕ ตารางกิโลเมตร

#### อาณาเขตติดต่อ

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน มีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลบ้านแปรงและตำบลหนองกรด
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลบ้านแปรงและตำบลหนองบัวตะเกียด
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลพันชนะ
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลหนองกรดและตำบลพันชนะ

จำนวนหมู่บ้านในเขต อบต. เต็มทั้งหมู่บ้าน ๑๕ หมู่ ได้แก่

หมู่ที่ ๑	บ้านถนนหักใหญ่
หมู่ที่ ๒	บ้านโนนสง่า
หมู่ที่ ๓	บ้านหนองกระเทียมเหนือ
หมู่ที่ ๔	บ้านกระชาว
หมู่ที่ ๕	บ้านบุขี้เหล็ก
หมู่ที่ ๖	บ้านไร่
หมู่ที่ ๗	บ้านกุดพิมาน
หมู่ที่ ๘	บ้านใหม่แสนสุข
หมู่ที่ ๙	บ้านดอนใหญ่
หมู่ที่ ๑๐	บ้านดอนน้อย
หมู่ที่ ๑๑	บ้านโนนสะอาด
หมู่ที่ ๑๒	บ้านสำนักพิมาน
หมู่ที่ ๑๓	บ้านพิงพิมาน
หมู่ที่ ๑๔	บ้านโสมน้อยพัฒนา
หมู่ที่ ๑๕	บ้านโนนเจริญ

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน มีอาคารสำนักงานเป็นของตนเอง สำหรับให้บริการประชาชนที่มาติดต่อราชการได้ด้วยความสะดวก ซึ่งสำนักงานดังกล่าวตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๗ ตำบลกุดพิมาน อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

ดวงตราสัญลักษณ์องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน



### ลักษณะภูมิประเทศ

ภูมิประเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ดอน ตั้งอยู่ทางภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง มี ๓ ฤดูกาล (ฤดูร้อน ฤดูฝน ฤดูหนาว)

### ลักษณะภูมิอากาศ

ลักษณะอากาศมีลักษณะร้อนชื้น อากาศเปลี่ยนแปลงไปตามฤดู ซึ่งมี ๓ ฤดู ดังนี้

**ฤดูร้อน** เริ่มตั้งแต่กลางเดือนกุมภาพันธ์ไปจนถึงกลางเดือนพฤษภาคม อากาศร้อนและแห้งแล้ง แต่บางครั้งอาจมีอากาศเย็น บ้างครั้งเกิดพายุฝนฟ้าคะนองและลมกระโชกแรงหรืออาจมีลูกเห็บตกก่อให้เกิดความเสียหายแก่ประชาชนทุกปี เรียกว่า “พายุฤดูร้อน” อากาศร้อน จะมีอุณหภูมิระหว่าง ๓๕ – ๓๙.๙ องศาเซลเซียส ร้อนจัด มีอุณหภูมิประมาณ ๔๐ องศาเซลเซียสขึ้นไป

**ฤดูฝน** เริ่มตั้งแต่กลางเดือนพฤษภาคม ฝนตกมากในช่วงเดือน พฤษภาคม – ตุลาคม แต่อาจเกิด “ช่วงฝนทิ้ง” ซึ่งอาจนานประมาณ ๑ – ๒ สัปดาห์หรือบางปีอาจเกิดขึ้นรุนแรงและมีฝนน้อยนานนับเดือน ในเดือนกรกฎาคม แต่ในเขตเทศบาลไม่เคยเกิดอุทกภัยรุนแรง มีฝนตกเฉลี่ยประมาณ ๙๐๐ มิลลิเมตร

**ฤดูหนาว** เริ่มตั้งแต่กลางเดือนตุลาคมถึงกลางเดือนกุมภาพันธ์ ในช่วงกลางเดือนตุลาคมนานราว ๑-๒ สัปดาห์ เป็นช่วงเปลี่ยนฤดูจากฤดูฝนเป็นฤดูหนาว อากาศแปรปรวนไม่แน่นอน อาจเริ่มมีอากาศเย็นหรืออาจยังมีฝนฟ้าคะนอง อากาศหนาวอุณหภูมิต่ำสุด ประมาณ ๑๕ องศา

### ลักษณะของดิน

ลักษณะดินโดยทั่วไป ส่วนใหญ่เป็นดินร่วนปนทราย ระบายน้ำได้ดี และมีความสมบูรณ์ต่ำ เป็นดินเค็ม

### ลักษณะของแหล่งน้ำ

แหล่งน้ำธรรมชาติ ได้แก่

- ลำห้วยสามบาท ๑ สาย
- บึงถนนหักใหญ่ ๑ แห่ง

แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น ได้แก่

- ฝาย ๔ แห่ง
- ถังเก็บน้ำฝน ๑๕ แห่ง

### ลักษณะของไม้และป่าไม้

ในเขตตำบลกุดพิมานมีป่าไม้ ได้แก่ ที่สาธารณะ หนองโค และมีต้นไม้ที่ชาวบ้านปลูกลักษณะของไม้เป็นไม้ยืนต้น ผลัดใบ

## ๒.๒ ด้านการเมือง/การปกครอง

### เขตการปกครอง

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน เดิมเป็นการปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบสภาตำบลมาก่อนซึ่งเรียกว่า “สภาตำบลกุดพิมาน” และต่อมามีพระราชบัญญัติเปลี่ยนแปลงฐานะของสภาตำบล เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๙ จัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับประกาศทั่วไป เล่ม ๑๑๓ ตอนพิเศษ ๕๒ ง ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๓๙ เป็นผลให้สภาตำบลกุดพิมาน เปลี่ยนแปลงฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๓๙

ตำบลกุดพิมานประกอบด้วยจำนวนหมู่บ้าน ๑๕ หมู่บ้าน

### การเลือกตั้ง

การเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน มีจำนวน ๑๕ หมู่บ้าน หากมีการเลือกตั้งในครั้งหน้า จะมี ผู้บริหารท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) จำนวน ๑ คน จะมีการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่บ้านละ ๒ คน ๑๕ หมู่บ้าน รวมเป็น ๓๐ คน

## ๒.๓ ประชากร

### ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

ประชากรทั้งสิ้น จำนวน ๙,๘๐๐ คน แยกเป็นชาย ๔,๗๗๗ คน หญิง ๕,๐๒๓ คน มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๑๕๗.๙๓ คน ต่อตารางกิโลเมตร (ข้อมูล ณ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๔)



หมู่ที่	หมู่บ้าน	จำนวนครัวเรือน		หญิง		ชาย	
			ครัวเรือน		คน		คน
๑	บ้านถนนหักใหญ่	๒๙๙	ครัวเรือน	๕๒๖	คน	๕๐๗	คน
๒	บ้านโนนสง่า	๒๕๕	ครัวเรือน	๔๓๗	คน	๔๒๗	คน
๓	บ้านหนองกระเทียมเหนือ	๑๔๔	ครัวเรือน	๒๒๗	คน	๒๒๙	คน
๔	บ้านกระซาว	๑๒๙	ครัวเรือน	๒๔๓	คน	๒๑๕	คน
๕	บ้านขุขี้เหล็ก	๔๘	ครัวเรือน	๗๗	คน	๘๒	คน
๖	บ้านไร่	๒๘๖	ครัวเรือน	๕๓๘	คน	๔๕๔	คน
๗	บ้านกุดพิมาน	๓๐๒	ครัวเรือน	๔๔๓	คน	๔๕๒	คน
๘	บ้านใหม่แสนสุข	๒๐๙	ครัวเรือน	๓๗๕	คน	๓๙๐	คน
๙	บ้านดอนใหญ่	๑๗๕	ครัวเรือน	๒๙๕	คน	๒๖๖	คน
๑๐	บ้านดอนน้อย	๑๗๖	ครัวเรือน	๒๘๗	คน	๓๒๙	คน
๑๑	บ้านโนนสะอาด	๑๙๗	ครัวเรือน	๓๒๕	คน	๒๘๐	คน
๑๒	บ้านสำนักพิมาน	๑๔๗	ครัวเรือน	๒๘๕	คน	๒๕๘	คน
๑๓	บ้านพิงพิมาน	๑๓๔	ครัวเรือน	๒๗๐	คน	๒๕๙	คน
๑๔	บ้านโสมน้อยพัฒนา	๑๓๙	ครัวเรือน	๒๙๒	คน	๒๕๔	คน
๑๕	บ้านโนนเจริญ	๒๒๑	ครัวเรือน	๔๐๓	คน	๓๗๕	คน

### ช่วงอายุและจำนวนประชากร

	หญิง		ชาย		หมายเหตุ
จำนวนประชากรเยาวชน	๑,๐๓๐	คน	๙๗๐	คน	อายุต่ำกว่า ๑๘ ปี
จำนวนประชากร	๓,๑๑๑	คน	๓,๐๙๙	คน	อายุ ๑๘-๖๐ ปี
จำนวนประชากรผู้สูงอายุ	๘๘๒	คน	๗๐๘	คน	อายุมากกว่า ๖๐ ปี
รวม	๕,๐๒๓ คน		๔,๗๗๗ คน		ทั้งสิ้น ๙,๘๐๐ คน

(ข้อมูล ณ เดือนสิงหาคม ๒๕๖๔)

### ๒.๔ สภาพทางสังคม

#### การศึกษา

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๕ แห่ง
- โรงเรียนประถมศึกษา จำนวน ๕ แห่ง
- โรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน ๓ แห่ง
- โรงเรียนอาชีวศึกษา จำนวน - แห่ง
- โรงเรียน/สถาบันชั้นสูง จำนวน - แห่ง
- ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน/ห้องสมุดประชาชน จำนวน - แห่ง

#### สาธารณสุข

- โรงพยาบาลของรัฐขนาด - เต็ม จำนวน - แห่ง
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล จำนวน ๑ แห่ง
- คลินิกเอกชน จำนวน ๒ แห่ง
- อัตราการมีและใช้ส้วมราดน้ำ ร้อยละ ๑๐๐ เปอร์เซนต์

### อาชญากรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมานไม่มีเหตุอาชญากรรมเกิดขึ้น ในช่วงเทศกาลที่มีวันหยุดหลายวันเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชน ตั้งจุดตรวจ จุดสกัด จุดบริการ แต่ปัญหาที่พบเป็นประจำคือการทะเลาะวิวาทของกลุ่มวัยรุ่นโดยเฉพาะในสถานที่จัดงานดนตรี งานมหรสพ เป็นปัญหาที่หมู่บ้านได้รับผลกระทบเป็นอย่างมาก การแก้ไขปัญหา คือการแจ้งเตือนให้ผู้ปกครองดูแลบุตรหลานของตน ประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงผลกระทบผลเสียหาย และโทษที่ได้รับจากการเกิดเหตุทะเลาะวิวาท การขอความร่วมมือไปยังผู้นำ การขอกำลังจาก ตำรวจ ผู้นำ อปพร. เพื่อระงับเหตุไม่ให้เกิดความรุนแรง แต่จะไม่เกิดขึ้นเลยยังเป็นปัญหาที่ปัจจุบันไม่สามารถที่จะแก้ไขได้ ทั้งที่มีการร่วมมือกันหลายฝ่าย เป็นเรื่องที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องหาวิธีที่จะแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนต่อไปตามอำนาจหน้าที่ที่สามารถดำเนินการได้

### ยาเสพติด

ปัญหายาเสพติดมีพื้นที่เฝ้าระวัง ทั้ง ๑๕ หมู่บ้าน

### การสังคมสงเคราะห์

องค์การบริหารส่วนตำบลได้ดำเนินการด้านสังคมสงเคราะห์ ดังนี้

๑. ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
๒. รับลงทะเบียนและประสานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
๓. ประสานการทำบัตรผู้พิการ
๔. ตั้งโครงการช่วยเหลือผู้ยากจน ยากไร้ รายได้น้อย และผู้ด้อยโอกาสไร้ที่พึ่ง
๕. ตั้งโครงการปรับปรุงซ่อมแซมบ้านคนจน

## ๒.๕ ระบบบริการพื้นฐาน

### การคมนาคมขนส่ง

#### ถนน

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน มีเส้นทางคมนาคมติดต่อกับอำเภอ และจังหวัดใกล้เคียง รวมทั้งกรุงเทพมหานคร สามารถสัญจรไปมาได้โดยสะดวก โดยใช้ถนนสาย ตำบลขุนทด-ชัยภูมิ

#### ทางรถยนต์

- ระยะทางจากองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน-อำเภอด่านขุนทด  
๑๕ กิโลเมตร
- ระยะทางจากองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน-จังหวัดนครราชสีมา  
๘๕ กิโลเมตร

ทางรถยนต์มีทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒๒๑๗ ผ่าน ๑ สาย ได้แก่

- ทางหลวงแผ่นดินสายด่านขุนทด-บำเหน็จณรงค์ ระยะทาง ๒๐ กิโลเมตร

ถนนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน

การเดินทางของประชากรในพื้นที่ว่างส่วนใหญ่ใช้รูปแบบการเดินทางจะใช้รถยนต์ส่วนตัวและรถจักรยานเพราะสะดวกกว่า ส่วนรถโดยสารประจำทางจะวิ่งผ่านจากตำบลขุนทด มาวัดบ้านไร่และไปตำบลหนองกรดไปบ้านเหน็จนรงค์ ถ้าจะเดินทางเข้าหมู่บ้านจะต้องเดินทางด้วยรถสามล้อรับจ้าง นักเรียนเดินทางจะมีรถรับส่งนักเรียนประจำหมู่บ้านคอยรับส่ง การเดินทางออกจากพื้นที่จะต้องเดินทางมารอรถที่จอดรับบริเวณวัดบ้านไร่ ไปต่อที่ในตัวอำเภอ หรือไม่ก็ใช้รถยนต์ส่วนตัว

(๑) ถนนคอนกรีต	ระยะทางรวม	๔๒.๙๑๒	กิโลเมตร
(๒) ถนนหินคลุก	ระยะทางรวม	๗	กิโลเมตร
(๓) ถนนลูกรัง	ระยะทางรวม	๑๖๑.๘๘๔	กิโลเมตร
(๔) ถนนดินเดิม	ระยะทางรวม	๒๖๑.๗๖๐	กิโลเมตร
(๕) ถนนลาดยาง	ระยะทางรวม	๑.๕	กิโลเมตร

### การไฟฟ้า

มีระบบไฟฟ้าครบทุกหมู่บ้าน ปัจจุบันการดำเนินการจำหน่ายไฟฟ้า ให้กับประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน อยู่ในความรับผิดชอบและดำเนินงานโดยการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอำเภอด่านขุนทด

### การประปา

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน ได้มีระบบน้ำประปาบริการประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน โดยได้รับน้ำจากประปาหมู่บ้านของแต่ละหมู่บ้าน

### โทรศัพท์

ปัจจุบันทุกหมู่บ้าน ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ที่เป็นส่วนใหญ่

### ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุ ครุภัณฑ์

มีไปรษณีย์ จำนวน ๑ แห่ง บ้านไร่

หอกกระจายข่าว ระบบหอกกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน สามารถให้บริการข่าวสารให้กับประชาชนได้ประมาณ ๑๐๐ เปอร์เซนต์

## ๒.๖ ระบบเศรษฐกิจ

### การเกษตร

ประชาชนส่วนใหญ่ประมาณร้อยละ ๗๕ ประกอบอาชีพทำการเกษตรกรรมได้แก่ทำนา ปลูกข้าว ข้าวโพด มันสำปะหลัง พริก ประกอบอาชีพรับจ้างร้อยละ ๑๕ ประกอบอาชีพปศุสัตว์ ๕ และประกอบอาชีพด้านบริการร้อยละ ๕

### การประมง

(ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ไม่มีการประมง)

### การปศุสัตว์

สำหรับการปศุสัตว์ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน ประชาชนส่วนใหญ่จะประกอบอาชีพ เลี้ยงสัตว์ ได้แก่ โค กระบือ สุกร เป็ด และไก่

### การบริการ

บริการนวดแผนไทย ที่ กลุ่มนวดแผนไทย สถานที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล

มีร้านบริการทำผม เสริมสวย พื้นที่ จำนวน ๗ แห่ง

มีรีสอร์ทในพื้นที่ จำนวน ๓ แห่ง

มีโรงสีข้าวขนาดเล็กในพื้นที่ จำนวน ๑๑ แห่ง

### การท่องเที่ยว

ปัจจุบันในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน มีสถานที่ท่องเที่ยว ๓ แห่งคือ

วัดบ้านไร่(หลวงพ่อกุณ ประสูทโธ) วิหารเทพวิทยาคม หรือ วิหารปริสุทธปัญญา เป็นอุทยานธรรม กลาง และบริเวณบึงถนนหักใหญ่ เป็นที่ทราบกันทั้งในอำเภอด่านขุนทดและจังหวัดใกล้เคียง

### อุตสาหกรรม

ลักษณะอุตสาหกรรมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน โดยส่วนใหญ่แล้วยังเป็น อุตสาหกรรมขนาดย่อมหรืออุตสาหกรรมในครัวเรือนอุตสาหกรรมที่ประกอบการอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล กุดพิมาน ได้แก่

- โรงสีข้าวขนาดเล็กในพื้นที่ จำนวน ๑๑ แห่ง
- โรงสีข้าวขนาดกลางในพื้นที่ จำนวน ๑ แห่ง
- โรงน้ำแข็ง (อุตสาหกรรมครัวเรือน) จำนวน ๑ แห่ง

### การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

การพาณิชย์ส่วนใหญ่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน ไม่มีแหล่งเงินทุนหรือแหล่งเงินทุน ตั้งอยู่ในเขต อบต. แหล่งเงินทุนส่วนใหญ่แล้วมาจากธนาคารที่อยู่ในเขตอำเภอด่านขุนทด นอกจากนี้ก็เป็นของ นายทุนซึ่งมีอัตราดอกเบี้ยที่ค่อนข้างสูง การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล กุดพิมาน มี ดังนี้

การพาณิชย์

- สถานีบริการน้ำมัน	จำนวน	๘	แห่ง
- ร้านค้าทั่วไป	จำนวน	๘๓	แห่ง
- ตลาดสด	จำนวน	๑	แห่ง

กลุ่มอาชีพ

- กลุ่มผลิตดอกไม้จันทร์	จำนวน	๑	แห่ง
-------------------------	-------	---	------

**แรงงาน**

ประชากรที่มีอายุ ๒๑ - ๕๐ ปี อยู่ในกำลังแรงงาน แต่ค่าแรงในพื้นที่ต่ำกว่าระดับจังหวัด โดยเฉพาะแรงงานด้านการเกษตร ประชาชนบางส่วน ไปรับจ้างทำงานนอกพื้นที่ ปัญหาที่พบคือ ประชากรต้องไปทำงานนอกพื้นที่ในเมืองที่มีโรงงานอุตสาหกรรม บริษัท ห้างร้านใหญ่ๆ เพราะในพื้นที่ไม่มีโรงงานอุตสาหกรรมที่มีการจ้างแรงงานเยอะ

**๒.๗ ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม**

**การนับถือศาสนา**

ประชาชน หมู่ที่ ๑ -๑๕ นับถือศาสนาพุทธ โดยมีข้อมูลศาสนสถาน ดังนี้  
วัด มีจำนวน ๑๑ วัด ได้แก่

๑. วัดถนนหักใหญ่
๒. วัดหนองกระเทียมเหนือ
๓. วัดบ้านไร่
๔. วัดกุดพิมาน
๕. วัดใหม่แสนสุข
๖. วัดบ้านดอนน้อย
๗. วัดโนนสะอาด
๘. วัดสำนักพิมาน
๙. วัดป่าญาณสิทธิาราม
๑๐. วัดป่าดอนใหญ่ พุทธาราม
๑๑. วัดเชษฐาวนาราม

ที่พักสงฆ์ มีจำนวน ๔ วัด ได้แก่

๑. ที่พักสงฆ์ศูนย์ปฏิบัติธรรมปริสุทโธ
๒. ที่พักสงฆ์ป่าสะเดา
๓. ที่พักสงฆ์โสมน้อยพัฒนา

### ประเพณีและงานประจำปี

ประเพณีท้องถิ่นที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน มีดังนี้

- ประเพณีสงกรานต์ ประมาณเดือน เมษายน
- ประเพณีบุญเดือนหก ประมาณเดือน พฤษภาคม
- ประเพณีงานวันเข้าพรรษา ประมาณเดือน กรกฎาคม
- ประเพณีออกพรรษา ประมาณเดือน ตุลาคม
- ประเพณีลอยกระทง ประมาณเดือน พฤศจิกายน

งานประจำปีท้องถิ่นที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน มีดังนี้

- วันที่ ๑๑ มกราคม งานสมโภชพระบรมสารีริกธาตุ ประมาณเดือน มกราคม
- วันที่ ๑๒ สิงหาคม งานเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินีนาถฯ ประมาณเดือน สิงหาคม
- วันที่ ๕ ธันวาคม งานเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ประมาณเดือน ธันวาคม

### ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลได้อนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น ได้แก่ วิธีการทำเครื่องจักสารใช้สำหรับในครัวเรือน วิธีการทอเสื่อจากต้นกก และวิธีการจับปลาธรรมชาติ

ภาษาถิ่น ส่วนมากร้อยละ ๙๐ % พูดภาษาโคราช

### สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ผลิตของใช้พื้นเมืองขึ้นใช้ในครัวเรือนและเหลือเอาไว้จำหน่ายบ้าง ได้แก่ เสื่อที่ทอจากต้นกก เครื่องจักรสานที่ทำจากไม้ไผ่

## ๒.๘ ทรัพยากรธรรมชาติ

### น้ำ

น้ำที่ใช้ในการอุปโภค-บริโภค เป็นน้ำที่ได้จากน้ำฝน และแหล่งน้ำในแต่ละหมู่บ้าน ซึ่งจะต้องนำมาผ่านกระบวนการของระบบประปา สำหรับน้ำใต้ดินมีปริมาณน้อย ไม่สามารถนำขึ้นมาใช้ให้พอเพียงได้ และบางแห่งเค็ม ไม่สามารถใช้ดื่มและอุปโภคได้

### ป่าไม้

ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีป่าไม้

### ภูเขา

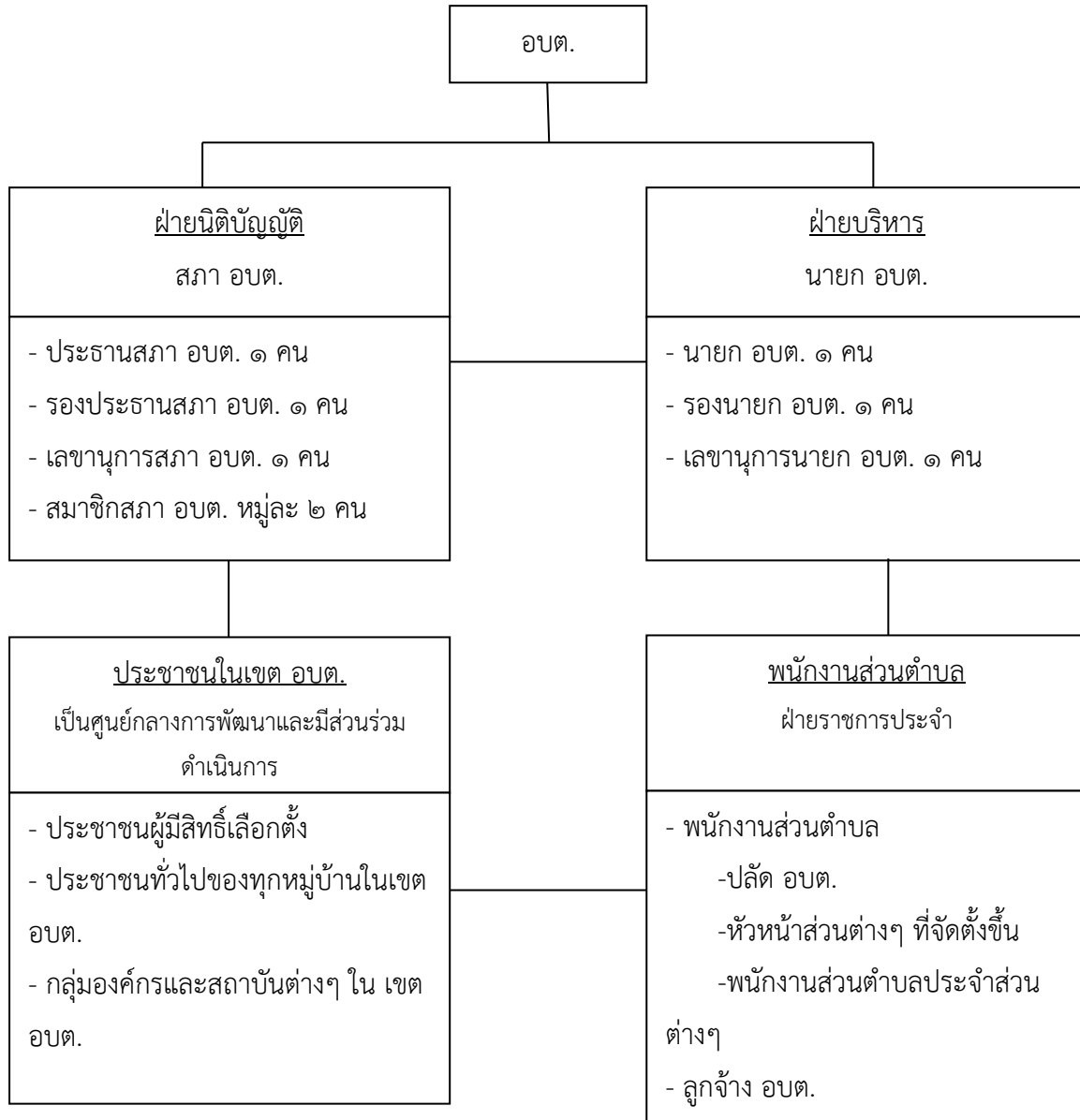
ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีภูเขา

### คุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติ

ในพื้นที่มีแหล่งทรัพยากรธรรมชาติ คือเกลือในธรรมชาติ ซึ่งเป็นทรัพยากรธรรมชาติที่สามารถแปรรูปเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่าง ๆ

### ด้านการเมือง – การบริหาร

- โครงสร้าง และอัตรากำลังในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน ปรากฏตามแผนผังองค์กร ดังนี้





### กระบวนการบริหารงานบุคคล

#### ก. ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน

๑. คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน จำนวน ๔ คน
๒. สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน จำนวน ๒๙ คน
๓. จำนวนบุคลากร : พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มีจำนวน ๔๐ คน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
<b>คณะผู้บริหาร</b>		
๑.	นางนาฏธยาน์ แสนประสิทธิ์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒.	นายประมง โปยขุนทด	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๓.	นายเอน พวงขุนทด	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๔.	นายดวง รักอยู่	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
<b>สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</b>		
๑.	นายสนาน เพิ่มขุนทด	ประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
๒.	นายสมคิด เสกขุนทด	รองประธานสภา อบต.
๓.	นายมนต์ชัย เตินขุนทด	เลขานุการสภา อบต.
๔.	นายสมเดช ลอยขุนทด	สมาชิกสภา อบต. ม.๑
๕.	นางสุรทร ปินะสา	สมาชิกสภา อบต. ม.๑
๖.	นายสามารถ แขงขุนทด	สมาชิกสภา อบต. ม.๒
๗.	นายสมาน พาขุนทด	สมาชิกสภา อบต. ม.๒
๘.	นายจวบ บุรณ์ขุนทด	สมาชิกสภา อบต. ม.๓
๙.	นายไถ ภูมิโคกรักษ์	สมาชิกสภา อบต. ม.๓
๑๐.	นายวีระชน พกขุนทด	สมาชิกสภา อบต. ม.๔
๑๑.	นายบุญเสริม ฟิ่งสูงเนิน	สมาชิกสภา อบต. ม.๕
๑๒.	นางลำดวน ไพจิตร	สมาชิกสภา อบต. ม.๕
๑๓.	นายสุรศักดิ์ พิบขุนทด	สมาชิกสภา อบต. ม.๖
๑๔.	นายทองดี ฝ้าหนองคู	สมาชิกสภา อบต. ม.๗
๑๕.	นายสมบัติ พาขุนทด	สมาชิกสภา อบต. ม.๘
๑๖.	นายสำรวย เทียมขุนทด	สมาชิกสภา อบต. ม.๙
๑๗.	นายธนพนธ์ พบขุนทด	สมาชิกสภา อบต. ม.๙
๑๘.	นายสัตยา พูนขุนทด	สมาชิกสภา อบต. ม.๑๐
๑๙.	นางกาญจนา กิ่งพุทรา	สมาชิกสภา อบต. ม.๑๐
๒๐.	นายบุญเชิด พาขุนทด	สมาชิกสภา อบต. ม.๑๑
๒๑.	นางพะเยาว์ มณีรัตน์	สมาชิกสภา อบต. ม.๑๑
๒๒.	นายสุจิน พบขุนทด	สมาชิกสภา อบต. ม.๑๒
๒๓.	นายมิตร เhibaขุนทด	สมาชิกสภา อบต. ม.๑๒

ลำดับ	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง
<b>สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</b>			
๒๔.	นายหยุ่ง	พิมพ์ขุนทด	สมาชิกสภา อบต. ม.๑๓
๒๕.	นางลำเพย	เสกขุนทด	สมาชิกสภา อบต. ม.๑๓
๒๖.	นายสำรวย	วงษ์ศักดิ์	สมาชิกสภา อบต. ม.๑๔
๒๗.	นางชมพู่	เลิศขุนทด	สมาชิกสภา อบต. ม.๑๔
๒๘.	นายจันทร์	กีขุนทด	สมาชิกสภา อบต. ม.๑๕
๒๙.	นายชุตินันธ์	ภูมิโคกรักษ์	สมาชิกสภา อบต. ม.๑๕
<b>สำนักงานปลัด อบต.</b>			
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>			
๑.	นายมนต์ชัย	เดินขุนทด	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒.	จำเอนศักดิ์	ประดับวงศ์	หัวหน้าสำนักปลัด
๓.	นางสาวปริศนา	พีขุนทด	นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ
๔.	นายศิวสิษฐ์	นาคบุญธรรม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๕.	นายเสน่ห์	เพิ่มขุนทด	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๖.	นางสาวจิลมิกา	พีขุนทด	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๗.	นายชาติชาย	ศิลาชัย	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๘.	ว่าที่ร้อยโทวิจิตร	เลิศขุนทด	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
๙.	นายสุรศักดิ์	จันทร์สว่าง	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติการ
๑๐.	นายณัฐวัฒน์	ธนเฉลิมโรจน์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
๑๑.	นายเสกฐนนท์	จำเนียรกุล	นิติกรปฏิบัติการ
๑๒.	นางสาวณัฐจารพร	พินตระกูล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			
๑๓.	นายฐนวิสัน	เดชานนท์ศิริ	พนักงานขับรถยนต์
๑๔.	นายชัย	แทนนรินทร์	คนสวน
๑๕.	นางสาวจุฬารณณ์	รักอยู่	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>			
๑๖.	นายไพรัตน์	แพบขุนทด	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำดับเพลิง
๑๗.	นางสาวสุนัน	อาพัฒน์นอก	นักการ
<b>กองคลัง</b>			
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>			
๑๘.	นางลัดดาพร	ณ ราชสีมา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๑๙.	นางสาวอำไพ	พาขุนทด	นักวิชาการคลังชำนาญงาน
๒๐.	นางวิชุดา	พวงขุนทด	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง
๒๑.	นางสาวอรนาถ	มะลิสิน	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน
<b>กองคลัง</b>			
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			
๒๒.	นางสาวศิริวรรณ	พิบขุนทด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
<b>กองช่าง</b>			
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>			
๒๓.	นายชม	ศอกจะบก	ผู้อำนวยการกองช่าง
๒๔.	นายอริคม	ศรีทอง	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			
๒๕.	นายทองศักดิ์	หงษ์ขุนทด	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๒๖.	นายวิมาน	พิงขุนทด	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๒๗.	นายวิชณู	เพ็ญขุนทด	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๒๘.	นางสาวจันทมณี	เลิศขุนทด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>			
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>			
๒๙.	นายอภิรักษ์	สังข์มณี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๓๐.	นางพยอม	ศิลป์ชัย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
๓๑.	นางพิณลดา	เสกขุนทด	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
<b>พนักงานครู</b>			
๓๒.	นางสนทยา	ชูทิพย์	ครู อันดับ ค.ศ.๒
๓๓.	นางสาวพัชราภรณ์	สิทธิถาวร	ครู อันดับ ค.ศ.๒
๓๔.	นางวาสนา	นาทองหล่อ	ครู อันดับ ค.ศ.๑
๓๕.	นางสาวดวงใจ	แสนประสิทธิ์	ครู อันดับ ค.ศ.๑
๓๖.	นางสาวศิริสุข	เดชพลกรัง	ครู อันดับ ค.ศ.๑
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			
๓๗.	นางสาวธัญญาภรณ์	เลิศอริยธนโชติ	ผู้ดูแลเด็ก
๓๘.	นางพะเยาว์	นาคบุญธรรม	ผู้ดูแลเด็ก
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>			
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>			
๓๙.	นางสาวนันทิชา	พลสมศรี	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๔๐.	นายอำนาจ	พาขุนทด	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			
๔๑.	นายภาณุพงษ์	ชอบสะอาด	ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม

#### ๔) ระดับการศึกษาของบุคลากร

ประถมศึกษา	จำนวน	-	คน
มัธยมศึกษา	จำนวน	๔	คน
อาชีวศึกษา	จำนวน	๖	คน
ปริญญาตรี	จำนวน	๒๔	คน
ปริญญาโท	จำนวน	๗	คน

#### อำนาจหน้าที่ทางกฎหมาย

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (รวมแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ขึ้นใช้บังคับ เพื่อและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

#### ๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 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 การสาธารณสุข ปลูกและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- ๑.๖ การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

#### ๒.ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))

- ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
  - ๒.๗ การสาธารณสุข สุข การอนามัย ครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))
- ๓.ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจ**

**ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

**๔.ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจ**

**ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- ๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

**๕.ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่**

**เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

**๖.ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ**

**ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))

- ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
- ๖.๔ การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

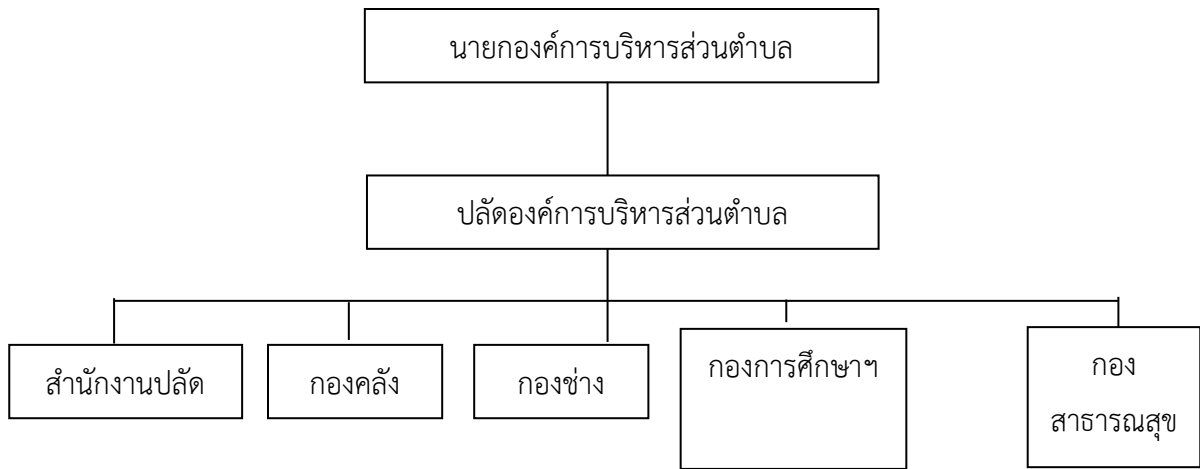
#### ๗.ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ

และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))
- ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))
- ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกุดพินานได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

## ๒.๒ โครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน



## ๒.๔ วิเคราะห์สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน มีหมู่บ้านในเขตการปกครอง ๑๕ หมู่บ้าน มีพื้นที่ ๖๒.๐๕ ตารางกิโลเมตร จำนวนประชากร ๒,๕๙๓ คน ครัวเรือน แยกเป็นชาย ๔,๗๕๖ คน หญิง ๔,๙๖๓ คน รวม ๙,๗๑๙ คน

ประชาชนส่วนใหญ่ประมาณร้อยละ ๗๕ ประกอบอาชีพทำการเกษตรกรรมได้แก่ทำนา ปลูกข้าว ข้าวโพด มันสำปะหลัง พริก ประกอบอาชีพรับจ้างร้อยละ ๑๕ ประกอบอาชีพปศุสัตว์ ๕ และประกอบอาชีพด้านบริการร้อยละ ๕

ด้านการศึกษา มีสถานศึกษา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕ แห่ง โรงเรียนประถมศึกษา ๕ แห่ง โรงเรียนมัธยมศึกษา ๓ แห่ง โรงเรียนอาชีวศึกษา - แห่ง โรงเรียน/สถาบันชั้นสูง - แห่ง ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน/ห้องสมุดประชาชน - แห่ง

จากการทำประชาคมหมู่บ้านจนมีการนำไปสู่การจัดทำแผนชุมชน ได้สะท้อนความต้องการของประชาชนในพื้นที่ตำบลกุดพิมานต่อการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นโดยสรุปได้ดังนี้

### ประเด็นยุทธศาสตร์

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑

การพัฒนาด้านระบบโครงสร้างพื้นฐาน

### พันธกิจ

๑. การพัฒนาหมู่บ้านให้น่าอยู่ มีความเข้มแข็ง โดยให้บริการบริการสาธารณะโครงสร้างพื้นฐาน ที่จำเป็นที่เพียงพอ เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและทางด้านเศรษฐกิจ

### เป้าประสงค์

การได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวก และทั่วถึง


### ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของการพัฒนาสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานภายในตำบล




กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดแนวทางการพัฒนา

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดแนวทางการพัฒนา
๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ และการปรับปรุงบำรุงรักษาในเขตชุมชนและท้องถิ่น	- จำนวนถนน, รางระบายน้ำ ฯลฯ ที่เพิ่มขึ้น - จำนวนถนน รางระบายน้ำ ฯลฯ ที่ได้รับการบำรุงรักษา
๒. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ	- จำนวนสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ เพิ่มขึ้น
๓. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมระหว่าง อปท. อื่น	- จำนวนถนน, รางระบายน้ำ ฯลฯ ที่เพิ่มขึ้น - จำนวนถนน รางระบายน้ำ ฯลฯ ที่ได้รับการบำรุงรักษา
๔. การผังเมืองของท้องถิ่นและผังเมืองรวมของจังหวัด	- จำนวนพื้นที่สาธารณะประโยชน์ที่ได้สอบเขต - จำนวนพื้นที่สาธารณะประโยชน์ที่ได้กั้นแนวเขต
แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดแนวทางการพัฒนา
๕. การขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ	- จำนวนครัวเรือนมีไฟฟ้าใช้ - ร้อยละของประชาชนที่ใช้เส้นทางสัญจรมีความปลอดภัย
๖. การขยายเขตการบริการประปา	- จำนวนครัวเรือนที่มีน้ำประปาใช้

 **หน่วยงานรับผิดชอบหลัก**

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

 **ความเชื่อมโยง**

๑. ยุทธศาสตร์จังหวัด :

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ พัฒนาระบบโลจิสติกส์และการค้าเพื่อเป็นศูนย์กลางความเจริญภาคอีสานและรองรับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒

การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

**พันธกิจ**

ส่งเสริมคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจ การศึกษา สาธารณสุข การเกษตร ตลอดจนอนุรักษ์และพัฒนา ศิลปวัฒนธรรม อุตสาหกรรม ปัญญาประดิษฐ์

**เป้าประสงค์**

ดำเนินการยกระดับความเป็นอยู่ คุณภาพชีวิต ความรู้เท่าทันสังคม พร้อมกับอยู่ในสังคมโดยมีความรักสามัคคี มีคุณธรรมจริยธรรม

**ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์**

ร้อยละของครัวเรือนที่มีรายได้เพิ่ม

**กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดแนวทางการพัฒนา**

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดแนวทางการพัฒนา
๑. ส่งเสริมศักยภาพและขีดความสามารถในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรอินทรีย์และการแปรรูปสินค้าทางการเกษตร	- ร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับการอบรมที่มีความรู้เพิ่มขึ้น
๒. เสริมสร้างและเพิ่มทักษะอาชีพของครัวเรือนและกลุ่มอาชีพ	- ร้อยละของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการมีรายได้เพิ่มขึ้น
๓. รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้เกษตรกรมีความเชื่อมั่นในการใช้เกษตรอินทรีย์ไร้สารพิษ	- ร้อยละของจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการมีรายได้เพิ่มขึ้น



**หน่วยงานรับผิดชอบหลัก**

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

## ความเชื่อมโยง

### ๑. ยุทธศาสตร์จังหวัด :

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาปัจจัยแวดล้อมทางการแข่งขันของอุตสาหกรรมเกษตรและเชื่อมโยงห่วงโซ่อุปทานเพื่อพัฒนาไปสู่ครัวของโลก และฐานการผลิตพลังงานสะอาด

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาศักยภาพการท่องเที่ยวและผลิตภัณฑ์ชุมชนเพื่อสร้างและกระจายรายได้สู่ประชาชนในพื้นที่

ยุทธศาสตร์ที่ ๓

การพัฒนาด้านสร้างสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี

### พันธกิจ

ส่งเสริมพัฒนาระบบการบริหารจัดการด้านความมั่นคง ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ขจัดสิ้นยาเสพติด

### เป้าประสงค์

ดำเนินการเพื่อความมั่นคง ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งป้องกันและแก้ไขปัญหา ยาเสพติด

### ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์

ระดับคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชนภายในตำบลทุกปีเพิ่มขึ้น

**กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดแนวทางการพัฒนา**

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดแนวทางการพัฒนา
๑. การพัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนด้าน คุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมประเพณี	- จำนวนกิจกรรม/โครงการที่ดำเนินการ
๒. การพัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนด้าน การศึกษา และภูมิปัญญาท้องถิ่น	- จำนวนกิจกรรม/โครงการที่ดำเนินการ
๓. การพัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนด้าน สุขภาพและอนามัย	- จำนวนกิจกรรม/โครงการที่ดำเนินการ
๔. การพัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนด้าน สวัสดิการชุมชนและสังคม	- จำนวนกิจกรรม/โครงการที่ดำเนินการ
๕. การพัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนด้านกีฬา และการนันทนาการ	- จำนวนกิจกรรม/โครงการที่ดำเนินการ
๖. การพัฒนา ส่งเสริม และสนับสนุนด้านการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- จำนวนกิจกรรม/โครงการที่ดำเนินการ
๗. ส่งเสริม และสนับสนุนด้านการป้องกันและ แก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด	- จำนวนกิจกรรม/โครงการที่ดำเนินการ

**หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก**

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และ สำนักงานปลัด  
บริหารส่วนตำบลกุดพิมาน อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา องค์การ

**ความเชื่อมโยง**

**๑. ยุทธศาสตร์จังหวัด :**

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาสังคมคุณภาพที่ทั่วถึงยั่งยืนเพื่อมุ่งสู่การเป็นเมืองน่าอยู่

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยและความมั่นคงของบ้านเมือง

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔**

**การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

**พันธกิจ**

จัดการสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน

**เป้าประสงค์**

จัดการสิ่งแวดล้อม และทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน

**ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์**

ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม ได้รับการจัดการ ดูแลอนุรักษ์และฟื้นฟูเพิ่มขึ้น

**กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดแนวทางการพัฒนา**

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดแนวทางการพัฒนา
๑. บริหารจัดการทรัพยากรน้ำ ทรัพยากรป่าไม้ และสิ่งแวดล้อมอย่างมีประสิทธิภาพ	- จำนวนพื้นที่สีเขียวเพิ่มขึ้น - จำนวนสัตว์น้ำเพิ่มขึ้น
๒. บริหารจัดการและรณรงค์การกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูลอย่างมีประสิทธิภาพ	- จำนวนบ่อขยะที่ได้รับการปรับปรุง - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ
๓. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ท้องถิ่นรักษ์ สิ่งแวดล้อมและการประหยัดพลังงาน	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

**หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก**

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน อำเภอด่านขุนทด จังหวัด นครราชสีมา

**ความเชื่อมโยง**

**๑. ยุทธศาสตร์จังหวัด :**

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและการบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ

## ยุทธศาสตร์ที่ ๕

### การบริหารราชการตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี

#### พันธกิจ

ส่งเสริมสนับสนุนให้มีความร่วมมือจากทุกภาครัฐ และประชาชน

#### เป้าประสงค์

ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความร่วมมือ ระหว่างประชาชนหน่วยงานของรัฐ เอกชน และอื่นๆ เพื่อให้บรรลุจุดหมายที่ต้องการ

#### ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์


1. จำนวนผู้มีส่วนร่วมในการพัฒนาทางการเมืองและสังคม
2. จำนวนบุคลากรและอุปกรณ์มีศักยภาพในการบริการประชาชนเพิ่มขึ้น

#### กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดแนวทางการพัฒนา

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดแนวทางการพัฒนา
๑. ส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนในการพัฒนาทางการเมืองและสังคม	- จำนวนผู้เข้ารับบริการ - จำนวนผู้เข้าร่วมประชาคมแผน - ร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับการอบรมที่มีความรู้เพิ่มขึ้น
๒. ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้มีขีดความสามารถที่เหมาะสมและสอดคล้อง	- ร้อยละของจำนวนผู้เข้ารับการอบรมที่มีความรู้เพิ่มขึ้น
๓. ส่งเสริมศักยภาพของท้องถิ่นในทุกๆ ด้าน ตามหลักการบริหารจัดการ	- จำนวนครุภัณฑ์ที่ใช้ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น - จำนวนครัวเรือนที่ได้รับการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน

#### หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก

สำนักงานปลัด , กองช่าง , กองคลัง , กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์กรบริหารส่วนตำบลทุกภูมิภาค อำเภอตำบลขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

 **ความเชื่อมโยง**

**๑. ยุทธศาสตร์จังหวัด :**

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาสังคมคุณภาพที่ทั่วถึงยั่งยืนเพื่อมุ่งสู่การเป็นเมืองน่าอยู่

**ยุทธศาสตร์ที่ ๖**

**การพัฒนาด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว**

**พันธกิจ**

ส่งเสริมสนับสนุนการท่องเที่ยว และผลิตภัณฑ์ชุมชน

**เป้าประสงค์**


ดำเนินการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว และผลิตภัณฑ์ชุมชนให้ได้มาตรฐาน

**ตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์**

ร้อยละของแหล่งท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น และผลิตภัณฑ์ชุมชนได้มาตรฐานเพิ่มขึ้น

**กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนา และตัวชี้วัดแนวทางการพัฒนา**

แนวทางการพัฒนา	ตัวชี้วัดแนวทางการพัฒนา
๑. พัฒนาและฟื้นฟูแหล่งท่องเที่ยว สร้างแหล่งท่องเที่ยวใหม่รวมทั้งกิจกรรมด้านการท่องเที่ยว และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ	- จำนวนนักท่องเที่ยวที่มาเที่ยว
๒. พัฒนาศักยภาพการผลิตและการหาช่องทางการตลาดของผลิตภัณฑ์ชุมชน OTOP เพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจชุมชน	- ร้อยละของรายได้เพิ่มขึ้นของกลุ่ม

 **หน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก**

สำนักงานปลัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา

## **ความเชื่อมโยง**

### **๑. ยุทธศาสตร์จังหวัด :**

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาศักยภาพการท่องเที่ยวและผลิตภัณฑ์ชุมชนเพื่อสร้างและกระจายรายได้สู่ประชาชนในพื้นที่

### **๒.๔ สภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ**

- สภาพด้านบุคลากร
- สภาพด้านระบบเครือข่าย
- สภาพด้านระบบสารสนเทศ

### **๒.๕ สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (SWOT)**

สำหรับการวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบล ด้วยเทคนิค SWOT Analysis ซึ่งได้วิเคราะห์ถึงโอกาสและภาวะเสี่ยงหรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาด้านต่างๆ รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในท้องถิ่น ซึ่งหมดเป็นการประเมินสถานภาพในปัจจุบันเพื่อใช้กำหนดเป็นทิศทางและแนวทางการพัฒนา การจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลที่ชัดเจน มีหลักแนวคิดวิเคราะห์ที่สามารถให้คำตอบในการพัฒนาต่างๆ ได้อย่างสมเหตุสมผลและใช้เป็นเครื่องมือที่เป็นประโยชน์ในการกำหนดการดำเนินงานในอนาคต ได้ผลดังนี้

#### **ปัจจัยภายใน**

##### **๑. ด้านการบริหาร**

องค์การบริหารส่วนตำบลลุดพิมาน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่มีโครงสร้างส่วนราชการและระบบการบริหารจัดการจากผู้มีประสบการณ์ด้านการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินงานตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ การประสานงานกับส่วนราชการในการให้ความรู้และคำแนะนำที่ถูกต้องอยู่เสมอผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ สามารถวางแผนการพัฒนา แผนอัตรากำลังอย่างเหมาะสม รอบคอบ สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนโดยแท้จริง อีกทั้งยังได้มีการพัฒนาตนเองโดยศึกษาหาความรู้และเข้ารับการฝึกอบรมประชุมสัมมนาทั้งในหลักสูตรที่หน่วยงานราชการกำหนดและหลักสูตรเสริมทักษะการบริหารอย่างสม่ำเสมอ

##### **๒. ด้านระเบียบกฎหมายและบุคลากร**

องค์การบริหารส่วนตำบลลุดพิมาน มีบุคลากรที่ผ่านการเข้ารับราชการในส่วนท้องถิ่นมาพอสมควร ซึ่งมีประวัติการทำงานที่ดี และมีทัศนคติเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับนโยบายภาครัฐ มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายระดับหนึ่ง มีการพัฒนาศึกษาเพิ่มเติมอยู่เสมอ จึงมีปัญหาในการบังคับใช้ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการท้องถิ่นค่อนข้างน้อย



### ๓. ด้านงบประมาณรวมทั้งความช่วยเหลือต่างๆ

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิमान มีงบประมาณในการบริหารจัดการในแต่ละปีตามบทบาทอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้เป็นการประสานความต้องการและปัญหาของชุมชน หมู่บ้าน ผ่านทางกระบวนการมีส่วนร่วมทุกขั้นตอน ตั้งแต่การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำโครงการ การประชุมสภาท้องถิ่น การประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดทำแผนอัตรากำลัง

#### การวิเคราะห์จุดแข็ง (S : Strensth)

- ประชาชนมีคุณภาพ และมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนาท้องถิ่นทั้งในด้านโครงสร้างพื้นฐาน และคุณภาพชีวิต
- ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานครบถ้วนสมบูรณ์มีเส้นทางสัญจรเป็นไปด้วยความสะดวกสะอาด
- มีโรงเรียนประถมศึกษา ๕ แห่ง โรงเรียนมัธยมศึกษา ๓ แห่ง และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๕ แห่ง สามารถรองรับการเรียนของเด็กนักเรียนได้อย่างเพียงพอ
- ผู้นำชุมชนสมานสามัคคีไม่มีปัญหาในด้านการร่วมมือกันในการปกครองและบริหารการพัฒนา
- มีองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีศักยภาพเพียงพอที่จะรองรับการบริการสาธารณะและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
- มีการประสานร่วมมือกันระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกับส่วนราชการอื่นในพื้นที่
- มีเส้นทางการคมนาคมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลที่สะดวกทุกสาย
- มีพื้นที่สาธารณะที่สามารถดำเนินการจัดทำสวนสาธารณะและนันทนาการได้
- มีกลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ร้านค้าชุมชน ที่เอื้อประโยชน์ให้กับคนในชุมชน
- เป็นแหล่งวัตถุดิบที่ใช้สำหรับผลิตปุ๋ยชีวภาพ
- มีแหล่งน้ำสาธารณะที่เพียงพอต่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร

#### การวิเคราะห์จุดอ่อน (W : Weakness )

- เป็นชุมชนดั้งเดิมมีบ้านเรือนของประชาชนปลูกสร้างอยู่อย่างหนาแน่น
- ขาดระบบการวางผังที่ได้มาตรฐาน
- เด็กและเยาวชนบางส่วนมีพฤติกรรมไม่ศึกษาต่อระดับที่สูงขึ้น
- เด็กและเยาวชนบางส่วนมีพฤติกรรมที่เสี่ยงต่อการเสพยาเสพติด
- ปัญหาน้ำเสีย และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ประชาชนยังขาดความเอาใจใส่ดูแลสุขภาพของตน
- ชุมชนได้รับข้อมูลข่าวสารที่ไม่ทั่วถึง
- ประชาชนยังมีค่านิยมที่ใช้สารเคมีในการเพิ่มผลผลิตการเกษตร
- การปลุกสัตว์ของประชาชนขาดการจัดระบบการจัดการที่ดี

## ๒.๖ สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร (โอกาส,ภัยคุกคาม)

ภาพรวมด้านการเมืองการปกครองและสภาวะทางการเมืองของตำบลกุดพิมาน ประชาชนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญ ติดตามและสนใจในกระบวนการทางการเมืองทั้งในรูปแบบของการเมืองท้องถิ่นและการเมืองระดับประเทศ จึงทำให้มีกระบวนการตรวจสอบการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมานเป็นระยະ นักการเมืองท้องถิ่นมีการรวมตัวและประสานงานกันมากขึ้น ทำให้เป้าหมายการพัฒนามุ่งไปสู่ชุมชนของตนเองและภาพรวมของตำบลเป็นหลัก สำหรับในระบบสภาท้องถิ่นสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมานทุกคนมีประสบการณ์ในการทำงานด้านการพัฒนาในระดับหนึ่ง ทำให้การพัฒนาในทุกๆ ด้านที่ผู้นำท้องถิ่นผลักดันปรากฏผล ซึ่งล้วนมีพื้นฐานจากการพัฒนาต่อยอดกระบวนการพัฒนาของแต่ละชุมชน

### ๑. ด้านเศรษฐกิจ

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมานเป็นพื้นที่เกษตรกรรม มีกิจกรรมทางเศรษฐกิจเกี่ยวกับการค้าขายพืชผลทางการเกษตรเป็นส่วนใหญ่ และยังมีการค้าขายด้านอื่นๆ แต่ยังคงขาดการรวมตัวเป็นกลุ่ม หรือองค์กร ซึ่งเป็นไปในลักษณะปัจเจกชนนิยม ทำให้การกระตุ้นและส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่ม หรือองค์กรค่อนข้างยาก แม้มีการจัดตั้งกลุ่มหลากหลายกลุ่มแต่ไม่มีความยั่งยืน

### ๒. ด้านสังคมและเทคโนโลยี

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน มีสภาพพื้นที่โดยรวมมีความเหมาะสมกับการพัฒนาทุกๆ ด้านเนื่องจากเป็นชุมชนที่ตั้งอยู่ใกล้กับตัวเมือง แต่สังคมส่วนใหญ่ยังเป็นสังคมชนบท มีระบบครอบครัวขนาดใหญ่ มีความผูกพันรักใคร่ สามัคคีแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันอย่างสม่ำเสมอ

#### การวิเคราะห์โอกาส ( O : Opportunity )

- จังหวัดนครราชสีมาสามารถสนับสนุนงบประมาณให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีแผนงาน โครงการตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด
- มีเส้นทางคมนาคมสายหลักเชื่อมไปสู่จังหวัดต่างๆ จำนวน ๑ สาย สามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทางเศรษฐกิจ
- องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถพัฒนาการจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้นได้เกินกว่าประมาณการปีละประมาณร้อยละ ๒๕
- องค์การบริหารส่วนตำบลมีความเหมาะสมในการลงทุนด้านการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร

#### การวิเคราะห์ข้อจำกัด ( T : Threat )

- ประชาชนมีความแตกต่างในด้านฐานะทางเศรษฐกิจ
- มีปัญหาแนวเขตการปกครองระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ประชาชนมีพื้นฐานความรู้และพื้นฐานทางสังคมแตกต่างกัน
- ประชาชนขาดแหล่งเงินทุนที่ใช้ในการลงทุนในอัตราดอกเบี้ยต่ำ
- พื้นที่อยู่ในเขตประสพภัยแล้งติดต่อกันหลายปีทำให้ขาดน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค

## ๒.๗ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

ปัญหาที่สำคัญคือการเรียนรู้และยอมรับสิ่งใหม่ของคนและสังคม เพื่อเข้าสู่การพัฒนาเมืองพัฒนาชุมชนเป็นทางผ่านไปสู่เขตเศรษฐกิจพิเศษ การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้สามารถรองรับนักท่องเที่ยวได้อย่างทั่วถึงควบคู่ไปกับการอนุรักษ์วัฒนธรรมแบบเดิมไว้ไปในคราวเดียวกัน

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาโดยสามารถแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ภารกิจถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
  - ๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
  - ๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
  - ๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๑))
  - ๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
  - ๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
  - ๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๑ (๕))

จากสภาพปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐานและการกำหนดภารกิจของงานองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน จึงกำหนดงานในส่วนราชการตรงกับสภาพปัญหา คือ กองช่าง กำหนดให้มี ฝ่ายก่อสร้าง (งานการก่อสร้าง, งานออกแบบและควบคุมอาคาร)

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
  - ๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
  - ๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
  - ๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
  - ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
  - ๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
  - ๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน(มาตรา ๑๖ (๕))
  - ๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

จากสภาพปัญหาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต และการกำหนดภารกิจของงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน จึงกำหนดงานในส่วนราชการให้ตรงกับสภาพปัญหาคือ

- สำนักงานปลัด อบต. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ

### ส่วนที่ ๓ นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งประกอบไปด้วย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑.	นางนาฏธยาน์ แสนประสิทธิ์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน	ประธานฯ
๒.	นายมนต์ชัย เตินขุนทด	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน	กรรมการ
๓.	นายชม ศอกจะบก	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔.	นางลัดดาพร ณ ราชสีมา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕.	จำเอนศักดิ์ดา ประดับวงศ์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ
๖.	นายอภิรักษ์ สังขมณี	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗.	จำเอนศักดิ์ดา ประดับวงศ์	รักษาการผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๘.	นางสาวจิตมิกา พิขุนทด	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	เลขานุการฯ

#### ๓.๑ นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมคณะกรรมการ เพื่อรับทราบปัญหา/อุปสรรคและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ปัจจุบัน ประเภทสามัญ</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ใหม่ ประเภทสามัญ</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง</p> <p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานรัฐพิธี</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย</li> <li>- งานสารสนเทศและคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานติดตามและประเมินผลแผน</li> <li>- งานแผนดำเนินงาน</li> <li>- รวบรวมวิเคราะห์และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน</li> <li>- งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนของ อบต.</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวางแผนงานบุคคล</li> <li>- งานการสรรหา บรรจุแต่งตั้ง โอน (ย้าย)</li> <li>- งานการดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน</li> </ul>	<p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง</p> <p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานธุรการและงานสารบรรณ</li> <li>- งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น</li> <li>- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด</li> </ul>	

<p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ปัจจุบัน ประเภทสามัญ</p>	<p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ใหม่ ประเภทสามัญ</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสิทธิและสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง</li> <li>- งานทะเบียนประวัติ</li> <li>- งานบำเหน็จ บำนาญ</li> <li>- งานวินัย</li> <li>- ขอเครื่องราชย์</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานระเบียบและกฎหมาย</li> <li>- งานข้อบัญญัติตำบล</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือและฟื้นฟู</li> <li>- งานวางแผนป้องกันภัย</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์ป้องกันภัย</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและสตรี คนชรา ผู้พิการ</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมกลุ่มอาชีพ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)</li> <li>- งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานบริการและเผยแพร่วิชาการ</li> <li>- งานสถิติข้อมูล</li> <li>- งานสารสนเทศ</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง</li> <li>- งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ</li> <li>- งานการกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง</li> <li>- งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน</li> </ul>	

<p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ปัจจุบัน ประเภทสามัญ</p>	<p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ใหม่ ประเภทสามัญ</p>	
<p><b>๑.๗ งานกิจการสภา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> <li>- งานการประชุม</li> </ul> <p><b>๑.๘ งานการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมกลุ่มเกษตรกร</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพและส่งเสริม</li> </ul> <p>การเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป่าไม้ชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมความรู้การเกษตร</li> <li>- งานวางแผนส่งเสริมการเกษตร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบรรจุและแต่งตั้ง</li> <li>- งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกรายชื่อข้อมูลทะเบียนประวัติ</li> <li>- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากร ห้องถิ่นแห่งชาติ</li> <li>- งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และ ค่าตอบแทน</li> <li>- งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น</li> <li>- งานประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะ</li> </ul> <p>ข้าราชการครู</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการลาทุกประเภท</li> <li>- งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่ม</li> </ul> <p>สมรรถภาพในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>- งานฝึกอบรม</li> <li>- งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์</li> <li>- งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรม</li> </ul> <p>จริยธรรมและจรรยาบรรณ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการให้พ้นจากราชการ</li> <li>- งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือ คณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้</li> </ul> <p>คำแนะนำทางวิชาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ</li> </ul> <p>มอบหมาย</p>	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ปัจจุบัน ประเภทสามัญ</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ใหม่ ประเภทสามัญ</p>	<p>หมายเหตุ</p>
	<p><b>๑.๔ งานนิติการ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการอุทธรณ์ คำสั่งทางปกครองและดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง</li> <li>- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด</li> <li>- งานติดตาม สืบทรัพย์ และบังคับคดีลูกหนี้ขององค์กร</li> <li>- งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู และพนักงานจ้าง</li> <li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และการอุทธรณ์</li> <li>- งานพิจารณาร้องทุกข์และการพิจารณาอุทธรณ์</li> <li>- งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา</li> <li>- งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม และการยกร่างนิติกรรมสัญญาให้แก่ส่วนราชการต่างๆ</li> <li>- งานให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอความเห็น และตอบข้อหารือด้านกฎหมายและเป็นกรรมการด้านกฎหมายขององค์กร</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานแผนการระงับเหตุ</li> <li>- งานจรรยา</li> <li>- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัยต่างๆ แก่ ชุมชน ส่วนราชการ โรงเรียน</li> </ul>	



<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ปัจจุบัน ประเภทสามัญ</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ใหม่ ประเภทสามัญ</p>	<p>หมายเหตุ</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบยานพาหนะ สารเคมี ดับเพลิง และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ ยานพาหนะ สารเคมีดับเพลิง</li> <li>- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ</li> <li>- งานแผนการช่วยเหลือประสภภัยเร่งด่วน</li> <li>- งานแผนการฟื้นฟูและการสงเคราะห์ ผู้ประสภภัย</li> <li>- งานสนับสนุนและประสานงานกับหน่วยงาน อื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน</li> <li>- งานจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการ สังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และ ผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ การพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสภภัยพิบัติต่างๆ</li> </ul>	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ปัจจุบัน ประเภทสามัญ</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ใหม่ ประเภทสามัญ</p>	<p>หมายเหตุ</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการ ทางร่างกายและสมอง</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก้วัย</li> <li>- งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว</li> <li>- งานด้านจิตวิทยา</li> <li>- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้พิการฯลฯ</li> <li>- งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนวัตกรรมกรรมการเกษตรกรรม</li> <li>- งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ</li> <li>- งานสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร</li> <li>- งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

<p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ปัจจุบัน ประเภทสามัญ</p>	<p style="text-align: center;">โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ใหม่ ประเภทสามัญ</p>	<p style="text-align: center;">หมายเหตุ</p>
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานการรับเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานสถิติการเงินและการคลัง</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษี</li> <li>- งานทะเบียนพาณิชย์</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจ่ายเงินการรับเงิน</li> <li>- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน</li> <li>- งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท</li> <li>- งานการจัดทำบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท</li> <li>- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ</li> <li>- งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ</li> <li>- งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง</li> <li>- งานการจัดสรรเงินต่างๆ</li> <li>- งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ</li> <li>- งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานพัฒนารายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้</li> <li>- งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม</li> </ul>	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ปัจจุบัน ประเภทสามัญ</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ใหม่ ประเภทสามัญ</p>	<p>หมายเหตุ</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li><b>๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</b></li> <li>- งานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน</li> <li>- งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรหัสชื่อผู้ชำระภาษี</li> <li>- งานปรับข้อมูลเกี่ยวกับที่ดิน</li> <li>- งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่</li> <li>- งานปรับปรุงแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานประเมินภาษี</li> <li>- งานปรับปรุงข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานจัดเก็บและบำรุงรักษาแผนที่ภาษี</li> <li>การจัดทำรายงานเสนองานทะเบียนทรัพย์สินและงานบริการข้อมูล</li> <li>- งานจัดเก็บและดูแลบำรุงรักษาแผนที่ภาษีทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารต่างๆ</li> <li>- งานสารสนเทศแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานบริการจัดเก็บภาษีในระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานบันทึกข้อมูลในระบบคอมพิวเตอร์</li> </ul>	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ปัจจุบัน ประเภทสามัญ</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ใหม่ ประเภทสามัญ</p>	<p>หมายเหตุ</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมดูแล ตรวจสอบระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับแผนที่และทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่และข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดินงานบริการข้อมูลผู้ชำระภาษี</li> <li>- งานบริการตรวจสอบข้อมูลและรับรองสำเนา</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินทุกประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- งานควบคุมตรวจสอบการรับการจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ให้แก่ส่วนราชการ</li> <li>- งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์</li> <li>- งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ และทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนคุมเอกสารสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง</li> <li>- งานขออนุมัติเบิกตัดปี ขอย้ายเวลาเบิกตัดปี</li> <li>- งานจัดทำหนังสือรับรองผลงานและทะเบียนคุมหนังสือรับรองผลงาน</li> <li>- งานควบคุมตรวจสอบพัสดุประจำปี</li> <li>- งานการจำหน่ายพัสดุ</li> </ul>	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ปัจจุบัน ประเภทสามัญ</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ใหม่ ประเภทสามัญ</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>- งานสำรวจออกแบบ</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจกรรมประปา</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> <li>- งานสถานที่ไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบบควบคุมบำบัดน้ำเสีย</li> <li>- งานระบบการรักษาความสะอาดคูคลองระบายน้ำ</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจ</li> <li>- งานออกแบบและเขียนแบบ</li> <li>- งานประมาณราคา</li> <li>- งานจัดทำราคากลาง</li> <li>- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ</li> <li>- งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐานอาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ</li> <li>- งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร</li> <li>- งานปรับปรุงภูมิทัศน์</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย</li> <li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> <li>- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี</li> <li>- งานจัดทำแผนปฏิบัติการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานเกี่ยวกับการประปา</li> </ul>	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ปัจจุบัน ประเภทสามัญ</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ใหม่ ประเภทสามัญ</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p><b>๓.๕ งานสวนสาธารณะ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการก่อสร้างปรับปรุงดูแลรักษาสวนสาธารณะ</li> <li>- งานสนามเด็กเล่น สวนสุขภาพ</li> </ul> <p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริการสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานระบาดวิทยา</li> <li>- งานควบคุมโรค</li> <li>- งานเฝ้าระวัง</li> <li>- งานสุขศึกษา</li> <li>- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ</li> <li>- งานบริการสาธารณสุข</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาล</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานชีวอนามัย</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานกำจัดขยะมูลฝอย</li> <li>- งานบำบัดน้ำเสีย</li> <li>- งานควบคุมมลพิษ</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> </ul>	<p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน</li> <li>- งานสำรวจ รั้ววัด จัดทำแผนที่กำหนดแนวเขตโครงสร้างพื้นฐานเพื่อบริหารและควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดินให้เป็นไปตามกฎหมาย</li> <li>- งานตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดิน</li> <li>- งานตรวจสอบและพิจารณาสิ่งล่วงล้ำพื้นที่สาธารณะ</li> </ul> <p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษา ค้นคว้าวิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ</li> <li>- งานคุ้มครองผู้บริโภค</li> <li>- งานให้บริการด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานคุ้มครองผู้บริโภค</li> <li>- งานบริการด้านสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค</li> <li>- งานหลักประกันสุขภาพ</li> <li>- งานกฎหมายสาธารณสุข</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ปัจจุบัน</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ใหม่</p>	<p>หมายเหตุ</p>
---	---	-----------------

ประเภทสามัญ	ประเภทสามัญ	
<p><u>๔.๓ งานส่งเสริมสุขภาพสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสาธารณสุขและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul>	<p><u>๔.๒ งานบริการสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลชุมชน</li> <li>- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานบริการรักษาความสะอาด</li> <li>- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย</li> <li>- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง</li> <li>- งานเฝ้าระวัง บำบัดตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ</li> </ul> <p><u>๔.๓ งานบริการแพทย์ฉุกเฉิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการแพทย์ฉุกเฉิน</li> <li>- งานศูนย์บริการสาธารณสุข</li> </ul>	

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง</p> <p>ปัจจุบัน</p> <p>ประเภทสามัญ</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง</p> <p>ใหม่</p> <p>ประเภทสามัญ</p>	<p>หมายเหตุ</p>
---	---	-----------------



<p><b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๕.๑ งานบริหารงานการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา</li> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- งานลูกเสือ และยุวกาชาด</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานกิจกรรมส่งเสริมศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬาและสันตนาการ</li> <li>- งานการส่งเสริมกิจกรรมกีฬา</li> </ul> <p><b>๕.๓ งานกิจการโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดการศึกษา</li> <li>- งานทดสอบประเมินผล และตรวจวัดผลโรงเรียน</li> </ul>	<p><b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษา</li> <li>- งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา</li> <li>- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กเยาวชน</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิการ</li> <li>- งานการกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศาสนา</li> <li>- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น</li> </ul>	
--	--	--

<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ปัจจุบัน ประเภทสามัญ</p>	<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ใหม่ ประเภทสามัญ</p>	<p>หมายเหตุ</p>
---	---	-----------------

<p>- งานบริการ และบำรุงสถานศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนิเทศ</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานพลศึกษา</li> </ul> <p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> <li>- งานข้อมูลวิชาการ</li> <li>- งานรายงานการควบคุมภายใน</li> </ul>	<p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี</li> <li>- งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท</li> <li>- ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี</li> <li>- งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน</li> <li>- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด</li> <li>- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	
---	--	--

**๓.๒ นโยบายด้านอัตรากำลังการบริหารอัตรากำลัง**

๑. การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ
๒. การพัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
๓. การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
๔. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน

โดยให้มีอัตรากำลังในระยะแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด	หมายเหตุ

	เดิม	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสังคมสงเคราะห์ (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานทั่วไป (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการคลัง (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<u>กองช่าง</u>								
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม  (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๔๙</b>	<b>๔๙</b>	<b>๔๙</b>	<b>๔๙</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

### ๓.๓ นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

#### เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

#### กลยุทธ์

- ๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
- ๓) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร
- ๔) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน

๕) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

### **๓.๔ นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง**

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบ ได้แก่

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยมีภาระหน้าที่การปฏิบัติงานดังนี้

#### **สำนักปลัด อบต.**

มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติและข้อบังคับตำบล การประชุมสภา การจัดทำระเบียบสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง การเลือกตั้ง งานเกี่ยวกับกฎหมายและคดี การประนีประนอม ข้อพิพาทต่างๆ งานส่งเสริมการเกษตร การท่องเที่ยว การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาใน หน้าที่และความรับผิดชอบการ ปกครองบังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคล ของ องค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

#### **มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้**

๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	จำนวน	๒	ตำแหน่ง
๕. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๗. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๘. นักวิชาการเกษตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (ว่าง)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๙. นิติกรปฏิบัติการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๐. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

๑๑. เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (ว่าง)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ภารกิจ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๓. พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ/ทักษะ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๔. คนสวน (ภารกิจ/ทักษะ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๕. นักการ (ทั่วไป)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๑๖. พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำดับเพลิง) (ทั่วไป)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

### **กองคลัง**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับ การจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน และการจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงิน รายได้และรายจ่ายอื่นๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบดลองประจำเดือนประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดเก็บรายได้ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### **มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้**

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง ( นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (ว่าง)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นักวิชาการคลังชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (ว่าง)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

### **กองช่าง**

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงาน ด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลหนักและยานพาหนะ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

### **มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้**

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) (ว่าง)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง



๔. ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	จำนวน	๒	ตำแหน่ง
๕. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

### กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบล อันได้แก่ การจัดการศึกษาก่อนปฐมวัย การจัดการศึกษาปฐมวัย การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา งานบริหารจัดการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การเตรียมพร้อมการรับถ่ายโอนการจัดการจัดการศึกษาจาก กระทรวงศึกษาธิการ การจัดกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน การจัดกิจกรรมพัฒนาอาชีพเยาวชน การมีส่วนร่วม สนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาแก่สังกัดต่างๆ การทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น และงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. ครู	จำนวน	๕	ตำแหน่ง
๖. ครูผู้ดูแลเด็ก (ว่าง)	จำนวน	๒	ตำแหน่ง
๗. ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๘. ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ/ทักษะ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

### กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมและปฏิบัติงานให้บริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น งาน ศูนย์บริการสาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ การป้องกันและบำบัดโรค การสุขภาพิบาล การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่ง ปฏิกูลการควบคุมบำบัดน้ำเสีย การดูแลรักษาสวนสาธารณะป้องกันและบำบัดยาเสพติด งานทันตสาธารณสุข เภสัช กรรม การบริการส่งเสริมอนามัย งานสถานพักฟื้น งานเวชกรรมสังคม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)(ว่าง)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๒. นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) (ว่าง)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๓. เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	จำนวน	๑	ตำแหน่ง
๔. ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ภารกิจ/คุณวุฒิ)	จำนวน	๑	ตำแหน่ง

### หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชีเอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการหาประโยชน์ จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

มีบุคลากรปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

### **๓.๕ นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร** **เป้าประสงค์**

ส่งเสริมความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะใน ทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

#### **กลยุทธ์**

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ในองค์กร
๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารงานบุคคล

### **๓.๖. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้**

#### **เป้าประสงค์**

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้ หรือถ่ายทอดกันได้ในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้ จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

#### **กลยุทธ์**

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓.๖ นโยบายด้านโครงสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. จัดทำ “แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)” โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

#### ก. กรอบแนวทางในการจัดระบบองค์ความรู้ในองค์กร

องค์กรต้องสร้างกระบวนการ การจัดการความรู้ (Knowledge Management) ให้เกิดขึ้น โดยต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้ลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีกระบวนการ ๗ ขั้นตอน ดังนี้

(๑) การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification) เช่น พิจารณาว่า วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายขององค์กรคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร โดยขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใดอยู่ที่ใคร ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

(๒) การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) เช่น การสร้างความรู้ใหม่ การแสวงหาความรู้จากภายนอก การรักษาความรู้เก่า การกำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

(๓) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

(๔) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) เช่น การปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน การใช้ภาษาเดียวกัน การปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

(๕) การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ Web Board กระดานประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

(๖) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) สามารถดำเนินการได้หลายวิธี โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ระบบฐานข้อมูลความรู้ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ กรณีเป็น Tacit knowledge อาจจัดทำเป็นระบบกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ การสับเปลี่ยนงาน การเยี่ยมตัว เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทีมข้ามสายงาน เป็นต้น

(๗) การเรียนรู้ (Learning) ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้-นำความรู้ไปใช้-เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

#### ข. กรอบแนวทางในการเข้าถึงองค์ความรู้

เพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ หน่วยงานจำเป็นต้องมีการติดตามและประเมินผลงาน การวิเคราะห์และสร้างองค์ความรู้ในระดับองค์กร ดังนั้น องค์กรต้องมีการเลือกองค์ความรู้ และกำหนดตัวชี้วัดที่เหมาะสมและสอดคล้อง หลังจากนั้นต้องสรุปว่า อะไรคือข้อมูลสารสนเทศองค์ความรู้ ตัวชี้วัดที่ต้องมี หลังจากนั้น จึงรวบรวมและจัดเก็บในแต่ละขั้นตอนและกระบวนการบริหารงานต้องมีการกำหนดความถี่ในการจัดเก็บ ผู้รับผิดชอบและวิธีการจัดเก็บ ซึ่งเมื่อได้ข้อมูลสารสนเทศและองค์ความรู้ดังกล่าวข้างต้น จะต้องมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้รวมทั้งถ่ายทอดใช้ในการบริหารงานทั้งระดับองค์กรและระดับกระบวนการเพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ เป้าหมายและทิศทางขององค์กร ดังนี้

๑. การบ่งชี้ความรู้และข้อมูล ตัวชี้วัดที่มีผลต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ขององค์กร

ทั้งนี้ จะต้องขอความเห็นจากทุกคน ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือแม้กระทั่งผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก เพื่อให้ครอบคลุมทุกประเด็น

๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ เพื่อรวบรวมองค์ความรู้และผลการวัดและการวิเคราะห์ที่ได้ กำหนดความต้องการไว้ในข้อ ๑ ทั้งนี้สามารถหาแหล่งความรู้และข้อมูลจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๓. ดำเนินการจัดทำระบบในการจัดเก็บองค์ความรู้ ข้อมูลและสารสนเทศที่ได้จากข้อ ๒ เพื่อให้พร้อมใช้งานสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องและสามารถอ้างอิงทั้งในปัจจุบันและอนาคต ๙๒ หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ องค์กรจะต้องดำเนินการตั้งคณะทำงานที่มีองค์ความรู้ ตามที่กล่าวไว้ในข้อ ๑ เพื่อทำการประเมินและกลั่นกรององค์ความรู้ที่ถูกต้อง แม่นยำ ก่อนที่จะทำการเผยแพร่ทั้งภายในและภายนอก ซึ่งจะต้องระวังเป็นอย่างมาก เนื่องจากมีผลต่อความเชื่อมั่นขององค์กรต่อสาธารณชน

๕. การเข้าถึงความรู้ ข้อมูล สารสนเทศ องค์ความรู้ทั้งหมดที่เกิดขึ้นในองค์กรจะต้องพร้อมใช้งาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกสบายและมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามในเรื่องความปลอดภัยของข้อมูลจะต้องมีการพิจารณาเตรียมความพร้อมไว้เป็นอย่างดี พร้อมทั้งมีแผนฉุกเฉินและแผนสำรองเป็นอย่างดีหากเกิดภัยพิบัติ หรือความไม่สงบในกรณีต่างๆ

๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ หลังจากสร้างความพร้อมในเรื่องกระบวนการจัดเก็บและพร้อมใช้งานไปแล้วนั้น องค์กรมีการนำความรู้ไปใช้งานและนำกลับมาแลกเปลี่ยนด้วยวิธีการต่างๆ อาทิ ชุมชนแห่งการเรียนรู้ เวทีสัมมนา การเขียนบทความ การเล่าประสบการณ์ที่ดีและบทเรียนจากการนำไปปฏิบัติ

๗. การเรียนรู้ หลังจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในข้อที่ ๖ การนำความรู้ไปปฏิบัติจริง ส่งผลให้การสร้างองค์ความรู้ใหม่และฐานองค์ความรู้ขององค์กรขยายใหญ่ขึ้นและเป็นองค์ความรู้ที่สลับซับซ้อนและทรงคุณค่ามากขึ้น ซึ่งสามารถใช้เป็นดัชนีความสำเร็จของการจัดการความรู้ได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ หากมีการพิจารณาปรับเปลี่ยน วิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ ขององค์กร องค์กรสามารถดำเนินการจัดการความรู้ตั้งแต่ขั้นตอนที่ ๑ จนถึง ๗ ได้อย่างต่อเนื่อง และพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ๆ ให้เกิดขึ้นในองค์กรต่อไป

### **ค. การสร้างเครือข่ายองค์ความรู้**

๑. การสร้างทีม (Team Work) ในการสร้างจะต้องชี้แจง Concept KM กับบุคลากรทุกระดับผู้ทำหน้าที่มาจากทีมงาน ๒ ส่วน คือ ผู้บริหารด้านจัดการความรู้ในส่วนราชการ (CKO) และผู้มีความรู้และประสบการณ์ด้าน KM การดำเนินการจะถูกถ่ายทอดโดยไม่ให้รู้ตัว แต่จะบูรณาการไปกับงานประจำที่มีอยู่ หลังจากนั้น จึงจัดห้องบรรยายให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานทุกคน

๒. หาเครือข่ายเพื่อช่วยขับเคลื่อนทั้งองค์กร โดยใช้บุคลากรที่มีคุณภาพทั้งหมดที่มีอยู่ รวบรวมรายละเอียดทำเป็นเครือข่ายขององค์กร

๓. สร้างเครือข่ายให้กับหน่วยงานภายในองค์กร โดยกระตุ้นให้มีการแลกเปลี่ยน โดยใช้ปัญหาเป็นตัวตั้งและนำปัญหาเหล่านั้นมาแก้ปัญหา เช่น จากความเสี่ยง ข้อติดขัดในการทำงาน หรือความสำเร็จในการทำงาน โดยให้ทุกคนได้เล่าเรื่องราวแห่งความสำเร็จที่เคยทำ หรือเคยมีประสบการณ์ พร้อมทั้งนำเรื่องราวดีๆ เหล่านั้นไปใช้ในการปฏิบัติงานและสร้างเวที หรือกระตุ้นให้เกิดเวที เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานได้ร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และหาข้อตกลงในการแก้ปัญหาาร่วมกัน อันจะนำไปสู่ Best Practice ที่ทรงคุณค่า เพื่อเก็บเป็นคลังความรู้และถ่ายทอดต่อไป

๔. สร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร โดยการกระตุ้นให้มีการแลกเปลี่ยน โดยใช้ Best Practice เป็นตัวตั้ง และกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนในเรื่องที่เกี่ยวข้องหลายๆ ทีมงาน และกระตุ้นให้แต่ละทีม กำหนดแผนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันอย่างต่อเนื่อง และรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบ โดยดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ยกย่องชมเชยและให้รางวัล

**ปัจจัยแห่งความสำเร็จ** การสร้างเครือข่ายองค์ความรู้จะสำเร็จได้ต้องได้ต้องได้รับการสนับสนุนและความร่วมมือจากผู้บริหารทุกระดับ ความพร้อมของทีมงานผู้มีประสบการณ์ในการจัดการความรู้ มีเวทีที่ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องแทรกซึมไปกับงานประจำ ตลอดจนมีการเสริมแรงโดยการให้รางวัล จึงจะสำเร็จได้

### **ง. การบริหารจัดการองค์ความรู้สู่องค์กรตามแนว PMQA หมวด ๔**

๑. ส่วนราชการต้องมีระบบฐานข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติ รวมทั้งผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดตามคำรับรองปฏิบัติราชการที่ครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัย
๒. ส่วนราชการทบทวนฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกระบวนการที่สร้างคุณค่า ที่จัดทำไว้ใน พ.ศ. ๒๕๕๑ และต้องมีฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกระบวนการที่สร้างคุณค่าเพิ่มเติมอย่างน้อย ๒ กระบวนการ
๓. ส่วนราชการต้องมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างเหมาะสม
๔. ส่วนราชการต้องมีระบบการติดตาม เฝ้าระวัง และเตือนภัย (Warning System) เช่นการกำหนดระบบเตือนภัยแบบสัญญาณไฟจราจร การจัดห้องปฏิบัติการที่บ่งชี้ของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น
๕. ส่วนราชการต้องมีระบบบริหารความเสี่ยงของระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศ
๖. ส่วนราชการต้องจัดทำแผนการจัดการความรู้ และนำไปปฏิบัติ จะต้องแสดงผลการจัดการความรู้ KM Action Plan อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้ ตามแนวทางที่กำหนด และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนโดยดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ได้สำเร็จครบถ้วนทุกกิจกรรม และสามารถดำเนินการที่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในทุกกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ระบุไว้

### **๓.๗ นโยบายด้านภาระงาน**

๑. มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน
๒. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน
๓. บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงภาระงานประจำทุกเดือน

โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน แยกเป็นส่วนราชการ และให้มีการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกรอการประเมิน หรือเมื่อมีภาระงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

### **๓.๘ นโยบายด้านระบบสารสนเทศ**

๑. ให้ทุกงานในกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน
  ๒. ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้น ๆ และหาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน
  ๓. ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ
- โดยให้ปฏิบัติตามแผนแม่บทสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน งานการเจ้าหน้าที่ ต้องมีการประชาสัมพันธ์ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง

### **๓.๙ นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร**

๑. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ
๒. ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน
๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม
๔. ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อบุคลากรพัฒนาทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง

### **๓.๑๐ นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

๑. มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร
๒. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น
๓. มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำผลมาเป็นแนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง  
โดยให้งานเจ้าหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

### **๓.๑๑ นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ**

๑. มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
๒. มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ประจำเดือน เวียนให้บุคลากรได้ทราบทุกเดือน
๓. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป และนำระบบการบริหารและจัดการตามระบบบัญชีมาใช้
๔. มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส  
โดยให้กองคลัง ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแล้วประชาสัมพันธ์ให้ทุกฝ่ายและประชาชนทั่วไปได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน

### **๓.๑๒ นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม**

๑. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น
๒. จัดทำแผนกิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
๓. ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรม

### ๓.๑๓ นโยบายคุณธรรมจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลกุดพิมาน

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปใช้ยึดถือปฏิบัติเป็น เครื่องกำกับความประพฤติได้แก่

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาคสะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรีโดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ