**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

**รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑–๒๕๖๓**

**องค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง**

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใดอยู่ในส่วนราชการใดจำนวนเท่าใดให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงานปริมาณตลอดจน ภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลโดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำปังจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้การบริหารส่วนตำบลกำปังแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปังวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลกำปังจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ขึ้น

/๒.วัตถุประสงค์...

|  |
| --- |
| **๑** |

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำปังมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำปังมีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุ

แต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

**๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ปี**

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปังซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำปังเป็นประธานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และพนักงานส่วนตำบล ๑ คน เป็นเลขานุการ เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง๓ปีโดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปังตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับ

ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

/๓.๓ กำหนด......

|  |
| --- |
| ๒ |

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ๔๐ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างต่อเนื่องและทั่วถึงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

**๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน**

องค์การบริหารส่วนตำบลกำปังตั้งอยู่เลขที่ ๒๓ บ้านนารีพัฒนา หมู่ที่ ๑๕ ตำบลกำปัง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา ระยะทางห่างจากตัวอำเภอโนนไทยประมาณ ๑๔ กิโลเมตร และอยู่ห่างจากตัวจังหวัดนครราชสีมาประมาณ ๓๐ กิโลเมตร (ทางรถยนต์) โดยมีอาณาเขตติดต่อกับตำบลข้างเคียง ดังนี้

ทิศเหนือ ติดต่อกับ ตำบลโนนไทยและตำบลสำโรง

ทิศใต้ ติดต่อกับ ตำบลพุดซา

ทิศตะวันออก ติดต่อกับ ตำบลด่านจากและตำบลโคกสูง

ทิศตะวันตก ติดต่อกับ ตำบลสำโรง

พื้นที่ตำบลตำบลกำปัง มีพื้นที่ทั้งหมด 53.007 ตารางกิโลเมตร หรือ 33,129.37 ไร่

**ภูมิประเทศ**

สภาพพื้นที่โดยทั่วไปเป็นที่ราบ สภาพดินทั่วไปเป็นดินร่วนปนทรายเก็บความชุ่มชื้นได้น้อยความอุดมสมบูรณ์ของดินต่ำ ลักษณะเป็นดินเค็ม ในฤดูแล้งจะขาดน้ำ น้ำในลำคลองจะเค็มมากไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ในบางพื้นที่

**การแบ่งเขตการปกครอง**

ตำบลกำปัง ประกอบด้วยหมู่บ้าน ๑๖ หมู่บ้าน ดังนี้

**ตารางที่ 1 การแบ่งเขตการปกครอง จำนวนครัวเรือนและจำนวนประชากร**

(ข้อมูล ณ เดือน พฤษภาคม 2557)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **หมู่บ้าน** | **จำนวนครัวเรือน** | **คิดเป็นร้อยละ** | **ชาย** | **หญิง** | **รวม** | **คิดเป็นร้อยละ** |
| 1 | หมู่ 1 บ้านซาด | 134 | 5.00 | 254 | 230 | 484 | 4.99 |
| 2 | หมู่ 2 บ้านกระเสียว | 133 | 4.97 | 223 | 243 | 466 | 4.80 |
| 3 | หมู่ 3 บ้านจอก | 198 | 7.39 | 333 | 350 | 683 | 7.04 |
| 4 | หมู่ 4 บ้านจาน | 367 | 13.70 | 584 | 637 | 1,221 | 12.59 |
| 5 | หมู่ 5 บ้านหนองแวง | 69 | 2.58 | 128 | 154 | 282 | 2.91 |
| 6 | หมู่ 6 บ้านอ้อ | 190 | 7.09 | 343 | 360 | 703 | 7.25 |
| 7 | หมู่ 7 บ้านนา | 193 | 7.20 | 339 | 364 | 703 | 7.25 |
| 8 | หมู่ 8 บ้านกำปัง | 153 | 5.71 | 253 | 265 | 518 | 5.34 |
| 9 | หมู่ 9 บ้านใหม่นารี | 154 | 5.75 | 325 | 316 | 641 | 6.61 |
| 10 | หมู่ 10 บ้านโนนหัวนา | 239 | 8.92 | 405 | 394 | 799 | 8.24 |
| 11 | หมู่ 11 บ้านตะกุด | 147 | 5.49 | 252 | 286 | 538 | 5.55 |
| 12 | หมู่ 12 บ้านไพล | 160 | 5.97 | 313 | 327 | 640 | 6.60 |
| 13 | หมู่ 13 บ้านจานเหนือ | 129 | 4.82 | 229 | 221 | 450 | 4.64 |
| 14 | หมู่ 14 บ้านอ้อเหนือ | 188 | 7.01 | 350 | 347 | 697 | 7.19 |
| 15 | หมู่ 15 บ้านนารีพัฒนา | 108 | 4.03 | 178 | 200 | 378 | 3.89 |
| 16 | หมู่ที่ 16 บ้านใหม่พัฒนา | 117 | 4.37 | 226 | 266 | 492 | 5.07 |
| **รวม** | | **2,679** | **100** | **4,735** | **4,960** | **9,695** | **100** |

๓

**จากตารางที่ ๑ พบว่า** ตำบลกำปังมีจำนวนครัวเรือนทั้งสิ้น๒,๖๗๙ ครัวเรือน โดยหมู่ ๔เป็นหมู่บ้านที่มีจำนวนครัวเรือนมากที่สุด คือ ๓๖๗ ครัวเรือน หมู่บ้านที่มีจำนวนครัวเรือนน้อยที่สุดคือหมู่ ๕ คือมีจำนวนเพียงครัวเรือน ๖๙ ครัวเรือน

เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปังสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจ ตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลองค์การบริหารส่วนตำบลกำปังจึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ของตำบลและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

**๔.๑ สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง มีดังนี้**

**๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

(๑) ขาดแคลนแหล่งกักเก็บน้ำเพื่อป้องกันน้ำท่วมในฤดูฝนและเก็บน้ำไว้ใช้ในฤดูแล้ง/ไม่มีระบบระบายน้ำในพื้นที่เกษตรกรและชุมชน

(๒) แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ

(๓) โครงการชลประทานขนาดเล็กไม่ทั่วถึงและไม่เพียงพอ

(๔) แหล่งน้ำที่สร้างขึ้นขาดการบำรุงรักษาไม่สามารถใช้การได้เต็มที่

(๕) การบริการด้านสาธารณูปโภคบางประเภทไม่เพียงพอ ได้แก่ ประปา ไฟฟ้า และโทรศัพท์สาธารณะ

(๖) ถนน/เส้นทางคมนาคมระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวกในการสัญจรไปมา

**๒. ปัญหาด้านสังคม**

(๑) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด และอบายมุข

(๒) ชุมชนขาดความเข้มแข็ง

(๓) เกิดการว่างงานก่อให้เกิดอาชญากร

(๔) ปัญหาด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

**๓. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ**

(๑) ประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้ต่ำ ไม่เพียงพอต่อการครองชีพ

(๒) ปัญหาขาดทุนในการประกอบอาชีพ

/(๓) เกษตร.....

๔

(๓) เกษตรกรส่วนใหญ่ใช้สารเคมีทำให้ต้นทุนการผลิตสูง

(๔) ปัญหาความล้มเหลวในการรวมกลุ่มของกลุ่มอาชีพต่างๆ

(๕) ผลผลิตทางการเกษตรส่วนใหญ่อยู่ในระดับต่ำ

(๖) แรงงานเกษตรบางส่วนอพยพออกนอกพื้นที่ มีปัญหาว่างงานหลังฤดูเก็บเกี่ยว และไม่มีอาชีพเสริม

(๗) ปัญหาขาดแคลนเงินทุนที่มีดอกเบี้ยต่ำเพื่อการเกษตร

**๔. ปัญหาด้านสาธารณสุข**

(๑) ปัญหาด้านการบริการ/บุคลากรด้านสาธารณสุขไม่เพียงพอและทั่วถึง

(๒) ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย

(๓) ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า โรคเอดส์

(๔) ปัญหาด้านการบริโภค

**๕. ด้านการเมืองการบริหาร**

(๑) ปัญหาการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง การบริหารของประชาชน

(๒) ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารจากทางราชการไม่ทั่วถึง

(๓) ปัญหาศักยภาพการบริหารงานและการบริการประชาชนเนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

**๖.ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

(๑)ประชาชนขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์ ทำให้พื้นที่สาธารณะถูกบุกรุก

(๒) ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาแหล่งน้ำและสภาพแวดล้อม

(๓) ไม่มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ และนันทนาการ

(๔) ปัญหาการทิ้งและกำจัดขยะมูลฝอย

**๔.๒ ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง มีดังนี้**

**๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

(๑) จัดหาแหล่งน้ำกักเก็บน้ำเพื่อป้องกันน้ำท่วมในฤดูฝนและเก็บน้ำไว้ใช้ในฤดูแล้ง

(๒) จัดหาแหล่งน้ำให้เพียงพอต่อการทำเกษตรกรรม

(๓) ก่อสร้างโครงการชลประทานขนาดเล็ก

(๔) บำรุงรักษาแหล่งน้ำที่สร้างขึ้นให้สามารถใช้การได้

(๕) จัดการบริการด้านสาธารณูปโภคให้เพียงพอทั้งด้านน้ำประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์-สาธารณะ

(๖) ก่อสร้างถนน/ปรับปรุงซ่อมแซมถนน/เส้นทางการคมนาคม เพื่อให้การสัญจรไปมาเป็นไปด้วยความสะดวก

**๒. ความต้องการด้านสังคม**

(๑) แก้ไขและป้องกันปัญหายาเสพติดและอบายมุขในพื้นที่

(๒) ส่งเสริมให้มีการจัดทำกิจกรรม/โครงการต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความเข็มแข็งของชุมชน

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการสร้างงานในชุมชน

(๔) ต้องการให้มีการจัดเวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

/๓. ปัญหา.....

๕

**๓. ปัญหาด้านสาธารณสุข**

(๑) ปัญหาด้านการบริการ/บุคลากรด้านสาธารณสุขไม่เพียงพอและทั่วถึง

(๒) ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย

(๓) ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า โรคเอดส์

(๔) ปัญหาด้านการบริโภค

**๔. ด้านการเมืองการบริหาร**

(๑) ปัญหาการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง การบริหารของประชาชน

(๒) ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารจากทางราชการไม่ทั่วถึง

(๓) ปัญหาศักยภาพการบริหารงานและการบริการประชาชนเนื่องจากบุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

**๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

(๑) ประชาชนขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษาที่สาธารณประโยชน์ ทำให้พื้นที่สาธารณะถูกบุกรุก

(๒) ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรักษาแหล่งน้ำและสภาพแวดล้อม

(๓) ไม่มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ และนันทนาการ

(๔) ปัญหาการทิ้งและกำจัดขยะมูลฝอย

**๔.๒ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง มีดังนี้**

**๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

(๑) จัดหาแหล่งน้ำกักเก็บน้ำเพื่อป้องกันน้ำท่วมในฤดูฝนและเก็บน้ำไว้ใช้ในฤดูแล้ง

(๒) จัดหาแหล่งน้ำให้เพียงพอต่อการทำเกษตรกรรม

(๓) ก่อสร้างโครงการชลประทานขนาดเล็ก

(๔) บำรุงรักษาแหล่งน้ำที่สร้างขึ้นให้สามารถใช้การได้

(๕) จัดการบริการด้านสาธารณูปโภคให้เพียงพอทั้งด้านน้ำประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์-สาธารณะ

(๖) ก่อสร้างถนน/ปรับปรุงซ่อมแซมถนน/เส้นทางการคมนาคม เพื่อให้การสัญจรไปมาเป็นไปด้วยความสะดวก

**๒. ความต้องการด้านสังคม**

(๑) แก้ไขและป้องกันปัญหายาเสพติดและอบายมุขในพื้นที่

(๒) ส่งเสริมให้มีการจัดทำกิจกรรม/โครงการต่างๆ เพื่อเสริมสร้างความเข็มแข็งของชุมชน

(๓) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการสร้างงานในชุมชน

(๔) ต้องการให้มีการจัดเวรยามเพื่อรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

/ยุทธศาสตร์....

๖

**ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง**

เพื่อนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง มียุทธศาสตร์หลักที่จะดำเนินการให้ประสบความสำเร็จรวม 9 ยุทธศาสตร์และมีแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล กำปัง จำนวน 21 แนวทาง ซึ่งเป็นการสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดในบรรลุเป้าประสงค์ ดังนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ยุทธศาสตร์การพัฒนา** | **แนวทางการพัฒนา** | **หน่วยงาน**  **ที่รับผิดชอบ** |
| 1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน | 1. จัดให้มีและปรับปรุงบำรุงรักษาทางบก และทางระบายน้ำในเขตตำบล  2. พัฒนาปรับปรุง การสาธารณูปโภคและสาธารณูปการให้ได้  มาตรฐาน | กองช่าง |
| 2. ยุทธศาสตร์การ  พัฒนาแหล่งน้ำ | 1. เชื่อมโยงการชลประทาน ปรับปรุงก่อสร้างฝาย ทำนบกั้นน้ำ  ขุดลอก ขุดสระ พัฒนาแหล่งน้ำ คลองน้ำ และการกระจายการ  ใช้ประโยชน์ ในการแก้ปัญหาภัยแล้งและอุทกภัย | กองช่าง |
| 3. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ | 1. การส่งเสริมอาชีพ พัฒนารายได้ และสร้างความ  เข้มแข็งของชุมชนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง | -สำนักงานปลัด  -ส่วนส่งเสริม  การเกษตร |
| **ยุทธศาสตร์การพัฒนา** | **แนวทางการพัฒนา** | **หน่วยงาน**  **ที่รับผิดชอบ** |
| 4. ยุทธศาสตร์การ  พัฒนาคนและสังคม | 1. ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา กิจกรรมกีฬาและนันทนาการ  2. ส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนา งานประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น  3. สร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม/จริยธรรม และสร้างความเข้มแข็งให้  แก่ประชาชนในท้องถิ่น  4. พัฒนาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/ลดอุบัติเหตุจราจร  และปัญหาอาชญากรรม  5. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี  คนชรา ผู้ด้อยโอกาส และผู้ติดเชื้อ HIV  6. การป้องกัน และแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด | -สำนักงานปลัด  -ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  -ส่วนสวัสดิการสังคม |
| 5. ยุทธศาสตร์การ  พัฒนาด้าน  เกษตรกรรมและปศุสัตว์ | 1. พัฒนาความรู้ด้านวิชาการ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพ  ผลผลิตทางการเกษตร สนับสนุนแหล่งเรียนรู้ด้านเศรษฐกิจ  พอเพียง และเกษตรทฤษฎีใหม่  2. ลดรายจ่าย/เพิ่มผลผลิต และส่งเสริมการทำเกษตรอินทรีย์  3. ส่งเสริมการพัฒนาการเลี้ยงโค-กระบือ | ส่วนส่งเสริม  การเกษตร |
| 6. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสุขภาพ ประชาชน | 1. พัฒนางานด้านสาธารณสุข การสร้างสุขภาพ การรักษาพยาบาล  การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ/โรคระบาดและโรคไม่ติดต่อ  การฟื้นฟูสุขภาพของประชาชน  2. พัฒนาระบบการแพทย์ฉุกเฉิน(EMS) ให้สามารถบริการ  ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ | สำนักงานปลัด |
| 7. ยุทธศาสตร์การอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | 1. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ ในท้องถิ่น  2. การจัดการ การบำรุงรักษา และการเพิ่มพื้นที่ป่าไม้ การใช้  ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม | สำนักงานปลัด |
| 8. ยุทธศาสตร์พัฒนา  การเมืองการบริหาร | 1. ส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน  ทั้งในด้านการบริหารงานของ อบต.และการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ  2. พัฒนาศักยภาพบุคลากร และสร้างจิตสำนึก ค่านิยมให้บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล  3. จัดหาและปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน  เพื่อตอบสนองการให้บริการสาธารณะอย่างมีประสิทธิภาพ | สำนักงานปลัด |
| 9.ยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพท้องถิ่นสู่การเป็นประชาคมอาเซียน | 1. ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ให้แก่ประชาชนเพื่อเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน | สำนักงานปลัด |

๗

**๕. ภารกิจ และอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล**

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปังนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปังให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกๆด้านการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลกำปังจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังให้จัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนร่วม

องค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปังตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ รวมตลอดถึงกฎหมายอื่น ๆ อบต.ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้ ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลกำปังกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับกับสภาพปัญหา

/โดยสามารถ......

โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๘

**๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจเกี่ยวข้อง ดังนี้**

1. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))
2. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
3. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
4. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
5. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))
6. การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))

- ส่วนโยธามีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ

- ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

*การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน*

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่

(๑) มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ

(๒) ผู้บริหารมีนโยบายการบริหารงานที่ดี

- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่

(๑) มีบุคลากรไม่เพียงพอต่องาน

(๒) บุคลากรที่มีอยู่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ไม่ชำนาญงานด้านอื่น เช่น

ไม่มีความชำนาญงานในการบำรุงซ่อมแซมไฟฟ้า

(๓) มีงบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

*การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน*

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่

(๑) มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ

(๒) ผู้บริหารมีนโยบายการบริหารงานที่ดี

- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่

(๑) มีบุคลากรไม่เพียงพอต่องาน

(๒) บุคลากรที่มีอยู่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ไม่ชำนาญงานด้านอื่น เช่น

ไม่มีความชำนาญงานในการบำรุงซ่อมแซมไฟฟ้า (๓) มีงบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

- โอกาส (Opportunity) ได้แก่

(๑) ประชาชนให้ความร่วมมือในการบริจาคพื้นที่ในการก่อสร้างต่างๆ

- อุปสรรค (Threat) ได้แก่

(๑) แหล่งน้ำตื้นเขินไม่สามารถกักเก็บไว้ใช้ในการอุปโภค บริโภค

/๕.๒ ด้าน....

**๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

๙

1. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
2. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
3. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

(มาตรา ๖๘(๔))**๘**

1. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ
2. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

(มาตรา ๖๘(๔))**๘**

1. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และ

ผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))

1. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(มาตรา๑๖(๑๒))

1. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(มาตรา ๑๖(๑๕))

1. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล

(มาตรา ๑๖(๑๙))

*การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต*

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่

(๑) มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ

(๒) ผู้บริหารมีนโยบายการบริหารงานที่ดี

- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่

(๑) เครื่องพ่นหมอกควันสำหรับกำจัดยุงและแมลงรบกวนมีจำนวนไม่เพียงพอ เกิด

การชำรุดบ่อย

- โอกาส (Opportunity) ได้แก่

(๑) ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

- อุปสรรค (Threat) ได้แก่

(๑) ประชาชนในพื้นที่ยังมีความรู้ ความเข้าใจในการมีส่วนร่วมตามระบอบ

ประชาธิปไตยในระดับน้อย

(๒) มีชุมชนแออัดหลายพื้นที่ กลายเป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงและแมลงรบกวน ซึ่งเป็น

พาหะทำให้เกิดโรคติดต่อ

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่**

**เกี่ยวข้อง ดังนี้**

1. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
2. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(มาตรา ๖๘(๘))

1. การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))

/(๔) การจัด....

1. การจัดให้มีและการควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

(มาตรา ๑๖(๓))

๑๐

1. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(มาตรา ๑๖(๑๗))

1. การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

*การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย*

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่

(๑) มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ

(๒) มีสมาชิกอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนในพื้นที่ครบทุกหมู่บ้าน

- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่

(๑) มีอุปกรณ์/เครื่องจักร ไม่เพียงพอ เช่น ไม่มีรถยนต์ดับเพลิง เนื่องจากมีงบประมาณไม่เพียงพอ

- โอกาส (Opportunity) ได้แก่

(๑) มีหน่วยเคลื่อนที่สนับสนุนกิจกรรมด้านสุขภาพประชาชน เช่น หน่วย EMS

- อุปสรรค (Threat) ได้แก่

(๑) ได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอต่อความต้องการ

**๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว**

**มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))

(๔) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม (มาตรา ๖๘(๑๐))

(๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑)

(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

(๘) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

*การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว*

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่

(๑) องค์กรมีการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่างๆ

- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่

(๑) ในพื้นที่ยังไม่มีตลาดที่มีมาตรฐาน

(๒) ไม่มีแหล่งส่งเสริมการขายหรือแสดงสินค้า

- โอกาส (Opportunity) ได้แก่

(๑) ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- อุปสรรค (Threat) ได้แก่

(๑) ในพื้นที่ยังไม่มีแหล่งท่องเที่ยว

/๕.๕ ด้าน.....

๑๑

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

**มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

1. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(มาตรา ๖๗(๗))

1. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัด

มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

1. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากร- ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖(๒๕)

*การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม*

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่

(๑) ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการคุ้มครอง รักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่

(๑) ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้านในการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- โอกาส (Opportunity) ได้แก่

(๑) ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และประชาชนในพื้นที่

- อุปสรรค (Threat) ได้แก่

(๑) ยังมีคนตัดไม้ ทำลายป่าในพื้นที่

(๒) มีผู้บุกรุกที่สาธารณะ

(๓) เกษตรกรยังใช้วิธีการเก็บเกี่ยวผลผลิตที่ผิดวิธี เช่น การเผาไร่อ้อย-ข้าวโพด เพื่อให้สามารถเก็บเกี่ยวได้อย่างสะดวก รวดเร็ว แต่ทำลายสิ่งแวดล้อม

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น**

**มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี

ของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))

1. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
2. การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

*การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น*

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่

(๑) ผู้บริหารเป็นนักพัฒนา ปราชญ์ชาวบ้าน มีนโยบายในการส่งเสริมด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๒) องค์กร/ชุมชนในพื้นที่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมเป็นอย่างดี

- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่

(๑) มีงบประมาณในการดำเนินกิจกรรมไม่เพียงพอ

/-โอกาส....

๑๒

- โอกาส (Opportunity) ได้แก่

(๑) มีสถานที่สำคัญอันเป็นศูนย์รวมในการจัดกิจกรรมในพื้นที่ตำบล

- อุปสรรค (Threat) ได้แก่

(๑) ขาดงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

1. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา๑๖(๑))
2. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))
3. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือ

บุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

(๔)การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))

*การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น*

- จุดแข็ง (Strength) ได้แก่

(๑) ผู้บริหารมีนโยบายในการบริหารงานท้องถิ่นสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน

(๒) บุคลากรในหน่วยงานเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถหลากหลาย

- จุดอ่อน (Weakness) ได้แก่

(๑) งบประมาณไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจ

- โอกาส (Opportunity) ได้แก่

(๑) มีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่อำเภอเทพารักษ์ จำนวน ๔ แห่ง ซึ่งสะดวกต่อการประสาน ความร่วมมือในการดำเนินงานต่างๆ

- อุปสรรค (Threat) ได้แก่

(๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีพื้นที่อยู่ห่างไกลกัน การคมนาคมไม่สะดวก

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถ  
จะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**หมายเหตุ**: มาตรา ๖๗,๗๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗   
 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๑๖,๑๗ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนด

แผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

*/๖.ภารกิจ...*

๑๓

***๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ***

องค์การบริหารส่วนตำบลกำปังได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

***ภารกิจหลัก***

*๑. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ*

*๒. การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ*

*๓. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ*

*๔. การจัดการศึกษา*

*๕. การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส*

*๖. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล*

*๗. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย*

*๘. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน*

*๙. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง*

*๑๐. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น*

***ภารกิจรอง***

*๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมของท้องถิ่น*

*๒. การส่งเสริมกีฬา*

*๓. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน*

*๔. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย*

*๕. การกำจัดสิ่งมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย*

*๖. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ*

*และสิ่งแวดล้อม*

*๗. การผังเมือง*

*๘. การดูแลรักษาที่สาธารณะ*

*๙. การควบคุมอาคาร*

*๑๐. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ*

**๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

ปัญหาในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง ส่วนใหญ่เป็นปัญหาด้านเศรษฐกิจ เนื่องจากประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ซึ่งมักจะประสบปัญหาการขาดทุนและบางคนไม่มีที่ดินทำกินเป็นของตนเองต้องเช่าที่ดินของผู้อื่นทำให้มีรายได้น้อย ปัญหาการขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร ปัญหาทางเข้าพื้นที่ทำการเกษตรไม่สะดวก ปัญหายาเสพติด ปัญหาด้านการศึกษา ซึ่งก็ส่งผลให้เกิดปัญหาด้านเศรษฐกิจตามมาด้วย ซึ่งปัญหาเหล่านี้ เป็นเพียงส่วนบางส่วน ที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง จะต้องนำมาหาแนวทางแก้ไขต่อไป

/องค์การ...

องค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ตามประกาศกำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล ของคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๔๕ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น **๑ ส่วน** ได้แก่ สำนักงานปลัด ๕ กอง ได้แก่ กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองส่งเสริมการเกษตร กองสวัสดิการสังคม และอีก **๑ หน่วยงาน** ได้แก่ หน่วยตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลจำนวนทั้งสิ้น…๒๗……อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน.....๒....อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจประเภททักษะ จำนวน...๑....อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทคุณวุฒิ จำนวน...๑๐.......อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน...๑๙.......อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน.....๕๘.....อัตรา

๑๔

**๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

**๘.๑โครงสร้าง**

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองเพื่อจะดำเนินการตามภารกิจดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจะกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจหากองค์การบริหารส่วนตำบลกำปังพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยมีโครงสร้างดังนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน** | **โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่** | **หมายเหตุ** |
| **๑. สำนักงานปลัด อบต.**  **๑.๑งานบริหารงานทั่วไป**  - งานธุรการ และสารบรรณ  - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร  - งานเลือกตั้ง  - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว  - งานกิจการสภา  - งานรัฐพิธีและงานประชาสัมพันธ์  - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนอื่นๆ  **๑.๒งานนโยบายและแผน**  - งานนโยบายและแผนพัฒนา  - งานวิชาการ  - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์  - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์  - งานงบประมาณ  **๑.๓งานกฎหมายและคดี**  - งานกฎหมายและนิติการ  - งานกิจการพาณิชย์  - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์  - งานนิติกรรม สัญญา  - งานข้อบัญญัติ อบต. ที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย  **๑.๔งานบริหารงานบุคคล**  - งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  - งานเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหา บรรจุแต่งตั้งการเลื่อนระดับ การโอนย้าย การลาออกจาก  ราชการ  - งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนประวัติ แก้ไขเปลี่ยนแปลง  - งานการพัฒนาให้บุคคลได้รับการฝึกอบรม  - งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องราชต่าง ๆ  - งานการเจ้าหน้าที่สิทธิและสวัสดิการต่างๆ  **๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**  - งานอำนวยการ  - งานป้องกัน  - งานช่วยเหลือฟื้นฟู  - งานกู้ภัย  - งานรักษาความสงบเรียบร้อย  **๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**  - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม  - งานควบคุมโรค  - งานรักษาความสะอาด  - งานส่งเสริมสุขภาพ  - งานบริการสาธารณสุข  - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม  **๒. กองคลัง**  **๒.๑งานการเงิน**  - งานบริหารงานการเงิน  - งานรับ-เบิกจ่ายเงิน  - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน  - งานเก็บรักษาเงิน  **๒.๒งานบัญชี**  - งานการบัญชี  - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน  - งานการเงินและงบทดลอง  - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน  **๒.๓งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**  - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า  - งานพัฒนารายได้  - งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ  - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้  **๒.๔งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**  - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี  - งานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง  - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และ  ยานพาหนะ  - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา  **๓. กองช่าง**  **๓.๑งานก่อสร้าง**  - งานก่อสร้างและบูรณะถนน  - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ  - งานก่อสร้างสะพาน ฝาย อ่างเก็บน้ำ  - งานข้อมูลก่อสร้าง  - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ  **๓.๒งานออกแบบและควบคุมอาคาร**  - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์  - งานวิศวกรรม  - งานประเมินราคา  - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร  - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์  - งานออกแบบ  **๓.๓งานประสานสาธารณูปโภค**  - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา  - งานขนส่งและวิศวกรมจราจร  - งานระบายน้ำ  - งานจัดตกแต่งสถานที่  **๓.๔งานผังเมือง**  - งานสำรวจและแผนที่  - งานวางผังพัฒนาเมือง  - งานควบคุมทางผังเมือง  - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง  **๓.๕งานไฟฟ้า**  - งานติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษาซ่อมแซมไฟฟ้า  - งานควบคุมเกี่ยวกับไฟฟ้า  **๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม**  **๔.๑งานบริหารงานการศึกษา**  - งานบริหารวิชาการ  - งานนิเทศการศึกษา  - งานลูกเสือและยุวกาชาด  **๔.๒งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**  - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา  - งานกิจการศาสนา  - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม  - งานกิจการเด็กและเยาวชน  - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยม | **๑. สำนักงานปลัด อบต.**  **๑.๑งานบริหารงานทั่วไป**  - งานธุรการ และสารบรรณ  - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร  - งานเลือกตั้ง  - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว  - งานกิจการสภา  - งานรัฐพิธีและงานประชาสัมพันธ์  - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนอื่นๆ  **๑.๒งานนโยบายและแผน**  - งานนโยบายและแผนพัฒนา  - งานวิชาการ  - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์  - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์  - งานงบประมาณ  **๑.๓งานกฎหมายและคดี**  - งานกฎหมายและนิติการ  - งานกิจการพาณิชย์  - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์  - งานนิติกรรม สัญญา  - งานข้อบัญญัติ อบต.ที่ไม่ใช่ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย  **๑.๔งานบริหารงานบุคคล**  - งานเกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล  - งานเกี่ยวกับการดำเนินการสรรหา บรรจุแต่งตั้งการเลื่อนระดับ การโอนย้าย การลาออกจาก  ราชการ  - งานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนประวัติ แก้ไขเปลี่ยนแปลง  - งานการพัฒนาให้บุคคลได้รับการฝึกอบรม  - งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และเครื่องราชต่าง ๆ  - งานการเจ้าหน้าที่สิทธิและสวัสดิการต่างๆ  **๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**  - งานอำนวยการ  - งานป้องกัน  - งานช่วยเหลือฟื้นฟู  - งานกู้ภัย  - งานรักษาความสงบเรียบร้อย  **๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**  - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม  - งานควบคุมโรค  - งานรักษาความสะอาด  - งานส่งเสริมสุขภาพ  - งานบริการสาธารณสุข  - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม  **๒. กองคลัง**  **๒.๑งานการเงิน**  - งานบริหารงานการเงิน  - งานรับ-เบิกจ่ายเงิน  - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน  - งานเก็บรักษาเงิน  **๒.๒งานบัญชี**  - งานการบัญชี  - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน  - งานการเงินและงบทดลอง  - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน  **๒.๓งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**  - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า  - งานพัฒนารายได้  - งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ  - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้  **๒.๔งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**  - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี  - งานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง  - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และ  ยานพาหนะ  - งานซ่อมแซมและบำรุงรักษา  **๓. กองช่าง**  **๓.๑งานก่อสร้าง**  - งานก่อสร้างและบูรณะถนน  - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ  - งานก่อสร้างสะพาน ฝาย อ่างเก็บน้ำ  - งานข้อมูลก่อสร้าง  - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ  **๓.๒งานออกแบบและควบคุมอาคาร**  - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์  - งานวิศวกรรม  - งานประเมินราคา  - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร  - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์  - งานออกแบบ  **๓.๓งานประสานสาธารณูปโภค**  - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา  - งานขนส่งและวิศวกรมจราจร  - งานระบายน้ำ  - งานจัดตกแต่งสถานที่  **๓.๔งานผังเมือง**  - งานสำรวจและแผนที่  - งานวางผังพัฒนาเมือง  - งานควบคุมทางผังเมือง  - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง  **๓.๕งานไฟฟ้า**  - งานติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษาซ่อมแซมไฟฟ้า  - งานควบคุมเกี่ยวกับไฟฟ้า  **๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**  **๔.๑งานบริหารงานการศึกษา**  - งานบริหารวิชาการ  - งานนิเทศการศึกษา  - งานลูกเสือและยุวกาชาด  **๔.๒งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**  - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา  - งานกิจการศาสนา  - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม  - งานกิจการเด็กและเยาวชน  - งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยม |  |

๑๖

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - งานกีฬาและสันทนาการ  - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  - งานกีฬานันทนาการ  **๔.๓งานกิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**  - งานจัดการศึกษา  - งานพลศึกษา  - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผล  - งานบริการและบำรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  - งานกีฬานันทนาการ  **๕. กองส่งเสริมการเกษตร**  **๕.๑งานส่งเสริมการเกษตร**  - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี  - งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช  - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช  - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี  - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร  - งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต  **๕.๒งานส่งเสริมปศุสัตว์**  - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี  - งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์  - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์  - งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์  **๖. กองสวัสดิการสังคม**  - งานประสานการจัดเก็บข้อมูลเพื่อการพัฒนาชนบท  - ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่างๆ  - งานส่งเสริมและฝึกอบรมประชาชนเพื่อพัฒนาชุมชนของตนให้มีความเข้มแข็ง  - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ  - งานสวัสดิการและการสงเคราะห์  **๗. หน่วยตรวจสอบภายใน**  **๗.๑งานตรวจสอบบัญชี**  - งานตรวจสอบบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง  - งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน  - งานตรวจสอบเอกสารการรับเงิน  - งานเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชีและการจัดเก็บรายได้  **๗.๒งานตรวจสอบทรัพย์สิน**  - งานตรวจสอบทรัพย์สินของ อบต.  - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา  - งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สิน ของ อบต | - งานกีฬาและสันทนาการ  - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  - งานกีฬานันทนาการ  **๔.๓งานกิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**  - งานจัดการศึกษา  - งานพลศึกษา  - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผล  - งานบริการและบำรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  - งานกีฬานันทนาการ  **๕. กองส่งเสริมการเกษตร**  **๕.๑งานส่งเสริมการเกษตร**  - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี  - งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช  - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช  - งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี  - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร  - งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต  **๕.๒งานส่งเสริมปศุสัตว์**  - งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี  - งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์  - งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์  - งานป้องกันรักษาโรคและกักสัตว์  **๖. กองสวัสดิการสังคม**  - งานประสานการจัดเก็บข้อมูลเพื่อการพัฒนาชนบท  - ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่างๆ  - งานส่งเสริมและฝึกอบรมประชาชนเพื่อพัฒนาชุมชนของตนให้มีความเข้มแข็ง  - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ  - งานสวัสดิการและการสงเคราะห์  **๗. หน่วยตรวจสอบภายใน**  **๗.๑งานตรวจสอบบัญชี**  - งานตรวจสอบบัญชีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง  - งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน  - งานตรวจสอบเอกสารการรับเงิน  - งานเก็บรักษาหลักฐานทางการเงิน การบัญชีและการจัดเก็บรายได้  **๗.๒งานตรวจสอบทรัพย์สิน**  - งานตรวจสอบทรัพย์สินของ อบต.  - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา  - งานตรวจสอบการทำประโยชน์ทรัพย์สิน  ของ อบต |  |

๑๗

**๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ปี**

**ปลัด อบต.**

(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

**รองปลัด อบต.**

(นักบริหารงาน ระดับต้น)

๑. งานตรวจสอบบัญชี

๒. งานตรวจสอบทรัพย์สิน

**สำนักงานปลัด อบต.**

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

**กองการศึกษา**

(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

**กองส่งเสริมการเกษตร**

(นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น/กลาง/สูง )

**กองคลัง**

(นักบริหารงานการคลังระดับต้น)

**กองช่าง**

(นักบริหารงานช่างระดับต้น )

**กองสวัสดิการสังคม**

(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น )

๑. งานบริหารงานทั่วไป

๒. งานนโยบายและแผน

๓. งานนิติการและการพาณิชย์

๔. งานบริหารงานบุคคล

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. งานการเงิน

๒. งานบัญชี

๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑. งานก่อสร้าง

๒. งานออกแบบและควบคุม

อาคาร

๓. งานประสานสาธารณูปโภค

๔. งานผังเมือง

๕. งานไฟฟ้า

๑ งานประสานการจัดเก็บข้อมูลเพื่อการพัฒนาชนบท

๒ ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนประเภทต่างๆ

๓ งานส่งเสริมและฝึกอบรมประชาชนเพื่อพัฒนาชุมชนของตนให้มีความเข้มแข็ง

๔ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

๕ งานสวัสดิการและการสงเคราะห์

๑. งานส่งเสริมการเกษตร

1. งานส่งเสริมปศุสัตว์

๑. งานบริหารงานการศึกษา

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา

และวัฒนธรรม

๓. งานกิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔ งานกีฬานันทนาการ

๒๕

โครงสร้างสำนักงานปลัด อบต.

**งานบริหารงานทั่วไป**

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ปฏิบัติการ (๑)

- หัวหน้าสำนักปลัด (๑)

- นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ (๑)

**งานนโยบายและแผน**

**งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

**งานกฎหมายและคดี**

**งานบริหารงานบุคคล**

- นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ (๑)

**หัวหน้าสำนักปลัด อบต.**

(นักบริหารงานทั่วไประดับต้น)(๑)

**งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

- นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ (๑)

- เจ้าพนักงานธุรการ (ลจ.ประจำ) (๑)

- พนักงานขับรถยนต์ (พจ.ตามภารกิจ(๑)

- นักการภารโรง (พจ.ทั่วไป) (๑)

- คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป) (๓)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้าง ประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
| ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยว ชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | ภารกิจ | ทั่วไป |
| จำนวน | ๑ | - | - | ๒ | ๒ | - | - | - | - | - | ๑ | ๒ | ๕ | ๑๓ |

- ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(พจ.ตามภารกิจ) (๑)

- คนงานทั่วไป (๓)

|  |
| --- |
| ๒๖ |

โครงสร้างกองคลัง

**ผู้อำนวยการกองคลัง**

(นักบริหารงานการคลังระดับต้น)(๑)

**งานบัญชี**

**งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้**

**งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**

**งานการเงิน**

- นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (๑)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(พจ.ตามภารกิจ) (๑)

- จพง.การเงินและบัญชีปฏิบัติงาน(๑)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

(พจ.ตามภารกิจ) (๑)

- เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน(๑)

- เจ้าพนักงานพัสดุ (ลจ ประจำ) (๑)

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

(พจ.ตามภารกิจ) (๑)

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ(๑)

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน(๑)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้าง ประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
| ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยว ชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | ภารกิจ | ทั่วไป |
| จำนวน | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | - | - | ๒ | 1 | - | ๑ | ๓ | - | ๑๐ |

|  |
| --- |
| ๒๗ |

โครงสร้างกองช่าง

**ผู้อำนวยการกองช่าง**

(นักบริหารงานช่างระดับต้น) (๑)

**งานออกแบบและควบคุมอาคาร**

**งานประสานสาธารณูปโภค**

**งานก่อสร้าง**

- นายช่างโยธาอาวุโส (๒)

- คนงานทั่วไป (๑)

- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน(๑)

- พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (พจ.ตามภารกิจ) (๑)

- คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป) (๕)

- พนักงานผลิตน้ำประปา (พจ.ทั่วไป)(๒)

- นายช่างโยธาอาวุโส(๑)

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา

(พจ.ตามภารกิจ) (๑)

**งานไฟฟ้า**

**งานผังเมือง**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้าง ประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
| ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยว ชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | ภารกิจ | ทั่วไป |
| จำนวน | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑ | - | ๒ | - | ๒ | ๕ | ๑๑ |

- นายช่างโยธาอาวุโส(๑) - นายช่างโยธาอาวุโส(๒)

|  |
| --- |
| ๒๘ |

โครงสร้างกองการศึกษา

**ผู้อำนวยการกองการศึกษา**

(นักบริหารงานการศึกษาระดับต้น) (๑)

**งานบริหารงานการศึกษา**

**งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

**งานกิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก**

- ผู้ดูแลเด็ก (พจ.ทั่วไป) (๒)

- คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป) (๒)

* ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ(๑) - ครูผู้ดูแลเด็ก
* นักวิชาการศึกษา - ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๑)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้าง ประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
| ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยว ชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | ภารกิจ | ทั่วไป |
| จำนวน | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ๑ | ๓ | ๕ |

|  |
| --- |
| ๒๙ |

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม

**ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม**

(นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น) (๑)

.

**งานสวัสดิการและการสงเคราะห์**

**งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ**

* นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน(พจ.ตามภารกิจ) (๑)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้าง ประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
| ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยว ชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | ภารกิจ | ทั่วไป |
| จำนวน | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | - | ๒ |

|  |
| --- |
| ๓๐ |

โครงสร้างกองส่งเสริมการเกษตร

**ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร**

นักบริหารงานการเกษตรระดับต้น(๑)

**งานส่งเสริมปศุสัตว์**

**งานส่งเสริมการเกษตร**

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

- นักวิชาการเกษตร (๑)

- คนงานทั่วไป (พจ.ทั่วไป) (๑)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้าง ประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
| ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยว ชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | ภารกิจ | ทั่วไป |
| จำนวน | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ๑ |  | ๑ |

|  |
| --- |
| ๓๑ |

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

(นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก)

.

**งานตรวจสอบทรัพย์สิน**

**งานตรวจสอบบัญชี**

(นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก) (นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น | | | วิชาการ | | | | ทั่วไป | | | ลูกจ้าง ประจำ | พนักงานจ้าง | | รวม |
| ต้น | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยว ชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | ภารกิจ | ทั่วไป |
| จำนวน | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |

|  |
| --- |
| ๓๒ |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |
|  |

**๓๓**

**๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล**

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนั้น มีความจำเป็นเนื่องจากเป็นการเพิ่มพูนทักษะความรู้ความสามารถ ทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานบริการประชาชน คุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างเต็มกำลังความสามารถและเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลกำปังได้มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตย และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี และการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลกำปังมีวิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างตามความจำเป็นและความเหมาะสมดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างที่บรรจุใหม่เพื่อความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

(๒) การฝึกอบรมและสัมมนาเพื่อเพิ่มวิสัยทัศน์ เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๓) การศึกษาดูงานประจำปีเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการพัฒนาตนเองและองค์กร

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการเป็นประจำทุกเดือนเพื่อวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานภายในองค์กร

(๕) ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

(๖) จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์สำนักงานให้เพียงพอและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ

(๗) ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างมีจิตสำนึกในการบริการประชาชนและมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

(๘) การให้รางวัลตอบแทน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

/๑๒.๑ วัตถุประสงค์..........

๓๔

##### ๑๒.๑วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อนำความรู้ที่มีอยู่ภายนอกองค์กรมาปรับใช้กับองค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง

๒. เพื่อให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำงาน เน้นสร้างกระบวนการคิด และการพัฒนาตนเอง ให้เกิดขึ้นกับบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง

๓. เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปังปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

๔. เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่นให้มีทักษะและความรู้ ในการปฏิบัติงานดังนี้

๔.๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน

๔.๒. ด้านความรู้และทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง

๔.๓. ด้านการบริหาร

๔.๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว

๔.๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรม

๑๒.๒**เป้าหมายของการพัฒนา**

๑. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น คณะผู้บริหาร

๒. การพัฒนาสมาชิกท้องถิ่น สภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล

๔. การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น พนักงานจ้าง

๕.การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ในการส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

**๑๒.๓ หลักสูตรการพัฒนา**

พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล กำปังแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตรดังนี้

**๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ**

๑.๑รัฐธรรมนูญแห่งราชการอาณาจักรไทย

๑.๒พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลพ.ศ. ๒๕๓๗และที่แก้ไขเพิ่มเติม(๕) พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๓พระราชบัญญัติกำหนดแผนกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๔พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒

๑.๕พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่พ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๖พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการพ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๗พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางการปกครองพ.ศ. ๒๕๓๙

๑.๘กฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๑.๙ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจสังคมการเมืองการปกครองและการบริหาราชการแผ่นดิน

/๒ หลักสูตร.....

๓๕

**๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบได้แก่ความรู้เกี่ยวกับ**

๒.๑พระราชบัญญัติภาษีป้ายพ.ศ. ๒๕๑๐

๒.๒พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดินพ.ศ.๒๔๗๕

๒.๓พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่พ.ศ.๒๕๐๘

๒.๔พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ.๒๕๒๒และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๒.๕พระราชบัญญัติขุดดินและถมดินพ.ศ.๒๕๔๓

๒.๖ระเบียบกฎหมายและแนวทางในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตามหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเช่นระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒และฉบับแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

**๓. หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง**

1. หลักสูตรนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
2. หลักสูตรรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
3. หลักสูตรเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
4. หลักสูตรประธานสภา อบต.

**๑๒.๔ วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา**

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปังกำหนด

วิธีการพัฒนาตามความจาเป็นและความเหมาะสมในการดาเนินการโดยใช้วิธีดังนี้

**๑. วิธีการดำเนินการ**

๑.๑การปฐมนิเทศ

๑.๒การฝึกอบรม

๑.๓การศึกษาหรือดูงาน

๑.๔การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนารวมถึงการประชุมประจำเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลในการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงาน

๑.๕การสอนงานการให้คำปรึกษา

/๒แนวทาง......

๓๖

**๒. แนวทางการดำเนินการ**

การดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปังนอกจากมีวิธีการดำเนินการตามข้อ๑แล้วแนวทางในการดำเนินการได้ กำหนดแนวทางการดำเนินการไว้๓แนวทางดังนี้

๒.๑องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการเอง

๒.๒สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นผู้ดำเนินการโดยองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการอบรม

๒.๓ส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่นๆดาเนินการสอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปังเป็นผู้ดำเนินการ

**๓. ระยะเวลาในการดำเนินการพัฒนา**

๓.๑ ปีพ.ศ. ๒๕๕๘ตั้งแต่วันที่๑ตุลาคม๒๕๕๗ถึงวันที่๓๐กันยายน๒๕๕๘

๓.๒ ปีพ.ศ. ๒๕๕๙ตั้งแต่วันที่๑ตุลาคม๒๕๕๘ถึงวันที่๓๐กันยายน๒๕๕๙

๓.๓ ปีพ.ศ. ๒๕๖๐ตั้งแต่วันที่๑ตุลาคม๒๕๕๙ถึงวันที่๓๐กันยายน๒๕๖๐

**๔. โครงการตามแผนพัฒนาพัฒนางานส่วนตำบล**

องค์การบริหารส่วนตำบลกำปังจึงได้จัดทำโครงการครอบคลุมตามหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการหลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบหลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งหลักสูตรด้านการบริหารหลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรมตามโครงการต่างๆในส่วนที่๕

/แผนผังพัฒนา....

๓๘

**แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร**

#### เริ่มต้น

**๑.การเตรียมการและการวางแผน**

**๑.๑แต่งตั้งคณะทำงาน**

**๑.๒พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น**

**๑.๓กำหนดประเภทของความจำเป็น**

**การดำเนินการโดยอาจดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยราชการอื่นหรือว่าจ้างเอกชนดำเนินการและเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสมเช่น**

**- การปฐมนิเทศ**

**- การสอนงานการให้คำปรึกษา**

**- การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ**

**- การฝึกอบรม**

**- การให้ทุนการศึกษา**

**- การดูงาน**

**- การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา**

**- ฯลฯ**

**๒. การดำเนินการ/วิธีดำเนินการ**

**๓. การติดตามและประเมินผล**

**จัดให้มีระบบตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความความสำเร็จ ความรู้ความสามารถและผลการปฏิบัติงาน**

###### สิ้นสุด

**ส่วนที่ ๕**

**รายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีพ.ศ. ๒๕๕๘ - พ.ศ. ๒๕๖๐**

**องค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง**

๓๙

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **แผนงาน/โครงการ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **หมายเหตุ** |
| เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา  ๓ ปี | **การพัฒนาด้านบุคลากร**  ๑.ส่งเสริมและให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพราะการฝึกอบรมจะทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ประสบการณ์ และทัศนคติที่ดีมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานโดยใช้หลักสูตร ดังนี้  - ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ  - การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ  - ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในตำแหน่ง  - ด้านการบริหาร  - ด้านคุณธรรม จริยธรรม  ๒.ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาให้มีโอกาสศึกษาต่ออย่างเต็มที่ โดยการให้ทุนการศึกษาหรือการอนุญาตให้ศึกษาต่อ และส่งเสริมให้เพิ่มพูนความรู้ในการทำงานตลอดเวลา  ๓.สนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สมาชิก อบต. ผู้บริหาร และประชาชน ได้มีโอกาสทัศนศึกษาดูงานตามโครงการต่าง ๆ เพื่อให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้  - ปฐมนิเทศ  - ฝึกอบรม  - ศึกษาดูงาน  - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา  - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ  - ให้ทุนการศึกษาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และหลักสูตรตามสายงานปฏิบัติ | พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ | อบต.กำปัง |  |

**-ต่อ-**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **แผนงาน/โครงการ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **หมายเหตุ** |
| เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | **การพัฒนาด้านจริยธรรม คุณธรรม**  ๑.ส่งเสริมจริยธรรมเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างมีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม  ๒.การจัดทำประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง  ๓.การตรวจสอบและประเมินผลภายหลังจากประกาศเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม  ๔.มีการพัฒนาจิตสำนึกรับผิดชอบต่อบ้านเมือง ยึดมั่นการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข วางตัวเป็นการทางการเมือง | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้  - ปฐมนิเทศ  - ฝึกอบรม  - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา  - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ  - วางมาตรการจูงใจและลงโทษ | พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ | อบต.กำปัง |  |

๔๐

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์และเป้าหมาย** | **แผนงาน/โครงการ** | **วิธีการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบประมาณ** | **หมายเหตุ** |
| เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาภายในระยะเวลา ๓ ปี | **การพัฒนาด้านอื่น ๆ**  ๑. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาให้มีการลดเวลา ลดขั้นตอนในการทำงาน การปรับใช้ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และสามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็ว  ๒. ให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้ในการทำงาน  ๓. ส่งเสริมให้มีการดำเนินกิจกรรม ๕ ส | ดำเนินการเองหรือร่วมกับหน่วยงานอื่นโดยวิธีการ ดังนี้  - ปฐมนิเทศ  - ฝึกอบรม  - ประชุมเชิงปฏิบัติการ / สัมมนา  - การสอนงาน/ ให้คำปรึกษา และอื่น ๆ  - ปรับปรุงสถานที่ทำงาน และสถานที่บริการประชาชน | พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ | อบต.กำปัง |  |

๔๑

๔๒

๑๒.๕**มาตรการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ**

๑.มีการมอบรางวัลพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างดีเด่นเป็นประจำทุกปี โดยมีประกาศเกียรติคุณและเงินหรือของรางวัล โดยมีหลักเกณฑ์ทั่วไป ดังนี้

๑.๑ความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงานราชการ

๑.๒มนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อประชาชน ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

๑.๓ การรักษาวินัย ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องทุจริต ประพฤติมิชอบหรือผิดศีลธรรม

๑.๔การอุทิศตนเสียสละเพื่องานและส่วนรวม

๒.จัดให้มีสมุดลงชื่อเข้าร่วมโครงการพิเศษในวันหยุดราชการ

๓.จัดกิจกรรมที่สนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน ทำงานร่วมกัน เช่น การจัดกิจกรรมพัฒนาที่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นเจ้าภาพ การพบปะสังสรรค์ เป็นต้น

**๑๒.๖ มาตรการดำเนินการทางวินัย**

๑.มอบอำนาจให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นพิจารณาโทษแก่บุคลากรในสังกัดที่กระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงได้ในขั้นว่ากล่าวตักเตือนแล้วเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

๒.มีมาตรการการรักษาวินัย โดยลดหย่อนโทษให้แต่ละระดับสายการบังคับบัญชาละ ๓ครั้ง ยกเว้นการกระทำผิดวินัยในมาตรการที่ประกาศเป็นกฎเหล็ก คือ

๒.๑การดื่มสุรา การเล่นการพนันในสถานที่ราชการ

๒.๒ การทุจริตหรือมีพฤติกรรมเรียกร้องผลประโยชน์จากประชาชนที่นอกเหนือจากที่กฎหมายหรือ ระเบียบกำหนด

๒.๓ การขาดเวรยามรักษาสถานที่จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายกับประชาชนหรือองค์กาบริหารส่วนตำบล

๒.๔การทะเลาะวิวาทกันเอง

### ๑๒.๗ องค์กรติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากร

ให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปังประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ประธานกรรมการ

๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กรรมการ

๓. ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วนทุกส่วน กรรมการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาของบุคลากร กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ ๑ครั้ง แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

**๔๓**

**บทสรุป**

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง สามารถปรับเปลี่ยนแก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมได้กับกฎหมาย ประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็น อาจต้องทำการยุบ หรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายถ่ายโอนงานสู่ท้องถิ่นให้มากที่สุด บุคลากรที่มีอยู่จึงต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์อยู่เสมอ

**๑๓. ประกาศประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง**

****

**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง**

**เรื่อง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง อำเภอโนนไทย จังหวัดนครราชสีมา**

**พุทธศักราช ๒๕๖๐**

…………………………

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักร ไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการที่สร้างความโปร่งใสมีมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและ ระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการท างานด้านต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบล บางเป้า เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔.ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้ อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง องค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชนและ ต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจ เกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทาง ปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

**(**นายมีชัย จงสันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง

**ข้อบังคับ**

**ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง จังหวัดนครราชสีมา**

**พ.ศ. ๒๕๖๐**

…………………………………

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการที่สร้างความโปร่งใสมีมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและ ระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการท างานด้านต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบล บางเป้า เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔.ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้ อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง องค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชนและ ต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจ เกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทาง ปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็น  
แนวทางการปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

**หมวด ๑**

**บททั่วไป**

**ข้อ ๑** ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ  
ส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

**ข้อ ๒** ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำปังรักษาการตามประมวลจริยธร

**หมวด ๒**

**มาตรฐานจริยธรรม**

**ส่วนที่ ๑**

**มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก**

**สำหรับข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง**

**ข้อ ๓** ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปังทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการ ดังนี้

1. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
2. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
3. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
4. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มี

ผลประโยชน์ทับซ้อน

1. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
2. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
3. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือน

ข้อเท็จจริง

1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
2. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

**ส่วนที่ ๒**

**จรรยาวิชาชีพขององค์กร**

**ข้อ ๔** ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

**ข้อ ๕** ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

**ข้อ ๖** ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพ และปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

**ข้อ ๗** ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง ต้องไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

**ข้อ ๘** ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติ และประชาชน

**ข้อ ๙** ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

**ข้อ ๑๐** ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

**ข้อ ๑๑** ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

**ข้อ ๑๒** ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง ต้องรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

**ข้อ ๑๓** ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่  
ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรม จรรยาหรือการให้ตามประเพณี

**ข้อ ๑๔** ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

**หมวด ๓**

**กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม**

**ส่วนที่ ๑**

**กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม**

**ข้อ ๑๕** ให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง มีหน้าที่ควบคุมการกำกับการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อเท็จจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผล  
ให้นายองค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง หรือคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมี  
ผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง หรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง หรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ไดh (๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติ

ตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน   
ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้น จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งใน  
สำนักปลัด

**ข้อ ๑๖** ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น   
เพื่อควบคุม กำกับ ให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน

(๓) กรรมการ ซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในองค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการ พนักงานจ้าง และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง นั้น จำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑)-(๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคน

ให้หัวหน้าสำนักปลัดเป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม

กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยลงโทษทางวินัยมาก่อน

**ข้อ ๑๗** คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยา หรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย มีอำนาจหน้าที่ ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้แจงข้อเท็จจริง ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้ถูกกล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลัน ถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่องให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมต่อข้าราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย

การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

**ส่วนที่ ๒**

**ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม**

**ข้อ ๑๘** กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำปังเป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

**ข้อ ๑๙** การดำเนินการตามข้อ ๑๘ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

**ข้อ ๒๐** การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจ ความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และ  
ความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

**ข้อ ๒๑** หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๑๙ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๘ สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัยให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๘ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๔ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

**ข้อ ๒๒** การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ และข้อ ๒๑ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

**ข้อ ๒๓** การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๑ ให้ดำเนินการตามนั้นเว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

**หมวด ๔**

**ขั้นตอนการลงโทษ**

**ข้อ ๒๔** การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้หรือดำเนินการที่ถูกต้อง   
หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้งการเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง   
การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งการให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

**ข้อ ๒๕** เมื่อมีการดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๑ แล้วให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำปังดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

**ข้อ ๒๖** ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๔ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลกำปัง ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๗(๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

**ข้อ ๒๗** เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว วามประพฤติ พิจารณาการแต่งตั้ง ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

**บทเฉพาะกาล**

**ข้อ ๒๘** จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม(ถ้ามี)และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป