



## แผนอัตรากำล้าง ๓ ปี

(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ฉบับที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบกลั่นกรอง  
การจัดทำแผนและปรับปรุงแผนอัตรากำล้าง ๓ ปี  
(ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) แล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง

## คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจของหน่วยงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน การพัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓-๑๙
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐-๒๑
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๒
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๓๗-๓๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๙-๔๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๔-๔๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๗-๕๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๒-๕๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๕-๕๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๖๐-๖๗

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของปริมาณงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการ ใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

### ๓. กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

#### ๓.๑ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

##### (๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากร ภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตาม หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละ ประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรี ดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือ ลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มี กำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์ การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรี เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาด กลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

##### (๒) แนวคิดเรื่อง การกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วน ตำบลลพบุรี ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักงานปลัด คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองคลัง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชีการพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองช่าง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

### ๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ได้พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกองคการบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง หัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลลิพังทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการและข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๔๖) และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร

หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลลพพิง ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน ประกอบด้วย

๓.๒.๒.๑ สำนักปลัด

๓.๒.๒.๒ กองคลัง

๓.๒.๒.๓ กองช่าง

๓.๒.๒.๔ กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

๓.๒.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๒.๔ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๓ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

### การวิเคราะห์ค่างาน การจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน

เมื่อมีการเปรียบเทียบปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้เพื่อประกอบการกำหนดจำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ที่รับผิดชอบงานนั้นตามตำแหน่งสายงานต่างๆ ดังต่อไปนี้

#### ๑. ตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานงบประมาณ	๓๐	๗๐๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕๓
๒	งานอนุมัติอนุญาต	๑๕	๑,๐๑๐	๑๕,๑๕๐	๐.๑๘๒
๓	งานบริหารงานบุคคล	๓๐	๘๕๐	๒๕,๕๐๐	๐.๓๐๗
๔	งานบริหารงานทั่วไป	๓๐	๓,๓๒๐	๙๙,๖๐๐	๑.๒๐๒
๕	งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๑๑๐	๖,๖๐๐	๐.๐๘๐
รวม					๒.๐๒๔

#### ๒. ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด) อำนวยการระดับต้น

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	๑๑๐	๑๑,๐๐๐	๐.๑๓๓
๒	จัดทำโครงการประชาคมในระดับหมู่บ้านและจัดทำแผนการออกประชาคมเพื่อนำปัญหาและความต้องการของประชาชนในแผนชุมชนมาเข้าสู่การประชาคมระดับตำบล	๕๐๐	๑๐๐	๕๐,๐๐๐	๐.๖๐๔
๓	ร่วมกันกับคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงานโครงการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการ ในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น	๑๐๐	๕๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖๐
๔	งานรวบรวมข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอบต.	๔๐๐	๑๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘๓
๕	ติดต่อประสานงานวางแผนมอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุมตรวจสอบ ให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขติดตามประเมินผลและแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน	๗๐๐	๑๒	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑
๖	ช่วยเหลืองานประชาสัมพันธ์ของ อบต.และตำบล	๓๐๐	๕	๑,๕๐๐	๐.๐๑๘
รวม					๑.๓๙๙

## ๖. ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานธุรการ สารบรรณ	๑๐	๘,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๐.๘๗
๒	งานจัดเตรียมการประชุม บันทึกรายและเรียบเรียงงานการประชุม	๕๐	๑๐๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖
๓	งานจัดเก็บ และรักษาข้อมูล สถิติ เอกสารหลักฐาน	๕๐	๕๐๐	๒๕,๐๐๐	๐.๓๐
๔	งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ	๓๐	๑๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓
๕	งานประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๕๐	๕๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓
รวม					๑.๓๙

## ๗. ตำแหน่ง นิติกรปฏิบัติการ

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานกฎหมายและคดี	๘๐	๗๐๐	๕๖,๐๐๐	๐.๖๗๖
๒	งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ ที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย	๖๐	๘๐	๔,๘๐๐	๐.๐๕๗
๓	งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง	๘๐	๑๐๐	๘,๐๐๐	๐.๐๙๖
๔	งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐๘
๕	งานวินิจฉัยปัญหากฎหมาย	๑๒๐	๗๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑
๖	งานข้อบัญญัติและระเบียบขององค์การบริหารส่วนตำบล	๗๐๐	๑๒	๘,๔๐๐	๐.๑๐๑
๗	งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดี	๘๐	๗๐	๕,๖๐๐	๐.๐๖๗
๘	งานวินัยข้าราชการ	๙๐	๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕๔
๙	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย	๑๕	๑๒	๑๘๐	๐.๐๐๒
รวม					๑.๒๖๒

## ๗. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานด้านการป้องกันระวางและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจสอบ รับแจ้งเหตุ	๒๔๐	๒๕๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๒	งานเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่าง ๆ	๒๔๐	๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๕
๓	ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจนยานพาหนะต่างๆให้พร้อมใช้งาน	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๘
๔	งานรวบรวม จัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๘
๕	งานจัดทำรายงาน บันทึกราย และสถิติข้อมูลต่าง ๆ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑
รวม					๑.๕๔

## ๘. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (ตามภารกิจ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย พิจารณา	๘๐	๗๐๐	๕๖,๐๐๐	๐.๖๗
๒	งานแผนพัฒนาบุคลากร	๘๐	๑๐๐	๘,๐๐๐	๐.๐๙
๓	งานจัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐
๔	งานการสรรหาการสอบ	๑๒๐	๗๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐
๕	การเลื่อนขั้นเงินเดือนเลื่อนตำแหน่ง	๘๐	๗๐	๕,๖๐๐	๐.๐๖
รวม					๑.๐๒

## ๙. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (ตามภารกิจ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานธุรการ สารบรรณ	๑๐	๘,๐๐๐	๘๐,๐๐๐	๐.๙๗
๒	งานจัดเตรียมการประชุม บันทึกลงและเรียบ เรียงงานการประชุม	๕๐	๑๐๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖
๓	งานจัดเก็บ และรักษาข้อมูล สถิติ เอกสาร หลักฐาน	๕๐	๓๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๔	งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ	๓๐	๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๑
๕	งานประสานและจัดงานรัฐพิธีหรืองานราชพิธี เพื่อให้งานดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ	๕๐	๓๐	๑,๕๐๐	๐.๐๑
รวม					๑.๒๓

## ๑๐. พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	ดูแล รักษา ทำความสะอาด รถยนต์ส่วนกลาง	๙๐	๓๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	ต่อทะเบียน ภาษี ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้มีความ ปลอดภัยและพร้อมใช้งาน	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๔
๓	ควบคุมการเติมน้ำมัน ลงรายละเอียดเกี่ยวกับ การใช้รถยนต์	๓๐	๓๒๐	๙,๖๐๐	๐.๑๗
๔	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
รวม					๑.๒๖

## ๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ตามภารกิจ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ทำงาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานด้านการป้องกันระวังและบรรเทา สาธารณภัย ตรวจสอบ รับแจ้งเหตุ	๒๔๐	๑๕๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	งานเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และฝึกซ้อมการ รับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่าง ๆ	๒๔๐	๑๐	๒,๔๐๐	๐.๐๒
๓	ดูแล บำรุงรักษาเครื่องมืออุปกรณ์ ตลอดจน ยานพาหนะต่างๆให้พร้อมใช้งาน	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๔	งานรวบรวม จัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ ต่อการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๘
๕	งานจัดทำรายงาน บันทึก และสถิติข้อมูล ต่าง ๆ ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑
รวม					๑.๐๘

## ๑๒. ตำแหน่ง คนงาน

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน(นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	ตัดหญ้ารดน้ำต้นไม้ รอบอาคารสำนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบล	๑๘๐	๘๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑.๗๓
๒	บำรุง ดูแลรักษา สวนหย่อม และสนามหญ้า บริเวณในอาคารและนอกอาคาร	๒๐๐	๕๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑.๒๐
๓	ปฏิบัติงานจัดเตรียมสถานที่จัดกิจกรรม เช่น กางเต็นท์ ตกแต่งสถานที่	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๔	ปฏิบัติงานจัดเตรียมสถานที่จัดโต๊ะ เก้าอี้ใน ห้องประชุม	๙๐	๑๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
รวม					๓.๒๖

## ๑๓. ตำแหน่ง นักการภารโรง

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	เปิด - ปิด สำนักงาน	๒๐	๔๖๐	๙,๒๐๐	๐.๑๑
๒	ทำความสะอาดบริเวณอาคาร สถานที่ และทรัพย์สินของทางราชการ	๔๐	๕๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๓	เดินหนังสือราชการในสำนักงานและ นอกสถานที่	๑๒๐	๗๒	๘,๖๔๐	๐.๑๐
๔	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๕๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
รวม					๑.๑๗

## กองคลัง

## ๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานการเงิน	๓๐	๒,๕๐๐	๗๕,๐๐๐	๐.๙๐๕
๒	งานการบัญชี	๓๐	๒,๓๐๐	๖๙,๐๐๐	๐.๘๓๓
๓	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑๕	๗๐๐	๑๐,๕๐๐	๐.๑๒๖
๔	จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๓๐	๒,๕๐๐	๗๕,๐๐๐	๐.๙๐๕
รวม					๒.๘๖๕

## ๒. ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติการ

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑๒๐	๕๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๒	จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๑
๓	จัดทำบัญชีต่างๆเพื่อเสนอรายงาน	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖
๔	การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค	๓๐	๑,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๕	การจัดทำรายงานเงินคงเหลือ	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐	๐.๐๗
๖	การตรวจสอบยอดเงินโอนจากกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น	๓๐	๔๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
รวม					๑.๒๓

## ๓. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑.	ปฏิบัติงานด้านการจัดหา จัดซื้อ สอบราคา ประกวดราคา และ e-Auction	๓๖๐	๑๒๕	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔๓
๒.	ปฏิบัติงานด้านการรับ เบิกจ่าย การเก็บรักษา และการนำส่งพัสดุ	๖๐	๔๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๒๖
๓.	ดูแลและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ	๖๐	๒๘๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐๓
๔.	จัดทำทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ บันทึกและควบคุมการใช้รถส่วนกลางองค์การ บริหารส่วนตำบล	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓๐
รวม					๑.๒๐๒

## ๔. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	รวบรวมข้อมูล ทำเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นข้อมูลกับการจัดเก็บภาษี	๒๐	๓,๑๐๐	๖๒,๐๐๐	๐.๗๖
๒	สำรวจข้อมูลภาคสนามเพื่อใช้ในการคำนวณ ภาษี	๒๐	๓,๑๐๐	๖๒,๐๐๐	๐.๗๖
๓	ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ที่ดินและ สิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมต่างๆ	๑๐	๑,๑๐๐	๑๑,๐๐๐	๐.๑๓
๔	ทำหนังสือแจ้งเตือนผู้ค้างชำระภาษี	๕	๑๐	๕๐	๐.๐๐
๕	ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน รายวัน	๕	๒๒๐	๑,๑๐๐	๐.๐๑
๖	จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ บันทึก ข้อมูลการจัดเก็บรายได้ ผ่านระบบ e-lass	๕	๓,๑๐๐	๑๕,๕๐๐	๐.๑๙
รวม					๑.๘๕

## ๕. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (ตามภารกิจ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่องาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑๓๐	๔๐๐	๕๒,๐๐๐	๐.๖๓
๒	จัดทำแผนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	๑๓๐	๑๒	๑,๕๖๐	๐.๐๑
๓	จัดทำบัญชีต่างๆเพื่อเสนอรายงาน	๒๐๐	๓๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๔	การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค	๓๐	๑,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๕	การจัดทำรายงานเงินคงเหลือ	๓๐	๓๐๐	๙,๐๐	๐.๑๐
รวม					๑.๑๗

## กองช่าง

## ๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ ใช้ปฏิบัติงาน
๑	ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๒	ควบคุมการเขียนแบบรูปรายการก่อสร้าง การ ประมาณราคา	๒๔๐	๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓	ตรวจทางแบบก่อสร้างด้านช่างโยธาและอาคาร	๓๐๐	๔๒	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๔	ควบคุมตรวจสอบงานโยธาเช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำทางเท้า คลอง อาคารและ สิ่งก่อสร้างอื่น ๆ	๑๒๐	๘๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๕	ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสำรวจและ ทดสอบวัสดุ	๒๔๐	๑๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๖	ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะเครื่องมือเครื่องใช้ของหน่วยงาน เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุกรรมการควบคุม การก่อสร้าง	๑๘๐	๓๘	๖,๘๔๐	๐.๐๘
๗	ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้าสำรวจและ ทดสอบวัสดุ	๑๘๐	๔๕	๘,๑๐๐	๐.๑๐
๘	ควบคุมการใช้บำรุงรักษาเครื่องจักร ยานพาหนะเครื่องมือเครื่องใช้ของหน่วยงาน	๓๐๐	๘๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
รวม					๑.๐๙

## ๒. ตำแหน่ง นายช่างโยธา (ปง/ชง)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ ใช้ปฏิบัติงาน
๑	ประมาณราคาก่อสร้าง	๓๕๐	๘๐	๒๘,๐๐๐	๐.๓๓
๒	สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ	๓๐๐	๑๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๓	ควบคุมงานก่อสร้าง	๖๐๐	๑๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๔	ติดต่อประสานงานวางแผนมอบหมายงาน	๓๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๕	ตรวจทานรายละเอียดโครงการ	๖๐	๘๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐
					๑.๕๒

## ๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ ใช้ปฏิบัติงาน
๑	ประมาณราคาก่อสร้าง	๓๐๐	๗๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
๒	สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ	๒๐๐	๑๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๓	ควบคุมงานก่อสร้าง	๕๐๐	๑๐๐	๕๐,๐๐๐	๐.๖๐
๔	ติดต่อประสานงานวางแผนมอบหมายงาน	๓๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๕	ตรวจทานรายละเอียดโครงการ	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
					๑.๑๔

## ๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานซ่อมแซมบำรุงรักษาสาธารณูปโภค	๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	ช่วยควบคุมดูแลงานไฟฟ้า	๓๖๐	๑๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	ดูแลสถานที่	๔๘๐	๔๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๔	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	รวม				๑.๑๐

## ๕. ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	ดูแล บำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อยๆ ทำความสะอาด	๙๐	๓๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	ต่อทะเบียน ภาษี ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้มีความ ปลอดภัยและพร้อมใช้งาน	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๔
๓	ควบคุมการเติมน้ำมัน ลงรายละเอียดเกี่ยวกับ การใช้รถยนต์	๓๐ ๓๐	๓๒๐ ๓๒๐	๙,๖๐๐ ๙,๖๐๐	๐.๑๗ ๐.๑๗
๔	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
	รวม				๑.๒๖

## ๖. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๒๐	๑,๒๗๕	๑๔๔,๐๐๐	๑.๑๗๔
๒	งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อ และอำนวยความสะดวก ในด้านต่าง ๆ	๖๐๐	๒๔	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๓	ให้บริการข้อมูลข่าวสาร และให้บริการต่างๆ	๖๐๐	๒๔	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๔	งานบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศต่างๆ	๖๐๐	๒๕	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗๔
๕	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๔๒๕	๑๒,๗๕๐	๐.๑๕๔
รวม					๑.๘๕๕

## กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

## ๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานงานการศึกษา ระดับต้น)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	งานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบ	๑๐๐	๑๑๐	๑๑,๐๐๐	๐.๑๓
๒	กำหนดแนวทางของงาน/โครงการ	๕๐๐	๑๐๐	๕๐,๐๐๐	๐.๖๐
๓	กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขให้งานบรรลุเป้าหมาย	๑๐๐	๕๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖
๔	อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่ หน่วยงานรับผิดชอบ	๔๐๐	๑๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
๕	วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของ หน่วยงาน	๗๐๐	๑๐	๗,๐๐๐	๐.๐๘
๖	ตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ	๕๐๐	๑๐๐	๕๐,๐๐๐	๐.๖๐
๗	จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ	๒๐๐	๒๐	๔,๐๐๐	๐.๐๔
รวม					๑.๙๙

## ๒. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ ใช้ปฏิบัติงาน
๑	งานวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา	๘๐	๕๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
๒	งานศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้นเพื่อ ประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบายแผน หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน	๒๕๐	๘๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๓	งานจัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ	๔๐๐	๑๐	๔,๐๐๐	๐.๐๔
๔	งานวางแผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการ ศึกษา	๕๐๐	๑๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖
๕	งานเกี่ยวกับงานทะเบียน เอกสารด้าน การศึกษา	๓๐๐	๔๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๖	งานการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทนหรือเครื่องราชฯ	๔๐๐	๔	๑,๖๐๐	๐.๐๑
๗	งานตรวจสอบ ดูแลศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้ มาตรฐาน	๓๐๐	๑๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	รวม				๑.๓๓

## ๓. ตำแหน่ง ครู

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ งาน (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทีก)	จำนวนคนที่ ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	นำเด็กเคารพธงชาติ	๒๐	๒๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๔
๒	ตรวจสอบสุขภาพเด็ก	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๘
๓	เตรียมนมและอาหารว่าง	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๔	ทำกิจกรรมเคลื่อนไหว เต็มร่างกาย	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๕	เตรียมการเรียนการสอน	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๖	สอนการอ่านพยัญชนะ อักษร และตัวเลขต่าง ๆ ตามหลักสูตร เช่น ก-ฮ, A-Z, ๑-๑๐	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๗	กิจกรรมวาดภาพระบายสี	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๘	กิจกรรมลากเส้นตามรอยประ	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๙	กิจกรรมกลางแจ้ง	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๑๐	ดูแลเด็กในการรับประทานอาหารกลางวัน	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๑๑	ดูแลเด็กในการทำสะอาด ล้างหน้า แปรงฟัน	๖๐	๒๐๐	๑๒,๒๐๐	๐.๑๔
๑๒	ดูแลเด็กเข้านอนหลังอาหารกลางวัน	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๘
๑๓	ตรวจการบ้านเด็ก	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๑๔	ทบทวนแผนการสอนตามหลักสูตรฯ	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๑๕	ประเมินผลการสอนตามแผน	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๑๖	เก็บที่นอน ล้างหน้า แปรงฟันหลังตื่นนอน	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๑๗	เตรียมนม และอาหารว่าง (ตอนบ่าย)	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
					๒.๕๕

## ๔. ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (ชิ้น)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวนคน ที่ใช้ ปฏิบัติงาน
๑	นำเด็กเคารพธงชาติ	๒๐	๒๐๐	๔,๐๐๐	๐.๑๔
๒	ตรวจสอบสุขภาพเด็ก	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๘
๓	เตรียมนมและอาหารว่าง	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๔	ทำกิจกรรมเคลื่อนไหว เดินรำ	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๕	เตรียมการเรียนการสอน	๑๒๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๖	สอนการอ่านพยัญชนะ อักษร และตัวเลขต่าง ๆ ตาม หลักสูตร เช่น ก-ฮ, A-Z, ๑-๑๐	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๗	กิจกรรมวาดภาพระบายสี	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๘
๘	กิจกรรมลากเส้นตามรอยประ	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๙	กิจกรรมกลางแจ้ง	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๑๐	ดูแลเด็กในการรับประทานอาหารกลางวัน	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๑๑	ดูแลเด็กในการทำความสะอาด ล้างหน้า แปรงฟัน	๖๐	๒๐๐	๑๒,๒๐๐	๐.๑๔
๑๒	ดูแลเด็กเข้านอนหลังอาหารกลางวัน	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๘
๑๓	ตรวจการบ้านเด็ก	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๘
๑๔	ทบทวนแผนการสอนตามหลักสูตรฯ	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๑๕	ประเมินผลการสอนตามแผน	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๘
๑๖	เก็บที่นอน ล้างหน้า แปรงฟันหลังตื่นนอน	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๑๗	เตรียมนม และอาหารว่าง (ตอนบ่าย)	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๑๘	เล่นเกมส์การศึกษา เสริมพัฒนาการ และสนทนาการ	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๑๙	เตรียมส่งเด็กกลับบ้าน	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๘
๒๐	ปฏิบัติงานหรือภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๔๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๗
รวม					๔.๐๒

๓.๕ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนร่วมได้ ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๕.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๕.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๕.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๖ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานเจ้าหน้าที่ใน อบต.ก. และงานเจ้าหน้าที่ใน อบต.ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเคลื่อนย้ายกำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้กำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นโยบายในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม หรือ ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลพิง ได้ศึกษาถึงสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ ความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ได้ดังนี้

##### สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ

##### ๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ เส้นทางคมนาคมไม่สะดวก มีปัญหาถนนเป็นหลุมเป็นบ่อ
- ๑.๒ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค-บริโภคในช่วงฤดูแล้ง
- ๑.๓ ระบบน้ำประปาไม่ครอบคลุมทุกครัวเรือน
- ๑.๔ แหล่งน้ำตามธรรมชาติตื้นเขิน ไม่ได้มีการพัฒนาขุดลอกทำให้น้ำท่วมขังในช่วงฤดูฝน
- ๑.๕ ไฟฟ้าสาธารณะมีไม่เพียงพอ

##### ๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ๒.๒ ประชาชนขาดความรู้ในการประกอบอาชีพและขาดแนวทางในการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร
- ๒.๓ ประชาชนไม่มีเงินทุนหมุนเวียนในการประกอบอาชีพ มีหนี้สิน ที่ทำกินไม่เพียงพอ
- ๒.๔ ขาดการรวมกลุ่มของประชาชนในพื้นที่ในการประกอบอาชีพเสริม และขาดการส่งเสริมการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร

##### ๓. ปัญหาด้านสังคม

- ๓.๑ มีการก่ออาชญากรรม มีปัญหายาเสพติด มีการมั่วสุมของเยาวชน
- ๓.๓ กลุ่มผู้ด้อยโอกาส และผู้ประสบปัญหา ยังไม่ได้รับการดูแลและให้การช่วยเหลืออย่างทั่วถึง
- ๓.๔ สถานที่ออกกำลังกาย และอุปกรณ์กีฬาไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

##### ๔. ปัญหาด้านการเมือง - การบริหาร

- ๔.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- ๔.๒ เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงานไม่เพียงพอ
- ๔.๓ ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - ๕.๑ ขาดความร่วมมือเอาใจใส่ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - ๕.๒ ขาดความต่อเนื่องในการส่งเสริมการท่องเที่ยว
  - ๕.๓ การทิ้งขยะและการกำจัดขยะ ของประชาชน
๖. ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย
  - ๖.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
  - ๖.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
  - ๖.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการไม่ทั่วถึง
  - ๖.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก
๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
  - ๗.๑ ปัญหาทางด้านการศึกษา ไม่ครอบคลุมในทุกพื้นที่ ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียน

#### ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
  - ๑.๑ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและก่อสร้างถนนลาดยาง ถนนคอนกรีต
  - ๑.๒ ให้สร้างฝายกั้นน้ำไว้สำหรับใช้ในฤดูแล้ง
  - ๑.๓ ให้ขยายเขตประปาหมู่บ้านให้ครบทุกหมู่บ้านและทุกครัวเรือน
  - ๑.๔ ขุดลอกแหล่งน้ำตามธรรมชาติ และกำจัดวัชพืช เพื่อให้การระบายน้ำเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
  - ๑.๕ ติดตั้งไฟสาธารณะเพิ่มขึ้น เพื่อลดปัญหาการก่ออาชญากรรม
๒. ด้านเศรษฐกิจ
  - ๒.๑ รัฐบาลประกันราคาสินค้าทางการเกษตรให้มีราคาที่เหมาะสมกับต้นทุนทางการผลิต
  - ๒.๒ ส่งเสริมความรู้แก่ประชาชนในการประกอบอาชีพ
  - ๒.๓ จัดหาแหล่งเงินทุนให้แก่ประชาชนในการประกอบอาชีพ
  - ๒.๔ ส่งเสริมให้ประชาชนรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพเสริมหารายได้เพิ่ม
๓. ด้านสังคม
  - ๓.๑ จัดตั้งกลุ่มบุคคลในพื้นที่เพื่อดูแลความสงบเรียบร้อย จัดให้มีการฝึกอบรมด้านกีฬา และจริยธรรม เพื่อให้เยาวชนได้ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
  - ๓.๓ ดูแลและช่วยเหลือโดยการส่งเสริมอาชีพให้แก่กลุ่มผู้ด้อยโอกาส และผู้ประสบปัญหาให้ทั่วถึง
  - ๓.๔ จัดหาสถานที่ และอุปกรณ์ให้เพียงพอแก่ความต้องการ เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนได้ออกกำลังกาย
๔. ด้านการเมือง - การบริหาร
  - ๔.๑ ให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการเพิ่มมากขึ้น
  - ๔.๒ เพิ่มศักยภาพในการบริหารจัดการ
  - ๔.๓ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสาอื่นๆ
  - ๔.๔ จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ให้เพียงพอและเหมาะสม
  - ๔.๕ ส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานในตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ
  - ๔.๖ สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนมีส่วนร่วมในกิจการทางการเมือง

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - ๕.๑ ส่งเสริมให้ประชาชนมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
  - ๕.๒ ส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างต่อเนื่อง
  - ๕.๓ จัดการระบบการจัดเก็บขยะ และรณรงค์ให้ช่วยกันรักษาความสะอาด
๖. ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย
  - ๖.๑ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย
  - ๖.๒ จัดให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด โดยการจัดฝึกอบรมด้านกีฬาและจริยธรรมให้กับเยาวชนในช่วงปิดเทอม
  - ๖.๓ จัดให้มีหน่วยบริการตรวจสุขภาพเคลื่อนที่ให้แก่ผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและคนพิการ
  - ๖.๔ จัดให้มีการประชาสัมพันธ์และรณรงค์เกี่ยวกับการแพร่ระบาดของไข้เลือดออก แจกทรายอะเบท เพื่อกำจัดยุงลาย
๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
  - ๗.๑ ส่งเสริมการศึกษาให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน และบุคลากรเจ้าของภาษา เช่น ภาษาอังกฤษ หรือ ภาษาจีน

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค Swot เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อน โอกาสภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

## แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒

ยุทธศาสตร์การพัฒนาในแผนพัฒนา ฉบับที่ ๑๒ จึงประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ชาติ  
ทั้ง ๑๐ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

๑. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์
๒. ยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในสังคม
๓. ยุทธศาสตร์การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน
๔. ยุทธศาสตร์การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน
๕. ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศสู่ความมั่นคงและยั่งยืน
๖. ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติดมิชอบและ

ธรรมาภิบาลในสังคมไทย

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์
๘. ยุทธศาสตร์การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม
๙. ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาค เมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ
๑๐. ยุทธศาสตร์ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนา

แผนพัฒนา ฉบับที่ ๑๒ เป็นแผนพัฒนาประเทศในระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔) ซึ่งแปลง  
ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙) สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ดังนั้น ทิศทางการพัฒนา ของ  
แผนพัฒนา ฉบับที่ ๑๒ จึงมุ่งเตรียมความพร้อมและวางรากฐานในการยกระดับประเทศไทยให้เป็นประเทศที่  
พัฒนาแล้ว มีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ด้วยการพัฒนามาตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

โดยมีกรอบ วิสัยทัศน์และเป้าหมายอนาคตประเทศไทยในปี ๒๕๗๙ ซึ่งกำหนดไว้ใน  
ยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ปี เป็นกรอบ ที่แผนพัฒนา ฉบับที่ ๑๒ มุ่งตอบสนองวัตถุประสงค์และเป้าหมายการ  
พัฒนาที่กำหนดภายใต้ระยะเวลา ๕ ปี ต่อจากนี้ไปพิจารณาจากการประเมินสภาพแวดล้อมการพัฒนาทั้งจาก  
ภายนอกและภายในประเทศที่บ่งชี้ถึง จุดแข็งและจุดอ่อนของประเทศ และการสะท้อนถึงโอกาสและความเสี่ยง  
ในการที่จะผลักดันขับเคลื่อนให้ การพัฒนาในด้านต่างๆ บรรลุผลได้ในระยะเวลา ๕ ปี ปีแรกของยุทธศาสตร์  
ชาติระยะ ๒๐ ปี ทั้งนี้ โดยได้คำนึงถึง การต่อยอดให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างต่อเนื่องภายใต้แผนพัฒนา ฉบับ  
ต่อไป ดังนั้น การพัฒนาประเทศในระยะ แผนพัฒนา ฉบับที่ ๑๒ จึงกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายรวม  
ของ การพัฒนาได้ ดังนี้

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อวางรากฐานให้คนไทยเป็นคนที่สมบูรณ์ มีคุณธรรมจริยธรรม มีระเบียบ วินัย ค่านิยมที่  
ดี มีจิตสาธารณะ และมีความสุข โดยมีสุขภาพและสุขภาพที่ดี ครอบครัวอบอุ่น ตลอดจน เป็นคนเก่งที่มีทักษะ  
ความรู้ความสามารถและพัฒนาตนเองได้ต่อเนื่องตลอดชีวิต

๒. เพื่อให้คนไทยมีความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคม ได้รับความเป็นธรรมในการเข้าถึง  
ทรัพยากรและบริการทางสังคมที่มีคุณภาพ ผู้ด้อยโอกาสได้รับการพัฒนาศักยภาพ รวมทั้งชุมชนมีความเข้มแข็ง  
พึ่งพาตนเองได้

๓. เพื่อให้เศรษฐกิจเข้มแข็ง แข่งขันได้ มีเสถียรภาพ และมีความยั่งยืน สร้างความเข้มแข็งของ  
ฐานการผลิตและบริการเดิมและขยายฐานใหม่โดยการใช้นวัตกรรมที่เข้มข้นมากขึ้น สร้างความเข้มแข็งของ  
เศรษฐกิจฐานราก และสร้างความมั่นคงทางพลังงาน อาหาร และน้ำ

๔. เพื่อรักษาและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้สามารถสนับสนุน  
การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและการมีคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน

๕. เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ทันสมัย และมีการทำงานเชิงบูรณาการของภาคีการพัฒนา

๖. เพื่อให้มีการกระจายความเจริญไปสู่ภูมิภาคโดยการพัฒนาภาคและเมืองเพื่อรองรับการพัฒนายกระดับฐานการผลิตและบริการเดิมและขยายฐานการผลิตและบริการใหม่

๗. เพื่อผลักดันให้ประเทศไทยมีความเชื่อมโยง (Connectivity) กับประเทศต่างๆ ทั้งในระดับอนุภูมิภาค ภูมิภาค และนานาชาติได้อย่างสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งให้ประเทศไทยมีบทบาทนำและสร้างสรรค์ในด้านการค้า การบริการ และการลงทุนภายใต้กรอบความร่วมมือต่างๆ ทั้งในระดับอนุภูมิภาค ภูมิภาค และโลก

### เป้าหมายรวม

เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว ได้กำหนดเป้าหมายรวมการพัฒนาของแผนพัฒนาฉบับที่ ๑๒ ประกอบด้วย

๑. คนไทยมีคุณลักษณะเป็นคนไทยที่สมบูรณ์ มีวินัย มีทัศนคติและพฤติกรรมตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม มีความเป็นพลเมืองตื่นรู้ มีความสามารถในการปรับตัวได้อย่างรู้เท่าทันสถานการณ์ มีความรับผิดชอบและทำประโยชน์ต่อส่วนรวม มีสุขภาพกายและใจที่ดี มีความเจริญงอกงามทางจิตวิญญาณ มีวิถีชีวิตที่พอเพียง และมีความเป็นไทย

๒. ความเหลื่อมล้ำทางด้านรายได้และความยากจนลดลง เศรษฐกิจฐานรากมีความเข้มแข็ง ประชาชนทุกคนมีโอกาสในการเข้าถึงทรัพยากร การประกอบอาชีพ และบริการทางสังคมที่มีคุณภาพอย่างทั่วถึง และเป็นธรรม กลุ่มที่มีรายได้ต่ำสุดร้อยละ ๔๐ มีรายได้เพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ ๑๕

๓. ระบบเศรษฐกิจมีความเข้มแข็งและแข่งขันได้ โครงสร้างเศรษฐกิจปรับสู่เศรษฐกิจฐาน บริการ และดิจิทัล มีผู้ประกอบการรุ่นใหม่และเป็นสังคมผู้ประกอบการ ผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดเล็กที่เข้มแข็ง สามารถใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลในการสร้างสรรค์คุณค่าสินค้าและบริการ มีระบบการผลิตและให้บริการจากฐานรายได้เดิมที่มีมูลค่าเพิ่มสูงขึ้น และมีการลงทุนในการผลิตและบริการ ฐานความรู้ชั้นสูงใหม่ๆ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมและชุมชน รวมทั้งกระจายฐานการผลิตและการให้บริการสู่ภูมิภาคเพื่อลดความเหลื่อมล้ำโดยเศรษฐกิจไทยมีเสถียรภาพและมีอัตราการขยายตัวเฉลี่ยร้อยละ ๕ ต่อปี และมีปัจจัยสนับสนุน อาทิ ระบบโลจิสติกส์ พลังงาน และการลงทุนวิจัยและพัฒนาที่เอื้อต่อการขยายตัวของภาคการผลิตและบริการ

๔. ทูทางธรรมชาติและคุณภาพสิ่งแวดล้อมสามารถสนับสนุนการเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีความมั่นคงทางอาหาร พลังงาน และน้ำ โดยเพิ่มพื้นที่ป่าไม้ให้ได้ร้อยละ ๔๐ ของพื้นที่ ประเทศเพื่อรักษาความสมดุลของระบบนิเวศ ลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกในภาคพลังงานและขนส่ง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗ ภายในปี ๒๕๖๖ เทียบกับการปล่อยในกรณีปกติ มีปริมาณหรือสัดส่วนของขยะมูลฝอยที่ได้รับการจัดการอย่างถูกต้องหลักสุขาภิบาลเพิ่มขึ้น และรักษาคุณภาพน้ำและคุณภาพอากาศในพื้นที่วิกฤตให้อยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน

๕. มีความมั่นคงในเอกราชและอธิปไตย สังคมปลอดภัย สามัคคีสร้างภาพลักษณ์ที่ดี และเพิ่มความเชื่อมั่นของนานาชาติต่อประเทศไทย ความขัดแย้งทางอุดมการณ์และความคิด ในสังคมลดลง ปัญหาอาชญากรรมลดลง ปริมาณความสูญเสียจากภัยโจรสลัดและการลักลอบขนส่งสินค้าและค่านมนุษย์ลดลง มีความพร้อมที่ปกป้องประชาชนจากการก่อการร้ายและภัยพิบัติทางธรรมชาติประเทศไทยมีส่วนร่วมในการ กำหนดบรรทัดฐานระหว่างประเทศ เกิดความเชื่อมโยงการขนส่งโลจิสติกส์ ห่วงโซ่มูลค่า เป็นหุ้นส่วนการพัฒนาที่สำคัญในอนุภูมิภาค ภูมิภาค และอาเซียนสูงขึ้น

๖. มีระบบบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย โปร่งใส ตรวจสอบได้ กระจายอำนาจ และมีส่วนร่วมจากประชาชน บทบาทภาครัฐในการให้บริการซึ่งภาคเอกชนดำเนินการแทนได้ดีกว่า ลดลง เพิ่มการใช้ระบบดิจิทัลในการให้บริการ ปัญหาคอร์รัปชันลดลง และการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอิสระมากขึ้น โดยอันดับประสิทธิภาพภาครัฐที่จัดทำโดยสถาบันการศึกษานานาชาติและอันดับความยากง่ายในการดำเนินธุรกิจในประเทศดีขึ้น การใช้จ่ายภาครัฐและระบบงบประมาณมีประสิทธิภาพสูง ฐานภาษีกว้างขึ้น และดัชนีการรับรู้การทุจริตดีขึ้น รวมถึงมีบุคลากรภาครัฐที่มีความรู้ความสามารถและปรับตัวได้ทันกับยุคดิจิทัลเพิ่มขึ้น

### แผนพัฒนาจังหวัดตรัง

แผนพัฒนาจังหวัดตรัง พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕ จัดทำตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารงานจังหวัดและกลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ พ.ศ.๒๕๕๑ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน และแผนพัฒนาประเทศด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรวมตลอดทั้งนโยบายของรัฐบาล และความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นในจังหวัด

ดังนั้น แนวคิดหลักในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัดตรัง พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕ นอกจากให้ความสำคัญกับประชาชนในท้องถิ่นและภาคีการพัฒนาในทุกระดับแล้ว จังหวัดยังได้นำยุทธศาสตร์การพัฒนาภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติระยะยาว ๒๐ ปี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ฉบับที่ ๑๒ ซึ่งประกอบด้วย ๑๐ ยุทธศาสตร์ มาเชื่อมโยงลงสู่แผนพัฒนาจังหวัด โดยเฉพาะยุทธศาสตร์ที่ ๙ การพัฒนาภาคเมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ ที่ได้กำหนดยุทธศาสตร์พัฒนาภาคใต้ให้เป็นฐานการสร้างรายได้ที่หลากหลาย โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาหลัก ดังนี้

๑. เสริมสร้างความเข้มแข็งภาคการเกษตรให้เติบโตอย่างเต็มศักยภาพของห่วงโซ่คุณค่า เพื่อสร้างรายได้ให้กับพื้นที่อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๒. ยกระดับรายได้จากการท่องเที่ยวให้เติบโตอย่างต่อเนื่อง และกระจายรายได้จากการท่องเที่ยวสู่พื้นที่เชื่อมโยง รวมทั้งชุมชนและท้องถิ่นอย่างทั่วถึง

๓. วางระบบป้องกันและแก้ไขปัญหาความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อรักษาสมดุลของระบบนิเวศ ให้เกิดความยั่งยืนในพื้นที่ที่เป็นแหล่งต้นน้ำของภาค ได้แก่ จังหวัดสุราษฎร์ธานี นครศรีธรรมราช ตรัง พัทลุง สงขลา สตูล ยะลา และนราธิวาส ตลอดจนพื้นที่ได้รับผลกระทบจากการกัดเซาะชายฝั่งจังหวัดนครศรีธรรมราชและสงขลา

ในการแปลงยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคฯ ภายใต้แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม ฉบับที่ ๑๒ สู่การปฏิบัตินั้น จังหวัดได้ศึกษารวบรวมข้อมูล เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง แล้วนำผลการวิเคราะห์มากำหนดกิจกรรมในการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องเชื่อมโยงกับแนวทางการพัฒนาของยุทธศาสตร์การพัฒนาภาคใต้ โดยได้กำหนดทิศทางและยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดในด้านสร้างฐานเศรษฐกิจของจังหวัดด้านเกษตรกรรมและอุตสาหกรรมที่มั่นคงและยั่งยืน รวมทั้ง ส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงนิเวศให้มีคุณภาพเพื่อสร้างรายได้ให้เติบโตอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ ยังให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาความเสื่อมโทรมของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยได้จัดทำแผนงาน/โครงการที่จำเป็นต้องพัฒนาเพื่อเพิ่มศักยภาพของจังหวัดในการเสริมสร้างความเข้มแข็งภาคเกษตร โดยเน้นการเพิ่มรายได้จากพืชเศรษฐกิจหลักของจังหวัด ได้แก่ ยางพารา และปาล์มน้ำมัน รวมทั้ง ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีในการเพิ่มผลิตภาพยางพาราและปาล์มน้ำมัน สนับสนุนการแปรรูปเพื่อสร้างมูลค่าให้กับผลิตภัณฑ์ยางพาราและปาล์มน้ำมัน ในด้านการท่องเที่ยวได้ส่งเสริมศักยภาพของเครือข่ายในการบริหารจัดการแหล่งท่องเที่ยวชุมชน เพื่อสร้างรายได้สู่ท้องถิ่น และชุมชนอย่างเข้มแข็งและยั่งยืน สำหรับการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จังหวัดให้ความสำคัญกับการส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการบริหารจัดการพื้นที่ป่าต้นน้ำ การสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจัง และการบังคับใช้กฎหมายอย่างเคร่งครัด

แผนพัฒนาจังหวัดตรัง พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕ ได้กำหนดยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่จะต้องบรรลุอย่างชัดเจนทั้งในมิติเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยยึดคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาและให้ความสำคัญอย่างยิ่งกับการสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในทุกมิติอย่างบูรณาการและเป็นองค์รวม

### วิสัยทัศน์จังหวัดตรัง

“ตรังเมืองแห่งความสุข บนฐานการเกษตร อุตสาหกรรมการเกษตร และการท่องเที่ยว ที่ได้มาตรฐานสากล”

### พันธกิจของจังหวัดตรัง

๑. มุ่งสร้างศักยภาพทางเศรษฐกิจด้านเกษตรกรรม อุตสาหกรรม และการท่องเที่ยว ให้มีความมั่นคงและมีความรับผิดชอบต่อสังคม
๒. พัฒนาสังคม การศึกษา และคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีความมั่นคง สามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีคุณภาพ
๓. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติให้ยั่งยืนและสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีบนความหลากหลายทางชีวภาพ
๔. ส่งเสริมการขับเคลื่อนการพัฒนาตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในทุกภาคส่วน
๕. เสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการภาครัฐ

### เป้าประสงค์รวม

๑. เศรษฐกิจของจังหวัดขยายตัวอย่างมั่นคงและยั่งยืน
๒. ยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน สร้างความเข้มแข็งทางสังคมและส่งเสริมการศึกษาเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
๓. ฐานทรัพยากรธรรมชาติมีความสมบูรณ์และมีสิ่งแวดล้อมดี ตลอดจนมีการบริหารจัดการแบบบูรณาการ

### ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด (ตามลำดับความสำคัญ)

๑. สร้างฐานเศรษฐกิจของจังหวัดด้านเกษตรกรรมและอุตสาหกรรมที่มั่นคงและยั่งยืน
๒. ส่งเสริมและพัฒนากการท่องเที่ยวเชิงนิเวศให้มีคุณภาพเพื่อสร้างรายได้ให้เติบโตอย่างต่อเนื่อง
๓. เสริมสร้างความมั่นคงทางสังคม พัฒนาคูณภาพชีวิตและการศึกษาเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
๔. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสมกับชุมชน/พื้นที่ และมีความยั่งยืน

### ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ๑. วิสัยทัศน์ (Vision)

“ปะเหลียนเมืองน่าอยู่	ด้วยการบริหารจัดการที่ดี	ทุกชีวีร่วมมือ
ร้อยดวงใจใฝ่คุณธรรม	ก้าวล้ำทางการศึกษา	พัฒนาอาชีพรายได้
ใช้ทรัพยากรคุ้มค่า	รักษาสิ่งแวดล้อมดี	เสน่ห์แห่งการท่องเที่ยว

## ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### วิสัยทัศน์

องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง มีเป้าหมายในการขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นทุกด้าน เพื่อให้เป็นชุมชนน่าอยู่ ประชาชนได้รับบริการจากภาครัฐอย่างครบถ้วนและทั่วถึง เศรษฐกิจของชุมชนมีเสถียรภาพ จึงได้มีการกำหนดวิสัยทัศน์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง

“ลิพังเมืองแห่งความสุข มุ่งโครงสร้างพื้นฐานถ้วนหน้า พัฒนาเศรษฐกิจมั่นคง ส่งเสริมท่องเที่ยวยั่งยืนฟื้นฟูศิลปวัฒนธรรม ศาสนา การศึกษาดี บำรุงรักษาสิ่งแวดล้อม พร้อมเพรียงประชาร่วมคิดร่วมทำ น้อมนำหลักธรรมาภิบาล”

### ยุทธศาสตร์

#### ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ แนวทางการพัฒนาก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ทางระบายน้ำและท่าเทียบเรือ
- ๑.๒ แนวทางการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค
- ๑.๓ แนวทางการพัฒนาระบบจราจร
- ๑.๔ แนวทางการพัฒนาระบบไฟฟ้าสาธารณะ
- ๑.๕ แนวทางการพัฒนาระบบโทรคมนาคม
- ๑.๖ แนวทางการพัฒนาระบบผังเมือง

#### ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

- ๒.๑ แนวทางการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้กับประชาชน
- ๒.๒ แนวทางการพัฒนาปรับปรุงและพัฒนาสถานที่ท่องเที่ยว

#### ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม

- ๓.๑ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาของประชาชนทุกระดับ
- ๓.๒ แนวทางการพัฒนาเพิ่มช่องทางในการรับรู้ข่าวสารให้แก่ประชาชน
- ๓.๓ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- ๔.๑ แนวทางการพัฒนาสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๒ แนวทางการพัฒนาเฝ้าระวังและฟื้นฟูธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๓ แนวทางการพัฒนาบำบัดและฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๔ แนวทางการพัฒนาบำบัดและจัดการขยะ
- ๔.๕ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมการประหยัดพลังงานและการใช้พลังงานทดแทนเพื่อชุมชน

#### ๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและสังคม

- ๕.๑ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมการจัดสวัสดิการและนันทนาการ
- ๕.๒ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน
- ๕.๓ แนวทางการพัฒนาเสริมสร้างชุมชนเข้มแข็ง
- ๕.๔ แนวทางการพัฒนาการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

## ๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร

๖.๑ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๖.๒ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.๓ แนวทางการพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์การบริหารส่วนตำบล

๖.๔ แนวทางการพัฒนาจัดหาและปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงานให้เพียงพอ  
เป้าประสงค์

๑. การคมนาคมมีความสะดวกและปลอดภัย
๒. ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ เพียงพอและทั่วถึง
๓. เศรษฐกิจมีความเข้มแข็ง ดำเนินชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง
๔. จัดการฟื้นฟูพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเพื่อนำรายได้สู่ชุมชน
๕. ส่งเสริมการศึกษา กีฬา ศาสนา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ชนบธรรมเสียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. จัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ไม่ให้เกิดมลพิษและมีความยั่งยืน
๗. สงเคราะห์ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส
๘. ชุมชนมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๙. ประชาชนมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตดี
๑๐. ชุมชนปลอดภัยเสพติดอย่างยั่งยืน
๑๑. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น
๑๒. ชุมชนมีสภาพเป็นเมืองแห่งความสุข
๑๓. การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพตามแนวธรรมาภิบาล

## ๓. การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

### ๓.๑ การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การวิเคราะห์กรอบการจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยการใช้เทคนิค SWOT Analysis เป็นการวิเคราะห์ให้ทราบถึงศักยภาพของท้องถิ่น เพื่อเป็นการประเมินถึงปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนาทั้งในปัจจุบัน และในอนาคต เป็นการประเมินโดยการวิเคราะห์ถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคหรือข้อจำกัด อันเป็นสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ของท้องถิ่น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบว่า ในปัจจุบันท้องถิ่นมีการพัฒนาอยู่ในระดับใด เพื่อจะนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์มาใช้ประโยชน์ในการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาของท้องถิ่นในอนาคตต่อไป

การวิเคราะห์ศักยภาพของท้องถิ่น โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis เป็นการพิจารณาถึง

\* ปัจจัยภายใน ได้แก่ จุดแข็ง (Strength - S) และจุดอ่อน (Weakness - W)

\* ปัจจัยภายนอก ได้แก่ โอกาส (Opportunity - O) และอุปสรรค (Threat - T)

การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength - S)

เป็นการพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงานด้านต่าง ๆ ว่า มีส่วนดี ความเข้มแข็ง ความสามารถ ศักยภาพส่วนที่ส่งเสริมความสำเร็จอย่างไรบ้าง

การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness - W)

เป็นการพิจารณาปัจจัยภายในหน่วยงานว่า มีส่วนเสีย ความอ่อนแอ ข้อจำกัด ความไม่พร้อม ซึ่งจะพิจารณาในด้านต่าง ๆ เช่นเดียวกับการวิเคราะห์จุดแข็ง

**ปัจจัยภายใน** ที่ต้องนำมาพิจารณาในการวิเคราะห์จุดแข็ง – จุดอ่อน มีดังนี้  
 ๑. ด้านการบริหาร ได้แก่ การแบ่งส่วนราชการ การวางแผน การประสานงาน การมอบอำนาจ การกำกับดูแล

๒. ระเบียบ กฎหมาย

๓. บุคลากร ได้แก่ อัตรากำลัง คุณภาพ วินัย ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ เป็นต้น

๔. งบประมาณ รวมทั้งความช่วยเหลือต่าง ๆ

๕. ระบบฐานข้อมูล

๖. การประสานงาน/การอำนวยความสะดวก/ความร่วมมือจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

๗. ทรัพยากร เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงาน

**การวิเคราะห์โอกาส (Opportunity - O)**

เป็นการศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกที่มีสภาพเป็นเช่นไร เหตุการณ์ สถานการณ์ของโลกของประเทศ ของจังหวัด และของอำเภอที่เกิดขึ้น และจะส่งผลกระทบต่อท้องถิ่นอย่างไร มีการเปลี่ยนแปลงใดที่เป็นประโยชน์หรือเป็นโอกาสอันดีต่อท้องถิ่น โดยจะต้องพิจารณาทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และเทคโนโลยี ประกอบด้วย

**การวิเคราะห์อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat - T)**

เป็นการศึกษาสภาพแวดล้อมภายนอกที่เป็นอุปสรรคหรือภาวะคุกคาม ก่อให้เกิดผลเสียหายหรือเป็นข้อจำกัดต่อท้องถิ่น โดยจะต้องพิจารณาทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และเทคโนโลยี เช่นเดียวกับการวิเคราะห์โอกาส

**ปัจจัยภายนอก** ที่ต้องนำมาพิจารณาในการวิเคราะห์โอกาส – อุปสรรค มีดังนี้

๑. ด้านการเมือง รวมถึงระดับความขัดแย้ง และกลุ่มผลประโยชน์

๒. ด้านเศรษฐกิจ ได้แก่ เศรษฐกิจในเขตพื้นที่ เช่น ผลผลิต รายได้ รายจ่าย การออม การลงทุน การใช้ที่ดิน แรงงาน รวมถึงการเกษตรกรรม การพาณิชย์กรรม และการคลัง

๓. ด้านสังคม

๔. นโยบายของรัฐบาล / กฎหมาย

๕. เทคโนโลยี

**การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้**

**วิเคราะห์จุดแข็ง (Strength - S)**

จากการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ทั้งด้านการบริหาร ระเบียบ – กฎหมาย บุคลากร งบประมาณ ระบบฐานข้อมูล การประสานงาน/การอำนวยความสะดวก/ความร่วมมือจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ทรัพยากร เครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงาน ในส่วนที่เป็นศักยภาพช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานเกิดความสำเร็จ ทำให้สามารถวิเคราะห์ จุดแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้ได้ดังนี้

๑. ระบบการบริหาร

- มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ
- มีการแบ่งแยก/มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบที่ชัดเจน
- บริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบประชาคม

๒. ระบบข้อมูล

- มีระบบสื่อสารและระบบสารสนเทศที่เหมาะสม

### ๓. อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ/ชั่วคราว

- บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติในระดับดี
- มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง
- มีแผนอัตรากำลังบุคลากรที่เหมาะสมกับโครงสร้างและอำนาจหน้าที่

### ๔. การเงิน/งบประมาณ

- พัฒนารายได้โดยปรับปรุงแหล่งรายได้ วิธีการหารายได้และระบบจัดเก็บภาษี
- ใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย

### ๕. ศักยภาพของชุมชนและพื้นที่

- กลุ่มออมทรัพย์ และกองทุนหมู่บ้าน

### ๖. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ลำคลอง จำนวน ๔ สาย มีน้ำใช้ตลอดปีเหมาะแก่การพัฒนาเป็นระบบประปา

### วิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness - W)

จากการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ทั้งด้านการบริหาร ระเบียบ – กฎหมาย บุคลากร งบประมาณ ระบบฐานข้อมูล การประสานงาน/การอำนวยความสะดวก/ความร่วมมือจากภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ทรัพยากร เครื่องมือ และอุปกรณ์ในการทำงาน ในส่วนของข้อจำกัดและความไม่พร้อมของหน่วยงาน ทำให้สามารถวิเคราะห์จุดอ่อนขององค์การบริหารส่วนตำบลลิพังได้ดังนี้

#### ๑. ระบบการบริหาร

- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาทำให้เจ้าหน้าที่สับสน/ขาดความชัดเจน
- มีพื้นที่ในเขตรับผิดชอบจำนวนมาก ไม่สามารถบริหารการพัฒนาให้เป็นไปอย่างทั่วถึงและครอบคลุม

#### ๒. การเงิน/งบประมาณ

- งบประมาณมีจำนวนจำกัด ไม่เพียงพอต่อการพัฒนา

#### ๓. ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ชาวชนชาตความตระหนักในการเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางศาสนา

#### ๔. ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ประชาชนชาตความตระหนักในการดูแลและบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

### ๓.๒ การประเมินสถานการณ์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เกี่ยวข้อง

#### วิเคราะห์โอกาส (Opportunity - O)

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก ทั้งด้านการเมือง รวมถึงระดับความขัดแย้ง และกลุ่มผลประโยชน์ เศรษฐกิจ สังคม นโยบายของรัฐบาล กฎหมาย เทคโนโลยี ในส่วนที่อาจจะเป็นโอกาสเสริมให้เกิดความสำเร็จในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ได้ ทำให้สามารถวิเคราะห์โอกาสขององค์การบริหารส่วนตำบลลิพังได้ดังนี้

- นโยบายของรัฐบาล/จังหวัด สนับสนุนส่งเสริมด้านการเกษตรและการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของตำบล
- การสร้างความเข้มแข็งให้กับระบบเศรษฐกิจฐานรากตามนโยบายของรัฐบาล
- การแก้ไขปัญหาความยากจนและปัญหาเสพติดตามนโยบายของรัฐบาล

### วิเคราะห์อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat - T)

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก ทั้งด้านการเมือง รวมถึงระดับความขัดแย้ง และกลุ่มผลประโยชน์ เศรษฐกิจ สังคม นโยบายของรัฐบาล กฎหมาย เทคโนโลยี ในส่วนที่อาจจะเป็นอุปสรรคหรือข้อจำกัดส่งเสริมให้เกิดความล้มเหลวในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ได้ ทำให้สามารถวิเคราะห์อุปสรรคขององค์การบริหารส่วนตำบลลิพังได้ดังนี้

- กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ขาดความยืดหยุ่นไม่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ
- ห้วงระยะเวลาในการจัดสรร/เบิกจ่ายเงินอุดหนุนของรัฐบาลล่าช้าไม่แน่นอน

องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง จะต้องใช้โอกาสภายนอก (Opportunities) และจุดแข็ง (Strength) ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด พยายามให้ตัวกระทำภายนอก ข้อจำกัด/อุปสรรค (Threats) ทำความเสียหายให้กับตำบลให้น้อยที่สุด และพยายามหลีกเลี่ยงหรือแก้ไขจุดอ่อน (Weakness) ของตำบลลิพัง เพื่อโอกาสการพัฒนาในอนาคตของท้องถิ่น

ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖)พ.ศ.๒๕๕๒และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ได้วิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOTรายด้าน ดังนี้

#### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๒))
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๔ (๖))
- (๖) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))

#### จุดแข็ง (Strength=S)

๑. การคมนาคม ถนนหนทาง ใช้งานได้ดี
๒. มีแหล่งน้ำที่สร้างขึ้นไว้ใช้ในการเกษตร
๓. มีบ่อน้ำตื้น บ่อบาดาล ไว้ใช้เพื่อการอุปโภค บริโภค เพียงพอ
๔. มีไฟฟ้า โทรศัพท์ ในการอำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีวิต

#### จุดอ่อน (Weakness=W)

โครงสร้างพื้นฐานในหมู่บ้าน ยังไม่ที่ตีพอ ถนนเป็นถนนดิน หินคลุก มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ การคมนาคมไม่สะดวกเท่าที่ควรโดยเฉพาะในฤดูฝน

#### โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบทให้ การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทาง สายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวน มากอย่างต่อเนื่อง
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วน
๓. ท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ อบต.

### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

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

### จุดแข็ง (Strength=S)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง
๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลลพพิง มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิอยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรร งบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพ ของประชาชนอย่างต่อเนื่อง
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลสนับสนุนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการของ นักเรียน หมู่บ้าน และตำบลอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดหาสถานที่เพื่อให้ประชาชนใช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน
๕. องค์การบริหารส่วนตำบลจัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำผู้สูงอายุ

### จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน
๒. ประชาชนยังสนใจ และมีความจริงใจ หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ
๓. หน่วยงานระดับหมู่บ้านที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากทางจังหวัดและจากองค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง
๔. ผู้นำระดับหมู่บ้านยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง

### โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดจริง โอกาสที่จะได้ขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบล
๔. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล
๕. มีการถ่ายโอนอำนาจในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลาย ๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิต ของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว
๔. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก

### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

### จุดแข็ง (Streng=S)

๑. มี อปพร.คอยให้ความช่วยเหลือกิจกรรมต่างๆในตำบล ๑๐๒ คน
๒. มีตำรวจชุมชนและตำรวจภูธรคอยตรวจตราป้องกัน,ช่วยเหลือแก่ชุมชน
๓. มีการจัดประชุมประจำเดือนของผู้นำชุมชนทุกเดือน

### จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. เริ่มเลียนแบบสังคมเมืองมากขึ้น คือ เห็นแก่ตัว ขาดความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน สังคมแบบตัวใครตัวมัน
๒. พื้นที่กว้าง การควบคุมดูแลอาจไม่ทั่วถึง
๓. ชุมชนไม่ตระหนักต่อการช่วยเหลือตัวเองเบื้องต้น
๔. ยาเสพติดแพร่หลาย ทำให้เกิดกลุ่มเสี่ยงต่อเยาวชน

### โอกาส (Opportunity=O)

๑. เสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ความช่วยเหลือ
๒. จัดฝึกอบรมหรือจัดกิจกรรมเพื่อให้ทุกคนได้มีส่วนร่วม เพื่อเสริมสร้างความสามัคคี

### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. พื้นที่กว้างยากต่อการดูแลอย่างทั่วถึง
๒. กำลังคนในการให้ความช่วยเหลือดูแลไม่เพียงพอ
๓. ประชาชนไม่เห็นความสำคัญในการรณรงค์ หรือการจัดกิจกรรมร่วม

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว**  
**มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

**จุดแข็ง (Strength=S)**

๑. มีสถานที่ท่องเที่ยวมากมาย
๒. มีทรัพยากรเพียงพอต่อการส่งเสริมอาชีพ
๓. คนในวัยทำงานมีเพียงพอต่อความต้องการ

**จุดอ่อน (Weakness=W)**

๑. ขาดความรู้ในการบริหารจัดการ เช่น ประชาสัมพันธ์
๒. ขาดการช่วยเหลือจากหน่วยงานต่างๆ
๓. การคมนาคมขนส่งไม่สะดวก
๔. ขาดตลาดรองรับ

**โอกาส (Opportunity=O)**

๑. มีสถานที่ท่องเที่ยวขึ้นชื่อของจังหวัด ทั้งยังมี กลุ่มซาไก สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวในแต่ละปีได้เยอะ
๓. สามารถขายพืชพันธุ์ทางการเกษตร เช่น ผักปลอดสารพิษแก่นักท่องเที่ยว ทำให้มีรายได้  
 เข้าชุมชนอีกทางหนึ่ง

**อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)**

๑. ห่างไกลตัวเมือง มีปัญหาเรื่องที่พัก
๒. ขาดการรวมกลุ่มที่ดี
๓. มีปัญหาภัยธรรมชาติ

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**  
**มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและ  
 สิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

**จุดแข็ง (Strength=S)**

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร  
 สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ  
 อย่างต่อเนื่อง

๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น

๓. มีที่สาธารณะที่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ผู้นำชุมชนตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมน้อย

๒. การจัดตั้งเครือข่ายในระดับหมู่บ้านทำได้ไม่ทั่วถึง

#### โอกาส (Opportunity=O)

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัดให้ความสำคัญ และได้กำหนดไว้เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด

๒. กระแสสังคม ให้ความสำคัญเรื่องสิ่งแวดล้อม

#### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

#### ๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

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

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

(๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

#### จุดแข็ง (Strength=S)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลลพพิง มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง

๔. เทคนิคการทำงาน ส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

#### จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬาไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการกีฬา

#### โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นเป็นยุทธศาสตร์ที่จังหวัดบุรีรัมย์ให้ความสำคัญ

### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

### ๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕ (๓))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗ (๑๖))

### จุดแข็ง (Streng=S)

๑. องค์กรบริหารส่วนตำบลมีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
๒. องค์กรบริหารส่วนตำบลพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร
๓. องค์กรบริหารส่วนตำบลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

### จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง
๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ
๔. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลในเกณฑ์ต่ำ

### โอกาส (Oportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน การเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดที่รัฐมีโอกาสดำเนินการสนับสนุนมาก
๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล
๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

### อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก
๓. ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ อบต. จะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะต้องดำเนินการ ดังนี้

### ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมและการพัฒนาคุณภาพชีวิต
๓. การจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๕. การส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. การป้องกันและการบรรเทาสาธารณภัย

### ภารกิจรอง

๑. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพ
๒. การส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชน กลุ่มอาชีพ
๓. การสวัสดิการแก่ผู้ด้อยโอกาสในชุมชน
๔. พัฒนาวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๕. วางแผนและส่งเสริมการลงทุน
๖. ภารกิจการถ่ายโอนตามอำนาจหน้าที่ที่หน่วยงานราชการอื่นถ่ายโอนภารกิจมาให้

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบ

คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๔ กอง จำนวนทั้งสิ้น ตำแหน่ง ๔๕ อัตรา ได้แก่

- ๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ทั้งนี้ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

- พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๒๒	อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ	จำนวน	๙	อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ	จำนวน	๘	อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๖	อัตรา

ซึ่งหากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียงกัน  
ขนาด อบต.เดียวกัน ภารกิจหน้าที่ใกล้เคียงกัน จะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลลิพัง ยังไม่มีความเหมาะสม รายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	อปท.	กำหนดส่วน ราชการ	พนักงาน ส่วนตำบล	พนักงาน ครู	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
๑	อบต.ลิพัง	๔	๒๐	๒	-	๑๗	๖
๑	อบต.ทุ่งยาว	๔	๒๐	๒	-	๖	๑๓
๒	อบต.ท่าข้าม	๔	๑๙	๒	-	๑๗	๖

รวมกำหนดตำแหน่งทั้งสิ้น ๓๕ ตำแหน่ง ๔๕ อัตรา แต่เนื่องจากปัจจุบันได้มีการปรับอัตรา  
เงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล ปรับค่าตอบแทนสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป  
ทำให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มมากขึ้น และในอนาคตจะเพิ่มขึ้นเรื่อย องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง  
จึงจัดวางตำแหน่งคนให้กะทัดรัดมากยิ่งขึ้น โดยเน้นคุณภาพคนไม่เน้นปริมาณคน ในแผนอัตรากำลัง  
รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้นอาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

### ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการมี ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด</li> </ul> <p>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง โอน (ย้าย) เลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนระดับ</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติ</li> <li>- งานพัฒนาบุคลากร</li> <li>- งานสวัสดิการ/เครื่องราชย์</li> </ul> <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> <li>- งานจัดทำงบประมาณ</li> <li>- งานข้อมูลทางวิชาการและการประชาสัมพันธ์</li> </ul> <p>๑.๔ งานนิติการและการพาณิชย์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ อุทธรณ์</li> </ul> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานสนับสนุนกิจกรรม อปพร.</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> </ul> <p>๑.๖ งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด</li> </ul> <p>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสรรหาและบรรจุ แต่งตั้ง โอน (ย้าย) เลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนระดับ</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนประวัติ</li> <li>- งานพัฒนาบุคลากร</li> <li>- งานสวัสดิการ/เครื่องราชย์</li> </ul> <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> <li>- งานจัดทำงบประมาณ</li> <li>- งานข้อมูลทางวิชาการและการประชาสัมพันธ์</li> </ul> <p>๑.๔ งานนิติการและการพาณิชย์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียน ร้องทุกข์ อุทธรณ์</li> </ul> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานสนับสนุนกิจกรรม อปพร.</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> </ul> <p>๑.๖ งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๘ งานทะเบียนพาณิชย์ - งานทะเบียนพาณิชย์</p> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน</p> <p>๒.๒ งานการบัญชี - งานการบัญชี</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๔ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสำรวจออกแบบประเมินราคา - งานควบคุม</p> <p>๓.๓ งานสาธารณสุขภิบาล - งานประสานสาธารณสุขภิบาล - งานกิจการประปา - งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>๓.๔ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด</p>	<p>๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๑.๘ งานทะเบียนพาณิชย์ - งานทะเบียนพาณิชย์</p> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน</p> <p>๒.๒ งานการบัญชี - งานการบัญชี</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๔ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <p>๒.๕ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด</p> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสำรวจออกแบบประเมินราคา - งานควบคุม</p> <p>๓.๓ งานสาธารณสุขภิบาล - งานประสานสาธารณสุขภิบาล - งานกิจการประปา - งานจัดสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ</p> <p>๓.๔ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด</p>	

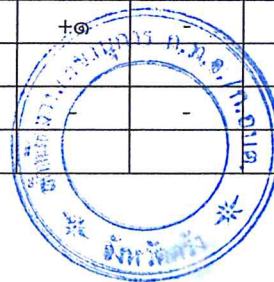
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา ✓</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลและประสานงาน</li> <li>- งานวิชาการและการจัดการศึกษา</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> </ul> <p>๔.๒ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานติดต่อและประเมินผลโรงเรียน</li> </ul> <p>๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p>๔.๔ งานส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม ✓</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>- งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม</li> </ul> <p>๔.๕ งานกีฬาและนันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดการแข่งขันกีฬา</li> <li>- งานบริการอาคาร สถานศึกษา</li> </ul> <p>และผู้ตัดสิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลและประสานงาน</li> <li>- งานวิชาการและการจัดการศึกษา</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> </ul> <p>๔.๒ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานติดต่อและประเมินผลโรงเรียน</li> </ul> <p>๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p>๔.๔ งานส่งเสริมการศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>- งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม</li> </ul> <p>๔.๕ งานกีฬาและนันทนาการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดการแข่งขันกีฬา</li> <li>- งานบริการอาคาร สถานศึกษา</li> </ul> <p>และผู้ตัดสิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

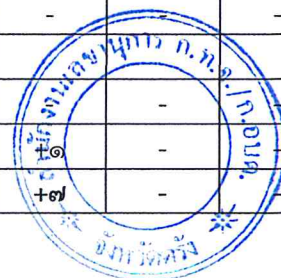
ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานและได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังใหม่แล้ว และได้ทำการวิเคราะห์เพื่อประมาณการการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

### กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม (+) / ลด (-)			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด อบต. (๑๑)</b>								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑				
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑				
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร (ปก/ชก)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)</b>								
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานขับรถยนต์(รถกู้ภัยพยาบาล) (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑				

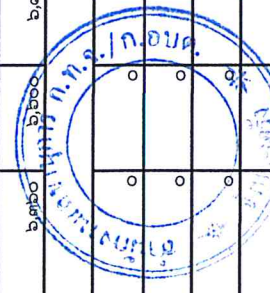


ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม (+) / ลด (-)			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	-	๑	-	-	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม	๓๘	๔๕	๔๕	๔๕	+๗	-	-	

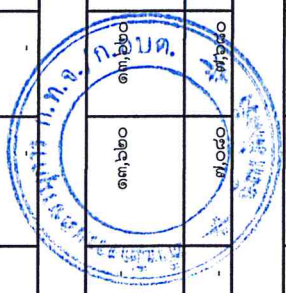


๙. ภาระค่าใช้จ่าย

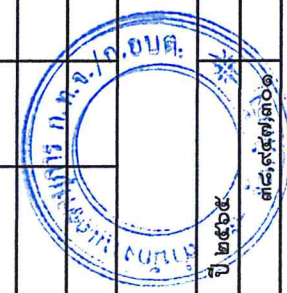
ที่	ชื่อสถาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อุปจุง		อัตราส่วนที่คาดว่าจะคงใช้			อัตรากำลังคน			ภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (ม)			ค่าใช้จ่ายรวม (ง)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๕		๒๕๖๖
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๕๘,๐๕๐	๑๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๙๖,๖๘๐	๑๙๖,๖๘๐	๑๙๖,๖๘๐	๕๘๓,๓๖๐	๖๐๓,๐๔๐	๖๐๓,๐๔๐	๖๐๓,๐๔๐	ว่างเต็ม
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓๖,๓๖๐	๑๓๖,๓๖๐	๑๓๖,๓๖๐	๔๑๓,๕๕๐	๔๑๓,๕๕๐	๔๑๓,๕๕๐	๔๑๓,๕๕๐	
	สำนักงานปลัด อบต.																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓๖,๓๖๐	๑๓๖,๓๖๐	๑๓๖,๓๖๐	๔๖๖,๖๕๐	๔๖๖,๖๕๐	๔๖๖,๖๕๐	๔๖๖,๖๕๐	
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๑	๑	๓๔๖,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓๖,๓๖๐	๑๓๖,๓๖๐	๑๓๖,๓๖๐	๓๕๖,๕๕๐	๓๕๖,๕๕๐	๓๕๖,๕๕๐	๓๕๖,๕๕๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๑	๑	๒๐๗,๕๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๗๖,๖๘๐	๗๖,๖๘๐	๗๖,๖๘๐	๒๒๖,๒๕๐	๒๒๖,๒๕๐	๒๒๖,๒๕๐	๒๒๖,๒๕๐	
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๓๖,๓๖๐	๑๓๖,๓๖๐	๑๓๖,๓๖๐	๓๕๖,๕๕๐	๓๕๖,๕๕๐	๓๕๖,๕๕๐	๓๕๖,๕๕๐	
๗	นิติกร	ปก	๑	๑	๑๙๕,๖๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๘๖,๖๕๐	๘๖,๖๕๐	๘๖,๖๕๐	๒๐๓,๒๕๐	๒๐๓,๒๕๐	๒๐๓,๒๕๐	๒๐๓,๒๕๐	
๘	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๑	๑	๓๒๓,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๑๖,๖๘๐	๑๑๖,๖๘๐	๑๑๖,๖๘๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๓๖,๓๖๐	
๙	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง	๑	๑	๓๓๓,๕๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๑๑๖,๖๘๐	๑๑๖,๖๘๐	๑๑๖,๖๘๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๓๖,๓๖๐	
๑๐	นักวิชาการเกษตร	ปก/ชก	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑๖,๖๘๐	๑๑๖,๖๘๐	๑๑๖,๖๘๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๓๖,๓๖๐	กำหนดเพิ่ม
๑๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑๖,๖๘๐	๑๑๖,๖๘๐	๑๑๖,๖๘๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๓๖,๓๖๐	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภที่ผู้มีความรู้</b>																			
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน	-	๑	๑	๑๗๑,๕๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๖๖,๖๘๐	๖๖,๖๘๐	๖๖,๖๘๐	๑๙๘,๖๕๐	๑๙๘,๖๕๐	๑๙๘,๖๕๐	๑๙๘,๖๕๐	
๑๓	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๒๑๙,๒๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๘๖,๖๘๐	๘๖,๖๘๐	๘๖,๖๘๐	๒๖๖,๒๕๐	๒๖๖,๒๕๐	๒๖๖,๒๕๐	๒๖๖,๒๕๐	
๑๔	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๒๓,๕๕๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๘๖,๖๘๐	๘๖,๖๘๐	๘๖,๖๘๐	๒๖๖,๒๕๐	๒๖๖,๒๕๐	๒๖๖,๒๕๐	๒๖๖,๒๕๐	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๘๖,๖๘๐	๘๖,๖๘๐	๘๖,๖๘๐	๒๖๖,๒๕๐	๒๖๖,๒๕๐	๒๖๖,๒๕๐	๒๖๖,๒๕๐	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภที่ผู้ทักษะ</b>																			
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๗๓,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๖๖,๖๘๐	๖๖,๖๘๐	๖๖,๖๘๐	๑๙๘,๖๕๐	๑๙๘,๖๕๐	๑๙๘,๖๕๐	๑๙๘,๖๕๐	
๑๗	พนักงานขับรถยนต์(รถกู้ยพยาบาล)	-	๑	๑	๑๕๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๖๖,๖๘๐	๖๖,๖๘๐	๖๖,๖๘๐	๑๙๘,๖๕๐	๑๙๘,๖๕๐	๑๙๘,๖๕๐	๑๙๘,๖๕๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																			
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๑๙	คนงาน	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๐	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	นักการภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนที่คาดว่าจะเกิดขึ้น			อัตราส่วนที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖
<b>พนักงานส่วนตำบล กองคลัง</b>																
๒๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๓๒๐	๕๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔๘๐,๙๒๐
๒๓	นักวิชาการคลัง	ชก	๑	๑	๒๘๓,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๒๙,๓๒๐
๒๔	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.๖/ชง	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๐๗,๓๒๐
๒๕	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ป.๖	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕๙,๖๘๐
๒๖	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.๖/ชง	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๐๗,๓๒๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีความรู้</b>																
๒๗	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง	-	๑	๑	๒๒๓,๔๔๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๕๓,๘๐๐
<b>พนักงานส่วนตำบล กองช่าง</b>																
๒๘	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๕๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔๕๘,๓๒๐
๒๙	นายช่างโยธา	ป.๖/ชง	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๐๗,๓๒๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีความรู้</b>																
๓๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๙๑,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๑๙,๒๘๐
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕๙,๖๘๐
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๖๑,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๘๒,๒๘๐
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕๙,๖๘๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีความรู้ทักษะ</b>																
๓๔	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	๑	๑	๒๔๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๗๘,๘๐๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																
๓๕	พนักงานจกนครวัดน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>																
๓๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๕๒๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔๖๒,๘๐๐
๓๘	นักวิชาการศึกษา	ป.๖	๑	๑	๒๐๗,๘๔๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๒๒,๒๘๐
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทุ่งป่าหน่ม</b>																
๓๙	ครู	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-

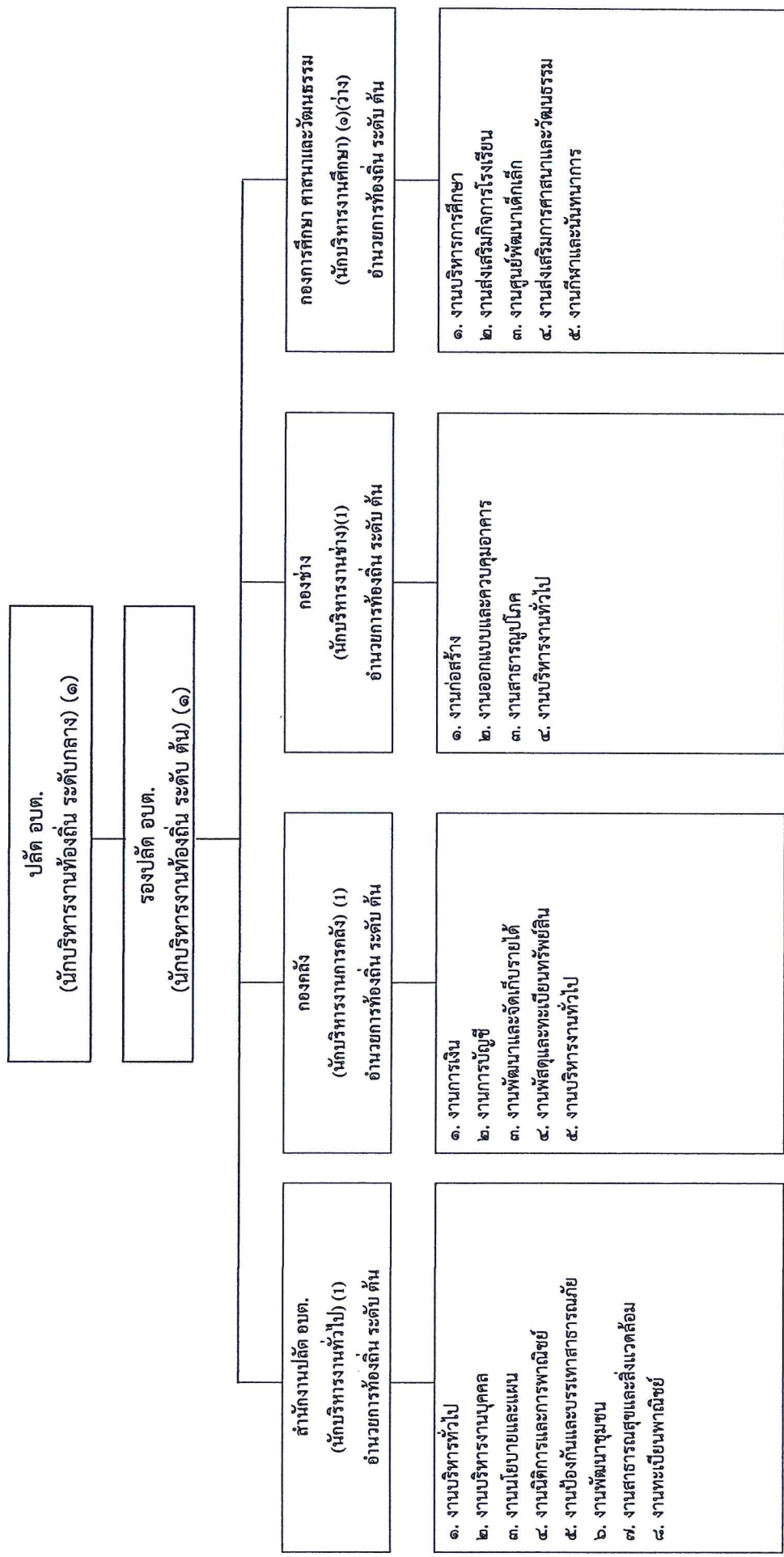


ที่	ชื่อรายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนที่หักค่าที่จะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๕)		หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	จำนวน ๒๕๖๔	จำนวน ๒๕๖๕	จำนวน ๒๕๖๖	จำนวน ๒๕๖๔	จำนวน ๒๕๖๕	จำนวน ๒๕๖๖	จำนวน ๒๕๖๔	จำนวน ๒๕๖๕	จำนวน ๒๕๖๖	จำนวน ๒๕๖๔	จำนวน ๒๕๖๕		จำนวน ๒๕๖๖
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าเขา																		
๔๐	ครู		๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	อุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มิทักษะ (จ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)																		
๔๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๕๔,๓๐๐) ผู้ทบทวน ๕,๕๐๐ ส่วนที่ อบต.จ่ายส่วนเกิน ๕,๕๐๐	-	๑	๑	๕๕,๕๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๖,๙๖๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๖๖,๔๕๐	๗๓,๖๕๐	๘๑,๒๕๐	ผู้ทบทวน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านลิพัง																		
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มิทักษะ (จ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)																		
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๕๔,๐๐๐) ผู้ทบทวน ๕,๕๐๐ ส่วนที่ อบต.จ่ายส่วนเกิน ๕,๕๐๐	-	๑	๑	๕๖,๑๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๖,๙๖๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๖๓,๐๐๐	๗๐,๐๐๐	๗๗,๕๐๐	ผู้ทบทวน
๔๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๕๔,๒๕๐) ผู้ทบทวน ๕,๕๐๐ ส่วนที่ อบต.จ่ายส่วนเกิน ๕,๕๐๐	-	๑	๑	๕๗,๕๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๖,๙๖๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๖๔,๖๕๐	๗๑,๕๐๐	๗๘,๓๕๐	ผู้ทบทวน
๔๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๕๔,๕๐๐) ผู้ทบทวน ๕,๕๐๐ ส่วนที่ อบต.จ่ายส่วนเกิน ๕,๕๐๐	-	๑	๑	๖๑,๐๕๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๖,๙๖๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๖๘,๐๕๐	๗๕,๓๕๐	๘๒,๕๐๐	ผู้ทบทวน
๔๕	ผู้ดูแลเด็ก (๕๔,๕๐๐) ผู้ทบทวน ๕,๕๐๐ ส่วนที่ อบต.จ่ายส่วนเกิน ๕,๕๐๐	-	๑	-	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ผู้ทบทวน
(๔)	รวม	-	๔๕	๓๑	๗,๕๖๑,๓๒๐	๔๕	๔๕	๔๕	๔๕	-	-	๒,๓๓๖,๑๒๐	๓,๕๗๖,๖๖๐	๓,๕๗๖,๖๖๐	๑๐,๒๖๓,๑๕๐	๑๑,๖๒๕,๖๕๐	๑๑,๙๕๕,๗๖๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%																	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรทั้งสิ้น																	
(๗)	งบประมาณรายจ่ายประจำปี (> ๕%)																	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																	

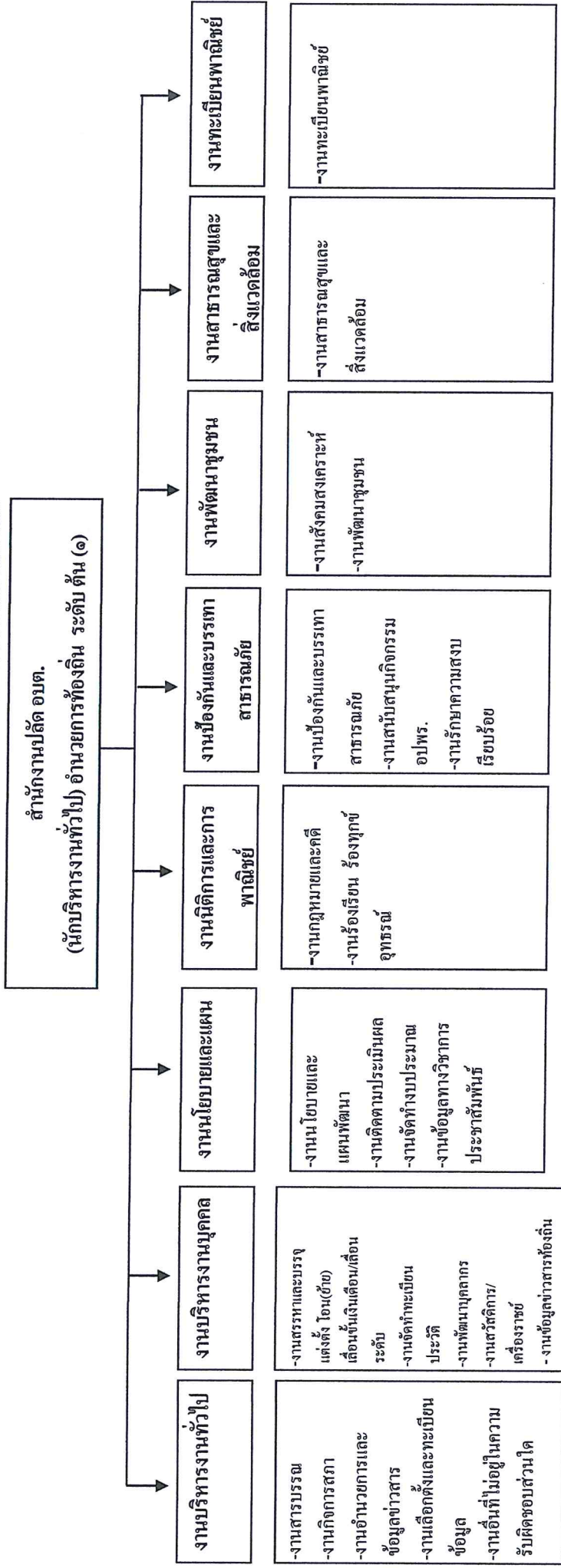


หมายเหตุ	ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑		๓๗,๐๙๒,๖๖๘	๔๐,๘๙๕,๖๖๖	๔๐,๘๙๕,๖๖๖

## โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง



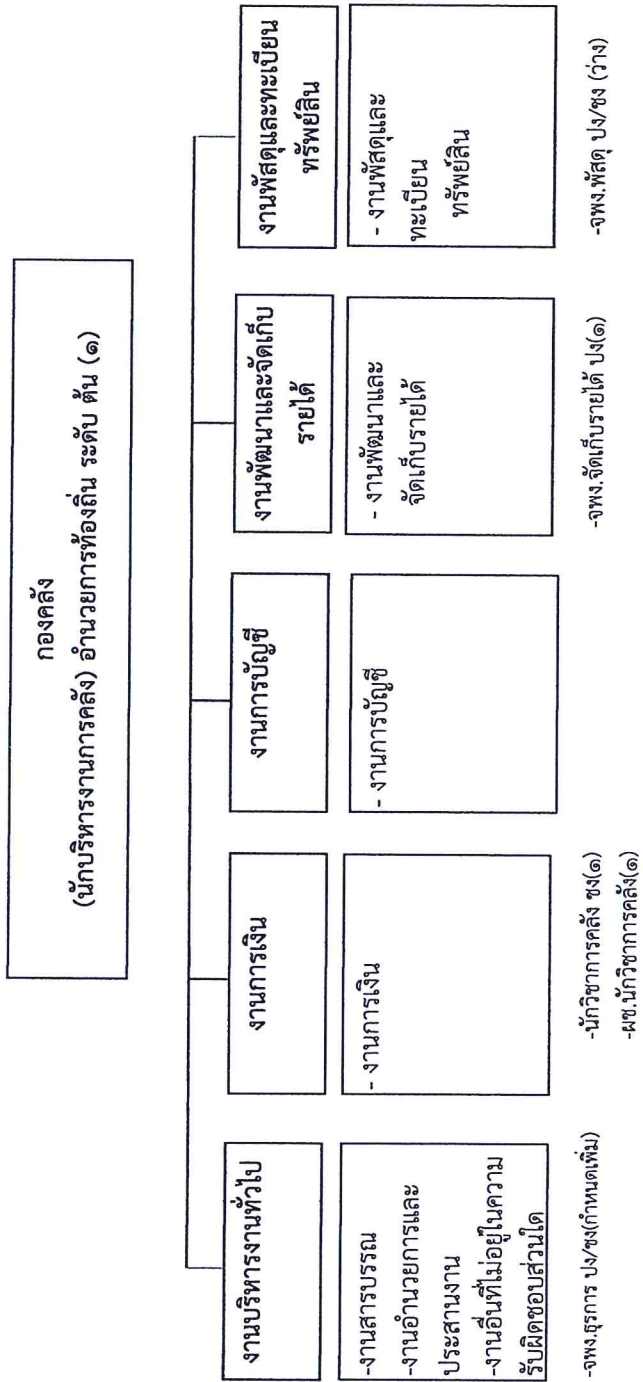
โครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



- นักวิชาการสาธารณสุข(๑)(กำหนดเพิ่ม)
- นักวิชาการเกษตร(๑)(กำหนดเพิ่ม)
- นักจัดการงานทั่วไป ชก(๑) -นักทรัพยากรบุคคล ชก(๑)
- ผ. นักจัดการงานทั่วไป -ผ. นักทรัพยากรบุคคล (ตามภารกิจ)(๑)
- ผ.จพง.ประชาสัมพันธ์(๑)(กำหนดเพิ่ม)
- พนักงานขับรถยนต์ (ตามภารกิจ)(๒)
- พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)(๑)(ว่าง)
- คนงาน(ทั่วไป)(๒)
- นักการภารโรง(ทั่วไป)(๑)
- นักวิชาการสาธารณสุข(๑)(กำหนดเพิ่ม)
- นักวิชาการสาธารณสุข ชก(๑)
- นักพัฒนาชุมชน ชก(๑)
- นักวิชาการสาธารณสุข ชก(๑)(กำหนดเพิ่ม)
- จพง.ป้องกันฯ ชง(๑)
- ผ.จพง.ป้องกันฯ (ตามภารกิจ)(๑)
- นิติกร ปก(๑)
- นักวิเคราะห์ฯ ปก (๑)

ประเภทตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น		อำนาจท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง			
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับเชี่ยวชาญ	ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน	ระดับอาวุโส	ครูผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๒	๓	-	๑	-	-	คศ.๑	๕	๔

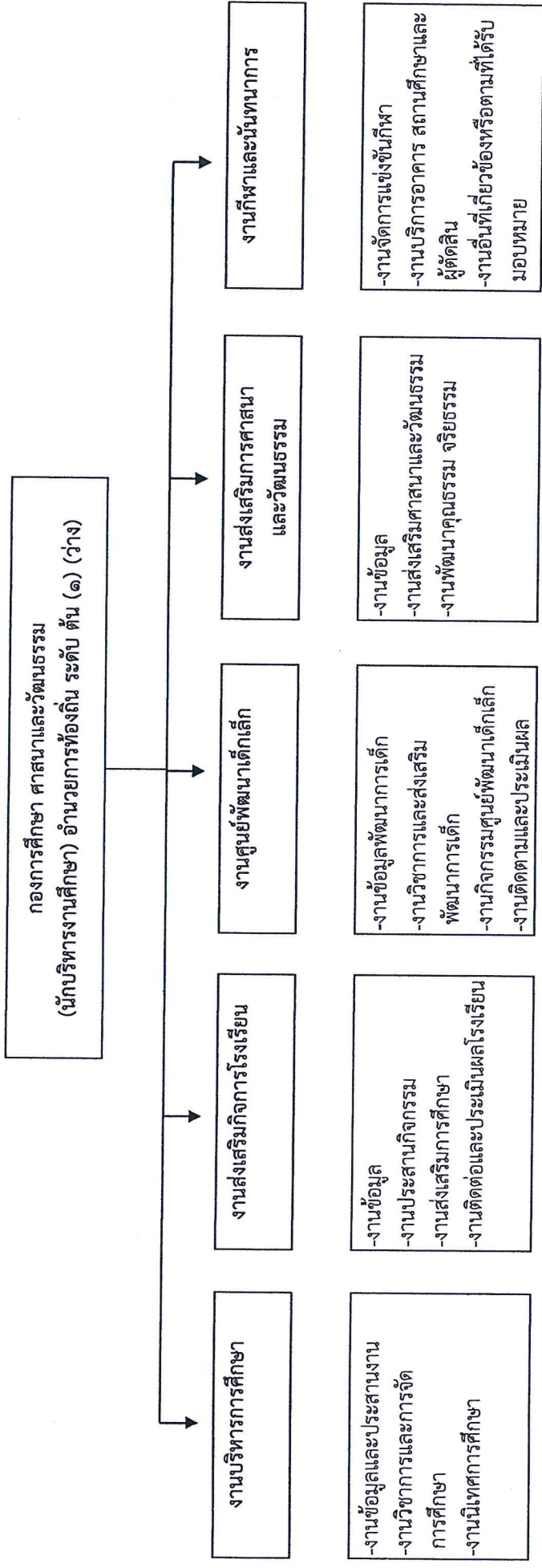
## โครงสร้างของกองคลัง



ประเภทตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก		พนักงานจ้าง	
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับเชี่ยวชาญ	ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญงาน	ระดับอาวุโส	คศ.๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-



### โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



- นักวิชาการศึกษา ป๓(๑)

- ครู (คศ๑) (๑)

- ครู (คศ๒) (๑)

- ผู้ดูแลเด็ก (ตามภารกิจ)(๔)

- ผู้ดูแลเด็ก (ตามภารกิจ)(๑)(กำหนดเพิ่ม)

ประเภทตำแหน่ง	บริหารท้องถิ่น		อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ					ครู/ครูผู้ดูแลเด็ก		พนักงานจ้าง		
	ระดับต้น	ระดับกลาง	ระดับสูง	ระดับกลาง	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับเชี่ยวชาญ	ระดับชำนาญการพิเศษ	ระดับชำนาญการ	ระดับปฏิบัติงาน	ระดับชำนาญการ	ระดับผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๒	-	-
												๑	๒	๔

บัญชีแสดงจัดคนลงผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิ่ง อำเภอปะเหลียน จังหวัดตรัง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	- ว่าง-	-	๑๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	บริหารท้องถิ่น กลาง	๑๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	บริหารท้องถิ่น กลาง	๕๕๘,๐๔๐	๕๕,๐๐๐	๕๘,๐๐๐	๗๑๖,๐๔๐
๒	นายสุธีรพันธ์ วารินสะอาด	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	นักบริหารงาน อบต. (รองปลัด อบต.)	บริหารท้องถิ่น ต่ำ	๑๕-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	นักบริหารงาน อบต. (รองปลัด อบต.)	บริหารท้องถิ่น ต่ำ	๓๕๖,๑๖๐	-	-	๓๕๖,๑๖๐
<b>สำนักงานปลัด อบต.</b>												
๓	นางอรสิรา นพรัตน์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	อำนาจการท้องถิ่น ต่ำ	๑๕-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด)	อำนาจการท้องถิ่น ต่ำ	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๕๑,๓๒๐
๔	นางสาวอรอุมา ดวงแก้ว	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๕-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๑๕-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๓๕๒,๗๒๐	-	-	๓๕๒,๗๒๐
๕	นางสาวมณิธา หนูเริก	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๕-๓-๐๑-๓๑๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๑๕-๓-๐๑-๓๑๑๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๓๗๖,๐๘๐	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๖	นางสาววิฐิตยา นาคกราย	เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๑๕-๓-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก	๑๕-๓-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ปก	๒๐๗,๔๘๐	-	-	๒๐๗,๔๘๐
๗	นางสาวอภิรดี ทองสวัสดิ์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๑๕-๓-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๑๕-๓-๐๑-๓๑๑๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๓๒๓,๗๒๐	-	-	๓๒๓,๗๒๐
๘	นางสาวสุภาวดี จิตรจำนงค์	นิติศาสตรบัณฑิต	๑๕-๓-๐๑-๓๑๑๕-๐๐๑	นิติกร	ปก	๑๕-๓-๐๑-๓๑๑๕-๐๐๑	นิติกร	ปก	๑๙๕,๖๔๐	-	-	๑๙๕,๖๔๐
๙	จำเอกพิชัย พูลภิรมย์	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ชั้นสูง	๑๕-๓-๐๑-๔๕๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ชง	๑๕-๓-๐๑-๔๕๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	ชง	๓๓๓,๔๔๐	-	-	๓๓๓,๔๔๐
๑๐	-	-	-	-	-	๑๕-๓-๐๕-๓๕๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก/ชง	๓๕๕,๓๒๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๑	-	-	-	-	-	๑๕-๓-๐๖-๓๖๑๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชง	๓๕๕,๓๒๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๒	นายประพันธ์ หนูหัน	ปวส.	-	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๗๑,๔๘๐	-	-	๑๗๑,๔๘๐
๑๓	นายพรศักดิ์ ท้ายับ	ปริญญาตรี	-	ผช.นักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผช.นักจัดการงานทั่วไป	-	๒๑๙,๒๔๐	-	-	๒๑๙,๒๔๐
๑๔	นางสาวอุทัยวัลย์ พายัพ	ปริญญาตรี	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล	-	๒๒๓,๔๔๐	-	-	๒๒๓,๔๔๐
๑๕	-	-	-	-	-	-	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	๑๓๘,๑๒๐	-	-	กำหนดเพิ่ม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ											
๑๖	นายถนอม เดชะ	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๗๓,๘๘๐	-	-	๑๗๓,๘๘๐
๑๗	นายศราวุฒิ เขียวตรง	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๘,๒๘๐	-	-	๑๕๘,๒๘๐
๑๘	พนักงานจ้างทั่วไป										
๑๘	-ว่าง-	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นายไพพรรณ สุวรรณสิทธิ์	ม.๖	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	-ว่าง-	ม.๓	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายอุทัย ทนหลัง	ป.๖	-	นักการภารโรง	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง											
๒๒	นางตรรชนี นุ่มรักษา	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑๔-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการ ท้องถิ่น ต้น	นักบริหารงานการคลัง	อำนาจการ ท้องถิ่น ต้น	๔๐๘,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๕๐,๓๒๐
๒๓	นางสาวมิชชฎา จันทร์แก้ว	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๑๔-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก	นักวิชาการคลัง	ชก	๒๘๓,๘๘๐	-	-	๒๘๓,๘๘๐
๒๔	-ว่าง-	ปวช./ปวท./ปวส.	๑๔-๓-๐๔-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง/ชง	๒๘๗,๙๐๐	-	-	๒๘๗,๙๐๐
๒๕	นางสาววิรินทร์ แดทวัน	ปวส.	๑๔-๓-๐๔-๕๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ปง	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	ปง	๑๓๘,๑๒๐	-	-	๑๓๘,๑๒๐
๒๖	-	-	-	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ รายได้	ปง/ชง	๑๓๘,๑๒๐	-	-	๑๓๘,๑๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีความวุฒิ											
๒๗	น.ส.รัชนีพร พันทอง	ป.ตรี	-	ผช.นักวิชาการคลัง	-	ผช.นักวิชาการคลัง	-	๒๒๓,๔๔๐	-	-	๒๒๓,๔๔๐

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน		หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง
<b>กองช่าง</b>											
๒๘	ว่าที่ ร.ต.เนติพร บุญธรรม	ครุศาสตร์ศึกษาศาสตร์บัณฑิต (สาขาวิศวกรรมโยธา)	๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ชำนาญการ ท้องถิ่น ต้น	๑๔-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ชำนาญการ ท้องถิ่น ต้น	๔๒,๐๐๐	-	๔๔๔,๒๒๐
๒๙	-ว่าง-		๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง/ปง	๑๔-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง/ปง	-	-	๒๗๗,๙๐๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ</b>											
๓๐	นายฤกษ์ ทัศนาวัล	ปวส.ก่อสร้าง	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	๑๙๑,๒๘๐	-	๑๙๑,๒๘๐
๓๑	นายภานุพงษ์ เพชรพรหม	ปวส.เครื่องกลไฟฟ้า	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๑๖๑,๗๖๐	-	๑๖๑,๗๖๐
๓๒	-ว่าง-	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๑๒๐	-	๑๓๘,๑๒๐
๓๓	-	-	-	-	-	-	ผช.จพง.ประปา	-	๑๓๘,๑๒๐	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ</b>											
๓๔	นายเจริญ ขนานมา	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	๒๔๗,๘๐๐	-	๒๔๗,๘๐๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๓๕	นายทรัพย์ธิดิน รุ่งเรือง	ปวส.	-	พนักงานจดมาตราวัดน้ำ	-	-	พนักงานจดมาตราวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	-	-	-	-	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	กำหนดเพิ่ม
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>											
๓๗	-ว่าง-	-	๑๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ชำนาญการต้น	๑๔-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ชำนาญการต้น	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
๓๘	นางสาวนิตยา ยากอบ	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	๑๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก	๑๔-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก	๒๐๗,๕๘๐	-	๒๐๗,๕๘๐
<b>พนักงานส่วนตำบล (ข้าราชการ) จ่ายจากเงินอุดหนุน</b>											
๓๙	นางสาวสารภี ขาวดี	การศึกษามัธยมศึกษา	๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๓	ครู	คศ.๑	๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๓	ครู	คศ.๑	-	-	อุดหนุน
๔๐	นางสาวรณพร เขยแก้ว	การศึกษามัธยมศึกษา	๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๔	ครู	คศ.๒	๑๔-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๐๔	ครู	คศ.๒	-	-	อุดหนุน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ (จ่ายจากเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)</b>											
๔๑	น.ส.วิลา แก้วศรี	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔,๓๖๐	-	อุดหนุน+สมทบ
๔๒	นางสมใจ บุญธรรม	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔,๐๘๐	-	อุดหนุน+สมทบ
๔๓	นางสุจินดา ขุนวิจิตร	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔,๒๒๐	-	อุดหนุน+สมทบ
๔๔	น.ส.อภิญา พลพิง	ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔,๔๙๐	-	อุดหนุน+สมทบ
๔๕	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๘๐,๐๐๐	-	กำหนดเพิ่ม

๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษาสามัญ (พ.ก.ม.) เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) วิทยฐานะ,เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มี

เหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) ฯลฯ

## ๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูล ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงาน ระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชน เป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วน ราชการ เพื่อเปิดโอกาสต่อโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่าน ไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง จะยึดถือ ปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนา ทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลลิพังเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ประกอบด้วย

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

องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้

## นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติ มิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจ ยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนา บุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถ รองรับการ เปลี่ยนแปลงบริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติ ราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับ ภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านมาตรฐานคมนาคม เสริมสร้างการพัฒนามาตรฐานโครงสร้างระบบ การคมนาคมให้ครอบคลุม

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านประชาชนมีคุณภาพ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ความปลอดภัย ให้ประชาชนอย่างยั่งยืน

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านเกษตรกรรมธรรมยั่งยืน ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้า เกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการโปร่งใส พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล

และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔ ประกอบด้วย

๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร

๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี

๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง

๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากร บุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

## ๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม รวมถึงการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

## ๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

## ๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบดบังโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

## ๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

## ๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ

## ๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

## ๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

## ๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัด มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดต้ององค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง

องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม  
ในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ที่สร้างความ  
โปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล  
และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่  
ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลลิพังในทุกระดับ  
โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน  
และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น  
รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลลิพัง เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง  
มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความ  
สะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของ  
จริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ยังกำหนด  
ค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลิพังทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ  
ควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม  
เป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้  
โดยองค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ  
ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

**นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพิง**

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

- ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
- ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

- ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
- ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
- ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
- ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
- ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

- ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
- ๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย
- ๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
- ๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ
- ๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง
- ๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย
- ๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น
- ๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเต็มที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีคำสั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ได้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตัวและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะ เป็นญาติพี่น้องพรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติภารกิจในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๕.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิดีบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้องเที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อนการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้รับอนุญาต

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวังและเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน หรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวร้าวหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณี  
ที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้  
ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จ  
สมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตาม  
เป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุด  
ต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน  
โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์  
ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการ  
ปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ  
และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ  
เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสม  
ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักร  
ไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณี  
มีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่  
ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา  
และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่าง  
เคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่  
รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย  
กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ มุ่งมั่นแก้ปัญหา  
ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิด  
ประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่าง

มีเหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกีย่งงาน อันอาจทำให้เกิดการแตก

ความสามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการ

ปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐.การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อนองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อนองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อนองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสภาพแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กั้นหลักเฉียงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดสาหัส ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลิพัง จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

