



รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

โครงการวิจัยและพัฒนา เรื่อง การเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พชบ.)

เอกสารแนบที่ 8 ของเอกสารหมายเลข 5
แผนแม่บท แผนปฏิบัติการ และแผนเพิ่มขีดความสามารถ
ในการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง

สถาบันพัฒนาสยาม

มีนาคม 2549

รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

โครงการวิจัยและพัฒนา เรื่อง การเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พชบ.)

เอกสารแนบที่ 8 ของเอกสารหมายเลข 5
แผนแม่บท แผนปฏิบัติการ และแผนเพิ่มขีดความสามารถ
ในการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง

สถาบันพัฒนาสยาม
นางสาวจรรยาศรี ชายหาต หัวหน้าคณะวิจัย

สนับสนุนโดยสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) และ
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (สปน.)

(ความเห็นในรายงานนี้เป็นของผู้วิจัย สกว. และ สปน. ไม่จำเป็นต้องเห็นด้วยเสมอไป)

สารบัญ

	หน้า
รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการวิจัยและพัฒนา	1
1. รายงานสำรวจสภาพ	22
1.1 วัตถุประสงค์ของการสำรวจ	22
1.2 วิธีการสำรวจ	22
1.3 ขอบเขตการสำรวจ	22
1.4 ประวัติความเป็นมาและการจัดตั้ง	23
1.5 โครงสร้างองค์กรและการบริหารงานเมื่อมีการจัดตั้ง	23
1.6 พัฒนาการของโครงสร้างองค์กรและการบริหารงานจนถึงปัจจุบัน	24
1.7 อัตรากำลังในปัจจุบัน	25
1.8 เขตการดูแลและความครอบคลุมของพื้นที่ดูแล	27
1.9 ความสัมพันธ์กับประชาชน อปท. อื่นและรัฐบาล	27
1.10 ประชากรในพื้นที่	27
1.11 สภาพทางภูมิศาสตร์ของพื้นที่	28
1.12 สภาพเศรษฐกิจและสังคมของพื้นที่ดูแล	29
1.13 ระบบงานด้านต่างๆ	31
1.14 งบประมาณ	33
1.15 รายได้	39
1.16 แผนงานเพื่อพัฒนาองค์กรด้านต่างๆ	41
1.17 ความต้องการพื้นฐานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในการพัฒนาองค์กร	41
1.18 ความต้องการพื้นฐานของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียกับองค์กร	41
2. แผนแม่บท 4 ปี (2548 - 2551)	42
2.1 สภาพการณ์ปัจจุบัน	42
2.2 สภาพปัญหา	43
2.3 วิสัยทัศน์และภารกิจ	44
2.4 วัตถุประสงค์	45
2.5 เป้าหมาย	45
2.6 ตารางสรุปแผนแม่บท	51

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
3. แผนปฏิบัติการ	54
3.1 ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคม	54
3.2 ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ	56
3.3 ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเกษตร	59
3.4 ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสาธารณสุข	61
3.5 ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาความเข้มแข็งขององค์กร	64
3.6 ตารางแผนปฏิบัติการ	69
 4. แผนพัฒนาขีดความสามารถเรื่องการบริหารจัดการ	 85
4.1 สภาพการณ์ปัจจุบัน	85
4.2 สภาพปัญหา	85
4.3 วิสัยทัศน์	86
4.4 ภารกิจ	86
4.5 วัตถุประสงค์	86
4.6 เป้าหมาย	86
4.7 กลยุทธ์	86
4.8 ปัจจัยสู่ความสำเร็จ	86
4.9 โปรแกรมงาน	86
4.10 ตัวชี้วัด	86
4.11 งบประมาณ	86
4.12 กรอบระยะเวลาการดำเนินงานแต่ละโปรแกรม	86
4.13 สิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้ว	86
4.14 ตารางแผนพัฒนาขีดความสามารถเรื่องการบริหารจัดการ	88
 5. แผนพัฒนาขีดความสามารถเรื่องระบบงาน	 89
5.1 สภาพการณ์ปัจจุบัน	89
5.2 สภาพปัญหา	89
5.3 วิสัยทัศน์	90

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
5.4 ภารกิจ	90
5.5 วัตถุประสงค์	91
5.6 เป้าหมาย	91
5.7 กลยุทธ์	91
5.8 ปัจจัยสู่ความสำเร็จ	91
5.9 โปรแกรมงาน	91
5.10 ตัวชี้วัด	92
5.11 งบประมาณ	94
5.12 กรอบระยะเวลาการดำเนินงานแต่ละโปรแกรม	94
5.13 หน่วยงานที่รับผิดชอบ	94
5.14 สิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้ว	94
5.15 ปัญหาและอุปสรรค	95
5.16 ตารางแผนพัฒนาขีดความสามารถเรื่องระบบงาน	96
5.17 ระบบงานเดิม	102
5.18 ระบบงานใหม่	110
6. แผนพัฒนาขีดความสามารถเรื่องบุคลากร	145
6.1 สภาพการณ์ปัจจุบัน	145
6.2 สภาพปัญหา	145
6.3 วิสัยทัศน์	146
6.4 ภารกิจ	146
6.5 วัตถุประสงค์	146
6.6 เป้าหมาย	146
6.7 กลยุทธ์	147
6.8 ปัจจัยสู่ความสำเร็จ	147
6.9 กิจกรรม	147
6.10 ตัวชี้วัด	147
6.11 งบประมาณ	147

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
6.12 กรอบระยะเวลาการดำเนินงานแต่ละโปรแกรม	147
6.13 หน่วยงานที่รับผิดชอบ	147
6.14 สิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้ว	148
6.15 ปัญหาและอุปสรรค	148
6.16 ตารางแผนพัฒนาขีดความสามารถเรื่องบุคลากร	150
 7. แผนพัฒนาขีดความสามารถเรื่องการใช้เทคโนโลยี	 167
7.1 สภาพการณ์ปัจจุบัน	167
7.2 สภาพปัญหา	168
7.3 วิสัยทัศน์	168
7.4 ภารกิจ	168
7.5 ปัจจัยสู่ความสำเร็จ	168
7.6 วัตถุประสงค์	169
7.7 กลยุทธ์	169
7.8 โปรแกรมงาน	169
7.9 สิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้ว	170
7.10 ตารางแผนพัฒนาขีดความสามารถเรื่องการใช้เทคโนโลยี	172
 8. แผนพัฒนาขีดความสามารถเรื่ององค์กร	 176
8.1 สภาพการณ์ปัจจุบัน	176
8.2 สภาพปัญหา	177
8.3 วิสัยทัศน์	178
8.4 ภารกิจ	178
8.5 วัตถุประสงค์	178
8.6 เป้าหมาย	178
8.7 กลยุทธ์	178
8.8 ปัจจัยสู่ความสำเร็จ	178
8.9 โปรแกรมงาน	178

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
8.10 ตัวชี้วัด	178
8.11 งบประมาณ	178
8.12 กรอบระยะเวลาการดำเนินงานแต่ละโปรแกรม	178
8.13 หน่วยงานรับผิดชอบ	178
8.14 สิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้ว	179
8.15 ปัญหาและอุปสรรค	179
8.13 ตารางแผนพัฒนาขีดความสามารถเรื่ององค์กร	180

รายงานผลการดำเนินงานโครงการวิจัยและพัฒนา เรื่อง
“การเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(พชบ.)”
องค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา
ระหว่างกุมภาพันธ์ 2547- มกราคม 2549
โดยคณะวิจัยและพัฒนา สถาบันพัฒนาสยาม

1. ความเบื้องต้น

การรายงานผลการดำเนินงาน โครงการวิจัยและพัฒนา เรื่อง “ การเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” เฉพาะในส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา นี้ เป็นผลจากการดำเนินงานวิจัยและพัฒนา เพื่อเพิ่มขีดความสามารถด้านการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ชุดที่รับผิดชอบการวิจัยและพัฒนา ในส่วนองค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง ซึ่งคณะวิจัยและพัฒนา 5 คน ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| 1. นางสาวจรรยา ศรีชายหาด | หัวหน้าคณะวิจัย |
| 2. นางเดือนเพ็ญ โพธิ์เนียม | นักวิจัยอาวุโส |
| 3. นายบุญชูร ส่งสัมพันธ์ | นักวิจัยอาวุโส |
| 4. นายนรินทร์ กลั่นทกพันธ์ | ผู้ช่วยวิจัย(โท) |
| 5. นางสาวอรอุมา วิชาติ | ผู้ช่วยวิจัย(ตรี) |

การดำเนินงานวิจัยและพัฒนา ตลอดระยะเวลา 2 ปี ดำเนินงานทุกอย่างตามข้อเสนอโครงการวิจัยและพัฒนา ที่ได้นำเสนอต่อสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) ทั้งในแง่กรอบคิดในการวิจัยและพัฒนา เรื่องการกระจายอำนาจการปกครองส่วนท้องถิ่น การวิจัยแบบมีส่วนร่วม การเรียนรู้ร่วมกัน การมีส่วนร่วมของประชาชนตลอดจนหลักในการบริหารจัดการและการจัดทำแผน

ทั้งนี้การวิจัยดังกล่าว มีวัตถุประสงค์ สำคัญ 2 ประการ คือ

- 1.) ศึกษากระบวนการและวิธีการพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยใช้วิธีการเรียนรู้ร่วมกัน ระหว่างนักวิจัย ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 2.) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สูงขึ้น โดยมุ่งพัฒนา 5 ด้าน คือ ด้านการบริหารจัดการ ด้านระบบงาน ด้านบุคลากร ด้านเทคโนโลยี และด้านองค์กร

วิธีการดำเนินการวิจัยและพัฒนา คณะวิจัยและพัฒนาทุกคนได้ดำเนินงานวิจัยและพัฒนาโดยยึดหลักวิธีการทำงาน คือ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และทำงานร่วมกันกับ อบต. เป็นผู้ร่วมคิด ร่วมทำ ทำหน้าที่กระตุ้น จูงใจ เป็นที่ปรึกษา ให้กำลังใจ โดยใช้วิธีการจัดทำแผนพัฒนาเป็นสื่อกลางในการพัฒนาขีดความสามารถด้านต่างๆ ของ อบต. โดยให้เจ้าหน้าที่ อบต. เป็นเจ้าของงาน / กิจกรรมต่างๆ ที่เกิดขึ้น

กิจกรรมในการวิจัยและพัฒนา คณะวิจัยและพัฒนาได้จัดให้มีกิจกรรม เพื่อการวิจัยและพัฒนาร่วมกับบุคลากรในระดับต่าง ๆ ของ องค์การบริหารส่วนตำบล หลายรูปแบบ ได้แก่

1.) กิจกรรมการจัดทำแผน ซึ่งได้แก่ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนแม่บท แผนปฏิบัติการ และแผนพัฒนาเพิ่มขีดความสามารถในการพัฒนา 5 ด้านดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ นักวิจัยและพัฒนาเป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาและแนะนำเทคนิคในการจัดทำแผน (เทคนิค Mind Mapping) โดยเจ้าหน้าที่ของ อบต. กลางดง เป็นผู้ดำเนินการจัดทำแผนเอง

2.) กิจกรรมการประชุมสัมมนาเพื่อนำเสนอแผนพัฒนา ปรับปรุงแผน ตลอดจนนำเสนอผลการปฏิบัติตามแผน เพื่อรับฟังคำวิจารณ์และคำแนะนำจากนักวิชาการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นๆ ที่เข้าร่วมโครงการและไม่ได้เข้าร่วมโครงการ

3.) การประชุมปรึกษาหารือระหว่างนักวิจัยและบุคลากรของ อบต. เป็นประจำทุกเดือน

4.) การสนับสนุนด้านทักษะและความรู้เพื่อการพัฒนาบุคลากรเฉพาะ เช่น การจัดฝึกอบรมพัฒนาความรู้ความสามารถเฉพาะด้านตามความต้องการของบุคลากร อบต. เป็นครั้งคราว การสอนแบบตัวต่อตัว การจัดส่งข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ ไปให้บุคลากรของ อบต. เพื่อศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง

5.) การร่วมศึกษาดูงานจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น โดยเฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เข้าร่วมโครงการวิจัยและพัฒนา พหบ.

2. การรายงานผลการดำเนินงานวิจัยและพัฒนา

ในการรายงานผลการดำเนินงานโครงการวิจัยและพัฒนา พหบ. เฉพาะในส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา เป็นการรายงานผลการจัดทำแผนแม่บท แผนปฏิบัติการ แผนพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการ 5 ด้าน พร้อมผลการปฏิบัติตามแผนพัฒนาขีดความสามารถ ดังกล่าว เรียงตามลำดับ ดังนี้ แผนแม่บท แผนปฏิบัติการ แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านองค์กร แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านบุคลากร แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยี แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านระบบงาน และ แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารจัดการ

1. แผนแม่บท

1.1 ปัญหาพื้นฐานของ อบต.กลางดง จากการสำรวจสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง พบว่า ปัญหาส่วนใหญ่ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ อบต. กลางดง แบ่งออกได้เป็น 5 ด้าน ดังนี้

1) ปัญหาด้านสังคม ได้แก่ ประชาชนขาดความรู้และการรวมกลุ่มเพื่อสร้างชุมชนให้เข้มแข็ง ปัญหายาเสพติด ประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการศึกษาและไม่ค่อยให้ความสำคัญในการทำนุบำรุงพุทธศาสนาและวัฒนธรรมพื้นบ้านเท่าที่ควร ขาดการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและปัญหาการก่อกมลพิษของโรงงานอุตสาหกรรมและฟาร์มเลี้ยงสัตว์

2) ปัญหาด้านเศรษฐกิจ ได้แก่ รายได้ไม่เพียงพอเนื่องจากประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลักเพียงอย่างเดียว ปัญหาการว่างงาน

3) ปัญหาด้านการเกษตร ได้แก่ แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ ขาดเส้นทางคมนาคมขนส่งสินค้าเกษตร และขาดการสนับสนุนด้านวิชาการเกษตร

4) ปัญหาสาธารณสุข ได้แก่ ปัญหาประชาชนขาดความรู้พื้นฐานด้านสุขอนามัย ปัญหาเด็กขาดสารอาหาร ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคต่างๆ อันเกิดจากยุงที่เป็นพาหะนำโรค และปัญหาสุนัขจรจัดและสุนัขบ้าที่เกิดขึ้นจากสุนัขและแมวที่ไม่ได้รับการคุมกำเนิดและฉีดวัคซีนหรือทำหมัน

5) ปัญหาการเมืองการบริหาร ได้แก่ ปัญหาการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงานอบต. ให้ทันกับภารกิจ ปัญหาด้านบทบาทและหน้าที่ทางการเมือง ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจและการมีส่วนร่วมในการบริหารงานของ อบต. และปัญหาการขาดความรู้ความเข้าใจต่อบทบาทหน้าที่ของสมาชิกสภา อบต. ในการเสนอความต้องการของประชาชน และการตรวจสอบการทำงานของ อบต.

อย่างไรก็ตาม จากการสำรวจศักยภาพของพื้นที่ตำบลกลางดง พบว่า ตำบลกลางดงเป็นพื้นที่ที่มีความเหมาะสมกับการเกษตร ทำสวนและ ทำไร่ เนื่องจากเป็นที่ราบสูงมีป่าไม้และต้นไม้มากทำให้เกิดฝนตกชุกตลอดปี ทั้งนี้ ผลผลิตทางการเกษตรที่มีชื่อของตำบลกลางดง คือ น้อยหน่าที่มีรสหวานกว่าน้อยหน่าจากที่อื่น และ ข้าวโพดหวานที่มีความอร่อยและมีผลผลิตตลอดปี

1.2 กระบวนการ-วิธีการให้ได้มาซึ่งข้อมูลของปัญหา ก่อนที่อบต. กลางดงจะเข้าร่วมในโครงการวิจัยพบ. พบว่า การได้มาซึ่งปัญหาของอบต. มาจากประสบการณ์ของผู้บริหารอบต. เป็นส่วนใหญ่ กล่าวคือ มิได้มีการทำประชาคมหมู่บ้านอย่างจริงจังหรือได้ใช้ฐานข้อมูล เช่น แผนที่การพัฒนา มาเป็นข้อมูลเพื่อให้ทราบปัญหาและวิเคราะห์ปัญหาของอบต. แต่หลังจากที่อบต. กลางดงได้เข้าร่วมโครงการ พบ. พบว่า อบต. กลางดง ได้ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของประชาชนและการมีฐานข้อมูลเพื่อให้ทราบถึงปัญหาของอบต. มากขึ้น ทั้งนี้ อบต. กลางดงได้จัดให้มีการสำรวจข้อมูลประชากรในอบต. จัดทำเป็นแผนที่การพัฒนาเพื่อเป็นฐานข้อมูลสำหรับอบต. ประกอบกับได้มีการจัดทำ

ประชาคมหมู่บ้านเพื่อให้ทราบปัญหาและความต้องการของประชาชน ตลอดจนให้ความรู้กับประชาชนในเรื่องของสิทธิหน้าที่ของประชาชนที่มีกับอบต. กลางดง

1.3 วิธีการกำหนดวิสัยทัศน์ และจัดทำยุทธศาสตร์ แผน/โครงการ จากการประมวลปัจจัยที่ได้จากการจัดทำประชาคมหมู่บ้าน และข้อมูลพื้นฐาน ได้ข้อสรุปประเด็นที่เป็นจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และข้อจำกัด เพื่อนำมาสู่การจัดทำยุทธศาสตร์การพัฒนา อบต.กลางดง ซึ่งนักวิจัย พชบ. ได้เข้าร่วมการจัดทำแผนดังกล่าว โดยเริ่มตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงการกำหนดวิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์การพัฒนา ซึ่งอบต.กลางดง ได้มีการปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์ของอบต. เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาของอบต. มากที่สุด จนในที่สุด อบต.กลางดงได้กำหนดวิสัยทัศน์ สำหรับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ดังนี้

“อบต. กลางดง เป็นตำบลน่าอยู่ ควบคู่การเกษตรแบบยั่งยืน

เพื่อที่จะดำเนินการพัฒนาอบต.กลางดงให้เป็นตำบลน่าอยู่ และมีการเกษตรที่ยั่งยืนตลอดจน มีระบบการบริหารจัดการที่ดี อบต.กลางดงได้กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา 5 ด้าน คือ

1. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคม
2. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ
3. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเกษตร
4. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสาธารณสุข
5. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาความเข้มแข็งขององค์กร

ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ดังกล่าว อบต. กลางดงได้สรุปปัญหาและความต้องการของแต่ละหมู่บ้านและนำมาพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของปัญหาในแต่ละเรื่องโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของประชาชนของอบต.โดยส่วนรวมตลอดจนต้องสัมพันธ์กับเงินงบประมาณของอบต. เอง

1.4 การดำเนินการของทีมนักวิจัยในกระบวนการจัดทำแผนแม่บท คณะวิจัย พชบ. ได้เข้าร่วมกับทาง อบต.ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตลอดจนให้การแนะนำถึงวิธีการจัดทำแผนโดยใช้เทคนิค Mind Mapping เพื่อที่จะให้ได้มาซึ่งแผนที่มีความครบถ้วน สมบูรณ์และตรงกับความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ ยังแนะนำให้อบต. เห็นถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมของประชาชนผ่านการทำประชาคม และการใช้ฐานข้อมูลในการวิเคราะห์จัดทำแผน ซึ่งแผนแม่บทของอบต.กลางดง ที่จัดทำขึ้นมาได้มีการปรับปรุงให้เกิดความสมบูรณ์ตลอดระยะเวลาการทำวิจัยของโครงการนี้

1.5 บทเรียนที่ได้รับ จากการเข้าร่วมกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ร่วมกับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของอบต. กลางดง ตั้งแต่เริ่มต้นกระบวนการ คณะวิจัย พบ. มีความเห็นร่วมกันว่า ผู้บริหารตลอดจนเจ้าหน้าที่ของอบต. กลางดง ได้ให้ความสำคัญกับกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่เน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน รับฟังความคิดเห็นของประชาชน ตลอดจนใช้ฐานข้อมูลในการวิเคราะห์และจัดทำแผนมากขึ้น ทั้งนี้เห็นได้จาก การมีโครงการจัดทำแผนที่การพัฒนาของอบต. กลางดง โดย ลงไปสำรวจข้อมูลทั่วไปและความต้องการของประชาชนทุกคน การจัดประชุมประชาคมหมู่บ้าน และตำบล เพื่อรวบรวมปัญหาและความต้องการของประชาชนของแต่ละหมู่บ้าน แล้วนำปัญหาทั้งหมด มาประมวลและจัดลำดับความสำคัญของปัญหาร่วมกัน ซึ่งการมีส่วนร่วมของประชาชนในขั้นตอน การจัดทำแผนยุทธศาสตร์นี้ นับเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งในการจัดทำแผน ซึ่งจะนำไปสู่พัฒนาอบต. ที่ทำงานเพื่อประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืนต่อไป

2. แผนปฏิบัติการ

2.1 การกำหนดโครงการและกิจกรรมการพัฒนา ได้กำหนดขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับกลยุทธ์การพัฒนาที่กำหนดไว้ โดยมีวัตถุประสงค์ (1) เพื่อให้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม (2) เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงานของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน อบต. (3) เพื่อเป็นกรอบในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการและกลยุทธ์การพัฒนาที่กำหนดไว้ และ (4) เพื่อประโยชน์ในการกำหนดแผนงบประมาณประจำปี และการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายของ อบต.

2.2 ความสอดคล้องของโครงการและกิจกรรม อบต. กลางดง ได้กำหนดโครงการและกิจกรรมให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนแม่บท โดยคำนึงถึงความเพียงพอของโครงการและงบประมาณของอบต. ซึ่งทำให้ต้องมีการจัดเรียงลำดับความสำคัญของการพัฒนาก่อน – หลัง โดยยึดประโยชน์ของประชาชนส่วนรวมเป็นหลัก

ทั้งนี้ หากพิจารณางบประมาณในการกำหนดโครงการและกิจกรรมในแผนยุทธศาสตร์ฯ ของอบต. กลางดง จะพบว่า มีความสอดคล้องระหว่างเงินงบประมาณรายจ่ายโครงการกับลำดับความสำคัญของยุทธศาสตร์ ดังจะเห็นได้ว่า งบประมาณส่วนใหญ่ของอบต. กลางดง ได้ใช้จ่ายในโครงการตามยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรและสังคมเป็นหลัก ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของอบต. กลางดง ที่จะเป็นเมืองน่าอยู่และการเกษตรที่ยั่งยืน

สรุปรายจ่ายตามแผนปฏิบัติการ2ปี (ปีงบประมาณพ.ศ. 2548 - 2549) ของ อบต.กลางดง

ยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์(Stratgy)	โครงการ / กิจกรรม (Project / Activity)	งบประมาณ บาท (Budget)	ร้อยละ
		2548 - 2549	2548 - 2549
1. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคม	ส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่างๆ เช่น ให้ความรู้ทางด้านสิทธิและหน้าที่, การรักษาความสะอาด ระเบียบวินัย สอดส่องดูแลให้เกิดความปลอดภัย, หลักสูตรอาสาสมัครป้องกันไฟป่า, การอนุรักษ์ด้วยการปลูกต้นไม้ และส่งเสริมทางด้านการศึกษา เช่น การให้ข้อมูลข่าวสารของสถานศึกษา, ความสำคัญของการศึกษา, สร้างสื่อการเรียนรู้ให้แก่ประชาชนในชุมชน รวมทั้งแก้ไขปัญหาเสพติด เช่น การให้ความรู้เรื่องภัยของยาเสพติดแก่ประชาชนในชุมชน พร้อมส่งเสริมกีฬาทั้งในกลุ่มเยาวชนและทั่วไปในชุมชนส่งเสริมทางด้านศาสนา โดยมีการอนุรักษ์ประเพณีพื้นบ้านและจัดกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ	370,000	7.41
2. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ	ส่งเสริมการค้าขายสินค้าโดยการจัดตลาดนัดในวันศุกร์ - อาทิตย์ พร้อมกับส่งเสริมการประกอบอาชีพ โดยให้ความรู้ทางด้านวิชาชีพ และหาแหล่งงานให้ประชาชนในชุมชนทราบ และจัดศูนย์ข้อมูลในการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ให้เป็นที่รู้จัก	50,000	1.00
3. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเกษตร	สนับสนุนการพัฒนาเกษตรที่ยั่งยืน โดยการให้ความรู้เรื่องเกษตรรีภาพ, การพัฒนาแบบยั่งยืน, การสร้างแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร, การพัฒนาเส้นทางคมนาคมขนส่ง, การแปรรูปผลผลิต	4,270,000	85.57

ยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์(Stratgy)	โครงการ / กิจกรรม (Project / Activity)	งบประมาณ บาท (Budget)	ร้อยละ
		2548 - 2549	2548 - 2549
4. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสาธารณสุข	การพัฒนาคุณภาพชีวิตโดยการให้ความรู้และเอกสารเกี่ยวกับคุณภาพชีวิต, การควบคุมป้องกันโรคระบาดให้มีการให้ความรู้, ประชาสัมพันธ์และจัดอาสาสมัครในการเฝ้าระวังการเกิดโรคระบาด การเฝ้าระวังการเกิดโรคพิษสุนัขบ้า โดยให้ความรู้ในการควบคุมและป้องกันการเกิดโรคพิษสุนัขบ้าและมีการสำรวจจำนวนสุนัขและแมวและการฉีดวัคซีนภายในหมู่บ้าน	290,000	5.81
5. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาความเข้มแข็งขององค์กร	การจัดทำและปฏิบัติตามแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านองค์กร, บุคลากร, ระบบงาน, เทคโนโลยีและการบริหารจัดการ พร้อมกับการสำรวจความพึงพอใจของประชาชน โดยการสำรวจและวิเคราะห์	10,000	0.20
	รวม	4,990,000	100

หมายเหตุ งบประมาณดังกล่าวยังไม่ได้รวมงบรายจ่ายประจำของอปต. และงบประมาณตามกลยุทธ์ที่ทำการจัดทำและปฏิบัติตามแผนพัฒนาขีดความสามารถในด้านต่างๆ

การปฏิบัติตามแผน

แผนปฏิบัติการ 2 ปี ของ อบต. กลางดง ประกอบด้วย 5 ยุทธศาสตร์ 15 กลยุทธ์ 15 โครงการ 39 กิจกรรม (ไม่รวมกิจกรรมในแผนพัฒนาขีดความสามารถทั้ง 5 แผน) ซึ่งตลอดระยะเวลา 2 ปีของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ 2 ปี อบต. กลางดง ได้ดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการทุกโครงการ โดยบางโครงการได้ดำเนินการสำเร็จลุล่วงสมบูรณ์ ในขณะที่บางโครงการกำลังอยู่ระหว่างดำเนินการ รายละเอียดความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการ 2 ปี อบต. กลางดง สรุปได้ดังนี้

1. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคม

1.1 กลยุทธ์ส่งเสริมการจัดกิจกรรมระดับชุมชนทั้งการดูแล อนุรักษ์และพัฒนา

1) โครงการหมู่บ้านเข้มแข็ง ชุมชนน่าอยู่ ประกอบด้วย 5 กิจกรรม ซึ่งทุกกิจกรรมได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการแล้ว ความสำเร็จของงาน 100%

1.2 กลยุทธ์ส่งเสริมการศึกษา

2) โครงการส่งเสริมการศึกษา ประกอบด้วย 4 กิจกรรม ที่เน้นในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารความรู้ให้กับประชาชน และส่งเสริมให้ตระหนักถึงความสำคัญของการศึกษาทั้งในระบบโรงเรียนและการศึกษาตลอดชีวิต ซึ่งทุกกิจกรรมได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการแล้ว ความสำเร็จของงาน 100%

1.3 กลยุทธ์แก้ไขปัญหายาเสพติด

3) โครงการชุมชนสดใส ห่างไกลยาเสพติด ประกอบด้วย 6 กิจกรรมที่เน้นให้ความรู้เกี่ยวกับอันตรายของยาเสพติดและสนับสนุนในการเล่นกีฬาต้านยาเสพติด ซึ่งทุกกิจกรรมได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการแล้ว ความสำเร็จของงาน 100%

1.4 กลยุทธ์ส่งเสริมและอนุรักษ์ศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น

4) โครงการปลูกจิตสำนึกรักศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น โดยการให้ความสำคัญกับวันสำคัญทางศาสนา รวมถึงวันพ่อและวันแม่ ซึ่งได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการแล้ว ความสำเร็จของงาน 100%

2. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ

2.1 กลยุทธ์การส่งเสริมการจำหน่ายสินค้า

5) โครงการเศรษฐกิจสัมพันธ์ โดยจัดให้มีจุดจอยขายผลผลิตการเกษตรริมทาง ทั้งนี้ ได้ขยายที่จอดรถให้กว้างขึ้นด้วย ซึ่งได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการแล้ว ความสำเร็จของงาน 100%

2.2 กลยุทธ์ส่งเสริมการประกอบอาชีพ

6) โครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพ ประกอบด้วย 2 กิจกรรม ที่เน้นให้ความรู้ด้านวิชาชีพแก่ประชาชน รวมทั้งส่งชาวบ้านไปอบรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ซึ่งทุกกิจกรรมได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการแล้ว ความสำเร็จของงาน 100%

2.3 กลยุทธ์การพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

7) โครงการศูนย์ข้อมูลการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ โดยจัดให้มีศูนย์ข้อมูลการท่องเที่ยวเพื่อประชาสัมพันธ์แหล่งท่องเที่ยวใน อบต. ซึ่งวางแผนจะประชาสัมพันธ์ผ่าน website โดยจัดให้มีแผนที่สวนป่า ฟาร์ม ร้านอาหาร ฯลฯ ทั้งนี้ กำลังดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ความสำเร็จ 20%

3. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเกษตร

3.1 กลยุทธ์การสนับสนุนการพัฒนาการเกษตรที่ยั่งยืน

8) โครงการส่งเสริมการเกษตรยั่งยืน ประกอบด้วย 4 กิจกรรม ที่เน้นในการให้ความรู้เรื่องการเกษตรยั่งยืน การพัฒนาปรับปรุงดิน จัดให้มีหมู่บ้านเกษตรชีวภาพนำร่อง รวมถึงการให้ความรู้เรื่องการแปรรูปสินค้าเกษตร ซึ่ง กิจกรรมส่วนใหญ่ได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการแล้ว ยกเว้น กิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนความรู้เรื่องการแปรรูปสินค้าเกษตรที่กำลังจะดำเนินการต่อไป ความสำเร็จ 75 %

3.2 กลยุทธ์การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

9) โครงการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ประกอบด้วย 2 กิจกรรม ที่เน้นการสำรวจปัญหาและความต้องการใช้น้ำเพื่อการเกษตรของประชาชน ตลอดจนอุดหนุนการสร้างบ่อน้ำร่วมกับโครงการการเกษตรของรัฐบาล ซึ่งกำลังดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ซึ่ง ณ ขณะนี้ การดำเนินการสร้างบ่อน้ำเพื่อการเกษตรยังไม่สำเร็จลุล่วงและยังมีไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน ความสำเร็จ 80%

3.3 กลยุทธ์การพัฒนาเส้นทางคมนาคมขนส่ง

10) โครงการพัฒนาเส้นทางคมนาคมขนส่ง ประกอบด้วย 2 กิจกรรม ที่เน้นปรับปรุงซ่อมแซมถนนและคลองสาธารณะ ตลอดจนก่อสร้างเส้นทางคมนาคมขนส่งเพิ่มเติม ซึ่งทุกกิจกรรมได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการแล้ว ความสำเร็จของงาน 100%

4. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสาธารณสุข

4.1 กลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิต

11) โครงการชุมชนรักสุขภาพ ประกอบด้วย 2 กิจกรรม ที่เน้นให้ความรู้เกี่ยวกับคุณภาพชีวิตและสุขภาพอนามัย ซึ่งทุกกิจกรรมได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการแล้ว ความสำเร็จของงาน 100%

4.2 กลยุทธ์การควบคุมป้องกันการเกิดโรคระบาด

12) โครงการควบคุมโรคระบาด ประกอบด้วย 3 กิจกรรม ซึ่งเน้นในการเฝ้าระวังโรค ให้ความรู้กับประชาชน ซึ่งทุกกิจกรรมได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการแล้ว ความสำเร็จของงาน 100%

4.3 กลยุทธ์การเฝ้าระวังการเกิดสุนัขและแมวจรจัดและโรคพิษสุนัขบ้า

13) โครงการเฝ้าระวังการเกิดสุนัขและแมวจรจัดและโรคพิษสุนัขบ้าในเขต อบต. ประกอบด้วย 3 กิจกรรม ที่เน้นการฉีดวัคซีนคุมกำเนิดและป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ทำแบบสำรวจจำนวนสุนัขและแมวในเขต อบต. และให้ความรู้แก่ประชาชนในการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ซึ่งทุกกิจกรรมได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการแล้ว ความสำเร็จของงาน 100%

5. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาความเข้มแข็งขององค์กร

5.1 กลยุทธ์การจัดทำและปฏิบัติตามแผนพัฒนาขีดความสามารถในด้านต่างๆ

14) โครงการพัฒนาขีดความสามารถ 5 ด้าน รายละเอียดความก้าวหน้าในการดำเนินการปรากฏอยู่ในรายงานผลการก้าวหน้าการปฏิบัติตามแผนพัฒนาขีดความสามารถแต่ละแผน

5.2 กลยุทธ์การจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชน

15) โครงการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนผู้ได้รับบริการของอบต. ประกอบด้วย 3 กิจกรรม ที่ทำการจัดทำแบบสอบถาม ทำการสำรวจและวิเคราะห์ผล ซึ่ง ณ ขณะนี้ กำลังอยู่ในขั้นตอนออกแบบแบบสอบถาม ความสำเร็จของงาน 30 %

สรุป ปัจจุบัน อบต. กลางดง สามารถดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ 2 ปี ของอบต. ไปได้ประมาณ 90%

2.4 ปัญหาอุปสรรคในการจัดทำแผนปฏิบัติการ

จากการติดตามและให้คำแนะนำในการจัดทำแผนปฏิบัติการของ อบต.กลางดง โดยคณะวิจัยและพัฒนา พบว่า ประเด็นปัญหาสำคัญของการจัดทำแผนต่าง ๆ ของ อบต. กลางดง คือ การที่เจ้าหน้าที่ของอบต. ยังไม่มีวิธีการคิดในการจัดทำแผน วางโครงการและ กิจกรรมอย่างเป็นระบบ โดยที่ผ่านมา อบต.สามารถจัดทำแผนให้สามารถครอบคลุมงานโครงการ

ต่าง ๆ ให้ได้มากที่สุด โดยไม่คำนึงถึงความสัมพันธ์กับรายรับของ อบต. และกำลังคนของ อบต. เอง จึงทำให้การทำแผนพัฒนาตำบลที่ผ่านมาไม่สามารถปฏิบัติได้จริงในแต่ละปี

2.5 ผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการ ในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการที่ อบต. กลางดง ได้จัดทำขึ้นร่วมกับนักวิจัยและพัฒนา ได้ผลตามแผนปฏิบัติการ และสอดคล้องกับแผน ยุทธศาสตร์ที่กำหนด

2.6 บทเรียนที่ได้รับจากการดำเนินงาน การจัดเรียงลำดับความสำคัญของโครงการ หรือกิจกรรมที่จะทำมีความสำคัญมาก เพราะไม่มีใครที่จะสามารถทำตามความต้องการของ ประชาชนได้ทั้งหมด เนื่องจากความต้องการของประชาชนมีอย่างไม่จำกัดและเกิดขึ้นตลอดเวลา นอกจากนี้ การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของแต่ละกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพจะทำให้แผนที่ ได้จัดทำขึ้นมามีความสมบูรณ์และผู้ตรวจสอบหรือประชาชนสามารถตรวจสอบการทำงานของ อบต. ได้ตลอดเวลาทำให้ อบต. เป็นองค์กรที่เป็นธรรมาภิบาลซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทั้ง อบต. และ ประเทศชาติโดยรวม

3. แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านการพัฒนาองค์กร

3.1 สภาพโครงสร้างองค์กรของ อบต. กลางดง ก่อนเริ่มโครงการวิจัยและพัฒนา พชบ.

อบต. กลางดง เดิมเป็นองค์กรขนาดเล็ก มีพนักงานประจำ 5 คน สายการบังคับบัญชาสั้น การแบ่งงานภายในแบ่งตามลักษณะเฉพาะของงาน คือ สำนักปลัด งานคลัง และงาน ช่าง โครงสร้างองค์กรและการบริหารงานภายในยังไม่มีประสิทธิภาพมากนัก แต่ในปัจจุบัน องค์กรมีการขยายตัวเพิ่มขึ้นโดยมีการจัดแบ่งส่วนงานเพิ่ม คือ งานการศึกษา งานสวัสดิการและสังคม สงเคราะห์ และงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการขยายกรอบอัตรากำลัง และบรรจุบุคลากร เพิ่มขึ้นทำให้สายการบังคับบัญชายาวขึ้น การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น แต่อย่างไรก็ตาม ถือว่า อบต. เป็นองค์กรที่มีสายการบังคับบัญชาสั้น โครงสร้างองค์กรและการบริหารงานภายในยังไม่มี ีประสิทธิภาพมากนักเมื่อเปรียบเทียบกับอปท. อื่น

3.2 ปัญหาด้านองค์กรของ อบต. กลางดง

เนื่องจากกรอบแนวคิดในการพัฒนาองค์กรเกิดจากแนวคิดที่จะให้มีการพัฒนา องค์กรให้มีความพร้อมรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นโดยผลของการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ จากสภาพปัจจุบันที่ อบต. กลางดง ได้รับโอนภารกิจต่างๆ จากส่วนกลางเพิ่มขึ้น เช่น งานการศึกษา งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ และงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เป็นต้น ซึ่งบุคลากรยังไม่มีความรู้ความสามารถด้านนี้เท่าที่ควร เนื่องจากขาดประสบการณ์ ทำให้เกิดความไม่คล่องตัวในการทำงานหรือการปฏิบัติงานแทนกัน

3.3 กระบวนการวิธีการกำหนดปัญหาและกำหนดยุทธศาสตร์ / โครงการ/กิจกรรม เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาองค์กร

1. ทบทวนปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากโครงสร้างองค์กรในปัจจุบัน
2. ศึกษา และวิเคราะห์เพื่อวางแผนเพิ่มขีดความสามารถด้านองค์กร ซึ่ง อบต. ได้กำหนดวิสัยทัศน์เกี่ยวกับเรื่องนี้ว่า “อบต.กลางดงเป็นองค์กรที่มีการเรียนรู้และมีความคล่องตัวในการทำงาน” โดยเน้นหนักไปที่การทำให้อบต. กลางดงเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่บุคลากรทุกคนมีทักษะ ความรู้ความสามารถทั้งในงานที่ตนเองรับผิดชอบและงานอื่นๆ ของอบต. ซึ่งมีการแต่งตั้งนักวิชาการศึกษาทำหน้าที่ผู้จัดการความรู้ (Knowledge Manager) ในองค์กรโดยเฉพาะทำหน้าที่คอยกระตุ้นให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ภายในองค์กรอย่างสม่ำเสมอโดยนักวิจัยและพัฒนาทำหน้าที่เป็นผู้เลี้ยงช่วยจัดหาองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาองค์กรมาถ่ายทอด

3.4 ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านองค์กร

อบต. กลางดงได้ดำเนินงานตามแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านองค์กร ดังนี้

- 1) มีการประชุมปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานของกันและกัน
- 2) มีการจัดทีมศึกษาการแก้ไขปัญหาขยะในเขตพื้นที่และจัดทีมสำรวจข้อมูลพื้นฐานเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาตำบล

3.5 ปัญหา / อุปสรรค / ข้อจำกัดในการจัดทำแผนฯ และดำเนินการตามแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านองค์กร

การกำหนดนัดหมายประชุมยังทำได้จำกัดเพียงเดือนละครั้ง นอกนั้นเป็นการประชุมแบบไม่เป็นทางการในช่วงการรับประทานอาหารกลางวัน ซึ่งมีเป็นประจำทุกวัน นักวิจัยและพัฒนาจึงเสนอแนะให้อาศัยช่วงเวลาดังกล่าว สอดแทรก ให้การพูดคุยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

3.6 บทเรียนจากการดำเนินการตามแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านองค์กร

1. การพัฒนาด้านองค์กร ขององค์การบริหารส่วนตำบล อาจไม่ยากนักเมื่อเทียบกับองค์กรส่วนท้องถิ่น ประเภทเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนจังหวัด ซึ่งเป็นองค์กรขนาดใหญ่ที่มีสายการบังคับบัญชายาว

2. มีความจำเป็นที่ต้องมีการจัดตั้งผู้จัดการความรู้ (Knowledge Manager) ภายในองค์กรเพื่อเป็นคนที่คอยกระตุ้นบุคลากรคนอื่น ๆ ให้เกิดการเรียนรู้ภายในองค์กรอย่างสม่ำเสมอ แม้ว่า โดยหลักการที่ดีแล้ว บุคลากรทุกคนควรจะสนใจศึกษาความรู้ด้วยตนเองก็ตาม

4. แผนพัฒนาขีดความสามารถของด้านบุคลากร

4.1 สภาพการณ์ของบุคลากร อบต.กลางดง ก่อนเริ่มโครงการวิจัยฯ

อบต.กลางดงมีปัญหากำลังคนน้อย และขาดทักษะเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ทั้งทักษะในด้านการฟัง พูด อ่าน เขียน ทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรมประยุกต์ เพื่อช่วยในการปฏิบัติงาน ต่อมา ได้มีการบรรจุบุคลากรในองค์กรเพิ่มขึ้น แต่บุคลากรส่วนใหญ่เป็นบุคลากรที่เพิ่งสำเร็จการศึกษา ยังขาดประสบการณ์ในงานหน้าที่

4.2 วิธีการ/กระบวนการในการกำหนดปัญหา กำหนดยุทธศาสตร์ / โครงการ/ กิจกรรม เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาบุคลากร

เมื่อเริ่มต้นพัฒนาแผนพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรนั้น คณะวิจัยและพัฒนา พบ. ได้สำรวจความรู้ความสามารถและทักษะพื้นฐานในการทำงานของบุคลากรอบต. กลางดง ที่สมัครใจเข้าร่วมเป็นบุคลากรเป้าหมาย เพื่อวัดระดับทักษะ ความรู้ ความสามารถของบุคลากรแต่ละคน ตลอดจนความต้องการในการพัฒนาทักษะด้านต่างๆ ของบุคลากรแต่ละคน จากนั้นได้เรียงลำดับความสำคัญในการพัฒนาทักษะของแต่ละบุคคล โดยให้ความสำคัญในการพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการทำงานเป็นลำดับแรกก่อนที่จะพัฒนาทักษะตามความต้องการของบุคลากร ทั้งนี้ ได้กำหนดกิจกรรมที่จะพัฒนาทักษะเป็นรายบุคคล โดยมอบหมายให้นักวิจัย 2 คน ดูแลบุคลากรเป้าหมาย 1 คน

4.3 การปรับปรุง / เปลี่ยนแปลงเนื้อหาของแผนพัฒนาขีดความสามารถของอปท.ด้านบุคลากร

ได้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาบุคลากรของอบต. กลางดง อันเนื่องมาจากมีบุคลากรย้ายเข้า ออก ตลอดเวลา ทำให้ต้องปรับปรุงเรื่องจำนวนบุคลากรเป้าหมาย แต่เนื้อหาโดยส่วนใหญ่ยังคงเหมือนเดิม

4.4 การดำเนินการตามแผนพัฒนาขีดความสามารถของด้านบุคลากร

ก.) **เนื้อหาความรู้** การดำเนินงานของแผนพัฒนาบุคลากรที่ผ่านมา ได้ดำเนินการตามแผนที่วางไว้ โดยมีการให้เนื้อหาสาระเพื่อการพัฒนาบุคลากรใน 3 ด้าน คือ

1) **ความรู้ด้านการปกครองท้องถิ่น และการกระจายอำนาจ** โดยเฉพาะหลักความมีอิสระของ อบต. อันได้แก่ การมีอิสระทางความคิดและการกำหนดนโยบายของ อบต. การมีอิสระในการตัดสินใจ การมีอิสระด้านการเงิน(สามารถกำหนดการใช้จ่ายได้ด้วยตนเอง) การมีอิสระในการบริหารจัดการ นอกจากนี้ยังมีการให้ความรู้ด้านการวางแผนการทำงาน การพัฒนารายได้ของท้องถิ่น การใช้ข้อมูลเพื่อการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น ฯลฯ

2) **ความรู้การบริหารจัดการ** เป็นการให้ความรู้เกี่ยวกับระบบวิธีการบริหารจัดการสมัยใหม่แบบต่าง ๆ การจัดระบบข้อมูล การทำงานเป็นทีม การติดตามประเมินผล ฯลฯ

3) **ความรู้ด้านทักษะการทำงานพื้นฐาน** เป็นการให้ความรู้ในการเพิ่มพูนทักษะ พื้นฐานในการทำงาน ได้แก่ การพูด อ่านเขียน ฟัง และทักษะจำเป็นอย่างใหม่ ๆ เช่น ทักษะ คอมพิวเตอร์และโปรแกรมประยุกต์ ทักษะการสื่อสารด้วย INTERNET การศึกษาค้นคว้า ด้วยตนเอง ผ่านการสื่อสารทางไกล และเทคโนโลยีสมัยใหม่ ฯลฯ

ข) กิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้

- 1) การประชุมสัมมนาร่วมกับ อบต. 10 แห่ง ที่ร่วมโครงการ
- 2) การพบปะปรึกษาหารือให้คำแนะนำ
- 3) ฝึกสอนการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์รายบุคคล เช่น Word, Excel, Access, Project Management ให้แก่บุคลากรเป้าหมาย รวมทั้ง การสอนการใช้ internet เพื่อการสื่อสารและหาความรู้ และมี e-mail เพื่อการติดต่อกับนักวิจัย
- 4) จัดฝึกอบรมเฉพาะ เรื่อง เทคนิค Mind Mapping

4.5 ปัญหา / อุปสรรค / ข้อจำกัดในการจัดทำแผน ฯ และดำเนินการตามแผนพัฒนาขีดความสามารถ ด้านบุคลากร

1) มีบุคลากรย้ายเข้าย้ายออกตลอดเวลา ทำให้ต้องมีการปรับปรุงแผนและทำให้ไม่สามารถพัฒนาบุคลากรคนดังกล่าวได้สำเร็จ

2) กลุ่มบุคลากรเป้าหมายมีความแตกต่างหลากหลายทำให้ไม่อาจจัดกิจกรรมกลุ่มร่วมกันได้ ทางแก้ไข คือ แยกกลุ่มเป็น กลุ่มผู้บริหาร (นายก อบต., รองนายก อบต., และปลัด อบต.) และกลุ่มเจ้าหน้าที่โดยมอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการจัดการความรู้ในองค์กรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับทักษะความรู้ในการทำงาน คือ นักวิชาการศึกษา (นางสาวอดิพรธณ ฤงมณี) เพื่อกระตุ้นให้เกิดการทำกิจกรรมกลุ่มโดยสม่ำเสมอ

4.6 บทเรียนที่ได้จากการที่ทีมวิจัยเข้าไปดำเนินการร่วมกับ อบต. ในการจัดทำ และดำเนินการตามแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านบุคลากร

- 1) บุคลากรของอบต. ยังมีความสามารถที่จะพัฒนาตนเองอีกมากมาย แต่ขาดเพียงผู้ที่จะช่วยแนะนำและจูงใจพัฒนา
- 2) การพัฒนาบุคลากรในเชิงคุณภาพมีประโยชน์ต่อองค์กรมากกว่าการพัฒนาบุคลากรในเชิงปริมาณเพราะจะทำให้เกิดการพัฒนาระบบอย่างยั่งยืน
- 3) การทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาด้วยตนเองจะช่วยสร้างความกระตือรือร้นในการที่จะแสวงหาความรู้ในการพัฒนาตนเองให้มากขึ้นเรื่อยๆ

5. แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยี

5.1 สภาพของระบบเทคโนโลยีของ อบต. กลางดงก่อนเริ่มโครงการวิจัยฯ

จากการทำสำรวจเมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2547 พบว่า ฮาร์ดแวร์ ของ อบต. กลางดง ประกอบด้วย คอมพิวเตอร์ จำนวน 3 เครื่อง และเครื่องพิมพ์ จำนวน 2 เครื่องที่เพียงพอต่อระดับการใช้ในขณะนั้น ทั้งนี้ งานที่ได้นำคอมพิวเตอร์มาใช้ได้แก่ งานบัญชี งานพิมพ์เอกสาร เป็นหลัก แต่ยังไม่ได้นำคอมพิวเตอร์อย่างเต็มความสามารถในการทำงานของเครื่อง ได้แก่ การจัดเก็บข้อมูลเพื่อสนับสนุนงานต่างๆ และ การนำคอมพิวเตอร์มาสนับสนุนงานช่าง เป็นต้น

ซอฟต์แวร์ ของ อบต. กลางดง ประกอบไปด้วย ระบบปฏิบัติการ Microsoft 98 และ ME โปรแกรมสนับสนุนการปฏิบัติงานมี 2 โปรแกรม คือ โปรแกรมไมโครซอฟท์ ออฟฟิศ 97 และ 2000 ที่มีความเหมาะสมกับคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน

ความสามารถของบุคลากรในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ บุคลากรเป้าหมาย ที่เข้าร่วมโครงการได้แก่ หัวหน้าฝ่ายช่าง หัวหน้าฝ่ายคลัง และปลัด อบต. ยังไม่สามารถใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอยู่มาใช้สนับสนุนการทำงานได้เต็มความสามารถของระบบที่มีอยู่

5.2 ปัญหาด้านเทคโนโลยีของ อบต. กลางดง

สภาพปัญหาที่สำคัญของ อบต. กลางดง คือ การขาดการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทางด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเวลานานและต่อเนื่อง ทำให้บุคลากรไม่สามารถนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอยู่มาใช้ได้อย่างเหมาะสมและคุ้มค่า ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน การติดตามผลการปฏิบัติงาน และการตัดสินใจของผู้บริหาร ประกอบกับความไม่สะดวก

และคล่องตัว ในการใช้อินเทอร์เน็ตที่มีอยู่ของ อบต. กลางดง ทำให้ขาดการรับรู้ถึงความสามารถของระบบเทคโนโลยีที่มีอยู่และได้เปลี่ยนแปลงไป

5.3 วิธีการ/กระบวนการกำหนดปัญหาและกำหนดยุทธศาสตร์ / โครงการ/กิจกรรม เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาเทคโนโลยี

การวางแผนพัฒนาขีดความสามารถทางด้านเทคโนโลยีเกิดจากการสำรวจสภาพการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการทำงานของ อบต. กลางดง ประกอบกับการวิเคราะห์ปัญหาของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อนำมากำหนดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ โครงการและกิจกรรมในการพัฒนาต่างๆ ซึ่ง อบต. กลางดง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ของ การพัฒนาขีดความสามารถทางด้านเทคโนโลยี ไว้ดังนี้ คือ “เป็นองค์กรที่สามารถนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับขนาดของ อบต. กลางดง มาใช้สนับสนุนการทำงานได้อย่างคุ้มค่า”

ทั้งนี้ ในส่วนของการกำหนดโครงการ กิจกรรมในการพัฒนาเทคโนโลยี ของ อบต. กลางดง นั้น ได้กำหนดไว้ดังนี้

- 1) โปรแกรมการอบรมหัวหน้าฝ่ายโยธาในการประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป AUTOCAD ในการเขียนแบบอาคารบ้านเรือนต่างๆ
- 2) โปรแกรมการอบรมหัวหน้าส่วนโยธาในการประยุกต์ใช้ โปรแกรมสำเร็จรูป AUTOCAD เขียนแผนที่เพื่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของ อบต. กลางดง
- 3) โปรแกรมการพัฒนาฐานข้อมูลรายได้จากการจัดเก็บภาษีประเภทต่างๆ ของ อบต. กลางดง ด้วยคอมพิวเตอร์
- 4) โปรแกรมการพัฒนาการจัดเก็บข้อมูลรายจ่ายและทรัพย์สิน ของ อบต. กลางดง ด้วยคอมพิวเตอร์
- 5) โปรแกรมการวางแผนและระบบติดตามผลด้วย Microsoft Project
- 6) โปรแกรมการปรับปรุง Website ของ อบต. กลางดง
- 7) โปรแกรมอบรมบุคลากรในการใช้ Internet ค้นหาข้อมูลข่าวสาร

5.4 ผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยี

การจัดซื้อคอมพิวเตอร์เพิ่มเติม และจัดสรรให้อย่างน้อยแต่ละส่วนงานมีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้จัดทำฐานข้อมูลของส่วนงานของตน และใช้ช่วยในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะส่วนงานโยธาสามารถทำงานได้เร็วขึ้น ส่วนงานคลังมีการบันทึกฐานข้อมูลการจัดเก็บภาษีซึ่งช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ส่วนสำนักปลัดได้มีการพัฒนาระบบข้อมูลพื้นฐานเพื่อการวางแผนพัฒนาตำบลซึ่งช่วยให้การจัดทำแผนพัฒนาตำบลและการเสนอของบประมาณมีข้อมูลพื้นฐานที่

เป็นจริงสนับสนุน ทั้งนี้ อบต.มีแผนที่จะจัดทำระบบ LAN เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลของส่วนงานต่างๆ เข้าด้วยกันเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลภายในองค์กรได้รวดเร็ว

ในส่วนการใช้งาน Internet ได้มีการปรับปรุงเครื่อง Internet ตำบลให้ใช้งานได้ และอบรมเจ้าหน้าที่ทุกคนให้มีความรู้ในการใช้งาน Internet เพื่อการค้นคว้าข้อมูลข่าวสารที่ใช้ ประกอบการปฏิบัติงานและ ขยายกรอบความคิดเพื่อการพัฒนาตนเองให้มีการเรียนรู้ตลอดเวลา

ส่วนการทำ Website กำลังดำเนินการ ซึ่งนักวิจัยได้เสนอให้ส่วนงานโยธาทำแผนที่ ง่าย ๆ ที่ลงข้อมูลร้านอาหาร ที่พักและจุดจำหน่ายผลผลิตภายใน อบต. เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ ผู้ใช้เส้นทางถนนมิตรภาพแวะพักรับประทานอาหารและซื้อสินค้า ซึ่งจะช่วยส่งเสริมเศรษฐกิจของ พื้นที่ได้ทางหนึ่ง

5.5 บทเรียนที่ได้รับจากการดำเนินการร่วมกับ อปท.ในการจัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยี

บทเรียนที่ได้จากการเข้าไปร่วมดำเนินงานการจัดทำแผนพัฒนาเทคโนโลยีคือ

(1) การพัฒนาเทคโนโลยีด้าน Humanware มีความสำคัญมากกว่าการพัฒนาเทคโนโลยีด้านอื่น แม้จะเห็นผลเป็นรูปธรรมยากกว่าก็ตาม การเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากร ให้สามารถใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดเป็นเรื่องที่สำคัญที่สุด

(2) หากเข้ารับการอบรมด้านเทคโนโลยีแล้ว แต่ขาดการฝึกฝนและนำไปใช้อย่างต่อเนื่อง อาจทำให้เกิดการลืมเลือน บางครั้งก็ไม่สามารถใช้งานได้

6. แผนพัฒนาขีดความสามารถของ อปท.ด้านระบบงาน

กรอบแนวคิดในการกำหนดแผนพัฒนาระบบงานของ อบต. กลางดง พัฒนามาจาก องค์ประกอบของระบบงานที่ อบต. กลางดง มีอยู่ในปัจจุบันและสภาพปัญหาของระบบงานด้านต่างๆ ของ อบต. กลางดง โดยที่จะพยายามพัฒนาระบบงานของอบต. กลางดงให้เป็นระบบงานที่มี ประสิทธิภาพ ใช้เวลาน้อยลง ลดขั้นตอนในการทำงานและมีความโปร่งใสในระบบงานซึ่งปัจจุบัน สภาพปัญหาที่สำคัญของระบบงานของ อบต. กลางดง ประกอบด้วย

1. ส่วนสำนักปลัดอบต.ได้แก่ ขาดกำลังคนในการปฏิบัติงานในระบบงาน การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการทำประชาคมหมู่บ้านเพื่อร่วมกำหนด นโยบายและแผนการพัฒนาอบต. มีไม่มากเท่าที่ควรและไม่ครอบคลุมทุกสื่อ

2. ส่วนงานคลัง ได้แก่ เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ในระบบการคลังไม่ดีเท่าที่ควร ขาดแคลนอุปกรณ์เครื่องมือ ทั้งคอมพิวเตอร์และโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บข้อมูลการคลัง การ

จัดเก็บภาษีและการบัญชี และขาดการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนการเสียภาษีและรายละเอียดเอกสารสำคัญในการเสียภาษีของประชาชน

3. ส่วนงานโยธา ได้แก่ กำลังคนไม่เพียงพอ ขาดแคลนอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัย ที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และขาดการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนการยื่นคำร้องงานโยธาและรายละเอียดเอกสารสำคัญในการยื่นคำร้องงานโยธาของประชาชน

จากปัญหาข้างต้น ทำให้อบต. กลางดง กำหนดแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านระบบงาน โดยมีวิสัยทัศน์ คือ “ เป็นองค์กรที่ระบบงานมีประสิทธิภาพและมีความโปร่งใส” ซึ่งมีโครงการและกิจกรรมหลักๆ ที่จะพัฒนาดังนี้

- 1) โปรแกรมจัดจ้างกำลังคนเพิ่มเติม
- 2) โปรแกรมการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาอบต
- 3) โปรแกรมประชาสัมพันธ์ข่าวสารข้อมูลและวิธีการติดต่อราชการของอบต. แก่ประชาชน ผ่านสื่อที่สำคัญต่างๆ ได้แก่ เสียงตามสายและหอกระจายเสียง ป้ายประกาศทั้งในสำนักงานและสถานที่สำคัญต่างๆ ภายในอบต.
- 4) โปรแกรมการเพิ่มอุปกรณ์เครื่องมือในการปฏิบัติงานคลัง ประกอบด้วย
- 5) โปรแกรมการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนการเสียภาษีและรายละเอียดเอกสารที่จะต้องใช้ในการเสียภาษีให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง
- 6) โปรแกรมการเพิ่มอุปกรณ์เครื่องมือในการปฏิบัติงานโยธา
- 7) โปรแกรมการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนการยื่นคำร้องงานโยธาและรายละเอียดเอกสารสำคัญในการยื่นคำร้องงานโยธาแก่ประชาชน

สิ่งที่อบต. ได้ดำเนินการตามแผนไปแล้ว คือ

- 1) จัดจ้างบุคลากรเพิ่มเติมในส่วนงานที่ขาด
- 2) การจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพิ่มเติม ได้แก่ การจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปที่ช่วยการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ได้แก่ โปรแกรม Easy Acc และโปรแกรม AUTOCAD

3) การพัฒนาระบบงานโดยการวิเคราะห์ระบบงาน พิจารณาลดขั้นตอนการทำงานและลดเวลาการทำงานในส่วนที่ไม่จำเป็น มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจ และสร้างระบบงานที่เป็นมาตรฐาน จัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ ซึ่งอบต. กลางดง สามารถพัฒนาระบบงานไปแล้ว 9 ระบบ ได้แก่

- ระบบงานการรับเรื่องร้องทุกข์

- ระบบงานเบิกจ่ายเงิน ซึ่งประกอบด้วย ระบบการจ่ายเงินทั่วไปและระบบการจ่ายเงินประกันสัญญา

- ระบบงานการรับเงิน
- ระบบงานจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
- ระบบงานการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ระบบการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงหรือรื้อถอนอาคาร
- ระบบงานการขอเลขที่บ้าน
- ระบบงานการจัดทำงบประมาณ
- ระบบงานการควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน

ทำให้มีคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใหม่ได้ศึกษาและประกาศให้ผู้เกี่ยวข้องทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความโปร่งใสของระบบงานด้วย

ทั้งนี้ ปัญหาและอุปสรรคในการจัดทำแผนที่สำคัญ คือ ระบบการปฏิบัติงานมีกฎระเบียบข้อบังคับที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายหลายขั้นตอน ซึ่งในช่วงแรก บุคลากรของอบต. ไม่กล้าที่จะไปเปลี่ยนแปลง

บทเรียนที่สำคัญที่ได้จากแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านระบบงาน คือ ถ้าหากมีความกล้าคิด กล้าทำ กล้าเปลี่ยนแปลงไปสู่สิ่งใหม่ที่เราคิดว่าถูกต้องและเป็นประโยชน์ จะทำให้สามารถพัฒนาการทำงานและสิ่งต่างไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความสะดวกคล่องตัวขึ้นตลอดจน มีความโปร่งใสเป็นที่พึงพอใจของคนที่มาใช้บริการ

7. แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารจัดการ

7.1 สภาพการณ์ บริหารจัดการ ก่อนเริ่มโครงการวิจัยและพัฒนา พทบ.

อบต.กลางดง เป็นองค์กรขนาดเล็ก ทำให้ระบบการบริหารจัดการมีความคล่องตัวพอสมควร โดยเฉพาะนายก อบต.มีเวลาทำงานใกล้ชิดกับปลัด อบต. ซึ่งทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายข้าราชการประจำดูแลงานในส่วนสำนักงานปลัด และกำกับดูแลงานของส่วนต่างๆ

7.2 ปัญหาด้านการบริหารจัดการ

อบต. มีขนาดเล็กการบริหารจัดการจะไม่ยุ่งยากซับซ้อน แต่เมื่อองค์กรมีการขยายตัว มีคนเพิ่มขึ้น มีงานเพิ่มขึ้น จำเป็นต้องมีระบบฐานข้อมูล เพื่อการติดตามและประเมินผลการทำงานของพนักงาน อบต. ระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร ซึ่งในปัจจุบัน ยัง

ไม่มีระบบฐานข้อมูลเลย นอกจากนี้ อำนาจการตัดสินใจส่วนใหญ่ขึ้นอยู่กับปลัด อบต. จึงต้องมีการกระจายอำนาจการตัดสินใจให้เจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้างานมีอำนาจในการบริหารจัดการงานในส่วนงานที่ตัวเองรับผิดชอบ เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระงานของปลัด อบต. เพื่อให้มีเวลาพัฒนางานด้านการวางแผนตามหน้าที่รับผิดชอบมากขึ้น

อบต.กลางดงจึงกำหนดวิสัยทัศน์ของแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารจัดการว่า “อบต.กลางดง จะเป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ” ซึ่งประกอบด้วยโครงการ ดังนี้

- (1) การอบรมความรู้หลักการบริหารจัดการสมัยใหม่แก่บุคลากรตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นไป
- (2) จัดให้ทุกส่วนงานจัดทำแผนการทำงานและรายงานผลการปฏิบัติงานรายเดือน
- (3) จัดทำระบบฐานข้อมูลเชิงวิเคราะห์เพื่อการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร

7.3 ผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารจัดการ

1) อบรมความรู้หลักการบริหารจัดการสมัยใหม่แก่บุคลากรตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นไป โดยดำเนินการจัดการสนทนาและแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการให้นายก ปลัด และเจ้าหน้าที่ของ อบต. กลางดง

2) ได้จัดทำระบบฐานข้อมูลเชิงวิเคราะห์เพื่อการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร โดยดำเนินการจัดเก็บข้อมูลประชากรรายครัวเรือนจำนวน 1537 ครัวเรือน ซึ่งอยู่ในระหว่างการดำเนินการ

3) มีการจัดประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการบริหารจัดการซึ่งได้มีการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

4) ทุกส่วนงานได้จัดทำแผนการทำงานและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหาร โดยได้มีการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ นักวิจัยและพัฒนาและเจ้าหน้าที่อบต. กำลังพัฒนาระบบการตรวจสอบและติดตามงานโดยใช้โปรแกรมติดตามงาน (Management Project) ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารสามารถเรียกดูข้อมูลผลการปฏิบัติงานจากคอมพิวเตอร์ได้ตลอดเวลา

7.4 ปัญหา / อุปสรรค / ข้อจำกัด ในการจัดทำแผนฯ และดำเนินการตามแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารจัดการ

เนื่องจาก อบต. กลางดง เป็นองค์กรที่มีขนาดเล็ก บุคลากรมีไม่มากนัก ส่วนใหญ่นั่งทำงานอยู่ในห้องเดียวกัน สามารถพบปะพูดคุยกันได้ทุกวัน ผู้บริหารสามารถพบเจ้าหน้าที่ทุกคนได้ทุกวัน ทำให้ไม่มีปัญหาใดๆ ในการดำเนินการตามแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารจัดการ

**7.5 บทเรียนที่ได้จากการที่ทีมวิจัยเข้าไปดำเนินการร่วมกับ อปท.ในการจัดทำ
และดำเนินการตามแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารจัดการ**

- 1) ผู้บริหารต้องมีความเชื่อมั่นและไว้วางใจในเจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติงาน ให้มีอำนาจในการตัดสินใจ แต่อย่างไรก็ตาม จะต้องมียระบบตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่แต่ละคนที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้ผู้บริการใช้เป็นเครื่องตรวจสอบการทำงานของเจ้าหน้าที่ด้วย
- 2)ฐานข้อมูลมีความสำคัญต่อผู้บริหารองค์กรในการนำไปวิเคราะห์เรื่องต่างๆ และช่วยให้การบริหารจัดการสะดวกและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 3) ไม่ใช่ทุกคนที่จะสามารถเป็นผู้บริหารได้ ซึ่งผู้ที่จะเป็นผู้บริหารที่ดีได้จะต้องเป็นผู้ที่สามารถรับฟังผู้อื่นได้ดี

1. รายงานการสำรวจสภาพ อบต.กลางดง
อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา
ช่วง 24 เดือน (กุมภาพันธ์ 2547 – มกราคม 2549)

1.1 วัตถุประสงค์ของการสำรวจ

เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดทำแผนแม่บทและแผนพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการ การพัฒนาระบบงาน การพัฒนาองค์กร การพัฒนาบุคลากร และการพัฒนาเทคโนโลยี ของอบต.กลางดง ทั้งนี้ข้อมูลที่ได้จะมีประโยชน์ในการใช้เปรียบเทียบเพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

1.2 วิธีการสำรวจ

คณะวิจัยและพัฒนาเริ่มดำเนินการสำรวจข้อมูลในเดือน มิถุนายน ด้วยวิธีการต่างๆ ดังนี้

การศึกษาข้อมูลพื้นฐานจากเอกสาร รายงานการศึกษาที่มีการเผยแพร่ในอินเทอร์เน็ต จากเว็บไซต์ต่างๆ ได้แก่ www.khonchai.com www.thaitambon.com www.nakhonratchasima.go.th

การสัมภาษณ์ผู้บริหารและ เจ้าหน้าที่ของ อบต.กลางดง พร้อมกับรวบรวมเอกสารข้อมูลในสำนักงาน และศึกษาสภาพพื้นที่

จัดประชุมระดมความคิดเห็นร่วมกัน ระหว่างนักวิจัยและพัฒนา กับ ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของ อบต.กลางดง

1.3 ขอบเขตการสำรวจ

สำรวจสถานะปัจจุบันของการจัดทำแผนงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แผนพัฒนาจังหวัดนครราชสีมา และแผนพัฒนาตำบลกลางดง แผนงานโครงการที่มีอยู่ในข้อบัญญัติงบประมาณประจำปีของ อบต.กลางดง

สำรวจสภาพการดำเนินงานในปัจจุบันของ อบต.กลางดงที่เกี่ยวกับ โครงสร้างองค์กร การจัดอัตรากำลังบุคลากร ระบบการบริหารจัดการระบบงานคลัง ระบบการให้บริการประชาชน อุปกรณ์สำนักงานและการสื่อสาร

สำรวจผลการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง ได้แก่ ผลการจัดเก็บรายได้ รายงานการเบิกจ่าย และฐานะการคลังของ อบต.

สำรวจสภาพภูมิศาสตร์ โครงสร้างพื้นฐานประชากร เศรษฐกิจ สังคม และสภาพแวดล้อมต่างๆ เพื่อประเมินศักยภาพของพื้นที่

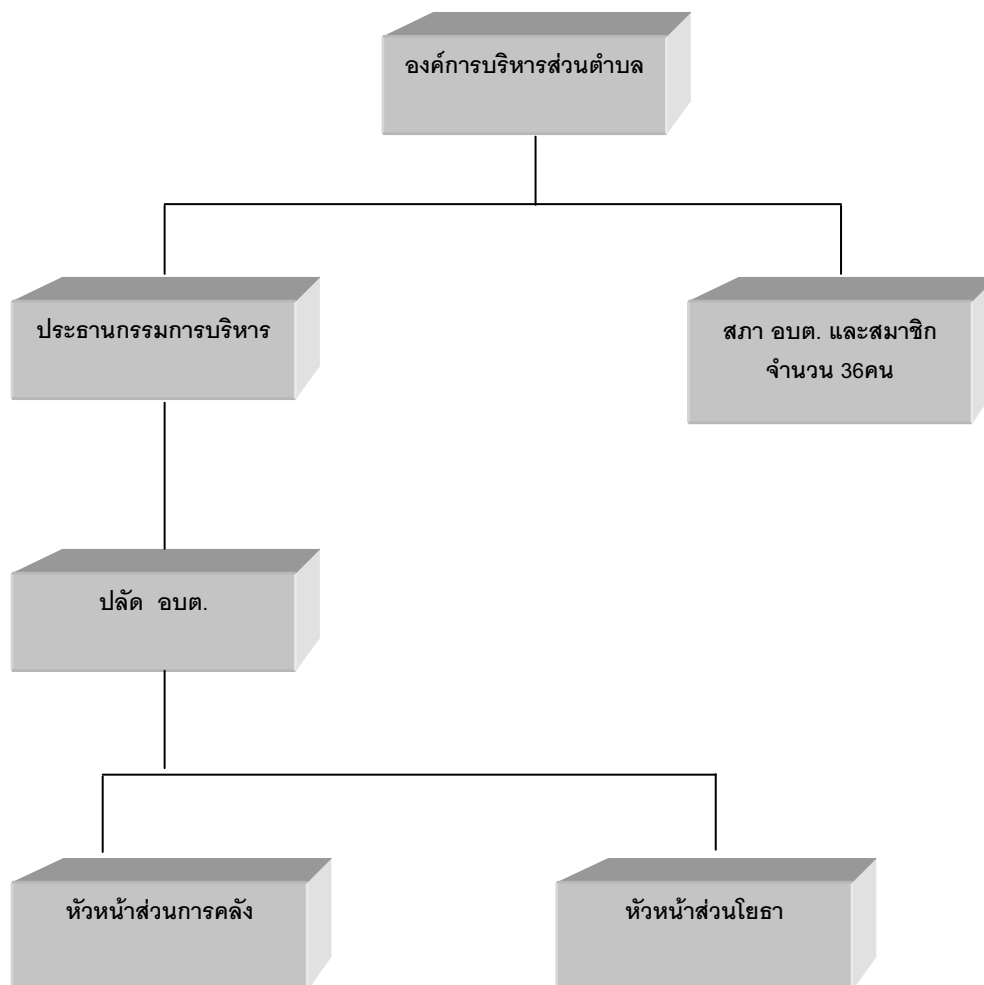
1.4 ประวัติความเป็นมาและการจัดตั้ง

เดิมพื้นที่ตำบลกลางดงเป็นป่ารกอยู่ในเทือกเขาดงพญาไฟที่มีความชุ่มชื้นสูง ต่อมา มีการสร้างทางรถไฟผ่านในสมัยรัชกาลที่ 5 ทำให้มีราษฎรเข้ามาตั้งรกรากทำมาหากิน เมื่อมีการสร้างถนนมิตรภาพ ทำให้ราษฎรจากจังหวัดอื่นอพยพเข้ามาตั้งถิ่นฐานมากขึ้นเป็นลำดับ โดยส่วนใหญ่ทำไร่ ทำสวน ทำให้สภาพทั่วไปเป็นป่าปกคลุมด้วยต้นไม้มากมายจนเรียกพื้นที่บริเวณนี้ว่า “บ้านกลางดง”

ตำบลกลางดงมีหมู่บ้านทั้งหมด 15 หมู่บ้าน ในจำนวนนี้ 3 หมู่บ้านคือ หมู่ที่ 11,12,13 อยู่ในเขตเทศบาลตำบลกลางดง ดังนั้นพื้นที่ อบต.กลางดง คือ พื้นที่หมู่บ้านที่เหลือจำนวน 12 หมู่บ้านมีพื้นที่รวม 185 ตารางกิโลเมตร (115,625 ไร่) ได้รับการยกฐานะเป็น อบต.กลางดง ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2538 ปัจจุบันจัดเป็น อบต.ขนาดกลาง

1.5 โครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน

เมื่อมีการจัดตั้งในปี 2538 สภา อบต.มีสมาชิกจำนวน 36 คน มาจากการเลือกตั้งหมู่บ้านละ 2 คน และกรรมการโดยตำแหน่ง ได้แก่ ผู้ใหญ่บ้านของทุกหมู่บ้าน และแพทย์ประจำตำบล โดยกำนันตำบล ทำหน้าที่เป็นประธานกรรมการบริหารโดยตำแหน่ง โดยมีเจ้าหน้าที่ประจำ 3 คน คือ ปลัด อบต. หัวหน้าส่วนการคลัง และหัวหน้าส่วนโยธา



1.7 พัฒนาการของโครงสร้างองค์กรและการบริหารงานจนถึงปัจจุบัน

อบต.กลางดงมีคณะผู้บริหาร 3 คน คือ นายก อบต.และกรรมการบริหารอีก 2 คน ซึ่งเลือกจากสมาชิก อบต.มาทำหน้าที่ฝ่ายบริหาร ส่วนสมาชิกสภา อบต. ที่เหลือ 21 คน ทำหน้าที่ฝ่ายนิติบัญญัติ

คณะผู้บริหาร ได้แก่

- | | | |
|-----------------|----------------|------------------------------|
| 1.) นายวิโรจน์ | ศรีสังข์ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล |
| 2.) นายฉลวย | รอดเพ็งสังคะหะ | รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล |
| 3.) นายสัมฤทธิ์ | รุนดาร์ตน์ | รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล |

คณะผู้บริหารปัจจุบันอยู่ในตำแหน่งตามวาระ 4 ปี จากนั้นจึงจะใช้ระบบการเลือกตั้งผู้บริหารโดยตรงพร้อมกับการเลือกตั้งสมาชิกสภาอบต.

สภาองค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง

- | | | |
|----------------|--------------|---------------|
| 1.) นายประสงค์ | วงศ์ประดิษฐ์ | ประธานสภาฯ |
| 2.) นายวีระ | นันทชัยศรี | รองประธานสภาฯ |

3.) นางคุณ	เด่นสูงเนิน	เลขานุการสภาฯ
4.) นายเสวก	ผิวละออ	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ 1
5.) นายสมชาย	ศรีนาก	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ 2
6.) นายพัฒน์เขวง	อภิชัยอนันต์	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ 3
7.) นางพรรณี	จงสงวนกลาง	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ 3
8.) นางสาวเกตุ	คำเจริญ	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ 4
9.) นายสำเร็จ	กลินขจร	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ 4
10.) นายทินกร	นาคย่นยงค์	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ 5
11.) นายบุญเลิศ	มหาชน	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ 7
12.) นายสำเร็จ	พิชิต	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ 7
13.) นายพันธ์	โสมนวนนอก	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ 8
14.) นายวิทย์	ต้นสูงเนิน	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ 8
15.) นางพรพรรณ	รวบทองศรี	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ 9
16.) นายสมชาย	ฉอ้อนโถม	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ 10
17.) นายสว่าง	วงษ์มะโน	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ 10
18.) นายวันชัย	พงษ์เทศ	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ 13
19.) นางชุม	จันทร์รุ่งเรือง	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ 13
20.) นายประเสริฐ	เรืองจันทิก	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ 14
21.) นายสาธิต	พงษ์เดชา	สมาชิกสภา อบต. หมู่ที่ 15

1.8 อัตรากำลังในปัจจุบัน

ในช่วงหกเดือนแรกของโครงการพัฒนาอบต. กลางดงมีเจ้าหน้าที่ประจำคือ พนักงานส่วนตำบลจำนวน 5 คน ได้แก่ ปลัดอบต. หัวหน้าส่วนการคลัง หัวหน้าส่วนโยธา เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ และเจ้าหน้าที่ธุรการ ได้แก่

- 1.) นางรัชฎา บุญณะสะ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
อายุ 43 ปี วุฒิปริญญาตรีนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- 2.) นายภูวนนท์ ถาวรชูฟุ้ง หัวหน้าส่วนการคลัง
อายุ 31 ปี วุฒิปริญญาตรีการจัดการทั่วไป (เอกบัญชี)
- 3.) นายฤทธิธณ สันธณวิวัฒน์ หัวหน้าส่วนโยธา
อายุ 28 ปี วุฒิปวท. สาขาเทคนิควิศวกรรมโยธา
- 4.) นางสาวสายฝน เกษตรชนม์ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
อายุ 28 ปี วุฒิปริญญาตรี

5.) นางสาวกัญญา บันดาศักดิ์ เจ้าหน้าที่ธุรการ (ลูกจ้างประจำ)
อายุ 31 ปี วุฒิปริญญาตรี

โดยมีอัตราว่างรอการบรรจุตามกรอบอัตรากำลังในเดือน สิงหาคม 2547 รวม 5 อัตรา คือ
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล นายช่างโยธา
และช่างโยธา

ต่อมาเมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2547 อบต.กลางดงได้บรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล
เพิ่มเติม จำนวน 8 อัตรา ได้แก่

- 1) นางสาวรัชนิวรรณ สีลาอ่อน เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 1
อายุ 22 ปี วุฒิปริญญาตรี ด้านบัญชี
- 2) นายประวีร์ จันทรแสง เจ้าหน้าที่พัสดุ 1
อายุ 30 ปี วุฒิปวช. ด้านอิเล็กทรอนิกส์
- 3) นางอมร จิตตะ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ 1
อายุ 29 ปี วุฒิปริญญาตรี ด้านสารสนเทศคอมพิวเตอร์
- 4) นายวรวิทย์ เมฆฉาย ช่างโยธา 1
อายุ 29 ปี วุฒิปวส.
- 5) นางสาววิไลลักษณ์ โตโคกสูง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 1
อายุ 27 ปี วุฒิปวส.
- 6) นางสาวมณีนรัตน์ เชิดชัยภูมิ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี 2
อายุ 23 ปี วุฒิปริญญาตรีด้านบัญชี
- 7) นางสาวพรธิพา นามวงศ์ นิติกร 3
อายุ 22 ปี วุฒิปริญญาตรีนิติศาสตร์
- 8) นางสาวอติพรพรณ ฤงมณี นักวิชาการศึกษา 3
อายุ 25 ปี วุฒิปริญญาตรีวิทยาศาสตร์ สาขาฟิสิกส์

และในวันที่ 1 ตุลาคม 2547 ได้บรรจุพนักงานเพิ่มเติมอีก 2 อัตรา ได้แก่

- 1) นางสาววิไล ปากเมย นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ
อายุ 24 ปี วุฒิปริญญาตรีวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- 2) นายจิรศักดิ์ ศิลป์ประกอบ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
วุฒิปริญญาตรี

แต่ในช่วงเดือนมิถุนายน 2548 เจ้าหน้าที่ได้ขอโอนย้ายออกไป 4 ราย คือ

- 1) นายประวีร์ จันทรแสง เจ้าหน้าที่พัสดุ 1
- 2) นางอมร จิตตะ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ 1

- | | | |
|--------------------|----------|------------------------------|
| 3) นายวรวิทย์ | เมฆฉาย | ช่างโยธา 1 |
| 4) นางสาวรัชนิวรรณ | สีลาอ่อน | เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 1 |

และในเดือนกรกฎาคม 2548 ได้มีการบรรจุ น.ส. ทศนีย์ พูลเกิดมะเรง ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ในอัตราที่ว่างและยังเหลืออัตราว่าง รอการบรรจุอีก 2 อัตรา คือ เจ้าหน้าที่พัสดุและช่างโยธา

ดังนั้น ปัจจุบัน อบต.กลางดง จึงมีพนักงานส่วนตำบลที่เป็นเจ้าหน้าที่ประจำ จำนวนทั้งสิ้น 11 คน โดยมีโครงสร้างองค์กรใหม่ ซึ่งเพิ่มเติมส่วนงานการศึกษา ส่วนงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และส่วนงานสังคมและสวัสดิการ โดยที่เจ้าหน้าที่ส่วนการศึกษาจะรับผิดชอบงานสวัสดิการสังคมด้วยเนื่องจากงานด้านการศึกษายังมีไม่มาก

ทั้งนี้ อบต.กลางดงมีพนักงานลูกจ้างจำนวน 10 อัตรา ได้แก่

- | | | |
|------------------|-----------|-----------------------------------|
| 1.) นางสาวอัญชลี | รณดาร์ตัน | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ |
| 2.) นายหลง | เชินกลาง | ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ตรวจการณ์ |
| 3.) นายสมหมาย | บุญจง | ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์บรรทุกขยะ |
| 4.) นางอำไพ | สบายเขต | ตำแหน่ง นักการภารโรง |
| 5.) นายสังคม | มหาชน | ตำแหน่ง คนสวน |
| 6.) นายจรัส | ศรีสุข | ตำแหน่ง คนงานประจำรถบรรทุกขยะ |
| 7.) นายวัฒนา | คงอินทร์ | ตำแหน่ง คนงานประจำรถบรรทุกขยะ |
| 8.) นายสำเริง | คำยุติ | ตำแหน่ง คนงานประจำรถบรรทุกขยะ |
| 9.) นายสมชาย | พิมพ์แก้ว | ตำแหน่ง คนงานประจำรถบรรทุกขยะ |
| 10.) นายการุณ | นนทโคตร | ตำแหน่ง คนงานทั่วไป |

1.8 เขตการดูแลและความครอบคลุมของพื้นที่ดูแล

อบต.กลางดง ตั้งอยู่ทางทิศตะวันตกของอำเภอปากช่อง ห่างจากอำเภอปากช่อง ประมาณ 23 กิโลเมตร (ห่างจากกรุงเทพฯ 150 กม.) มีพื้นที่ 185 ตารางกิโลเมตร พื้นที่หมู่บ้านที่อยู่ในความดูแล 12 หมู่บ้าน แบ่งเป็น 2 กลุ่ม

ก.) พื้นที่เต็มทั้งหมู่ ได้แก่ หมู่ที่ 1,2,5,8,14,15

ข.) พื้นที่บางส่วน ได้แก่ หมู่ที่ 3,4,7,9,10,13

พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นป่าไม้และที่ราชพัสดุที่อยู่ในความดูแลของรัฐบาล

1.9 ความสัมพันธ์กับประชาชน อบต.อื่นและรัฐบาลในมิติของการให้บริการ

อบต.กลางดง ให้บริการการจัดเก็บขยะ การตรวจสอบและออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร การแก้ไขปัญหาน้ำกินน้ำใช้ การอนามัยสิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิต

การกำกับดูแล

อบต.กลางดง อยู่ในกำกับดูแลของนายอำเภอปากช่องและหัวหน้ากลุ่ม
ส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นประจำจังหวัดนครราชสีมา

การทำงานร่วมกัน

อบต.กลางดงร่วมมือกับอำเภอและ อบต.อื่นๆ ในการจัดกิจกรรมประเพณีวัน
น้อยหน้า ประสานแผนพัฒนาตำบลและงานบรรเทาสาธารณภัย เช่น การดับไฟฟ้า

1.10 ประชากรในพื้นที่ที่อยู่ในความดูแล

จากการสำรวจจำนวนประชากรของอบต.กลางดง ณ วันที่ 30 กันยายน 2547
พบว่า อบต. กลางดงมีหมู่บ้านในความรับผิดชอบ 12 หมู่บ้าน ประชากรรวม 7,678 คน แยกเป็น
ชาย 3,883 คน หญิง 3,795 คน มีจำนวนครัวเรือนทั้งสิ้น 2,445 ครัวเรือน ความหนาแน่นเฉลี่ย
36 คนต่อตารางกิโลเมตร ทั้งนี้ จากการสำรวจข้อมูลประชากรล่าสุด ณ วันที่ 16 มีนาคม 2548
พบว่ามีประชากรทั้งสิ้น 5,884 คน โดยสรุปจำนวนประชากรตามตารางต่อไปนี้

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวน ครัวเรือน	จำนวนประชากร			หมายเหตุ
			ชาย	หญิง	รวม	
1	ปางอโศก	478	937	984	1,921	ประชาชนส่วนใหญ่อยู่ในเขต เทศบาลกลางดง
2	บุญบันดาล	80	164	177	341	
3	ญาติสามัคคี	7	12	13	25	
4	ชายเขา	36	58	73	131	
5	ปางแจ้ง	244	450	466	916	
6	ชัยจำปา	-	-	-	-	พื้นที่อยู่ในเขตเทศบาลตำบลกลางดงทั้งหมด
7	กลางดง	39	74	61	135	
8	หนองเครือคต	63	115	106	221	
9	เขาพระ	46	75	82	157	
10	ชัยตะเคียน	113	213	203	416	พื้นที่อยู่ในเขตเทศบาล ต. กลางดงทั้งหมด พื้นที่อยู่ในเขตเทศบาล ต. กลางดงทั้งหมด ประชาชนส่วนใหญ่อยู่ในเขต เทศบาลกลางดง
11	กลางดง	-	-	-	-	
12	กลางดง	-	-	-	-	
13	มิตรภาพ	2	3	2	5	
14	ชลประทาน	195	360	369	729	
15	ถ้ำเต่าพัฒนา	233	441	446	887	
รวม		1,536	2,902	2,982	5,884	

ลักษณะการประกอบอาชีพของราษฎรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตรและรับจ้าง
ในโรงงานอุตสาหกรรม

ประชาชนส่วนใหญ่ตั้งบ้านเรือนอยู่ตามแนวถนนมิตรภาพ

1.11 สภาพทางภูมิศาสตร์ของพื้นที่

ลักษณะพื้นที่ โดยทั่วไปเป็นที่ราบสูง พื้นที่ราบบางส่วนเหมาะแก่การปลูกพืชไร่
ทำสวนและเลี้ยงสัตว์มีสวนสักรุนานใหญ่ที่อยู่ในความดูแลของรัฐบาล

การคมนาคม มีถนนมิตรภาพตัดผ่านกลางตำบลเป็นถนนสายหลักที่ใช้
สัญจรไปมาทำให้การคมนาคมสะดวก รวมทั้งมีทางรถไฟผ่านและจุดที่สถานีปางอโศก หมู่ที่ 1
ด้วย ถนนภายในหมู่บ้านเกือบทุกสายจะเป็นถนนลาดยาง 2 ชั้น หรือ ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก มี
บางส่วนเท่านั้นที่ยังเป็นถนนลูกรัง

แหล่งน้ำ มีแหล่งน้ำธรรมชาติ ได้แก่ ลำห้วยและคลอง 3 สายและสระน้ำ
5 แห่ง ส่วนแหล่งน้ำที่สร้างขึ้น ได้แก่ ฝาย 4 แห่ง บ่อน้ำตื้น 49 แห่ง บ่อบาดาล 77 แห่ง ประปา
หมู่บ้าน 14 แห่งและถังเก็บน้ำ 17 แห่ง

ทรัพยากรธรรมชาติ ในพื้นที่มีหินอ่อน หินกาบ ป่าไม้สัก ไม้สีเสียดและ
แร่ธาตุต่างๆ

1.12 สภาพเศรษฐกิจและสังคมของพื้นที่ดูแล

(1) แหล่งรายได้ที่สำคัญ

รายได้ที่สำคัญมาจากภาคเกษตรเป็นหลัก ในพื้นที่ 69,685 ไร่ แบ่งเป็น

พื้นที่ทำสวน	41,811 ไร่
พื้นที่ทำไร่	25,774 ไร่
พื้นที่เลี้ยงสัตว์	2,100 ไร่

(2) ประเภทธุรกิจที่ดำเนินการในพื้นที่และสถานะดำเนินงาน ได้แก่

การปศุสัตว์ มีการทำฟาร์ม 4 แห่ง ได้แก่

- 1.) ฟาร์มเซนาทาโกรไก่ 300,000 ตัว
- 2.) ฟาร์มเซนาทาโกรสุกร 8,200 ตัว
- 3.) ฟาร์มเบทาโกรไก่ 353,346 ตัว
- 4.) ฟาร์มเบทาโกรสุกร 24,000 ตัว

โรงงานอุตสาหกรรม มีการดำเนินงานในพื้นที่ 9 บริษัท ได้แก่

- 1.) บริษัท ชุมเงินชุมทอง จำกัด ผลิตหิน ในหมู่ที่ 1
- 2.) บริษัท ลายจรัสปูนขาว จำกัด ผลิตปูนขาว ในหมู่ที่ 1

- 3.) บริษัท เจ้าพระยาหินอ่อน จำกัด ผลิตหินอ่อน ในหมู่ที่ 3
- 4.) บริษัท เพรสกราฟท์ (ประเทศไทย) จำกัด ผลิตอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งอยู่หมู่ที่ 5
- 5.) บริษัท ชินเทคเคียววา จำกัด ผลิตพลาสติก ตั้งอยู่หมู่ที่ 5
- 6.) บริษัท เอปีโก้เดิร์ฟาร์ม จำกัด ผลิตนม ตั้งอยู่หมู่ที่ 5
- 7.) โรงงานผลิตเครื่องบินเล็ก ตั้งอยู่หมู่ที่ 1
- 8.) บริษัท ฮาโมนีไลฟ์อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด ผลิตผักสด ตั้งอยู่หมู่ที่ 9
- 9.) บริษัท สยามเคดีเอฟ จำกัด ผลิตอัญมณี ตั้งอยู่หมู่ที่ 9

การพาณิชย์

อบต.กลางดง มีร้านอาหาร 12 แห่ง ร้านค้าวัสดุก่อสร้าง 9 แห่ง และมีปั้มน้ำมัน 4 แห่ง ตั้งอยู่ในพื้นที่

การศึกษา

ในเขตอบต. กลางดง มีโรงเรียนประถมศึกษา 2 แห่ง โรงเรียนมัธยม 3 แห่ง ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้านจำนวน 10 แห่ง

ศาสนา

มีวัด 1 แห่ง สำนักสงฆ์ 5 แห่ง ตั้งอยู่ในเขต อบต. กลางดง จำนวนพระสงฆ์ 24 รูป
ชี 4 คน

สาธารณสุข

ไม่มีสถานอนามัยในเขตอบต. ประชาชนใช้บริการจากสถานอนามัยตำบลซึ่งตั้งอยู่ในเขตเทศบาลตำบลกลางดง

(3) สถานการณ์ด้านสิ่งแวดล้อม

การกำจัดขยะ

อบต.กลางดง ยังไม่อาจให้บริการเก็บขยะได้ทั่วถึง เพราะพื้นที่ กว้างขวาง ให้บริการได้เฉพาะบริเวณตามแนวถนนมิตรภาพ โดยเก็บขยะทุกวันเว้นวันอาทิตย์วันพฤหัสบดี ให้บริการครึ่งวันและทำการฝังกลบในพื้นที่ โรงโม่ซึ่งเป็นของเอกชนที่ยินดีให้ อบต.นำขยะไปทิ้งเพื่อถมที่ และใช้ปูนขาวโรยดับกลิ่น ปัจจุบันมีปัญหาการขุดหน้าดินไปขาย ทำให้ อบต.ต้องออกข้อบัญญัติเพื่อควบคุมและมีปัญหาการนำขยะสารเคมีมาทิ้งในพื้นที่ทำให้ต้องเสนอเรื่องต่อรัฐบาลให้เข้าแก้ไข

โครงสร้างพื้นฐาน/ถนน

ยังขาดแคลนโครงสร้างพื้นฐาน ทั้งถนนและท่อระบายน้ำในเขตที่
ห่างไกล

โทรศัพท์

อบต. กลางดงมีโทรศัพท์สาธารณะ 5 จุด

ประปา

อบต.จัดระบบประปาหมู่บ้านให้ โดยการเจาะบ่อ จัดตั้งถังสูบน้ำและวางท่อจ่ายน้ำโดยให้กรรมการหมู่บ้านดูแลเก็บค่าใช้น้ำเพื่อการบำรุงรักษา แต่ยังมีความต้องการให้ขยายระบบประปาหมู่บ้านเพิ่มเนื่องจากประชากรเพิ่มขึ้น

ไฟฟ้า

มีไฟฟ้าเข้าถึงเกือบครบทุกครัวเรือน ยังขาดเพียงไฟฟ้าสาธารณะในอีกหลายจุด

1.13 ระบบงานด้านต่างๆ ของอบต. กลางดง

งานการเงิน/บัญชี

เป็นงานของส่วนการคลัง เดิมมีผู้ช่วย 1 คน ปัจจุบันมีผู้ช่วยเพิ่มเป็น 2 คน ในการบันทึกข้อมูลรับจ่ายเงิน ลงสมุดบัญชีตามระเบียบราชการและนำเงินสดฝากธนาคารซึ่งตั้งอยู่ใกล้สำนักงาน การจัดทำงบดุลตามระเบียบราชการ มีการกำหนดตัวผู้มีอำนาจเบิกจ่าย คือ หัวหน้าส่วนการคลัง ปลัดอบต. และนายกอบต. ลงนามร่วมกัน

ในช่วงแรก ยังไม่มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลการเบิกจ่ายเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อความสะดวกในการเรียกดูฐานการคลังและดุลเงินสด ต่อมา เมื่อนักวิจัยและพัฒนาเข้าไปร่วมงาน ได้แนะนำให้ส่วนการคลังจัดทำข้อมูลการรับจ่ายเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อความสะดวกในการเรียกดูข้อมูล

งานภาษีอากร

เป็นงานของส่วนการคลัง โดยมีเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ช่วยดำเนินการ ในการรับแบบประเมินและออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้เสียภาษีและจัดทำบันทึกการรับชำระภาษีต่างๆ ลงในสมุดทะเบียน โดยในช่วงแรก ยังไม่มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลผู้เสียภาษีเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์แต่เมื่อเข้าร่วมโครงการพช. แล้ว ได้มีการจัดทำสถิติจำนวนผู้เสียภาษี โดยนักวิจัยและพัฒนาได้แนะนำให้บันทึกข้อมูลผู้เสียภาษีลงในเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อความสะดวกในการติดตามรายได้และการประมาณการรายได้เพื่อการจัดทำงบประมาณ

งานงบประมาณ

ปลัดอบต.ดำเนินการร่วมกับส่วนการคลังในการวิเคราะห์ประมาณการรายได้ ในส่วนรายจ่าย ปลัด อบต. ร่วมกับสมาชิกอบต. ออกทำประชาคม สอบถามปัญหาความต้องการของประชาชน โดยส่วนโยธาทำการสำรวจพื้นที่เพื่อจัดทำโครงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานต่างๆ และประมาณการราคาก่อสร้างเพื่อเสนอขอของบประมาณ

การบริการประชาชน

การบริการประชาชนส่วนใหญ่เป็นการรับชำระภาษีและการให้คำรับรองในการขอออกเลขที่บ้านกับทางอำเภอเนื่องจากตั้งบ้านเรือนในที่ดินของรัฐ โดยในสำนักงานมีการจัดสถานที่นั่งรอ มีโทรทัศน์ น้ำดื่ม มีระบบอินเทอร์เน็ตให้บริการ ต่อมาเมื่อนักวิจัยและพัฒนาได้เข้าไปร่วมงาน ได้แนะนำให้จัดทำที่อ่านหนังสือสำหรับผู้รับบริการและเป็นมุมความรู้เพื่อการค้นคว้าข้อมูลข่าวสารด้วยในตัว และในส่วนการให้บริการนอกสำนักงาน มีการทำอบต. เคลื่อนที่ให้บริการประชาชนในการรับชำระภาษีและค่าขยะร่วมกับการทำประชาคม

การบริหารพัสดุ

อบต. กลางดงดำเนินการบริหารพัสดุตามระเบียบราชการ โดยมีเจ้าหน้าที่พัสดุ 1 รับผิดชอบ แต่ในช่วงที่อัตรากำลังว่าง หัวหน้าส่วนการคลังจึงต้องรับผิดชอบดูแลเอง ซึ่งนักวิจัยและพัฒนาได้แนะนำให้บันทึกข้อมูลพัสดุเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อช่วยในการตรวจสอบ

การตรวจสอบภายใน

เนื่องจากเป็นอบต. ขนาดกลางงบประมาณประมาณ 10 – 12 ล้านบาท อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ไม่มาก ในช่วงแรก จึงไม่มีการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายใน ปลัด อบต. และนายก อบต. กำกับดูแลเอง ต่อมา ได้มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

1.14 งบประมาณ อบต. กลางดง ประจำปี 2548

(1) รายรับงบประมาณ 2548 รวมทั้งสิ้น (13,768,067.18 บาท)

รายรับ	รับจริง ปี 2546	รับจริง ปี 2547	รับจริง ปี 2548	หมายเหตุ
ก. รายได้ภาษีอากร	7,840,766.57	7,300,000.00	9,513,985.54	
1. หมวดภาษีอากร				
1.1 ภาษีบำรุงท้องที่	126,837.83	113,321.92	96,715.41	
1.2 ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	976,087.00	927,287.00	835,422.20	
1.3 ภาษีป้าย	543,625.00	506,344.00	548,771.00	
1.4 ภาษีสุรา	525,152.82	485,382.91	308,510.08	
1.5 ภาษีสรรพสามิต	2,218,997.64	2,362,687.94	1,440,881.60	
1.6 ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิที่ดิน	924,289.00	1,845,760.00	1,014,171.00	
1.7 ภาษีมูลค่าเพิ่ม	2,368,460.95	3,425,457.94	4,801,274.81	
1.8 ภาษีล้อเลื่อน	133,599.14	58,739.72	-	
1.9 ค่าภาคหลวงแร่	4,258.67	89,698.26	225,430.13	
1.10 ภาษีธุรกิจเฉพาะ	10,687.18	25,331.57	20,797.84	
1.11 ภาษีปิโตรเลียม	8,771.34	19,313.13	22,011.47	
ข. รายได้ที่มีใช้ภาษีอากร				
1. หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	502,944.80	348,131.00	502,020.00	
1.1 สาธารณสุข (กิจการที่เป็นอันตราย)	82,400.00	72,800.00	79,400.00	
1.2 ขยะมูลฝอย	209,230.00	221,355.00	245,380.00	
1.3 ค่าปรับผิดกฎหมายจราจร	128,850.00	29,025.00	33,975.00	
1.4 ค่าใบอนุญาตก่อสร้าง	250.00	410.00	750.00	
1.5 ค่าธรรมเนียมตรวจแบบแปลน	5,022.00	1,501.00	19,476.00	
1.6 ค่าใบอนุญาตใช้เครื่องขยายเสียง	190.00	240.00	150.00	
1.7 ค่าธรรมเนียมน้ำบาดาล	-	-	1,020.00	
1.8 ค่าปรับผิดสัญญา	-	22,800.00	21,869.00	
1.9 อุตุสหกรณ์	77,002.80	-	100,000.00	

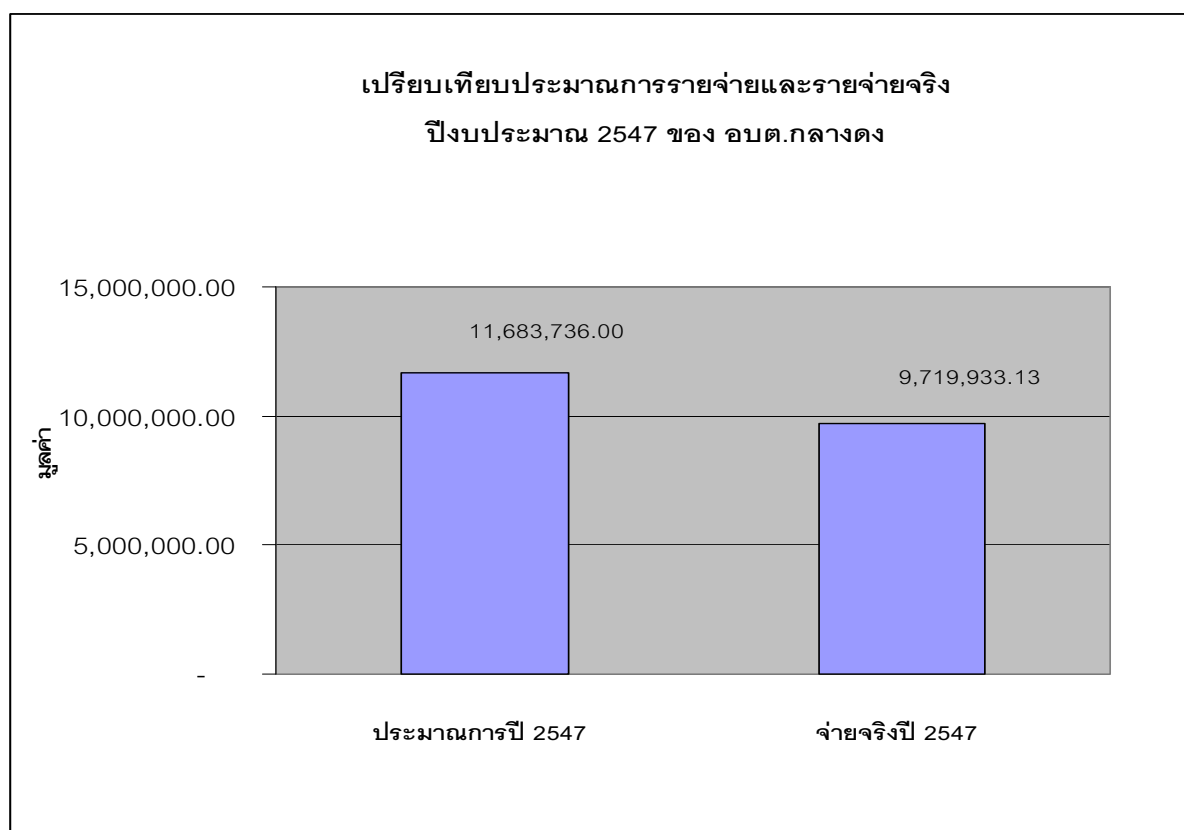
รายรับ	รับจริง ปี 2546	รับจริง ปี 2547	รับจริง ปี 2548	หมายเหตุ
2. หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	13,047.57	10,812.78	18,698.28	
3. หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	410,092.98	365,165.71	122,070.36	
3.1 ค่าขายแบบแปลน	34,000.00	-		
3.2 รายได้เบ็ดเตล็ดอื่น ๆ	376,092.98	365,165.71	122,070.36	
ค. รายได้จากทุน	-	-		
4. เงินช่วยเหลือ	1,723,832.57	-	3,908,343.00	
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป	1,723,832.57	2,339,757.00	3,908,343.00	
	10,490,684.49	12,923,190.88	13,768,067.18	

(2) รายจ่ายจำแนกตามแผนงาน ประมาณการ ปี 2548 (13,612,000 บาท)

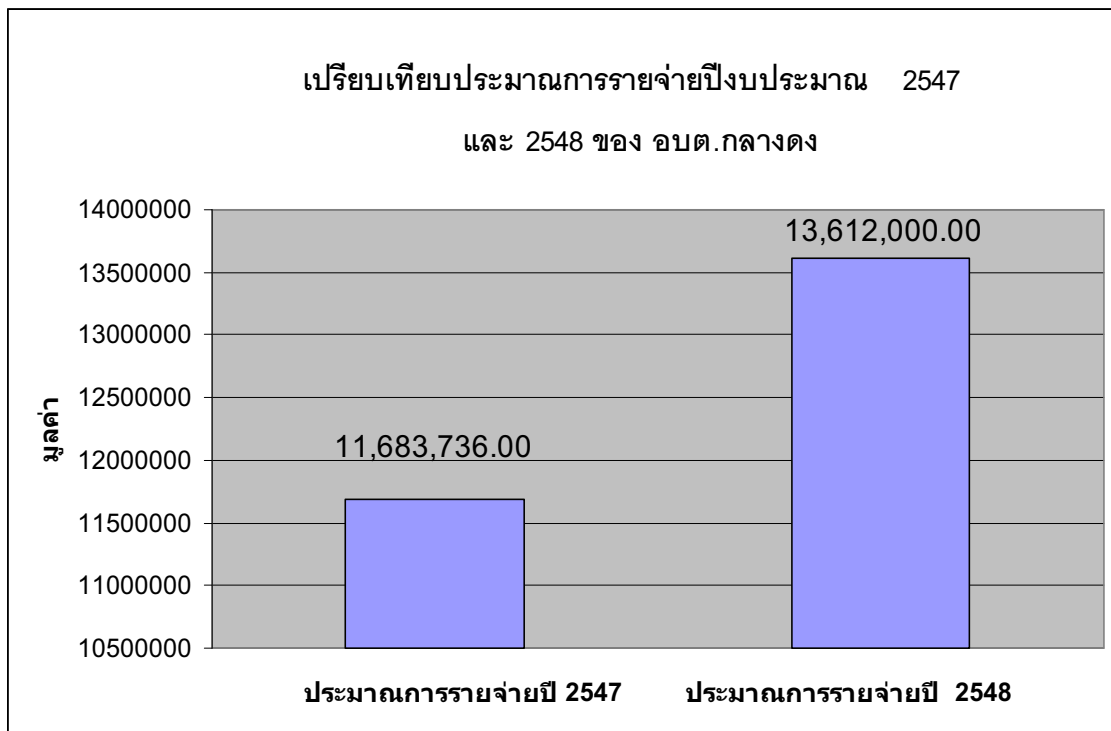
ด้าน / แผนงาน	จ่ายจริง ปี 2546	จ่ายจริง ปี 2547	ประมาณการ ปี 2548
ด้านบริหารงานทั่วไป	2,650,982	2,967,495.64	5,310,000.00
แผนงานบริหารทั่วไป	2,650,982	2,967,495.64	5,310,000.00
แผนงานรักษาความสงบภายใน	-	-	-
ด้านบริการชุมชนและสังคม	575,100	809,400.09	2,471,000.00
แผนงานการศึกษา	15,000	25,145.19	280,000.00
แผนงานสาธารณสุข	20,000	274,882.00	481,000.00
แผนงานสังคมสงเคราะห์	10,000	190,000.00	721,000.00
แผนงานเคหะชุมชน	417,434	171,329.40	809,000.00
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	33,941	40,000.00	100,000.00
แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและ นันทนาการ	78,725	108,043.50	80,000.00
ด้านเศรษฐกิจ	4,346,021	5,337,527.40	5,185,000.00
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	4,331,320.90	5,337,537.40	5,185,000.00
แผนงานการเกษตร	14,700	2,990.00	-
ด้านการดำเนินงานอื่น	282,800	605,510.00	646,000.00
งบกลาง	282,800	605,510.00	646,000.00

(3) รายจ่ายตามหมวดรายจ่าย (11,434,447.64 บาท)

รายจ่าย	จ่ายจริง ปี 2546	จ่ายจริง ปี 2547	จ่ายจริง ปี 2548
1 รายจ่ายงบกลาง	282,800.00	605,510.00	662,147.50
2 หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ	409,720.00	570,955.00	1,324,113.00
3 หมวดค่าจ้างชั่วคราว	517,780.00	471,630.00	708,840.00
4 ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ	2,049,174.36	2,495,825.35	3,576,437.19
5 ค่าสาธารณูปโภค	41,540.19	43,143.88	66,955.13
6 เงินอุดหนุน	40,000.00	40,000.00	30,000.00
7 หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง	4,876,392.92	5,492,868.90	5065954.82
รวม	8,217,407.47	9,719,933.13	11,434,447.64



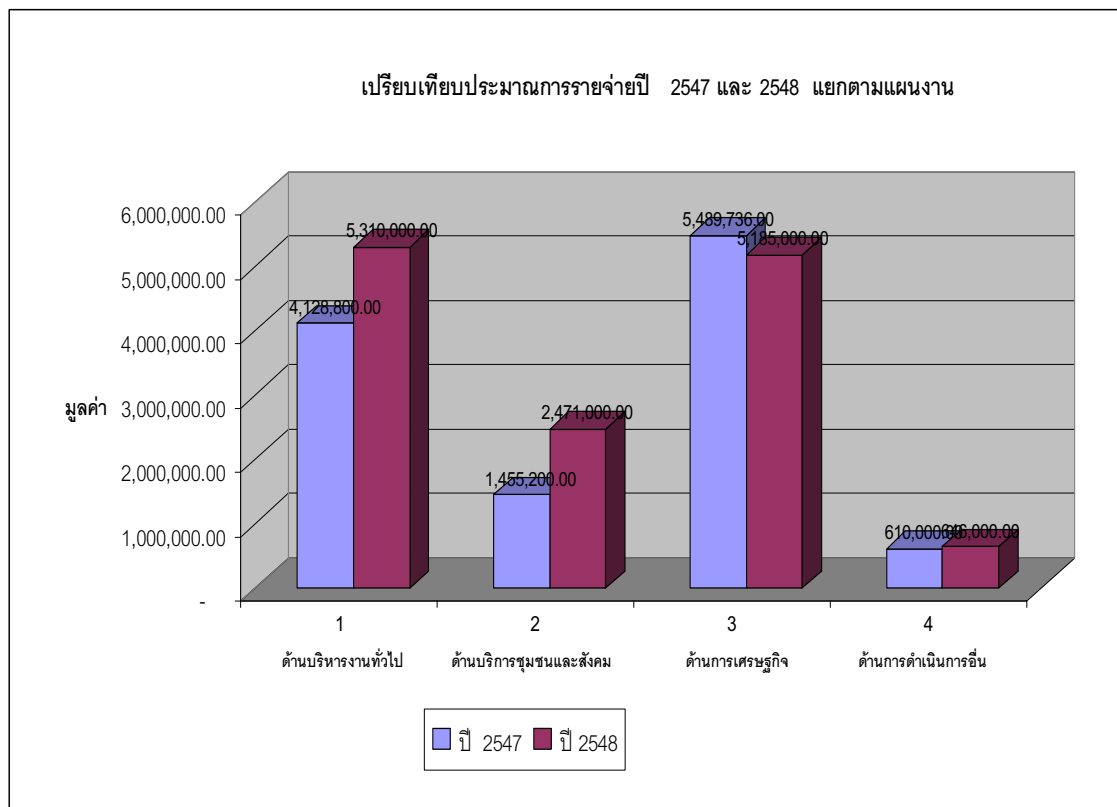
แผนภูมิรูปภาพเปรียบเทียบประมาณการรายจ่ายและรายจ่ายจริงปีงบประมาณ 2547 ของอบต. กลางดงแสดงให้เห็นว่า อบต. กลางดง มีการใช้จ่ายจริงเกินกว่าที่ประมาณการไว้เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,963,802.87 บาท



แผนภูมิรูปภาพเปรียบเทียบประมาณการรายจ่ายปีงบประมาณ 2547 และ 2548 ของ อบต. กลางดง แสดงให้เห็นว่า อบต. คาดว่าจะมีรายจ่ายเพิ่มขึ้น โดยประมาณการรายจ่ายปี 2548 ที่เพิ่มขึ้นเกิดจากรายจ่ายที่จะเกิดขึ้นจากการได้รับการถ่ายโอนภารกิจ โดยเฉพาะในเรื่อง การศึกษาและการสังคมสงเคราะห์ อีกทั้งมีการบรรจุพนักงานเพิ่มขึ้นตามกรอบอัตรากำลังอีก 10 อัตรา ซึ่งคาดว่าจะมีรายจ่ายในปี 2548 เพิ่มขึ้นจากปี 2547 เท่ากับ 1,928,264.00 บาท

รายจ่ายจำแนกตามแผนงาน

ด้าน/แผนงาน	ประมาณการปี 2547	ประมาณการปี 2548
ด้านบริหารงานทั่วไป	4,128,800.00	5,310,000.00
แผนบริหารงานทั่วไป	4,128,800.00	5,310,000.00
แผนงานรักษาความสงบภายใน	-	-
ด้านบริการชุมชนและสังคม	1,455,200.00	2,471,000.00
แผนงานการศึกษา	30,000.00	280,000.00
แผนงานสาธารณสุข	348,200.00	481,000.00
แผนงานสังคมสงเคราะห์	190,000 .00	721,000.00
แผนงานเคหะและชุมชน	537,000	809,000.00
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	160,000	100,000.00
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ	190,000	80,000.00
ด้านการเศรษฐกิจ	5,489,736.00	5,185,000.00
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	5,409,736	5,185,000.00
แผนงานการเกษตร	80,000.00	-
ด้านการดำเนินการอื่น	610,000.00	646,000.00
แผนงานงบกลาง	610,000.00	646,000.00
รวม	11,683,736.00	10,337,000



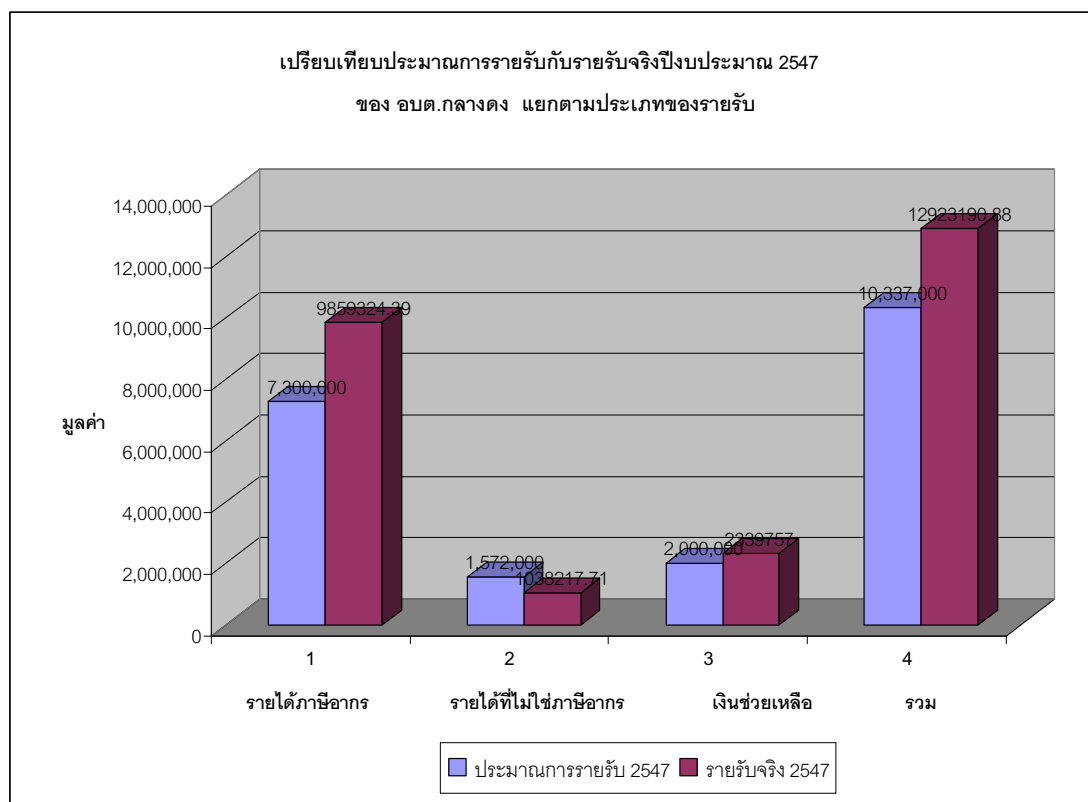
แผนภูมิรูปภาพเปรียบเทียบประมาณการรายจ่ายปี 2547 และ 2548 แยกตามแผนงานของอบต. กลางดง แสดงให้เห็นว่า ในปี 2548 อบต. มีแผนที่จะใช้จ่ายในแผนงานด้านการบริหารงานทั่วไป ด้านบริการชุมชนและสังคมและด้านการดำเนินการอื่นๆ เพิ่มขึ้นจากปี 2547 โดยแผนงานด้านการบริหารงานทั่วไปมีค่าใช้จ่ายสูงที่สุด เท่ากับ 5,310,000 บาท ในขณะที่แผนงานด้านเศรษฐกิจ ประมาณการรายจ่ายปี 2548 ของแผนงานดังกล่าว น้อยกว่าประมาณการรายจ่ายของแผนนั้นในปี 2547 เท่ากับ 314,736 บาท

1.15 รายได้ของ อบต. กลางดง

รายรับตามแยกตามหมวดของรายรับ

รายรับ	ประมาณการรายรับ ปี 2546	รายรับจริง 2546	ประมาณการ รายรับ 2547	รายรับจริง 2547
ก. รายได้ภาษีอากร	6,460,000.00	7,840,766.57	7,300,000	9,859,324.39
1.1 ภาษีบำรุงท้องที่	100,000.00	126,837.83	100,000.00	113,321.92
1.2 ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	600,000.00	976,087.00	900,000.00	927,287.00
1.3 ภาษีป้าย	200,000.00	543,625.00	600,000.00	506,344.00
1.4 ภาษีสุรา	300,000.00	525,152.82	550,000.00	485,382.91
1.5 ภาษีสรรพสามิต	1,000,000.00	2,218,997.64	2,000,000.00	2,362,687.94
1.6 ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนที่ดิน	3,000,000.00	924,289.00	1,000,000.00	1,845,760.00
1.7 ภาษีมูลค่าเพิ่ม	1,000,000.00	2,368,460.95	1,800,000.00	3,425,457.94
1.8 ภาษีล้อเลื่อน	200,000.00	133,599.14	200,000.00	58,739.72
1.9 ค่าภาคหลวงแร่	50,000.00	4,258.67	30,000.00	89,698.26
1.10 ภาษีธุรกิจเฉพาะ	10,000.00	10,687.18	120,000.00	25,331.57
1.11 อากรแสตมป์	-	-	-	-
1.12 ค่าภาคหลวงปิโตรเลียม	-	8,771.34	-	19,313.13
ข. รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอากร	1,430,000.00	926,085.35	1,572,000.00	1,038,217.71
1.หมวดค่าธรรมเนียมค่าปรับและ ใบอนุญาต	320,000.00	502,944.80	492,000.00	348,131.00
1.1สาธารณสุขุขกิจการที่อันตราย)	60,000.00	82,400.00	80,000.00	72,800.00
1.2 ขยะมูลฝอย	150,000.00	209,230.00	180,000.00	221,355.00
1.3 ค่าปรับผิดจรรยา	80,000.00	128,850.00	200,000.00	29,025.00
1.4ค่าธรรมเนียมฆ่าสัตว์และ จำหน่าย	-	-	-	-
1.5 ค่าธรรมเนียมควบคุมอาคาร	20,000.00	5,022.00	10,000.00	-
1.6ค่าตรวจแบบแปลนขอ อนุญาตก่อสร้าง	2,000.00	250.00	2,000.00	1,501.00
1.7ค่าใบอนุญาตใช้เครื่อง ขยายเสียง	500.00	190.00	-	240.00
1.8 ค่าธรรมเนียมน้ำบาดาล	1,000.00	-	-	-
1.9 ค่าธรรมเนียมการพนันเพิ่ม	1,000.00	-	-	-
1.10 ค่าปรับผิดสัญญา	5,000.00	-	20,000.00	-

รายรับ	ประมาณการรายรับ ปี 2546	รายรับจริง 2546	ประมาณการ รายรับ 2547	รายรับจริง 2547
1.11 ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับ ใบอนุญาตขายสุรา	500.00	-	-	-
1.12 อุตสาหกรรม	-	77,002.80	-	-
2. หมวดรายได้จากทรัพย์สิน (ดอกเบี้ย)	50,000.00	13,047.57	10,000.00	-
3. หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	530,000.00	57,865.00	535,000.00	-
3.1 ค่าขายแบบแปลน	30,000.00	34,000.00	35,000.00	-
3.2 รายได้เบ็ดเตล็ดอื่นๆ	500,000.00	23,865.00	500,000.00	365,165.71
ค. รายได้จากทุน	-	-	-	-
ง. เงินช่วยเหลือ	2,000,000.00	1,723,832.57	2,000,000.00	2,339,757.00
หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป	2,000,000.00	1,723,832.57	2,000,000.00	2,339,757.00
รวม	9,360,000.00	10,490,684.49	10,337,000.00	12,923,190.88



แผนภูมิรูปภาพเปรียบเทียบประมาณการรายรับกับรายรับจริงปีงบประมาณ 2547 ของ อบต. กลางดง แสดงให้เห็นว่า รายรับจริงจากรายได้ภาษีอากรมากกว่าประมาณการรายรับจาก

รายได้ภาษีอากร เท่ากับ 2559324.39 บาท ซึ่งทำให้รายรับจริงสูงกว่าประมาณการ เท่ากับ 2586190.88 บาท

สถานะการคลัง

ในปีงบประมาณ 2548 อบต. กลางดง ได้ประมาณการรายรับไว้ 13,612,000 บาท โดยในส่วนของรายได้ที่ อบต. จัดเก็บเองจะได้ปรับปรุงการจัดเก็บภาษีให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และในส่วนของงบประมาณรายจ่ายได้กำหนดวงเงินรายจ่ายไว้ 13,612,000 บาท ซึ่งคาดว่าจะสามารถนำไปจัดทำบริการสาธารณะด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งการจัดทำงบประมาณของ อบต. เป็นการจัดทำงบประมาณแบบสมดุล(รายรับเท่ากับรายจ่าย) นอกจากนั้นขณะนี้ อบต. มีเงินสะสมคงเหลือประมาณ 3.2 ล้านบาท

1.16 แผนงานเพื่อพัฒนาองค์กรด้านต่างๆ

แผนงานพัฒนาองค์กรด้านต่างๆได้จัดทำตามแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านต่างๆ ที่ปรากฏในส่วนท้าย

1.17

ความต้องการพื้นฐานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในการพัฒนาองค์กร

อบต.กลางดงเป็นองค์กรที่มีความทันสมัย มีบุคลากรเพียงพอต่อการให้บริการประชาชน เพื่อให้เกิดความประทับใจในการรับบริการ จากเจ้าหน้าที่ อบต.

1.17 ความต้องการพื้นฐานของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียกับองค์กร

ประชาชนส่วนใหญ่มีความต้องการด้านน้ำกินน้ำใช้ที่เพียงพอแก่การบริโภคและการเพาะปลูก ชุมชนมีสภาพแวดล้อมที่ดี มีถนนหนทางในการนำผลผลิตออกสู่ตลาดและมีความสะดวกในการไปมาหาสู่กัน ตลอดจนมีสุขอนามัยที่ดีและมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

2. แผนแม่บท (Master Plan) พ.ศ. 2548 – 2551 ของ อบต.กลางดง โครงการวิจัยและพัฒนา เรื่อง การเพิ่มขีดความสามารถในการบริหาร จัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สภาวะการณ์ปัจจุบัน

แผนแม่บทของ องค์การบริหารส่วนตำบล กลางดง ระหว่าง พ.ศ. 2548- 2551เป็นแผนที่ปรับปรุงมาจากแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น 5 ปี ระหว่างปี พ.ศ. 2548-2552 ของอบต. เนื่องจากมีแนวคิดและวิธีการในการจัดทำแผนที่มีลักษณะคล้ายกัน คือ การจัดทำแผนจากกระบวนการประเมินสภาพปัญหาและศักยภาพของ อบต. กลางดง อย่างมีเหตุและมีผล ประกอบกับกระบวนการสำรวจปัญหานั้น เป็นกระบวนการที่จัดทำขึ้นจากความต้องการหรือ ความเดือดร้อนของประชาชนในเขต อบต. กลางดง ดังนั้นแผนแม่บทนี้จึงไม่ได้เป็นอะไรใหม่ที่ผิดไปจากแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี ของ อบต. กลางดง ข้อแตกต่างที่สำคัญของแผนแม่บทนี้คือ ประโยชน์ที่ได้รับจากการทำแผนแม่บท 4 ปี ซึ่งนอกจากการขจัดปัญหาและความเดือดร้อนต่างๆ แล้วแผนแม่บทนี้ยังสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการ 2 ปี และจัดทำแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านต่างๆเพื่อให้องค์ประกอบในการพัฒนา ได้แก่ แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านบุคลากร แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านระบบงาน แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านองค์กร และแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหาร

การกำหนดทิศทางของแผนแม่บทเพื่อการพัฒนา 4 ปีเป็นการจัดทำขึ้นจากการสำรวจสภาพปัญหาทั่วไปด้านต่างๆของ อบต. กลางดง ได้แก่ สภาพทั่วไป สภาพทางเศรษฐกิจ สภาพทางสังคม สภาพโครงสร้างพื้นฐาน และศักยภาพของ อบต. กลางดง โดยคำนึงถึงความสอดคล้องระหว่างแผนแม่บทที่จัดทำขึ้นและ แผนพัฒนาต่างๆที่เกี่ยวข้องกับอบต. กลางดง อาทิ แผนพัฒนาของอำเภอปากช่อง และแผนพัฒนาของจังหวัดนครราชสีมาที่ครอบคลุมถึงประเด็นในการพัฒนาพื้นที่ใน 5 ประเด็นที่สำคัญ ประเด็นต่างๆได้แก่ สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ สังคม การบริการ และศักยภาพของอำเภอ และจังหวัด

สภาพปัญหา

จากการสำรวจสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง พบว่า ปัญหาส่วนใหญ่ที่เกิดขึ้นในพื้นที่ อบต. กลางดง แบ่งออกได้เป็น 5 ด้าน ได้แก่ ด้านสังคม ด้านเศรษฐกิจ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านสาธารณสุข และด้านการเมืองการบริหาร

1. ปัญหาด้านสังคม ประกอบไปด้วย

- 2.1 ประชาชนขาดความรู้และการรวมกลุ่มเพื่อสร้างชุมชนให้เข้มแข็ง
- 2.2 ปัญหายาเสพติด
- 2.3 ประชาชนไม่เห็นความสำคัญของการศึกษา
- 2.4 ประชาชนคนรุ่นใหม่ไม่ได้ให้ความสำคัญในการทำนุบำรุงพุทธศาสนา และวัฒนธรรมพื้นบ้านเท่าที่ควร
- 2.5 ประชาชนขาดการดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 2.6 ปัญหาการก่อกมลพิษของโรงงานอุตสาหกรรมและฟาร์มเลี้ยงสัตว์ที่ทำให้อากาศ

เป็นพิษ

2. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ ประกอบไปด้วย

- 2.1 รายได้ไม่เพียงพอเนื่องจากประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมเป็นหลักเพียงอย่างเดียว
- 2.2 ปัญหาการว่างงานของเยาวชน
- 2.3 แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอในการเพาะปลูกในช่วงฤดูแล้ง

3. ปัญหาด้านการเกษตร ประกอบไปด้วย

- 3.1 ปัญหาการขาดการสนับสนุนด้านวิชาการเกษตร
- 3.2 ปัญหาการขาดแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- 3.3 ปัญหาขาดเส้นทางคมนาคมขนส่งสินค้าเกษตร

4. ปัญหาสาธารณสุข ประกอบไปด้วย

- 4.1 ปัญหาประชาชนขาดความรู้พื้นฐานด้านสุขอนามัย
- 4.2 ปัญหาเด็กขาดสารอาหาร
- 4.3 ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคต่างๆ อันเกิดจากยุงที่เป็นพาหะนำโรค
- 4.4 ปัญหาสุนัขจรจัดและสุนัขบ้าที่เกิดขึ้นจากสุนัขและแมวที่ไม่ได้รับการคุมกำเนิดและฉีดวัคซีนหรือทำหมัน

5. ปัญหาการเมืองการบริหาร ประกอบไปด้วย

- 5.1 ปัญหาการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงาน อบต. ให้ทันกับภารกิจ
- 5.2 ปัญหาด้านบทบาทและหน้าที่ทางการเมือง ประชาชนยังขาดความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานของ อบต.
- 5.3 ปัญหาการขาดความรู้ความเข้าใจต่อบทบาทหน้าที่ของสมาชิกสภา อบต. ในการเสนอความต้องการของประชาชน และการตรวจสอบการทำงานของ อบต.

การสำรวจศักยภาพของพื้นที่ตำบลกลางดง พบว่าเป็นพื้นที่ราบสูงมีป่าไม้และต้นไม้มาก ทำให้เกิดฝนตกชุกตลอดปี จึงทำให้พื้นที่มีความเหมาะสมกับการเกษตร ทำสวนและ ทำไร่ ผลผลิตทางการเกษตรที่มีชื่อของตำบลกลางดง คือ น้อยหน่าที่มีรสหวานกว่าน้อยหน่าจากที่อื่น และ ข้าวโพดหวานที่มีความอร่อยและมีผลผลิตตลอดปี

วิสัยทัศน์และภารกิจ

ผลของการสำรวจสภาพปัญหาและประเมินศักยภาพของ อบต. กลางดง สามารถกำหนดวิสัยทัศน์ได้ ดังนี้ อบต. กลางดงเป็นองค์กรที่มีตำบลน่าอยู่ ควบคู่กับการเกษตรที่ยั่งยืน ที่มีภารกิจใน 4 ปีที่สำคัญ 5 ประการคือ

1. ส่งเสริมคุณภาพชีวิต
2. เสริมสร้างเศรษฐกิจให้เข้มแข็ง
3. สร้างชุมชนที่เข้มแข็ง
4. การพัฒนาขีดความสามารถของหน่วยงาน
5. ส่งเสริมการเกษตรที่ยั่งยืน

หลังจากที่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ อบต. กลางดง ได้ทบทวนวิสัยทัศน์ตามการวิเคราะห์ SWOT ของ อบต. กลางดง พบว่า อบต. กลางดง ไม่ได้มี จุดแข็งของแหล่งท่องเที่ยว เมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ใกล้เคียง อาทิ อบต. หมูสี ที่มีเขาใหญ่เป็นจุดขาย หรือ เทศบาลปากช่อง ที่มีแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ที่มีชื่อเสียงกว่า ดังนั้นการส่งเสริมการท่องเที่ยวดังกล่าวจึงไม่ได้เป็นจุดแข็ง แต่อย่างไรก็ตามผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ อบต. กลางดง ได้สังเกตเห็นถึง ปริมาณการขายสินค้าเกษตรที่ผลิตได้ในพื้นที่และเป็นจุดที่มีการซื้อขายสินค้าเกษตรที่สำคัญสำหรับผู้เดินทางผ่านไปมา จึงเห็นว่า การส่งเสริมการผลิตและแปรรูปสินค้าเกษตรน่าจะถูกกำหนดไว้ในวิสัยทัศน์และแผนแม่บท

วัตถุประสงค์

ภารกิจเหล่านี้จะสามารถสำเร็จได้ต้องประกอบไปด้วยปัจจัยสู่ความสำเร็จที่สำคัญ 2 ประการ คือ ประชาชนมีส่วนร่วมในการแก้ไขและสนับสนุนการทำงานของ อบต. และความพร้อมในทักษะด้านต่างๆ ของบุคลากรในการปฏิบัติงาน ซึ่งวัตถุประสงค์ที่สำคัญของแผนแม่บทมีด้วยกัน 4 ประการ คือ

1. เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดีขึ้น
2. เพื่อให้ประชาชนมีรายได้ที่เพียงพอต่อการดำรงชีพ
3. เพื่อสร้างชุมชนที่เข้มแข็ง (ขจัดภัยยาเสพติดให้หมดสิ้นไป)
4. เพื่อให้ได้ อบต. ที่มีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับของประชาชน

เป้าหมาย

การจัดทำแผนแม่บท 4 ปีของ อบต. กลางดง มีการกำหนดหมวดย่อยก่อนกำหนดเป้าหมาย ทั้งนี้ เป้าหมายของการจัดทำแผนแม่บทของ อบต. กลางดงกำหนดขึ้นมาเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาในปัจจุบันของ อบต. กลางดง โดยสามารถแยกเป็นหมวดย่อยก่อนตามการพัฒนาต่างๆ ซึ่งประกอบไปด้วย 5 ด้านดังนี้ คือ

1. การพัฒนาสังคม เป็นการส่งเสริมกิจกรรมคุณภาพชีวิตภายในชุมชนของ อบต. ซึ่งมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ คือ

1.1 วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ได้สังคมเข้มแข็ง สงบสุข และปลอดภัย
- เพื่อให้ประชาชนเห็นความสำคัญของการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบโรงเรียน

และการศึกษาตลอดชีวิต

- แก้ไขปัญหาการติดยาเสพติดของประชาชนและเพื่อขจัดภัยยาเสพติดให้หมดไป
- เพื่อส่งเสริมและอนุรักษ์ศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมท้องถิ่นให้คงอยู่

ควบคู่กับวิถีของชุมชน

1.2 เป้าหมายการพัฒนา

- สังคมมีความเข้มแข็ง สงบสุข และปลอดภัย
- การลดลงของปัญหายาเสพติด
- ประชาชนมีความต้องการในการเรียนรู้มากขึ้น
- ประชาชนมีความสนใจ และให้ความสำคัญต่อวัฒนธรรมและประเพณี

อันดีงามของท้องถิ่น

1.3 กลยุทธ์ในการพัฒนา

- ส่งเสริมการจัดกิจกรรมระดับชุมชน ทั้งการดูแล อนุรักษ์ และพัฒนา
- ส่งเสริมการศึกษา
- แก้ไขปัญหายาเสพติด
- ส่งเสริมและอนุรักษ์ศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมท้องถิ่น

1.4 ปัจจัยสู่ความสำเร็จของการพัฒนานี้ คือ การสร้างความเข้าใจในประโยชน์ที่ได้รับจากความสามัคคี

กลยุทธ์ปี	1	2	3	4
ส่งเสริมการจัดกิจกรรมระดับชุมชน ทั้งการดูแล อนุรักษ์ และพัฒนา				
ส่งเสริมการศึกษา				
แก้ไขปัญหายาเสพติด				
ส่งเสริมและอนุรักษ์ศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมท้องถิ่น				

2. การพัฒนาเศรษฐกิจ เป็นการพัฒนาซึ่งครอบคลุมกิจกรรมที่สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ และการประกอบธุรกรรมประเภทต่าง ๆ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลให้ดำเนินไปด้วยความเข้มแข็งมั่นคงดีขึ้น และขยายตัวออกไปรองรับการเพิ่มขึ้นของประชากร

2.1 วัตถุประสงค์

- เพื่อให้เกิดการพัฒนาด้านการจัดจำหน่ายสินค้าตามโครงสร้างเศรษฐกิจของชุมชน ทั้งด้านอาชีพหลักและอาชีพเสริม เพื่อพัฒนารายได้ให้กับประชาชนที่มีรายได้น้อยในชุมชน
- เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีทักษะในการประกอบอาชีพต่างๆ
- เพื่อให้การท่องเที่ยวเป็นแหล่งรายได้เพิ่มเติมของประชาชนในอบต.

2.2 เป้าหมายการพัฒนา

- ประชาชนเข้ามาขายสินค้าในสถานที่จัดจำหน่ายมากขึ้น
- ครอบครัวยากมีอาชีพเสริมเพิ่มขึ้น
- มีนักท่องเที่ยวสนใจมาท่องเที่ยวในเขตพื้นที่เพิ่มขึ้น

2.3 กลยุทธ์ในการพัฒนา

- ส่งเสริมการจำหน่ายสินค้า
- ส่งเสริมการประกอบอาชีพ
- พัฒนาการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

2.4 ปัจจัยสู่ความสำเร็จของการพัฒนานี้ คือ การพัฒนากระบวนการผลิตสินค้าเกษตรที่มีคุณภาพและปลอดภัย

กลยุทธ์/ปี	1	2	3	4
ส่งเสริมการจำหน่ายสินค้า			→	
ส่งเสริมการประกอบอาชีพ	→	→	→	→
พัฒนาการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์		→	→	→

3. การพัฒนาการเกษตร เป็นแนวคิดในการพัฒนาซึ่งครอบคลุมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพ และลักษณะทางกายภาพเพื่อสนับสนุนการเกษตรที่ยั่งยืนและเพียงพอต่อการดำรงชีพของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง

3.1 วัตถุประสงค์

- เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาการเกษตรที่ยั่งยืน
- เพื่อปรับปรุงพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรให้มีพอเพียง
- เพื่อส่งเสริมการขายผลผลิตทางการเกษตรให้เกิดการลดต้นทุนค่าขนส่งและช่วย

รักษาคุณภาพของผลผลิตทางการเกษตรของเกษตรกร

3.2 เป้าหมายการพัฒนา

- มีการสนับสนุนด้านวิชาการในการทำการเกษตรที่เพียงพอ
- มีแหล่งน้ำที่เพียงพอต่อการเกษตร
- มีเส้นทางคมนาคมขนส่งสินค้าเกษตรที่เพียงพอ

3.3 กลยุทธ์ในการพัฒนา

- สนับสนุนการพัฒนาการเกษตรที่ยั่งยืน
- พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- พัฒนาเส้นทางคมนาคมขนส่ง

3.4 ปัจจัยสู่ความสำเร็จของการพัฒนานี้ คือ การสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน

กลยุทธ์/ปี	1	2	3	4
สนับสนุนการพัฒนาการเกษตรที่ยั่งยืน	→	→	→	→
พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	→	→	→	→
พัฒนาเส้นทางคมนาคมขนส่ง	→	→	→	→

4. การพัฒนาด้านสาธารณสุข เป็นแนวคิดในการพัฒนาเพื่อคุณภาพชีวิตและสุขภาพด้านต่างๆ ได้แก่ งานสาธารณสุขมูลฐาน งานป้องกันและกำจัดโรคระบาดต่างๆ งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ด้านสุขอนามัยและความรู้ด้านการสาธารณสุขแก่ประชาชนรวมถึงการพัฒนาด้านสุขภาพทางร่างกายและจิตใจของประชาชนอย่างทั่วถึง

4.1 วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพอนามัยดี
- เพื่อให้ประชาชนมีความรู้ด้านสุขอนามัยและการป้องกันตนเอง
- เพื่อให้มีระบบป้องกันการแพร่ระบาดของโรค

4.2 เป้าหมายการพัฒนา

- ประชาชนมีสุขภาพที่ดีทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ
- ไม่มีโรคระบาดในชุมชน

4.3 กลยุทธ์ในการพัฒนา

- พัฒนาคุณภาพชีวิต
- ควบคุมป้องกันการเกิดโรคระบาด
- เฝ้าระวังการเกิดสุนัขและแมวจรจัดและโรคพิษสุนัขบ้า

4.4 ปัจจัยสู่ความสำเร็จของการพัฒนานี้ คือ การสร้างความเข้าใจให้แก่ประชาชนให้คำนึงถึงสุขอนามัย

กลยุทธ์/ปี	1	2	3	4
พัฒนาคุณภาพชีวิต	→	→	→	→
ควบคุมป้องกันการเกิดโรคระบาด	→	→	→	→
เฝ้าระวังการเกิดสุนัขและแมวจรจัดแลโรคพิษสุนัขบ้า	→	→	→	→

5. การพัฒนาความเข้มแข็งขององค์กร เป็นแนวคิดในการพัฒนาเพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มมากขึ้นตามกรอบการกระจายอำนาจ

5.1 วัตถุประสงค์

- เพื่อพัฒนาขีดความสามารถด้านต่างๆ ขององค์กร
- เพื่อให้ได้องค์กรที่มีประสิทธิภาพเพื่อสนองต่อความต้องการของประชาชน







5.2 เป้าหมายการพัฒนา

- ระบบงานโปร่งใส
- บุคลากรที่มีคุณภาพ
- เทคโนโลยีสารสนเทศทันสมัย
- มีการบริหารจัดการที่ดี ตามหลักธรรมาภิบาล
- ประชาชนมีความพึงพอใจในการให้บริการของอบต.

5.3 กลยุทธ์ในการพัฒนา

- จัดทำและปฏิบัติตามแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านต่างๆ
- การจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชน

5.4 ปัจจัยสู่ความสำเร็จของการพัฒนานี้ คือ ความตั้งใจของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในการพัฒนาตนเองและองค์กร

กลยุทธ์/ปี	1	2	3	4
การจัดทำและปฏิบัติตามแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านองค์กร				
การจัดทำและปฏิบัติตามแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านบุคลากร				
การจัดทำและปฏิบัติตามแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านระบบงาน				
การจัดทำและปฏิบัติตามแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยี				
การจัดทำและปฏิบัติตามแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารจัดการ				
การจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชนตามเวลาที่กำหนด				

แผนแม่บท 4 ปี (ปีงบประมาณ 2548 - 2551) ของ องค์การบริหารส่วนตำบล กลางดง

สภาวะการณ์ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์ (Objective)	เป้าหมาย (Target)	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ (Strategies)	ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ (Key Success Factors)
1. ปัญหาด้านสังคม 6 ประการ	อบต. กลางดงเป็น องค์กรที่มีตำบลน่าอยู่ ควรคู่การเกษตรที่ยั่งยืน	1. ส่งเสริมคุณภาพชีวิต	เพื่อยกระดับคุณภาพ ชีวิตของประชาชน ให้ดีขึ้น เพื่อสร้างชุมชน ที่เข้มแข็ง (จัดภัย ยาเสพติดให้หมด สิ้นไป) และมี การเกษตรที่ยั่งยืน	การพัฒนาสังคม 1. สังคมมีความเข้มแข็ง สงบสุข และปลอดภัย 2. การลดลงของปัญหา ยาเสพติด 3. ประชาชนมีความต้องการ ในการเรียนรู้มากขึ้น 4. ประชาชนมีความสนใจ ในการเรียนรู้มากขึ้น 5. ประชาชนมีความสนใจ และให้ความสำคัญต่อ วัฒนธรรมและประเพณี อันดีงามของท้องถิ่น	1. ส่งเสริมการจัด กิจกรรมระดับชุมชน ทั้งการดูแล อนุรักษ์ และพัฒนา 2. ส่งเสริมการศึกษา 3. แก้ไขปัญหาเสพติด 4. ส่งเสริมและอนุรักษ์ ศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมท้องถิ่น	การสร้างความเข้าใจใน ประโยชน์ที่ได้รับจาก ความสามัคคี
2. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ 2 ประการ		2. เสริมสร้างเศรษฐกิจ ให้เข้มแข็ง				
3. ปัญหาด้านการเกษตร 3 ประการ		3. สร้างชุมชนที่เข้มแข็ง				
4. ปัญหาสาธารณสุข 5 ประการ		4. การพัฒนาชีวิตความ สามารถของหน่วยงาน				
5. ปัญหาการเมือง การบริหาร 3 ประการ		5. ส่งเสริมการเกษตร ที่ยั่งยืน				

สถานการณ์ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์ (Objective)	เป้าหมาย (Target)	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ (Strategies)	ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ (Key Success Factors)
				การพัฒนาเศรษฐกิจ 1. ประชาชนเข้ามาขายสินค้าในสถานที่จัดจำหน่ายมากขึ้น 2. ครอบครัวชาวบุรีรัมย์อาชีพเสริมเพิ่มขึ้น 3. มีนักท่องเที่ยวสนใจมาท่องเที่ยวในเขตพื้นที่เพิ่มขึ้น	1. ส่งเสริมการค้าขายสินค้า 2. ส่งเสริมการประกอบอาชีพ 3. พัฒนาการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์	การที่ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการประกอบอาชีพ
				การพัฒนาการเกษตร 1. มีการสนับสนุนด้านวิชาการในการทำเกษตรที่เพียงพอ 2. มีแหล่งน้ำเพียงพอต่อการเกษตร 3. มีเส้นทางคมนาคมขนส่งสินค้าเกษตรที่เพียงพอ	1. สนับสนุนการพัฒนาการเกษตรที่ยั่งยืน 2. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร 3. พัฒนาเส้นทางคมนาคมขนส่ง	ประชาชนตระหนักถึงความสำคัญของการเกษตรต่อการดำรงชีพที่ยั่งยืน

สภาวะการณ์ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์ (Objective)	เป้าหมาย (Target)	ยุทธศาสตร์กลยุทธ์ (Strategies)	ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ (Key Success Factors)
				การพัฒนาด้านสาธารณสุข 1. ประชาชนมีสุขภาพที่ดี 2. ไม่มีโรคระบาดในชุมชน และจิตใจ	1. พัฒนาคุณภาพชีวิต 2. ควบคุมป้องกันกา เกิดโรคระบาด 3. เฝ้าระวังการเกิดสุ และแมวจรจัดและ โรคพิษสุนัขบ้า	การสร้างความเข้าใจให้ แก่ประชาชนให้ค่านึงถึง สุขอนามัย
				การพัฒนาองค์กร 1. ระบบงานโปร่งใส 2. บุคลากรมีคุณภาพ 3. มีเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ทันสมัย 4. มีการบริหารจัดการ ที่ติดตามหลักธรรมาภิบาล 5. ประชาชนมีความ พึ่งพอใจ	1. จัดทำและปฏิบัติ ตามแผนพัฒนา ชีตความสามารถ ด้านต่างๆ 2. การจัดทำแบบ ดำรงความพึงพ ใจของประชาชน ตามเวลาที่กำหนด	การพัฒนาตนเอง และองค์กร

3. แผนปฏิบัติการ 2 ปี ของ อบต.กลางดง

โครงการวิจัยและพัฒนา เรื่อง การเพิ่มขีดความสามารถในการบริหาร จัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แผนปฏิบัติการของ อบต. กลางดง เป็นแผนที่จัดทำขึ้นเพื่อรองรับแผนแม่บท 4 ปี ระหว่าง 2548-2551 สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการ คือ การกำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นโครงการหรือแผนงานที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม มีผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาการดำเนินการตามกลยุทธ์ในแต่ละด้าน แผนปฏิบัติการของ อบต. กลางดง ประกอบไปด้วย 5 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

1. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคมประกอบไปด้วย กลยุทธ์ที่สำคัญ 4 ประการ คือ

- 1.1 กลยุทธ์ส่งเสริมการจัดกิจกรรมระดับชุมชน ทั้งการดูแล อนุรักษ์ และพัฒนา
- 1.2 กลยุทธ์ส่งเสริมการศึกษา
- 1.3 กลยุทธ์แก้ไขปัญหาเสพติด
- 1.4 กลยุทธ์ส่งเสริมและอนุรักษ์ศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมท้องถิ่น

ดังนั้น แผนปฏิบัติการทางด้านการพัฒนาสังคมสามารถแยกตามกลยุทธ์ต่างๆ ได้ดังนี้

1.1 กลยุทธ์ส่งเสริมการจัดกิจกรรมระดับชุมชน ทั้งการดูแล อนุรักษ์ และพัฒนาวัตถุประสงค์

- เพื่อให้สังคมมีความเข้มแข็ง สงบสุขและปลอดภัย

โครงการที่ดำเนินการ

- โครงการหมู่บ้านเข้มแข็ง ชุมชนน่าอยู่

กิจกรรม

- (1) จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของสมาชิกสภาอบต. และของประชาชนทั่วไปให้แก่ประชาชนทั่วไป
- (2) กิจกรรมร่วมกันปลูกต้นไม้
- (3) จัดอบรมหลักสูตรอาสาสมัครป้องกันไฟป่าให้แก่หมู่บ้านตามแนวป่าเขาเพื่อสร้างความตระหนักและความห่วงใยในทรัพยากรป่าไม้ของหมู่บ้าน
- (4) รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในทุกหมู่บ้านเป็นผู้มีระเบียบวินัย รักษาความสะอาด ร่วมกันติดป้ายหน้าบ้าน ปลูกต้นไม้บริเวณบ้านและช่วยกันสอดส่องดูแลให้เกิดความปลอดภัยในหมู่บ้านของตนเอง

(5) ทรนรค์สร้งทศนคตคการม่อส่วนร่วมทการเม่อการปครองให่แก่ประชาชนทุกระดับ
ตัวชี้วัด

- (1) มีประชาชนเข้าร่วมการอบรมตามท้อบต. จดัไม่น้อยกว่า 50คน/1 โครงการ
- (2) ประชาชนท้อเข้าร่วมโครงการปลุกต่นไม้ทการปลุกต่นไปอย่างน้อยคนละ 5 ต่น
- (3) ทุคหมู่บ้านได้รับฟังการรณรค์และประชาสั่มพันธ์รื่องการร้กาความสะอาดและการปลุกต่นไม้ผ่านระบบเสยงตามสาย
- (4) ทุคหมู่บ้านได้รับฟังและทราบถึงสิทธิการม่อส่วนร่วมในการปครองผ่านระบบเสยงตามสาย

งบประมาณ 80,000 บาท

ระยะเวลาดำเนินการ 1ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนัการงานปลัด อบต.และส่วนสาธาณสุขและสิ่งแวดล้อม

1.2 กลยุทธ์ส่งเสริมการศึกษา

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ประชาชนเห็นความสำคัญของการศึกษาท้การศึกษาในระบบโรงเรียน และการศึกษาตลอดชีวิต

โครงการที่ดำเนินการ

- โครงการส่งเสริมการศึกษา

กิจกรรม

- (1) เผยแพร่ประชาสั่มพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสถานศึกษาท้ออยู่ในเขตพื้นที่ของ อบต.กลางดง
- (2) รณรค์ให้ประชาชนตระหนักในความสำคัญของการศึกษาท้การศึกษาในระบบ โรงเรียนและการศึกษาตลอดชีวิต
- (3) จัดกิจกรรมมูมความรู้เพื่อการศึกษาดลอดชีวิต ภายในท้อทำการองค์การบริหาร ส่วนตำบลกลางดง
- (4) สร้งสื่อการเรียนร้สำหรับชุมชน เช่น ระบบเสยงตามสาย หอกระจายข่าว และท้ออ่านหนังสือพิมพ์หมู่บ้าน

ตัวชี้วัด

- (1) เด็กอายุตั้งแต่ 7 ปีขึ้นไป ได้ศึกษาในระบบโรงเรียนครบทุกคน
- (2) ทุกหมู่บ้านได้รับการประชาสัมพันธ์เรื่องการศึกษาผ่านระบบเสียงตามสาย
- (3) มีผู้ใช้บริการมุมความรู้ เพื่อการศึกษาตลอดชีวิต ไม่น้อยกว่า 10 คน/สัปดาห์
- (4) ทุกหมู่บ้านได้รับทราบข้อมูลข่าวสารผ่านเสียงตามสายหรือที่อ่านหนังสือพิมพ์ของหมู่บ้าน

งบประมาณ 190,000 บาท

ระยะเวลาดำเนินการ 2 ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

1.3 กลยุทธ์แก้ไขปัญหายาเสพติด

วัตถุประสงค์

- แก้ไขปัญหาการติดยาเสพติดของประชาชนและเพื่อขจัดภัยยาเสพติดให้หมดไป

โครงการที่ดำเนินการ

- โครงการชุมชนสดใส ห่างไกลยาเสพติด

กิจกรรม

- 1) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับลักษณะของยาเสพติดชนิดต่างๆ วิธีการสังเกตผู้ติดยาเสพติด และกลวิธีการโน้มน้าวใจและการดูแลรักษาผู้ที่ติดยาเสพติดให้แก่ประชาชนทุกหมู่บ้าน
- 2) รณรงค์ให้ประชาชนเกิดความตระหนักถึงภัยของยาเสพติดและส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มภายในหมู่บ้านเพื่อเฝ้าระวังยาเสพติด
- 3) ส่งเสริมการรวมกลุ่มเพื่อการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพในทุกหมู่บ้าน
- 4) ส่งเสริมการรวมกลุ่มเพื่อการแสดงออกเชิงสร้างสรรค์ของนักเรียนและเยาวชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง
- 5) แจกอุปกรณ์กีฬาเพื่อส่งเสริมการเล่นกีฬาของประชาชนในทุกหมู่บ้าน
- 6) จัดให้มีการแข่งขันกีฬาระดับตำบล

ตัวชี้วัด

- (1) ทุกหมู่บ้านได้รับการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับเรื่องยาเสพติดผ่านระบบเสียงตามสาย
- (2) มีการรวมกลุ่มแสดงออกในเชิงสร้างสรรค์อย่างน้อย 1 กลุ่ม
- (3) ทุกหมู่บ้านได้รับแจกอุปกรณ์กีฬา

(4) มีการจัดการแข่งขันกีฬาระดับตำบลอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

งบประมาณ 70,000 บาท

ระยะเวลาดำเนินการ 2 ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

1.4 กลยุทธ์ส่งเสริมและอนุรักษ์ศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมท้องถิ่น

วัตถุประสงค์

- เพื่อส่งเสริมและอนุรักษ์ศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมท้องถิ่นให้คงอยู่ควบคู่กับวิถีของชุมชน

โครงการที่ดำเนินการ

- โครงการปลูกจิตสำนึกรักษาศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมท้องถิ่น

กิจกรรม

(1) ส่งเสริมการรวมกลุ่มเพื่ออนุรักษ์ประเพณีพื้นบ้านของท้องถิ่น

(2) จัดกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา รวมถึงวันพ่อและวันแม่

ตัวชี้วัด

(1) มีการจัดตั้งกลุ่มการอนุรักษ์ประเพณีพื้นบ้านของท้องถิ่นอย่างน้อย 1 กลุ่ม

(2) มีประชาชนอย่างน้อย 100 คนเข้าร่วมทำกิจกรรมในวันสำคัญทางศาสนา รวมถึงวันพ่อและวันแม่ ณ สถานที่ที่อบต. จัดกิจกรรม ศาสนา ประเพณี และวัฒนธรรมท้องถิ่นของตนเอง

งบประมาณ 30,000 บาท

ระยะเวลาดำเนินการ 2 ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต. และส่วนการศึกษา

2. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาเศรษฐกิจ ประกอบไปด้วย กลยุทธ์ที่สำคัญ 3 ประการ คือ

2.1 กลยุทธ์การส่งเสริมการค้า

2.2 กลยุทธ์ส่งเสริมการประกอบอาชีพ

2.3 กลยุทธ์การพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

ดังนั้น แผนปฏิบัติการทางด้านการพัฒนาเศรษฐกิจสามารถแยกตามกลยุทธ์ต่างๆ ได้ดังนี้

2.1 กลยุทธ์การส่งเสริมการจำหน่ายสินค้า

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้เกิดการพัฒนาด้านการจัดจำหน่ายสินค้าตามโครงสร้างเศรษฐกิจของชุมชน ทั้งด้านอาชีพหลักและอาชีพเสริม เพื่อพัฒนารายได้ให้กับประชาชนที่มีรายได้น้อยในชุมชน

โครงการที่ดำเนินการ

- โครงการเศรษฐกิจสัมพันธ์

กิจกรรม

จัดให้มีตลาดนัดชุมชนทุกวันศุกร์-เสาร์-อาทิตย์ สำหรับขายผลผลิตทางการเกษตรและสินค้าอื่นๆ

ตัวชี้วัด

มีประชาชนเข้ามาขายสินค้าเกษตร ณ ตลาดนัดชุมชนอย่างน้อย 20 ราย/วัน

งบประมาณ 15,000 บาท

ระยะเวลาดำเนินการ 2 ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัดอบต.

2.2 กลยุทธ์ส่งเสริมการประกอบอาชีพ

วัตถุประสงค์

- เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีทักษะในการประกอบอาชีพต่างๆ

โครงการที่ดำเนินการ

- โครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพ

กิจกรรม

(1) จัดอบรมให้ความรู้ด้านวิชาชีพแก่ประชาชนและเยาวชน

(2) ประสานกับเอกชนและประชาสัมพันธ์ความต้องการแรงงานให้ประชาชนทราบ

ตัวชี้วัด

(1) มีประชาชนเข้าร่วมฝึกอบรมให้ความรู้ด้านวิชาชีพอย่างน้อย 50 คน

(2) มีที่ติดประกาศประชาสัมพันธ์ความต้องการแรงงานให้ประชาชนทราบอย่างน้อย 2 แห่ง

งบประมาณ 25,000 บาท

ระยะเวลาดำเนินการ 2 ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัดอบต.

2.3 กลยุทธ์การพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้การท่องเที่ยวเป็นแหล่งรายได้เพิ่มเติมของประชาชนในอบต.

โครงการที่ดำเนินการ

- โครงการศูนย์ข้อมูลการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

กิจกรรม

จัดให้มีศูนย์ข้อมูลการท่องเที่ยวเพื่อเป็นแหล่งประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้านการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ให้เป็นที่รู้จักแพร่หลาย

ตัวชี้วัด

มีการจัดทำ website ประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวในตำบลโดยทาง อบต. จัดทำ website เองหรือนำข้อมูลประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวไปลงใน website อื่นๆ เช่น www.klangdong.com เป็นต้น

งบประมาณ 10,000 บาท

ระยะเวลาดำเนินการ 1 ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัดอบต.

3. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเกษตร ประกอบไปด้วย กลยุทธ์ที่สำคัญ 3 ประการ คือ

3.1 กลยุทธ์การสนับสนุนการพัฒนาการเกษตรที่ยั่งยืน

3.2 กลยุทธ์การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

3.3 กลยุทธ์การพัฒนาเส้นทางคมนาคมขนส่ง

ดังนั้น แผนปฏิบัติการทางด้านการเกษตรสามารถแยกตามกลยุทธ์ต่างๆ ได้ดังนี้

3.1 กลยุทธ์สนับสนุนการพัฒนาการเกษตรที่ยั่งยืน

วัตถุประสงค์

- เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาการเกษตรที่ยั่งยืน

โครงการที่ดำเนินการ

- โครงการส่งเสริมการเกษตรที่ยั่งยืน

กิจกรรม

- (1) จัดอบรมให้ความรู้เรื่อง เกษตรชีวภาพ และการพัฒนาการเกษตรแบบยั่งยืน
- (2) ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องการปรับปรุงคุณภาพของดิน
- (3) ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการเผยแพร่ความรู้เรื่องการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรชนิด

ต่าง ๆ

- (4) จัดให้มีหมู่บ้านเกษตรชีวภาพนำร่อง เพื่อเป็นแบบอย่างในการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาสำหรับหมู่บ้านอื่นๆ

ตัวชี้วัด

- (1) มีการจัดอบรมให้ความรู้เรื่องการเกษตรชีวภาพและเกษตรแบบยั่งยืนอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (2) จัดอบรมให้ความรู้เรื่องการปรับปรุงคุณภาพดินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- (3) ผลผลิตทางการเกษตรได้รับการแปรรูปเพิ่มขึ้นอย่างน้อย 2 ชนิดในระยะเวลา 2 ปี
- (4) มีหมู่บ้านเกษตรชีวภาพนำร่องจำนวน 1 หมู่บ้าน

งบประมาณ 50,000 บาท

ระยะเวลาดำเนินการ 2 ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนงานการศึกษา

3.2 กลยุทธ์การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

วัตถุประสงค์

- เพื่อปรับปรุงพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรให้มีพอเพียง

โครงการที่ดำเนินการ

- โครงการพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

กิจกรรม

- (1) จัดประชุมสำรวจปัญหา ข้อมูล ความต้องการของชุมชนทุกชุมชนและลงพื้นที่
- (2) อุดหนุนการก่อสร้างบ่อน้ำร่วมกับการเกษตรตามโครงการของรัฐ

ตัวชี้วัด

- (1) มีการออกสำรวจความต้องการแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรของประชาชนทุกปี
- (2) มีการขุดบ่อบาดาลเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตรของประชาชนอย่างน้อย 2

แห่ง ต่อปี

- (3) มีการขุดลอกสระ คลอง บ่อในเขตอบต. ทุกๆ 2 ปี

งบประมาณ 250,000 บาท

ระยะเวลาดำเนินการ 2 ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนงานโยธา

3.3 กลยุทธ์การพัฒนาเส้นทางคมนาคมขนส่ง

วัตถุประสงค์

- เพื่อส่งเสริมการขายผลผลิตทางการเกษตรให้เกิดการลดต้นทุนค่าขนส่ง และช่วยรักษาคุณภาพของผลผลิตทางการเกษตรของเกษตรกร

โครงการที่ดำเนินการ

- โครงการพัฒนาเส้นทางคมนาคมขนส่ง

กิจกรรม

- (1) พัฒนาปรับปรุงซ่อมแซมถนนและคลองสาธารณะให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี
- (2) ก่อสร้างเส้นทางคมนาคมขนส่งเพิ่มเติมให้กับชุมชนที่ห่างไกลและทุรกันดาร

ตัวชี้วัด

- (1) มีเส้นทางคมนาคมเข้าถึงทุกหมู่บ้านและปรับปรุง ซ่อมแซมหรือยกระดับคุณภาพของถนนอย่างน้อย 1 เส้นทางต่อปี
- (2) ก่อสร้างเส้นทางเพิ่มขึ้นอย่างน้อย 1 เส้นทางต่อปี

งบประมาณ 3,970,000 บาท

ระยะเวลาดำเนินการ 2 ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนงานโยธา

4. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสาธารณสุข ประกอบไปด้วยกลยุทธ์ที่สำคัญ 3 ประการ คือ

4.1 กลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิต

4.2 กลยุทธ์การควบคุมป้องกันการเกิดโรคระบาด

4.3 กลยุทธ์การเฝ้าระวังการเกิดสุนัขและแมวจรจัดแลโรคพิษสุนัขบ้า

ดังนั้น แผนปฏิบัติการทางด้านการพัฒนาสาธารณสุขสามารถแยกตามกลยุทธ์ต่างๆ ได้ดังนี้

4.1 กลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิต

วัตถุประสงค์

- เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกวัยให้ดีขึ้น

โครงการที่ดำเนินการ

- โครงการชุมชนรักสุขภาพ

กิจกรรม

(1) จัดให้มีการอบรมกลุ่มประชาชนและอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับคุณภาพชีวิตและพื้นฐานทางสุขภาพอนามัย

(2) รณรงค์ปลูกจิตสำนึกและสร้างความตระหนักในเรื่องการมีคุณภาพชีวิตและสุขอนามัยที่ดีแก่ประชาชนด้วยการจัดทำเอกสารและทေးเสียงเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเห็นความสำคัญของคุณภาพชีวิตและสุขอนามัยพื้นฐาน

ตัวชี้วัด

1) มีประชาชน เข้าร่วมอบรมความรู้เกี่ยวกับคุณภาพชีวิตและพื้นฐานทางสุขภาพอนามัย อย่างน้อย 50 คน

2) ประชาชนได้รับแจกเอกสารหรือได้รับฟังเสียงตามสายเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้เห็นความสำคัญของคุณภาพชีวิตและสุขอนามัยพื้นฐานทุกคน

งบประมาณ 20,000 บาท

ระยะเวลาดำเนินการ 2 ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

4.2 กลยุทธ์การควบคุมป้องกันการเกิดโรคระบาด

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้เกิดการควบคุมและป้องกันการเกิดโรคระบาดที่มีประสิทธิภาพ

โครงการที่ดำเนินการ

- โครงการควบคุมโรคระบาด

กิจกรรม

(1) สนับสนุนส่งเสริมให้มีการจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครเฝ้าระวังการเกิดโรคระบาดในระดับหมู่บ้าน

(2) ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับการกำหนดบทบาทหน้าที่และวิธีประสานงานระหว่างกลุ่มอาสาสมัครเฝ้าระวังการเกิดโรคระบาดระดับหมู่บ้านกับอบต.

(3) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการเกิดโรคระบาดในแต่ละห้วงให้กลุ่มอาสาสมัครฯ และประชาชนทั่วไปได้รับทราบ

ตัวชี้วัด

- (1) มีอาสาสมัครเฝ้าระวังการเกิดโรคระบาดของตนเองในทุกหมู่บ้าน
- (2) เครือข่ายอาสาสมัครเฝ้าระวังการเกิดโรคระบาดสามารถทำงานประสานกับอบต.กลางดงในการเฝ้าระวังและควบคุมโรคระบาดในแต่ละห้วงเวลาได้เป็นอย่างดี
- (3) ทุกหมู่บ้านได้รับทราบข้อมูลประชาสัมพันธ์เรื่องโรคระบาดผ่านระบบเสียงตามสาย

งบประมาณ 20,000 บาท

ระยะเวลาดำเนินการ 2 ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

4.3 กลยุทธ์การเฝ้าระวังการเกิดสุนัขและแมวจรจัดและโรคพิษสุนัขบ้า

วัตถุประสงค์

- เพื่อลดจำนวนการเกิดสุนัขและแมวจรจัด รวมทั้งการเกิดโรคพิษสุนัขบ้าในเขตพื้นที่รับผิดชอบของอบต.

โครงการที่ดำเนินการ

- โครงการเฝ้าระวังการเกิดสุนัขและแมวจรจัด และโรคพิษสุนัขบ้า

กิจกรรม

- (1) อบรมให้ความรู้แก่ อสม. เรื่องการคุมกำเนิดและการป้องกันการเกิดโรคพิษสุนัขบ้า
- (2) จัดทำแบบสำรวจจำนวนสุนัขและแมวของประชาชนในเขตพื้นที่ของ อบต.
- (3) จัดให้มีการฉีดวัคซีนคุมกำเนิดและวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าตามจำนวนที่ได้สำรวจไว้

ตัวชี้วัด

- (1) จัดการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ อสม. เรื่องการคุมกำเนิดและการป้องกันการเกิด โรคพิษสุนัขบ้า ปีละ 1 ครั้ง
- (2) มีการสำรวจจำนวนสุนัขและแมวของประชาชนในเขตพื้นที่ของ อบต. ทุกปี
- (3) สุนัขและแมวทุกตัวได้รับวัคซีนคุมกำเนิดและวัคซีนป้องกันการเกิดโรคพิษสุนัขบ้า

งบประมาณ 250,000 บาท

ระยะเวลาดำเนินการ 2 ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่วนงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

5. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาความเข้มแข็งขององค์กร ประกอบไปด้วยกลยุทธ์ที่สำคัญ 2 ประการ คือ

5.1 กลยุทธ์การจัดทำและปฏิบัติตามแผนพัฒนาขีดความสามารถในด้านต่างๆ

5.2 กลยุทธ์การจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชน

ดังนั้น แผนปฏิบัติการทางด้านการพัฒนาความเข้มแข็งขององค์กรสามารถแยกตามกลยุทธ์ต่างๆ ได้ดังนี้

5.1 กลยุทธ์การจัดทำและปฏิบัติตามแผนพัฒนาขีดความสามารถในด้านต่างๆ

วัตถุประสงค์

- เพื่อพัฒนาขีดความสามารถด้านต่างๆ ขององค์กร

โครงการที่ดำเนินการ

5.1.1 โครงการพัฒนาองค์กรเพื่อการเรียนรู้

กิจกรรม

ตามแผนพัฒนาขีดความสามารถองค์กร

ตัวชี้วัด

ตามแผนพัฒนาขีดความสามารถองค์กร

งบประมาณ - บาท

ระยะเวลาดำเนินการ 2 ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.

5.1.2 โครงการพัฒนาคุณภาพบุคลากร

กิจกรรม

ตามแผนพัฒนาขีดความสามารถบุคลากร

ตัวชี้วัด

ตามแผนพัฒนาขีดความสามารถบุคลากร

งบประมาณ - บาท

ระยะเวลาดำเนินการ 2 ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.

5.1.3 โครงการพัฒนาระบบงานที่โปร่งใส

กิจกรรม

ตามแผนพัฒนาขีดความสามารถระบบงาน

ตัวชี้วัด

ตามแผนพัฒนาขีดความสามารถระบบงาน

งบประมาณ - บาท

ระยะเวลาดำเนินการ 2 ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ทุกส่วนงาน

5.1.4 โครงการพัฒนาขีดความสามารถระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

กิจกรรม

ตามแผนพัฒนาขีดความสามารถระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวชี้วัด

ตามแผนพัฒนาขีดความสามารถระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

งบประมาณ - บาท

ระยะเวลาดำเนินการ 2 ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.

5.1.5 โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี

กิจกรรม

ตามแผนพัฒนาขีดความสามารถระบบบริหารจัดการ

ตัวชี้วัด

ตามแผนพัฒนาขีดความสามารถระบบบริหารจัดการ

งบประมาณ - บาท

ระยะเวลาดำเนินการ 2 ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด อบต.

5.2 กลยุทธ์การจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของประชาชน

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ทราบถึงความพึงพอใจของประชาชนจากการได้รับบริการของอบต.

โครงการที่ดำเนินการ

- โครงการสำรวจความพึงพอใจของประชาชนผู้ได้รับบริการ

กิจกรรม

- (1) จัดทำแบบสอบถาม
- (2) ทำการสำรวจ
- (3) วิเคราะห์ผลการวิจัย

ตัวชี้วัด

ประชาชนร้อยละ 80 มีความพึงพอใจของประชาชนจากการได้รับบริการของอบต. ระดับ ดี

ขึ้นไป

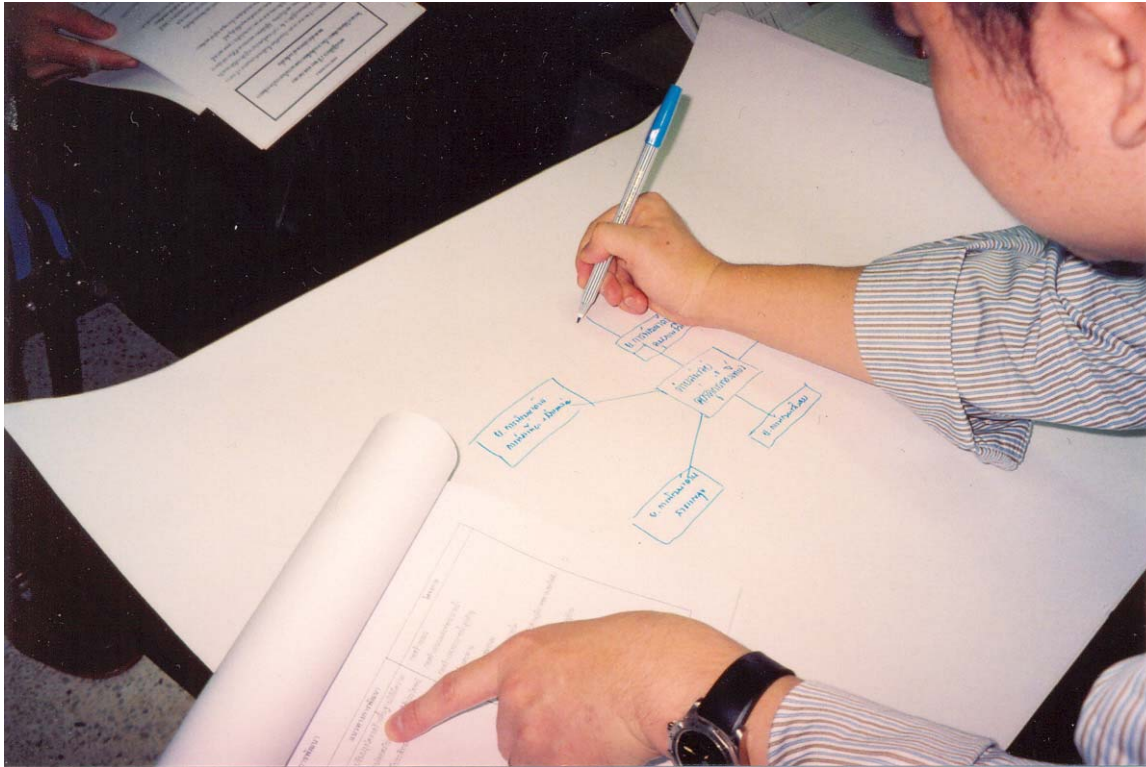
งบประมาณ 10,000 บาท

ระยะเวลาดำเนินการ 2 ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัดอบต.



รูปที่ 1 นักวิจัยฯ แนะนำการเขียน Mind mapping
เพื่อใช้ในการประกอบการเขียนแผน



รูปที่ 2 นักวิจัยฯ แสดงการเขียน Mind mapping
เพื่อแสดงเป็นแบบอย่างให้กับเจ้าหน้าที่ อบต. กลางดง

ตารางการประเมินความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ 2 ปีของ อบต. กลางดง

ยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์ (Strategy)	โปรแกรมงาน (WorkPlan)	โครงการ/กิจกรรม (Project / Activity)	ตัวชี้วัด (KPIs)	งบประมาณ (Budget)	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ				
					2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24					
1. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคม 1.1 กลยุทธ์ส่งเสริมการจัดกิจกรรมระดับชุมชนทั้งการดูแลอนุรักษ์ และพัฒนา	หมู่บ้านเข้มแข็ง ชุมชนน่าอยู่	(1) จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของสมาชิกสภาอบต. และของประชาชนทั่วไปให้ทุกคนทราบ	มีประชาชนเข้าร่วมการอบรมตามที่ อบต. จัด ไม่น้อยกว่า 50 คน	80,000													สำนักงานปลัดฯ				
		(2) กิจกรรมร่วมกันปลูกต้นไม้	ประชาชนที่เข้าร่วมโครงการปลูกต้นไม้ ปลูกต้นไม้อย่างน้อยคนละ 5 ต้น		มีประชาชนเข้าร่วมการอบรมตามที่ อบต. จัด															ส่วนสาธารณสุข	
(3) จัดอบรมหลักสูตรอาสาสมัครป้องกันไฟป่าให้แก่หมู่บ้านตามแนว																	ส่วนสาธารณสุข				

ยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์ (Strategy)	โปรแกรมงาน (WorkPlan)	โครงการกิจกรรม (Project / Activity)	ตัวชี้วัด (KPIs)	งบประมาณบาท (Budget)	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ				
					2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24					
	ป่าเขาเพื่อสร้างความตระหนักและความห่วงแทนทรัพยากรของหมู่บ้าน	ไม่น้อยกว่า 50 คน																			
	(4) รณรงค์และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทุกหมู่บ้านเป็นผู้มีระเบียบวินัย รักษาความสะอาด ร่วมกันติดป้ายหน้าบ้านปลูกต้นไม้บริเวณบ้านและช่วยกันสอดส่องดูแลให้เกิดความปลอดภัยในหมู่บ้าน	ทุกหมู่บ้านได้รับฟังการรณรงค์และประชาสัมพันธ์เรื่องการรักษาความสะอาดและปลูกต้นไม้บริเวณบ้านผ่านระบบเสียงตามสาย																			
	(5) รณรงค์สร้างทัศนคติการมีส่วนร่วมทางการเมืองการปกครองให้แก่ประชาชนทุกระดับ	ทุกหมู่บ้านได้รับฟังและทราบถึงสิทธิของการมีส่วนร่วมในการปกครองผ่านเสียงตามสาย																สำนักปลัดฯ			

ยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์ (Strategy)	โปรแกรมงาน (WorkPlan)	โครงการ/กิจกรรม (Project / Activity)	ตัวชี้วัด (KPIs)	งบประมาณบาท (Budget)	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ
					2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	
1.2 กลยุทธ์ส่งเสริมการศึกษา	ส่งเสริมการศึกษา	(1) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสถานศึกษาที่อยู่ในเขตพื้นที่ของอบต.กลางดง	เด็กอายุตั้งแต่ 7 ปีขึ้นไป ได้ศึกษาในระบบโรงเรียนครบทุกคน	190,000													ส่วนการศึกษา

ยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์ (Strategy)	โปรแกรมงาน (Work Plan)	โครงการกิจกรรม (Project / Activity)	ตัวชี้วัด (KPIs)	งบประมาณ บาท (Budget)													หน่วยงานรับผิดชอบ	
					1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23		
		(2) รณรงค์ให้ประชาชนตระหนักในความสำคัญของการศึกษาทั้งการศึกษาในระบบโรงเรียนและการศึกษาตลอดชีวิต	ทุกหมู่บ้านได้รับ การประชาสัมพันธ์ เรื่องการศึกษา ผ่านเสียงตามสาย														ส่วนการศึกษา	
		(3) จัดกิจกรรมความรู้เพื่อการศึกษาดูตัวอย่างรอบตัว	มีผู้ให้บริการ ความรู้เพื่อการ ศึกษาดูตัวอย่าง ไม่น้อยกว่า 10 คนสัปดาห์															
		(4) สร้างสื่อการเรียนรู้สำหรับชุมชน เช่น ระบบเสียงตามสาย หอกระจายข่าว และที่อ่านหนังสือพิมพ์หมู่บ้าน	ทุกหมู่บ้านได้รับ ทราบและเรียนรู้ ข้อมูลข่าวสาร ต่างๆ ผ่านระบบ เสียงตามสายหรือ ที่อ่านหนังสือ พิมพ์หมู่บ้าน															

ยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์ (Strategy)	โปรแกรมงาน (Work Plan)	โครงการกิจกรรม (Project / Activity)	ตัวชี้วัด (KPIs)	งบประมาณบาท (Budget)													หน่วยงานรับผิดชอบ	
					1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	ส่วนการศึกษา	
					2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24		
1.3 กลยุทธ์ แก้ไขปัญหา ยาเสพติด	ชุมชนสดใส ห่างไกล ยาเสพติด	(1) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับลักษณะของยาเสพติดชนิดต่างๆ วิธีการสังเกตผู้ติดยาเสพติด และกลวิธีกรโน้มน้าวใจ และการดูแลรักษาผู้ติดยาเสพติดให้แก่ประชาชนทุกหมู่บ้าน	ทุกหมู่บ้านได้รับ	70,000													ส่วนการศึกษา	
			เผยแพร่ความรู้															
			เกี่ยวกับเรื่อง															
			ยาเสพติดผ่าน															
			ระบบเสียงตาม															
			สาย															
		(2) รณรงค์ให้ประชาชนเกิดความตระหนักถึงภัยของยาเสพติดและส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่มภายในหมู่บ้านเพื่อเฝ้าระวังยาเสพติด	เยาวชนและประชาชนตระหนักถึงโทษของยาเสพติด														ส่วนการศึกษา	
			ไม่ประพฤติดน															
			เป็นผู้เสพหรือ															
			ผู้ขายยาเสพติด															
		(3) ส่งเสริมการรวมกลุ่มเพื่อการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพในทุกหมู่บ้าน															ส่วนสาธารณสุข	

ยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์ (Strategy)	โปรแกรมงาน (Work Plan)	โครงการ/กิจกรรม (Project / Activity)	ตัวชี้วัด (KPIs)	งบประมาณ บาท (Budget)	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ
					2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	
		(4) ส่งเสริมการรวมกลุ่มเพื่อ การแสดงผลงานเชิงสร้างสรรค์ ของนักเรียนและเยาวชนใน เขตพื้นที่รับผิดชอบของ อบต.	มีการรวมกลุ่ม การแสดงผลงานเชิง สร้างสรรค์ อย่างน้อย 1 กลุ่ม														ส่วนสาธารณสุข
		(5) แจกอุปกรณ์กีฬาเพื่อ ส่งเสริมการเล่นกีฬาของ ประชาชนในทุกหมู่บ้าน	ทุกหมู่บ้านได้รับ แจกอุปกรณ์กีฬา														ส่วนปลัดฯ
		(6) จัดให้มีการแข่งขันกีฬา ระดับตำบล	มีการจัดการ แข่งขันกีฬาระดับ ตำบลอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง														ส่วนปลัดฯ

ยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์ (Strategy)	โปรแกรมงาน (Work Plan)	โครงการ/กิจกรรม (Project / Acitivity)	ตัวชี้วัด (KPIs)	งบประมาณ บาท (Budget)	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ		
					2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24			
1.4 กลยุทธ์ ส่งเสริมและ อนุรักษ์ศาสนา	ปลูกจิตสำนึก รักศาสนา ประเพณี และ วัฒนธรรมท้องถิ่น	(1) ส่งเสริมการรวมกลุ่มเพื่อ อนุรักษ์ประเพณีพื้นบ้าน ของท้องถิ่น	มีกลุ่มอนุรักษ์ ประเพณีพื้นบ้าน อย่างน้อย 1 กลุ่ม	30,000													ส่วนการศึกษา		
		(2) จัดกิจกรรมในวันสำคัญ ทางศาสนา รวมถึงวันพ่อ และวันแม่	ประชาชน อย่างน้อย 100 คน เข้าร่วมทำกิจกรรม ในวันสำคัญทาง ศาสนา ณ สถานที่ ที่อบต. จัดกิจกรรม																ส่วนปลัดฯ
2. ยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนา เศรษฐกิจ	เศรษฐกิจ สัมพันธ์	จัดให้มีตลาดนัดชุมชน ทุกวันศุกร์-เสาร์-อาทิตย์ สำหรับขายผลผลิต ทางการเกษตร	มีประชาชนเข้ามา ขายสินค้าเกษตร ณ ตลาดนัดชุมชน อย่างน้อย 20 ราย															ส่วนปลัดฯ	

ยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์ (Strategy)	โปรแกรมงาน (Work Plan)	โครงการ/กิจกรรม (Project / Acitivity)	ตัวชี้วัด (KPIs)	งบประมาณ บาท (Budget)	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ
					2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	
2.2 กลยุทธ์ ส่งเสริมการประกอบอาชีพ	ส่งเสริมการประกอบอาชีพ	(1) จัดอบรมให้ความรู้ด้านวิชาชีพแก่ประชาชนและเยาวชน	มีประชาชนเข้าร่วมฝึกอบรมให้ความรู้ด้านวิชาชีพอย่างน้อย 50 คน	25,000													ส่วนปลัดฯ
2.3 กลยุทธ์ การพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์	ศูนย์ข้อมูลการท่องเที่ยว	(2) ประสานกับเอกชนและประชาสัมพันธ์ความต้องการแรงงานให้ประชาชนทราบ	มีที่ติดประกาศประชาสัมพันธ์ความต้องการแรงงาน 2 แห่ง	10,000													ส่วนปลัดฯ
	การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์	ประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้านการท่องเที่ยว	การท่องเที่ยวในกลางดง	จัดทำ website เพื่อประชาสัมพันธ์													ส่วนปลัดฯ

ยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์ (Strategy)	โปรแกรมงาน (Work Plan)	โครงการ/กิจกรรม (Project / Acitivity)	ตัวชี้วัด (KPIs)	งบประมาณ บาท (Budget)	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ				
					2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24					
3. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเกษตร 3.1 กลยุทธ์การสนับสนุนการพัฒนาการเกษตรที่ยั่งยืน	ส่งเสริมการเกษตร	(1) จัดอบรมให้ความรู้เรื่องเกษตรชีวภาพ และการพัฒนาการเกษตรแบบยั่งยืน	มีการจัดอบรมให้ความรู้เรื่องเกษตรชีวภาพและเกษตรแบบยั่งยืนอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี	50,000													ส่วนการศึกษา				
		(2) ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องการปรับปรุงคุณภาพของดิน	มีการจัดอบรมให้ความรู้เรื่องการปรับปรุงคุณภาพของดินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง																ส่วนการศึกษา		
		(3) ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการเผยแพร่ความรู้เรื่องการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตรชนิดต่างๆ	ผลผลิตทางการเกษตรได้รับการแปรรูปเพิ่มขึ้นอย่างน้อย 2 ชนิดภายใน 2 ปี																ส่วนการศึกษา		

ยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์ (Strategy)	โปรแกรมงาน (Work Plan)	โครงการ/กิจกรรม (Project / Activity)	ตัวชี้วัด (KPIs)	งบประมาณ บาท (Budget)	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ
					2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	
		(4) จัดให้มีหมู่บ้านเกษตรชีวภาพนำร่อง เพื่อเป็นแบบอย่างในการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาสำหรับหมู่บ้านอื่นๆ	มีหมู่บ้านเกษตรชีวภาพนำร่องจำนวน 1 หมู่บ้าน														ส่วนการศึกษา
3.2 กลยุทธ์การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	(1) จัดประชุมสำรวจปัญหาความต้องการแหล่งน้ำของทุกชุมชนชุม	จัดให้มีการสำรวจความต้องการแหล่งน้ำทุกปี	250,000													ส่วนโยธา
		(2) อุดหนุนการก่อสร้างบ่อน้ำร่วมกับการพัฒนาการเกษตรตามโครงการรัฐ	ขุดบ่อบอบาดาลอย่างน้อย 2 บ่อต่อปี และขุดลอกสระ คลองบ่อน้ำเป็นประจำทุกๆ 2 ปี														
																	ส่วนโยธา

ยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์ (Strategy)	โปรแกรมงาน (Work Plan)	โครงการ/กิจกรรม (Project / Activity)	ตัวชี้วัด (KPIs)	งบประมาณ บาท (Budget)	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ
					2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	
3.3 กลยุทธ์ การพัฒนา เส้นทาง คมนาคมขนส่ง	พัฒนาเส้นทาง คมนาคมขนส่ง	(1) พัฒนาปรับปรุงซ่อมแซม ถนนและคลองสาธารณะให้ อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี	ปรับปรุงซ่อมแซม เส้นทางอย่างน้อย ปีละ 1 แห่ง ให้ใช้ การได้ดีสามารถ ขนส่งสินค้าทาง การเกษตรได้ สะดวก รวดเร็ว	3,970,000													ส่วนโยธา
4. ยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนา สาธารณสุข 4.1 กลยุทธ์ การพัฒนา คุณภาพชีวิต		(2) ก่อสร้างเส้นทาง คมนาคมขนส่งเพิ่มเติม ให้กับชุมชนที่ห่างไกล และทุรกันดาร	ก่อสร้างเส้นทาง คมนาคมเพิ่มขึ้น อย่างน้อยปีละ 1 เส้นทาง	20,000													ส่วนโยธา
	ชุมชนรัก สุขภาพ	(1) จัดให้มีการอบรมกลุ่ม ประชาชนและอส. เพื่อให้ ความรู้เกี่ยวกับคุณภาพชีวิต และพื้นฐานทางสุขภาพ	มีประชาชน อย่างน้อย 50 คน เข้าร่วมอบรม														ส่วนสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์ (Strategy)	โปรแกรมงาน (Work Plan)	โครงการ/กิจกรรม (Project / Activity)	ตัวชี้วัด (KPIs)	งบประมาณ บาท (Budget)	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ
					2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	
		อนามัย (2) จัดทำเอกสารและ เทปเสียงเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน เห็นความสำคัญของ คุณภาพชีวิตและสุขอนามัย พื้นฐาน	ประชาชนได้รับ แจกเอกสารหรือ ได้รับฟังเสียงตาม สายประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับสุขอนามัย ทุกคน														ส่วนสาธารณสุข
4.2 กลยุทธ์การ ควบคุมป้องกัน การเกิด โรคระบาด	ควบคุม โรคระบาด	(1) สนับสนุนส่งเสริมให้มี การจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัคร เฝ้าระวังการเกิดโรคระบาด ในหมู่บ้าน (2) ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เกี่ยวกับการกำหนดบทบาท หน้าที่และวิธีประสานงาน ระหว่างกลุ่มอาสาสมัครเฝ้า ระวังการเกิดโรคระบาดกับ อบต.	ทุกหมู่บ้านมี อาสาสมัครเฝ้า ระวังการเกิดโรค ระบาด เครือข่าย อาสาสมัครเฝ้า ระวังการเกิดโรค ระบาดสามารถ ทำงานประสาน กับอบต. ในการเฝ้า	20,000													ส่วนสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์ (Strategy)	โปรแกรมงาน (Work Plan)	โครงการ/กิจกรรม (Project / Activity)	ตัวชี้วัด (KPIs)	งบประมาณ บาท (Budget)	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ
					2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	
		(3) ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารการเกิดโรคระบาดในแต่ละห้วงให้กลุ่มอาสาสมัครและประชาชนทั่วไปได้รับทราบ	ระวังและความคุมโรคระบาดในแต่ละห้วงเวลาได้เป็นอย่างดี ทุกคนได้รับข้อมูลประชาสัมพันธ์จากอปต.ผ่านระบบเสียงตามสาย														ส่วนสาธารณสุข
4.3 กลยุทธ์ การเฝ้าระวัง การเกิดสุนัข และแมวจรจัด และโรคพิษ สุนัขบ้า	เฝ้าระวังการ เกิดสุนัข และแมวจรจัด และโรคพิษ สุนัขบ้า	(1) อบรมให้ความรู้แก่ อสม. เรื่องการคุมกำเนิดและ การป้องกันการเกิด โรคพิษสุนัขบ้า	จัดการอบรม อสม. เรื่องการป้องกัน โรคพิษสุนัขบ้า อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	250,000													ส่วนสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์ (Strategy)	โปรแกรมงาน (Work Plan)	โครงการ/กิจกรรม (Project / Acitivity)	ตัวชี้วัด (KPIs)	งบประมาณ บาท (Budget)	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ	
					2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24		
		(2) จัดทำแบบสำรวจ จำนวนสุนัขและแมว ในเขตพื้นที่ของ อบต.	มีการสำรวจ จำนวนสุนัขและ แมวทุกปี														ส่วนสาธารณสุข	
		(3) จัดให้มีการฉีดวัคซีน คุมกำเนิดและวัคซีนป้องกัน โรคพิษสุนัขบ้า	สุนัขและแมวทุกตัว ได้รับวัคซีน ป้องกันการเกิด โรคพิษสุนัขบ้า														ส่วนสาธารณสุข	
5. ยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนา ความเข้มแข็ง ขององค์กร 5.1 กลยุทธ์ การจัดทำและ ปฏิบัติตาม แผนพัฒนา ขีดความสามารถ ด้านต่างๆ	1) การจัดทำ และปฏิบัติตาม แผนพัฒนาขีด ความสามารถ ด้านองค์กร	ตามแผนพัฒนาขีด ความสามารถองค์กร	ตามแผนพัฒนาขีด ความสามารถ องค์กร														สำนักปลัดฯ	

ยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์ (Strategy)	โปรแกรมงาน (Work Plan)	โครงการ/กิจกรรม (Project / Acitivity)	ตัวชี้วัด (KPIs)	งบประมาณ บาท (Budget)	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ	
					2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24		
	2) การจัดทำ และปฏิบัติตาม แผนพัฒนาขีด ความสามารถ ด้านบุคลากร	ตามแผนพัฒนาขีด ความสามารถบุคลากร	ตามแผนพัฒนาขีด ความสามารถ บุคลากร														สำนักปลัดฯ	
	3) การจัดทำ และปฏิบัติตาม แผนพัฒนาขีด ความสามารถ ด้านระบบงาน	ตามแผนพัฒนาขีด ความสามารถระบบงาน	ตามแผนพัฒนาขีด ความสามารถ ระบบงาน															ทุกส่วนงาน
	4) การจัดทำ และปฏิบัติตาม แผนพัฒนาขีด ความสามารถ ด้านเทคโนโลยี	ตามแผนพัฒนาขีด ความสามารถเทคโนโลยี	ตามแผนพัฒนาขีด ความสามารถ เทคโนโลยี														สำนักปลัดฯ	

ยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์ (Strategy)	โปรแกรมงาน (Work Plan)	โครงการ/กิจกรรม (Project / Activity)	ตัวชี้วัด (KPIs)	งบประมาณ บาท (Budget)	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ
					2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24	
5.2 กลยุทธ์ การจัดทำ แบบสำรวจ ความพึงพอใจ ของประชาชน	5) การจัดทำ และปฏิบัติตาม แผนพัฒนาขีด ความสามารถ ด้านการบริหาร จัดการ	ตามแผนพัฒนาขีด ความสามารถการบริหาร จัดการ	ตามแผนพัฒนาขีด ความสามารถ การบริหารจัดการ														สำนักปลัดฯ
																	สำนักปลัดฯ
																	สำนักปลัดฯ
																	สำนักปลัดฯ

สิ่งที่วางแผนจะทำ	
สิ่งที่ทำไปแล้ว	

4. แผนพัฒนาขีดความสามารถ เรื่อง การบริหารจัดการ ของ อบต.กลางดง

โครงการวิจัยและพัฒนา เรื่อง การเพิ่มขีดความสามารถในการบริหาร

จัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4.1 สภาการณ

อบต.กลางดง เดิมเป็นองค์กรขนาดเล็ก ทำให้ระบบการบริหารจัดการมีความคล่องตัวพอสมควร เนื่องจากคณะผู้วิจัย โดยเฉพาะนายท อบต.มีเขตทำงานใกล้ชิดกับลัด อบต. ซึ่งทำหน้าที่หัวหน้าฝ่ายราชการประจำดูแลงานในส่วนงานปลัด และกำกับดูแลงานของส่วนคลังและส่วนโยธา

ต่อมา อบต.กลางดง ได้มีการเติบโตขึ้นทั้งในด้านปริมาณงานและจำนวนพนักงานบุคลากรที่ต่อเนื่องขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ ได้อย่างทั่วถึง

อบต. มีการแบ่งส่วนงานและบรรจุบุคลากรเพิ่มโดย ปลัด อบต.มีนิติกรและเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนมาช่วยปฏิบัติงาน หัวหน้าส่วนการคลังและหัวหน้าส่วนโยธามีลูกน้องได้บังคับบัญชาปฏิบัติงาน ขณะที่ อบต.มีการขยายส่วนงานรับผิดชอบเพิ่มขึ้นอีก 3 ส่วน คือ ส่วนการศึกษา ส่วนการศาสนาและสังคมสงเคราะห์และ ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทำให้ปลัด อบต. ต้องกำกับดูแลงานในส่วนต่างๆ มากขึ้นด้วย

4.2 สภาพปัญหา

ในช่วงที่ อบต. มีขนาดเล็กรับบริหารจัดการจะไม่ยุ่งยากซับซ้อน แต่เมื่อองค์กรมีการขยายตัวมีคนเพิ่มขึ้น มีงานเพิ่มขึ้น จำเป็นต้องมึระบบฐานข้อมูล เพื่อการติดตามและประเมินผล การทำงานของพนักงาน อบต. ระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร และต้องมีการกระจายอำนาจการตัดสินใจให้เจ้าหน้าที่ระดับหัวหน้างานมีอำนาจในการบริหารจัดการงานในส่วนงานที่ตัวเองรับผิดชอบ เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระงานของปลัด อบต. ซึ่งอยู่ในฐานะหัวหน้าฝ่ายราชการประจำให้มีเวลาทำงานในส่วนงานปลัด ซึ่งเป็นความรับผิดชอบโดยตรงที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาพื้นที่ในภาพรวม การทำประชาคมเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ทำงานร่วมกับคณะผู้บริหาร และประสานการทำงานร่วมกับสภา อบต. ได้อย่างเต็มที่

4.3 วิสัยทัศน์

อบต.กลางดงได้ร่วมกับนักวิจัยและพัฒนาทำการกำหนดวิสัยทัศน์ของแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านบริหารจัดการว่า “อบต.กลางดง จะเป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ”

4.4 ภารกิจ

ภารกิจสำคัญเพื่อตอบสนองของวิสัยทัศน์ดังกล่าว เดิมกำหนดไว้เพียงเรื่องการ

พัฒนาระบบบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ โดยเน้นการสร้างระบบรายงานผลการปฏิบัติงานและระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจแต่ต่อมาเมื่อองค์การบริหารยัดตัวทำให้เห็นความจำเป็นในการส่งเสริมบทบาทด้านการบริหารจัดการแก่บุคลากรตั้งแต่หัวหน้างานโดยการกระจายอำนาจการบริหารจัดการตามส่วนงานที่รับผิดชอบ

4.5 วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของแผนเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการ ทำให้การ

บริหารงานของ อบต.โดยรวมมีประสิทธิภาพ

4.6 เป้าหมาย

การพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารจัดการของ อบต. กลางดง มีเป้าหมายเพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการที่รวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์

4.7 กลยุทธ์ ประกอบไปด้วย 3 กลยุทธ์ย่อยดังนี้ คือ

- (1) การกระจายอำนาจการบริหารจัดการให้บุคลากรตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นไป
- (2) การสร้างระบบรายงานผลการดำเนินงานเพื่อการติดตามประเมินผล
- (3) การสร้างระบบข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ

4.8 ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

ปัจจัยหลักที่จะทำให้แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารจัดการบรรลุผลสำเร็จ คือ การที่บุคลากรทุกคนมีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตน และ ผู้บริหารระดับสูงเปิดโอกาสให้ผู้บริหารระดับล่างมีส่วนร่วมมากขึ้นในการพัฒนา

4.9 โปรแกรมงาน

เพื่อดำเนินการตามกลยุทธ์ข้างต้น จึงจัดให้มีโปรแกรมงาน ได้แก่

- (1) การอบรมความรู้หลักการบริหารจัดการสมัยใหม่แก่บุคลากรตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นไป
- (2) จัดให้ทุกส่วนงานจัดทำแผนการทำงานและรายงานผลการปฏิบัติงานรายเดือน
- (3) จัดทำระบบฐานข้อมูลเชิงวิเคราะห์เพื่อการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร

4.10 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ของแผน คือ การมีกรรรายงานผลการปฏิบัติงาน และข้อมูล

คำอธิบายงานคณะผู้บริหารเป็นรายเดือนอย่างสม่ำเสมอ โดยมีกลไกควบคุมและประเมินผล คือ คณะผู้บริหารที่แบ่งหน้าที่กันดูแลผลการปฏิบัติงาน อาทิ นายก อบต. ติดตามงานสำนักงานปลัด รองนายก อบต. คนที่ 1 ติดตามงานส่วนคลัง รองนายก อบต. คนที่ 2 ติดตามงานส่วนโยธา

4.11งบประมาณ

ไม่มีการใช้งบประมาณ

4.12 กรอบระยะเวลาการดำเนินงานแต่ละโปรแกรม

ใช้ระยะเวลา 2 ปีนับแต่เข้าร่วมโครงการ พบ.บ.

4.13 สิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

1) อบรมความรู้หลักการบริหารจัดการสมัยใหม่แก่บุคลากรตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นไป โดยดำเนินการจัดการสนทนาและแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการให้นายก ปลัด และเจ้าหน้าที่ของ อบต. กาลางดง

2) ได้จัดทำระบบฐานข้อมูลเชิงวิเคราะห์เพื่อการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร โดยดำเนินการจัดเก็บข้อมูลประชากรรายครัวเรือนจำนวน 1537 ครัวเรือน ซึ่งอยู่ในระหว่างการดำเนินการ

3) มีการจัดประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการบริหารจัดการซึ่งได้มีการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ

4) ทุกส่วนงานได้จัดทำแผนการทำงานและรายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้บริหาร โดยได้มีการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ ทั้งนี้ นักวิจัยและพัฒนาและเจ้าหน้าที่อบต. กำลังพัฒนาระบบการตรวจสอบและติดตามงานโดยใช้โปรแกรมติดตามงาน (Management Project) ซึ่งจะทำให้ผู้บริหารสามารถเรียกดูข้อมูลผลการปฏิบัติงานจากคอมพิวเตอร์ได้ตลอดเวลา

แผนพัฒนาขีดความสามารถ เรื่อง การบริหารจัดการ

ของ อบต.กลางดง

สภาวะการณ์ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์ (Objective)	เป้าหมาย (Target)	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ (Strategies)	ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ (Key Success Factors)
1. ระบบรายงานผลการปฏิบัติงานยังไม่ค่อยมีประสิทธิภาพ 2. ขาดฐานข้อมูลเรื่องวิเคราะห์เพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร 3. การกระจายอำนาจในการบริหารจัดการยังมีน้อย	อบต.กลางดงเป็นองค์กรมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ	1. ผลักดันบทบาทด้านการบริหารจัดการของบุคลากรตั้งแต่ระดับหัวหน้างานขึ้นมา 2. พัฒนาระบบสนับสนุนการบริหารจัดการในองค์กร	เพื่อเพิ่มความสามารถในการบริหารจัดการงาน	ประชาชนได้รับการบริการที่รวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์	1. การอบรมให้ความรู้และกระจายอำนาจการบริหารจัดการ 2. ให้ทุกส่วนจัดทำแผนการทำงานและจัดให้มีระบบรายงานผลการปฏิบัติงาน 3. จัดทำระบบฐานข้อมูลเชิงวิเคราะห์เพื่อการตัดสินใจ	1. บุคลากรทุกคนมีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง 2. ผู้บริหารระดับสูงเปิดโอกาสให้ผู้บริหารระดับล่างมีส่วนร่วมมากขึ้นในการพัฒนา

5. แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านระบบงาน ของ อบต.กลางดง
โครงการวิจัยและพัฒนา เรื่อง การเพิ่มขีดความสามารถ
ในการบริหารจัดการ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรอบแนวคิดในการกำหนดแผนพัฒนาระบบงานของ อบต. กลางดง พัฒนามาจากองค์ประกอบของระบบงานที่ อบต. กลางดง มีอยู่ในปัจจุบันและสภาพปัญหาของระบบงาน ด้านต่างๆ ของ อบต. กลางดง โดยที่จะพยายามพัฒนาระบบงานของอบต. กลางดงให้เป็นระบบงานที่มี ประสิทธิภาพ ใช้เวลาน้อยลง ลดขั้นตอนในการทำงานและมีความโปร่งใสในระบบงาน

5.1 ศึกษาระบบระเบียบงานของ อบต. กลางดง ประกอบด้วย 3 ส่วนงานที่สำคัญ คือ

1. ส่วนสำนักงานปลัดอบต. ซึ่งมีระบบงานประกอบด้วย

1.1 ระบบงานงบประมาณ

1.2 ระบบงานนโยบายและแผน

1.3 ระบบงานบริหารงานบุคคล

1.4 ระบบงานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร

2. ส่วนการคลัง ซึ่งมีระบบงานประกอบด้วย

2.1 ระบบงานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า

2.2 ระบบงานรับเงินเบิกจ่ายเงิน

2.3 ระบบงานพัสดุ

2.4 ระบบงานการบัญชี

3. ส่วนโยธา ซึ่งมีระบบงานประกอบด้วย

3.1 ระบบงานควบคุมการก่อสร้างอาคารและโครงการสาธารณูปโภค

3.2 ระบบงานสำรวจ ออกแบบ ประเมินราคา

3.3 ระบบงานรับปรุงระบบประปาหมู่บ้าน

3.4 ระบบงานควบคุมดูแลตามกฎหมายต่างๆ

5.2 สภาพปัญหาที่สำคัญของระบบงานของ อบต. กลางดง ประกอบด้วย

1. ส่วนสำนักงานปลัดอบต.

1.1 ขาดกำลังคนในการปฏิบัติงานในระบบงาน

1.2 การประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการทำประชาคมหมู่บ้านเพื่อร่วม

กำหนดนโยบายและแผนการพัฒนาอปต. มีไม่มากเท่าที่ควร

1.3 ความผิดพลาดของข้อมูลและขาดการประสานข้อมูลที่ดีของส่วนงานต่างๆ ในองค์กรทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการวางแผนกำหนดงบประมาณของอปต.

1.4 การประชาสัมพันธ์ให้ข้อมูลข่าวสารของอปต. แก่ประชาชนมีไม่มากเท่าที่ควรและไม่ครอบคลุมทุกสื่อ โดยที่ข้อมูลข่าวสารหรือวิธีการมาติดต่อราชการกับอปต. ส่วนใหญ่ จะประชาสัมพันธ์ไว้ที่สำนักงานอปต.

2. ส่วนงานคลัง

2.1 เจ้าหน้าที่มีความรู้ในระบบการคลังไม่เท่าที่ควร

2.2 ขาดกำลังคนในการปฏิบัติงานในระบบงาน

2.3 ขาดแคลนอุปกรณ์เครื่องมือ ทั้งคอมพิวเตอร์และโปรแกรมที่เกี่ยวข้องการจัดเก็บข้อมูลการคลัง การจัดเก็บภาษีและการบัญชี

2.4 การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนการเสียภาษีและรายละเอียดเอกสารสำคัญในการเสียภาษีของประชาชนยังมีไม่มากเท่าที่ควร ทำให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เนื่องจาก ประชาชนไม่ทราบขั้นตอนและเอกสารที่ใช้ในการเสียภาษีต่างๆ ล่วงหน้า

3. ส่วนงานโยธา

3.1 กำลังคนไม่เพียงพอ โดยที่ เจ้าหน้าที่ช่างต้องออกพื้นที่ จะไม่มีเจ้าหน้าที่ฝ่ายช่างคอยรับเรื่องจากประชาชนในสำนักงาน

3.2 ขาดแคลนอุปกรณ์เครื่องมือที่ทันสมัยที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ทั้งในด้านเครื่องช่างและ คอมพิวเตอร์รวมทั้งโปรแกรมช่วยในงานเขียนแบบ

3.3 การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนการยื่นคำร้องงานโยธาและรายละเอียดเอกสารสำคัญในการยื่นคำร้องงานโยธาของประชาชนยังมีไม่มากเท่าที่ควร

5.3 วิสัยทัศน์

จากการสำรวจสภาพระบบงานต่างๆ ประกอบกับการวิเคราะห์ปัญหาของระบบงานของอปต.

กลายตง สามารถกำหนดวิสัยทัศน์ของการพัฒนาขีดความสามารถทางด้านระบบงานได้ดังนี้ คือ “ เป็นองค์กรที่ระบบงานมีประสิทธิภาพและมีความโปร่งใส”

5.4 ภารกิจ

ภารกิจที่สำคัญของแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านระบบงานจากวิสัยทัศน์ดังกล่าว คือ

1. การทำให้ระบบงานเกิดความมีประสิทธิภาพ ลดเวลาในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่
2. การทำให้ระบบงานมีความโปร่งใสโดยที่ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวดูสารของ

อบต. และสามารถตรวจสอบและร่วมวางแผนนโยบายการพัฒนาอบต.ได้

5.5 วิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์ที่คำขวัญของแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านระบบงาน คือ เพื่อปรับปรุงให้ระบบงานด้านต่างๆ ของ อบต. มีประสิทธิภาพและเกิดความสำเร็จ

5.6 เป้าหมาย

การทำให้ประชาชนผู้รับบริการได้รับบริการสะดวกรวดเร็วและตรงกับความต้องการ

5.7 กลยุทธ์ที่สำคัญของการเพิ่มประสิทธิภาพของระบบงานของอบต. ให้มีประสิทธิภาพและเกิดความสำเร็จ คือ พัฒนาระบบงานเป็นรายส่วนโดยมีการเรียงลำดับความสำคัญในการพัฒนาระบบงาน ซึ่งประกอบด้วย 1. ส่วนสำนักงานปลัดอบต. 2. ส่วนการคลัง และ 3. ส่วนโยธา

5.8 ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ

ปัจจัยที่จะทำให้แผนพัฒนามาขีดความสามารถด้านระบบงานประสบความสำเร็จ

คือ ความร่วมมือกันระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของอบต. ที่อยากให้ระบบงานมีประสิทธิภาพและโปร่งใสเพื่อประโยชน์ต่อทั้งประชาชนและตัวองค์กรเอง

5.9 โปรแกรมงาน

1. ส่วนสำนักงานปลัดอบต.

1.1 โปรแกรมจัดจ้างกำลังคนเพิ่มเติมนจำนวน 3 ตำแหน่ง ประกอบด้วย

1.1.1 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 1 ตำแหน่ง

1.1.2 เจ้าหน้าที่นิติกร 1 ตำแหน่ง

1.1.3 เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล 1 ตำแหน่ง

โดยการจัดจ้างกำลังคนตามความต้องการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 1 ปี

1.2 โปรแกรมการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาอบต. คือ การให้ตัวแทนประชาชนมาเข้าร่วมการประชุมประชาคม หมู่บ้านอย่างน้อยหมู่บ้านละ 3 คนทุกครึ่ง ภายในระยะเวลา 2 ปี

1.3 โปรแกรมประชาสัมพันธ์ข่าวสารข้อมูลและวิธีการติดต่อราชการของอบต. แก่ประชาชน ผ่านสื่อที่สำคัญต่างๆ ได้แก่ เสียงตามสายและหอกระจายเสียงป้ายประกาศทั้งในสำนักงานและสถานที่ต่างๆ ภายในอบต. ได้แก่

1.3.1 มีการกระจายเสียงประชาสัมพันธ์ข้อมูลของอบต. อย่างน้อยวันละ 2 ชั่วโมง

ภายใน 2 ปี

1.3.2 ติดป้ายประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและขั้นตอนวิธีการติดต่อขอรับ. ทั้งใน
สำนักงานอบต. วัด ร้านค้าชุมชนและที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน

2. ส่วนงานคลัง

2.1 โปรแกรมจัดจ้างกำลังคนเพิ่มเติมจำนวน 3 ตำแหน่ง ประกอบด้วย

2.1.1 เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 2 ตำแหน่ง

2.1.2 เจ้าหน้าที่พัสดุ 1 ตำแหน่ง

โดยการจัดจ้างกำลังคนตามต้องการต้องแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 1 ปี

2.2 โปรแกรมการเพิ่มอุปกรณ์เครื่องมือในการปฏิบัติงานคลัง ประกอบด้วย

2.2.1 เพิ่มจำนวนคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ ภาษีการเงิน

และ บัญชีต่างๆ จำนวน 1 เครื่อง

2.2.2 จัดหาโปรแกรมสำเร็จรูป EASYACC มาใช้ในการเก็บข้อมูลการคลังต่างๆ

2.2.3 โปรแกรมการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป EASYACC แก่เจ้าหน้าที่ส่วนการคลัง

2.3 โปรแกรมการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนการเสียภาษีและรายละเอียดเอกสารที่

จะต้องใช้ในการเสียภาษีให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง

3. ส่วนโยธา

3.1 โปรแกรมจัดจ้างกำลังคนเพิ่มเติมจำนวน 2 ตำแหน่ง ประกอบด้วย

3.1.1 นายช่างโยธา 1 ตำแหน่ง

3.1.2 ช่างโยธา 1 ตำแหน่ง

โดยการจัดจ้างกำลังคนตามต้องการต้องแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 1 ปี

3.2 โปรแกรมการเพิ่มอุปกรณ์เครื่องมือในการปฏิบัติงานโยธา ประกอบด้วย

3.2.1 จัดหาอุปกรณ์ช่าง เช่น อุปกรณ์ทดสอบความหนาของชั้นดินในการทำถนน

เป็นต้น

3.2.2 เพิ่มจำนวนคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในการเขียนแบบงานโยธา จำนวน 2

เครื่อง

3.2.3 จัดหาโปรแกรมสำเร็จรูป AUTOCAD มาใช้ในการเขียนแบบงานโยธาต่างๆ

3.2.4 อบรมการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป AUTOCAD แก่เจ้าหน้าที่ส่วนโยธา

3.3 โปรแกรมการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนการยื่นคำร้องงานโยธาและรายละเอียดเอกสารสำคัญในการยื่นคำร้องงานโยธาแก่ประชาชน

5.10 ตัวชี้วัด

(1) การจัดทำนโยบายและแผนเสร็จก่อนเริ่มปฏิบัติงาน คือ เสร็จภายในเดือนพฤษภาคม ก่อนปฏิบัติงานภายในระยะเวลา 2 ปี

(2) การจัดทำงบประมาณเสร็จภายในเดือนตุลาคมของทุกปีงบประมาณภายในระยะเวลา 2 ปี

(3) ไม่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับเนื้อหาของการทำนโยบายและแผนพัฒนา อบต. จากประชาชนในเรื่องของความเป็นไปไม่ได้ ภายในระยะเวลา 2 ปี

(4) การปฏิบัติรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนเสร็จภายใน 1 วัน จากเดิมใช้เวลานาน 3 วัน

(5) มีระบบการเก็บข้อมูลรายได้จากการเสียภาษีประเภทต่างๆ รวมทั้งฐานภาษีแต่ละประเภท เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ให้อยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ภายในระยะเวลา 2 ปี

(6) มีระบบการเก็บข้อมูลรายได้จากการเสียภาษีประเภทต่างๆ รวมทั้งฐานภาษีแต่ละประเภท เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ให้อยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ภายในระยะเวลา 2 ปี

(7) มีระบบการเก็บข้อมูลรายจ่ายและทรัพย์สินของอบต. ให้อยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ภายในระยะเวลา 2 ปี

(8) มีระบบการเก็บข้อมูลการเบิกจ่ายพัสดุ ให้อยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ภายในระยะเวลา 2 ปี

(9) ระยะเวลาที่ใช้ในการจัดเก็บภาษี เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่

และภาษีป้าย เหลือเพียง 3 นาที/ราย จากเดิมใช้เวลาประมาณ 6 นาที/ราย

(10.) มีเจ้าหน้าที่ส่วนโยธารับผิดชอบเกี่ยวกับงานโยธาทุกครึ่งในสำนักงาน

ภายในระยะเวลา 1 ปี

(11.) ใช้ระยะเวลาทดสอบความหนาของชั้นดินในการทำถนนประมาณ 2 วัน จากเดิมใช้เวลาประมาณ 15 วัน

(12.) จำนวนแบบอาคารที่เขียนโดยใช้โปรแกรม AUTOCAD ไม่น้อยกว่า 2 แบบภายใน

ระยะเวลา 1 ปี

- (13.) ระยะเวลาที่ใช้ในการขออนุมัติก่อสร้างอาคารเหลือ 2 วัน จากเดิมใช้เวลา 5 วัน
- (14.) ระยะเวลาในการสนับสนุนนำอุปกรณ์บริโภคบริโภคเหลือ 3 ชั่วโมง จากเดิมใช้เวลา 1 วัน

5.11 งบประมาณ

ตามปีงบประมาณ 2548 – 2549

5.12 กรอบระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลา 2 ปี นับแต่ร่วมโครงการ

5.13 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- ส่วนสำนักงานปลัด
- ส่วนงานคลัง
- ส่วนงานโยธา

5.14 สิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

1) การจัดจ้างบุคลากรเพิ่มเติมในส่วนงานที่ขาด ได้แก่ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน นิติกร เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล นายช่างโยธา ทำให้มีบุคลากรช่วยแบ่งเบาภาระของงานของหัวหน้าส่วนงานต่างๆ

2) การจัดหาวัสดุอุปกรณ์เพิ่มเติม ได้แก่ การจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปที่ช่วยการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ได้แก่ โปรแกรม Easy Acc และโปรแกรม AUTOCAD

3) การพัฒนาระบบงานโดยการวิเคราะห์ระบบงาน พิจารณาลดขั้นตอนการทำงานและลดเวลาการทำงานในส่วนที่ไม่จำเป็น มีการกระจายอำนาจการตัดสินใจ และสร้างระบบงานที่เป็นมาตรฐานจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ ซึ่งในช่วง 18 เดือนนี้ อบต. กลางดง สามารถพัฒนาระบบงานไปแล้ว 9 ระบบ ได้แก่

- ระบบงานการรับเรื่องร้องทุกข์
- ระบบงานเบิกจ่ายเงิน ซึ่งประกอบด้วย ระบบการจ่ายเงินทั่วไปและระบบการ

จ่ายเงินประกันสัญญา

- ระบบงานการรับเงิน
- ระบบงานจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
- ระบบงานการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ระบบการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงหรือรื้อถอนอาคาร
- ระบบงานการขอเลขที่บ้าน

- ระบบงานการจัดทำงบประมาณ

- และระบบงานควบคุมและตรวจสอบภายใน

ทำให้มีคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใหม่ได้ศึกษาและประกอบให้
ผู้เกี่ยวข้องทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความรู้และเข้าใจของระบบงานด้วย

5.15 ปัญหาและอุปสรรค

ระบบการปฏิบัติงานมีกฎระเบียบข้อบังคับที่ต้องดำเนินการตามกฎหมายหลายขั้นตอนในการ
พัฒนาขั้นตอน ต้องพิจารณาขั้นตอนที่จำเป็นและต้องไม่ขัดกับกฎระเบียบที่วางไว้

แผนพัฒนาขีดความสามารถเรื่องระบบงาน

สถานการณ์ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย (Objective)	ผลลัพธ์	กลยุทธ์และโปรแกรม งาน (Working Plan)	งบประมาณ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	การควบคุม และประ เมินผล
<p>1. สำนักปลัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขาดกำลังคน ช่วยปฏิบัติงาน - การประชาสัมพันธ์งาน <p>ประชาคมไม่มากเท่าที่ควร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขาดการประสานข้อมูลที่ดีของ <p>ส่วนงานด้านต่างๆ ทำให้การวางแผนงบประมาณคลาดเคลื่อน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประชาสัมพันธ์ข้อมูล <p>ข่าวสารไม่ครอบคลุมทุกสื่อเท่าที่ควร</p> <p>2. ส่วนงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขาดกำลังคนและบุคลากรที่มีความรู้ทางการคลังและภาษีอากร - ขาดอุปกรณ์เครื่องมือ - ขาดการประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและเอกสารสำคัญในการเสียภาษี 	<p>อบต. กลางดง เป็นองค์กรที่มีระบบงานมีประสิทธิภาพและโปร่งใส</p>	<p>พัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพและโปร่งใส</p>	<p>เพื่อปรับปรุงให้ระบบงานมีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1.1.1 จัดทำนโยบายและแผนเสร็จก่อนเริ่มปีงบประมาณเสร็จภายในเดือนพฤษภาคม ก่อนปีงบประมาณภายในระยะเวลา 2 ปี</p> <p>1.1.2 จัดทำงบประมาณเสร็จภายในเดือนตุลาคมของทุกปีงบประมาณภายในระยะเวลา 2 ปี</p>	<p>พัฒนาระบบงานเป็นรายส่วน</p> <p>1. สำนักงานปลัด</p> <p>1.1 จัดจ้างกำลังคนเพิ่ม 2 ตำแหน่ง</p>		สำนักปลัด	นายก อบต.

แผนพัฒนาขีดความสามารถเรื่องระบบงาน

สถานการณ์ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย (Objective)	ผลลัพธ์	กลยุทธ์และโปรแกรม งาน (Working Plan)	งบประมาณ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	การควบคุมและ ประเมินผล
<p>3.ส่วนโยธา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขาดกำลังคนที่มีความรู้งานช่างช่วยปฏิบัติงาน - อุปกรณ์เครื่องมือด้านโยธามีไม่เพียงพอ - ขาดคอมพิวเตอร์และโปรแกรมช่วยเขียนแบบ 				<p>1.2 ไม่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับเนื้อหาของการทำนโยบายและแผนพัฒนา อบต. จากประชาชนในเรื่องของความไม่โปร่งใส ภายในระยะเวลา 2 ปี</p> <p>1.3 ปฏิบัติรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนเสร็จภายใน 1 วัน จากเดิมใช้เวลาประมาณ 3 วัน</p>	<p>1.2 ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและแผนพัฒนา อบต.</p> <p>1.3 ประชาสัมพันธ์ข่าวสารข้อมูลและวิธีการติดต่อราชการของอบต. แก่ประชาชน ผ่านสื่อที่สำคัญต่างๆ</p>			

แผนพัฒนาขีดความสามารถเรื่องระบบงาน

สภาวะการณ์ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย (Objective)	ผลลัพธ์	กลยุทธ์และโปรแกรม งาน (Working Plan)	งบประมาณ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	การควบคุมและ ประเมินผล
				<p>2.1 มีระบบการเก็บข้อมูลรายได้จากการเสียภาษีประเภทต่างๆ รวมทั้งฐานภาษีแต่ละประเภท เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ให้อยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ภายในระยะเวลา 2 ปี</p> <p>2.2.1 มีระบบการเก็บข้อมูลรายได้จากการเสียภาษีประเภทต่างๆ รวมทั้งฐานภาษีแต่ละประเภท เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ให้อยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ภายในระยะเวลา 2 ปี</p>	<p>2. ส่วนการคลัง</p> <p>2.1 จัดจ้างกำลังคนเพิ่มเติมจำนวน 2 ตำแหน่ง</p> <p>2.2 เพิ่มอุปกรณ์เครื่องมือในการปฏิบัติงานคลัง</p>			

แผนพัฒนาขีดความสามารถเรื่องระบบงาน

สถานการณ์ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย (Objective)	ผลลัพธ์	กลยุทธ์และโปรแกรม งาน (Working Plan)	งบประมาณ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	การควบคุมและ ประเมินผล
				<p>2.2.2 มีระบบการเก็บข้อมูล รายจ่ายและทรัพย์สินของอบต. ให้อยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ ภายในระยะเวลา 2 ปี</p> <p>2.2.3 มีระบบการเก็บข้อมูล การเบิกจ่ายพัสดุ ให้อยู่ใน ระบบคอมพิวเตอร์ภายใน ระยะเวลา 2 ปี</p> <p>2.3 ระยะเวลาที่ใช้ในการ จัดเก็บภาษี เช่น ภาษี โรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุง ท้องที่และภาษีป้าย เหลือ เพียง 3 นาที/ราย จากเดิมใช้ เวลาประมาณ 6 นาที/ราย</p>	<p>2.3 ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ ขั้นตอนการเสียภาษีและ รายละเอียดเอกสารที่ จะต้องใช้ในการเสียภาษีให้ ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง</p>		ส่วนโยธา	รองนายกฯ ที่ดูแล ส่วนโยธา

แผนพัฒนาขีดความสามารถเรื่องระบบงาน

สภาวะการณ์ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย (Objective)	ผลลัพธ์	กลยุทธ์และโปรแกรม งาน (Working Plan)	งบประมาณ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	การควบคุมและ ประเมินผล
				<p>3.1 มีเจ้าหน้าที่ส่วนโยธารับผิดชอบเรื่องร้องเกี่ยวกับงานโยธาทุกครั้งที่สำนักงาน ภายในเพิ่มเติมจำนวน 2 ตำแหน่งระยะเวลา 1 ปี</p> <p>3.2.1 ใช้ระยะเวลาทดสอบความหนาของชั้นดินในการทำถนนประมาณ 2 วัน จากเดิมใช้เวลาประมาณ 15 วัน</p> <p>3.2.2 จำนวนแบบอาคารที่เขียนโดยใช้โปรแกรม AUTOCAD ไม่น้อยกว่า 2 แบบภายในระยะเวลา 1 ปี</p>	<p>3. ส่วนโยธา</p> <p>3.1 จัดจ้างกำลังคนเพิ่มเติมจำนวน 2 ตำแหน่ง</p> <p>3.2 เพิ่มอุปกรณ์เครื่องมือในการปฏิบัติงานโยธา</p>			

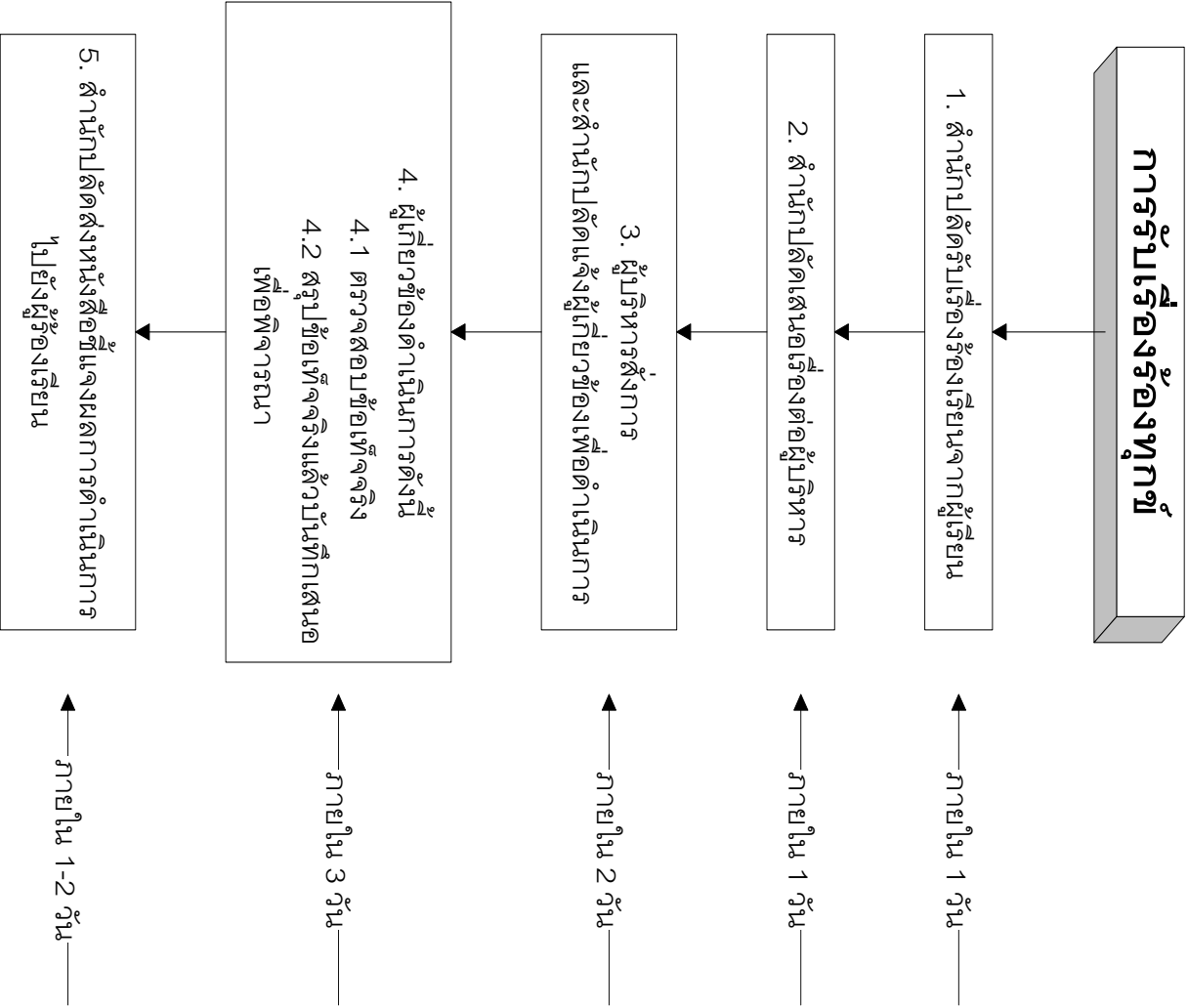
แผนพัฒนาขีดความสามารถเรื่องระบบงาน

สภาวะการณ์ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย (Objective)	ผลลัพธ์	กลยุทธ์และโปรแกรม งาน (Working Plan)	งบประมาณ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	การควบคุมและ ประเมินผล
				3.3.1 ระยะเวลาที่ใช้ในการ ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เหลือ 2 วัน จากเดิมใช้เวลา 5 วัน 3.3.2 ระยะเวลาในการ สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค เหลือ 3 ชั่วโมง จากเดิมใช้ เวลา 1 วัน	3.3 ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับ ขั้นตอนการยื่นคำร้องงาน โยธาและรายละเอียด เอกสารสำคัญในการยื่นคำ ร้องงานโยธาก่อประชาชน			

ระบบงานเดิม

แผนผังระบบงานเดิม

1. ระบบงานการรับเรื่องร้องทุกข์ (สำนักงานปลัด) โดยปกติการรับเรื่องร้องทุกข์จากผู้เรียนสามารถ
เขียนแผนผังโดยสรุปได้ดังนี้



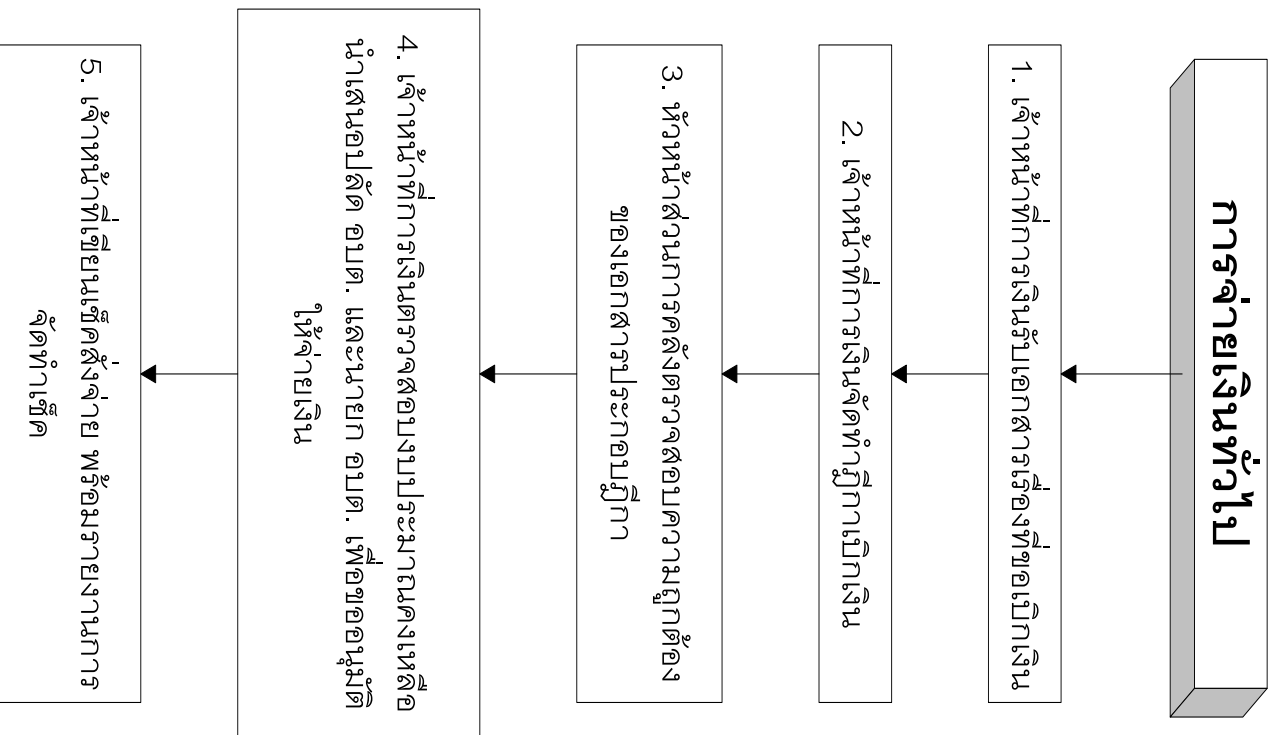
หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาของระบบงานการรับเรื่องร้องทุกข์ ภายใน 10 วัน

2 ระบบงานการจ่ายเงิน

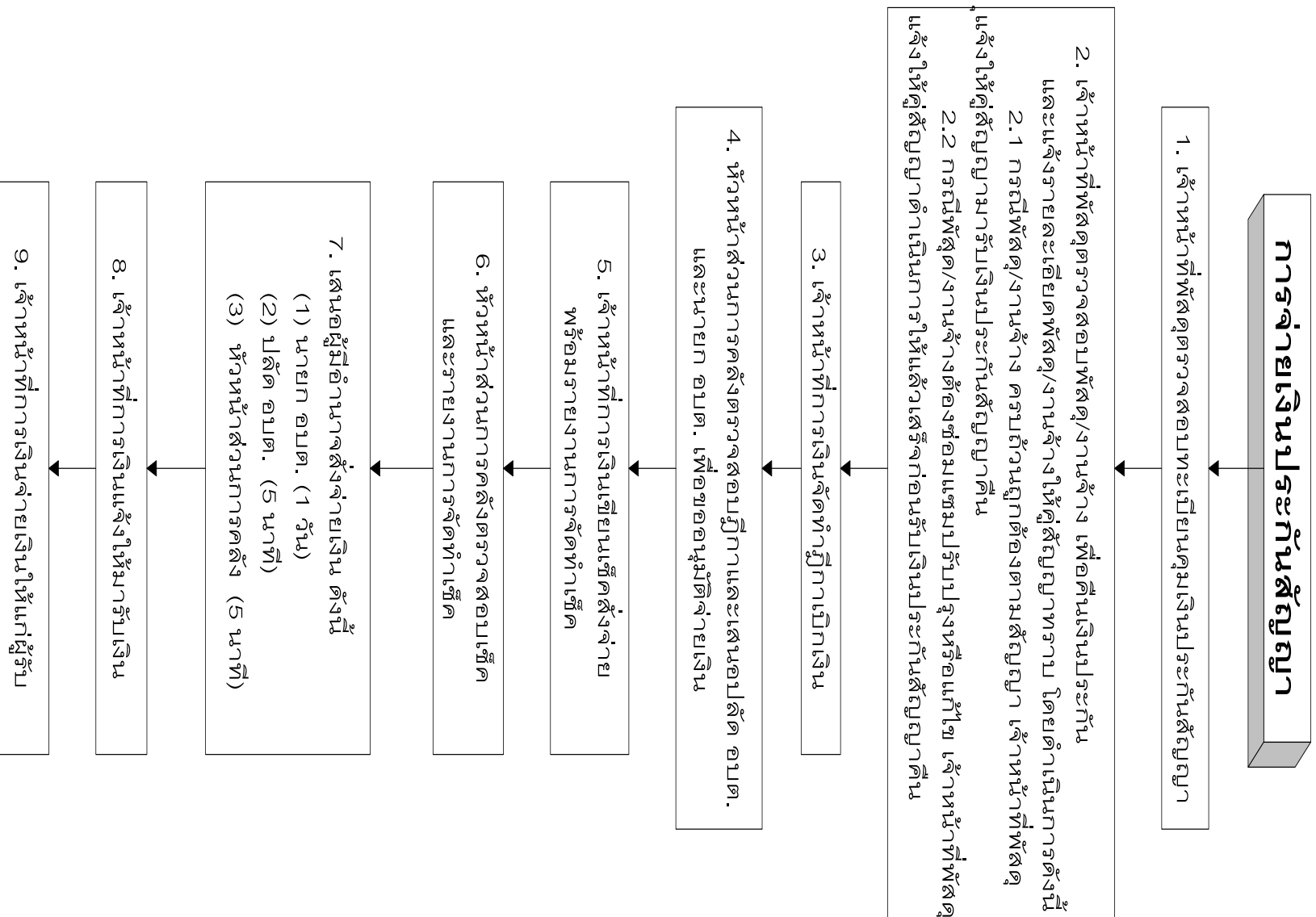
ระบบงานการจ่ายเงินของส่วนการคลัง สามารถแยกย่อยได้เป็น 2 เรื่อง ได้แก่ การจ่ายเงินทั่วไป

และการจ่ายเงินประเภทสัญญา

2.1 ระบบงานการจ่ายเงินทั่วไป

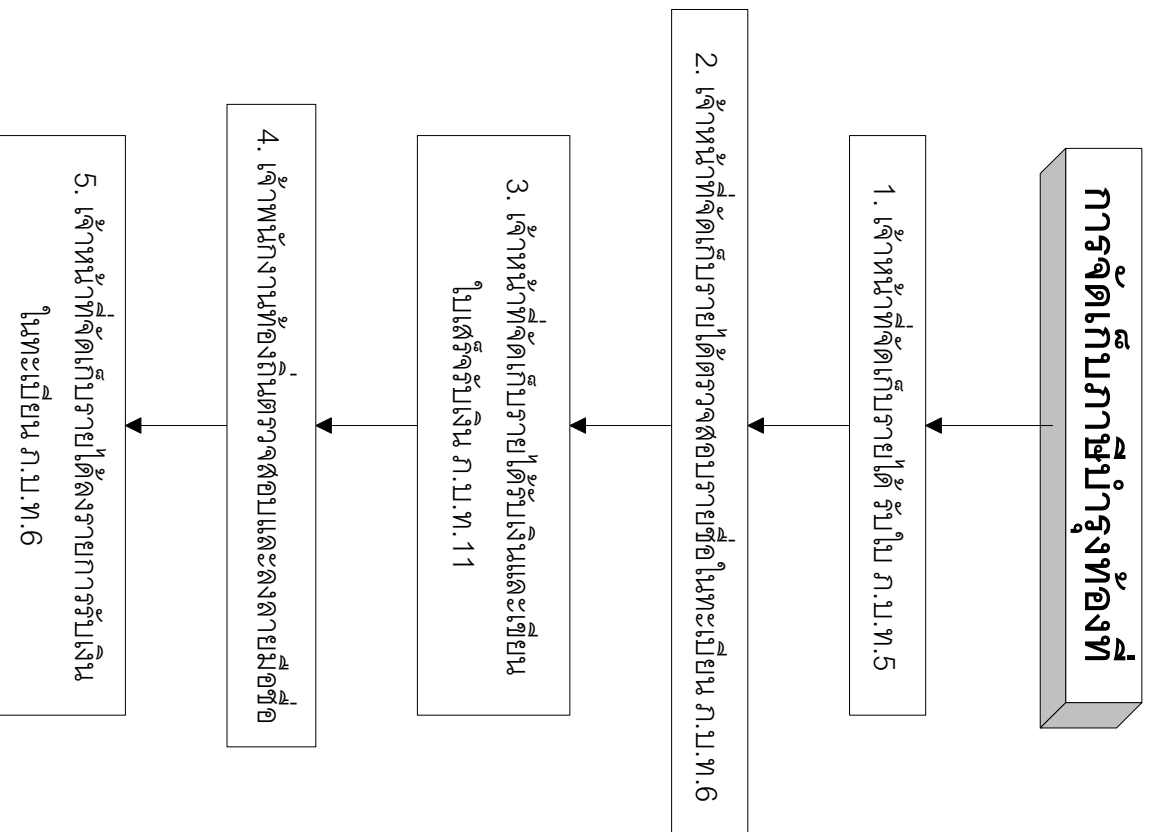


2.2 ระบบการจ่ายเงินประกันสัญญา



3 ระบบงานการรับเงิน

3.1 ระบบงานการจุดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

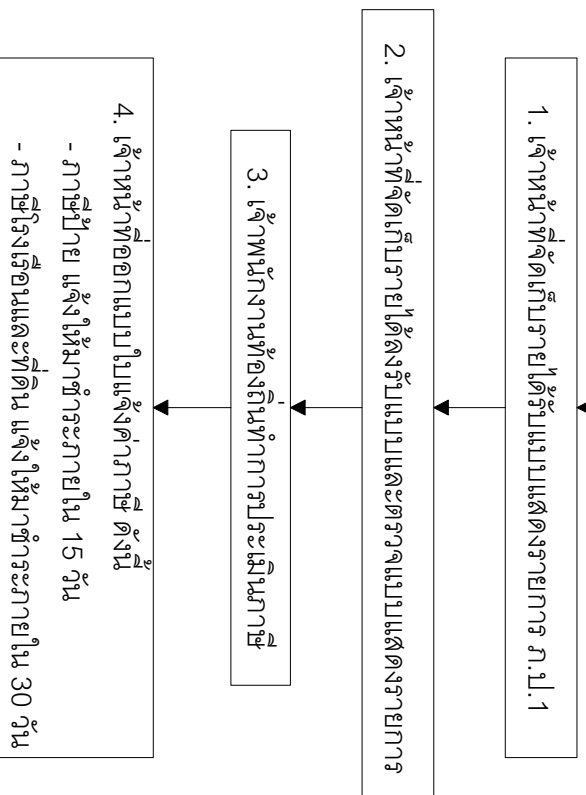


3.2 ระบบงานการรับเงินภาษีป้าย โรงเรือนและที่ดิน

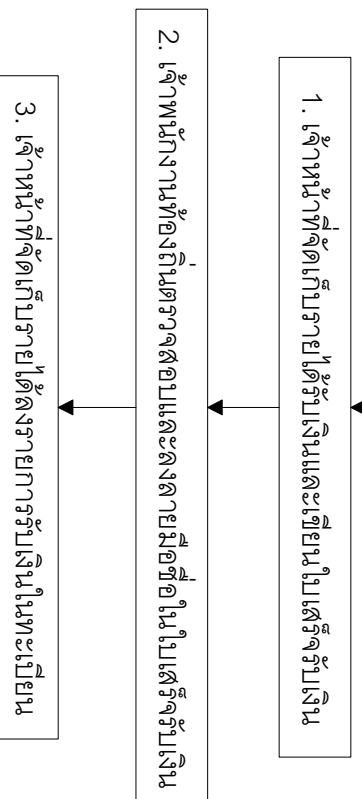
ระบบงานการจัดเก็บภาษีป้าย โรงเรือน และที่ดิน แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 การประเมิน

ภาษี และส่วนที่ 2 การรับเงินภาษี

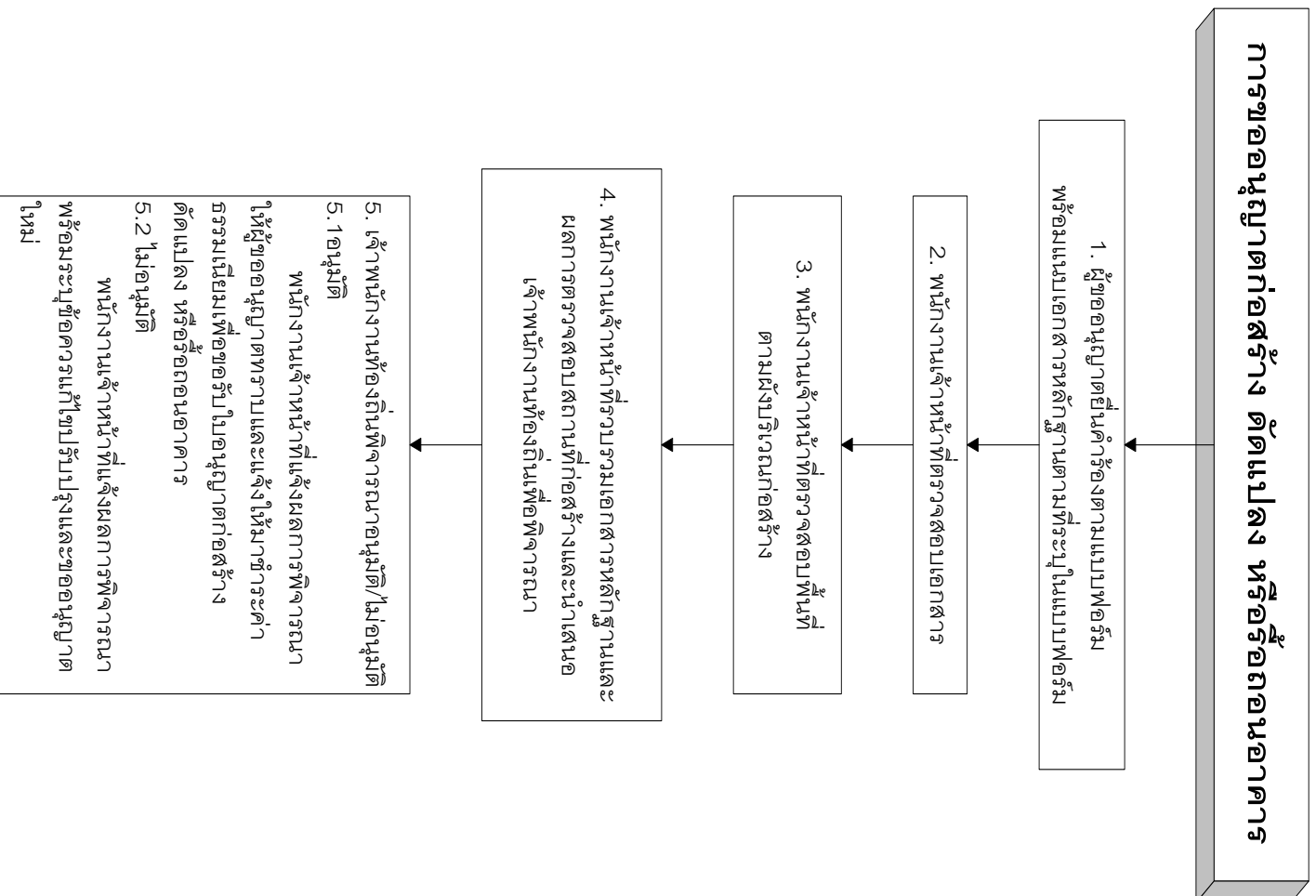
การจัดเก็บภาษีป้าย โรงเรือน และที่ดิน : ส่วนที่ 1



การจัดเก็บภาษีป้าย โรงเรือน และที่ดิน : ส่วนที่ 2

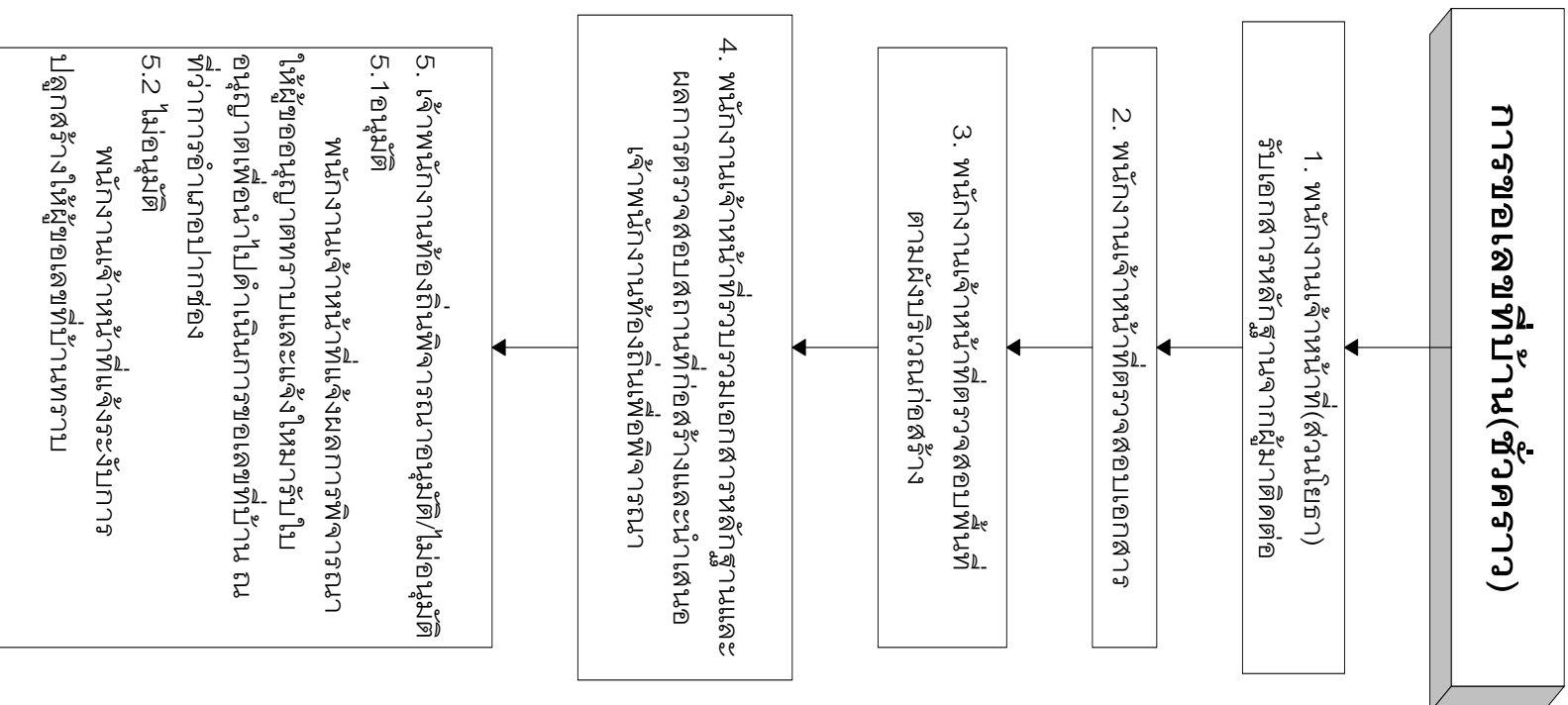


4. แผนผังการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร สามารถเขียนแผนผังได้ดังนี้



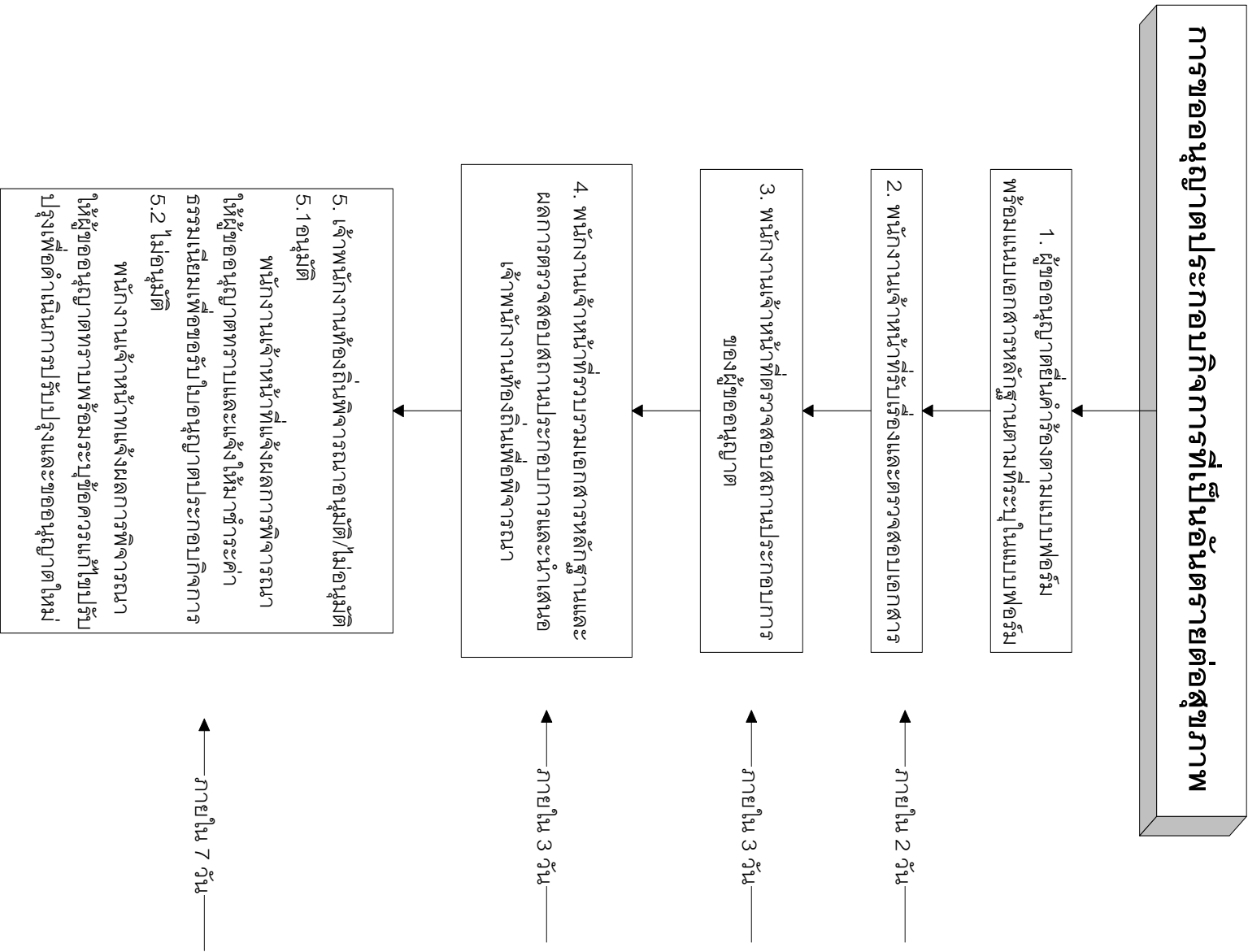
หมายเหตุ ไม่มีกรกำหนดระยะเวลาของระบบงาน

5 การขอเลขที่บ้าน(ชั่วคราว) สามารถเขียนแบบผังได้ดังนี้



หมายเหตุ ไม่มีการกำหนดระยะเวลาของระบบงาน

6.ระบบงานการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาของระบบงานประมาณ 15 วัน

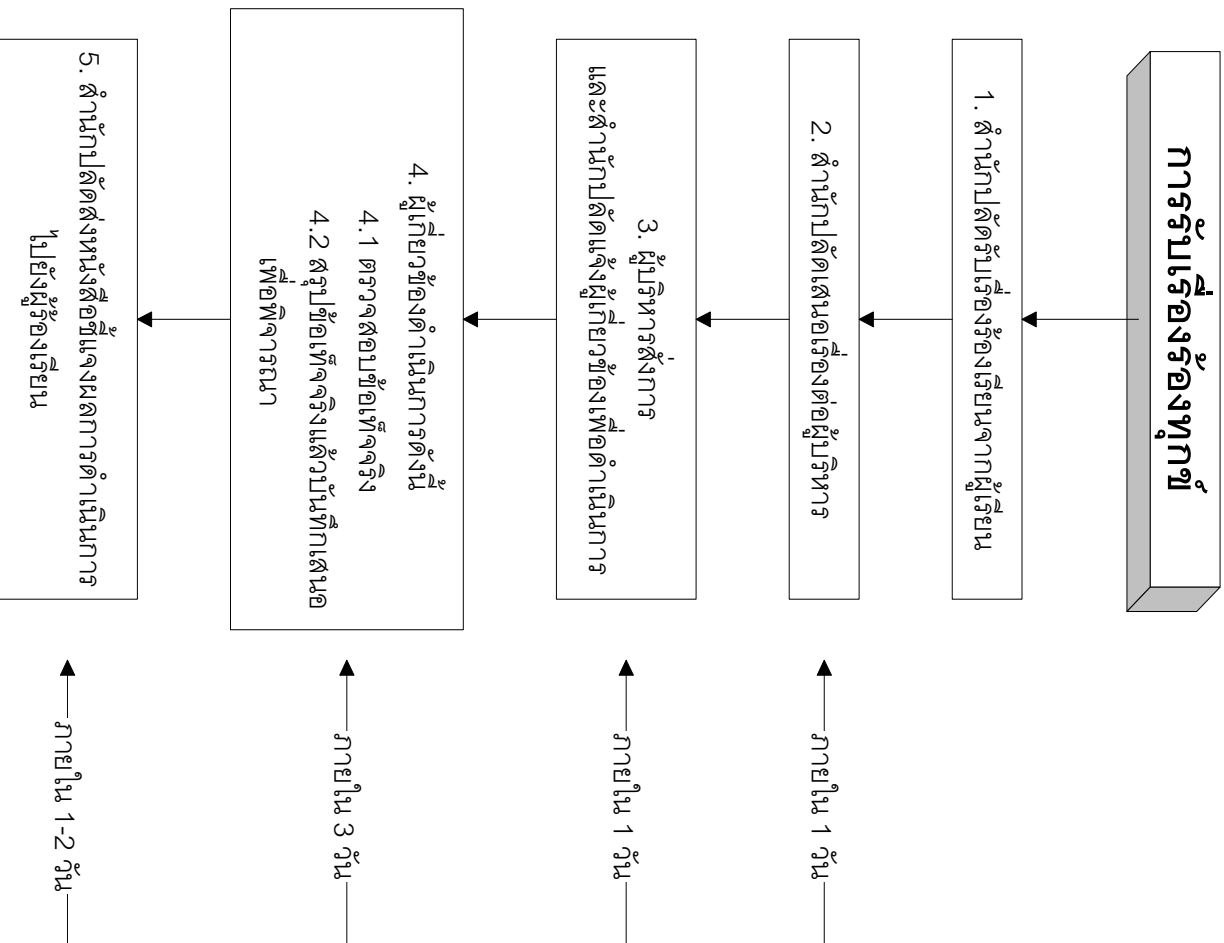
ระบบงานตามแผนพัฒนาระบบงาน (ระบบงานใหม่)

การกำหนดแนวทางการพัฒนาตามแผนพัฒนาระบบงาน (ระบบงานใหม่)

1. ระบบงานการรับเรื่องร้องทุกข์

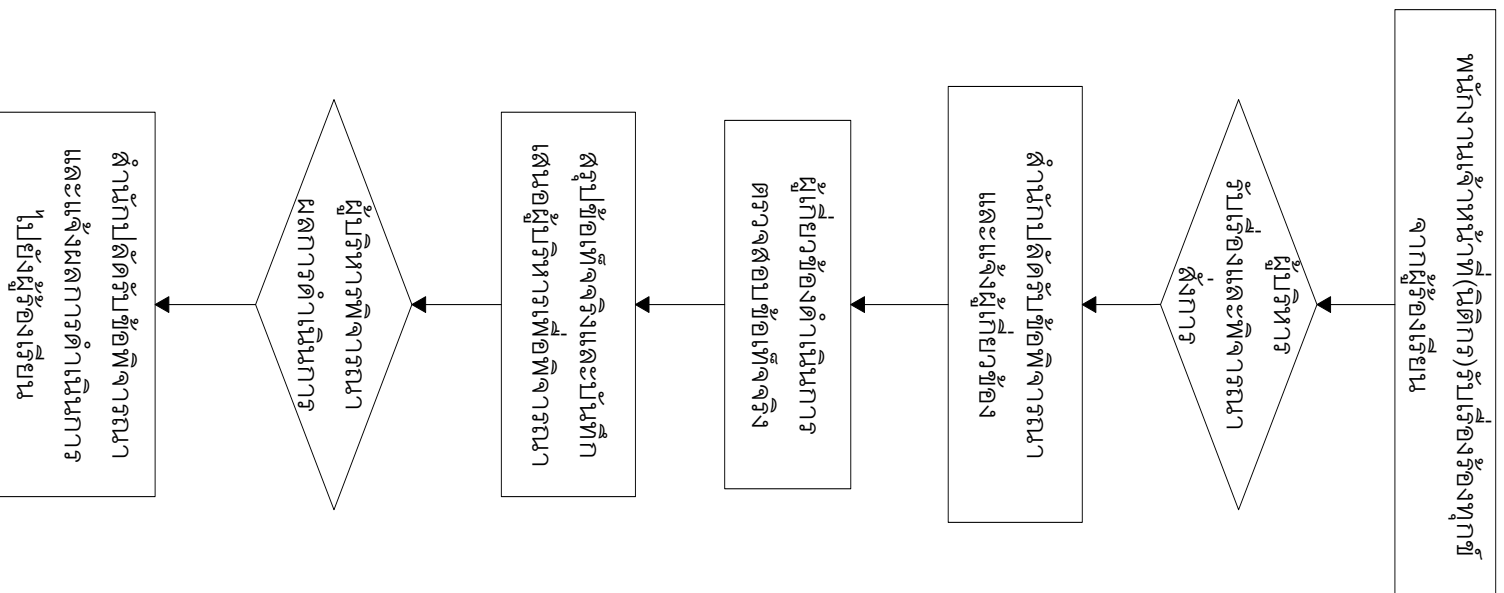
ตามแนวทางการพัฒนาระบบงานการรับเรื่องร้องทุกข์ของสำนักงานสถิติ สามารถเขียนในรูปแบบของแผนผังและขั้นตอนของระบบงานได้ดังนี้

- แผนผังระบบการรับเรื่องร้องทุกข์



หมายเหตุ กำหนดระบบการรับเรื่องร้องทุกข์ใหม่เกิน 7 วัน

- ขั้นตอนของระบบการรับเรื่องร้องทุกข์ตามแผนพัฒนาระบบงาน



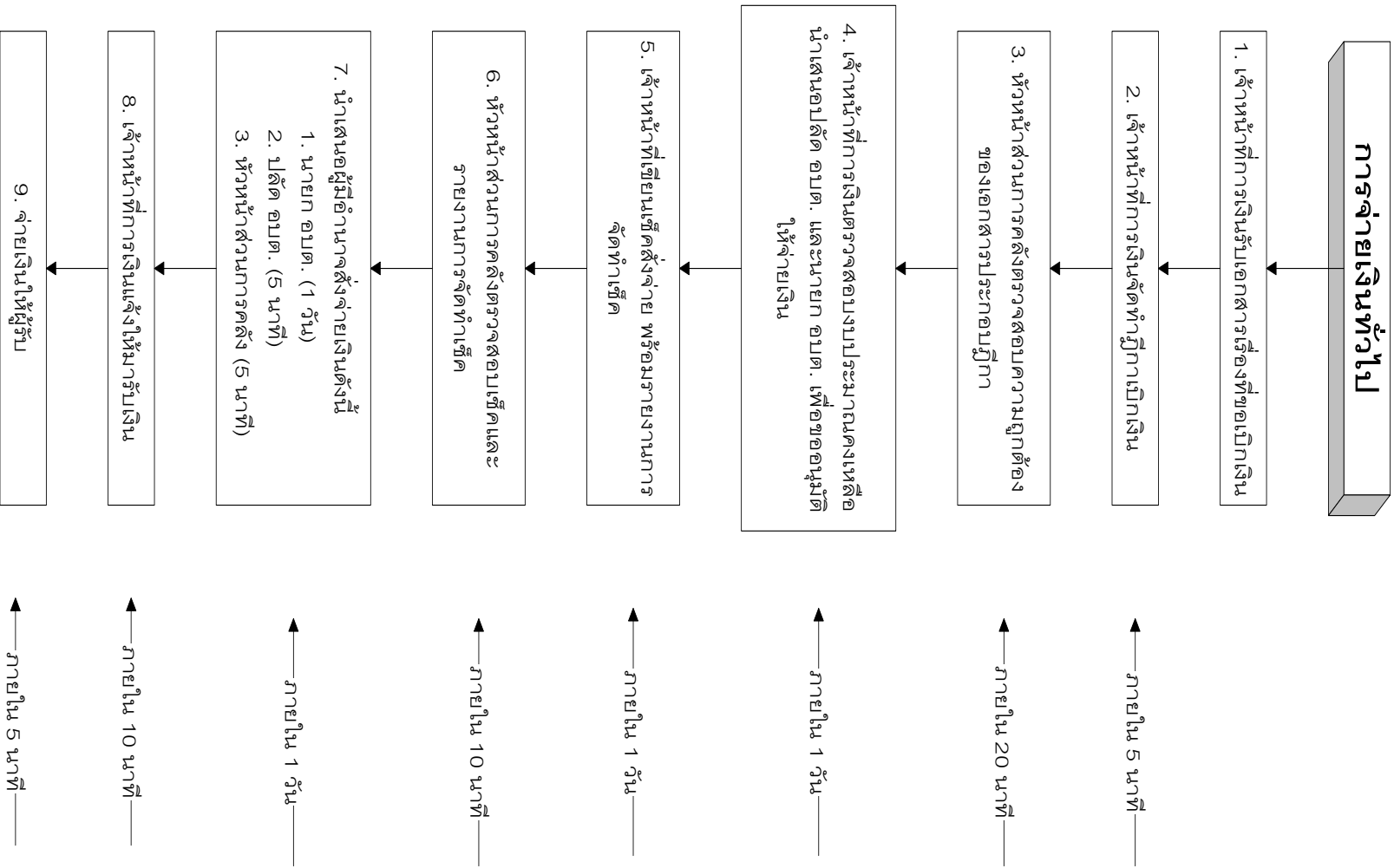
ตารางปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องทุกข์

ดำเนินการติดต่อองค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง

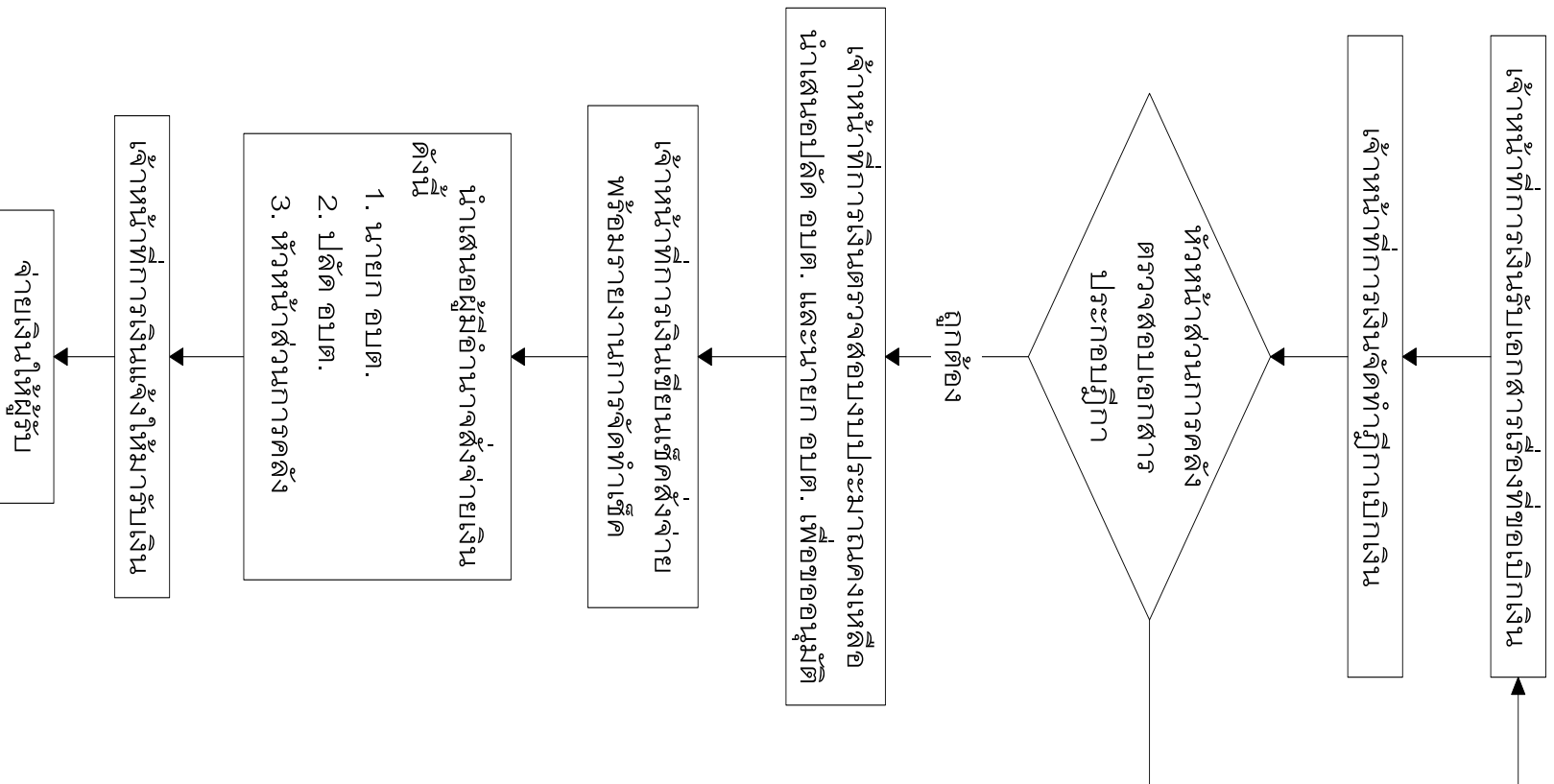
ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	เวลา	ช่วงเวลาปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ดำเนินการได้รับเรื่องเรียนจากผู้ร้อง	5 นาที		น.ส.พรธิมา ปลัด อบต. และ น.ส.พรธิมา	
2	ดำเนินการตรวจสอบเรื่องร้องเรียนและนำเสนอเรื่องดังกล่าวให้ผู้บริหารทราบ	1 วัน		นายก อบต.	
3	ผู้บริหารพิจารณาสั่งการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับเหตุเดือดร้อนรำคาญที่ระบุในเรื่องร้องเรียนดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหา จากนั้นจึงแจ้งเรื่องกลับดำเนินการ	1 วัน		นายก อบต.	
4	ดำเนินการได้รับเรื่องเรียนจากผู้บริหารและแจ้งไปยังผู้เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบและดำเนินการตามข้อสั่งการ	1 วัน		น.ส.พรธิมา	
5	ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังนี้ 5.1 ตรวจสอบข้อเท็จจริง 5.2 สรุปข้อเท็จจริงแล้วบันทึกเสนอผู้บริหารและพิจารณาผล การดำเนินการ	3 วัน		ผู้ที่เกี่ยวข้องตามข้อสั่งการ	
6	ดำเนินการจัดส่งหนังสือแจ้งผล ไปยังผู้ร้องเรียน	1-2 วัน		น.ส.พรธิมา	
สิ้นสุดระยะเวลาของระบบงาน		7 วัน			

2.ระบบงานการจ่ายเงิน

2.1 ระบบงานการจ่ายเงินทั่วไป มีแผนผังของระบบงาน ดังนี้

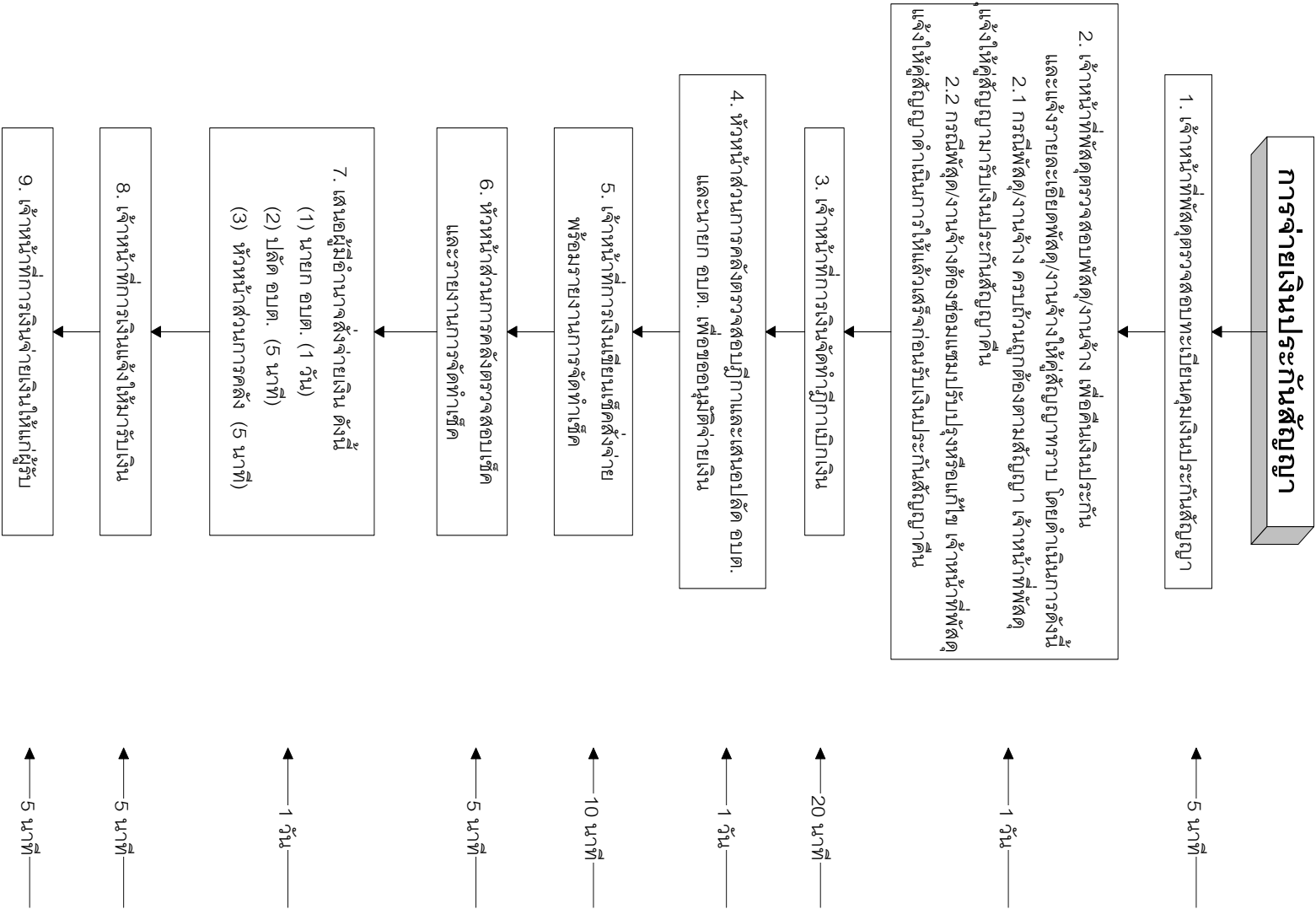


- ขั้นตอนระบบงานการจ่ายเงินทั่วไป ตามแผนพัฒนาระบบงานของ อบต.กลางดง เป็นดังนี้



2.2 ระบบงานการจ่ายเงินประกันสัญญา

ระบบงานการจ่ายเงินประกันสัญญา มีแผนผังดังนี้



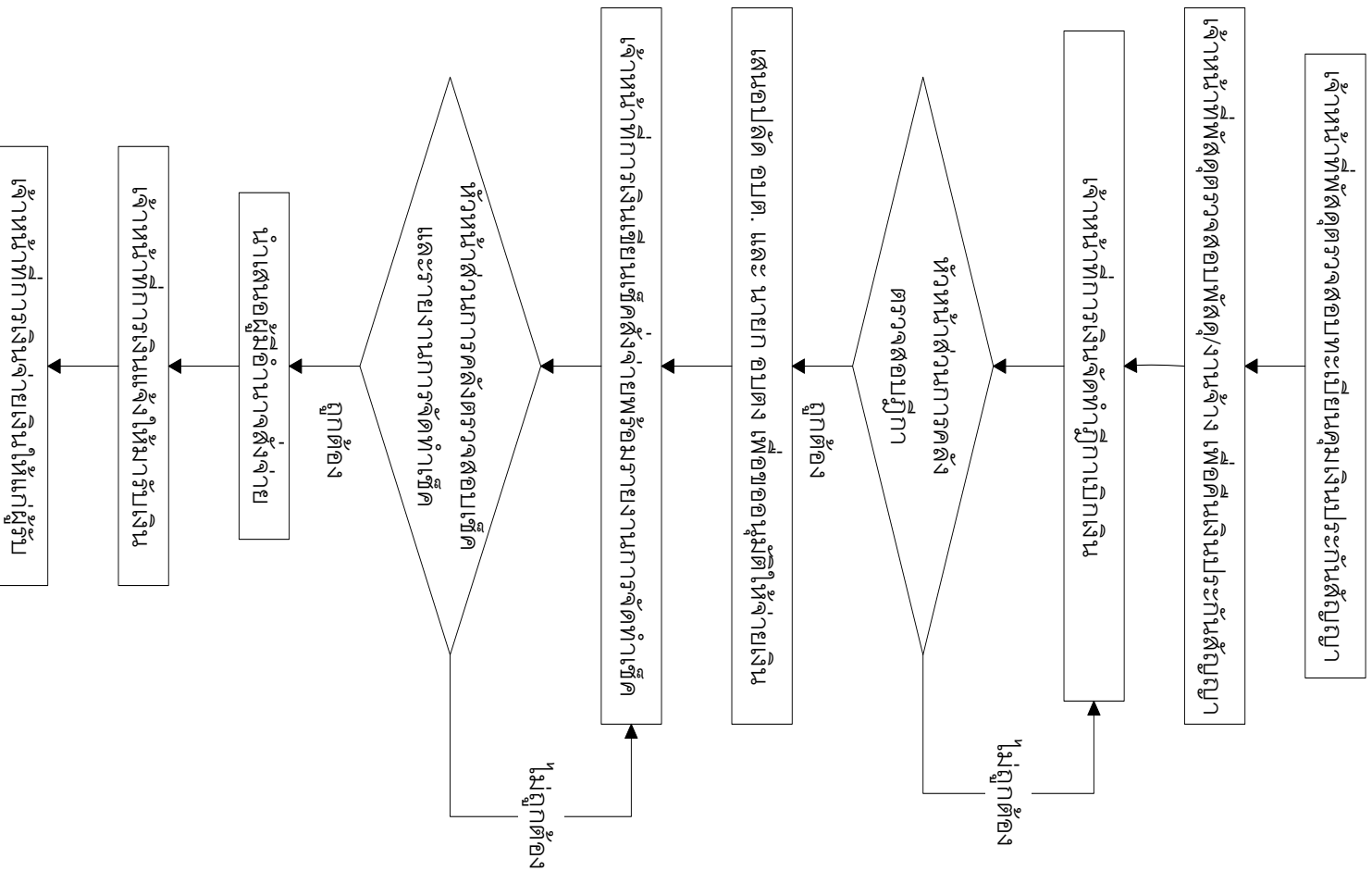
ตารางปฏิบัติงานระบบงานการจ่ายเงินทั่วไป

ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	เวลา	ช่วงเวลาปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	เจ้าหน้าที่การเงินรับเอกสารเรื่องที่จะ เบิกเงิน และจัดทำฎีกาเบิกเงิน	5 นาที		น.ส.มณีนีรัตน์	
2	หัวหน้าส่วนการคลังตรวจสอบความ ถูกต้องของเอกสารประกอบฎีกา	20 นาที		นายภูวนนท์	
3	เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบงบประมาณ คงเหลือเงินเสนอขัติตอบต.และนายภก อบต.เพื่อขออนุมัติให้จ่ายเงิน	1 วัน		น.ส. มณีนีรัตน์	
4	เจ้าหน้าที่เขียนเช็คส่งจ่าย พร้อมรายงานการจัดทำเช็ค	1 วัน		น.ส. มณีนีรัตน์	
5	หัวหน้าส่วนการคลังตรวจสอบเช็ค และรายงานการจัดทำเช็คและนำเสนอมือมีอำนาจสั่งจ่ายเงิน ดังนี้ 1. นายภก อบต. 2. ปลัด อบต. 3. หัวหน้าส่วนการคลัง	1 วัน		นายภูวนนท์	
6	เจ้าหน้าที่การเงินแจ้งให้ผู้ขอเบิกเงิน มารับเงิน	10 นาที		น.ส. มณีนีรัตน์	
7	เจ้าหน้าที่การเงินจ่ายเงินให้แก่ผู้รับ	5 นาที		น.ส. มณีนีรัตน์	
สิ้นสุดระยะเวลาของระบบงาน		5 วัน			

- ขั้นตอนระบบการจ่ายเงินประกันสุขภาพ

การจ่ายเงินประกันสุขภาพ

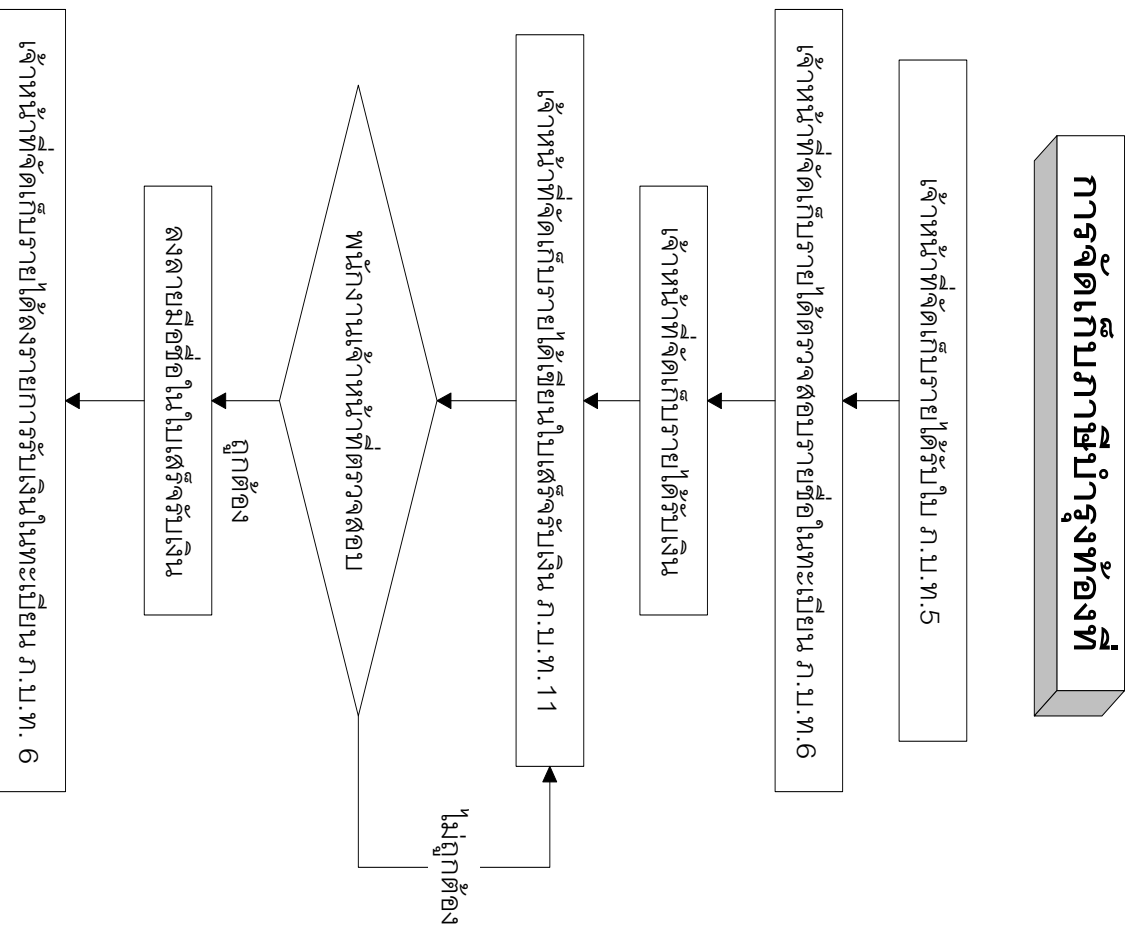


ตารางปฏิบัติงานเรื่อง ระบบงานการจ่ายเงินประกันสัญญา

ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	เวลา	ช่วงเวลาปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบพัสดุ/งานจ้าง เพื่อคืนเงินประกัน และแจ้งรายละเอียดพัสดุ/งานจ้างให้ผู้สัญญาทราบ โดยดำเนินการดังนี้	10 นาที		นายประวิทย์	
2	- กรณีพัสดุ/งานจ้าง ครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งให้ผู้สัญญามารับเงินประกันคืน - กรณีพัสดุ/งานจ้าง ต้องซ่อมแซม ปรับปรุง หรือแก้ไข เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งให้ผู้สัญญาดำเนินการให้แล้วเสร็จ ก่อนรับเงินประกันสัญญาคืน เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำฎีกาเบิกเงิน หัวหน้าส่วนการคลังตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา เสนอปลัด อบต.ง และนายก อบต. เพื่อขออนุมัติให้ จ่ายเงิน	1 วัน		นายประวิทย์	
3	เจ้าหน้าที่การเงินเขียนเช็คส่งจ่าย พร้อมรายงานการ จัดทำเช็ค	20 นาที		น.ส. มณีนีรัตน์ นายภูวนนท์	
4	หัวหน้าส่วนการคลังตรวจสอบเช็คและรายงานการ จัดทำเช็ค	1 วัน		น.ส. มณีนีรัตน์	
5	นำเสนอผู้มีอำนาจส่งจ่ายเงิน เจ้าหน้าที่การเงิน	1 วัน		น.ส. มณีนีรัตน์	
6	เจ้าหน้าที่การเงินให้แก่วัสดุ เจ้าหน้าที่จ่ายเงินให้แก่ผู้รับ	10 นาที		น.ส. มณีนีรัตน์	
7		5 นาที		นายภูวนนท์	
8		1 วัน		น.ส. มณีนีรัตน์	
9		5 นาที		น.ส. มณีนีรัตน์	
10		5 นาที		น.ส. มณีนีรัตน์	
สิ้นสุดระยะเวลาของระบบงาน		5 วัน			

3.1 ขั้นตอนระบบงานการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่



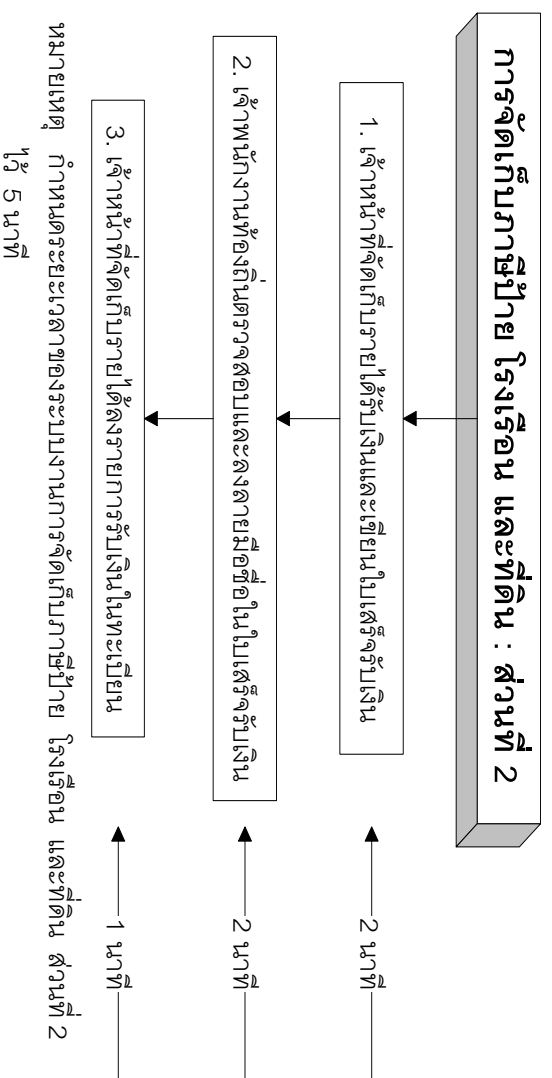
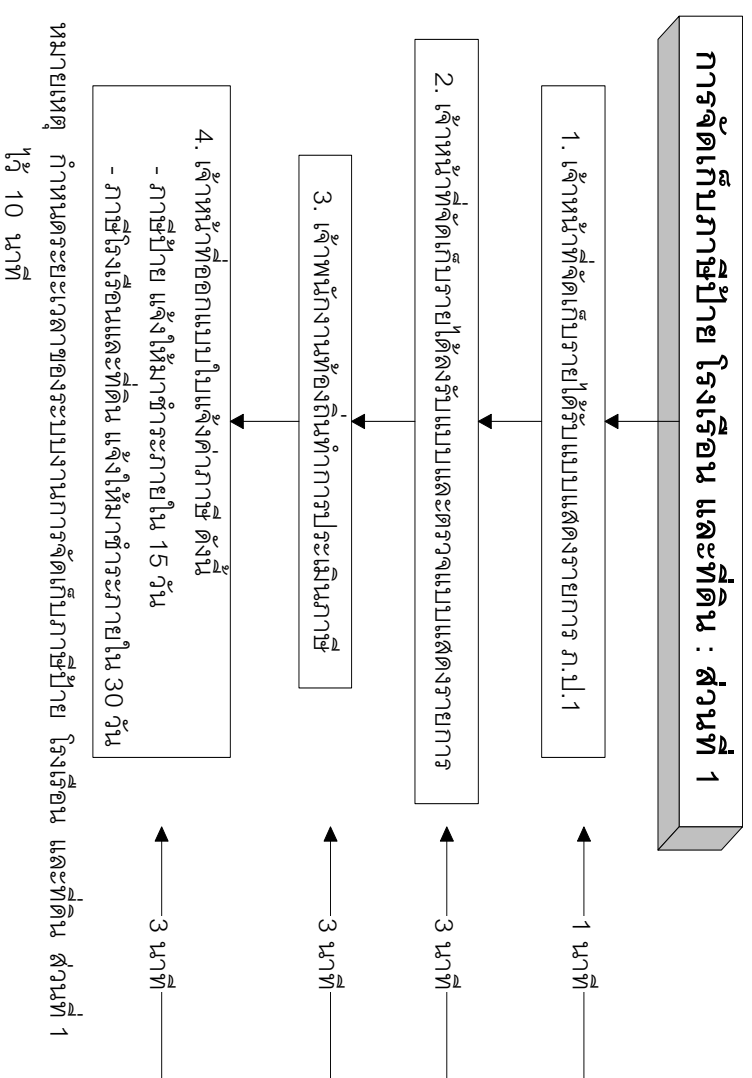
ตารางปฏิบัติงาน เรื่อง ระบบงานการจุดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง

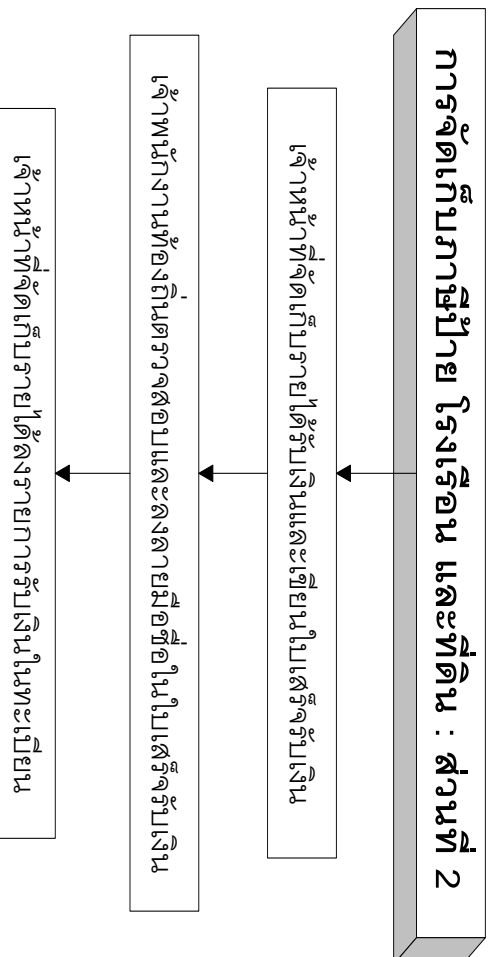
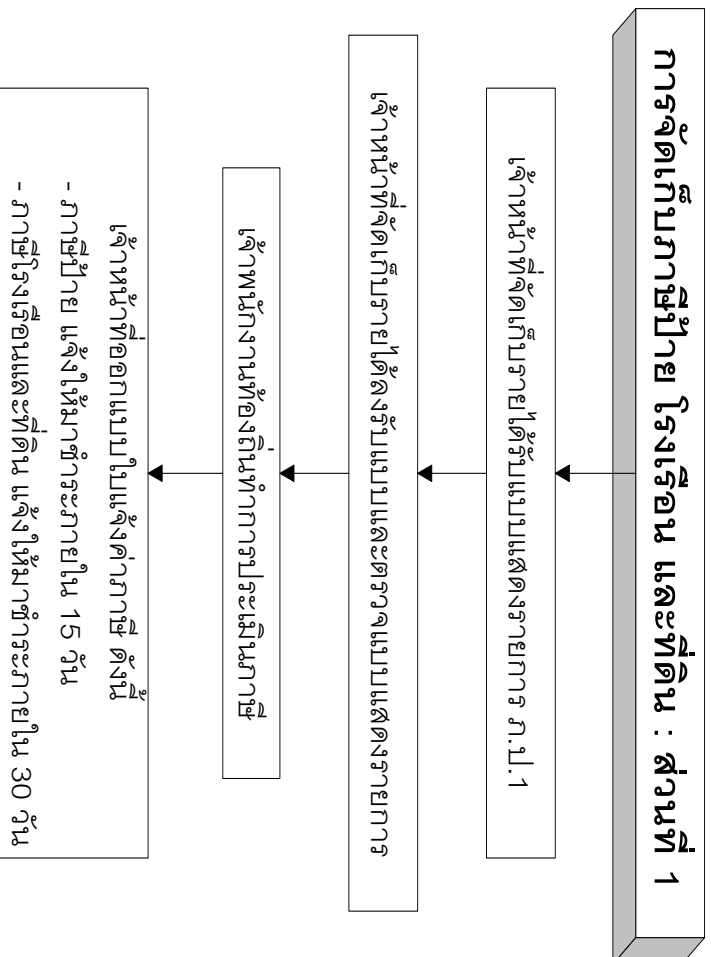
ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	เวลา	ช่วงเวลาปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้รับใบ ภ.บ.ท.5	1 นาที		น.ส. มณีนีตัน	
2	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ตรวจสอบรายชื่อในทะเบียน ภ.บ.ท.6	1 นาที		น.ส. มณีนีตัน	
3	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้เขียนใบเสร็จรับเงิน ภ.บ.ท. 11	1 นาที	ม.ค.-เม.ย.	น.ส. มณีนีตัน	
4	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานท้องถิ่นตรวจสอบและลงชื่อในใบเสร็จรับเงิน	1 นาที		น.ส. มณีนีตัน	
5	เจ้าหน้าที่รับเงินและลงรายการรับเงินในทะเบียน ภ.บ.ท.6	1 นาที		น.ส. มณีนีตัน	
สิ้นสุดระยะเวลาของระบบงาน		5 นาที			

3.2 ระบบงานการจัดเก็บภาษีป้าย โรงเรือน และที่ดิน

ตามแนวทางการพัฒนาระบบงานการจัดเก็บภาษีป้าย โรงเรือนและที่ดิน สามารถเขียนในรูปแบบผังและขั้นตอนของระบบงานได้ดังนี้



- ขั้นตอนระบบงานการจัดเก็บภาษีป้าย โรงเรือน และที่ดิน สามารถเขียนได้ดังนี้



ตารางปฏิบัติงาน เรื่อง ระบบงานการจัดเก็บภาษีป้าย โรงเรือน และที่ดิน ส่วนที่ 1

ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	เวลา	ช่วงเวลาปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ส่วนที่ 1 การประเมินภาษี เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้รูปแบบแสดง รายการ ภ.ป.1	1 นาที		น.ส. มณีนีรัตน์	
2	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ลงรับแบบและ ตรวจสอบแบบแสดง รายการ	3 นาที		น.ส. มณีนีรัตน์	
3	เจ้าหน้าที่งานห้องถึงทำการประเมินภาษี	3 นาที	ม.ค.-เม.ย.	ปัลลิต อบต.	
4	เจ้าหน้าที่ออกใบแจ้งค่าภาษี ดังนี้ - ภาษีป้าย แจ้งให้มาชำระเงินภายใน 15 วัน - ภาษีโรงเรือน และที่ดิน ให้มาชำระภายใน 30 วัน	3 นาที		น.ส. มณีนีรัตน์	
สิ้นสุดระยะเวลาของระบบงาน ส่วนที่ 1		10 นาที			

ตารางปฏิบัติงาน เรื่อง ระบบงานการจัดเก็บภาษีป้าย โรงเรือน และที่ดิน ส่วนที่ 2

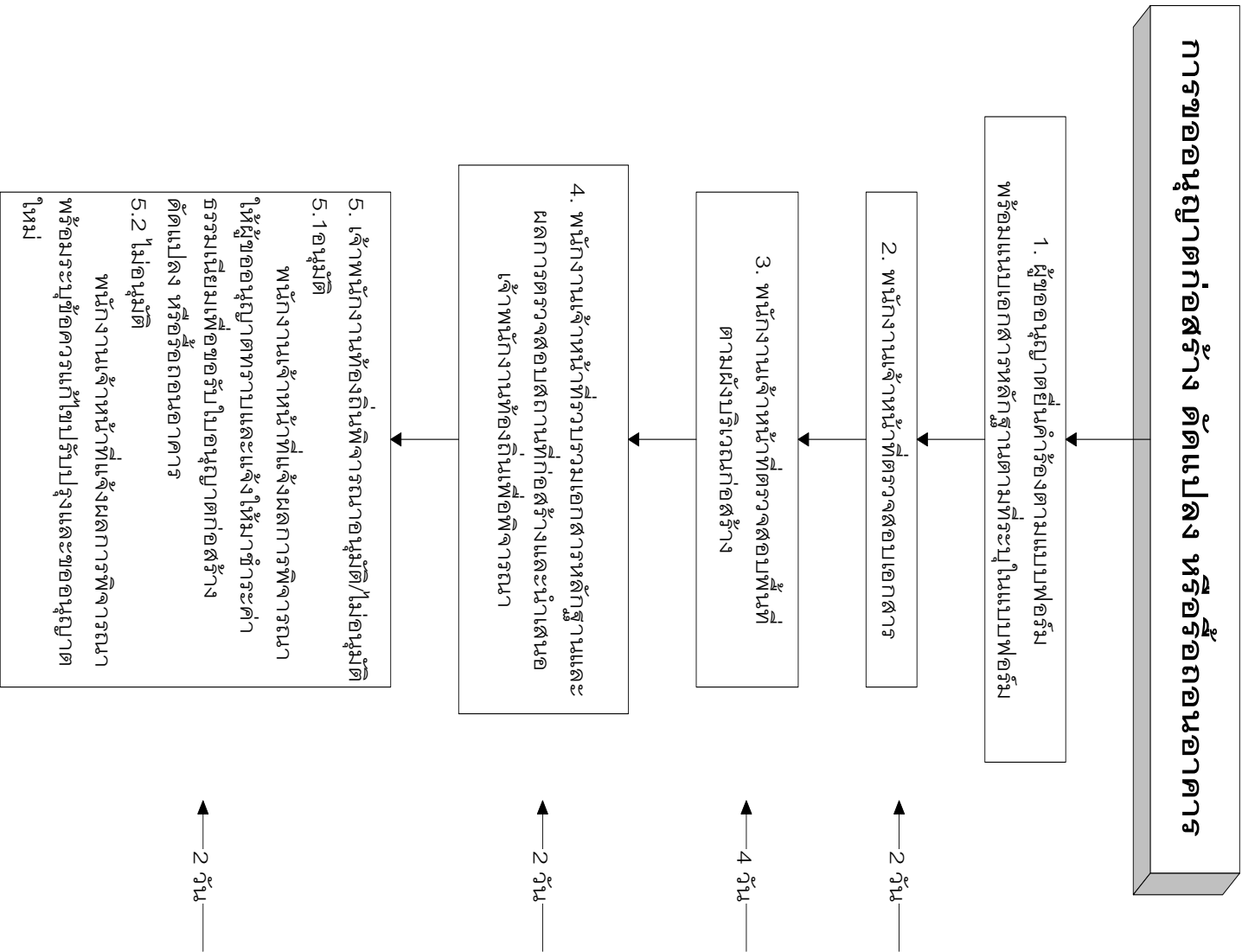
ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	เวลา	ช่วงเวลาปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ส่วนที่ 2 การรับเงิน เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้รับเงินและเขียนใบเสร็จรับเงิน	2 นาที		น.ส. มณีนีรัตน์	
2	เจ้าหน้าที่งานห้องเงินตรวจสอบและลงลายมือชื่อในใบเสร็จรับเงิน	2 นาที	ม.ค.-เม.ย.	ปัลลิต อบต.	
3	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ลงรายการรับเงินในทะเบียน	1 นาที		น.ส. มณีนีรัตน์	
สิ้นสุดระยะเวลาของระบบงาน ส่วนที่ 2		5 นาที			

4.ระบบงานการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร

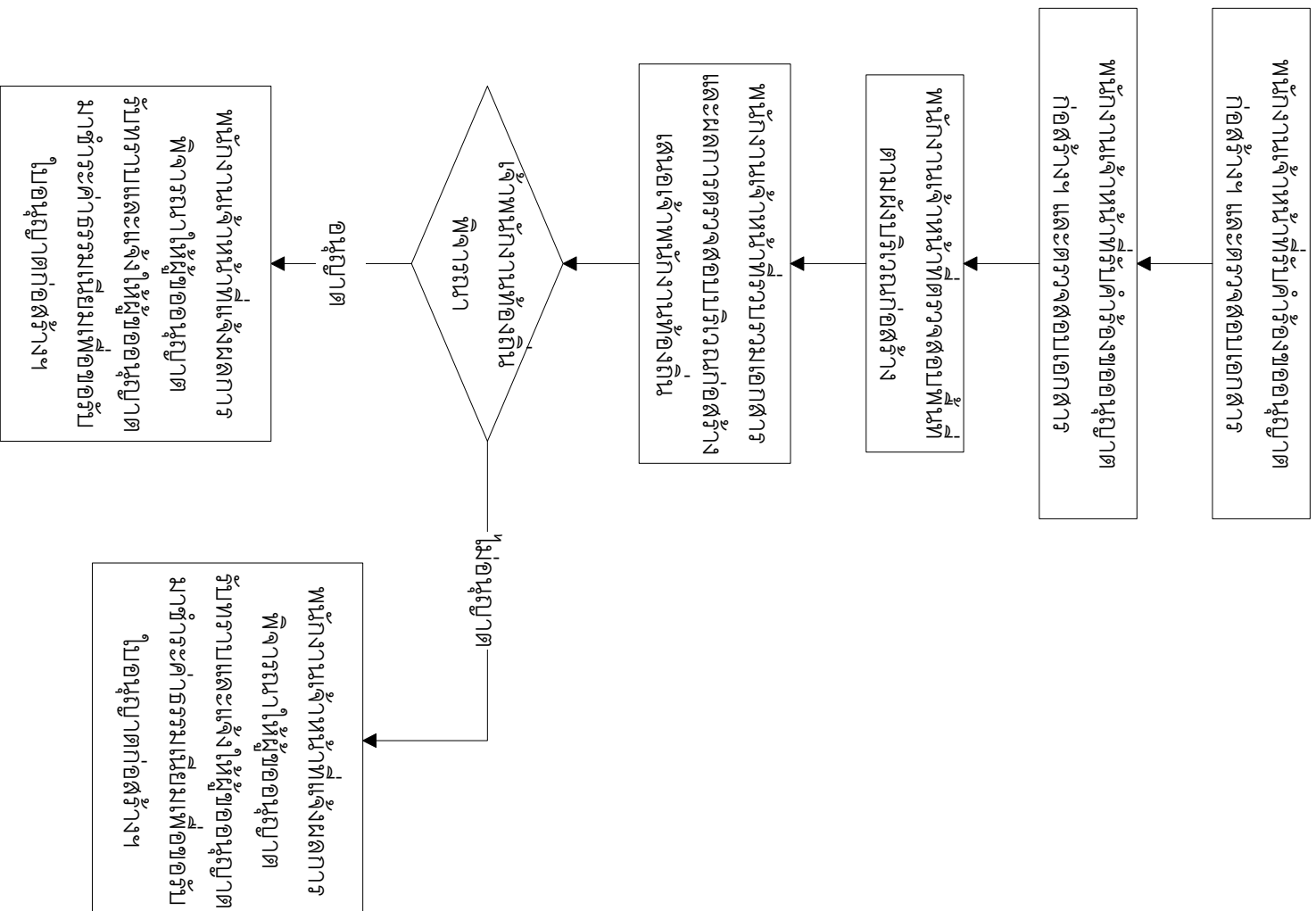
ตามแนวทางการพัฒนาระบบงานการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร(ส่วนโยธา)
สามารถเขียนในรูปของแผนผังและขั้นตอนของระบบงานได้ดังนี้

- แผนผังระบบงานการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร



หมายเหตุ ถ้าหมดระยะเวลาของระบบงานการขออนุญาต ไว้ ภายใน 10 วัน

- ขั้นตอนของระบบงานการขออนุมัติก่อสร้าง ตัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร



ตารางปฏิบัติงาน เรื่อง ระบบงานการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร

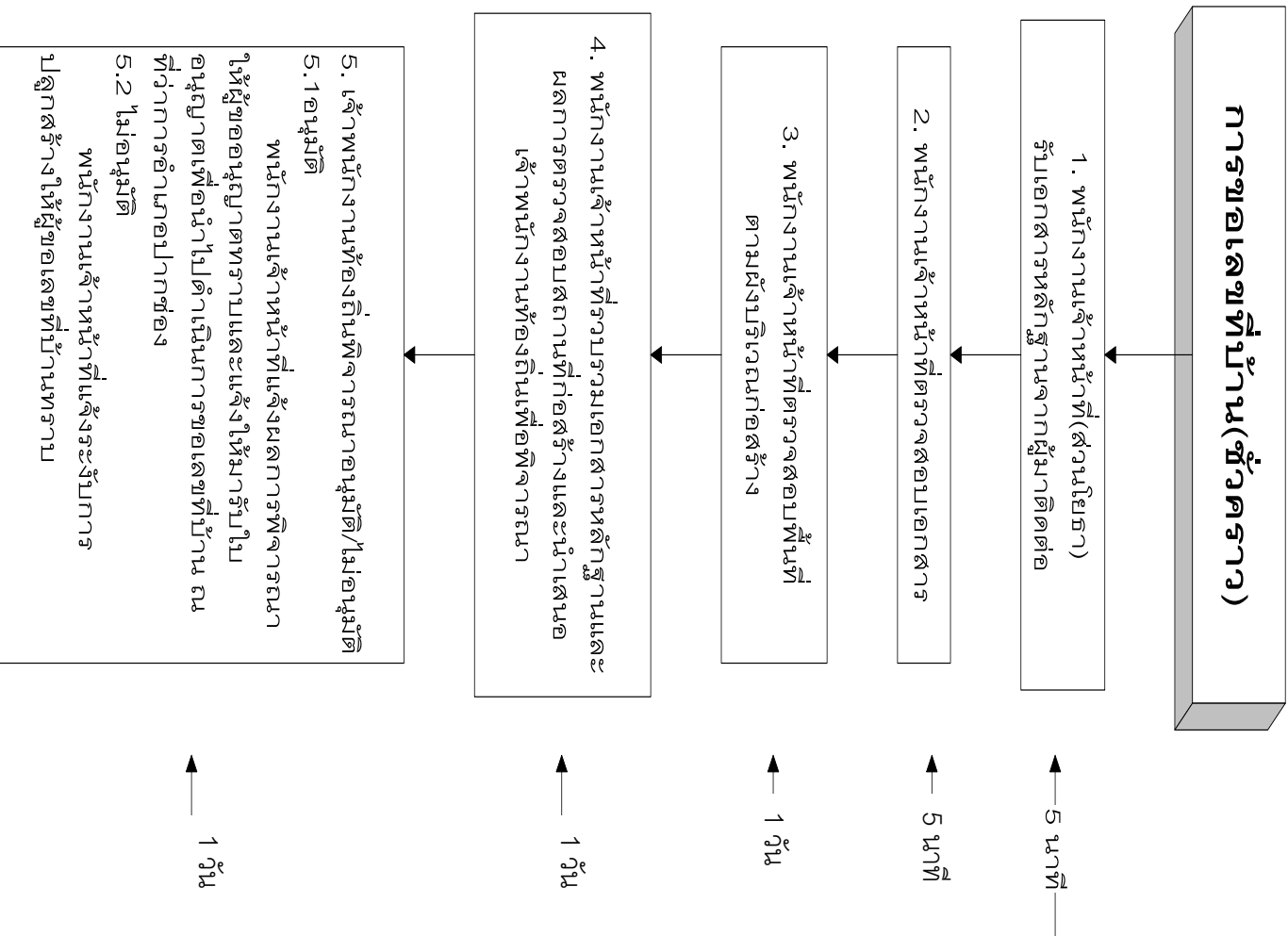
ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	เวลา	ช่วงเวลาปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ส่วนโยธารับคำร้องขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงหรือรื้อถอนอาคารและตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามระเบียบได้	2 วัน		นายฤทธิธิน	
2	พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพื้นที่ก่อสร้าง ตามผังบริเวณก่อสร้าง	4 วัน		นายฤทธิธิน	
3	พนักงานเจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารหลักฐานและผลการตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างและนำเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อพิจารณา	2 วัน		นายฤทธิธิน	
4	เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาคำร้องขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร	1 วัน		นายฤทธิธิน	
5	พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขออนุญาตทราบและแจ้งให้มาชำระค่าธรรมเนียมเพื่อขอรับใบอนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร	1 วัน		นายฤทธิธิน	
สิ้นสุดระยะเวลาของระบบงาน		10 วัน			

5 ระบบงานการขอเลขที่บ้าน (ชั่วคราว)

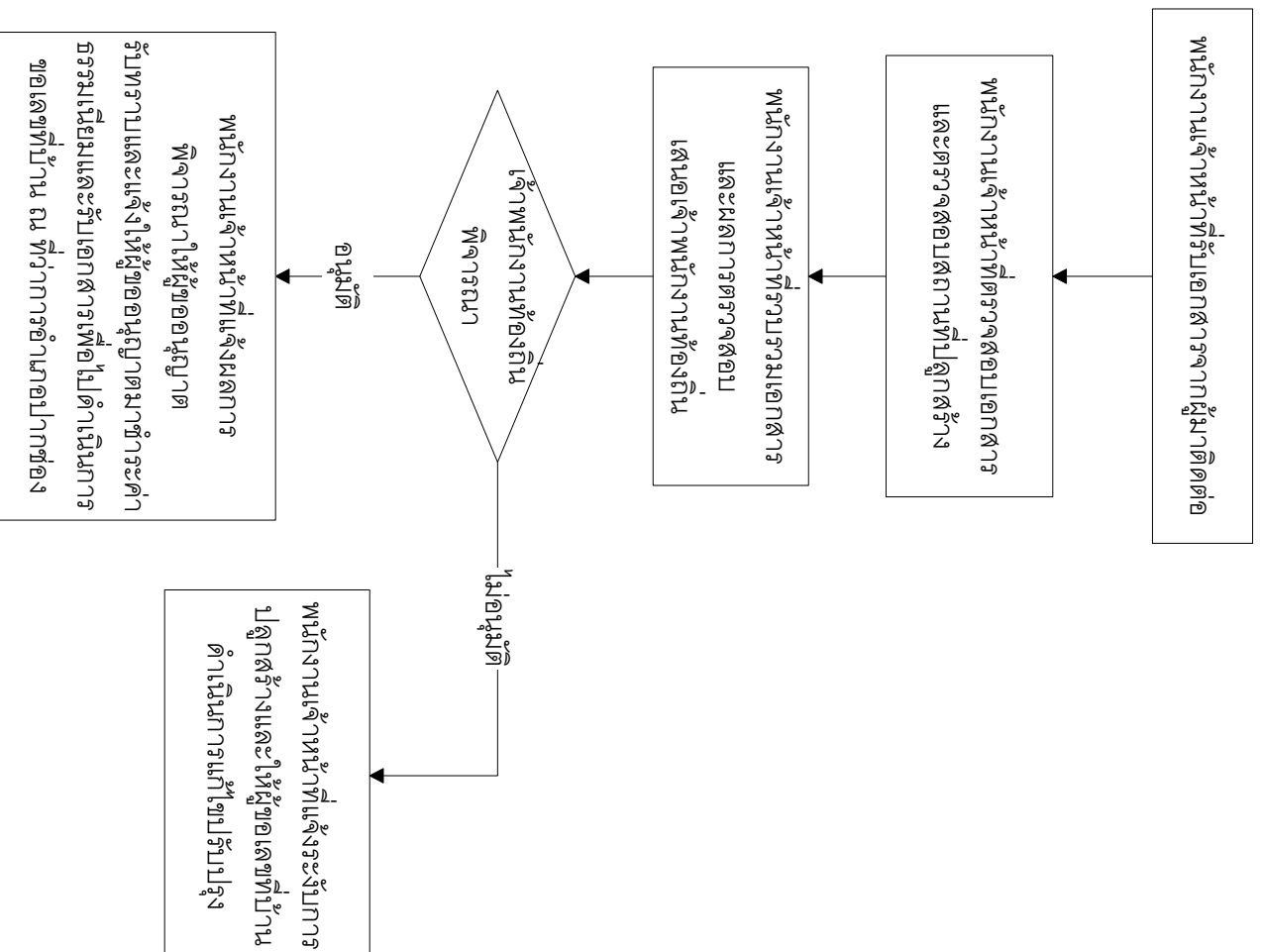
ตามแนวทางการพัฒนาระบบงานการขอเลขที่บ้าน (ส่วนโยธา) สามารถเขียนในรูปแบบผังแผนผังและขั้นตอนของระบบงานได้ดังนี้

- แผนผังการขอเลขที่บ้าน (ชั่วคราว)



หมายเหตุ กำหนดระยะเวลาของระบบงาน ไม่เกิน 1 3 วัน

- ขั้นตอนของระบบการอนุมัติเลขที่ใบ(ชั่วคราว)



ตารางปฏิบัติงาน เรื่อง ระบบงานการขอเลขที่บ้าน (ชั่วคราว)

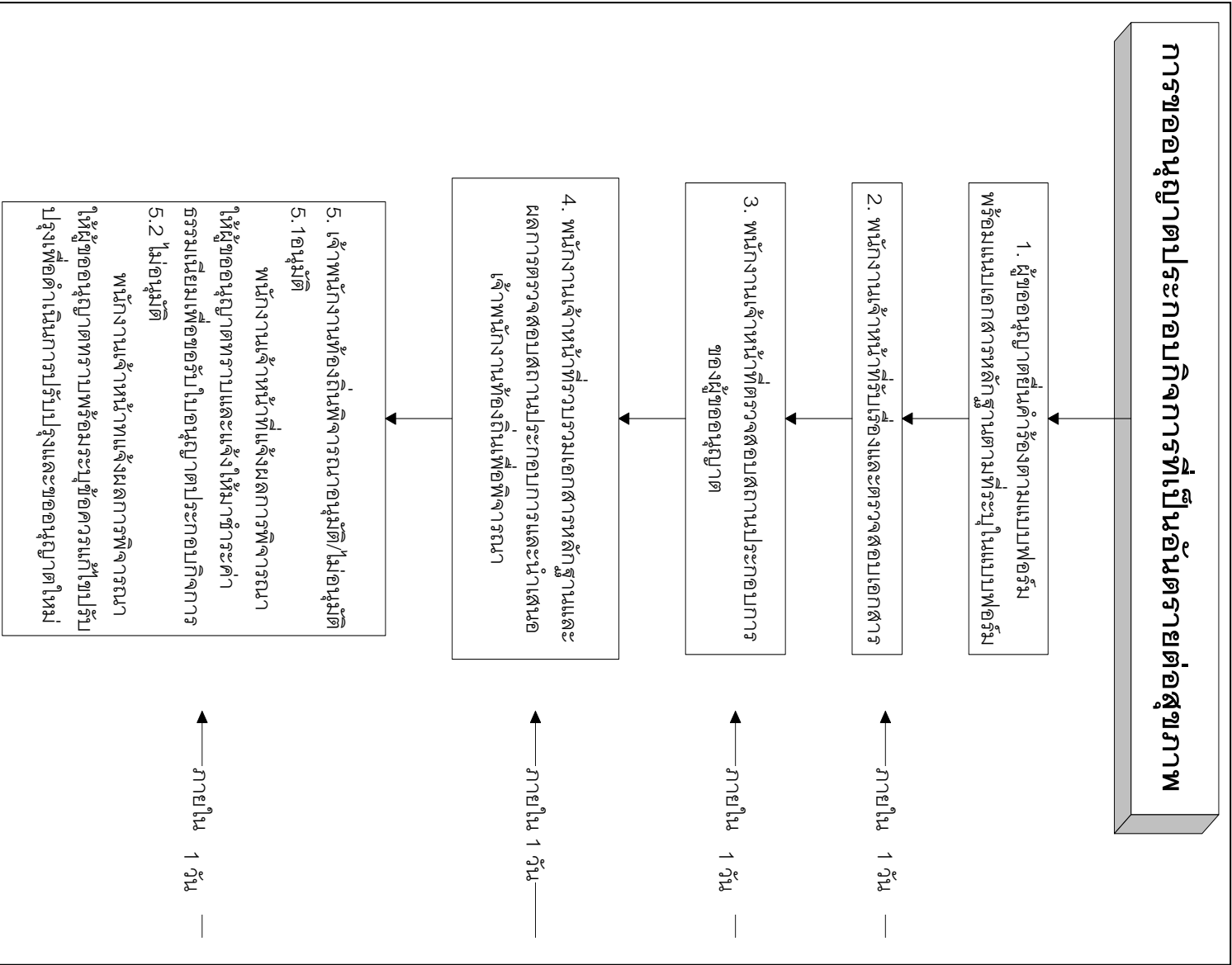
ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	เวลา	ช่วงเวลาปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	เมื่อมีผู้ยื่นคำร้องขอเลขที่บ้าน (ชั่วคราว) พนักงานเจ้าหน้าที่รับเอกสารหลักฐานจากผู้ติดต่อ	5 นาที		นายฤทธิธรณ	
2	พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารประกอบคำร้อง	5 นาที		นายฤทธิธรณ	
3	พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพื้นที่ตามผังบริเวณก่อสร้าง	1 วัน		นายฤทธิธรณ	
4	พนักงานเจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารหลักฐานพร้อมผลการตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง และนำเสนอต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อพิจารณา	1 วัน		นายฤทธิธรณ	
5	เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ	1 วัน		นายก อบต.	
6	พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้มาติดต่อทราบผลการพิจารณา	5 นาที		นายฤทธิธรณ	
สิ้นสุดระยะเวลาของระบบงาน		3 วัน			

6.ระบบงานการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ (ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)

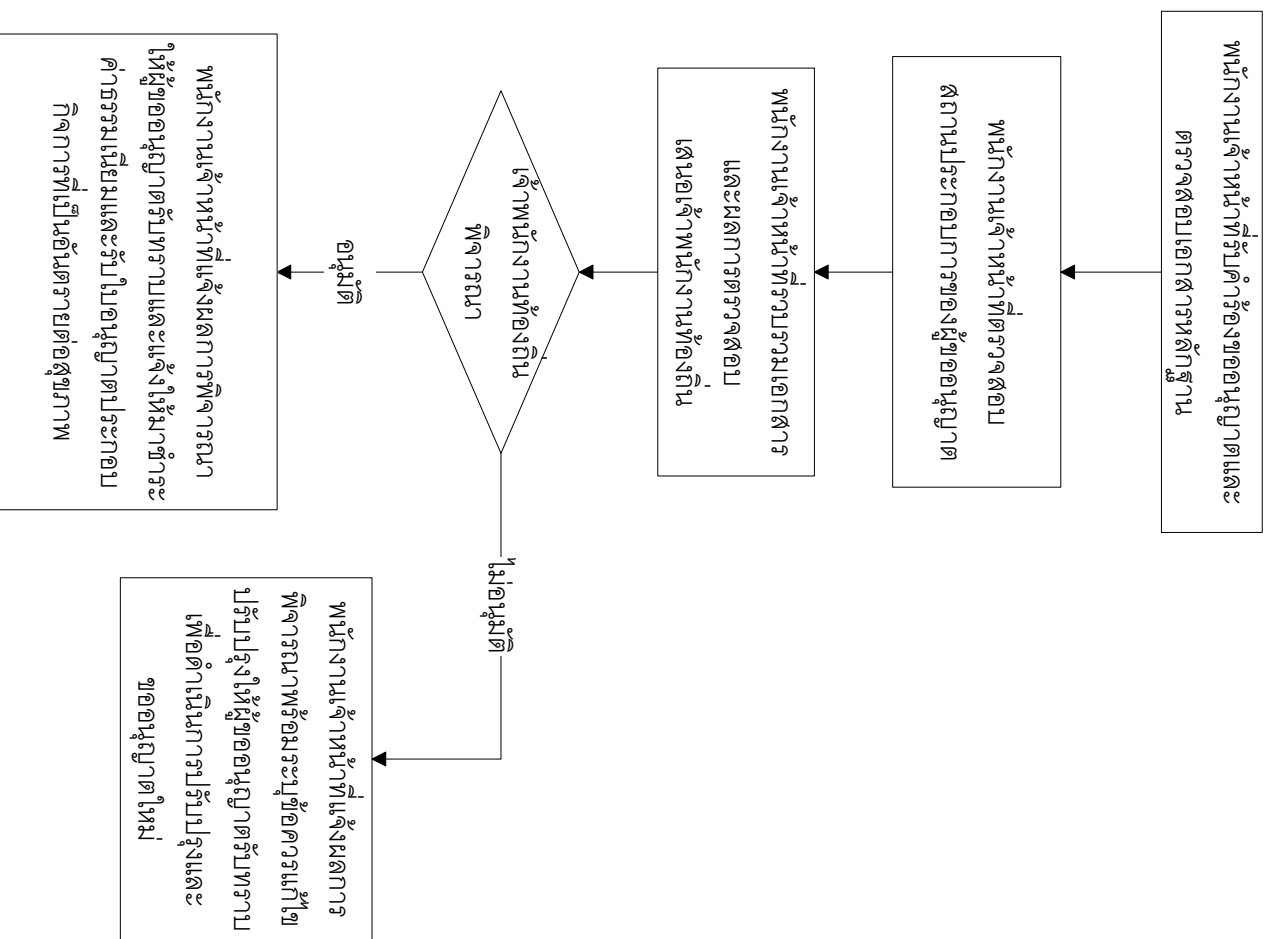
ตามแนวทางการพัฒนาระบบงานการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
สามารถเขียนในรูปของแผนผังขั้นตอนของระบบงานได้ดังนี้

-แผนผังระบบงานการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ



- ขั้นตอนระบบงานการขออนุมัติประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

การขอใบประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ



ตารางปฏิบัติงาน เรื่อง ระบบงานการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	เวลา	ช่วงเวลาปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	พนักงานเจ้าหน้าที่รับคำร้องขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	5 นาที		น.ส.วิไล ปากเมย	
2	พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบคำร้อง	1 วัน		น.ส.วิไล ปากเมย	
3	พนักงานเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบสถานที่ประกอบการ	1 วัน		น.ส.วิไล ปากเมย	
4	พนักงานเจ้าหน้าที่นำเสนอคำร้องพร้อมเอกสารหลักฐานและผลการตรวจสอบสถานที่ประกอบการต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น	1 วัน		น.ส.วิไล ปากเมย	
5	เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาเอกสารหลักฐาน และผลการดำเนินการตรวจสอบสถานที่ประกอบการแล้วลงนามอนุมัติ/ไม่อนุมัติ	1 วัน		นายก อบต.	
6	พนักงานเจ้าหน้าที่รับผลการพิจารณาและแจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องทราบ	1 วัน		น.ส.วิไล ปากเมย	
สิ้นสุดระยะเวลาของระบบงาน		5 วัน			

วิธีการปฏิบัติงาน เรื่อง ระบบการรับเรื่องร้องทุกข์ องค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีมาตรฐานในการรับเรื่องร้องทุกข์ และการดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของราษฎรเป็นไปโดยรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และแก้ไขปัญหาได้จริง

2. ขอบเขต

เอกสารวิธีปฏิบัติงานระบบการรับเรื่องร้องทุกข์ฉบับนี้ ใช้ประกอบการรับเรื่องร้องเรียนปัญหาจากเหตุเดือดร้อนรำคาญและเหตุอื่น ๆ ของราษฎรผู้อาศัยในพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง ตามกฎหมายและระเบียบที่กำหนดหน้าที่และให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลควบคุมดูแลรวมทั้งหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

3. คำจำกัดความ

- 3.1 พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายถึง นิติกร หรือพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมาย
- 3.2 ผู้บริหาร หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบอำนาจ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 4.1 พนักงานเจ้าหน้าที่ คือผู้ทำหน้าที่รับเรื่องร้องทุกข์จากผู้ร้องเรียน และนำเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อพิจารณา

- 4.2 ผู้บริหาร คือผู้ทำหน้าที่พิจารณาสั่งการให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาของผู้ร้องเรียนอำนาจหน้าที่

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ลำดับถัด โดยนิติกรเป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเรื่องร้องทุกข์จากผู้ร้องเรียน และนำเรื่องร้องเรียนดังกล่าวเสนอต่อผู้บริหาร

5.2 ผู้บริหารพิจารณาสั่งการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการเพื่อแก้ไขปัญหาตามที่ได้รับการร้องเรียน

5.3 ดำเนินการติดต่อพิจารณาสั่งการจากผู้บริหาร และแจ้งผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการ

5.4 ผู้เกี่ยวข้องตามข้อสั่งการของผู้บริหารดำเนินการดังนี้

- 1) ตรวจสอบข้อเท็จจริง
- 2) สรุปข้อเท็จจริงแล้วบันทึกเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา
- 5.5 ผู้บริหารพิจารณาผลการดำเนินการและแจ้งให้ผู้ร้องเรียนรับทราบ

วิธีการปฏิบัติงาน

เรื่อง ระบบงานการจ่ายเงินทั่วไป ส่วนการคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีมาตรฐานในการจ่ายเงินทั่วไป และการบริการจ่ายเงินแก่ผู้มาติดต่อเป็นไปโดยรวดเร็ว
มีประสิทธิภาพ สร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ

2. ขอบเขต

เอกสารวิธีปฏิบัติงานระบบงานระบบการจ่ายเงินทั่วไปฉบับนี้ ใช้ควบคุมเอกสารการจ่ายเงินและ
บุคลากรปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจ่ายเงิน ตลอดจนระเบียบที่เกี่ยวข้อง คือ

2.1 ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
2535 และแก้ไขเพิ่มเติม

2.2 ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินและเก็บรักษาเงิน และการ
ตรวจเงินขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

2.3 หนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

3. คำจำกัดความ

3.1 ฎีกา คือ เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่ขอเบิกจ่ายเงินกับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

3.2 อนุมัติฎีกา คือ ผู้มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินตามฎีกาได้

3.3 เช็ค คือ ตราสารแทนเงินสด โดยสามารถเปลี่ยนเป็นเงินสดได้

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 เจ้าหน้าที่การเงิน หมายถึง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

4.2 เจ้าหน้าที่พัสดุ หมายถึง เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมาย

4.3 หัวหน้าส่วนการคลัง หมายถึง ผู้มีหน้าที่สอบทานความถูกต้องของหลักฐานประกอบฎีกาที่เบิก

จ่ายเงิน

4.4 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ผู้มีหน้าที่สอบทานฎีกา

4.5 นายกองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินตามฎีกา

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 เจ้าหน้าที่การเงินรับเอกสารเรื่องที่ย่อยเบิกเงิน
- 5.2 เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำฎีกาเบิกเงิน
- 5.3 หัวหน้าส่วนการคลังตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบฎีกา
- 5.4 เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบงบประมาณคงเหลือ นำเสนอปลัด อบต. และนายก อบต. เพื่อขออนุมัติให้จ่ายเงิน
- 5.5 เจ้าหน้าที่เขียนเช็คส่งจ่าย พร้อมรายงานการจัดทำเช็ค
- 5.6 หัวหน้าส่วนการคลังตรวจสอบเช็คและรายงานการจัดทำเช็คและนำเสนอมูลีอำนาจสั่งจ่ายเงิน ดังนี้
 - (1) นายก อบต.
 - (2) ปลัด อบต.
 - (3) หัวหน้าส่วนการคลัง
- 5.7 เจ้าหน้าที่การเงินแจ้งผู้ขอเบิกเงินให้มารับเงิน
- เจ้าหน้าที่การเงินจ่ายเงินให้แก่ผู้รับ

วิธีการปฏิบัติงาน

เรื่อง ระบบงานการจ่ายเงินประกันสัญญา

ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานจ่ายเงินประกันสัญญา ผู้รับบริการเกิดความรู้จักพึงพอใจในบริการที่สะดวก รวดเร็วและเป็นธรรม

2. ขอบเขต

เอกสารวิธีปฏิบัติงานระบบงานระบบการจ่ายเงินประกันสัญญานี้ ครอบคลุมเอกสารการจ่ายเงินประกันสัญญาและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจ่ายเงินประกันสัญญา ตลอดจนระเบียบที่เกี่ยวข้อง คือ

2.1 ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติม

2.2 ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงินและเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2.3 หนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

3. คำจำกัดความ

3.1 ฎีกา คือ เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่ขอเบิกจ่ายเงินกับองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น

3.2 อนุมัติฎีกา คือ ผู้มีอำนาจอนุมัติให้จ่ายเงินตามฎีกาได้

3.3 เชื้อด คือ ตราตราแทนเงินสด โดยสามารถเปลี่ยนเป็นเงินสดได้

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 เจ้าหน้าที่การเงิน หมายถึง เจ้าหน้าที่ทางการเงินและบัญชี

4.2 เจ้าหน้าที่พัสดุ หมายถึง เจ้าหน้าที่พัสดุ หรือ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมาย

4.3 หัวหน้าส่วนการคลัง หมายถึง ผู้มีหน้าที่สอบทานความถูกต้องของหลักฐานประกอบฎีกาที่เบิกจ่ายเงิน

4.4 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ผู้มีหน้าที่สอบทานฎีกา

4.5 นายกองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ผู้มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินตามฎีกา

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา

5.2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุ/งานจ้าง เพื่อคืนเงินประกัน และแจ้งรายละเอียดพัสดุ/งานจ้างให้
คู่สัญญาทราบ โดยดำเนินการ คือ

(1) กรณีพัสดุ/งานจ้าง ครบถ้วน ถูกต้องตามสัญญา เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งให้คู่สัญญามารับ
เงินประกันสัญญาคืน

(2) กรณีพัสดุ/งานจ้าง ต้องซ่อมแซม ปรับปรุง หรือแก้ไข เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งให้คู่สัญญา
ดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนรับเงินประกันสัญญาคืน

5.3 เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำฎีกาเบิกเงิน

5.4 หัวหน้าส่วนการคลังตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกา

5.5 เสนอปลัด อบต. และนายก อบต. เพื่อขออนุมัติให้จ่ายเงิน

5.6 เจ้าหน้าที่เขียนเช็คส่งจ่าย พร้อมรายงานการจัดทำเช็ค

5.7 หัวหน้าส่วนการคลังตรวจสอบเช็คและรายงานการจัดทำเช็คและนำเสนอมูลีจำนวนมากส่งจ่ายเส้น
ดังนี้

(4) นายก อบต.

(5) ปลัด อบต.

(6) หัวหน้าส่วนการคลัง

5.8 เจ้าหน้าที่การเงินแจ้งผู้ขอเบิกเงินให้มารับเงิน

5.9 เจ้าหน้าที่การเงินจ่ายเงินให้แก่ผู้รับ

วิธีกรรปฏิบัตินงาน

รื่อง ระบบงานการกรรจัดเก็บภาษีน้ำกรรที่

สวนการกรรคลัง องคร์การกรรบริหารสวนตำบลกลางดง

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีมาตรฐานในการจัดเก็บภาษีน้ำกรรที่ ซึ่งจะทำให้เกิดผลต่อการจัดระบบการกรรจัดเก็บภาษีน้ำกรรที่ และเกิดผลดีต่อผู้เสียภาษี หรือผู้รับบริการ

2. ขอบเขต

เอกสารวิธีปฏิบัตินงาน เรื่อง ระบบการกรรจัดเก็บภาษีน้ำกรรที่ ฉบับนี้ ใช้ควบคุมเอกสารการกรรจัดเก็บภาษีน้ำกรรที่ และบุคคลที่ปฏิบัตินงานเกี่ยวกับการกรรจัดเก็บภาษีน้ำกรรที่ ตลอดจนระเบียบที่เกี่ยวข้อง คือ

- 2.1 พ.ร.บ. ภาษีน้ำกรรที่ พ.ศ. 2508 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2516
- 2.2 พ.ร.บ. แก้ไขเพิ่มเติมภาษีน้ำกรรที่ พ.ศ. 2508 พ.ศ. 2524 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2529
- 2.3 กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
- 2.4 ประกาศกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง
- 2.5 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง
- 2.6 หนังสือสั่งการและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

3. คำจำกัดความ

- 3.1 ก.บ.ท.5 หมายถึง แบบแสดงรายการภาษีดิน
- 3.2 ก.บ.ท.6 หมายถึง ทะเบียนที่ดิน
- 3.3 ก.บ.ท.11 หมายถึง ใบเสร็จรับเงินภาษีน้ำกรรที่

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 4.1 เจ้าหน้าที่จัดเก็บภาษีได้ หมายถึง เจ้าหน้าที่จัดเก็บภาษีได้ หรือ พนักงานสวนด้านที่รับมอบหมาย

- 4.2 เจ้าหน้าที่งานสวนเงิน หมายถึง ปลัด อบต.

5. ขั้นตอนการปฏิบัตินงาน

- 5.1 เจ้าหน้าที่จัดเก็บภาษีได้ รับใบ ก.บ.ท.5
- 5.2 เจ้าหน้าที่จัดเก็บภาษีได้ ตรวจสอบรายชื่อในทะเบียน ก.บ.ท.6
- 5.3 เจ้าหน้าที่จัดเก็บภาษีได้ รับเงินและเขียนใบเสร็จรับเงิน ก.บ.ท.11
- 5.4 เจ้าหน้าที่งานสวนเงินตรวจสอบและลงลายมือชื่อ
- 5.5 เจ้าหน้าที่จัดเก็บภาษีได้ลงรายการรับเงินในทะเบียน ก.บ.ท.6

วิธีการปฏิบัติงาน

เรื่อง ระบบงานการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีมาตรฐานในระบบงานการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ราษฎรผู้มาขออนุญาตได้รับความสะดวก เกิดความพึงพอใจในบริการของสำนักงาน

2. ขอบเขต

เอกสารวิธีปฏิบัติงานระบบงานการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพฉบับนี้ ใช้ควบคุมเอกสารและบุคคลที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ตลอดจนระเบียบที่เกี่ยวข้อง คือ

2.1 ขอบบังคับตำบล เรื่อง การควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ พ.ศ. 2542

2.2 หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

3. คำจำกัดความ

3.1 พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายถึง นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ หรือพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการมอบหมาย

3.2 เจ้าพนักงานท้องถิ่น หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมอบอำนาจ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 พนักงานเจ้าหน้าที่ คือผู้ทำหน้าที่ร้องขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน เข้าตรวจสอบสถานที่ประกอบการ และนำเสนอคำร้องพร้อมเอกสารหลักฐานและผลการตรวจสอบสถานประกอบการต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อพิจารณา

4.2 เจ้าพนักงานท้องถิ่น คือผู้ทำหน้าที่พิจารณาคำร้องและอนุมัติให้ประกอบกิจการที่เป็น

อันตรายต่อสุขภาพ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม โดยนักวิชาการส่งเสริมสุขภาพรับคำร้องขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ดำเนินการตรวจขอเอกสารหลักฐานประกอบคำร้อง เข้าตรวจสอบสถานที่ประกอบการ และนำเสนอคำร้องพร้อมเอกสารหลักฐานและผลการตรวจสถานที่ประกอบการต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่น

5.2 เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณาเอกสารหลักฐานและผลการดำเนินการตรวจสถานที่ประกอบการ แล้วลงนามอนุมัติ/ไม่อนุมัติ

5.3 ส่วนสาธารณสุขรับผลการพิจารณาและแจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องทราบ หากเป็นกรณีไม่อนุมัติ ต้องแจ้งขอตรวจแก้ปรับปรุงเพื่อให้ผู้ยื่นคำร้องดำเนินการแก้ไขและยื่นขออนุญาตใหม่

วิธีการปฏิบัติงาน

เรื่อง ระบบงานการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร

ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีมาตรฐานในการออกใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร และอำนวยความสะดวกให้กับประชาชนที่มาขอใบอนุญาต สร้างความพึงพอใจแก่ผู้มาติดต่อราชการ

2. ขอบเขต

เอกสารวิธีปฏิบัติงาน ระบบงานการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร ฉบับนี้ ใช้ควบคุมเอกสารการขอใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร และบุคคลที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คือ

2.1 พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

2.2 หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

3. คำจำกัดความ

3.1 พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายถึง ช่างโยธา หรือพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมาย

3.2 เจ้าพนักงานท้องถิ่น หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 ช่างโยธา คือ ผู้ปฏิบัติงานขั้นต้นทางด้านงานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง

4.2 หัวหน้าส่วน โยธา คือ ผู้มีหน้าที่ควบคุมรับผิดชอบกำกับตรวจสอบงานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 เมื่อมีผู้มายื่นคำร้องขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามที่มีระบุในแบบฟอร์ม

5.2 พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพื้นที่ก่อสร้าง ตามผังบริเวณก่อสร้าง

5.3 พนักงานเจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารหลักฐานและผลการตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างและนำเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อพิจารณาอนุมัติ/ไม่อนุมัติ

5.4 เมื่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นอนุมัติแล้ว พนักงานเจ้าหน้าที่แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขออนุญาตทราบ และแจ้งให้มาชำระค่าธรรมเนียมเพื่อรับใบอนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง หรือรื้อถอนอาคาร

วิธีกรปฏิบัติงาน

เรื่อง ระบบงานการขอเลขที่พาน

ส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง

1. วัตถุประสงค์

เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนที่ติดต่อขอเลขที่บ้าน (ชั่วคราว) ให้ได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว เกิดความพึงพอใจในการ

2. ขอบเขต

เอกสารวิธีปฏิบัติงาน ระบบงานการขอเลขที่บ้าน (ชั่วคราว) ฉบับนี้ ใช้ควบคุมเอกสารการขอเลขที่ บ้าน (ชั่วคราว) และบุคคลที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอเลขที่บ้าน (ชั่วคราว) ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง คือ

2.1 พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522

2.2 หนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง

3. คำจำกัดความ

3.1 พนักงานเจ้าหน้าที่ หมายถึง ช่างโยธา หรือพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมาย

3.2 เจ้าพนักงานท้องถิ่น หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 ช่างโยธา คือ ผู้ปฏิบัติงานขั้นต้นทางด้านงานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ และ งานช่างก่อสร้าง

4.2 หัวหน้าส่วน โยธา คือ ผู้มีหน้าที่ควบคุมรับผิดชอบกำกับตรวจสอบงานช่างสำรวจ งานช่าง รังวัด งานช่างเขียนแบบ และงานช่างก่อสร้าง

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

5.1 เมื่อมีผู้มายื่นคำร้องขอเลขที่บ้าน พนักงานเจ้าหน้าที่รับเอกสารหลักฐานจากผู้มาติดต่อ

5.2 พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบคำร้อง

5.3 พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพื้นที่ตามผังบริเวณก่อสร้าง

5.4 พนักงานเจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารหลักฐานและผลการตรวจสอบสถานที่ก่อสร้าง และนำเสนอ ต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นเพื่อพิจารณา

5.5 เจ้าพนักงานท้องถิ่นพิจารณา อนุมัติ/ไม่อนุมัติ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 1 ขั้นประเมินภาษี

- 5.1 เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้รูปแบบแสดงรายการ ภ.ป.1
- 5.2 เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ลงรับแบบและสำรวจแบบแสดงรายการ
- 5.3 เจ้าหน้าที่งานห้องเงินทำการประเมินภาษี
- 5.4 เจ้าหน้าที่ออกไปแจ้งค่าภาษี ดังนี้
 - ภาษีป้าย แจ้งให้มาชำระเงินภายใน 15 วัน
 - ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ให้มาชำระเงินภายใน 30 วัน
- ขั้นตอนที่ 2 การรับเงิน
- 5.5 เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้รับเงินและเขียนใบเสร็จรับเงิน
- 5.6 เจ้าหน้าที่งานห้องเงินตรวจสอบและลงลายมือชื่อในใบเสร็จรับเงิน
- 5.7 เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ลงรายการรับเงินในทะเบียน

วิธีการปฏิบัติงาน

เรื่อง ระบบงานการจัดเก็บภาษีรายได้ โรงเรือน และที่ดิน

ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้มีระบบงานการจัดเก็บภาษีรายได้ โรงเรือนและที่ดิน ที่มีมาตรฐานและมีประสิทธิภาพ สามารถอำนวยความสะดวกและความพึงพอใจแก่ผู้เสียภาษี

2. ขอบเขต

เอกสารวิธีปฏิบัติงาน เรื่อง ระบบการจัดเก็บภาษีรายได้ โรงเรือนและที่ดิน ฉบับนี้ ใช้ควบคุมเอกสารการจัดเก็บภาษีรายได้ โรงเรือนและที่ดิน และบุคคลที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีรายได้ โรงเรือนและที่ดิน ตลอดจนระเบียบที่เกี่ยวข้อง คือ

2.1 พ.ร.บ.ภาษีรายได้ พ.ศ. 2510

2.2 พ.ร.บ.โรงเรือนและที่ดิน พ.ศ. 2475

2.7 กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

2.8 ประกาศกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง

3. คำจำกัดความ

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน หมายถึง ภาษีโรงเรือนและที่ดินที่เรียกเก็บจาก โรงเรือน หรือ สิ่งปลูกสร้าง อย่างอื่น กับที่ดินที่เช่าปลูกสร้างโรงเรือนนั้นๆ รวมทั้งที่ดินต่อเนื่องด้วย

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หมายถึง เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมาย

4.2 เจ้าพนักงานท้องถิ่น หมายถึง ปลัด อบต.

6. แผนพัฒนาชีวิตความสามารถเรื่อง บุคลากร ของ อบต.กลางดง
โครงการวิจัยและพัฒนา เรื่อง การเพิ่มขีดความสามารถในการบริหาร
จัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

6.1 สภาภาวการณ์ในช่วง 6 เดือนแรก ของโครงการ พบ. อบต.กลางดงมีคณะผู้บริหาร ประกอบด้วย

นายก อบต. และรองนายก อบต. อีก 2 คนและมีเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานเพียง 5 คน ได้แก่

- 1 ปลัด อบต.
 2. หัวหน้าส่วนการคลัง
 3. หัวหน้าส่วนโยธา
 4. เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้
 5. เจ้าหน้าที่ธุรการ (ลูกจ้างประจำซึ่งภายหลังได้ลาออกไป) และมีลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 10 คน
- ทำหน้าที่แม่บ้าน คนรถ และพนักงานจัดเก็บขยะ

ต่อมาในวันที่ 23 สิงหาคม 2547 และวันที่ 1 ตุลาคม 2547 อบต.กลางดงได้บรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลเพิ่มเติมนี้อีกรวม 10 อัตรา ได้แก่ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน นิติกร นักวิชาการศึกษานักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่การทะเบียนและบัญชี เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ เจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล และช่างโยธา

แต่ในช่วงเดือนมิถุนายน 2548 เจ้าหน้าที่ได้ขอโอนย้ายออกไป 3 ราย คือ 1. เจ้าหน้าที่พัสดุ 2. เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ และ 3. ช่างโยธา

ทำให้ปัจจุบัน อบต.มีพนักงานประจำรวม 10 อัตรา

6.2 สภาพปัญหา

เดิม อบต.กลางดงมีปัญหากำลังคนน้อย และขาดทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์

ช่วยปฏิบัติงานเท่าที่ควร

ต่อมาเมื่อมีบุคลากรเพิ่มขึ้นข้อดีคือ มีบุคลากรช่วยการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

แต่ข้ออ่อนคือ การที่บุคลากรที่บรรจุใหม่เพิ่งสำเร็จการศึกษา ยังขาดประสบการณ์ในงานหน้าที่รับผิดชอบ รวมทั้งยังไม่ทราบปัญหาในพื้นที่ อย่างไรก็ตามการที่ อบต.กลางดงเข้าร่วมโครงการ พบ. ทำให้มีการสร้างความรู้คู่คุณเคยกับเจ้าหน้าที่ใน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่ทำงานในสายงานเดียวกันซึ่งมีประสบการณ์สามารถให้คำแนะนำด้านการปฏิบัติงานและได้มีการลงพื้นที่ศึกษาสภาพปัญหาของ อบต.

6.3 วิสัยทัศน์

อบต.กลางดงได้กำหนดวิสัยทัศน์ของการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร ไว้ดังนี้

“อบต.กลางดง เป็นองค์กรที่มีบุคลากรมีประสิทธิภาพและมีความสามารถในการ

ปฏิบัติงาน”

6.4 ภารกิจ

เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ดังกล่าว อบต.กลางดงมีภารกิจที่สำคัญ คือ การพัฒนา
ศักยภาพของ บุคลากรแต่ละคนให้มีความรู้ศักยภาพเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

6.5 วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ที่สำคัญของแผนพัฒนาบุคลากร คือ เพื่อเพิ่มทักษะในการ
ปฏิบัติงานของบุคลากร และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

6.6 เป้าหมาย

เป้าหมาย คือ การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเป้าหมายได้แก่

- | | | |
|-----------------------|--------------|----------------------------------|
| (1.) นายวิโรจน์ | ศรีสังข์ | นายก อบต. |
| (2.) นายธัมมฤทธิ์ | จันทารัตน์ | รองนายก อบต. |
| (3.) นางรัชฎา | บุญณสะ | ปลัด อบต. |
| (4.) นายภาณุพันธ์ | ภาวชูพงษ์ | หัวหน้าส่วนการคลัง |
| (5.) นายฤทธิ์รัตน์ | สันทนวิรัตน์ | หัวหน้าส่วนโยธา |
| (6.) นางสาวอติพรพรณ | บุญเงิน | นักวิชาการศึกษา |
| (7.) นางสาววิไล | ปากเมย | นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ |
| (8.) นายธีรศักดิ์ | ศิลาประกอบ | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน |
| (9.) นางสาวพรธิมา | นามวงศ์ | นิติกร |
| (10.) นางสาวมณีนันท์ | เทิดชัยภูมิ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี |
| (11.) นางสาววิเลักษณ์ | โตโตกสูง | เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล |
| (12.) นางสาวทัศนีย์ | พูนเกิดมะแรง | เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ |

6.7 กลยุทธ์

กลยุทธ์ คือ การทำแผนพัฒนาบุคลากรเป้าหมายบุคคลโดยการสำรวจ ข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ อายุ หน้าที่ความรับผิดชอบ ทักษะที่มีอยู่ และทักษะที่ต้องการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาตนเองเพิ่มเติม และจัดทำเป็นแผนการพัฒนารายบุคคล โดยมีนักวิจัยและพัฒนาของสถาบันพัฒนาสยามทำหน้าที่พี่เลี้ยง ร่วมพัฒนา

6.8 บัณฑิตผู้มีความสำเร็จ

บัณฑิตผู้ที่จะทำให้แผนพัฒนาบุคลากรบรรลุตามวัตถุประสงค์ของแผน คือ บุคลากรเป้าหมายแต่ละคนมีความมุ่งมั่นที่จะทำการพัฒนาตนเองตามแผนนี้อย่างไรโดยผู้บริหาร อบต. ต้องให้การสนับสนุนเจ้าหน้าที่ให้พัฒนาทักษะในด้านต่างๆ เพิ่มมากขึ้น

6.9 กิจกรรม

กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลตามกลุ่มเป้าหมาย ได้แก่

- (1) การฝึกอบรมทักษะคอมพิวเตอร์เพื่อช่วยในการปฏิบัติงาน
- (2) การฝึกอบรมทักษะการใช้ภาษาทั้ง ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- (3) การฝึกอบรมหลักการบริหารจัดการแก่เจ้าหน้าที่ระดับบริหาร
- (4) การอบรมการใช้ Internet เพื่อการค้นคว้าข้อมูลข่าวสารและการติดต่อสื่อสาร

6.10 ตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด จะพิจารณาจากแบบการประเมินตนเอง และการรับการประเมินจาก

ผู้บริหาร ในทักษะต่างๆ เช่น ทักษะด้านคอมพิวเตอร์ทักษะทางภาษา ทักษะด้านการบริหารจัดการซึ่งนอกจากเดิม 1 ระดับโดยมีระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานลดลงจากเดิม อาทิ การให้บริการจัดเก็บภาษีลดลงจากเดิม 6 นาที เหลือ 3 นาที

6.11 งบประมาณ

ไม่ใช้งบประมาณ เพราะเป็นการฝึกฝนด้วยตนเอง

6.12 ระยะเวลาดำเนินงาน

การดำเนินงานตามแผนกำหนดดำเนินการ 2 ปี นับแต่เข้าร่วมโครงการ พชบ.

6.13 หน่วยงานรับผิดชอบ

สำนักงานจัด อบต.รับผิดชอบ ในการติดตามประเมินผลร่วมกับคณะนักวิจัยและพัฒนา

6.14 สิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

กิจกรรมที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ได้แก่

- การอบรมการใช้ Internet ในการติดตามสื่อสารและค้นหาข้อมูล ทำให้บุคลากรทุกคนมี E-mail address สำหรับใช้ติดต่อสื่อสารกับนักวิจัยและพัฒนาสถาบันพัฒนาสยาม เพื่อติดตามความก้าวหน้าในการพัฒนา ทักษะด้านต่างๆ ของบุคลากรเป้าหมาย

- การอบรมเทคนิค Mind mapping เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ปัญหา และวิธีการแก้ปัญหา ซึ่งเป็นเทคนิคหนึ่งในการวางแผน

- การอบรมโปรแกรม Project Management เนื่อหาการพัฒนาจะมุ่งเน้นการสร้างความเข้าใจหลักการกระจายอำนาจที่ อบท. ต้องมีอิสระในการคิดและตัดสินใจดำเนินงานเพื่อชุมชนของตน ความรู้ด้านการบริหารจัดการ การจัดระบบข้อมูลการทำงานเป็นทีม ทักษะการเรียนรู้โลกกว้างจากการค้นคว้าทาง Internet และการเรียนรู้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

- มีการจัดมุมการเรียนรู้ภายในองค์กร มีเอกสารจัดความรู้

- หลักการปกครองตนเอง

- หลักภาษีอากร

- วิธีการบริหารสมัยใหม่

- กฎหมายเกี่ยวกับ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

- ภาษาอังกฤษ, คอมพิวเตอร์

- นักวิจัยรวบรวมข้อมูล Website ที่น่าสนใจแนะนำให้บุคลากรเป้าหมายค้นหาว่า อ่าน

1. www.polisci.chula.ac.th/initiatives มีตัวอย่างการพัฒนาในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประมาณ 500 ตัวอย่าง อาทิ การพัฒนารายได้, การจัดการขยะ และสิ่งแวดล้อม

2. สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง www.fpo.go.th

3. สำนักงานคณะกรรมการกระจายอำนาจสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

www.deloc.opm.go.th

6.15 ปัญหาและอุปสรรค

1. บุคลากรมีการย้ายออก 4 ราย ทำให้ต้องลดจำนวนบุคคลเป้าหมายจากเดิม 16 คน เหลือ 12 คน

2. กลุ่มบุคลากรเป้าหมายมีความแตกต่างหลากหลายทำให้เฝ้าอาจติดกิจกรรมกลุ่มร่วมกันได้ ทางแก้ไข คือ แยกกลุ่มเป็น กลุ่มผู้บริหาร (นายก อบต., รองนายก อบต., และปลัด อบต.) และกลุ่ม

เจ้าหน้าที่โดยมอบหมายให้แม่เจ้าหน้าที่รับผิดชอบการจัดการความรู้ในองค์กร คือ นักวิชาการศึกษา (นางสาวอติพรรณ ถุ่มเถิน) เพื่อก่อกระตุ้นให้เกิดการทำกิจกรรมกลุ่มโดยสม่ำเสมอ

6.16 ตารางสรุปแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

พนักงานส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง อำเภอปากซอ จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง	E – Mail address	หมายเหตุ
1.	นายวิโรจน์ ศรีสังข์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	Viroj_ss@yahoo.com	
2.	นายสัมพันธ์ รุนดารัตน์	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล		
3.	นางรัชฎา บุญณะ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	buangsa@hotmail.com	
4.	นายภูวนนท์ ถาวรสูง	หัวหน้าส่วนการคลัง	jsung2004@yahoo.com	
5.	นายถิรธรณ์ สันทนวิวัฒน์	หัวหน้าส่วนโยธา	rtthiron_s@hotmail.com	
6.	นายจิรศักดิ์ ศิลป์ระกอบ	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	Toynoi44@hotmail.com	
7.	นางสาวอติพรรณ ถุ่มเถิน	นักวิชาการศึกษา	atiphan_th@yahoo.com	
8.	นางสาวพรธิมา นามวงศ์	นิติกร	pui_nam@hotmail.com	
9.	นางสาววิไล ปากเมย	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	tingjai@hotmail.com	
10	นางสาวณัฏฐ์ณี เติตชัยภูมิ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	momkamaka7@hotmail.com	
11.	นางสาววิไลลักษณ์ โตโคสูง	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	vacharavale@hotmail.com	
12.	นางสาวทัศนีย์ พูนเกิดมะเริง	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้		

แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านบุคลากรของ อบต.กลางดง

สถานการณ์ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย (Objective)	ผลลัพธ์	กลยุทธ์และโปรแกรม งาน (Working Plan)	งบประมาณ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	การควบคุมและ ประเมินผล
1. เจ้าหน้าที่ในระดับปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่ยังมีทักษะในด้าน คอมพิวเตอร์ และทักษะการใช้ ภาษาในด้านต่างๆ ไม่ดี เท่าที่ควร 2. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานยัง ขาดทักษะในการใช้ ภาษาอังกฤษและการใช้ Internet	อบต.กลางดงเป็น องค์กรที่บุคลากรมี ประสิทธิภาพและมี ความสามารถใน การปฏิบัติงาน	พัฒนาศักยภาพ ของบุคลากรแต่ ละคนให้มี ศักยภาพเพิ่มขึ้น อย่างต่อเนื่อง	1. เพื่อเพิ่มทักษะใน การปฏิบัติ งานของบุคลากร 2. เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพและ ความรวดเร็วในการ ปฏิบัติงาน	1.1 ค่าตัวชี้วัดจากแบบการ ประเมินตัวเองและการรับ ประเมินจากผู้บริหารในทักษะ การใช้คอมพิวเตอร์ดีขึ้น 1 ระดับ 1.2 ระยะเวลาที่ใช้ในการ ให้บริการจัดเก็บภาษี เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดินและ ภาษีป้ายเหลือเพียง 3 นาที/ ราย จากเดิมใช้เวลาประมาณ 6 นาที 1.3 จำนวนแบบอาคารที่ เขียนโดยใช้โปรแกรม AUTOCAD ไม่น้อยกว่า 2 แบบ ภายในระยะเวลา 1 ปี	พัฒนาบุคลากรเป็น รายบุคคล ตามกลุ่มเป้าหมาย 1. โครงการฝึกอบรมทักษะ คอมพิวเตอร์แก่เจ้าหน้าที่ ภายในระยะเวลา 1 ปี		สำนักปลัด ส่วน การคลังและส่วน โยธา	คณะผู้บริหาร

แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านบุคลากรของ อบต.กลางดง

สภาวะการณ์ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย (Objective)	ผลลัพธ์	กลยุทธ์และ โปรแกรมงาน (Working Plan)	งบประมาณ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	การควบคุมและ ประเมินผล
				<p>2. ค่าตัวชี้วัดจากแบบการประเมินตัวเองและการรับประเมินจากผู้บริหารในทักษะการใช้ภาษาดีขึ้น 1 ระดับ</p> <p>3. ค่าตัวชี้วัดจากแบบการประเมินตัวเองในทักษะการบริหารจัดการองค์กรดีขึ้น 1 ระดับ</p> <p>4. อบต. มี website ขององค์กรเพื่อให้บริการกับประชาชนทั่วไป</p>	<p>2. โครงการอบรมทักษะด้านการใช้ภาษาทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ภายในระยะเวลา 1 ปี</p> <p>3. โครงการฝึกอบรมการบริหารจัดการองค์กรของเจ้าหน้าที่ระดับบริหารภายในระยะเวลา 1 ปี</p> <p>4. โครงการอบรมการใช้ internet แก่บุคลากรให้สามารถใช้ประโยชน์จาก internet ในการปฏิบัติงานภายในระยะเวลา 2 ปี</p>		สำนักปลัด	คณะผู้บริหาร

ข้อมูลบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง

ชื่อ - สกุล	ข้อมูลส่วนบุคคล			ทักษะ คอมพิวเตอร์					ทักษะการใช้ภาษาไทย			ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ			ความต้องการฝึกทักษะ		นักวิจัยที่ร่วม
	อายุ	ตำแหน่ง	ระดับ กศ.	W	PPT	Exl	ACC	NET	พูด	อ่าน	เขียน	พูด	อ่าน	เขียน	อื่นๆ	COM	
1. นายวิโรจน์ ศรีสังข์	42 ปี	นายกอบต.	ป.ตรี	//		//			////	////	////	/	//	//			คุณจรูญศรี / ดร.บุญชร
2. นายสัมฤทธิ์ รุนดาร์ตน์	47 ปี	รองนายก อบต.	ม.ปลาย						////	///	///				ภาษาอังกฤษ	/	ดร.บุญชร/ คุณนรินทร์
3. นางรัชฎา บุญณะ	44 ปี	ปลัดฯ	ป.ตรี (นิเทศศาสตร์) ป.ตรี (นิติศาสตร์)	//		//			///	///	///					/	คุณจรูญศรี/ คุณอรอุมา
4. นายภูวนนท์ ถาวรชูฟุ้ง	31 ปี	หน.ส่วนการคลัง	ป.ตรี(การจัดการทั่วไป	//		/			///	///	///	/	/	/	ระเบียบข้อบังคับ ต่างๆ		คุณเดือนเพ็ญ/ คุณอรอุมา
5. นายฤทธิธร สันทนวิรัตน์	28 ปี	หน.ส่วนโยธา	ปวท.(เทคนิควิศวกรรมโยธา)			//			///	///	///		//				ดร.บุญชร/ คุณนรินทร์
6. น.ส. อติพรรณ ถุงมณี	25 ปี	นักวิชาการศึกษา	ป.ตรี (วทบ. ฟิสิกส์)	///	///	///	//		////	////	///	//	//	///	เทคโนโลยี สารสนเทศ		คุณเดือนเพ็ญ/ ดร.บุญชร
7. น.ส. วิไล ปากเมย	24 ปี	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	ป.ตรี (วิทยาศาสตร์สุขภาพ)	//	//	//	/		//	//	//	/	//	//	เทคโนโลยี สารสนเทศ		คุณจรูญศรี/ คุณเดือนเพ็ญ
8. นายจิรศักดิ์ ศิลป์ประกอบ		เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน		///	//	//			//	//	//	//	//	//	เทคนิคการวางแผน และประเมินโครงการ		คุณจรูญศรี ดร. บุญชร
9. น.ส. พรธิดา นามวงศ์	22 ปี	นิติกร	ป.ตรี	///	//	//			////	////	///	//	//	//	เรื่องเกี่ยวกับหน้าที่ รับผิดชอบ		คุณจรูญศรี/ ดร.บุญชร
10. นางสาวมณีรัตน์ เติดยัญญิ	23 ปี	พนักงานการเงินและบัญชี 2	ป.ตรี (บัญชี)	///	//	///	/		////	////	///	//	//	/	การบันทึกบัญชีด้วย มือและคอมพิวเตอร์	/	คุณเดือนเพ็ญ/ คุณอรอุมา

ชื่อ - สกุล	ข้อมูลส่วนบุคคล			ทักษะ คอมพิวเตอร์					ทักษะการใช้ ภาษาไทย			ทักษะการใช้ ภาษาอังกฤษ			ความต้องการฝึกทักษะ		นักวิจัยที่ร่วม
	อายุ	ตำแหน่ง	ระดับ กศ.	W	PPT	Exl	ACC	NET	พูด	อ่าน	เขียน	พูด	อ่าน	เขียน	อื่นๆ	COM	
11. น.ส. วิไลลักษณ์ โตโคสูง	27 ปี	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ปวส.	///	//	///	//		///	///	///	//	//	//			คุณนรินทร์/ คุณอรอุมา
12. น.ส. ทศนีย์ พูนเกิดมะเริง	22 ปี	เจ้าหน้าที่จัดเก็บ รายได้	ปวส	//	//	//			//	//	//	//	//	/	เรื่องเกี่ยวกับหน้าที่ที่ รับผิดชอบ		คุณจรรยาศรี ดร. บัญชร

ตารางการฝึกทักษะของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง

ชื่อ สกุล	ข้อมูลส่วนบุคคล			ความต้องการฝึกทักษะ		นักวิจัยที่ร่วม
	อายุ	ตำแหน่ง	ระดับ กศ.	อ่าน ฟัง นำเสนอ	COM	
1. นายวิโรจน์ ศรีสังข์	42 ปี	นายกอบต.	ป.ตรี	วันละ ครั้ง ชม.	วันละ 2 ชม.	คุณจรรยาศรี / ดร.บัญญัติ
2. นายสัมฤทธิ์ รุนดาร์ตน์	47 ปี	รองนายก อบต.	ม.ปลาย	วันละ ครั้ง ชม.	วันละ 2 ชม.	ดร.บัญญัติ / คุณนรินทร์
3. นางรัชฎา บุญณะ	44 ปี	ปลัดฯ	ป.ตรี (นิเทศศาสตร์) ป.ตรี (นิติศาสตร์)	วันละ ครั้ง ชม.	วันละ 2 ชม.	คุณจรรยาศรี/คุณอรอุมา
4. นายภูวนนท์ ถาวรชูฟุ้ง	31 ปี	หน.ส่วนการคลัง	ป.ตรี(การจัดการทั่วไป)	วันละ ครั้ง ชม.	วันละ 2 ชม.	คุณเดือนเพ็ญ/ คุณอรอุมา
5. นายฤทธิ์ธรรณ สันทนวิวัฒน์	28 ปี	หน.ส่วนโยธา	ปวท.(เทคนิควิศวกรรมโยธา)	วันละ ครั้ง ชม.	วันละ 2 ชม.	ดร.บัญญัติ/คุณนรินทร์
6.น.ส. อติพรรณ ถุงมณี	25 ปี	นักวิชาการศึกษา	ป.ตรี(วทบ. ฟิสิกส์)	วันละ ครั้ง ชม.	วันละ 2 ชม.	คุณเดือนเพ็ญ/ดร.บัญญัติ
7. น.ส. วิไล ปากเมย	24 ปี	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	ป.ตรี(วิทยาศาสตร์สุขภาพ)	วันละ ครั้ง ชม.	วันละ 2 ชม.	คุณจรรยาศรี/คุณเดือนเพ็ญ
8. นายจิรศักดิ์ ศิลป์ประกอบ		เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน	ป. ตรี	วันละ ครั้ง ชม.	วันละ 2 ชม.	ดร. บัญญัติ /คุณนรินทร์
9. น.ส. พรธิมา นามวงศ์	22 ปี	นิติกร	ป.ตรี	วันละ ครั้ง ชม.	วันละ 2 ชม.	คุณจรรยาศรี/ดร.บัญญัติ
10. นางสาวมณีนรัตน์ เชิดชัยภูมิ	23 ปี	พนักงานการเงินและบัญชี 2	ป.ตรี (บัญชี)	วันละ ครั้ง ชม.	วันละ 2 ชม.	คุณเดือนเพ็ญ/คุณอรอุมา
11. น.ส. วิไลลักษณ์ โตโคกสูง	27 ปี	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ปวส.	วันละ ครั้ง ชม.	วันละ 2 ชม.	คุณนรินทร์/คุณอรอุมา
12.น.ส. ทศนีย์ พูนเกิดมะเจิง		เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	ปวส	วันละ ครั้ง ชม.	วันละ 2 ชม.	คุณเดือนเพ็ญ/คุณอรอุมา

1. โปรแกรมการพัฒนา คุณวิโรจน์ ศรีสังข์



๕๒๔ กิ่งกุ่ม

ศูนย์บริการสุขภาพตำบลบางตลาด

จุดเด่น

กำลังศึกษาในระดับปริญญาโท มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ดูเรื่องต่อไปนี้เป็นเรื่องที่น่าสนใจเกี่ยวกับสุขภาพจิต

ความสำคัญ

1) ผู้ปกครองและการบริหารจัดการสำหรับผู้บริหาร

2) นักทฤษฎะทางด้านคอมพิวเตอร์

แผนการทักษะ

1) จุดประสงค์หลักสำคัญๆ มาแต่ในหลักมุ่งพึง ทักวณจนบรรลุ

2) เข้าร่วมโปรแกรมอบรมทักษะคอมพิวเตอร์ในหน่วยงานตามเขต
ที่กำหนด

3) ผู้ประกอบการใช้ Internet ในการค้นคว้าข้อมูลจาก Website ที่เอื้อต่อการ


การดำเนินงาน

นางจุฬารัตนา

ศาสตราจารย์ ดร. ศุภชัย

ดร. ปณิชา สุขสันต์

2. โปรแกรมการพัฒนา นายสัมฤทธิ์ รุ่งดารัตน์

ข้อมูลส่วนบุคคล	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง อายุ 47 ปี สำเร็จการศึกษา มัธยมศึกษา - ติดตามข่าวสารอย่างต่อเนื่อง	
จุดเด่น	1) ต้องการฝึกทักษะทางด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ 2) ฝึกทักษะการพูด การนำเสนอ	
ความต้องการ	1) จัดประเด็นข่าวที่สำคัญๆ มาเล่าให้กลุ่มฟังทุกวันอังคาร 2) เข้าร่วมโปรแกรมอบรมทักษะคอมพิวเตอร์ในหน่วยงานตามเวลาที่กำหนด	
แผนการฝึกทักษะ	3) ฝึกฝนทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ดร.ปัญญา ส่งสัมพันธ์ คุณณรินทร์ กลั่นทกพันธ์	
นักวิจัยที่ร่วมพัฒนา		

3. โปรแกรมการพัฒนา คุณรัชฎา บุญณะสะ

ข้อมูลส่วนบุคคล

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลางดง
อายุ 43 ปี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี
นิติศาสตรบัณฑิต และ นิติศาสตรบัณฑิต
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



กำลังศึกษาในระดับปริญญาโท มหาวิทยาลัยรามคำแหง

E-mail address :

bunmasa@hotmail.com

โทรศัพท์

044 – 364 - 444

จุดเด่น

- มีความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
ติดตามข่าวสารอย่างต่อเนื่อง

ความต้องการ

- 1) ต้องการเพิ่มทักษะทางด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์
- 2) ต้องการเพิ่มทักษะด้านการบริหารจัดการบุคลากร

แผนการฝึกทักษะ

- 1) จัดประเด็นข่าวที่สำคัญๆ มาเล่าให้กลุ่มฟังทุกวันพุธ
- 2) เข้าร่วมอบรมทักษะคอมพิวเตอร์ในหน่วยงานตามเกณฑ์กำหนด
- 3) ฝึกฝนการใช้ Internet ในการค้นคว้าข้อมูลจาก Website
ที่ขอต่อการทำงาน

นักวิจัยร่วมพัฒนา

คุณจุฑาภา ศรี ขายหาด

คุณอรอุมา วิชาติต

4. โปรแกรมการพัฒนา คุณภวนนท์ ถาวรชูพงษ์



ข้อมูลส่วนบุคคล

หัวหน้าส่วนการคลัง อายุ 31 ปี

สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี

สาขาการศึกษารัฐไป

E-mail address :

jasung2004@yahoo.com

โทรศัพท์

044 – 361 - 444

จุดเด่น

- ติดตามข่าวสารอย่างต่อเนื่อง
- ชอบฟังวิทยุคลื่นปากช่อง

ความต้องการ

- 1) ต้องการฝึกทักษะทางด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Access และ Easy Aec

แผนการฝึกทักษะ

- 2) ศึกษาเปรียบเทียบ ข้อบังคับต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- 1) จัดประเด็นข่าวที่สำคัญๆ มาเล่าให้กลุ่มฟังทุกวันพฤหัสบดี
- 2) เข้าร่วมอบรมทักษะคอมพิวเตอร์ในหน่วยงานตามเวลาที่กำหนด
- 3) ฝึกฝนการใช้ Internet ในการค้นคว้าข้อมูลจาก Website

ที่ติดต่อการทำงาน

นักวิจัยที่ร่วมพัฒนา

คุณเดียนเพ็ญ โพธิ์เนียม

คุณอรอุมา วิชาติต

5. โปรแกรมการพัฒนา คุณฤทธิธิน สันทนวิวัฒน์



ข้อมูลส่วนบุคคล

หัวหน้าส่วนโยธา อายุ 28 ปี
สำเร็จการศึกษา ปวท.
สาขาเทคนิควิศวกรรมโยธา

E-mail address :

rithiron_s@hotmail.com

โทรศัพท์

044 – 361 - 444

จุดเด่น

- ติดตามข่าวสารอย่างต่อเนื่อง
- ชอบอ่านหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ มติชน และเดลินิวส์

ความสามารถ

1) ต้องการอบรมโปรแกรม Excel, Power point, Access, โปรแกรมทางด้านโยธา

2) มีทักษะทางด้านการเขียน

แผนการฝึกทักษะ

- 1) จัดประเด็นข่าวที่สำคัญๆ มาเล่าให้กลุ่มฟังทุกวันศุกร์
- 2) เรียนรู้วิธีการใช้ Internet ในการค้นคว้าข้อมูลจาก Website
- 3) เข้าร่วมโปรแกรมอบรมทักษะคอมพิวเตอร์ในหน่วยงานตามเวลาที่กำหนด

นักวิจัยที่ร่วมพัฒนา

ดร.ปัญญาพร ส่งสัมพันธ์
นายณรินทร์ กลั่นทกพันธ์

6. โปรแกรมการพัฒนา คุณติพรณ ฤงมณี

ข้อมูลส่วนบุคคล

นักวิชาการศึกษา อายุ 25 ปี
ปริญญาตรี (วทบ. พิศิษฐ์)

E-mail address : atiphan_th@yahoo.com

โทรศัพท์

044 – 361 - 444

จุดเด่น

- ติดตามข่าวสารอย่างต่อเนื่อง
- รับข้อมูลข่าวสารจากอินเทอร์เน็ต
- รักที่จะพัฒนาท้องถิ่น

ความสามารถ

- 1) เรียนรู้วิธีการใช้ Internet ในการค้นคว้าข้อมูลจาก Website
- 2) พัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนการฝึกทักษะ

- 1) จัดประเด็นข่าวที่สำคัญๆ มาเล่าให้กลุ่มฟังทุกวันจันทร์
- 2) เรียนรู้วิธีการใช้ Internet ในการค้นคว้าข้อมูลจาก Website
- 3) เข้าร่วมโปรแกรมอบรมทักษะคอมพิวเตอร์ในหน่วยงานตามเวลาที่กำหนด

นักวิจัยที่ร่วมพัฒนา

คุณเด็อนเพ็ญ โพธิ์เนียม
ดร.ปัญชกร สังข์สัมพันธ์



7. โปรแกรมการพัฒนา น.ส. วิไล ปากเมย

ข้อมูลส่วนบุคคล

นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ อายุ 24 ปี

สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี
(วิทยาศาสตร์สุขภาพ)



E-mail address :

tingiaja@hotmail.com

โทรศัพท์

044 – 361 - 444

จุดเด่น

1) ติดตามข่าวสารอย่างต่อเนื่อง

2) รับข้อมูลข่าวสารจากอินเทอร์เน็ตได้แปล และอินเตอร์เน็ตจึงรวดเร็วต่างๆ

ความต้องการ

1) ต้องการฝึกทักษะทางด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์

2) เรียนรู้วิธีการใช้ Internet ในการค้นคว้าข้อมูลจาก Website

แผนการฝึกทักษะ

1) จัดประเด็นข่าวที่สำคัญๆ มาเล่าให้กลุ่มฟังทุกวันจันทร์

2) เรียนรู้วิธีการใช้ Internet ในการค้นคว้าข้อมูลจาก Website

3) เข้าร่วมโปรแกรมอบรมทักษะคอมพิวเตอร์ในหน่วยงานตามเวลาที่

กำหนด

นักวิจัยที่ร่วมพัฒนา

คุณจุฑารัตน์ ขายหาด

คุณเดือนเพ็ญ โพธิ์เนียม

8. โปรแกรมพัฒนา นายจิรศักดิ์ ศิลปะประกอบ

ข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี

E-mail address :

Toynoi44@hotmail.com

จุดเด่น

ติดตามข่าวสารอย่างต่อเนื่อง

รับข้อมูลข่าวสารจากอินเทอร์เน็ตตำบล

ความต้องการ

1) ศึกษาเทคโนโลยีสารสนเทศ

2) วิทยากรเขียน และการปฏิบัติงานตามแผน

แผนการฝึกทักษะ

1) จัดประเด็นข่าวที่สำคัญๆ มาเล่าให้กลุ่มฟังทุกวันพุธ

2) เรียนรู้วิธีการใช้ Internet ในการค้นคว้าข้อมูลจาก Website

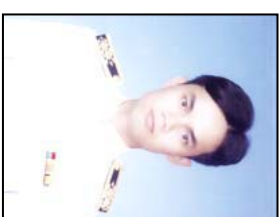
3) เข้าร่วมโปรแกรมอบรมทักษะคอมพิวเตอร์ในหน่วยงานตามเวลา

ที่กำหนด

นักวิจัยที่ร่วมพัฒนา

คุณจุฑาปวีร์ ชายหาดี

ดร.ปัญญาพร ส่งสัมพันธ์



9. โปรแกรมการพัฒนา น.ส. พรธิมา นามวงศ์

ข้อมูลส่วนบุคคล

นิติกร อายุ 22 ปี

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี

E-mail address :

pui.nam@hotmail.com

โทรศัพท์

044 – 361 - 444

จุดเด่น

- ติดตามข่าวสารอย่างต่อเนื่อง

ความต้องการ

- 1) ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่
 - 2) ต้องการฝึกทักษะทางด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์
 - 3) เรียนรู้วิธีการใช้ Internet ในการค้นคว้าข้อมูลจาก Website
- 1) จัดประเด็นข่าวที่สำคัญๆ มาเล่าให้กลุ่มฟังทุกวันศุกร์
- 2) เรียนรู้วิธีการใช้ Internet ในการค้นคว้าข้อมูลจาก Website
- 3) เข้าร่วมโปรแกรมอบรมทักษะคอมพิวเตอร์ในหน่วยงานตามเวลาที่กำหนด

นักวิจัยร่วมพัฒนา

คุณจุฑุบัติร์ ชายหาด

คุณนรินทร์ กลิ่นทกพันธ์



10. โปรแกรมการพัฒนา นางสาวณิรัตน์ เชิดชัยภูมิ

ข้อมูลส่วนบุคคล

พนักงานการเงินและบัญชี 2 อายุ 23 ปี
สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาการบัญชี

E-mail address : mommammakaz@hotmail.com

โทรศัพท์

044 – 361 - 444



จุดเด่น

- ติดตามข่าวสารอย่างต่อเนื่อง

- รับข้อมูลข่าวสารจากอินเทอร์เน็ตได้รวดเร็ว และอินเตอร์เน็ตจึงหาได้ต่างๆ

ความต้องการ

1) วิทยากรกับปัญหาในรูปแบบต่างๆ

2) ต้องการฝึกทักษะทางด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์

3) เรียนรู้วิธีการใช้ Internet ในการค้นคว้าข้อมูลจาก Website

แผนการฝึกทักษะ

1) จัดประเด็นข่าวที่สำคัญๆ มาเล่าให้กลุ่มฟังทุกวันศุกร์

2) เรียนรู้วิธีการใช้ Internet ในการค้นคว้าข้อมูลจาก Website

3) เข้าร่วมโปรแกรมอบรมทักษะคอมพิวเตอร์ในหน่วยงานตามเวลา

ที่กำหนด

นักวิจัยที่ร่วมพัฒนา

คุณเดือนเพ็ญ โพธิ์เนียม

คุณอรอุมา วิชาจิต

1. โปรแกรมการพัฒนา นางสาวทัศนีย์ พุนเกิดมะเร็ง

ข้อมูลส่วนบุคคล	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตร วิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
โทรศัพท์	044 – 361 - 444
ความต้องการ	1) ศึกษากระบวนการเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
แผนการฝึกทักษะ	2) เรียนรู้วิธีการใช้ Internet ในการค้นคว้าข้อมูลจาก Website 1) จัดประเด็นข่าวที่ลือลือๆ มาเล่าให้กลุ่มฟังทุกวันศุกร์ 2) เรียนรู้วิธีการใช้ Internet ในการค้นคว้าข้อมูลจาก Website 3) เข้าร่วมโปรแกรมอบรมทักษะคอมพิวเตอร์ในหน่วยงานตามเวลาที่กำหนด
นักวิจัยที่ร่วมพัฒนา	คุณจุฑาธิพร ขายหาด คุณณรินทร์ กลิ่นหมกพันธุ์

12. โปรแกรมพัฒนา น.ส. วิไลลักษณ์ โศโคสูง



ข้อมูลส่วนบุคคล

เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล อายุ 27 ปี

สำเร็จการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

E-mail address :

yacharavalai@hotmail.com

โทรศัพท์

044 – 361 - 444

จุดเด่น

ติดตามข่าวสารอย่างต่อเนื่อง

รับข้อมูลข่าวสารจากอินเทอร์เน็ตตำบล

ความต้องการ

1) ศึกษาเทคโนโลยีสารสนเทศ

2) ต้องการฝึกทักษะทางด้านการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์

แผนการฝึกทักษะ

1) จัดประเด็นข่าวที่สำคัญๆ มาเล่าให้กลุ่มฟังทุกวันพุธ

2) เรียนรู้วิธีการใช้ Internet ในการค้นคว้าข้อมูลจาก Website

3) เข้าร่วมโปรแกรมอบรมทักษะคอมพิวเตอร์ในหน่วยงานตามเวลาที่กำหนด

นักวิจัยที่ร่วมพัฒนา

คุณจุฑาบุศรี ชายหาด

คุณอรอุมา วิชาติต

7. แผนพัฒนาขีดความสามารถเรื่อง เทคโนโลยีสารสนเทศ ของ อบต.กลางดง

โครงการวิจัยและพัฒนา เรื่อง การเพิ่มขีดความสามารถในการบริหาร จัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

7.1 สภาพการณ์ปัจจุบัน

จากการออกแบบแนวคิดในการกำหนดแผนพัฒนาเทคโนโลยีของ อบต. กลางดง พัฒนามาจากองค์ประกอบของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ อบต. กลางดง มีอยู่ในปัจจุบัน และสำรวจสภาพความพร้อมในการนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนการทำงานของ อบต. กลางดง องค์ประกอบของระบบเทคโนโลยี

สารสนเทศของ อบต. กลางดง คณะผู้วิจัยกำหนดช่วงเวลาการสำรวจองค์ประกอบของระบบเทคโนโลยีต่างๆ 6 เดือน ซึ่งสามารถสรุปผลการสำรวจตามองค์ประกอบของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้ได้แก่ ฮาร์ดแวร์ (Hardware) ซอฟต์แวร์ (Software) และความสามารถของบุคลากรในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Human ware)

ผลการสำรวจครั้งที่ 1 ทำการสำรวจครั้งแรกเมื่อวันที่ 1 กรกฎาคม 2547 พบว่า ฮาร์ดแวร์ของ อบต. กลางดง ประกอบด้วย คอมพิวเตอร์ จำนวน 3 เครื่อง และเครื่องพิมพ์ จำนวน 2 เครื่องที่เพียงพอต่อการใช้ในปัจจุบัน ทั้งนี้งานที่ได้นำคอมพิวเตอร์มาใช้ได้แก่ งานบัญชี งานพิมพ์เอกสาร เป็นหลัก แต่ยังไม่ได้ใช้คอมพิวเตอร์อย่างเต็มความสามารถในการทำงานของเครื่อง ได้แก่ การจัดเก็บข้อมูลเพื่อสนับสนุนงานต่างๆ และ การนำคอมพิวเตอร์มาสนับสนุนงานช่าง เป็นต้น

ซอฟต์แวร์ ของ อบต. กลางดง ประกอบไปด้วย ระบบปฏิบัติการ Microsoft 98 และ ME โปรแกรมสนับสนุนการปฏิบัติงานมี 2 โปรแกรม คือ โปรแกรมไม่โครซอฟท์ ออฟฟิศ 97 และ 2000 ที่มีความเหมาะสมกับคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน

ความสามารถของบุคลากรในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการได้แก่ หัวหน้าฝ่ายช่าง หัวหน้าฝ่ายคลัง และปลัด อบต. ยังไม่สามารถใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอยู่มาใช้สนับสนุนการทำงานได้เต็มความสามารถของระบบที่มีอยู่

7.2 สภาพปัญหา

สภาพปัญหาที่สำคัญของ อบต. กลางดง คือ การขาดการพัฒนาการศักยภาพของบุคลากรทางด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเวลานานและต่อเนื่อง ทำให้บุคลากร ไม่สามารถนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีอยู่มาใช้ได้อย่างเหมาะสมและคุ้มค่า ทั้งในด้านการปฏิบัติงาน การติดตามผลการปฏิบัติงาน และการตัดสินใจของผู้บริหาร ประกอบกับความต้องการไม่สะดวกและคงตัวในการใช้อินเทอร์เน็ต อยู่ของ อบต. กลางดง ทำให้ขาดการรับรู้ถึงความสามารถของระบบเทคโนโลยีที่มีอยู่และได้เปลี่ยนแปลงไป ดังนั้น จากองค์ประกอบของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และสภาพปัญหาที่มีอยู่ของ อบต. กลางดง สามารถสรุปออกมาเป็นแนวคิดได้ว่า จะทำอะไรให้ บุคลากรของอบต. กลางดง สามารถนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในชีวิตประจำวันได้ั้นลักษณะที่แตกต่างจากการใช้เครื่องใช้ไฟฟ้าในชีวิตประจำวัน

7.3 วิสัยทัศน์

การวางแผนพัฒนาขีดความสามารถทางด้านเทคโนโลยีที่สำคัญประกอบไปด้วย วิสัยทัศน์ ภารกิจ วัตถุประสงค์เป้าหมายที่ชัดเจน และโครงการพร้อมระยะเวลาในการดำเนินการ วิสัยทัศน์ของแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศการสำรวจสภาพการรู้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการทำงานของ อบต. กลางดง ประกอบกับการวิเคราะห์ปัญหาของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ของ การพัฒนาขีดความสามารถทางด้านเทคโนโลยี ได้ดังนี้ คือ “เป็นองค์กรที่สามารถนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับขนาดของ อบต. กลางดง มาใช้สนับสนุนการทำงานได้อย่างคุ้มค่า”

7.4 ภารกิจ

ภารกิจที่สำคัญของแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจากวิสัยทัศน์ดังกล่าวคือ

1. การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนงานคลังได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนงานช่างได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. การปรับปรุงระบบเทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารทาง Internet

7.5 ปัจจัยสู่ความสำเร็จ

จากแผนแม่บทในการพัฒนาฯ เห็นว่า ฝ่ายคลังและฝ่ายช่างมีบทบาทในการพัฒนาความจำเป็นพื้นฐานของประชาชนในเขตของ อบต. กลางดง อย่างมากจึงมีความเร่งด่วนและจำเป็นในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนงานทั้งสองด้าน รวมทั้งการปรับปรุงเทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารทาง Internet เพื่อเพิ่ม

ช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารจากภารกิจที่สำคัญที่สุดที่สามารถสะท้อนให้เห็นถึงปัจจัยความสำเร็จที่สำคัญของแผนพัฒนานี้ มีด้วยกัน 2 ประการ คือ

1. การมีส่วนร่วมที่จริงใจและต่อเนื่องของหัวหน้าฝ่ายคลังและฝ่ายโยธาในการพัฒนาขีดความสามารถในการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ผู้บริหาร อบต. กลางดง เห็นความสำคัญและความจำเป็นเร่งด่วนของการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

7.6 วิตุฎประสงค์

ภารกิจที่สำคัญของแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถกำหนดวิตุฎประสงค์ที่สำคัญของแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ

1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการออกแบบและวิเคราะห์โครงการก่อสร้างต่างๆ
2. เพื่อนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาฐานข้อมูลทางด้านการคลัง
3. เพื่อเพิ่มช่องทางการรับรู้ข้อมูลข่าวสารของบุคลากร

7.7 กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่สำคัญของการเพิ่มประสิทธิภาพในการออกแบบและวิเคราะห์โครงการก่อสร้างต่างๆ คือ การออกแบบและวิเคราะห์โครงการก่อสร้างต่างๆ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีโปรแกรมงาน/แผนงานที่สำคัญคือ

1. โปรแกรมการออบรมหัวหน้าฝ่ายโยธาในการประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป AUTOCAD ในการเขียนแบบอาคารบ้านเรือนต่างๆ ซึ่งมีตัวชีวิตที่สำคัญคือ จำนวนแบบอาคารที่ได้เขียนขึ้นด้วยโปรแกรม AUTOCAD ไม่น้อยกว่า 2 แบบภายในระยะเวลา 1 ปี

2. โปรแกรมการออบรมหัวหน้าส่วนโยธาในการประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป AUTOCAD เขียนแผนที่เพื่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของ อบต. กลางดง ซึ่งมีตัวชีวิตที่สำคัญคือ

- 1) แผนที่ฐานที่ครอบคลุมพื้นที่การปกครองของ อบต. กลางดง ภายในเวลา 1 ปี
- 2) แผนที่ฐานที่สามารถแสดงถนนและแหล่งน้ำบนดินที่สำคัญภายในระยะเวลา 2 ปี

กลยุทธ์ที่สำคัญของการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาฐานข้อมูลทางด้าน การคลัง คือ การออกแบบและพัฒนาการจัดเก็บข้อมูลรายได้และรายจ่ายของ อบต. กลางดง ด้วยคอมพิวเตอร์ ซึ่งจะมีโปรแกรมงาน/แผนงานที่สำคัญคือ

1. โปรแกรมการพัฒนาฐานข้อมูลรายได้จากการจัดเก็บภาษีประเภทต่างๆ ของ อบต. กลางดง ด้วยคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีตัวชีวิตที่สำคัญ คือ

จัดเก็บข้อมูลโรงเรียนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมอื่นๆ ให้อยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของประชากรภายในระยะเวลา 1 ปี

จัดเก็บข้อมูลที่ดิน โรงเรียน และป้าย รวมถึงทรัพย์สินอื่นๆ ที่ต้องชำระภาษี ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50% ให้อยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ ภายในระยะเวลา 2 ปี

2. โปรแกรมการพัฒนาการจัดเก็บข้อมูลรายได้และทรัพย์สิน ของ อบต. กลางดง ด้วยคอมพิวเตอร์ ซึ่งมีตัวชีวิตที่สำคัญ คือ

จัดเก็บข้อมูลรายได้และทรัพย์สินทั้งหมด ไม่น้อยกว่า 50% ของรายได้ในคอมพิวเตอร์อย่างมีระบบ ภายในระยะเวลา 1 ปี

จัดเก็บข้อมูลทรัพย์สินพร้อมจัดทำแผนการประเมินมูลค่า และการซ่อมบำรุง ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50% ของทรัพย์สินทั้งหมด ภายในระยะเวลา 2 ปี

3. โปรแกรมการวางแผนและระบบติดตามผลด้วย Microsoft Project ซึ่งมีตัวชีวิตที่สำคัญ คือ จำนวนผู้สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Project ไม่น้อยกว่า 3 คน

จำนวนโครงการตามแผนปฏิบัติการหรือแผนพัฒนาขีดความสามารถต่างๆ เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า 10 โครงการ

กลยุทธ์ที่สำคัญของการปรับปรุงระบบเทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารทาง Internet คือ การปรับปรุง Website ของ อบต. กลางดงและอบรมบุคลากรในการใช้งาน Internet ซึ่งมีโปรแกรมแผนงานที่สำคัญคือ

1. โปรแกรมการปรับปรุง Website ของอบต. กลางดงซึ่งมีตัวชีวิตที่สำคัญคือ มีการปรับปรุงข้อมูลใน Website ให้เป็นปัจจุบันๆ เตือน

2. โปรแกรมอบรมบุคลากรในการใช้ Internet ค้นหาข้อมูลข่าวสาร ซึ่งมีตัวชีวิตที่สำคัญคือ บุคลากรทุกคนใช้ Internet เป็นและมี E-mail Address เพื่อกำหนดข่าวสารได้ไม่น้อยกว่า 3 คน

7.9 สิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

การจัดซื้อคอมพิวเตอร์เพิ่มเติม และจัดสรรให้อย่างน้อยแต่ละส่วนงานมีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้จัดทำฐานข้อมูลของส่วนงานของตน และใช้ช่วยในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะส่วนงานโยธาสามารถทำงานได้เร็วขึ้น ส่วนงานคลังมีการบันทึกฐานข้อมูลการจัดเก็บภาษีซึ่งช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ ส่วนด้านกักตุนได้มีกำกับการพัฒนาระบบข้อมูลพื้นฐานเพื่อกำหนดแผนพัฒนาตำบลซึ่งช่วยให้การจัดทำแผนพัฒนาตำบลและการเสนอของบประมาณมีข้อมูลพื้นฐานที่เป็นจริงสนับสนุน ทั้งนี้ อบต. มีแผนที่จะจัดทำระบบ LAN เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลของส่วนงานต่างๆ เข้าด้วยกันเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลภายในองค์กรได้รวดเร็ว

ในส่วนการใช้งาน Internet ได้มีการปรับปรุงเครื่อง Internet ตำบลให้ใช้งานได้ และอบรมเจ้าหน้าที่ทุกคนให้มีความรู้ในการใช้งาน Internet เพื่อการค้นคว้าข้อมูลข่าวสารที่ใช้ประกอบการปฏิบัติงานและ ขยายกรอบความคิดเพื่อการพัฒนาตนเองให้มีการเรียนรู้ตลอดเวลา

ส่วนการทำ Websie กำลังดำเนินการ ซึ่งนักวิจัยได้เสนอในส่วนงานโยธาทำแบบที่อย่างง่ายที่ลงข้อมูลร้านอาหาร ที่พักและจุดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ภายใน อบต. เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้ใช้งานมีสภาพความสะดวกสบายและซื้อสินค้า ซึ่งจะช่วยส่งเสริมเศรษฐกิจของพื้นที่ได้ทางหนึ่ง

ได้มีเจ้าหน้าที่มาบรรจุให้อีกหลายอัตรา จึงได้มีการปรับปรุงแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยี โดยทำการเพิ่มโปรแกรมการวางแผนและระบบติดตามผลด้วย Microsoft Project ซึ่งคณะผู้วิจัยคิดว่า เป็นเครื่องมือที่มีส่วนสำคัญในการเรียนรู้เกี่ยวกับการวางแผนและติดตามงาน นอกจากนั้นเพื่อให้โครงการต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นคณะนักวิจัยได้ทำการสำรวจความสามารรถบุคลากรด้านเทคโนโลยีเพิ่มเพื่อให้สอดคล้องกับแผนที่ได้ทำการปรับปรุง ตามตารางรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	ทักษะคอมพิวเตอร์					
			MS Word	MS PTT	MS EX	MS Proj	Acc	INET
1	นางรัชฎา บุญตะ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	//		//			
2	นายภูวนนท์ ถาวรชูทุ่ง	หัวหน้าส่วนการคลัง	//		/			
3	นายฤทธิธรณ์ สัมพันธ์วิวัฒน์	หัวหน้าส่วนโยธา			//			
4	นายจิรศักดิ์ ศิลปประกอบ	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	///	//	//			
5	นางสาวอดิพรธณ ทุมณี	นักวิชาการศึกษา	///	///	///		//	
6	นางสาวพรวิภา นามวงศ์	นิติกร	///	//	//			
7	นางสาววิไล ปากเมย	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	//	//	//			
8	นางสาวภรณ์รัตน์ เทิดชัยภูมิ	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	///	//	///		/	
9	นางสาวรัชชนิวรรณ สีลาอ่อน	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	//	//	//		/	
10	น.ส. วิไลลักษณ์ ไตโคสูง	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	//	//	//		/	

แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยีของอบต.กลางดง

สถานการณ์ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย (Objective)	ผลลัพธ์	กลยุทธ์และ โปรแกรมงาน (Working Plan)	งบประมาณ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	การควบคุมและ ประเมินผล
<ul style="list-style-type: none"> - ขาดการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง - บุคลากรไม่สามารถนำเทคโนโลยีมาใช้ได้อย่างเหมาะสมและคุ้มค่า - ความไม่สะดวกและคล่องตัวในการใช้งาน Internet ที่มีอยู่ ทำให้ขาดการรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย 	เป็นองค์กรที่สามารถนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสมกับขนาดของ อบต. กลางดงมาใช้สนับสนุนการทำงานได้อย่างคุ้มค่า	1. การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนงานคลังได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2.การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนงานช่างได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการออกแบบและวิเคราะห์โครงการก่อสร้างต่างๆ	1.1.1 จำนวนแบบอาคารที่ได้เขียนขึ้นด้วยโปรแกรม AUTOCAD ไม่น้อยกว่า 2 แบบภายในระยะเวลา 1 ปี 1.2.1 แผนที่.....ครอบคลุมพื้นที่การปกครองภายในเวลา 1 ปี 1.2.2 แผนที่ฐานที่แสดงถนนและแหล่งน้ำบนดินที่สำคัญภายในระยะเวลา 2 ปี	1.การออกแบบและวิเคราะห์โครงการก่อสร้างต่างๆ ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ 1.1 โปรแกรมอบรมหัวหน้าส่วนโยธาในการประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป AUTOCAD เขียนแผนต่างๆ	30,000.-	ส่วนโยธา	

แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยีของอบต.กลางดง

สภาวะการณ์ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย (Objective)	ผลลัพธ์	กลยุทธ์และ โปรแกรมงาน (Working Plan)	งบประมาณ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	การควบคุมและ ประเมินผล
			2. เพื่อนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาฐานข้อมูลด้านการคลัง	2.1.1 จัดเก็บข้อมูลผู้ค้าขายเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้ายและค่าธรรมเนียมอื่นๆ ให้อยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ภายในระยะเวลา 1 ปี 2.1.2 จัดเก็บข้อมูลที่ดิน โรงเรือนและป้าย รวมถึงทรัพย์สินอื่นๆ ที่ต้องชำระภาษีให้อยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ภายในระยะเวลา 2 ปี 2.2.1 จัดเก็บข้อมูลรายจ่ายและทรัพย์สินทั้งหมดของ อบต.กลางดง อย่างมีระบบภายในระยะเวลา 1 ปี	1.2 โปรแกรมการอบรมหัวหน้าส่วนโยธา ในการประยุกต์โปรแกรมสำเร็จรูป AUTOCAD เขียนแผนที่เพื่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของ อบต.กลางดง 2. การออกแบบและพัฒนาการจัดเก็บข้อมูลรายได้และรายจ่ายของ อบต.กลางดงด้วยคอมพิวเตอร์			

แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยีของอบต.กลางดง

สถานการณ์ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย (Objective)	ผลลัพธ์	กลยุทธ์และ โปรแกรมงาน (Working Plan)	งบประมาณ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	การควบคุมและ ประเมินผล
			2. เพื่อนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาฐานข้อมูลด้านการคลัง	2.1.1 จัดเก็บข้อมูลผู้ค้าขายเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้ายและค่าธรรมเนียมอื่นๆ ให้อยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ภายในระยะเวลา 1 ปี 2.1.2 จัดเก็บข้อมูลที่ดิน โรงเรือนและป้าย รวมถึงทรัพย์สินอื่นๆ ที่ต้องชำระภาษีให้อยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ภายในระยะเวลา 2 ปี 2.2.1 จัดเก็บข้อมูลรายจ่ายและทรัพย์สินทั้งหมดของ อบต.กลางดง อย่างมีระบบภายในระยะเวลา 1 ปี	1.3 โปรแกรมการอบรมหัวหน้าส่วนโยธา ในการประยุกต์โปรแกรมสำเร็จรูป AUTOCAD เขียนแผนที่เพื่อการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานของ อบต.กลางดง 2. การออกแบบและพัฒนาการจัดเก็บข้อมูลรายได้และรายจ่ายของ อบต.กลางดง ด้วยคอมพิวเตอร์		ส่วนการคลัง	

แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยีของอบต.กลางดง

สถานการณ์ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย (Objective)	ผลลัพธ์	กลยุทธ์และ โปรแกรมงาน (Working Plan)	งบประมาณ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	การควบคุมและ ประเมินผล
				2.2.2 จัดเก็บข้อมูลทรัพย์สินพร้อมจัดทำแผน การประเมินมูลค่า และการซ่อมบำรุงภายในระยะเวลา 2 ปี	2.1 การพัฒนาฐานข้อมูลรายได้จากการจัดเก็บภาษีประเภทต่างๆ ของ อบต.กลางดง 2.2 โปรแกรมการพัฒนาการจัดเก็บข้อมูลรายจ่ายและทรัพย์สินของ อบต.กลางดงด้วยคอมพิวเตอร์ 2.3 โปรแกรม Microsoft Project	100,000.- 50,000.-	ส่วนการคลัง สำนักปลัด	
			3. เพื่อปรับปรุงระบบเทคโนโลยีเพื่อการสื่อสารทาง Internet	3.1.1 มีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทุกเดือน 3.2.1 บุคลากรทุกคนใช้ Internet เป็นและมี E-mail Address เพื่อการสื่อสาร	3.1 โปรแกรมหรือปรับปรุง Website 3.2 โปรแกรมอบรมบุคลากรในการใช้ Internet เพื่อการค้นคว้าข้อมูลข่าวสาร	20,000.-	สำนักปลัด	

8.1 សវនាការ

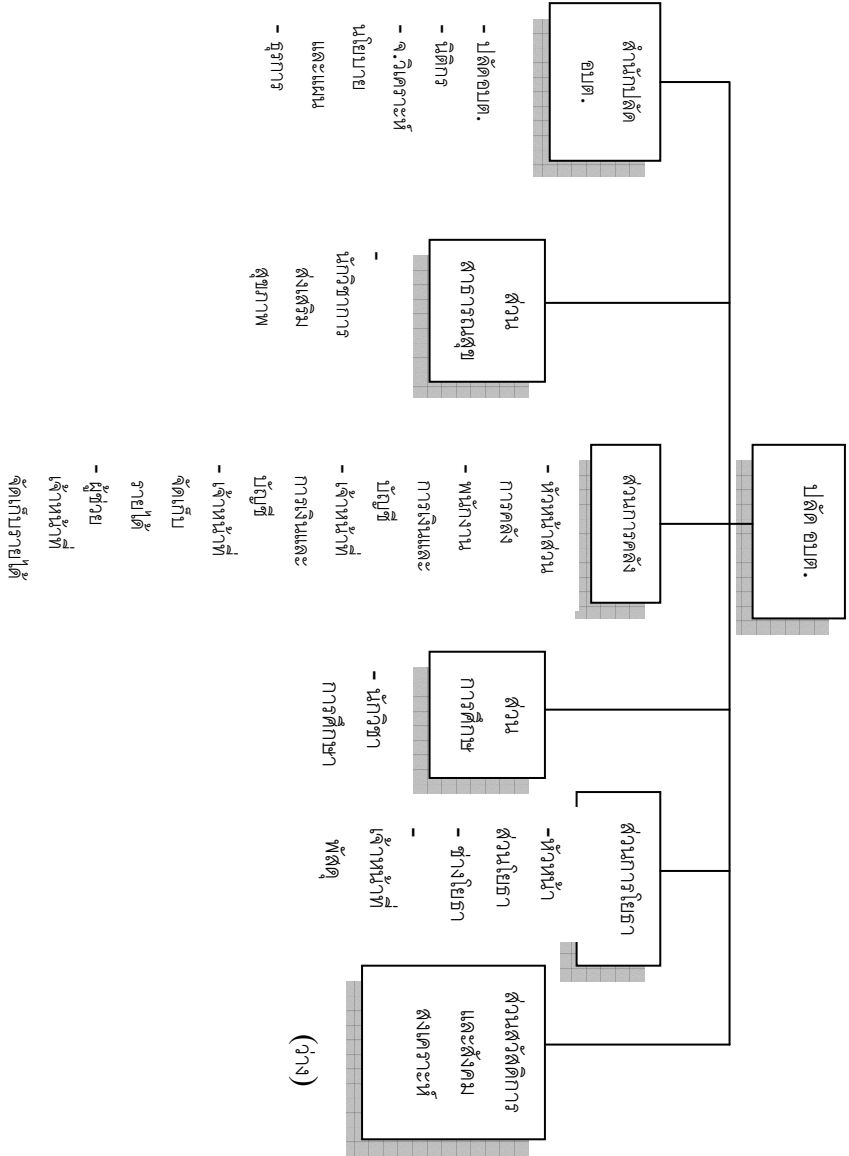
```

graph TD
    A[บริษัท จำกัด] --> B[แผนกวางแผน]
    A --> C[แผนกการตลาด]
    A --> D[แผนกการขาย]
    B --> B1[หัวหน้าแผนกวางแผน]
    B1 --> B2[ผู้จัดการแผนกวางแผน]
    B2 --> B3[ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกวางแผน]
    C --> C1[หัวหน้าแผนกการตลาด]
    C1 --> C2[ผู้จัดการแผนกการตลาด]
    C2 --> C3[ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกการตลาด]
    D --> D1[หัวหน้าแผนกการขาย]
    D1 --> D2[ผู้จัดการแผนกการขาย]
    D2 --> D3[ผู้ช่วยผู้จัดการแผนกการขาย]
  
```

The organizational chart shows a hierarchical structure. At the top is the company name. It branches into three main departments: Planning, Marketing, and Sales. Each department has a head, a manager, and an assistant manager. The Planning department also includes a list of responsibilities: setting goals, planning, and budgeting.

8.2 สภาพปัญหา

ปัจจุบันองค์การมีการขยายตัวเพิ่มขึ้นโดยมีการจัดแบ่งส่วนงานเพิ่ม คือ งานการศึกษา งานสวัสดิศติการและสังคมสงเคราะห์ และงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีการขยายกรอบอัตราค่าจ้าง และบรรจุบุคลากรเพิ่มขึ้น เพื่อช่วยปฏิบัติงานโดยในส่วนงาน สำนักปลัดมีกรบรรจุนิติกร และเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ส่วนงานคลังมีการบรรจุพนักงานการเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ส่วนโยธา มีการบรรจุช่างโยธาเพิ่ม ทำให้สายการบังคับบัญชาาวขึ้นการทำงานมีความสลับซับซ้อนขึ้น



8.3 วิสัยทัศน์

จากแนวคิดและสภาพปัญหาดังกล่าว อบต.กลางดงจึงร่วมกันกำหนด เป็นวิสัยทัศน์ว่า “ อบต.กลางดงเป็นองค์กรที่มีการเรียนรู้ และมีความคล่องตัวในการทำงาน”

8.4 ภารกิจ

จากวิสัยทัศน์ กำหนดเป็นภารกิจสำคัญ คือ พัฒนาองค์กรให้มีความพร้อมรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้น

8.5 วัตถุประสงค์

เพื่อส่งเสริมให้เกิดองค์กรเพื่อการเรียนรู้และมีการพัฒนาตนเองตลอดเวลา

8.6 เป้าหมาย

การมีทีมงานที่เข้มแข็ง สามารถทำงานตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างคล่องตัว

8.7 กลยุทธ์

กลยุทธ์เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายข้างต้น คือ การสร้างกระบวนการเรียนรู้ภายในองค์กรและพัฒนาการทำงานเป็นทีม

8.8 ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ

คือ การที่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมอย่างเต็มที่ในการพัฒนาองค์กร

8.9 โปรแกรมงาน ได้แก่

1. การจัดทမ်းทำงานและมอบหมายงานตามภารกิจ
2. การจัดประชุม แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการทำงานเป็นระจำทุกสัปดาห์

8.10 ตัวชี้วัด

1. ภารกิจที่ได้รับมอบหมายบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้
2. มีการประชุมสม่ำเสมอทุกสัปดาห์

8.11 งบประมาณ

ตามงบประมาณปี 2548 - 2549

8.12 กรอบระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลา 2 ปีนับแต่เข้าร่วมโครงการ พชบ.

8.13 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักงานปลัด

8.14 สิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

1. มีการประชุมปรึกษาหารือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกันและกัน
2. มีการจัดทำศึกษาการแก้ไขปัญหายุ่งยากในเขตพื้นที่และจัดทำสำรวจข้อมูล พื้นฐานเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาตำบล

8.15 ปัญหาและอุปสรรค

การกำหนดนัดหมายประชุมยังทำได้จำกัดเพียงเดือนละครั้ง นอกนั้นเป็นการประชุมแบบไม่เป็นทางการในช่วงการรับประทานอาหารกลางวัน ซึ่งมีเป็นประจำทุกวัน นักวิจัย และพัฒนาจึงเสนอแนะให้อาจารย์ช่วงเวลาดังกล่าว สอดแทรก ให้นำการพูดคุยเมื่อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน และควรมีการมอบหมายให้นักวิชาการศึกษาของ อบต.กลางดง ทำหน้าที่ผู้จัดการความรู้ (Knowledge manager) เพื่อกระตุ้นให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ภายในองค์กรอย่างสม่ำเสมอโดยนักวิจัยและพัฒนาทำหน้าที่เป็นผู้เลี้ยงดูบริหารจัดการความรู้เพื่อการพัฒนาองค์กรมาอย่างต่อเนื่อง

แผนพัฒนาองค์กรอปต.กลางดง

สถานการณ์ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย (Objective)	ผลลัพธ์	กลยุทธ์และ โปรแกรมงาน (Working Plan)	งบประมาณ	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ	การควบคุมและ ประเมินผล
-โครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน ภายในยังไม่สลับซับซ้อนเนื่องจาก เป็นองค์กรขนาดเล็กมีสายการบังคับ บัญชาตั้งแต่ในขนาดจะมีการแบ่ง ส่วนงานเพิ่มและขยายกรอบ อัตรากำลังเพิ่ม สายการบังคับบัญชา ยาวขึ้น การทำงานมีความ สลับซับซ้อนขึ้น จึงเป็นการส่งเสริม การทำงานเป็นทีมและสร้าง กระบวนการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อ ช่วยกันพัฒนางาน	อปต.กลางดงเป็น องค์กรที่มีการเรียนรู้ และมีความคล่องตัวใน การทำงาน	พัฒนาองค์กรให้มี ความพร้อมรองรับ ภารกิจที่เพิ่มขึ้น	เพื่อส่งเสริมให้เกิด องค์กรเพื่อการเรียนรู้ และมีการพัฒนาดตนเอง ตลอดเวลา	1.ภารกิจบรรลุ ตามเป้าหมายที่วางไว้ 2.มีการประชุมทุกสัปดาห์	สร้างกระบวนการเพื่อการเรียนรู้ ภายในองค์กรและพัฒนา การทำงานเป็นทีม 1. การจัดทีม ทำงานและมอบหมายงานตาม ภารกิจ 2. การจัดประชุม แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการ ทำงาน		สำนักปลัด	นายกปลัด