



รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

โครงการวิจัยและพัฒนา เรื่อง การเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พชบ.)

เอกสารแนบที่ 9 ของเอกสารหมายเลข 5
แผนแม่บท แผนปฏิบัติการ และแผนเพิ่มขีดความสามารถ
ในการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

สถาบันพัฒนาสยาม

มีนาคม 2549

รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

โครงการวิจัยและพัฒนา เรื่อง การเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พชบ.)

เอกสารแนบที่ 9 ของเอกสารหมายเลข 5
แผนแม่บท แผนปฏิบัติการ และแผนเพิ่มขีดความสามารถ
ในการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

สถาบันพัฒนาสยาม
นายสมพร สังข์สุวรรณ หัวหน้าคณะวิจัย

สนับสนุนโดยสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) และ
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (สปน.)

(ความเห็นในรายงานนี้เป็นของผู้วิจัย สกว. และ สปน. ไม่จำเป็นต้องเห็นด้วยเสมอไป)

1. รายงานความก้าวหน้าของการสำรวจสภาพเงื่อนไขพื้นฐานของ อบต.ท้ายเหมือง

1. วัตถุประสงค์ของการสำรวจ

ประโยชน์ของการสำรวจสภาพ เพื่อใช้เป็นพื้นฐานการจัดทำแผนแม่บท และแผนเพิ่มขีดความสามารถในแต่ละด้าน รวมทั้งเพื่อประกอบการประเมินผลเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ

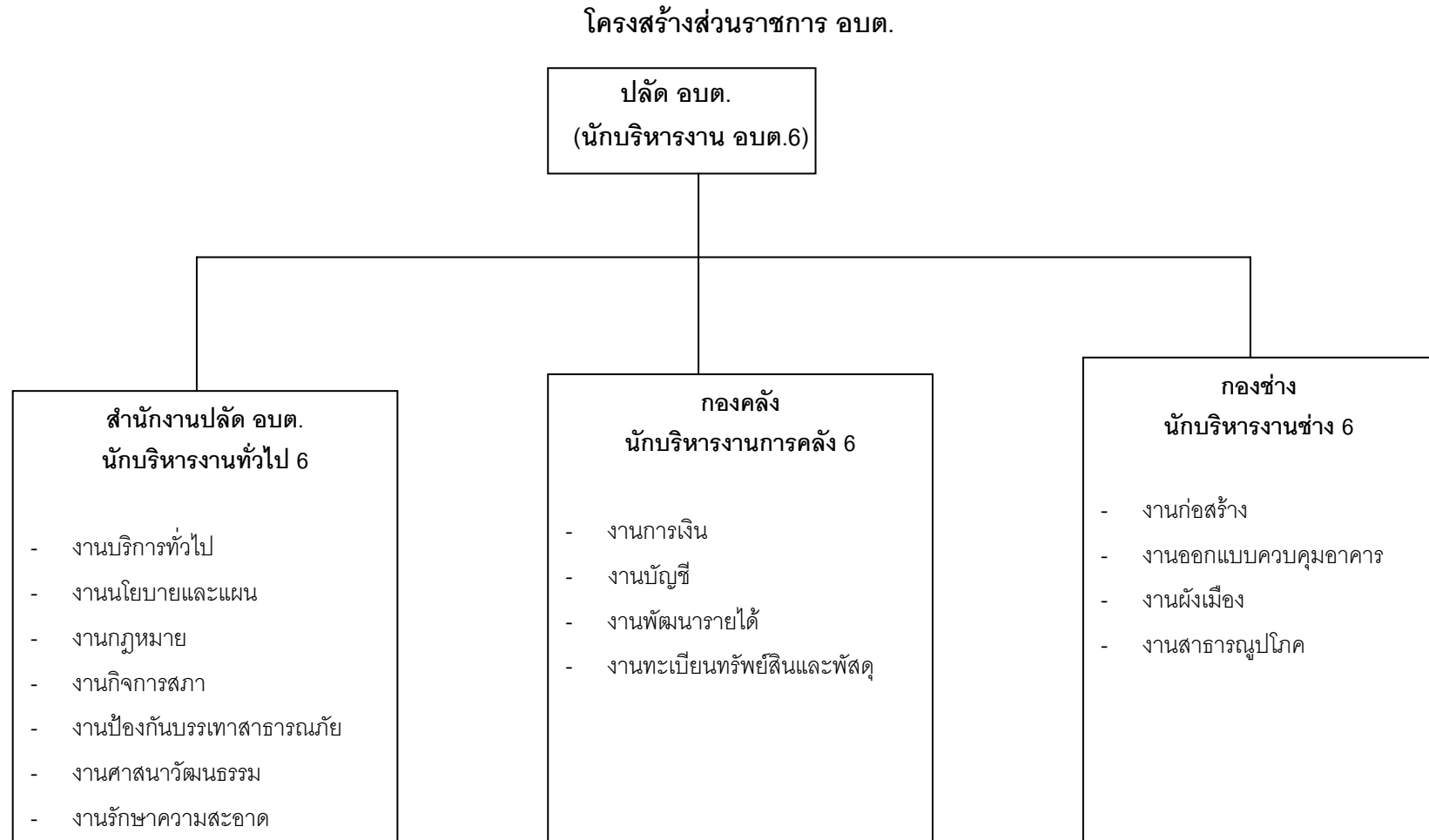
2. วิธีการสำรวจ

รูปแบบการสำรวจ อาศัยข้อมูลพื้นฐาน “แผนพัฒนาตำบลท้ายเหมือง ประจำปี 2547 องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา “ โดยคณะวิจัยและพัฒนาได้ลงสำรวจ สัมภาษณ์ เจ้าหน้าที่ อบต. รอบระยะเวลา 6 เดือน (สิงหาคม 2547 – มกราคม 2548)

3. ขอบเขตการสำรวจ ประกอบด้วย

3.1 สำนักงานปลัด อบต. อัตรากำลังคนของ อบต.ท้ายเหมือง ตามโครงสร้าง “แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี



โครงสร้างของสำนักปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.

(นักบริหารงานทั่วไป 6) (1)

(งาน)บริหารทั่วไป
จนท.บริหารทั่วไป (3-5)(1)
ลูกจ้างชั่วคราว
ลูกจ้างประจำ.....(1)

ลูกจ้างชั่วคราว.....(4)

ลจ..จนท.บันทึกข้อมูล

ลจ.ปจ.ธุรการ

ลจ.ชค. นักการภารโรง

ลจ.ชค. ยาม

คนงานทั่วไป

(งาน)นโยบายและแผน
ลูกจ้างชั่วคราว.....(1)

(งาน) กฎหมายและคดี
.....(-)

(งาน) กิจการสภา

.ลจ..ชค ธุรการ

(งาน) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
.....(-)

(งาน)การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม
ลูกจ้างชั่วคราว.....(11)

ครูผู้ดูแลเด็กเล็ก

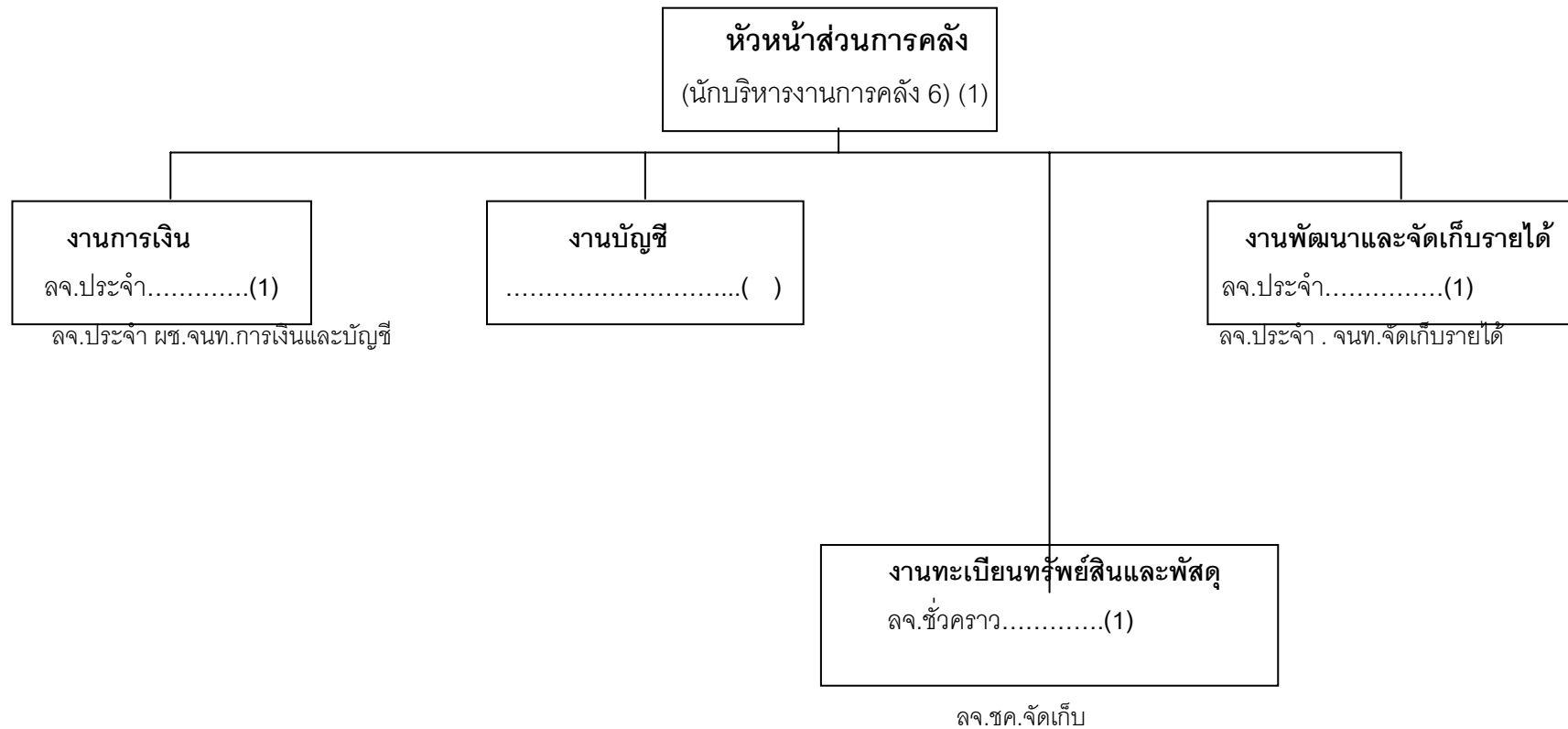
(งาน)รักษาความสะอาด
ลูกจ้างชั่วคราว.....(5)

คนงานประจำรถบรรทุกขยะ

พนักงานขับ

ระดับ	7	7ว	6	6ว	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว
จำนวน			1				1			1	22

โครงสร้างส่วนการคลัง



ระดับ	7	7ว	6	6ว	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว
จำนวน			1						1	2	1

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่
องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
1	นายวงศ์ ศรีหรัญ	ปริญญาตรี	01-0-001	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	5	01-0168-001	นักบริหารอ.บ.ต. (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	5		จนท.บริหารงานทั่วไป
สำนักงานปลัด										
2.	น.ส. วิมาลา ถิ่นทับปุด	ปริญญาตรี	-	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (หน.งานบริหารทั่วไป)	-	01-0209-001	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (หน.งานบริหารทั่วไป)	3-5		
3.	น.ส.กิริติพร สุวรรณรัตน์	ปวช.	-	ลูกจ้างชั่วคราวเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ลูกจ้างประจำเจ้าหน้าที่ธุรการ			
4.	น.ส.ดวงจันทร์ ปรีดาผล	ปริญญาตรี	-	ลูกจ้างชั่วคราวเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ลูกจ้างชั่วคราวเจ้าหน้าที่ธุรการ	-		
5.	น.ส.แสงดาว ศรีชัย	ปวส.	-	ลูกจ้างชั่วคราวเจ้าหน้าที่บันทึก ข้อมูล	-	-	ลูกจ้างชั่วคราวเจ้าหน้าที่บันทึก ข้อมูล	-		
6.	นายสุทัศน์ บัวทอง	ปวส.	-	ลูกจ้างชั่วคราวพนักงานขับรถ	-	-	ลูกจ้างชั่วคราวพนักงานขับรถ	-		
7.	น.ส.สุภาณี สุวรรณโชติ	ปวส.	-	ลูกจ้างชั่วคราวเจ้าหน้าที่ จัดเก็บรายได้	-	-	ลูกจ้างชั่วคราวเจ้าหน้าที่จัดเก็บ รายได้			
8.	นายมนสุริยา พิเภา	ปวช.	-	ลูกจ้างชั่วคราวเจ้าหน้าที่ นักการภารโรง	-	-	ลูกจ้างชั่วคราวเจ้าหน้าที่นักการ ภารโรง	-		

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่
องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
9.	นายสมพงษ์ เจริญ	ป. 6	-	ลูกจ้างชั่วคราวพนักงานประจำ รถขยะ	-	-	ลูกจ้างชั่วคราวพนักงานประจำ ขับรถขยะ	-		
10..	นายประยัต ทองวิจิตร	ม. 3	-	ลูกจ้างชั่วคราวพนักงานประจำ ขับรถขยะ	-	-	ลูกจ้างชั่วคราวพนักงานประจำ รถขยะ	-		
11.	นายดี ทองแก้ว	ป.6	-	ลูกจ้างชั่วคราวพนักงานประจำ รถขยะ	-	-	ลูกจ้างชั่วคราวพนักงานประจำ รถขยะ	-		
12.	นางจงจิตร วิเศษ	อนุปริญญา	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-		
13.	น.ส.สุภาพิมพ์ หมอจันทร์	อนุปริญญา	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-		
14.	นางนิภาพัฒ พันคนิธิ	อนุปริญญา		ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-		

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่
องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
15.	น.ส.ฉันทนา ศรีอิทธิ	ม .6	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-		
16.	น.ส.หทัยทิพย์ ทองรักษ์	ม.6	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-		
117.	น.ส.วาทรี หมึกแดง	ม.6	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-		
18.	น.ส.ตันติมา ตันติเมตตา	ปริญญา ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-		
19.	น.ส.สุดา จุงจิตร	ปริญญา ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-		
20.	น.ส.เพ็ญภา คงผล	ปริญญา ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-		
21.	น.ส.กัลยา ตนคลัง	อนุปริญญา	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-		
22.	นางวันเพ็ญ จุปะมัดตั้ง	ปกศ.ต้น	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-		

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่
องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

ส่วนการคลัง

26.	น.ส.ศศิธร วังสุวรรณ	ปริญญาตรี	02-0-001	เจ้าหน้าที่บริหารการเงิน (หัวหน้าส่วนการคลัง)	4	04-0103-001	นักบริหารการคลัง (หัวหน้าส่วนการคลัง)	4		จนท.บริหารการเงิน 2-4
27.	ว่าง	ปวช.	-	-	-	-	ลูกจ้างประจำ เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-		
28.	น.ส.เสาวลักษณ์ ช่วยเหลือ	ปวท.	-	ลูกจ้างประจำ เจ้าหน้าที่การเงินฯ	-	-	ลูกจ้างประจำ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-		
29.	นางสาวอารีรัตน์ พัดเท	ปวส.	-	ลูกจ้างชั่วคราว เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	ลูกจ้างชั่วคราว เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-		
	นายภัทร ขวัญยืน	ปวส.	-	ลูกจ้างชั่วคราว เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	ลูกจ้างชั่วคราว เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-		

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

ส่วนโยธา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
30.	นายไพโรจน์ รัตนดิolk ฤณ ภูเก็ต	-	03-0-001	เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง (หัวหน้าส่วนโยธา)	-	05-0104- 001	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าส่วนโยธา)	4		จนท.บริหาร งานช่าง
31.	ว่าง	-	-	-	-	05-0502- 001	ลูกจ้างชั่วคราวช่างโยธา	1-3		
32.	นายธานิตย์ มากสิน	ปวส.	-	ลูกจ้างชั่วคราวช่างโยธา	-	-	ลูกจ้างช่างชั่วคราว	-		

- 3.2 แบบสำรวจเพื่อกำหนดโครงการฝึกอบรมทางด้านเทคโนโลยี โดยเจ้าหน้าที่ อบต.
กรอกตามแบบฟอร์ม จำนวน 5 ชุด
- 3.3 กองคลัง ซึ่งประกอบด้วย งานด้านการเงิน งานด้านบัญชี งานพัฒนารายได้ งาน
ทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ
- 3.4 กองช่าง ซึ่งประกอบด้วย งานก่อสร้าง งานออกแบบควบคุมอาคาร งานผังเมือง และ
งานสาธารณูปโภค

4 รายงานผลการสำรวจสภาพ อบต.ท้ายเหมือง

4.1 ประวัติความเป็นมาและการจัดตั้ง

ประวัติความเป็นมาของตำบลท้ายเหมือง มีประวัติความเป็นมาพอสรุปได้ ดังนี้

เดิมตำบลท้ายเหมืองมีพื้นที่เป็นป่าดงดิบ ราษฎรได้มาตั้งถิ่นฐานโดยการทำไร่ ทำสวน
และทำการประมง ต่อมาเมื่อมีการสำรวจดินพบว่า มีแร่ดีบุกเป็นจำนวนมาก ชาวบ้านจึงเริ่มเข้าทำ
เหมืองแร่โดยใช้แรงงานคนขุด ไม่ว่าที่ไหนก็มีแต่แร่ดีบุกจึงเกิดเป็นเหมืองแร่ทุกพื้นที่ การทำ
เหมืองแร่หันหน้าไปคนละทิศละทาง สำหรับที่ทิ้งเศษดินชาวบ้านเรียกว่า “ท้ายเหมือง” จึงเรียก
ต่อ ๆ กันมาจนถึงทุกวันนี้

4.2 โครงสร้างขององค์กรและการบริหารงานเมื่อมีการจัดตั้ง

โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่
จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง จะกำหนดตำแหน่งของพนักงาน
ส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรก การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะ
รองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย
และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณา
แล้วเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอ ก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วน ๆ ต่อไป
ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
1. สำนักงานปลัด อบต.	1. สำนักงานปลัด อบต. 1.1 <u>ฝ่ายบริหารทั่วไป</u> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน 1.2 <u>ฝ่ายนโยบายและแผน</u> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ 1.3 <u>ฝ่ายกฎหมายและคดี</u> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ 1.4 <u>ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยการ - งานป้องกันและงานฟื้นฟู 1.5 <u>งานกิจการสภา อบต.</u> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและประสานงาน 1.6 <u>ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม 1.7 <u>ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
ส่วนสำนักงานปลัด (ต่อ)	-1.8 ฝ่ายรักษาความสะอาด - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย 1.9 ฝ่ายศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
2. ส่วนการคลัง	<u>2.1 ฝ่ายการเงิน</u> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <u>2.2 ฝ่ายบัญชี</u> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <u>2.3 ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <u>2.4 ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
3. ส่วนโยธา	<u>3.1 ฝ่ายก่อสร้าง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง <u>3.2 ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล <u>3.3 ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค</u> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ <u>3.4 ฝ่ายผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	

4.3 การพัฒนาการโครงสร้างองค์กรและการบริหารงานจนถึง ณ ปัจจุบัน

ความเป็นมา

อบต.ท้ายเหมือง ได้รับการยกฐานะจากสภาตำบล ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2539 โดยในการประกาศยกกระชั้นในระดับในระยะแรก ได้จัด อบต.ท้ายเหมือง เป็น อบต.ชั้น 4 (รายได้ 3 – 6 ล้านบาท / ปี) กรอบอัตรากำลังพนักงานของ อบต.ชั้น 4 มีแยกได้เป็น 3 ส่วน คือ

1. ส่วนสำนักงานปลัด
2. ส่วนการคลัง
3. ส่วนโยธา

ซึ่งรวมแล้วอัตรากำลังพนักงานมีได้ตั้งแต่ 5 – 18 คน โดยรวมพนักงานและลูกจ้าง

ปัจจุบัน ต่อมาได้มีการปรับปรุงโครงสร้างอัตรากำลังข้าราชการโดยใช้เป็นแผน 3 ปี แต่โดยหลักแล้วยังมีอยู่ 3 ส่วนดังเดิม เนื่องจากรายได้อาจยังไม่เพิ่มมากนัก ซึ่งมีพนักงานตามฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้

1. สำนักงานปลัดมีปลัด 1 คน
 - เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ 1 คน (ว่าง)
 - เจ้าหน้าที่ธุรการ 2 คน ฯลฯ

หมายเหตุ ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี 2546-2548

4.4 เขตการดูแล ความครอบคลุมของพื้นที่ดูแล

ประกอบด้วยหมู่บ้านทั้งหมด 8 หมู่บ้าน ตามพระราชบัญญัติลักษณะการปกครองท้องที่ พ.ศ. 2547 (หมายเหตุ: หมู่ที่ 4 เป็นเขตเทศบาลตำบลท้ายเหมืองเดิมพื้นที่)

4.5 ความสัมพันธ์กับ ประชาชน อปท.อื่น ๆ และรัฐบาลส่วนกลาง ในมิติของ

- การให้บริการ

การบริการประชาชนดำเนินการเอง ยังไม่มีส่วนร่วมกับ อปท.อื่น ๆ

- การกำกับดูแล

มีปลัดอำเภอดูแล อบต.

4.6 ประชากรในพื้นที่ดูแล

ตำบลท้ายเหมืองแบ่งเขตการปกครองออกเป็น 8 หมู่บ้าน
(ตามพระราชบัญญัติลักษณะปกครองท้องที่ พ.ศ. 2547) ดังนี้

หมู่ ที่	ชื่อบ้าน	จำนวน ครอบครัว	จำนวน ประชากร (คน)	เพศชาย (คน)	เพศหญิง (คน)	หมายเหตุ
1.	บ้านเขาน้อย	156	626	307	319	หมู่ที่ 4 เป็น เขตเทศบาล ตำบลท้าย เหมืองเต็ม พื้นที่
2.	บ้านห้วยร้าง	215	644	323	321	
3.	บ้านพอดแดง	360	821	393	428	
5.	บ้านท่าซอ	217	998	499	499	
6.	บ้านหินลาด	320	1,460	739	721	
7.	บ้านไร่	125	624	329	295	
8.	บ้านลำปี	118	729	365	364	
9.	บ้านทับยาง	440	867	453	414	
รวมทั้งสิ้น		1,661	6,769	3,408	3,361	

- ลักษณะการประกอบอาชีพ

ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม โดยการทำสวนยางพารา
สวนผลไม้ การประมง และการค้าขาย ซึ่งมักมีในเขตชุมชนเมือง หรือในเขตเทศบาล
ตำบลท้ายเหมือง

4.7 สภาพทางภูมิศาสตร์ของพื้นที่ดูแล

หมู่ที่ 4 เป็นเขตเทศบาล ตำบลท้ายเหมืองเต็มพื้นที่ (หมู่ที่ 1, 2, 3,9 ติดเขต
เทศบาล ตำบลท้ายเหมืองบางส่วน)

ที่ตั้งและขนาด

เนื้อที่ของตำบลท้ายเหมือง เป็นหนึ่งในส่วน 6 ตำบลของอำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา
ซึ่งอยู่จากที่ทำการอำเภอท้ายเหมืองไปทางทิศใต้ ประมาณ 2 กิโลเมตร มีพื้นที่ทั้งหมด
68,4656 ตารางกิโลเมตร หรือ ประมาณ 42,791 ไร่

มีอาณาเขตติดต่อกับตำบลต่าง ๆ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งมะพร้าว
ทิศใต้	ติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลนาเตย
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางทอง
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับทะเลอันดามัน

ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะทั่วไปเป็นที่ราบ และบางส่วนติดชายฝั่งทะเล พื้นที่เหมาะสมสำหรับการเกษตรทำสวนยางพารา และการปลูกผลไม้ต่าง ๆ ราษฎรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพกรีดยางเป็นหลัก นอกจากนี้ ก็มีการทำประมงปลารับจ้าง

ลักษณะภูมิอากาศ

ลักษณะภูมิอากาศ เป็นแบบมรสุม 2 ฤดูกาล คือ

- ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือน พฤศจิกายน - เมษายน
- ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่เดือน พฤษภาคม - ตุลาคม

4.8 สภาพเศรษฐกิจและสังคมของพื้นที่ดูแล

สภาพเศรษฐกิจในพื้นที่ส่วนใหญ่อยู่แบบพออยู่พอกินยังไม่มีมีการแพร่ขยายไปสู่ตลาดใหญ่ ๆ เศรษฐกิจยังไม่ดีเท่าที่ควร ซึ่งเกี่ยวข้องกับพื้นที่เพราะสภาพพื้นที่ค่อนข้างเป็นป่าที่ราบสูง การประกอบอาชีพของประชาชน จึงเป็นแบบเกษตรกรรม เช่น ทำอาชีพสวนยางพารา สวนผลไม้ และเลี้ยงสัตว์ และมีอาชีพรับจ้างเป็นส่วนมาก โดยรวมสภาพเศรษฐกิจจึงไม่สูงมากนัก

จำนวนหมู่บ้านที่อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

มีทั้งหมด 8 หมู่บ้าน

รูปแบบท้องถิ่นอื่น ๆ ในตำบล

หมู่ที่ 4 เป็นเขตเทศบาลตำบลท้ายเหมือง เต็มพื้นที่

หมู่ที่ 1 , 2 , 3 , 9 ติดต่อเขตเทศบาลตำบลท้ายเหมืองบางส่วน

สภาพทางสังคม

1.1 การศึกษา

สถานศึกษา สังกัด	จำนวนโรงเรียน	จำนวนห้อง	จำนวนครู	จำนวนนักเรียน
สพท.	5	30	39	851
สศ.	-	-	-	-
สช.	-	-	-	-
อศ.	1	28	29	585

ที่มา : สำนักงานศึกษาธิการ อำเภอย้ายเหมือง จังหวัดพังงา

- การศึกษาอื่นๆ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 3 แห่ง

ที่มา : ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน อำเภอย้ายเหมือง

: สำนักงานพัฒนาชุมชน อำเภอย้ายเหมือง

มีโรงเรียนประถมศึกษา 5 แห่ง คือ

1. โรงเรียนบ้านเขาน้อย ตั้งอยู่หมู่ที่ 1 (9 ไร่ 72 ตารางวา)
2. โรงเรียนบ้านพองแดง ตั้งอยู่หมู่ที่ 3 (8 ไร่ 2 งาน 76 ตารางวา)
3. โรงเรียนวัดปิตติการาม ตั้งอยู่หมู่ที่ 5 (6 ไร่ 3 งาน 36 ตารางวา)
4. โรงเรียนบ้านลำปี ตั้งอยู่หมู่ที่ 6 (5 ไร่)
5. โรงเรียนบ้านไทยใหม่ ตั้งอยู่หมู่ที่ 8 (3 ไร่ 1 งาน 60 ตารางวา)

1.2 สถาบันและองค์กรทางศาสนา

ประชาชนส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ มีสถานบันทางศาสนา ดังนี้

1.2.1 วัดมี 2 แห่ง คือ

- วัดปิตติการาม ตั้งอยู่หมู่ที่ 5
- วัดบ้านลำปี ตั้งอยู่หมู่ที่ 6

1.3 การสาธารณสุข

- โรงพยาบาล 1 แห่ง

1.4 ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- สถานีตำรวจ 1 แห่ง ตั้งอยู่หมู่ที่ 4 (เขตเทศบาล)
- บัณฑิตตำรวจ 1 แห่ง ตั้งอยู่หมู่ที่ 9
- แหล่งรายได้ที่สำคัญ อัตราการเจริญเติบโต
การทำสวนยางพารา การทำไร่ การทำนา ปลุกผัก ทำการประมง
- ประเภทธุรกิจที่ดำเนินการในพื้นที่ และสถานะทางการดำเนินงาน
การอุตสาหกรรม มีโรงงานยาง ที่ได้รับอนุญาตดำเนินการและ
ประกอบกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง
การพาณิชย์ มีสถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิงขนาดใหญ่ จำนวน 2 แห่ง
มีสหกรณ์ จำนวน 1 แห่ง
การบริการ โรงแรมจำนวน 2 แห่ง บังกะโล, รีสอร์ท , บ้านพัก จำนวน 6
แห่ง
- สถานการณ์ด้านสิ่งแวดล้อม
ขณะนี้ความเจริญของพื้นที่เริ่มจะมีมากขึ้น ปัญหาสภาพแวดล้อมเริ่ม
จะมีตามมา ก็คือ ปัญหาขยะและปัญหาทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลายปัจจุบัน
อบต.ได้มีการรักษาความสะอาดบริเวณชายหาดท้ายเหมืองและจัดงานอนุรักษ์
พันธุ์เต่าทะเลเป็นประจำทุกปี เริ่มตั้งแต่ 1 มี.ค. – 7 มี.ค.

4.9 ระบบงานด้านต่าง ๆ ของ อบต.ท้ายเหมือง

- งานการเงิน/บัญชี (ฝ่ายการคลัง)
- (1) การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน
ของ อบต.ท้ายเหมือง
- (2) จัดทำงบการเงินสิ้นปีงบประมาณ
- (3) ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน
- (4) ทำฎีกาเบิกเงินงบประมาณรายจ่าย
- (5) ทำเอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินนอกงบประมาณรายจ่าย
- (6) การตรวจและการอนุมัติฎีกา

(7) ข้อกำหนดในการเบิกจ่ายเงิน

- **งานภาษีอากร**

(1) ภาษีโรงเรือนและที่ดิน หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอื่น

กับที่ดิน ซึ่งใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือน หรือสิ่งปลูกสร้างนั้น ที่ใช้เช่าที่ทำการค้าขาย ที่ไถ่สินค้าที่ประกอบอุตสาหกรรม ที่ญาติพ่อแม่ หรือ ให้ผู้อื่นอยู่อาศัยและที่ใช้ในกิจการอื่น ๆ เจ้าของทรัพย์สินต้องชำระค่าภาษีปีละครั้งของค่ารายปี

(ระยะเวลา ม.ค. – ก.พ. ของทุกปี)

(2) ภาษีบำรุงท้องที่ หมายถึง ภาษีจัดเก็บจากเจ้าของที่ดินตามราคาปานกลางที่ดิน และตามบัญชีอัตราบำรุงท้องที่ (ระยะเวลา ม.ค. – เม.ย. ของทุกปี)

(3) ภาษีป้าย ให้เจ้าหน้าที่ของป้ายมีหน้าที่เสียภาษีป้ายเป็นรายปี ยกเว้นป้ายที่เริ่ม

ก่อตั้ง หรือแสดงในปีแรก และให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีป้าย ชำระค่าภาษี ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ปลดได้รับการแจ้งการประเมิน

(4) อัตราค่าธรรมเนียมต่างๆ ฯลฯ

ซึ่งโดยเฉลี่ยมีรายได้ ประมาณ 7 ล้านบาท โดยแยกเป็น

(1) เก็บเองประมาณ 5 ล้าน

(2) รัฐหรือส่วนราชการอื่นอุดหนุนประมาณ 2 ล้าน

- **งานด้านงบประมาณ (ฝ่ายสำนักงานปลัด)**

จัดตามความสำคัญของปัญหาและความต้องการของประชาชนแต่ไม่ครอบคลุมเพราะมีงบประมาณน้อย

การรายงานด้านงบประมาณ

1. ด้านงบประมาณ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2538 ข้อ 32 เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศรายงานการรับ – จ่ายเงิน ปีงบประมาณที่สิ้นสุดไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการ อบต. เพื่อให้ประชาชนทราบ ภายในกำหนด 30 วัน แล้วส่งรายงานการรับ – จ่ายเงินดังกล่าว ให้อำเภอ เพื่อรายงาน จังหวัด
2. ด้านการเงิน

- รายงานเป็นประจำวัน
- รายงานเป็นประจำทุกเดือน
- รายงานทุก 4 เดือน
- รายงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

3. ด้านบัญชี

- รายงานเป็นประจำวัน
- รายงานเป็นประจำทุกเดือน
- จัดทำงบทดลองเพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง
- การรายงานเมื่อสิ้นปีงบประมาณ รายงานโดยการปิดบัญชี
งบประมาณจัดทำบริบ – จ่ายเงิน ประจำปี และงบทดลอง ณ
วันสิ้นปีงบประมาณและงบแสดงหลักฐานทางการเงิน

- การบริการประชาชน ด้านต่างๆ

- 1.บริการด้านข้อมูล ข่าวสาร บ้ายประกาศให้ประชาชนได้ทราบ
2. บ้ายประชาสัมพันธ์บริการประชาชน
3. บริการด้านการเก็บขยะโดยเจ้าหน้าที่ของ อบต. จะจัดเก็บให้ทั้ง 8 หมู่ วันละ 1 ครั้ง กรณีเป็นร้านค้า เดือนละ 40.- บาท/ถัง/ร้าน กรณีเป็นบ้านพักอาศัย ถึงละ 20/เดือน
4. บริการด้านวัสดุ อุปกรณ์ของ อบต.โดยไม่คิดค่าบริการ
5. บริการด้านใช้สถานที่ของ อบต.เป็นที่สำหรับการประชุมต่างๆ ภายใน หมู่บ้าน
6. มีศูนย์ดูแลเด็กเล็กที่อยู่ในความควบคุมของ อบต.ทำยเหมือง จำนวน 3 แห่ง
 - 6.1 ศูนย์เด็กเล็กบ้านพองแดง (อยู่ในพื้นที่หมู่ 3)
มีเด็กอยู่ในความดูแลประมาณ 200 คน
 - 6.2 ศูนย์เด็กเล็กบ้านปะเต (อยู่ในเขตพื้นที่หมู่ 5) มีเด็กอยู่ในความดูแล
ประมาณ 80 คน
 - 6.3 ศูนย์เด็กเล็กบ้านเขาน้อย (อยู่ในเขตพื้นที่ หมู่ 1) มีเด็กอยู่ในความ
ดูแล
ประมาณ 16 คน
7. การบริการด้านการเสียภาษี โดยแยกเป็น
 - 7.1 ภาษีป้าย
 - 7.2 ภาษีบำรุงท้องที่

7.3 ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

7.4 ค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย

7.5 ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตให้ใช้สถานประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ เช่น คาราโอเกะ , ฟาร์มเลี้ยงกุ้ง, การขุดดิน, ถมดิน, ร้านอาหาร

8. การประชาสัมพันธ์ให้ชาวบ้านเข้าใจ เต็มใจเสียภาษีให้กับ อบต.โดยลดการขัดแย้ง

9. บริการส่วนโยธา

9.1 บริการออกแบบอนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงตัวอาคารและรั้วถอนอาคาร

9.2 ออกให้บริการก่อสร้าง ดัดแปลงตัวอาคาร และรั้วถอนอาคาร

9.3 ออกใบอนุญาต และตรวจสอบอาคาร

9.4 ออกใบแจ้งเกี่ยวกับดินขุด ดินถม

9.5 ออกแบบและควบคุมหน่วยงานราชการ

9.6 สำรวจเพื่อออกแบบประมาณการของหน่วยงานราชการ

10. บริการทางด้านสังคม วัฒนธรรม และเศรษฐกิจ ฯลฯ

- **การบริหารพัสดุ**

มีการจัดทำบัญชีคุมพัสดุ วัสดุสำนักงาน มีการตรวจสอบภาพประจำปี ปีละ 1 ครั้ง และ จัดหาพัสดุเท่าที่จำเป็นต้องใช้

- **การตรวจสอบภายใน**

1. โดยคลังจังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นของจังหวัด พังงา

6 เดือน / ครั้ง

2. ตรวจสอบโดย สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จะเข้าตรวจเป็นบางโครงการ ปีละ 1 ครั้ง

3. ตรวจสอบโดย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง โดยการเสนอ

ผ่านตามลำดับฝ่ายต่าง ๆ ผ่านปลัดและเสนอผ่านนายกฯ เพื่อตรวจสอบและสุดท้ายก็รายงานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

4.10 งบประมาณของ อบต.ท้ายเหมือง

- โครงสร้างงบประมาณ และเปรียบเทียบรายจ่ายจริง

ประมาณการรายรับของ อบต.ท้ายเหมือง ปีงบประมาณ 46

รายรับตามประมาณการ	<u>ประมาณการ</u>	<u>รายรับจริง</u>
1. หมวดภาษีอากร	3,635,400.-	5,397,603.82
2. หมวดค่าธรรมเนียมค่าปรับและใบอนุญาต	746,600.-	1,506,685.89
3. หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	7,000.-	13,031.05
4. หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค	-	-
5. หมวดเงินอุดหนุน	1,200,000.-	1,200,000.-
6. หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	101,000.-	72,200.-

ประมาณการรายจ่ายของ อบต.ท้ายเหมือง ปีงบประมาณ 46

รายรับตามประมาณการ	<u>ประมาณการ</u>	<u>รายจ่ายจริง</u>
1. เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	346,500.-	104,473.-
2. หมวดค่าจ้างชั่วคราว	604,200.-	320,820.-
3. หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	4,244,921.-	509,490.-
4. หมวดค่าสาธารณูปโภค	178,000.-	3,814,194.83
5. หมวดเงินอุดหนุน	190,000.-	151,512.18
6. หมวดรายจ่ายอื่น ๆ	-	-
	149,634.77	

- ประมาณการงบประมาณ ปี 2547

ประมาณการรายรับของ อบต.ท้ายเหมือง ปีงบประมาณ 47

1. หมวดภาษีอากร	4,966,000.-
2. หมวดค่าธรรมเนียมค่าปรับและใบอนุญาต	1,274,500.-
3. หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	6,000.-
4. หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค	-
5. หมวดเงินอุดหนุน	1,600,000.-
6. หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	53,500.-

ประมาณการรายจ่ายของ อบต.ท้ายเหมือง ปีงบประมาณ 47

1. งบกลาง – สรรองจ่าย	180,000.-
2. เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	381,360.-

3. หมวดค่าจ้างชั่วคราว	555,600.-
4. หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	3,460,000.-
5. หมวดค่าสาธารณูปโภค	180,000.-
6. หมวดเงินอุดหนุน	1,085,000.-
7. หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	1,860,000.-
8. หมวดรายจ่ายอื่น ๆ	186,833.-

4.11 รายได้ อบต.ท้ายเหมือง

- โครงสร้างรายได้และการจัดเก็บภาษี
 - (1) ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
 - (2) ภาษีบำรุงท้องที่
 - (3) ภาษีป้าย
 - (4) ค่าธรรมเนียมค่าปรับใบอนุญาต
 - (5) ค่าธรรมเนียมแบบแปลนก่อสร้าง พรบ.ควบคุมอาคาร
 - (6) ค่าใบอนุญาตก่อสร้าง
 - (7) ค่าธรรมเนียมนิติกรรมที่ดิน
 - (8) ค่าใบอนุญาตที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
 - (9) ค่าธรรมเนียมเก็บขยะมูลฝอย
 - (10) ค่าใบอนุญาตสะสมอาหารและจำหน่ายอาหาร
 - (11) ค่าปรับผิดสัญญา
 - (12) ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร
 - (13) เงินอุดหนุนทั่วไปจากรัฐบาล

- ผลการจัดเก็บรายได้

ยังสรุปไม่ได้

- ประมาณการรายได้ของปี 47

สถานการณ์คลังขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ในปี พ.ศ.

2547

คาดว่าจะมีรายได้เพิ่มขึ้นจากการกวาดขันเข้มงวดในการจัดเก็บภาษีต่าง ๆ และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ประมาณ 7,900,000.- บาท และคาดว่าจะได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากรัฐบาลอีกส่วนหนึ่งตามพระราชบัญญัติแผนและ

4.12 ความต้องการพื้นฐานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ ในการพัฒนา อบต.ท้ายเหมือง

ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

4.13 ความต้องการพื้นฐานของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับ อบต.ท้าย เหมือง ในมิติของ

- การปรับปรุงการให้บริการในแต่ละด้าน ในเชิงคุณภาพ ความรวดเร็ว ความ
ทันสมัย

สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง มีความ
ครบถ้วน และสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วน
ตำบลท้ายเหมือง จึงได้ วิเคราะห์สภาพปัญหา ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของ
ประชาชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็น
ด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- 1.1 การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- 1.2 ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- 1.3 ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

2. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- 2.1 การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
 - ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
 - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- 2.2 ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

3. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

- 3.1 ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- 3.2 ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- 3.3 ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- 3.4 ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งลาย โรคพิษสุนัขบ้า
4. **ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร**
 - 4.1 การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
 - 4.2 ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ
5. **ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต**
 - 5.1 ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
 - 5.2 การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ
6. **ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ**
 - 6.1 ปัญหาน้ำเสียจากฟาร์มเลี้ยงสัตว์และโรงสีข้าว
 - 6.2 น้ำในคลองชลประทาน / คลองธรรมชาติ มีน้ำเค็มเข้าถึงในบางฤดูกาล
ไม่สามารถนำน้ำมาใช้ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรมและ อุปโภค - บริโภค ได้
 - 6.2 คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
7. **ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล**
 - 7.1 ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
 - 7.2 บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

ความต้องการของประชาชน

 1. **ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน**
 - 1.1 ขุดลอกคลอง ,สร้างสะพาน คสล. , วางท่อระบายน้ำ
 - 1.2 องค์การโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
 - 1.3 ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น
 - 1.4 ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง
 2. **ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ**
 - 2.1 จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
 - 2.2 ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
 - 2.3 สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
 - 2.4 ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
 3. **ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย**
 - 3.1 ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
 - 3.2 ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา

- 3.3 ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุ่งลายและรณรงค์โรคพิษสุรา
- 3.4 ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก, สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- 4. **ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร**
 - 4.1 ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
 - 4.2 ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
- 5. **ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต**
 - 5.1 ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
 - 5.2 ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ
 - 5.3 ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาเสพติดต่างๆ
 - 5.4 ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- 6. **ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ**
 - 6.1 รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
 - 6.2 ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 - 6.3 ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช
- 7. **ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล**
 - 7.1 จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสาอื่นๆ
 - 7.3 จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

2.แผนแม่บท
อบต.ท้ายเหมือง
(กุมภาพันธ์ 2547-มกราคม 2549)

2.แผนแม่บทอบต.ท้ายเหมือง

สถานการณ์ปัจจุบัน

ข้อมูลทั่วไป อบต.ท้ายเหมือง

1. ภูมิศาสตร์

- เป็นจุดกลางระหว่างภูเก็ต กระบี่ ระนอง สุราษฎร์
- ห่างจากสนามบินนานาชาติภูเก็ต 35 กม.
- อยู่ติดทะเลอันดามัน มีหาดทรายเป็นแนวยาวประมาณ 20 กม. (เฉพาะเขต อบต. ท้ายเหมือง)
- มีภูเขามีนํ้าตก 2 แห่ง คือนํ้าตกลำปี และนํ้าตกโดนไพร
- อยู่ใกล้ลำน้ำพุนนในเขต อบต. ใกล้เคียง
- มีอุทยานแห่งชาติเขาลำปีครอบคลุมพื้นที่ 45,000 ไร่ หาดท้ายเหมือง

2. สิ่งแวดล้อม

- ยังเป็นธรรมชาติที่ยังไม่ถูกทำลาย ควรแก่การอนุรักษ์
- ยังไม่มีโรงงานอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ซึ่งมีกากอุตสาหกรรม

3. ทรัพยากร

- สวนยางพาราและแปรรูปเบื้องต้น
- แหล่งผลิตอาหารทะเลและผลิตผลทางทะเล
- ผลไม้ ทุเรียน เงาะ มังคุด ลองกอง ฯลฯ
- ทราย ป่อทราย

4. สังคมและประเพณี

- งานปล่อยลูกเต่า (1-7 มีค. ของทุกปี)
- งานกินเจ หลัง แรม 15 ค่ำ เดือน 10
- งานสงกรานต์ งานสมโภชน์พ่อท่านด้วน
- งานเดินเต่า (เดินดูเต่าวางไข่)

5. พื้นที่

- เนื้อที่ อบต. ประมาณ 42,700 ไร่ ซึ่งเป็นป่าสงวนเสียส่วนหนึ่ง

- นสล. (หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง) ประมาณ 1,117 ไร่
- ใช้สร้าง มหาวิทยาลัยรามคำแหงและมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ 380 ไร่
- วิทยาลัยการอาชีพ 30 ไร่
- สำนักงานที่ดิน 15 ไร่
- ศูนย์วิจัยประมงชายฝั่ง 100 ไร่

**6. สภาพการณ์ปัจจุบันในเขตรับผิดชอบของ อบต. ท้ายเหมือง ประกอบด้วย
สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนคือ**

สภาพปัญหาของพื้นที่

1. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน
2. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงาน
3. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย
4. ปัญหาน้ำกิน – น้ำใช้เพื่อการเกษตร
5. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
6. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ
7. ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ความต้องการของประชาชน

1. ความต้องการทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน
2. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ
3. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย
4. ความต้องการด้านน้ำกิน – น้ำใช้เพื่อการเกษตร
5. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
6. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ
7. ความต้องการด้านการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

จุดแข็ง

- เป็นจุดกลางระหว่าง ภูเก็ต กระบี่ ระนอง และสุราษฎร์ ซึ่งเป็นเมืองท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียงอยู่แล้ว
- ห่างจากสนามบินภูเก็ตเพียง 35 กม.
- ตั้งอยู่บนแนวชายทะเลยาวประมาณ 20 กม. (เฉพาะ อบต.ท้ายเหมือง) มีอุทยานแห่งชาติและน้ำตก 2 แห่ง
- ประชากรเกือบ 100% นับถือศาสนาเดียวกัน (พุทธ)

- สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษามีโครงการมาเปิดคือ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และมหาวิทยาลัยรามคำแหง
- มีวิทยาลัยการอาชีพเปิดอยู่แล้ว
- มีศูนย์วิจัยและพัฒนาประมงชายฝั่งพังงา (สังกัดกรมประมง)
- งานอนุรักษ์เต่าทะเลจังหวัดพังงา
- มีสนามกอล์ฟอย่างดีอยู่แล้ว (แต่ขาดทุนมาก ๆ เนื่องจากมีคนเล่นน้อยรอบผู้มีความสามารถมา Turn around)
- มีสถาบันการเงินท้องถิ่นศูนย์เทคโนโลยีเกษตรมีการถ่ายทอดความรู้โดยเป็นวิทยากรกันเอง รวมตัวกันเป็นศูนย์ขยายงานโดยการประมวลแล้วพัฒนาเป็นกลุ่มสหกรณ์ ออมทรัพย์
- มีแหล่งน้ำจืดใต้ดินและผิวดินอุดมสมบูรณ์

จุดอ่อน

- การคมนาคมยังไม่สะดวก ถนนยังมีน้อย
- ที่ส่วนใหญ่เป็นที่เหมืองเก่าซึ่งเลิกทำเหมืองแล้ว แต่ยังไม่หมดสัมปทาน ทำให้ไม่สามารถเก็บภาษีได้
- มีหมู่บ้านชาวไทยใหม่ (ชาวเล) ซึ่งต้องรีบพัฒนาให้ทันกับหมู่บ้านรอบ ๆ
- รอบ ๆ มีสถานที่ท่องเที่ยวที่ดีกว่าและมีชื่อเสียง ซึ่งท้ายเหมืองไม่สามารถพัฒนาการท่องเที่ยวแข่งได้
- ประชากรส่วนใหญ่อยู่ในภาคเกษตรและประมง ขาดความรู้ ความชำนาญด้านการบริการและการค้า
- ที่ดินริมทะเลส่วนใหญ่ไม่เหมาะกับการเกษตร
- น้ำชายหาดลึกอันตรายสำหรับคนว่ายน้ำไม่เป็น

โอกาส

- เนื่องจากเนื้อที่ส่วนใหญ่เป็นที่ นสล. (หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง) การวางผังเมืองจึงไม่จำเป็นต้องเวนคืนมากสามารถปักแนวเขตไว้ก่อนแล้วพัฒนาทีหลังได้
- เนื่องจากอากาศดีและเงียบสงบเหมาะกับผู้ต้องการใช้ความคิด จึงมีโอกาสรสร้างให้เป็นบ้านที่สอง บ้านTime Sharing บ้านพักหลังเกษียณ Home stay, Long stay พำนักระยะยาว
- ทำศูนย์สุขภาพ
- พัฒนาเป็นศูนย์กลางการศึกษา

- สร้างให้เป็นหมู่บ้านแห่งความคิดประดิษฐ์ทรัพย์สินทางปัญญา เช่น Computer Software, เขียนหนังสือ วาดภาพ ประพันธ์เพลง ภาพยนต์ ฯลฯ

ภัยคุกคาม (Threats)

- มีโอกาสเกิดอุตสาหกรรม
- ถ้ารัฐไม่ยอมมอบที่ นสล.(หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง)ให้ อบต.ดูแลอาจทำอะไรไม่ได้
- ที่ นสล.(หนังสือสำคัญสำหรับที่หลวง) ถูกถือครองโดยผู้มีอิทธิพล
- การขาดความร่วมมือระหว่างท้องถิ่นด้วยกัน

วิสัยทัศน์

เมื่อพิจารณาถึงจุดแข็งจุดอ่อนของท้องถิ่นแล้ว ทางอบต.ได้มีการกำหนดแผนแม่บทหรือวิสัยทัศน์เพื่อให้สอดคล้องกับข้อได้เปรียบของท้องถิ่นดังต่อไปนี้

“พัฒนาท้องถิ่นให้มีสภาพเศรษฐกิจที่เติบโตบนพื้นฐานของสภาพสังคมและโครงสร้างสาธารณูปโภคที่ดี โดยจะสนับสนุนให้ท้องถิ่นผันตัวเองสู่เมืองแห่งการศึกษา สถานที่พักผ่อนของผู้สูงอายุและนักประดิษฐ์นวัตกรรมแห่งทรัพย์สินทางปัญญา โดยมีการสร้างมูลค่าเพิ่มทางการเกษตรและประมงควบคู่ไปด้วย “

ภารกิจ

- ภารกิจที่ 1 วางแผนการใช้ทรัพยากรอย่างเป็นระบบ
- ภารกิจที่ 2 ท้องถิ่นจัดให้มีโครงสร้างพื้นฐานที่ครบและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์
- ภารกิจที่ 3 ทำโครงการบ้านพักหลังเกษียณและศูนย์สุขภาพ
- ภารกิจที่ 4 ส่งเสริมและให้ความสำคัญต่อคุณภาพชีวิต

ความเกี่ยวเนื่องต่อกัน (Synergy)

- ศูนย์สุขภาพสากลทำให้มีผู้สูงอายุ ประสพการณ์สูง รวมทั้งรายได้สูงมาจากทั่วโลก
- สถาบันการศึกษาชั้นสูงและศูนย์วิจัยเป็นที่ถ่ายทอดนำประสบการณ์มารวบรวมเก็บสะสม(Retain)และประยุกต์ใช้
- สิ่งแวดล้อมที่ดี สิ่งจำเป็นพื้นฐานที่ดี เศรษฐกิจดีและสังคมดีทำให้เกิดการผลิตทรัพย์สินทางปัญญา

วัตถุประสงค์(Objectives)

- 1.จัดวางผังเมืองอย่างเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตของเมืองในอนาคตตามวิสัยทัศน์
- 2.จัดระบบสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานครอบคลุมพื้นที่และเชื้ออำนาจต่อการลงทุนเพื่อทำให้เป็นเมืองแห่งการศึกษาและสถานที่อยู่อาศัยเพื่อการพักผ่อน
- 3.สร้างงานและยกระดับรายได้ประชากรเพิ่มขึ้น
- 4.ป้องกันการทำลายสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและเข้มงวด

เป้าหมาย(Target)

- 1.ผังเมืองภายในเขตรับผิดชอบของอบต.จะได้รับการจัดผังเมืองอย่างเป็นระบบให้แล้วเสร็จในปีพ.ศ. 2551
- 3.รายได้เพิ่มขึ้นสูงกว่า 2% ของการเจริญเติบโต GDP โดยใช้ข้อมูล จปภ.เป็นฐานการคิด

กลยุทธ์หรือยุทธศาสตร์

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กลยุทธ์
1.จัดวางผังเมืองอย่างเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตของเมืองในอนาคต ตามวิสัยทัศน์	1.1จัดหาผู้เชี่ยวชาญทางด้านผังเมืองมาทำการศึกษาและวางผังเมืองเพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ 1.2ขอสิทธิการใช้พื้นที่จากหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง
2.จัดระบบสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานครอบคลุมพื้นที่และเชื้ออำนาจต่อการลงทุนเพื่อทำให้เป็นเมืองแห่งการศึกษาและสถานที่อยู่อาศัยเพื่อการพักผ่อน	2.1การสำรวจสาธารณูปโภค 2.2สร้างและขยายสาธารณูปโภค
3.สร้างงานและยกระดับรายได้ประชากรเพิ่มขึ้น	3.1ส่งเสริมการสร้างมูลค่าเพิ่มจากการเกษตรและประมง 3.2ส่งเสริมให้เป็นที่พักผ่อน 3.3พัฒนาเพื่อเป็นศูนย์กลางเพิ่มความรู้และทักษะอาชีพ มุ่งสู่การผลิตทรัพย์สินทางปัญญาในอนาคต

4.ป้องกันการทำลายสิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและเข้มงวด	4.1ไม่อนุมัติให้ตั้งโรงงานอุตสาหกรรม 4.2โรงงานที่มีอยู่แล้วต้องควบคุมอย่างใกล้ชิด 4.3ป้องกันการบุกรุกหรือการกระทำให้เกิดความเสียหายต่อธรรมชาติ 4.4สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนรักและหวงแหนสิ่งแวดล้อม
--	---

ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ(Key Success Factors)

แรงผลักดันจากผู้นำโดยการมีส่วนร่วมของชุมชนและการสนับสนุนจากภาครัฐ นำไปสู่การบูรณาการทรัพยากรเพื่อให้เกิดพลัง (Synergy of resources)

สาระการเปลี่ยนแปลง

เปลี่ยนนิสัยทัศน

เหตุผลในการเปลี่ยนแปลง

นายกรับปากประชาชนในต่อนหาเสียงเนื่องจากขณะที่เขียนฉบับที่ 1 นายยังไม่ได้รับการรับรอง

การทำงานของทีมวิจัย

เข้าร่วมสังเกตการณ์เพื่อรับรองแผนโดยกรรมการการพัฒนาฯ

แผนแม่บท

สภาวะการณ์ ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์ (Objectives)	เป้าหมาย (Target)	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ (Strategies)	ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ (Key Success Factors)
	“ พัฒนาท้องถิ่นให้มีสภาพเศรษฐกิจ ที่เติบโตบนพื้นฐานของสภาพสังคมและ โครงสร้างสาธารณูปโภคที่ดี โดยจะ สนับสนุนให้ท้องถิ่นพัฒนาตัวเองสู่เมือง แห่งการศึกษา สถานที่พักผ่อนของ ผู้สูงอายุและนักประดิษฐ์นวัตกรรม แห่งทรัพย์สินทางปัญญา โดยมีการ สร้างมูลค่าเพิ่มทางการเกษตรและ ประมงควบคู่ไปด้วย “	ภารกิจที่ 1 วางแผนการ ใช้ทรัพยากรอย่างเป็น ระบบ	1.จัดวางผังเมืองอย่างเป็น ระบบเพื่อรองรับการ เจริญเติบโตของเมืองใน อนาคต ตามวิสัยทัศน์	1.ผังเมืองภายในเขต รับผิดชอบของอบต.จะ ได้รับการจัดผังเมือง อย่างเป็นระบบให้แล้ว เสร็จในปีพ.ศ. 2551	1.1 จัดหาผู้เชี่ยวชาญ ทางด้านผังเมืองมา ทำการศึกษาและวางผังเมือง เพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ 1.2 ขอสิทธิการใช้พื้นที่จาก หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง	แรงผลักดันจากผู้นำโดยการ มีส่วนร่วมของชุมชนและการ สนับสนุนจากภาครัฐ นำไปสู่ การบูรณาการทรัพยากร เพื่อให้เกิดพลัง (Synergy of resources)

สภาวะการณ์ ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์ (Objectives)	เป้าหมาย (Target)	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ (Strategies)	ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ (Key Success Factors)
		ภารกิจที่ 2 ท้องถิ่นจัดให้มีโครงสร้างพื้นฐานที่ครบและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์	2.จัดระบบสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานครอบคลุมพื้นที่และเลือกอำนวยความสะดวกการลงทุนเพื่อทำให้เป็นเมืองแห่งการศึกษาและสถานที่อยู่อาศัยเพื่อการพักผ่อน		2.1การสำรวจสาธารณูปโภค 2.2สร้างและขยายสาธารณูปโภค	

สภาวะการณ์ ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์ (Objectives)	เป้าหมาย (Target)	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ (Strategies)	ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ (Key Success Factors)
		ภารกิจที่ 3 ส่งเสริมและ พัฒนาเศรษฐกิจของ ท้องถิ่น	3.สร้างงานและยกระดับ รายได้ประชากรเพิ่มขึ้น	3.รายได้เพิ่มขึ้นสูงกว่า 2% ของการ เจริญเติบโต GDP โดย ใช้ข้อมูล จปถ.เป็นฐาน การคิด	3.1ส่งเสริมการสร้าง มูลค่าเพิ่มจากการเกษตรและ ประมง 3.2ส่งเสริมให้เป็นที่พักผ่อน 3.3พัฒนาเพื่อเป็นศูนย์กลาง เพิ่มความรู้และทักษะอาชีพ มุ่งสู่การผลิตทรัพย์สินทาง ปัญญาในอนาคต	

สภาวะการณ์ ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์ (Objectives)	เป้าหมาย (Target)	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ (Strategies)	ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ (Key Success Factors)
		ภารกิจที่ 4 ส่งเสริมและ ให้ความสำคัญต่อ คุณภาพชีวิต	4.ป้องกันการทำลาย สิ่งแวดล้อมอย่างจริงจังและ เข้มงวด		4.1ไม่อนุมัติให้ตั้งโรงงาน อุตสาหกรรม 4.2โรงงานที่มีอยู่แล้วต้อง ควบคุมอย่างใกล้ชิด 4.3ป้องกันการบุกรุกหรือการ กระทำให้เกิดความเสียหาย ต่อธรรมชาติ 4.4สร้างจิตสำนึกให้ ประชาชนรักและหวงแหน สิ่งแวดล้อม	

หมายเหตุ: หลังจากเหตุการณ์สึนามิ หลักการโดยรวมยังไม่มีเปลี่ยนแปลง ยังคงมีก้าวหน้าในด้านต่างๆดังต่อไปนี้ การพัฒนาทางด้านเมืองแห่งสุขภาพ โดยได้มีการจัดตั้งศูนย์สุขภาพขึ้น การพัฒนาทางการศึกษาก็มีความคืบหน้าคือ โรงเรียนเด็กเล็กบ้านพองแดงได้รับการปรับปรุงและพัฒนาทั้งทางด้านตัวอาคาร และการบริหารจนได้รับการยอมรับให้เป็นโรงเรียนต้นแบบ ทางด้านมหา

วิทยาลัยร่วมคำแห่งประสบปัญหาที่มีการอ้างสิทธิ์ในพื้นที่จากประชาชนที่อาศัยอยู่ ขณะนี้อยู่ในการดำเนินการขึ้นศาล (ความคืบหน้าล่าสุดมหาวิทยาลัยชนะคดี และกำลังรออนุมัติงบประมาณการก่อสร้าง) ทางด้านการสาธารณสุขได้ร่วมวางแผนการวางแผนระบบสาธารณสุขกับตัวจังหวัด

3.แผนปฏิบัติการ

อบต.ท้ายเหมือง

(กุมภาพันธ์ 2547-มกราคม 2549)

3.แผนปฏิบัติการ อบต.ท้ายเหมือง

ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์(Strategies)

- 1.1 จัดหาผู้เชี่ยวชาญทางด้านผังเมืองมาทำการศึกษาและวางผังเมืองเพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์
- 1.2 ขอสิทธิการใช้พื้นที่จากหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง

2.1 การสำรวจสาธารณูปโภค

2.2 สร้างและขยายสาธารณูปโภค

3.1 ส่งเสริมการสร้างมูลค่าเพิ่มจากการเกษตรและประมง

3.2 ส่งเสริมให้เป็นที่พักผ่อน

3.3 พัฒนาเพื่อเป็นศูนย์กลางเพิ่มความรู้และทักษะอาชีพ มุ่งสู่การผลิตทรัพย์สินทางปัญญาในอนาคต

4.1 ไม่อนุมัติให้ตั้งโรงงานอุตสาหกรรม

4.2 โรงงานที่มีอยู่แล้วต้องควบคุมอย่างใกล้ชิด

4.3 ป้องกันการบุกรุกหรือการกระทำให้เกิดความเสียหายต่อธรรมชาติ

4.4 สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนรักและหวงแหนสิ่งแวดล้อม

โครงการต่างๆที่ได้รับการพัฒนามีดังต่อไปนี้

1 โครงการส่งเสริมอาชีพ

1.1 กลุ่มอาชีพรับซื้อน้ำยางหมู่ 6 ทางอบต. ได้ให้เงินอุดหนุนเบื้องต้นในการจัดตั้ง แล้วปล่อยให้สมาชิกบริหารงานกันเอง

1.2 กลุ่มอาชีพผู้เลี้ยงปลาในกระชัง หมู่ 6, 8 และ 9 (สมาชิก 35 คน) เป็นกลุ่มอาชีพที่มีความเข้มแข็งอยู่แล้ว จึงไม่ต้องรับความช่วยเหลือทางอบต.ทำหน้าที่คอยอำนวยความสะดวกให้เท่านั้น

1.3 ส่งเสริมอาชีพอนุรักษ์อาหารพื้นบ้าน อบต จัดงบประมาณ 150,000 บาท ให้ใช้ในการจัดซื้อเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ และ มีการจัดอบรมให้ โดยอาศัยผู้เชี่ยวชาญในตำบล

1.4 โรงผลิตกะปิชุมชน งบก่อสร้าง 1,357,000 บาท อุปกรณ์ เครื่องนวด เครื่องอัดพลาสติก ตู้อบ 6,320,000 บาท (ยังไม่กำหนดเวลา)

2 โครงการสังคม

2.1 แข่งตะกร้อเพื่อซื้อ Computer ให้โรงเรียน วันที่ 4 – 7 มีนาคม 2548 งบประมาณ 10,000 บาท

2.2 อบรมคุณธรรม จริยธรรม นักเรียนบ้านพอแดง ชั้นปีที่ 4 – 6 จำนวน 250 คน 1 คืน 2 วันที่ 20 – 21 มกราคม 2548 งบประมาณ 20,000 บาท

2.3 วันสงกรานต์ และสมโภชพ่อท่านด้วน วันที่ 12 เมษายน 2548 งบประมาณ 100,000 บาท

2.4 มอบทุนบัตรนักเรียนปฐมวัย 8 เมษายน 2548 งบประมาณ 20,000 บาท

2.5 บรรพชาสามเณร ฤดูร้อน 30 คน วันที่ 2 – 25 เมษายน 2548 งบประมาณ 50,000 บาท

2.6 แข่งกีฬานักเรียนไม่เกิน ป.6

2.7 งานวันเด็ก งบประมาณ 93,000 บาท

3 โครงการสาธารณูปโภค

3.1 ขุดลอกคลองตันอ้อ อันเกิดจากผลกระทบ Tsunami กว้าง 8 เมตร ยาว 2.6 กิโลเมตร ลึก 3.5 เมตร งบประมาณ 6,357,000 บาท

3.2 ขุดลอกคลองใหญ่ กว้าง 50 เมตร ยาว 1.7 กิโลเมตร ลึก 2 เมตร งบประมาณ 14,572,000 บาท

3.3 สร้างกำแพงกันดินคูรา-ไฮล์ สูง 2.318 เมตร ยาว 2.55 กิโลเมตร งบประมาณ 30,918,000 บาท ไตรมาส 2 ปี 2548

3.4 ปรับปรุงลานภูมิทัศน์ชายทะเล จำนวน 21,450 ตารางเมตร งบประมาณ 5,200,000 บาท ไตรมาส 2 ปี 2548

3.5 โครงการตัดถนน 4 เลน เชื่อม มหาวิทยาลัยรามฯ กับถนนเพชรเกษม ความยาว 3 กิโลเมตร อยู่ในช่วง การขอขงบดำเนินการ

3.6 โครงการประปาภูเขาและอ่างเก็บน้ำโดนปอ โดยตัวโครงการมีส่วนช่วยให้การประปาดีขึ้น และ ยังส่งเสริมการท่องเที่ยว โดย สามารถจัดทำเป็นที่จอดเรือสำราญประเภทเรือยอร์ค เรือเพื่อการแข่งขันเรือใบ และการพัฒนาไปสู่การตั้ง “สโมสรนักเล่นเรือใบ yacht club” (โครงการนี้ได้เปลี่ยนถ่ายไปเป็นโครงการของจังหวัด)

3.7 โครงการอาคารเรียน อาคารบริการของศูนย์พัฒนาเด็กบ้านพองแดง ซึ่งปลูกสร้างเสร็จเรียบร้อยแล้วโดย ไลอฮอนส์สากล (Taiwan-Thailand)

3.8 โครงการคลองระบายน้ำซึ่งอยู่ติดกับบริเวณสนามกอล์ฟท้ายเหมือง ปรากฏว่างานแล้วเสร็จกว่า 90% ของโครงการ ซึ่งเป็นโครงการต่อเนื่องจากอ่างเก็บน้ำโดนปอขณะนี้ อบต.ได้ทำการประชาสัมพันธ์ เพื่อการจอดเรือยอร์ค

4.โครงการศูนย์สุขภาพและอนามัย

อบต.ท้ายเหมือง ได้รับมอบอาคารศูนย์สุขภาพและอนามัยซึ่งเป็นเงินบริจาคจากสโมสรไลอ้อนส์สากล จากประเทศไต้หวัน และประเทศไทย มูลค่า 3,149,150 บาท เป็นศูนย์ออกกำลังกาย และตรวจสุขภาพแก่ประชาชน

แผนปฏิบัติการ 2 ปี (กุมภาพันธ์ 2547 - มกราคม 2549)

ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Activity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24
1.1จัดหาผู้เชี่ยวชาญทางด้านผังเมืองมาทำการศึกษาและวางผังเมืองเพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์	1.1.1 ติดต่อกับสถาบันที่ให้ความช่วยเหลือทางด้านผังเมืองทั้งในและนอกประเทศ	1.1.1.1 ติดต่อสถานศึกษาชั้นสูงเพื่อทำเป็นโครงการของมหาวิทยาลัยเช่น CUSO (Canadian Universities Service Organization)	ได้/ไม่ได้													
	1.1.2 ติดต่อขอความช่วยเหลือสำนักงานผังเมืองเพื่อขอคำแนะนำด้านกฎหมายและวิชาการตลอดจนงบประมาณ	1.1.2.1 ติดต่อผ่านทางอำเภอ	ได้/ไม่ได้													

ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Activity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24
	โปรแกรมงาน 1.1.1 และ 1.1.2 ได้มีการ เปลี่ยนแปลงโดยมี การวางผังเมือง โดยรวมทั้งจังหวัด	1 จัดทำข้อมูลความ ต้องการและแนวทาง การพัฒนาของตำบล เสนอต่อจังหวัด														
		เกี่ยวกับสภาพทั่วไป และภูมิศาสตร์ เสนอ														
		3 จัดส่งบุคคลกรเข้า รวมประชุมกับทาง จังหวัด														
	1.1.3 ติดต่อขอ ความช่วยเหลือ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องกับ สิ่งแวดล้อม	1.1.3.1 ติดต่อ สิ่งแวดล้อมแห่งชาติ														
		1.1.3.2 Green Peace														

ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Activity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24
		1.1.3.3 สร้างกำแพง ป้องกันชายหาด	เสร็จ	30918000												
1.2 ขอสืบทิดการใช้พื้นที่ จากหน่วยงานของรัฐที่ เกี่ยวข้อง	1.2.1ดำเนินการ ติดต่อกกรมธนารักษ์															
2.1 การสำรวจ สาธารณูปโภค	2.1.1 สำรวจความ ต้องการของ ประชาชน	2.1.1.1 ออก สัมภาษณ์ความ ต้องการของประชาชน														
	2.1.2 สำรวจสภาพ ถนนและทาง คมนาคมอื่นๆ	2.1.2.1 ออกสำรวจ สภาพถนน														
	2.1.3 วางแผนการ คมนาคมเพื่อให้ เป็นไปตามผังเมือง	2.1.3.1 ทำแผนที่ถนน														

ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Activity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24
2.2 สร้างและขยาย	2.2.1 การพัฒนา															
		2.2.1.1 ขุดลอกคลองระบายน้ำที่เสียหายเนื่องจาก สึนามิ	2 สาย	21000000												
		2.2.1.2 ทำเครื่องหมายจราจรในที่คับขันทุกจุด	10 บ้าย													
		2.2.1.3 ก่อสร้างปรับปรุงถนนที่ยังไม่ได้มาตรฐานในหมู่บ้านทุกสาย	10 สาย*													
		2.2.1.4 ซ่อมแซมถนนให้สามารถใช้การได้ดี	*													

ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Activity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24
	2.2.2การขยายเขต สาธารณะให้ทั่วถึง	2.2.2.1 ปรับปรุงภูมิ ทัศน์ชายฝั่งทะเล	จำนวน สถานที่	5200000												
		2.2.2.2 ทำสวน สุขภาพ	พื้นที่ สุขภาพ/ จำนวน ประชากร													
		2.2.2.3 สร้างศูนย์สุขภาพ	1 ศูนย์	3149150												
	2.2.3 การขยาย เขตประปาและ ระบบโทรศัพท์	2.2.3.1 ต่อเติมขยาย ระบบไฟฟ้า	400 ครัวเรือน													
		2.2.3.2 การก่อสร้าง ประปา-ชลประปา	ครัวเรือน													
		2.2.3.3 ปรับปรุง แหล่งน้ำเพื่ออุปโภค- บริโภค														

ยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Activity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24
3.1ส่งเสริมการสร้างมูลค่าเพิ่มจากการเกษตรและประมง	3.1.1จัดให้มีการรวมกลุ่มเกษตรกรนำผลผลิตมาแปรรูปหรือทำหีบห่อบรรจุภัณฑ์ร่วมกัน	3.1.1.1 จัดให้มีการรวมกลุ่มยางพารา	จำนวนสมาชิก													
		3.1.1.2 จัดให้มีการรวมกลุ่มรับซื้อน้ำยางพารา	จำนวนสมาชิก													
		3.1.1.4 จัดให้มีการรวมกลุ่มเกษตรกรผู้เลี้ยงปลาในกระชัง	จำนวนสมาชิก													
		3.1.1.5 จัดให้มีการอบรมการอนุรักษ์อาหารพื้นบ้าน														

ยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Activity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24
		3.1.1.6 จัดทำโรงการ ผลิตกะปิชุมชน	จำนวน สมาชิก	1357000												
	3.1.2จัดให้มี หน่วยงานคัด คุณภาพ (Standardization)	3.1.2.1 จัดให้มีการ กำหนดมาตรฐาน ผลิตภัณฑ์ให้เป็นที่ยอมรับ ทั่วประเทศ														
	3.1.3พัฒนา เทคโนโลยีบรรจุ ภัณฑ์	3.1.3.1 หาความ ช่วยเหลือจาก สถาบันการศึกษา และภาคเอกชน														
	3.1.4พัฒนาระบบ การจัดเก็บและ ขนส่ง(Logistic)															
	3.1.5ส่งเสริม การตลาด															

ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Activity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24
	3.1.6ให้มีการนำ Solar Technologies มาใช้ในการแปรรูปอาหารทะเลแทนการตากแดดซึ่งใช้															
3.2ส่งเสริมให้เป็นสถานที่พักผ่อน	3.2.1พัฒนาจุดท่องเที่ยวต่างๆให้มีความสะดวกสบาย และต้องสอดคล้องกับแผนแม่บท	3.2.1.1 พัฒนาเส้นทางคมนาคมสู่จุดท่องเที่ยว	10 สาย*													
	3.2.2โครงการพัฒนาคุณภาพพนักงานทางด้านการบริการท่องเที่ยว	3.2.2.1 สนับสนุนให้สถานการศึกษาจัดหลักสูตร														

ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Activity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24
	3.2.3โครงการ แนะนำแหล่ง ท่องเที่ยวของท้าย เหมือง	3.2.3.1 Website														
		3.2.3.2 โทรศัพท์														
		3.2.3.3 หนังสือ ท่องเที่ยว														
	3.2.4ส่งเสริมและ ชักจูงให้มีการจัดตั้ง ค่ายฝึกอบรม ทางด้านวิชาการแก่ เด็กในภาคฤดูร้อน	3.2.4.1 ประสานงาน กับสถานศึกษาพร้อม อำนวยความสะดวก														

ยังไม่มีเพื่อดำเนินงาน

ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Activity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24
	3.2.5ส่งเสริมและ ชักจูงให้มีโครงการ บ้านพักหลังเกษียณ และศูนย์สุขภาพ	3.2.5.1 ติดต่อ ต่างประเทศที่มีรัฐ สวัสดิการ สำหรับผู้ เกษียณอายุเพื่อให้มา ลงทุน โดยอบต. เป็นผู้จัดทำให้					ยังไม่มีการดำเนินงาน									
		3.2.5.2 หาเอกชน														
		3.2.5.3ขอรับการ ส่งเสริมจาก BOI ใน ด้านการพัฒนาการ ท่องเที่ยว														
3.3พัฒนาเพื่อเป็น ศูนย์กลางเพิ่มความรู้ และทักษะอาชีพ	3.3.1ชักจูงให้ สถานศึกษาที่มีอยู่ แล้วและที่จะมาตั้ง ใหม่รับดำเนินการ	3.3.1.1 มหาวิทยาลัย รามคำแหง														

ยุทธศาสตร์ / กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Activity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24
	3.3.2ส่งเสริมให้เกิดสถาบันศึกษานานาชาติ															
	3.3.3จูงใจให้มีการร่วมกิจกรรมวิชาการระหว่างสถาบันศึกษาและศูนย์วิจัยให้มีห้องสมุดร่วมกัน มีศูนย์หนังสือร่วมกันและศูนย์วิจัยร่วมกันเป็นต้น	3.3.3.1โครงการศูนย์ computer														
4.1ไม่อนุมัติให้ตั้งโรงงานอุตสาหกรรม	4.1.1กำหนดไว้ในกฎระเบียบของ อบต.ไม่ให้สร้างโรงงานที่มีกากอุตสาหกรรมหรือที่ทำลายทัศนียภาพ															

ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Activity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24
4.2โรงงานที่มีอยู่แล้ว ต้องควบคุมอย่างใกล้ชิด	4.2.1มีการจัด ระเบียบและ มาตรฐานด้าน สิ่งแวดล้อมของ อุตสาหกรรมและมี การตรวจสอบ	4.2.1.1 ให้เจ้าหน้าที่ ตรวจโรงงานเป็น ประจำ				ยังไม่มีการดำเนินงาน										
4.3ป้องกันการบุกรุก หรือการกระทำให้เกิด ความเสียหายต่อ ธรรมชาติ	4.3.1รณรงค์ให้ ประชาชนมีการใช้ ทรัพยากรโดย คำนึงถึงความยั่งยืน เพื่อให้เกิด ประโยชน์จากการ ใช้ทรัพยากรอย่าง สูงสุด(Utilization of Resources)	4.3.1.1 ออกเสียง ตามสายทุกสัปดาห์				ยังไม่มีการดำเนินงาน										
			รวม													

สิ่งที่วางแผนจะทำ

4.แผนพัฒนาบริหารจัดการ
ของ อบต.ท้ายเหมือง
(กุมภาพันธ์ 2547-มกราคม 2549)

4.แผนพัฒนาขีดความสามารถเรื่องการบริหารจัดการของ อบต.ท้ายเหมือง

เนื่องจากอบต.ท้ายเหมืองยังไม่มีฝ่ายการเมือง คงมีแต่ข้าราชการประจำและลูกจ้าง โดยมีข้าราชการประจำ 4 คนและลูกจ้างประจำ 1 คน ลูกจ้างชั่วคราว 23 คน แผนพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการจึงมุ่งเน้นเฉพาะข้าราชการและลูกจ้างที่มีอยู่แล้ว

รายชื่อเจ้าหน้าที่อบต.ที่เข้าร่วมโครงการมีดังนี้

- | | |
|--------------------------------|----------------------------|
| 1.นายวงศ์ ศรีหรัญ | ปลัดอบต. |
| 2.น.ส.ศศิธร วังสุวรรณ | หัวหน้าส่วนการคลัง |
| 3.นายไพโรจน์ รัตนดิถก ณ ภูเก็ต | หัวหน้าส่วนโยธา |
| 4.น.ส.เสาวลักษณ์ ช่วยเหลือ | เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี |
| 5.น.ส.ดวงจันทร์ ปริดาผล | เจ้าหน้าที่ธุรการ |

ในจำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งหมดผู้ที่ควรได้รับการพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการเป็นลำดับต้นๆมีเพียง 2 คนคือปลัดอบต.และหัวหน้าส่วนการคลังซึ่งมีความรับผิดชอบในการบริหาร

ความรู้ที่ควรพัฒนามีดังนี้

- Decision Making
- Problem Solving
- Analytical Skill
- Productivity Improvement
- Personal Management

ส่วนเจ้าหน้าที่ทั้งสองควรเริ่มจากพื้นฐานก่อนในที่นี้จะเห็นว่า Productivity Improvement เป็นเรื่องใกล้ตัว จึงควรเริ่มจากเรื่องง่ายๆคือ 5ส ซึ่งเป็นเครื่องมือพื้นฐานในการบริหารจากญี่ปุ่น บางแห่งก็ใช้ 3 ส.บางแห่งก็เรียกชื่ออื่น

ต่อจาก5ส.ควรตามด้วยข้อเสนอแนะซึ่งเป็นวิธีการดึงเอาความสามารถของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานนั้น มาแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นระบบซึ่งหลายๆเรื่องเป็นเรื่องปฏิบัติได้จริง บางเรื่องเป็นเส้นผมบังภูเขาที่ผู้บริหารมองข้าม

เรื่องต่อไปที่ควรนำมาใช้คือ QC คือระบบ Quality Circle ซึ่งเป็นการรวมกลุ่มของ

เจ้าหน้าที่เพื่อแก้ปัญหาอย่างใดอย่างหนึ่งโดยใช้การระดมสมองและใช้สถิติตามเทคนิคของ QC จาก 3 เรื่องพื้นฐานข้างต้นคงต้องใช้เวลามากกว่า 2 ปีในการแนะนำอบรมและนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างจริงจังและเป็นพื้นฐานนำไปสู่ TQC หรือ TQM ในอนาคต

สภาวะการณ์ปัจจุบัน

มีข้าราชการ 4 คนคือปลัดอบต.และหัวหน้าส่วนการคลังลูกจ้างประจำ 1 คน ลูกจ้างชั่วคราว 23 คน

วิสัยทัศน์

พัฒนาให้เกิดผู้จัดการมืออาชีพในองค์กร

ภารกิจ

พัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการให้มีศักยภาพในระดับสามารถตัดสินใจได้เองในเรื่องของท้องถิ่น

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย

- 1.พัฒนาปลัดอบต.และหัวหน้าส่วนการคลังในทุกเรื่อง
- 2.ทุกคนในองค์กรควรได้รับการพัฒนาทางด้าน Productivity Improvement

กลยุทธ์และโปรแกรมงาน

- 1.พัฒนาทั้ง 3 คนไปพร้อมกันในความสามารถต่อไปนี้
 - Decision Making
 - Problem Solving
 - Analytical Skill
 - Productivity Improvement
 - Personal Management
- 2.พัฒนาทุกคนในองค์กรให้ทำกิจกรรมเน้นผลผลิต
 - 5 ส.
 - ข้อเสนอแนะ
 - QC

สาระการเปลี่ยนแปลง

- 1) เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจใน 5 ส. มากขึ้น

- 2) ผู้บริหาร (ปลัด) มีการมอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชามากขึ้น
- 3) การทำงานมีเป้าหมายที่ชัดเจนขึ้น
- 4) ผู้บริหาร (ปลัด) มีความเข้าใจในงานด้านบริหารบุคคลมากขึ้น (Recruit, Develop, Retain)
- 5) มีทักษะในการนำข้อมูลมาวิเคราะห์ เช่น ดูข้อมูล จปฐ แล้ว พบว่ามีเด็กจากเทศบาลจำนวนมากมาเรียนในศูนย์เด็กเล็กของเขตตำบลท้ายเหมือง ดังนั้นศูนย์เด็กเล็กควรได้รับการสนับสนุนจากเทศบาลมากขึ้น

เหตุผลในการเปลี่ยนแปลง

- 1) เพื่อพัฒนาในเรื่องการบริหารจัดการ
- 2) เพื่อให้ผู้บริหารไปทำงานในส่วนอื่น

การทำงานของทมิวจัย

- 1) นำหนังสือ 5ส มาให้ทางอบต. ดูเป็นตัวอย่าง
- 2) แนะนำให้ผู้บริหารมีการมอบหมายงาน

ปัญหาและอุปสรรค

การบริหารจัดการในกิจกรรมที่อาศัยการร่วมมือของพนักงานระดับล่าง เช่น 5ส กิจกรรมข้อเสนอแนะ และ กิจกรรม QC (Quality Circle) เกิดขึ้นได้ลำบาก เพราะ ขาด Motivation คือ เจ้าหน้าที่มองไม่เห็นประโยชน์จากการทำกิจกรรมที่จะได้ต่อตัวเอง เนื่องจากการพิจารณาเลื่อนขั้นในระบบราชการ จะเน้นน้ำหนักไปที่ ระบบอาวุโส และ วุฒิการศึกษา

แผน 5 ส

	2547						2548												2549				
	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5
จัดอบรม			←→																				
ลงมือปฏิบัติ				←→																			
ตรวจประเมินผลครั้งที่ 1				↔																			
อบรมทบทวน					↔																		
ประเมินครั้งที่ 2					↔																		
ตั้งมาตรฐาน						↔																	
ลงมือปฏิบัติ							←→																
ทบทวนครั้งที่ 3									↔														
ปรับปรุงมาตรฐาน										↔													
ปฏิบัติตามมาตรฐาน											←→												→
จัด 6 ส Day												↔											
ตรวจ 5 ส ประจำเดือน													←→										→

แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารจัดการอบต. ท้ายเหมือง อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา

สภาวะการณ์ ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์ (Objectives)	เป้าหมาย (Target)	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ (Strategies)	ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ (Key Success Factors)
มีข้าราชการ 4 คน คือปลัดอบต., หัวหน้าส่วนการ คลัง, และหัวหน้า ส่วนโยธา ลูกจ้างประจำ 1 คน ลูกจ้าง ชั่วคราว 22 คน	พัฒนาให้เกิด ผู้จัดการมืออาชีพ ในองค์กร	พัฒนาขีด ความสามารถใน การบริหารจัดการ ให้มีศักยภาพใน ระดับสามารถ ตัดสินใจได้เองใน เรื่องของท้องถิ่น	1.พัฒนาปลัด อบต.และหัวหน้า ส่วนการคลังใน ทุกเรื่อง 2.ทุกคนในองค์กร ควรได้รับการ พัฒนาทางด้าน Productivity Improvement		1.พัฒนาทั้ง 3 คนไปพร้อมกันใน ความสามารถต่อไปนี้ -Decision Making -Problem Solving -Analytical Skill -Productivity Improvement -Personal Management 2.พัฒนาทุกคนในองค์กรให้ทำ กิจกรรมเน้นผลผลิต -5 ส. -ข้อเสนอแนะ - QC (Quality Circle)	

แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารจัดการ 2 ปี (กรกฎาคม 2547 - มิถุนายน 2549)																							
ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ						
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Activity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24							
1. พัฒนาความสามารถในเชิงบริหารจัดการให้แก่ปลัดและหัวหน้าฝ่ายต่างๆ	1.1 พัฒนาทักษะต่อไปนี้ให้ ปลัด -Decision Making -Problem Solving -Analytical Skill -Productivity Improvement -Personal Management	1.1.1 จัดหาเอกสารเกี่ยวกับ Decision Making ให้แก่ปลัด (ที่มวิจัยได้นำเอกสารไปให้ปลัดศึกษา และมีการให้คำปรึกษาทุกครั้งที่ลง site)																					
		1.1.2 ให้แนะนำเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับ Decision Making																					
		1.1.3 จัดหาเอกสารเกี่ยวกับ Problem Solving ทั้งหมดให้แก่ปลัด																					
		1.1.4 ให้แนะนำเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับ Problem Solving																					

แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารจัดการ 2 ปี (กรกฎาคม 2547 - มิถุนายน 2549)																							
ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ						
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Activity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24							
		1.1.5 จัดหาเอกสารเกี่ยวกับ Analytical Skill ให้แก่ปลัด																					
		1.1.6 ให้แนะนำเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับ Analytical Skill																					
		1.1.7 จัดหาเอกสารเกี่ยวกับ Productivity Improvement ให้แก่ปลัด																					
		1.1.8 ให้แนะนำเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับ Productivity Improvement																					
		1.1.9 จัดหาเอกสารเกี่ยวกับ Personal Management ทั้งหมดให้แก่ปลัด																					

แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารจัดการ 2 ปี (กรกฎาคม 2547 - มิถุนายน 2549)																							
ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ						
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Activity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24							
		1.1.10 ให้คำแนะนำเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับ Personal Management																					
	1.2 พัฒนาศักยภาพต่อไปนีให้ป หัวหน้าฝ่ายคลัง - Problem Solving - Analytical Skill - Productivity Improvement	1.2.1 จัดหาเอกสารเกี่ยวกับ Problem Solving ทั้งหมดให้แก่ หัวหน้าส่วนคลัง																					
		1.2.2 ให้คำแนะนำเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับ Problem Solving																					
		1.2.3 จัดหาเอกสารเกี่ยวกับ Analytical Skill ทั้งหมดให้แก่หัวหน้าส่วนคลัง																					

แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารจัดการ 2 ปี (กรกฎาคม 2547 - มิถุนายน 2549)																							
ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ						
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Activity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24							
		1.2.4 ให้นำเสนอเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับ Analytical Skill																					
		1.2.5 จัดหาเอกสารเกี่ยวกับ Productivity Improvement ทั้งหมดให้แก่หัวหน้าส่วนคลัง																					
		1.2.6 ให้นำเสนอเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับ Productivity Improvement																					
	1.3 พัฒนาทักษะต่อไปนี้ให้หัวหน้าช่าง -Decision Making -Productivity Improvement	1.3.1 จัดหาเอกสารเกี่ยวกับ Decision Making ทั้งหมดให้แก่หัวหน้าช่าง																					
		1.3.2 ให้นำเสนอเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับ Decision Making																					

แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านการบริหารจัดการ 2 ปี (กรกฎาคม 2547 - มิถุนายน 2549)																							
ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ						
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Acitivity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24							
	1.3 ข้อเสนอแนะ	1.3.1 ติดตามผลดูความเข้าใจให้คำแนะนำ																					
								ยังไม่มีกรดำเนินงาน															
			รวม																				

สิ่งที่วางแผนจะทำ

สิ่งที่ทำไปแล้ว

5.แผนพัฒนาระบบงาน
ของ อบต.ท้ายเหมือง
(กุมภาพันธ์ 2547-มกราคม 2549)

5.แผนพัฒนาขีดความสามารถเรื่องระบบงานของ อบต.ท้ายเหมือง

สถานการณ์ปัจจุบัน

อบต.ท้ายเหมือง มีการปฏิบัติงานตามระบบในคู่มือปฏิบัติ อบต. ซึ่งกำหนดโดยกระทรวงมหาดไทย ระบบดังกล่าวเป็นระบบที่ออกแบบมาใช้กับ อบต. ทั่วประเทศ การพัฒนาระบบ จึงจำเป็นต้องศึกษา และเก็บข้อมูลจากการปฏิบัติจริง

เนื่องจากระบบปฏิบัติงานมีหลายระบบ บางระบบทำงานแล้วสำเร็จภายในระบบเดียว แต่บางระบบมีลักษณะต่อเนื่องกับระบบอื่น ทางกลุ่มจึงกำหนดกรอบที่จะพัฒนา โดยเริ่มจากพัฒนาระบบ 3 ระบบงานได้แก่

- ระบบการจัดเก็บภาษี
- ระบบรับและเบิกจ่ายเงิน
- ระบบบริการ 1 ระบบ

โดยกำหนดทั้ง 3 ระบบ นี้ โดยการเก็บข้อมูลการทำงานจริง แล้วมาระดมสมองหาวิธีการทำงานที่ดีที่สุด แล้วเขียนคู่มือ (Work Manual) ขึ้นมา ตามการปฏิบัติงานจริงต่อไป

วิสัยทัศน์

จัดระบบการทำงานของ อบต.ให้ได้ตามมาตรฐานสากลเพื่อดึงดูดการลงทุนจากภาคเอกชน

ภารกิจ

จัดทำระบบงานให้ทำงานง่าย รวดเร็ว และถูกต้อง

วัตถุประสงค์

- ปรับปรุงระบบการจัดเก็บภาษี
- ปรับปรุงระบบการเบิกจ่ายเงิน
- ปรับปรุงระบบการบริการการเก็บขยะ

เป้าหมาย(Target)

มีคู่มือปฏิบัติงานทั้ง 3 ระบบภายใน 2 ปี

กลยุทธ์และโปรแกรมงาน

- ตั้งคณะทำงานเพื่อทำระบบโดยเฉพาะ
- สื่อสารให้ทุกคนในองค์กรเข้าใจวัตถุประสงค์
- คณะทำงานเขียน Manual ตามขั้นตอนการปฏิบัติจริง
- เก็บ Manual ไว้กับหน่วยงานกลางและค้นคว้าไว้ที่หน่วยงานที่ปฏิบัติจริง

สาระการเปลี่ยนแปลง

- 1) เขียนระบบงานของศูนย์เด็กเล็กให้เป็นรายลักษณะอักษร

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพองแดง

ประวัติศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพองแดง

ปีพ.ศ. 2535 เริ่มเปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพองแดงเป็นครั้งแรก โดยใช้อาคารศูนย์ฝึกอาชีพของหมู่บ้านพองแดงเป็นสถานที่อบรมเลี้ยงดูเด็ก เปิดรับเด็กภายในหมู่บ้านเข้ามาอบรมเลี้ยงดู ซึ่งมีผู้ปกครองพาเด็กมาสมัครเข้ารับการอบรมเลี้ยงดูเป็นจำนวนทั้งหมด 25 คน มีผู้ดูแลเด็กจำนวน 1 คน ในครั้งนี้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพองแดงเปิดได้แค่เพียง 2 เดือนเท่านั้นก็มีเหตุที่ต้องปิดศูนย์ฯ เนื่องจากขาดความเข้าใจในการบริหารจัดการภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ปีพ.ศ. 2536 เปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขึ้นอีกครั้ง โดยขอใช้อาคารศูนย์ฝึกอาชีพของหมู่บ้าน และได้ติดประกาศรับเด็กอายุ 3-6 ปี เข้ารับการอบรมเลี้ยงดูในศูนย์เป็นจำนวนทั้งหมด 33 คน มีผู้ดูแลเด็กจำนวน 1 คน เปิดศูนย์ได้ไม่นานนักก็มีเหตุต้องปิดศูนย์ลงอีก

ปีพ.ศ. 2537 จากการสำรวจข้อมูล จปฐ. ปรากฏว่าในปีพ.ศ. 2537 มีเด็กอายุ 3-6 ปี จำนวน 37 คน ซึ่งเด็กเหล่านี้ ต้องอยู่กับตาและยายที่บ้านเนื่องจากพ่อแม่ของเด็กต้องออกไปทำงานนอกบ้านประกอบอาชีพรับจ้างบ้าง ทำสวนยางพาราบ้างและประกอบอาชีพทำการประมงเป็นส่วนใหญ่ ทำให้ผู้ปกครองไม่มีเวลาอบรมเลี้ยงดูบุตรของตน เด็กไม่ได้รับการพัฒนาและเตรียมความพร้อมตามวัย ซึ่งสาเหตุนี้ทางคณะกรรมการหมู่บ้านและกรรมการสภาตำบลได้พิจารณาถึงปัญหานี้ จึงได้นำปัญหานี้ไปปรึกษารื้อกับพัฒนากรประจำตำบลท้ายเหมือง เพื่อแก้ไขปัญหานี้โดยการจัดตั้ง “ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก” ขึ้นในหมู่บ้านอีกครั้งหนึ่ง

ทางคณะกรรมการหมู่บ้านและกรรมการสภาตำบลได้เปิดการประชุมปรึกษารื้อในหมู่บ้าน และได้เชิญพัฒนากรประจำตำบลท้ายเหมืองเข้าร่วมการประชุมในครั้งนี้ด้วยเพื่อแจ้งให้ประชาชนในหมู่บ้านรับทราบและเข้าใจในความสำคัญในการเปิดศูนย์พัฒนาเด็ก

เด็กขึ้นในหมู่บ้าน จากการประชุมในครั้งนี้ทำให้ประชาชนในหมู่บ้านเล็งเห็นถึงความสำคัญของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและตนเองยังสามารถไปประกอบอาชีพต่างๆได้อีกเพื่อเป็นการเพิ่มรายได้ให้กับครอบครัวของตน

ต่อมาได้ทำการเปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขึ้นในปี พ.ศ. 2538 โดยขอใช้บ้านพักครู ของโรงเรียนบ้านพองแดงเป็นสถานที่อบรมเลี้ยงดูเด็ก มีเด็กอายุ 3-6 ปี เข้ารับการอบรมเลี้ยงดู ภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพองแดง เป็นจำนวน 52 คน มีผู้ดูแลเด็ก 1 คน และไม่นานนักเปิด สมัครผู้ดูแลเด็กเพิ่มอีก 2 คน เพื่อที่จะอบรมเลี้ยงดูเด็ก และได้พัฒนาเด็กเล็กภายในศูนย์พัฒนา เด็กเล็กได้อย่างทั่วถึงและเพียงพอสำหรับเด็ก

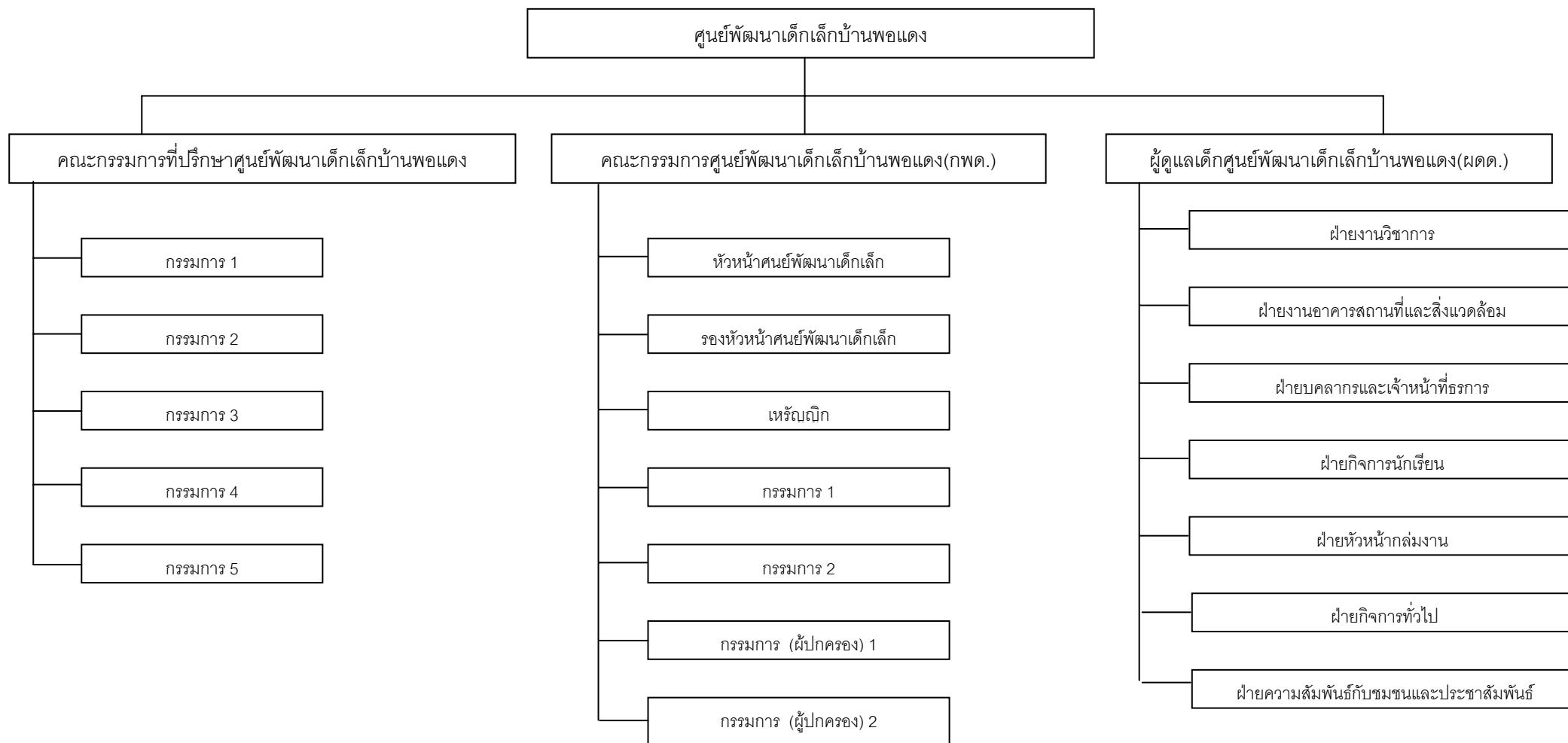
ปัจจุบันมีเด็กเข้ารับการอบรมเลี้ยงดูภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพองแดง ทั้งหมด 180 คน มีผู้ดูแลเด็ก 7 คน มีแม่บ้าน 1 คน

วิสัยทัศน์

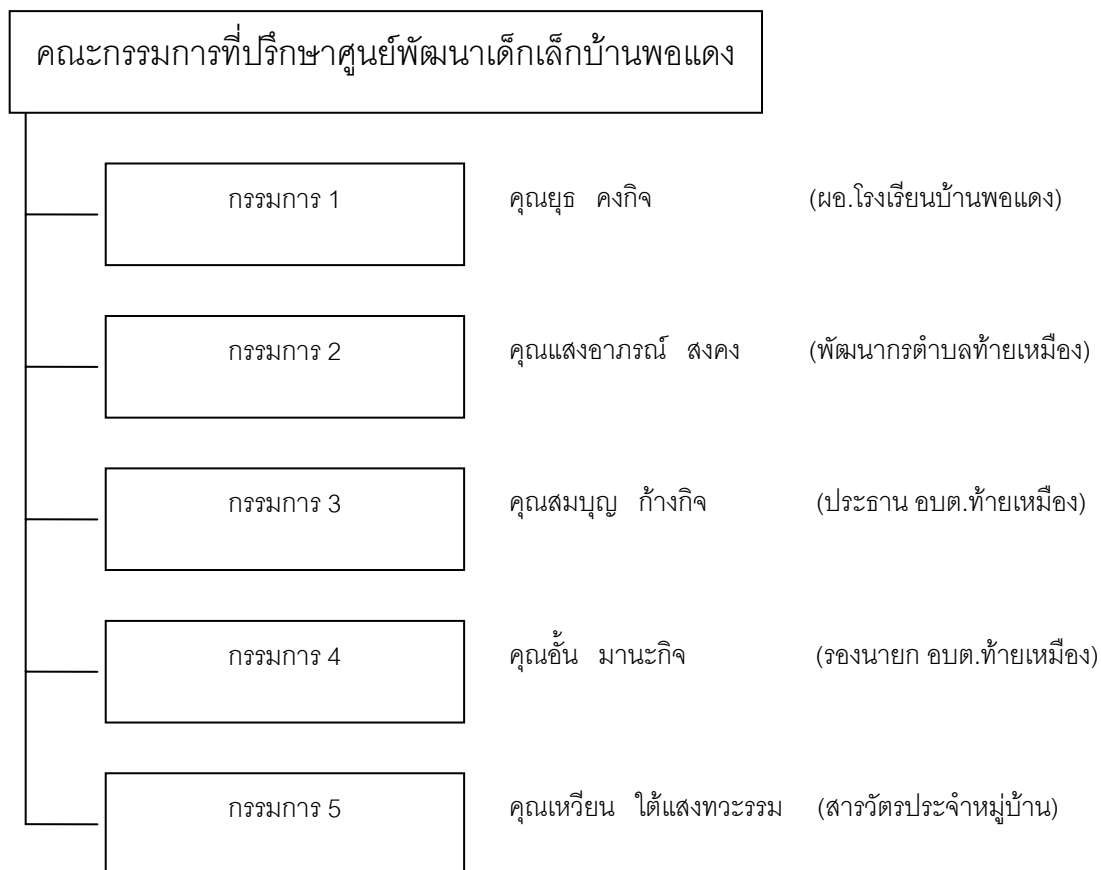
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพองแดง จัดการเรียนการสอนให้ผู้ปกครองเข้ามามีส่วน ร่วมในการจัดกิจกรรม เพื่อสร้างองค์ความรู้ในการอนุรักษ์วัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่น มุ่งเน้นให้ เด็กได้รับประสบการณ์ตรงและนำไปใช้ในชีวิตประจำวันอย่างมีความสุข

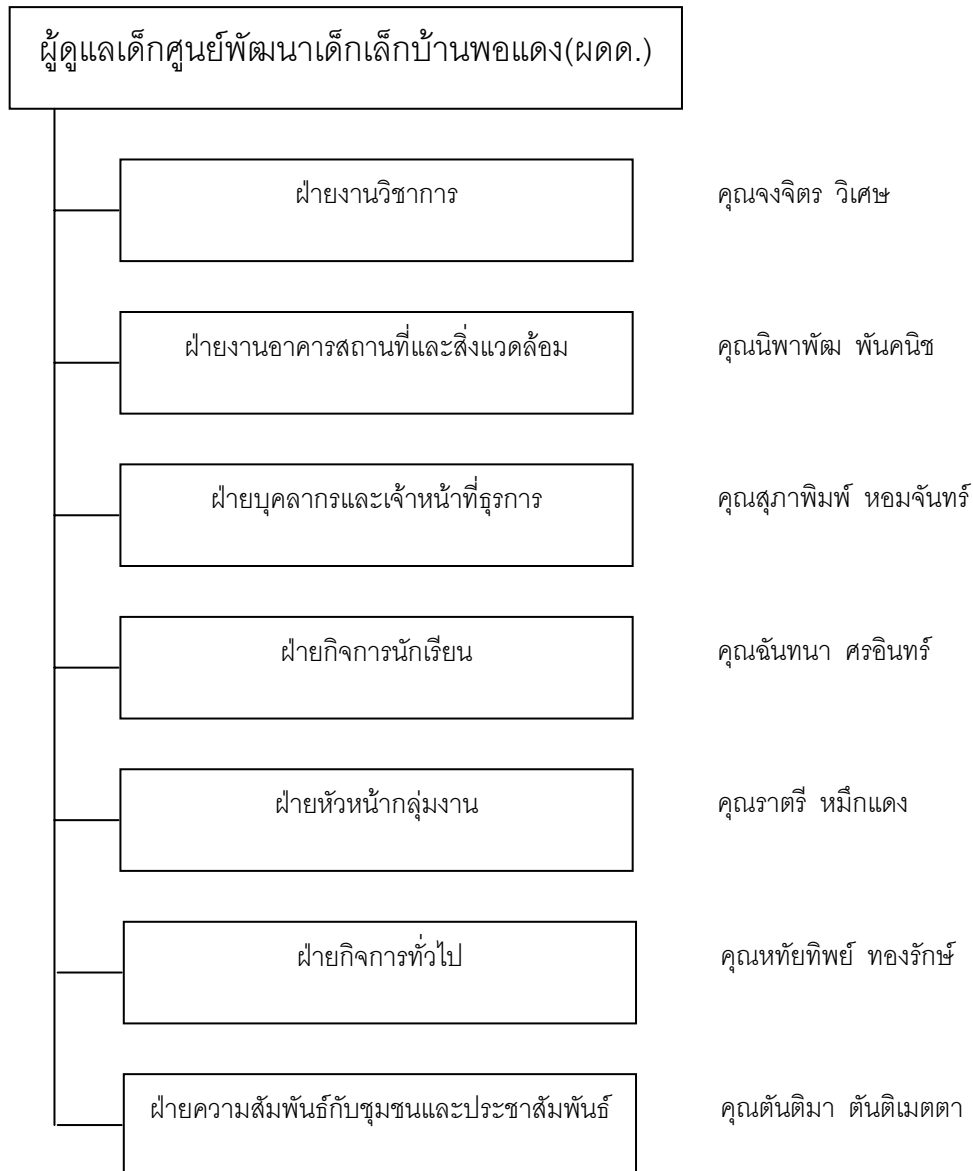
เป้าหมายของศูนย์ฯ

1. เด็กทุกคนได้รับการเรียนรู้ภายใต้สภาพแวดล้อมที่เหมาะสม
2. เด็กทุกคนเกิดการเรียนรู้โดยผ่านประสาทสัมผัสทั้ง 5
3. เด็กทุกคนได้เรียนรู้โดยผ่านการเล่นอย่างอิสระ
4. เด็กทุกคนมีอิสระเสรีในการเลือกและตัดสินใจ
5. เด็กทุกคนสามารถใช้ภาษาในการสื่อสารได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
6. เด็กได้เรียนรู้โดยผ่านการปฏิบัติด้วยตนเอง
7. ชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมของศูนย์
8. เด็กได้มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมงานประเพณีต่างๆของท้องถิ่น
9. เด็กทุกคนเห็นถึงความสำคัญของภูมิปัญญาในท้องถิ่น
10. เด็กทุกคนมีระเบียบวินัย
11. เด็กทุกคนพูดจาได้อย่างไพเราะ มีความอ่อนน้อม มีจิตใจเมตตา
12. เด็กทุกคนมีสุขนิสัยดี
13. เด็กทุกคนได้รับโภชนาการที่ครบถ้วน สะอาด ปลอดภัย



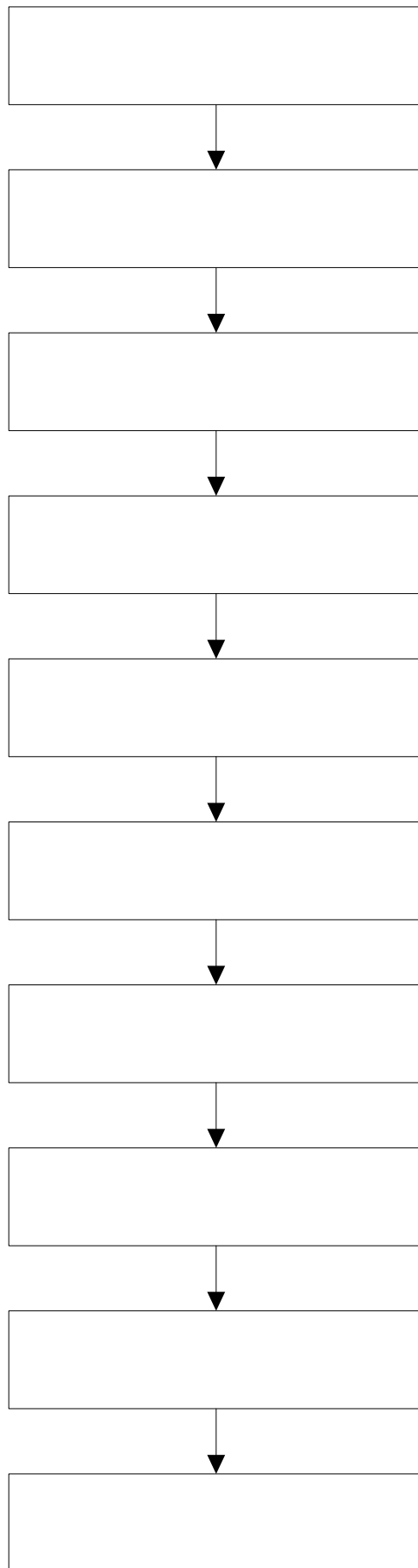






ตารางกิจกรรมประจำวัน

07.30 – 08.45 น.	รับเด็กเป็นรายบุคคล ตรวจสุขภาพ เข้าห้องน้ำ
08.45 – 09.00 น.	เข้าแถวเคารพธงชาติ กิจกรรมหน้าเสาธง
09.00 – 09.15 น.	เช็คชื่อ เรื่องเล่าเช้านี้
09.15 – 09.30 น.	กิจกรรมเคลื่อนไหวและจังหวะ
09.30 – 09.40 น.	พัก 10 นาที เข้าห้องน้ำ
09.40 – 10.00 น.	กิจกรรมในวงกลม
10.00 – 10.15 น.	รับประทานอาหารเช้า
10.15 – 10.45 น.	กิจกรรมสร้างสรรค์
10.45 – 11.00 น.	กิจกรรมเล่นตามมุม
11.00 – 11.30 น.	กิจกรรมเล่นกลางแจ้ง
11.30 – 12.15 น.	พัก รับประทานอาหารเช้า
12.15 – 14.00 น.	(แปรงฟัน ล้างหน้า ทาแป้ง ปูผ้าปูที่นอน) นอนพักผ่อน
14.00 – 14.30 น.	(เก็บที่นอน ล้างหน้า ทาแป้ง) ดื่มนม
14.30 – 14.45 น.	กิจกรรมเกมการศึกษา
14.45 – 15.00 น.	ทบทวนสิ่งที่เรียนมา เตรียมตัวกลับบ้าน



2) มีการพัฒนาระบบงานบริการประชาชนให้มีมาตรฐาน และสามารถตรวจสอบได้โดยประชาชน โดยมีการติดตั้งป้ายว่า การบริการต่างๆใช้เวลานานเท่าไร เช่น

- เสียภาษีโรงเรือน ไม่เกิน 5 นาที
- เสียภาษีที่ดิน ไม่เกิน 5 นาที
- เสียภาษีป้าย ไม่เกิน 5 นาที
- ขออนุญาตก่อสร้าง ไม่เกิน 1 วัน
- ขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ไม่เกิน 2 วัน

อีกทั้งมีการจัดทำป้ายบอกส่วนต่างๆ และหลักฐานเอกสารต่างๆที่ต้องใช้เพื่อความสะดวกในการติดต่อ

3) มีการพัฒนาระบบการเบิกจ่ายโดยการเปลี่ยนระบบทางเดินเอกสารจากเดิม

หน่วยงานออกฎีกา → คลังตรวจสอบ → ส่งปลัด → ส่งนายก อบต → การเงินออก Check → คลังลงนาม → ปลัดลงนาม → นายกลงนาม → การเงินจ่ายให้ผู้เบิก เป็น

หน่วยงานออกฎีกา → คลังตรวจสอบ → การเงินออก Check → คลังลงนาม → ปลัดลงนาม → นายกลงนาม → การเงินจ่ายให้ผู้เบิก

4) ทางฝ่ายเจ้าหน้าที่ประจำมีความเข้าใจระบบการเมืองมากขึ้น ทำให้มีการทำงานที่สอดคล้องกันมากขึ้น

เหตุผลในการเปลี่ยนแปลง

- 1) เพื่อการปฏิบัติงานที่จะเป็นมาตรฐานที่ดีในอนาคต อีกทั้งยังสามารถเป็นตัวอย่างให้กับการพัฒนาของหน่วยงานอื่นๆ
- 2) เพื่อให้ระบบมีการตรวจสอบได้
- 3) เพื่อเพิ่มความรวดเร็วในการทำงาน

การทำงานของทีมวิจัย

เข้าไปสอบถามเรื่องระบบงานภายในศูนย์และช่วยแนะนำการเขียนระบบงาน

ปัญหาและอุปสรรค

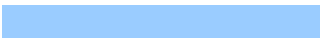
- 1) การเปลี่ยนแปลงเรื่องระบบงานค่อนข้างทำได้ลำบาก เพราะมีการวางกฎระเบียบต่างๆมาจากทางกระทรวงแล้ว
- 2) การเปลี่ยนแปลงระบบงานจะกระทบต่อคนหลายฝ่าย และ เจ้าหน้าที่รู้สึกว่าเป็นเรื่องเร่งด่วน ดังนั้นจึงจัดลำดับความสำคัญไว้ต่ำกว่างานอื่นๆ

แผนพัฒนาขีดความสามารถทางด้านระบบงานของ อบต.ท้ายเหมือง

สถานการณ์ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์ (Objectives)	เป้าหมาย (Target)	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ (Strategies)	ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ (Key Success Factors)
ระบบงาน อบต. มีระบบงานหลายระบบอยู่แล้วตามคู่มือซึ่งเขียนโดยกระทรวงมหาดไทย	จัดระบบการทำงานของ อบต. ให้ได้ตามมาตรฐานสากลเพื่อดึงดูดการลงทุนจากภาคเอกชน	จัดทำระบบงานให้ทำงานง่าย รวดเร็ว และถูกต้อง	- ปรับปรุงระบบการจัดเก็บภาษี - ปรับปรุงระบบการเบิกจ่ายเงิน - ปรับปรุงระบบการบริการการเก็บขยะ	มีคู่มือปฏิบัติงานทั้ง 3 ระบบภายใน 2 ปี	จัดการให้อบต. รู้จักการนำความรู้เกี่ยวกับ ISO ไปใช้	

แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านระบบงาน 2 ปี (กรกฎาคม 2547 - มิถุนายน 2549)																							
ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ						
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Activity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24							
1. จัดการให้อบต.รู้จักการนำความรู้เกี่ยวกับ ISO ไปใช้	1.1 จัดทำระบบงานศูนย์เด็กเล็ก	1.1.1 เขียนระบบของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ประธานคณะกรรมการและคณะครูได้มีการจัดทำคู่มือต่างๆได้แก่ คู่มือการสอนแต่ละชั้นเรียน คู่มือหน้าที่ของแต่ละฝ่าย และคู่มือการรับเด็ก เป็นที่เรียบร้อยแล้ว)	จำนวนระบบ														สำนักงานปลัด						
		1.1.2 นำแบบที่ได้เป็นตัวอย่างเป็นต้น.ศึกษา	จำนวนเจ้าหน้าที่ที่รับการศึกษา														สำนักงานปลัด						
	1.2 จัดทำระบบภาษี	1.2.1 เขียนระบบภาษีให้อยู่ในรูปแบบของ ISO (ที่มิวิจยได้เขียน Flow Chart ของระบบจัดเก็บภาษีแล้ว)	มีคู่มือที่ได้มาตรฐาน														ส่วนคลัง						

แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านระบบงาน 2 ปี (กรกฎาคม 2547 - มิถุนายน 2549)																						
ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ					
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Acitivity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24						
	1.3 จัดทำระบบการเบิกจ่ายเงิน	1.2.1 เขียนระบบการเบิกจ่ายให้อยู่ในรูปของ ISO (ที่มิวิจัยได้เขียน Flow Chart ของระบบเบิกจ่ายแล้ว)	มีคู่มือที่ได้มาตรฐาน														ส่วนคลัง					
	1.4 จัดทำระบบการเก็บขยะ	1.2.1 เขียนระบบการเก็บขยะให้อยู่ในรูปของ ISO	มีคู่มือที่ได้มาตรฐาน														สำนักปลัด					
2 มาตรการตรวจสอบการทำงาน	2.1 การตรวจสอบการทำงานภายใน	2.1.1 การจัดให้มีการจดบันทึกการประชุม	มีบันทึกการประชุม																			
	2.2 การตรวจสอบการทำงานบริการประชาชน	2.2.1 จัดตั้งป้ายป้ายบอกระยะเวลาการรอของประชาชนในการติดต่อประเภทต่างๆ	มีป้ายบอกเวลาครอบคลุมทุกหน้าที่																			
			รวม																			

 สิ่งที่ยังวางแผนจะทำ

 สิ่งที่ทำไปแล้ว

6.แผนพัฒนาบุคลากร
ของอบต.ท้ายเหมือง
(กุมภาพันธ์ 2547-มกราคม 2549)

6. แผนพัฒนาขีดความสามารถเรื่องบุคลากรของ อบต.ท้ายเหมือง

องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง ได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ปี พ.ศ. 2547 – 2550 โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน โดยมีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2537 และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพังงา (ก.อบต.จังหวัดพังงา) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมืองให้เหมาะสม เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการบริการประชาชนและเป็นไปตามแนวทางของ “สถาบันพัฒนาสยาม” Siam Development Institute (SDI)

ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมืองให้เหมาะสม โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร

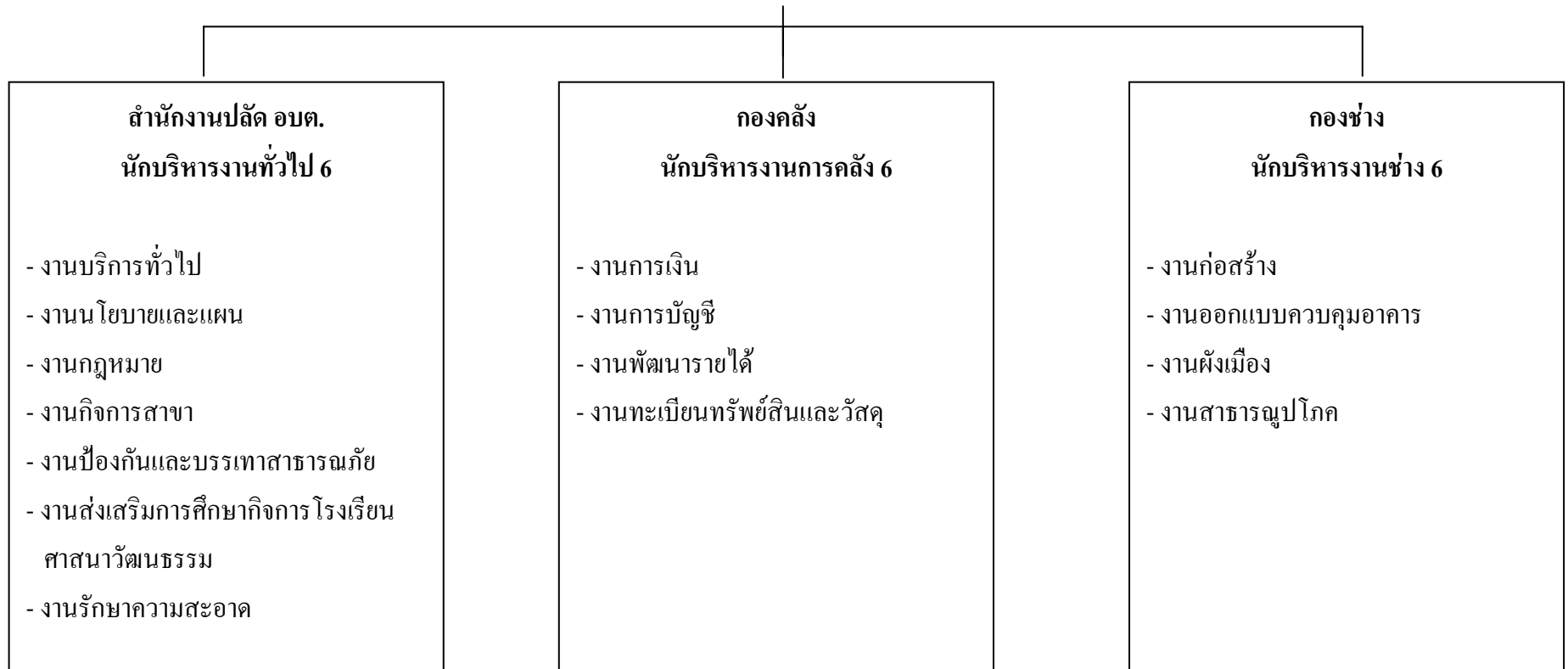
องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง จึงได้มีการวางแผนพัฒนาบุคลากร ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน และมีความสัมฤทธิ์ผลต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจหรือยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี และมีประสิทธิภาพสูงสุด

สภาวะการณ์ปัจจุบัน

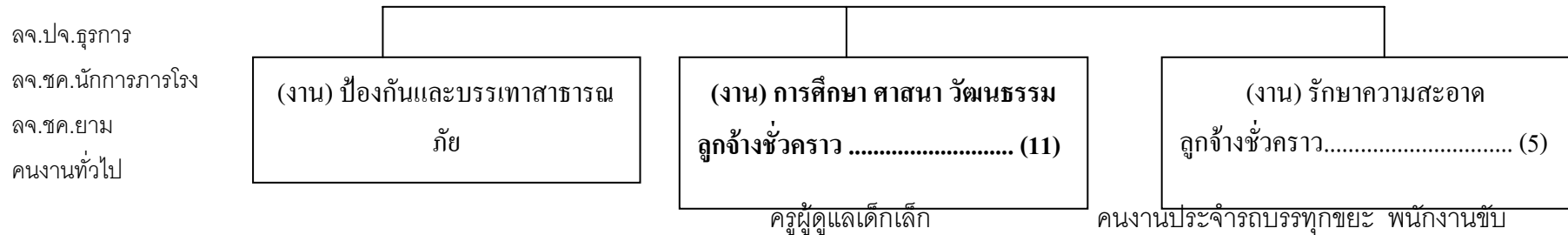
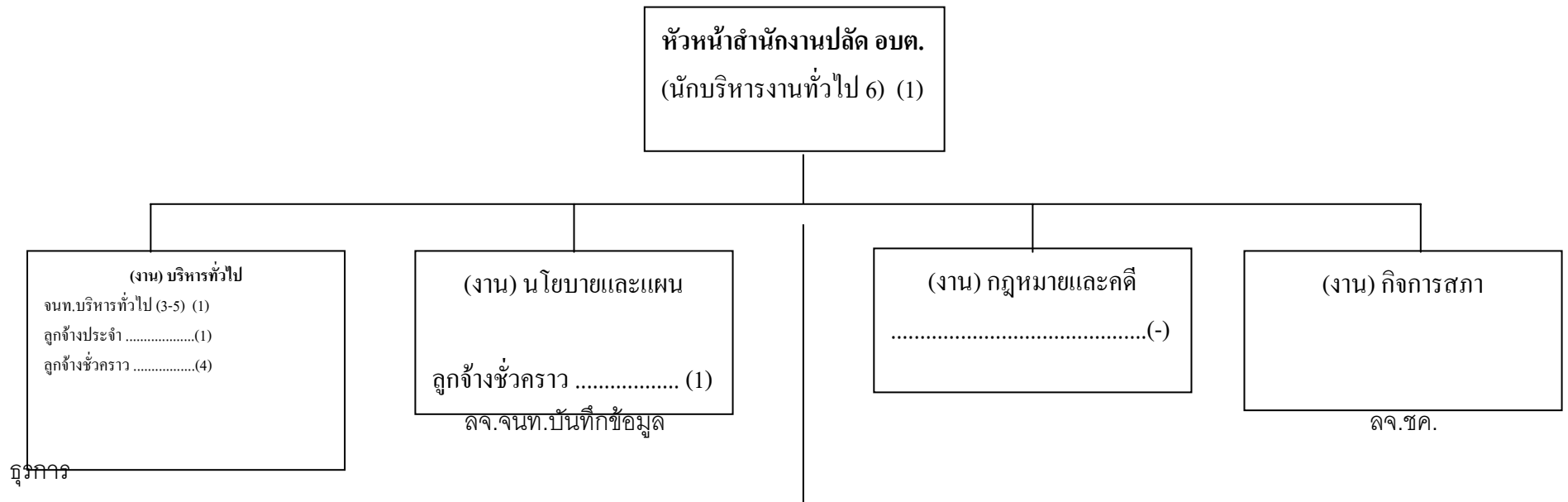
องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง อ.ท้ายเหมือง จ.พังงา ณ ปัจจุบัน (มกราคม 2548) มีแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 3 ส่วน คือ สำนักงานปลัด อบต. กองคลัง และกองช่าง มีกรอบอัตรากำลัง 32 อัตรา แต่มีผู้ปฏิบัติงานที่เป็นข้าราชการและลูกจ้างรวมทั้งหมด 28 คน จึงมีอัตรารว่างอีก 4 อัตรา คุณวุฒิการศึกษาของบุคลากรมีระดับการศึกษาปริญญาตรี 8 คน อนุปริญญา 6 คน ปวส. 8 คน ปกศ.ต้น 1 คน ปวช. 2 คน มัธยมปลาย 3 คน มีประสบการณ์ในการทำงานเฉลี่ยประมาณ 5 ปี โดยรวมบุคลากรทุกคนของ อบต. ทุกคนมีความจำเป็นที่ต้องเพิ่มเติมความรู้ใหม่ตลอดเวลา รวมทั้งความรู้ด้านภาษาต่างประเทศ เช่น ภาษาอังกฤษ เป็นต้น

สภาวการณ์ปัจจุบัน
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ปี พ.ศ. 2547 – 2550
โครงสร้างส่วนราชการ อบต.

ปลัด อบต.
(นักบริหารงาน อบต. 6)

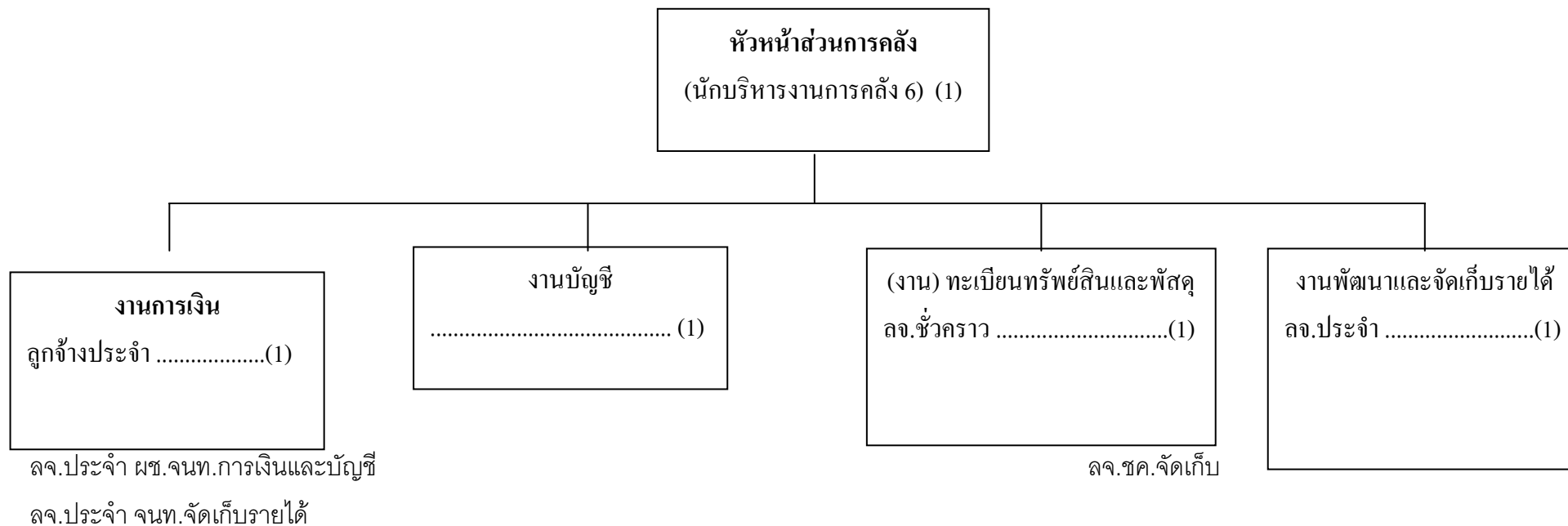


โครงสร้างของสำนักปลัด อบต.

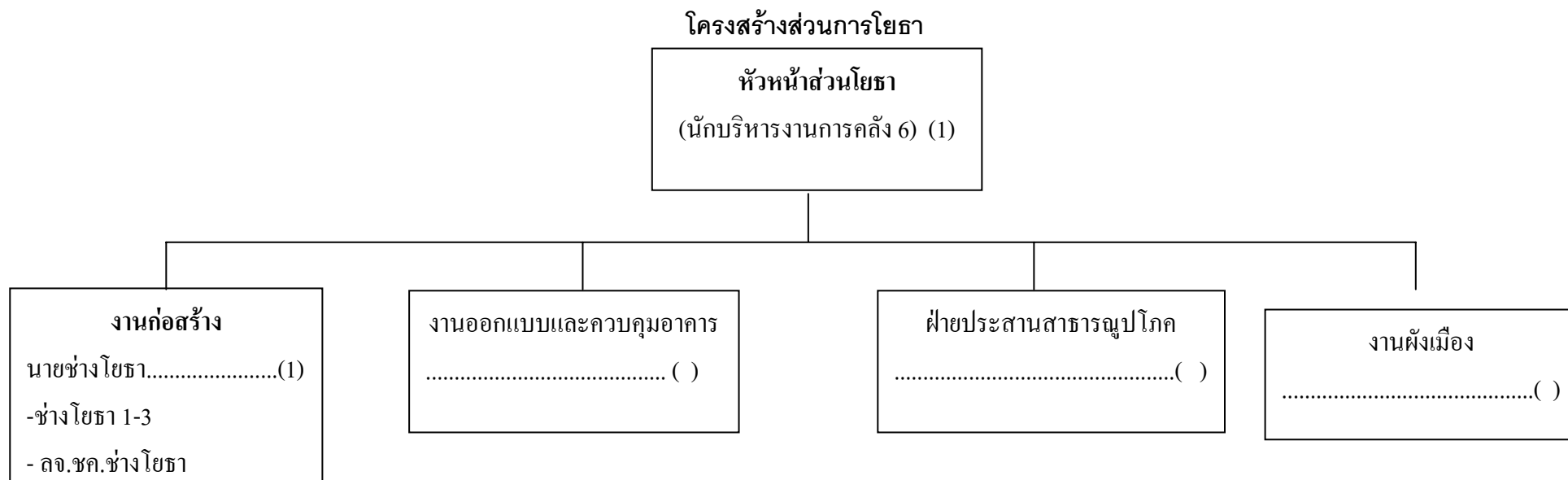


ระดับ	7	7ว	6	6ว	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว
จำนวน			1				1			1	22

โครงสร้างส่วนการคลัง



ระดับ	7	7ว	6	6ว	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว
จำนวน			1						1	2	1



ระดับ	7	7ว	6	6ว	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว
จำนวน			1						1		1

ตามผังโครงสร้างองค์การปัจจุบันมีระดับการบังคับบัญชา Chain of Command 3 ระดับ และมีความกว้าง การควบคุม (Stand of Control) 3 – 7 คน การพัฒนาองค์การจึงขึ้นอยู่กับ Job Survey

วิสัยทัศน์

“เป็นระบบเศรษฐกิจสังคม แห่งปัญญา ฐานความรู้ และการเรียนรู้ ทรัพยากรมนุษย์ จะต้องได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยาวนาน”

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ อบต.ท้ายเหมืองมุ่งพัฒนาบุคลากรเสริมสร้างทักษะความรู้ความสามารถ ให้การบริการประชาชน
2. เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีต่อการปฏิบัติหน้าที่
3. เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมไทยสังคมฐานเศรษฐกิจแห่งปัญญา (Knowledge Base Economy)
4. เพื่อเปิดมิติแห่งการจินตนาการใหม่ๆ อุปสรรค ภัยพิบัตินานัปการและโอกาส

กลยุทธ์และโปรแกรมงาน

- 1.1 ศึกษาวิเคราะห์ความจำเป็นของการพัฒนาบุคลากรอย่างทั่วถึงโดยใช้แบบสัมภาษณ์
-นำผลการวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญการพัฒนามาจัดทำโปรแกรมวาระประชุมเพื่อชี้แจงต่อเจ้าหน้าที่บุคลากร อบต. ให้รับทราบถึงแนว/แผนการพัฒนาบุคลากร ระบุความสำคัญเป้าหมายการพัฒนา
-วางแผนพัฒนารายบุคคล
- 2.1 จัดทำ จัดหาหลักสูตรจิตสำนึกการบริการ
- 2.2 การมีมนุษย์สัมพันธ์
- 3.1 เน้นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสร้างสภาวะห้องเรียนที่เปิดกว้างให้กับบุคลากร
-การค้นคว้าข้อมูลจาก Internet
- 3.2 สนับสนุนให้สามารถเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว เน้นเนื้อหาองค์ความรู้
-หาทางให้เกิดห้องสมุด Electronic ที่ทุกคนสามารถเรียกจาก Server มาดูได้ที่โต๊ะตลอดเวลา
- 3.3 การหาพันธมิตรใหม่เพื่อการพัฒนา

1 การสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน สำหรับพนักงานระดับปฏิบัติการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อสร้างขวัญกำลังใจ จิตสำนึกในงาน และภาพลักษณ์ที่ดีต่อพนักงาน ต่อองค์กร
3. เพื่อลดปัญหาการมาปฏิบัติงานสาย การขาดงาน การลางานการลาออกจากงาน
4. เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญขององค์กรและงานประจำ
5. เพื่อให้พนักงานมีความสามัคคี มีมนุษยสัมพันธ์และมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานและคน

รอบข้าง

หัวข้อการอบรม

1. มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร/การสร้างสัมพันธ์กับหัวหน้างานและเพื่อนร่วมงาน
2. บุคลิกภาพที่พึงประสงค์
3. เทคนิคการพูด
4. การเป็นพนักงานที่ดี/การมีวินัย
5. วิธีคลายเครียด
6. จริยธรรมและศีลธรรม
7. จิตสำนึกในการเป็นพนักงาน
8. ความคิดเชิงบวก/การวิเคราะห์ตนเอง
9. เป้าหมายในการทำงานสู่ชัยชนะ
10. เหตุปัจจัยแห่งความสุขในการทำงาน
11. เคล็ดลับการทำงานเป็นทีม

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

พนักงาน บุคลากร อบต.ทั้งหมดหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลา

4 ชั่วโมง จำนวนผู้เข้า.....คน

วิธีการอบรม

การบรรยาย กรณีศึกษา ทดสอบ

กำหนดการ

เดือน ตุลาคม 2547 หากเป็นวันอื่นจะแจ้งเป็นครั้ง ๆ ไป

สถานที่

ณ ห้องประชุม อำเภอท้ายเหมือง เช่น วิทยาลัยการอาชีพท้ายเหมือง

วิทยากร

1. อาจารย์จากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
2. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบุคคลและธุรการ อบต.

ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร

1. ค่าตอบแทนวิทยากร
2. ค่าอาหารกลางวัน
3. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

รวมค่าใช้จ่ายโดยประมาณ 2,500.- บาท

2 การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

(ENHANCEMENT WORKING EFFICIENTCY)

วัตถุประสงค์

2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมทราบบทบาทของผู้นำในภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน และสามารถนำไปประยุกต์ปรับปรุงใช้ในการทำงานได้
3. เพื่อให้ทราบเทคนิคต่าง ๆ ช่วยให้การดำเนินงานร่วมกันมีความสุข และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความคิดสร้างสรรค์ รวมทั้งการวางแผนการทำงาน เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จ
5. เพื่อนำบทเรียนจากคลื่นยักษ์(Tsunami) ถล่มชายฝั่งทะเลภาคใต้ของไทย เมื่อวันอาทิตย์ที่ 26 ธันวาคม 2547 อำเภอท้ายเหมือง จังหวัดพังงา ประสบภัยพิบัติดังกล่าวเช่นกัน ชีวิตราษฎรและทรัพย์สินเสียหายซึ่งยังไม่สามารถประเมินค่าได้ขณะนี้ อบต.ท้ายเหมืองจึงได้ปรับแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านบุคลากร โดยเร่งรัดจัดหาเอกสารด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในรูปแบบต่างๆ เช่น น้ำท่วมหนัก คลื่นยักษ์(Tsunami) โรคระบาด ฯลฯ เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้ตื่นตัว ทั้งด้านป้องกันและการฟื้นฟู และจะเผยแพร่องค์ความรู้เหล่านี้สู่เยาวชน ประชาชนทุกหมู่เหล่า ตลอดจนชักชวนในการให้อบต.เป็นศูนย์อำนวยการประสานงานกับองค์กรขอความร่วมมือช่วยเหลือ หากไม่สามารถพึ่งตนเองได้
6. เพื่อพัฒนาบุคลากรด้านการกระจายข่าวไปยังหมู่บ้านและครัวเรือน ข่าวประจำวัน ข่าวด่วน “ข่าวฉุกเฉิน” หรือข่าวเตือนภัยในทะเล โดยการระดมสมองระหว่างบุคลากรของอบต. กับทีมวิจัยและพัฒนาจากสถาบันพัฒนาสยาม (SDI) และผู้เชี่ยวชาญ ภายในไตรมาสที่ 1 ปี พ.ศ.2548 และจะดำเนินงานทุกไตรมาสทุกปี ตลอดแผนจนถึงปีพ.ศ. 2550

หัวข้อการอบรม

1. บทบาทของผู้นำในภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน เพื่อความอยู่รอดขององค์กร ประเทศไทยผ่านเข้าสู่ฐานเศรษฐกิจองค์ความรู้

2. กลยุทธ์การพูด และการสื่อสาร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
3. เทคนิคการประสานงานที่ดี เพื่อการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข
4. เทคนิคการตำหนิเพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาหรือเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของพนักงาน
5. การสร้างขวัญและกำลังใจการทำงานในปัจจุบันต่อพนักงาน
6. กลยุทธ์การคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จในการทำงาน
7. การวางแผนและการทำงานที่มีประสิทธิภาพ
8. กลยุทธ์การทำงานในปัจจุบันให้ประสบความสำเร็จโดยใช้หลัก 5 ส
9. เทคนิคการบริหารเวลาให้งานได้ผลและคนพอใจ
10. เทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพโดยคนรอบข้างยอมรับ
11. กลยุทธ์การปรับตนเอง ต่อการทำงานในปัจจุบันเพื่อความสำเร็จและความอยู่รอด
12. ทดสอบ

คุณสมบัติผู้เข้าอบรม

พนักงาน อบต.

ระยะเวลา

2 วัน (14 ชั่วโมงรวมเวลาพัก)

จำนวนผู้เข้าอบรม

20 – 30 คน

วิธีการอบรม

การบรรยาย กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ ทดสอบ

กำหนดการ

เดือน พฤศจิกายน 2547 ตรงกับ เสาร์ – อาทิตย์

สถานที่

ณ ห้องประชุม อำเภอท้ายเหมือง

วิทยากร

สถาบันการศึกษา/บริษัทเอกชน

ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร

1. ค่าตอบแทนวิทยากร
2. ค่าอาหารกลางวัน
3. ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด

รวมค่าใช้จ่ายโดยประมาณ 10,000.- บาท

การควบคุมและประเมินผล

วิธีการที่ใช้

1. จัดทำแบบประเมินผลการฝึกอบรมเป็นรายบุคคล การพัฒนาเป็นรายบุคคล/สัมมนาทุก
ครั้งและนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขหากพบข้อบกพร่อง
2. ทำแบบประเมินผลทั้งองค์กร
 - 2.1 ประเมินกันเอง
 - 2.2 หาบุคคลภายนอก/ประชาชน เป็นผู้ประเมินให้แบบ “แสดงความคิดเห็น” และนำผล
ประเมินมาวิเคราะห์ ปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น

งบประมาณและผู้รับผิดชอบ

โปรแกรมงาน	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. จัดทำแบบสอบถามความจำเป็นของ การพัฒนาบุคลากร – การฝึกอบรม เป็นรายบุคคล 2. ค้นหาหลักสูตร/วิธีการ/แนวทางการ พัฒนาบุคคลของ อบต.3	งบประมาณจะผันแปรไป ตามโปรแกรมงาน/กิจกรรม การฝึกอบรมหากอบรมในที่ ทำงานใน อบต.ท้ายเหมือง ประมาณ 1,000 – 3,000 บาท อบรมนอกสถานที่ขึ้นอยู่กับ จำนวนคน เวลา (ระยะเวลาเริ่มตั้งแต่ เดือน สิงหาคม 2547 ให้ฐาน พนักงาน/บุคลากรของ อบต. ท้ายเหมือง เดิมตาม อัตรากำลังคนคนละ 500 – 1,000บาท ต่อคน = 16,000 – 32,000 / ปี	ปลัด อบต. หรือ ทีมงาน หรือ คณะกรรมการพัฒนา บุคลากร ซึ่งแต่งตั้ง โดย อบต.ท้ายเหมือง

บุคลากรที่เข้าร่วมพัฒนาคนที่ 1

1. ชื่อ-สกุล นายวงศ์ ศรีหรัญ
2. วัน เดือน ปี เกิด 29 กุมภาพันธ์ 2511
3. ศาสนา พุทธ
4. สถานภาพ สมรส
5. ภูมิลำเนา จ.นครศรีธรรมราช
6. ที่อยู่ปัจจุบัน 1/6 หมู่ 3 ต.ท้ายเหมือง อ.ท้ายเหมือง จ.พังงา
7. ประวัติการศึกษา ปริญญาตรี
8. ตำแหน่ง ปลัดอบต.
9. งานประจำที่รับผิดชอบ บริหารทั่วไป
10. การเดินทางมาปฏิบัติงาน(ระยะทาง) 20 กม.
11. ประวัติการฝึกอบรม -
12. ประวัติการทำงาน 16 ปี
13. สิ่งที่ชอบ/ไม่ชอบ ชอบอ่านหนังสือ ไม่ชอบความเครียด
14. สิ่งที่ยากเรียนรู้ เหตุการณ์บ้านเมือง
15. ความรู้/ความสามารถ/ทักษะดีเด่น

รายการ	ดีมาก	ดี	พอใช้
การพูด			/
การฟัง			/
การนำเสนอในคนจำนวนมาก			/
การบริการ			/
การเขียนหนังสือ			/
ภาษาอังกฤษ			/

บุคลากรที่เข้าร่วมพัฒนาคนที่ 2

1. ชื่อ-สกุล น.ส. ศศิธร วังสุวรรณ
2. วัน เดือน ปี เกิด 17 เมษายน 2517
3. ศาสนา พุทธ
4. สถานภาพ โสด
5. ภูมิลำเนา จ.พังงา
6. ที่อยู่ปัจจุบัน 47/1 หมู่ 4 ต.ท้ายเหมือง อ.ท้ายเหมือง จ.พังงา
7. ประวัติการศึกษา ปริญญาตรี(ศ.ศ.บ.แขนงวิชาการบัญชี)
8. ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนการคลัง
9. งานประจำที่รับผิดชอบ การเงิน/บัญชี
10. การเดินทางมาปฏิบัติงาน(ระยะระยะทาง) 1.5 กม.
11. ประวัติการฝึกอบรม การจัดทำงบประมาณ,การใช้คอมพิวเตอร์-อินเทอร์เน็ต
12. ประวัติการทำงาน อบต. 7 ปี
13. สิ่งที่ชอบ/ไม่ชอบ -
14. สิ่งที่ยอยากเรียนรู้ การใช้คอมพิวเตอร์เข้ามาพัฒนางาน
15. ความรู้/ความสามารถ/ทักษะดีเด่น

รายการ	ดีมาก	ดี	พอใช้
การพูด			/
การฟัง		/	
การนำเสนอในคนจำนวนมาก			/
การบริการ		/	
การเขียนหนังสือ		/	
ภาษาอังกฤษ			/

บุคลากรที่เข้าร่วมพัฒนาคนที่ 3

1. ชื่อ-สกุล นายไพโรจน์ รัตนดิolk ฦกเก็ท
2. วัน เดือน ปี เกิด 25 กันยายน 2504
3. ศาสนา พุทธ
4. สถานภาพ โสด
5. ภูมิลำเนา จ.ภูเก็ต
6. ที่อยู่ปัจจุบัน 429 ถ.เพชรเกษม ต.ท้ายช้าง อ.เมือง จ.พังงา
7. ประวัติการศึกษา ปวส.ช่างก่อสร้าง, ปริญญาตรี(การพัฒนาชุมชน)
8. ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนโยธา
9. งานประจำที่รับผิดชอบ ออกแบบ,ควบคุมงานด้านโยธาและพรบ.ควบคุมอาคาร
10. การเดินทางมาปฏิบัติงาน(ระยะระยะทาง) 3 กม.
11. ประวัติการฝึกอบรม หลักสูตรหัวหน้าส่วนโยธา, งานควบคุมอาคาร
12. ประวัติการทำงาน หัวหน้าส่วนโยธาอบต.ท่านา ปี 2540, อบต.ท้ายเหมือง ปี 2547
13. สิ่งที่ชอบ/ไม่ชอบ การเรียนรู้/เกลียดการโกหก
14. สิ่งที่ยากเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร
15. ความรู้/ความสามารถ/ทักษะดีเด่น

รายการ	ดีมาก	ดี	พอใช้
การพูด		/	
การฟัง		/	
การนำเสนอในคนจำนวนมาก		/	
การบริการ		/	
การเขียนหนังสือ			/
ภาษาอังกฤษ			/

บุคลากรที่เข้าร่วมพัฒนาคนที่ 4

1. ชื่อ-สกุล น.ส.ดวงจันทร์ ปรีดาผล
2. วัน เดือน ปี เกิด 19 เมษายน 2512
3. ศาสนา พุทธ
4. สถานภาพ โสด
5. ภูมิลำเนา จ.พังงา
6. ที่อยู่ปัจจุบัน 18/3 หมู่ 2 ต.ท้ายเหมือง อ.ท้ายเหมือง จ.พังงา
7. ประวัติการศึกษา ปริญญาตรี(ราชภัฏภูเก็ต)
8. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ
9. งานประจำที่รับผิดชอบ ธุรการ
10. การเดินทางมาปฏิบัติงาน(ระยะทาง) 4 กม.
11. ประวัติการฝึกอบรม -
12. ประวัติการทำงาน ฝ่ายการต้อนรับของสนามกอล์ฟ 8 ปี
13. สิ่งที่ชอบ/ไม่ชอบ -
14. สิ่งที่ยากเรียนรู้ -
15. ความรู้/ความสามารถ/ทักษะดีเด่น

รายการ	ดีมาก	ดี	พอใช้
การพูด			/
การฟัง			/
การนำเสนอในคนจำนวนมาก			/
การบริการ			/
การเขียนหนังสือ			/
ภาษาอังกฤษ			/

บุคลากรที่เข้าร่วมพัฒนาคนที่ 5

1. ชื่อ-สกุล น.ส.เสาวลักษณ์ ช่วยเหลือ
2. วัน เดือน ปี เกิด 5 พฤศจิกายน 2520
3. ศาสนา พุทธ
4. สถานภาพ โสด
5. ภูมิลำเนา จ.พังงา
6. ที่อยู่ปัจจุบัน 23/1 หมู่ 7 ต.ท้ายเหมือง อ.ท้ายเหมือง จ.พังงา
7. ประวัติการศึกษา -
8. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บัญชี
9. งานประจำที่รับผิดชอบ งานบัญชี
10. การเดินทางมาปฏิบัติงาน(ระยะทาง) 5 กม.
11. ประวัติการฝึกอบรม -
12. ประวัติการทำงาน 4 ปี
13. สิ่งที่ชอบ/ไม่ชอบ การทำงานอย่างไม่เร่งรีบ
14. สิ่งที่ยากเรียนรู้ เพิ่มเติมการทำงานที่ทำอยู่
15. ความรู้/ความสามารถ/ทักษะดีเด่น

รายการ	ดีมาก	ดี	พอใช้
การพูด		/	
การฟัง		/	
การนำเสนอในคนจำนวนมาก			/
การบริการ		/	
การเขียนหนังสือ		/	
ภาษาอังกฤษ			/

ความรู้ที่ควรพัฒนาในการสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน *

หัวข้ออบรม	วิธีการอบรม	กำหนดการ	วิทยากร
มนุษย์สัมพันธ์ในองค์กร	การบรรยาย กรณีศึกษา ทดสอบ	ต.ค. 47	สถาบันการศึกษา/ บริษัทเอกชน
บุคลิกภาพที่พึงประสงค์	การบรรยาย กรณีศึกษา ทดสอบ	ต.ค. 47	สถาบันการศึกษา/ บริษัทเอกชน
เทคนิคการพูด	การบรรยาย กรณีศึกษา ทดสอบ	ต.ค. 47	สถาบันการศึกษา/ บริษัทเอกชน
การเป็นพนักงานที่ดี/การมีวินัย	การบรรยาย กรณีศึกษา ทดสอบ	ต.ค. 47	สถาบันการศึกษา/ บริษัทเอกชน
วิถีคลายเครียด	การบรรยาย กรณีศึกษา ทดสอบ	ต.ค. 47	สถาบันการศึกษา/ บริษัทเอกชน
จริยธรรมและศีลธรรม	การบรรยาย กรณีศึกษา ทดสอบ	ต.ค. 47	สถาบันการศึกษา/ บริษัทเอกชน
จิตสำนึกในการเป็นพนักงาน	การบรรยาย กรณีศึกษา ทดสอบ	ต.ค. 47	สถาบันการศึกษา/ บริษัทเอกชน
ความคิดเชิงบวก/การวิเคราะห์ตนเอง	การบรรยาย กรณีศึกษา ทดสอบ	ต.ค. 47	สถาบันการศึกษา/ บริษัทเอกชน
เป้าหมายในการทำงานสู่ชัยชนะ	การบรรยาย กรณีศึกษา ทดสอบ	ต.ค. 47	สถาบันการศึกษา/ บริษัทเอกชน
เหตุปัจจัยแห่งความสุขในการทำงาน	การบรรยาย กรณีศึกษา ทดสอบ	ต.ค. 47	สถาบันการศึกษา/ บริษัทเอกชน
เคล็ดลับการทำงานเป็นทีม	การบรรยาย กรณีศึกษา ทดสอบ	ต.ค. 47	สถาบันการศึกษา/ บริษัทเอกชน

* ผู้ที่เข้าอบรมได้แก่บุคลากร อบต.ที่เกี่ยวข้องทั้ง 5 ท่านคือ นายวรนต์ ศรีหรรณ ปลัดอบต. น.ส. ศศิธร วังสุวรรณ หัวหน้าส่วนการคลัง นายไพโรจน์ รัตนดิถ ญูเก็ด หัวหน้าส่วนโยธา น.ส.ดวงจันทร์ ปริดาผล เจ้าหน้าที่ธุรการ และน.ส.เสาวลักษณ์ ช่วยเหลือ เจ้าหน้าที่บัญชี

ความรู้ที่ควรพัฒนาในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน **

หัวข้ออบรม	วิธีการอบรม	กำหนดการ	วิทยากร
บทบาทของผู้นำในภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน เพื่อความอยู่รอดขององค์กร	การบรรยาย กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ ทดสอบ	พ.ย. 47	สถาบันการศึกษา/ บริษัทเอกชน
กลยุทธ์การพูด และการสื่อสาร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน	การบรรยาย กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ ทดสอบ	พ.ย. 47	สถาบันการศึกษา/ บริษัทเอกชน
เทคนิคการประสานงานที่ดี	การบรรยาย กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ ทดสอบ	พ.ย. 47	สถาบันการศึกษา/ บริษัทเอกชน
เทคนิคการตำหนิเพื่อก่อให้เกิดการพัฒนา	การบรรยาย กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ ทดสอบ	พ.ย. 47	สถาบันการศึกษา/ บริษัทเอกชน
การสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน	การบรรยาย กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ ทดสอบ	พ.ย. 47	สถาบันการศึกษา/ บริษัทเอกชน
กลยุทธ์การคิดริเริ่มสร้างสรรค์	การบรรยาย กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ ทดสอบ	พ.ย. 47	สถาบันการศึกษา/ บริษัทเอกชน
การวางแผนและการทำงานที่มีประสิทธิภาพ	การบรรยาย กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ ทดสอบ	พ.ย. 47	สถาบันการศึกษา/ บริษัทเอกชน
กลยุทธ์การทำงานในปัจจุบันให้ประสบความสำเร็จโดยใช้หลัก 5 ส	การบรรยาย กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ ทดสอบ	พ.ย. 47	สถาบันการศึกษา/ บริษัทเอกชน
เทคนิคการบริหารเวลาให้งานได้ผลและคนพอใจ	การบรรยาย กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ ทดสอบ	พ.ย. 47	สถาบันการศึกษา/ บริษัทเอกชน

หัวข้ออบรม	วิธีการอบรม	กำหนดการ	วิทยากร
เทคนิคการแก้ปัญหาและการ ตัดสินใจที่มีประสิทธิภาพ	การบรรยาย กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ ทดสอบ	พ.ย. 47	สถาบันการศึกษา/ บริษัทเอกชน
กลยุทธ์การปรับตนเอง ต่อการ ทำงาน	การบรรยาย กรณีศึกษา ฝึกปฏิบัติ ทดสอบ	พ.ย. 47	สถาบันการศึกษา/ บริษัทเอกชน

** ผู้ที่เข้าอบรมได้แก่บุคลากร อบต.ที่เกี่ยวข้องทั้ง 5 ท่านคือ นายวงศ์ ศรีหรัญ ปลัดอบต.
น.ส. ศศิธร วังสุวรรณ หัวหน้าส่วนการคลัง นายไพโรจน์ รัตนคิลก ณ ภูเก็ต หัวหน้าส่วน
โยธา น.ส.ดวงจันทร์ ปรีดาผล เจ้าหน้าที่ธุรการ และน.ส.เสาวลักษณ์ ช่วยเหลือ เจ้าหน้าที่
บัญชี

สาระการเปลี่ยนแปลง

- 1) Training พนักงานด้านการคลังให้รู้จักการใช้ Program Excel ในการทำบัญชีโดยกระทรวงมหาดไทย
- 2) มีการกำหนดคู่ระหว่างทีมวิจัยกับเจ้าหน้าที่ของอบต. โดยทางทีมวิจัยได้จัดคู่ดังต่อไปนี้
1. คุณสมพร คู่กับ ปลัด อบต. 2. อ.สมมาตร คู่กับ นักบริหารงานช่างโยธา 3. ดร.วิศิษฐ์ คู่กับ นักบริหารงานคลัง 4. คุณวารุณี คู่กับ เจ้าหน้าที่ธุรการ 5. คุณจิรวัฒน์ ดิลกไชยวัฒน์ คู่กับ เจ้าหน้าที่ธุรการ
- 3) พนักงานมีความเข้าใจในระบบของ Job Rotation
- 4) พนักงานมีการนำ Computer มาช่วยงานมากขึ้น
- 5) ปลัดมีความเข้าใจในการบริหารงานมากขึ้น เช่น หยุดการทำงานทุกอย่างด้วยตัวเอง เปลี่ยนเป็นการมอบหมายงานให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทำมากขึ้น

เหตุผลในการเปลี่ยนแปลง

- 1) เพื่อพนักงานด้านการคลังจะสามารถใช้ Program Excel ในการทำบัญชี
- 2) เพื่อให้การทำงานของเจ้าหน้าที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นเพราะสามารถขอคำแนะนำได้สะดวกขึ้นและเรียนรู้ซึ่งกันและกัน
- 3) เพื่อให้ผู้นำมีทักษะในด้านการสั่งงาน และสอนงาน

การทำงานของทีมวิจัย

- 1) เสนอแนะให้มีการทำงานในลักษณะคู่ขนานไปก่อนในช่วง 3 เดือนแรกเพื่อป้องกันการผิดพลาดที่อาจจะเกิดขึ้นกับระบบใหม่
- 2) ให้คำแนะนำกับเจ้าหน้าที่อบต. ในการทำแผนร่วมกัน
- 3) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับเรื่อง Job Rotation
- 4) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับ การบริหารจัดการให้แก่ปลัด และ มอบหนังสือที่เกี่ยวกับการบริหาร และความเป็นผู้นำให้ปลัดไว้ศึกษา

ปัญหาและอุปสรรค

- 1) มีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคล
- 2) นายกษมดวาระในช่วงปลายปี 2547 และมีการเลือกตั้งใหม่ คณะกรรมการเลือกตั้งให้การรับรองช้า ทำให้ขาดนายกนายน
- 3) ปลัดมีความประสงค์จะขอย้าย แต่นายกขอให้อยู่ต่อ
- 4) หัวหน้าฝ่ายการคลังมีความประสงค์จะขอย้าย แต่นายกขอให้อยู่ต่อ

แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านบุคลากร อบต.ท้ายเหมือง

สภาวะการณ์ ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์ Objectives	เป้าหมาย (Target)	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ (Strategies)	ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ (Key Success Factors)
	ต้องการ ก้าวเข้าสู่ ระบบ เศรษฐกิจ สังคมแห่ง ปัญหา ฐานความรู้ และการ เรียนรู้ ทรัพยากร มนุษย์ มนุษย์ จะต้อง ได้รับการ พัฒนา อย่าง ต่อเนื่อง และ ยาวนาน		1. เพื่อให้ อบต.ท้ายเหมืองมุ่ง พัฒนาบุคลากรเสริมสร้าง ทักษะความรู้ความ สามารถ ให้การบริการ ประชาชน		1.1 ศึกษาวิเคราะห์ ความจำเป็นของการพัฒนา บุคลากรอย่างทั่วถึงโดยใช้แบบ สัมภาษณ์ - นำผลการวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญ การพัฒนามาจัดทำ โปรแกรมวาระประชุม เพื่อชี้แจงต่อเจ้าหน้าที่ บุคลากร อบต. ให้ รับทราบถึงแนว/ แผนการพัฒนา บุคลากร ระบุ ความสำคัญ เป้าหมาย การพัฒนา - วางแผนพัฒนา รายบุคคล	

สภาวะการณ์ ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์ Objectives	เป้าหมาย (Target)	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ (Strategies)	ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ (Key Success Factors)
			2. เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีต่อการ ปฏิบัติหน้าที่		2.1 จัดทำ จัดหาหลักสูตร จิตสำนึกการบริการ 2.2 การมีมนุษย์สัมพันธ์	

สภาวะการณ์ ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์ Objectives	เป้าหมาย (Target)	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ (Strategies)	ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ (Key Success Factors)
			3.เพื่อเปิดโอกาสให้ บุคลากรเกิดการเรียนรู้อย่าง ต่อเนื่องนำไปสู่การเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้และให้บุคลากรมีส่วน ร่วมในการพัฒนาสังคมไทย สังคมฐานเศรษฐกิจแห่ง ปัญญา (Knowledge Base Economy)		3.1 เน้นการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการ สร้างสภาวะห้องเรียนที่ เปิดกว้างให้กับบุคลากร ชุมชน - การค้นคว้าข้อมูลจาก Internet 3.2 สนับสนุนให้สามารถ เรียนรู้ได้อย่างรวดเร็ว เน้นเนื้อหาองค์ความรู้ - หาทางให้เกิดห้องสมุด Electronic ที่ทุกคน สามารถเรียกจาก Server มาตรฐานได้ทีละ ตลอดเวลา 3.3 การหาพันธมิตรใหม่เพื่อ การพัฒนา	

แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านบุคลากร 2 ปี (กุมภาพันธ์ 2547 - มกราคม 2549)																								
ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ							
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Activity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24								
1. ศึกษาวิเคราะห์ ความจำเป็นของการ พัฒนาบุคลากรอย่างทั่วถึง โดยใช้แบบสัมภาระณ์	ออกแบบสอบถามและจัด ประชุม	1.1.1 นำผลการวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญการพัฒนา มาจัดทำโปรแกรมวาระประชุม เพื่อชี้แจงต่อเจ้าหน้าที่บุคลากร อบต. ให้รับทราบถึงแนว/ แผนการพัฒนาบุคลากร ระบุ ความสำคัญ เป้าหมายการพัฒนา	มีแนวทางใน การพัฒนา บุคคลกรแต่ ละบุคคล														สำนักปลัด							
		1.1.2 วางแผนพัฒนารายบุคคล	แบบฟอร์ม การพัฒนา ของแต่ละ บุคคล														สำนักปลัด							
2. ส่งเสริมองค์ความรู้ด้าน การบริหารให้แก่พนักงาน	2.1 จัดอบรม	2.1.1 จัดทำ จัดหาหลักสูตร จิตสำนึกการบริการ	มีหลักสูตร														สำนักปลัด							
							ไม่มีการดำเนินการ																	
		2.1.2 การมีมนุษย์สัมพันธ์															สำนักปลัด							

แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านบุคลากร 2 ปี (กุมภาพันธ์ 2547 - มกราคม 2549)																								
ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ							
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Activity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24								
						ไม่มีการดำเนินการ																		
	2.2 จัดให้มีการถ่ายทอด ความรู้จากนักวิจัยสู่เจ้าหน้าที่	2.2.1 มีการพูดคุยรับทราบปัญหา และสอนการนำทฤษฎีไปใช้ใน การแก้ปัญหาทุกครั้งที่ตั้ง Site																						
3. ส่งเสริมการนำ เทคโนโลยีมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน	3.1 Training พนักงานด้าน การคลังให้รู้จักใช้ programe excel	3.1.1 พนักงานด้านการคลังใช้ programe excel ในการทำบัญชี	จำนวนคน																					
	3.2 ส่งเสริมให้มีการค้นคว้า ข้อมูลทาง internet	3.2.2 ค้นคว้าข้อมูลทาง internet เพื่อจัดทำบอร์ดข่าวสารประจำวัน	จำนวนคน																					
	3.3 จับคู่ระหว่างนักวิจัยกับ พนักงานอบต.เพื่อการพัฒนา ทักษะทั้งสองฝ่าย	3.3.1 มีการติดต่อแลกเปลี่ยน ปัญหาระหว่างคู่	จำนวนคน																					
			รวม																					

สิ่งที่วางแผนจะทำ

แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านบุคลากร 2 ปี (กุมภาพันธ์ 2547 - มกราคม 2549)																			
ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ		
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Activity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24			

สิ่งที่ทำไปแล้ว

7.แผนพัฒนาเทคโนโลยี
ของอบต.ท้ายเหมือง
(กุมภาพันธ์ 2547-มกราคม 2549)

7.แผนพัฒนาขีดความสามารถเรื่องเทคโนโลยีของ อบต.ท้ายเหมือง

แผนนี้ทำขึ้นโดยเริ่มจากการสำรวจสภาพปัจจุบัน ที่ อบต.ท้ายเหมือง โดยใช้แบบสำรวจ เพื่อกำหนดโครงการฝึกอบรมทางด้านเทคโนโลยี (ตามเอกสารแนบ 1) ซึ่งกำหนดหัวข้อในการสำรวจคือข้อมูล Human ware ข้อมูล Hardware ข้อมูล Software

ทางด้าน Human ware สำรวจศักยภาพและความต้องการในการพัฒนาทักษะทางด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศของบุคคลกลุ่มเป้าหมาย โดยปรับมาจากหลักทางทฤษฎี Competency มาใช้สำรวจศักยภาพและขีดความสามารถของบุคคล และจัดลำดับความสามารถเป็นระดับขั้น เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาศักยภาพต่อไป ตามนิยาม ความรู้ ในการประยุกต์ซอฟต์แวร์ สำนักงาน และระบบสารสนเทศ (Information Technology) ในการสนับสนุนการทำงาน (office Software Skills) (ตามเอกสารแนบ2) ผลการสำรวจ Human ware สรุปได้ดังนี้

บัญชีแสดงการจัดคน
องค์การบริหารส่วนตำบลท้ายเหมือง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	เลขที่ ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง (ตำแหน่ง)	แบบสำรวจ ความถี่ในการ ใช้ Computer	งานที่ใช้ Computer	Software ที่ใช้
1.	นายวงศ์ ศรีทรัพย์	ปริญญาตรี	01-0168- 001	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	25 ชม.	งานธุรการ	Word, Excel, Power Point, internet
2.	น.ส.ศศิธร วังสุวรรณ	ปริญญาตรี	04-0103- 001	นักบริหารการคลัง/ หัวหน้าส่วนการคลัง	25 ชม.	งานธุรการ งานรายได้	Word, Excel, Power Point, internet
3.	นายไพโรจน์ รัตนดิลก ณ ภูเก็ต	ปริญญาตรี	05-0104- 001	หัวหน้าส่วนโยธา/บริหารงาน ช่าง	25 ชม.	งานธุรการ	Word, Excel, Power Point, internet
4.	น.ส.ดวงจันทร์ ปรีดาผล	ปริญญาตรี	-	ลูกจ้างชั่วคราวเจ้าหน้าที่ ธุรการ	25 ชม.	งานธุรการ	Word, Excel, Power Point, internet
5.	น.ส.เสาวลักษณ์ ช่วยเหลือ	ปวท.	-	ลูกจ้างประจำเจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี	21 ชม.	งานรายได้	Word, Excel, Power Point, internet

ผลจากการสำรวจทางด้าน Hardware รอบระยะเวลา 6 เดือน (กุมภาพันธ์ 2547 – กรกฎาคม) ทาง อบต.ท้ายเหมืองมีอุปกรณ์ดังนี้

มี Personal Computer จำนวน 5 เครื่อง

เครื่องที่ 1. ใช้ในการบริการประชาชนเป็น เครื่อง Internet ตำบล ใช้สำหรับประชาชนใน อบต. ที่ต้องการหาข้อมูล ให้มาใช้บริการได้ที่ อบต. ณ วันสำรวจเครื่องนี้ใช้ไม่ได้

เครื่องที่ 2. ใช้ในการสื่อสาร คือ เป็นเครื่องกระจายเสียงของชุมชน

เครื่องที่ 3 – 5 ใช้ในการปฏิบัติงานโดยทั่วไป

Note Book 1 เครื่อง ใช้งานทั่ว ๆ ไป

การสำรวจ Printer มีทั้งหมด 3 เครื่อง

1. EPSON EPL – 5900L

2. LEXMARK E 210

3. EPSON C435X

*ใช้ได้ทุกเครื่อง

การสำรวจ Scanner มีจำนวน 1 เครื่อง ปัจจุบันใช้งานไม่ได้

การสำรวจเครื่อง FAX มีจำนวน 1 เครื่อง

การสำรวจเครื่องถ่ายเอกสารมีจำนวน 1 เครื่อง PANASONIC EP 7830

การสำรวจเครื่องพิมพ์ดีดมีจำนวน 1 เครื่อง OLYMPIA

การสำรวจกล้องถ่ายรูป Digital Sony cyber-shot 5.0

เครื่อง Projector 1 เครื่อง EPSON EMP-S1

การสำรวจเครื่องโรเนียวมีจำนวน 1 เครื่อง (ใช้ในการทำแบบสอบถามของอบต.)

วิธีการสำรวจ

ในการสำรวจได้มีแบบสอบถามโดยจัดทำเป็นแบบสอบถามให้เจ้าหน้าที่ของ อบต. กรอกข้อมูลจำนวน 5 ชุด ในกลุ่มเป้าหมาย จากการสำรวจ รอบระยะเวลา 6 เดือน (กุมภาพันธ์ 2547 – กรกฎาคม 2547)

คอมพิวเตอร์เครื่องที่ 1 ไม่สามารถเปิด Internet ได้

ต้องใช้ Note Book แทน จากความไม่สะดวกที่ทำให้ไม่ค่อยมีประชาชนมาใช้ Internet ตำบลตามที่ทาง อบต.ติดป้ายชี้แจง

คอมพิวเตอร์เครื่องที่ 2 ใช้ในการสื่อสาร เช่น เครื่องกระจายเสียง โดยใช้งานวันละ 2 ชม. คือ เข้า 6.00–7.00 น และเที่ยง 12.00น. – 13.00 น. ไม่สามารถใช้ได้มากกว่านี้ เนื่องจากติดระเบียบของไปรษณีย์

ลักษณะการใช้งานของเครื่อง จึงมีการแย่งเครื่องกันใช้อยู่เพียง 3 เครื่อง ทั้ง ๆ ที่มีเครื่องถึง 6 เครื่อง จึงคิดว่าทุกคนต้องใช้เครื่องวันละหลาย ๆ ชั่วโมง เนื่องจากนับเวลารอเครื่องและรอการเปิด Program เพื่อเรียกว่า File ที่เจ้าหน้าที่แต่ละคนต้องการ เครื่องที่ใช้เมื่อต้องการพิมพ์งานก็ต้องโยกย้ายสายต่อเครื่องพิมพ์ เครื่องที่ใช้กับการกระจายเสียง จะไม่มีการนำมาใช้งานอื่นเลย ประกอบกับจุดที่วางเครื่องเอาไว้ในห้องนายกฯ จึงไม่มีใครเข้าไปใช้ ในอนาคตจะมีช่างเข้ามาทำงาน ก็มีความต้องการใช้เครื่อง P.C. เพิ่มขึ้นอีกด้วย จากสภาพปัญหาดังกล่าวจึงมีความจำเป็นในการต่อเชื่อมเครื่อง P.C. ที่มีอยู่ 5 เครื่องเข้าด้วยกัน เพื่อสามารถกระจายการใช้เครื่อง โดยสามารถใช้ฐานข้อมูลเดียวกัน

สำหรับผลสำรวจทางด้าน Software

ที่มีใช้ ณ 23 มิ.ย.2547 ซึ่งมีอยู่ตามเครื่องต่าง ๆ ดังนี้

Software หลักที่คุ้นเคยและใช้อยู่ในปัจจุบัน

- ☒ Microsoft Word โปรแกรม Version 98.2000
- ☒ Microsoft Excel โปรแกรม Version 98.2000
- ☒ Microsoft PowerPoint โปรแกรม Version Presentation 98.2000
- ☒ Microsoft Access โปรแกรม Version 98.2000
- ☒ Adobe Photoshop โปรแกรม Version 5.0
- ☐ AutoCAD โปรแกรม Version
- ☐ Arc View โปรแกรม Version
- ☐ MapInfo โปรแกรม Version
- ☐ Micro station โปรแกรม Version

ส่วน Software ทางด้านช่าง เนื่องจากขณะนี้ยังไม่มีช่างมาประจำ คงมีแต่ช่างจากที่อื่นมาช่วยงานชั่วคราว จึงยังไม่มีผลสำรวจเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ในงานช่าง

สภาวะการณ์ปัจจุบัน

เจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมโครงการเข้าใจวิธีใช้ซอฟต์แวร์สำนักงาน

- 1.1 เข้าใจความสามารถของระบบปฏิบัติการในการจัดการคอมพิวเตอร์ทั่วไปได้
- 1.2 เข้าใจความสามารถของซอฟต์แวร์ Microsoft Word ในการพิมพ์เอกสารสำนักงานทั่วไปได้
- 1.3 เข้าใจความสามารถของซอฟต์แวร์ Microsoft PowerPoint ในการนำเสนอ
- 1.4 เข้าใจความสามารถใช้ซอฟต์แวร์ Microsoft Excel ในการเก็บข้อมูลและประมวลผลได้
- 1.5 เข้าใจจุดประสงค์และประโยชน์ในการพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อประโยชน์สำนักงาน
- 1.6 เข้าใจความสามารถและระบบการทำงานของระบบอินเทอร์เน็ตในปัจจุบัน

มี PC 5 เครื่อง และNote Book1 เครื่อง ใช้ Internet ตำบล 1 เครื่อง ใช้งานประชาสัมพันธ์ 1 เครื่อง เป็น PC กลางให้ทุกคนใช้ 3 เครื่อง PC ของหน่วยงานข้างยังไม่มีSoftware ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ได้แก่ Word , Excel , PowerPoint , Access Adobe และ PhotoShop

วิสัยทัศน์

ใช้เทคโนโลยีนำองค์กรไปสู่ความทันสมัยและเป็นธรรมาภิบาล

ภารกิจ

พัฒนาคนเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ อบต.ท้ายเหมือง

- เพิ่มประสิทธิผลโดยการหาทางใช้ประโยชน์สูงสุดจากเครื่องมือที่มีอยู่แล้ว พร้อมทั้งเสริมเครื่องใหม่ตามความจำเป็นศึกษา Software ที่เหมาะสมกับการ LAN มาใช้

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย

พัฒนาทางด้าน Human ware

-ให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้เทคโนโลยี ไม่ต่ำกว่าระดับ 2 (ตามเอกสารแนบ 2) ภายในปี

47

-ให้ผู้เข้าร่วมโครงการอย่างน้อย 2 คน มีความรู้ไม่ต่ำกว่าระดับ (ตามเอกสารแนบ 2) 3

ภายใน ก.ค.48

-ให้ผู้เข้าร่วมโครงการอย่างน้อย 1 คน มีความรู้ไม่ต่ำกว่าระดับ 4 ภายใน ธ.ค.48

พัฒนาทางด้านHardware

-จัดทำ LAN สำหรับเครื่อง PC ที่มีอยู่ทั้ง 5 เครื่องเพื่อ กระจายให้ทุกเครื่องสามารถใช้งาน

ได้

-เจ้าหน้าที่ไม่เสียเวลารอเครื่อง

-ลดเวลาและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานและประมวผลภายใน ธ.ค.47

-จัดให้มี PC ประจำโต๊ะเจ้าหน้าที่ในสำนักงานครบทุกคนที่มีความจำเป็นต้องใช้

-เพิ่มประสิทธิภาพในการบริการประชาชน

-สามารถเก็บข้อมูลทางข้างเข้ามาประมวผลด้วย

-สามารถเรียกข้อมูลต่าง ๆ มาดูได้ถึงโต๊ะทำงานภายใน ธ.ค.49 (คาดว่าเพิ่มจำนวน P.C. ไม่เกิน 2 เครื่อง) System Software ให้ใช้งานได้ภายใน ธ.ค.47 Appreciation Software ภายใน ก.ค.48

กลยุทธ์/ยุทธศาสตร์

พัฒนาทางด้าน Human ware

1. แลกเปลี่ยนความรู้ภายในองค์กรพร้อมทั้งหาสื่อการเรียนการสอนมาช่วยศึกษา
2. เข้าร่วมกิจกรรมกับสถาบันพัฒนาสยามอย่างสม่ำเสมอ
3. ส่งเสริมให้พนักงานใช้ Internet เป็นประจำวัน
4. มีการติดตามผลการแนะนำทุกเดือนโดยคณะนักวิจัย

1. หาผู้รู้ภายนอกมาสอน
2. นำ IT มาใช้พัฒนางานอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
3. มีการติดตามผลและการแนะนำทุกเดือน

1. ส่งเสริมให้พนักงานไปเรียนจากภายนอกในเรื่องที่เรียนด้วยตนเองได้ยาก
2. นำ IT มาใช้พัฒนางานอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
3. มีการติดตามผลและการแนะนำทุกเดือน

พัฒนาทางด้านHardware

- จัดจ้างจากภายนอก
- จัดซื้อจากภายนอก
- สร้างข้อมูลพื้นฐาน (Database) และปรับปรุง (update) ให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา

ข้อมูลทางบัญชี

- การลงบัญชี และปิดงบดุล
- ระบบบัญชีทรัพย์สิน
- ระบบพัสดุ
- ระบบรับจ่ายเงินสดคงเหลือ
- งบประมาณและการประเมินผล รายงานต่างๆ
- รายงานการประชุม
- แบบฟอร์มต่างๆ
- Website
- ข้อมูลทางการบริหารจัดการ
- ข้อมูลบุคคล, การพัฒนา

กลยุทธ์และโปรแกรมงาน

ฝึกให้รู้และเข้าใจวิธีใช้ซอฟต์แวร์ สำนักงาน

- 1.สามารถใช้ระบบปฏิบัติการมาประยุกต์ ใช้กับการจัดการงานประจำวันได้
- 2.สามารถใช้ Microsoft Word ในการพิมพ์เอกสารสำนักงาน การทำจดหมายราชการและเก็บแบบฟอร์มที่ใช้ประจำในสำนักงานได้
- 3.สามารถใช้ Microsoft Power Point ในการเสนอแผนงานและการประชุมภายในได้
- 4.สามารถใช้ Microsoft PowerPoint ในการเสนอแผนงานและการประชุมภายในได้
- 5.สามารถพัฒนา Microsoft Excel/Access ในการจัดเก็บและพัฒนาฐาน
- 6.สามารถใช้อินเทอร์เน็ตในการสืบค้นผ่าน Search Engines อื่น ๆ

- 1.สามารถใช้ระบบปฏิบัติการในการเชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และจัดการปัญหาระบบอย่างง่าย
2. สามารถจัดทำฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ในสำนักงานด้วย Microsoft Word
3. สามารถใช้ Microsoft Excel ในการจัดทำระบบจัดเก็บข้อมูลงานเอกสาร ระบบงบประมาณ
- 4.สามารถใช้ Microsoft PowerPoint ในการนำเสนอแผนงานและการประชุมภายในที่มีภาพและรูปแบบการนำเสนอที่น่าสนใจด้วย Effects ต่าง ๆ
5. สามารถพัฒนาฐานข้อมูลเบื้องต้นด้วย Microsoft Excel และ Access
6. สามารถเป็นผู้มีความรอบรู้ Resource Person ในการแนะนำการสืบค้นข้อมูลผ่านอินเทอร์เน็ต

- 1.สามารถออกแบบและพัฒนาการเชื่อมโยงระบบข้อมูลผ่านระบบปฏิบัติการต่าง ๆ ได้ และสามารถแก้ไขปัญหาระบบที่มีความซับซ้อนขึ้นได้
2. สามารถจัดทำฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ในสำนักงานด้วย Microsoft word
- 3.สามารถถ่ายทอดความรู้ในการใช้ Excel ในการจัดทำระบบจัดเก็บข้อมูลงานเอกสารระบบงบประมาณ ระบบงานบัญชี และระบบการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุในสำนักงานได้
4. สามารถถ่ายทอดความรู้ในการใช้ Microsoft PowerPoint ในการเสนอแผนงาน และการประชุมภายในและสำหรับบุคคลภายนอกองค์กรด้วยภาพและรูปแบบการนำเสนอที่น่าสนใจ
5. สามารถวางแผนในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรและเรียนรู้แนวโน้มการพัฒนาเทคโนโลยีใหม่ ๆ ได้

- ขอคำปรึกษาจากนักวิจัยสถาบันพัฒนาสยามสอน เพื่อศึกษารายละเอียดของ P.C. ที่มีอยู่ และระบบที่เหมาะสม

- จัดหา Supplies มากกว่าระบบ

- ปรึกษานักวิจัยสถาบันพัฒนาสยาม

- จัดหามาพร้อมกับการทำระบบ LAN ในลักษณะ Package
- ปรึกษานักวิจัยสถาบันพัฒนาสยาม
- กำหนดอะไรที่ทำได้ทันที
- อะไรที่ต้องลงทุนซื้อ Program ดูความคุ้มค่าด้วย (ถ้าใช้ Program ที่มีขายทั่วไปก็ไม่แพงมากมีผู้พิสูจน์มาแล้ว)

สาระการเปลี่ยนแปลง

1) การพัฒนาด้าน Hard Ware

- 1.1 มีความพยายามในการพัฒนาระบบ LAN
- 1.2 การ Update เครื่อง Computer ให้สามารถต่อ Internet ได้ทุกเครื่อง และ สะดวก รวดเร็ว ทำให้ประชาชนเข้ามาใช้บริการด้วย
- 1.3 มีการจัดซื้อ Program Auto Cad เพื่อช่วยงานทางด้านโยธา

2) การพัฒนาทางด้าน Human ware พบว่า

- 2.1 เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถทางด้าน Software มากขึ้น โดยในขณะนี้ เจ้าหน้าที่ทุกคนมีความสามารถในการใช้ Program Microsoft Word และ Power Point ในการพิมพ์ และ เสนอ ผลงาน
- 2.2 เจ้าหน้าที่ส่วนการคลังได้ทดลองนำ Program Excel มาใช้ในการทำบัญชี
- 2.3 เจ้าหน้าที่ฝ่ายโยธาทั้ง 2 คน ได้นำ Program Auto Cad มาช่วยในการออกแบบ

เหตุผลในการเปลี่ยนแปลง

- 1) เพื่อให้ง่ายต่อการจัดเก็บและการนำข้อมูลมาใช้ รวมถึงสามารถส่งข้อมูลผ่านทางอินเทอร์เน็ตได้
- 2) เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการบริการประชาชนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 3) เพื่อเพิ่มความสามารถในการรับรู้ ข้อมูลข่าวสาร ให้กว้าง และ รวดเร็วยิ่งขึ้น
- 4) เพื่อเพิ่มประสิทธิผลในการทำงานของเจ้าหน้าที่

การทำงานของทีมวิจัย

- 1) แนะนำให้ อบต.ติดต่อ หจก. CYBER computer และบริษัทคอมพิวเตอร์ในจังหวัด เข้ามา วางแผนระบบและประเมินราคา
- 2) กระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ โดยแสดงให้เห็นถึงประโยชน์ของการใช้ Computer
- 3) ให้ความรู้เกี่ยวกับ Software พื้นฐานต่างๆ โดยการแนะนำ ปฏิบัติเป็นตัวอย่าง และ การนำ หนังสือไปให้เจ้าหน้าที่ศึกษาด้วยตนเอง

ปัญหาและอุปสรรค

- 1) พนักงานส่วนใหญ่ของ อบต. ท้ายเหมืองเป็นลูกจ้างชั่วคราวดังนั้นพนักงานที่ได้รับการพัฒนาแล้วมักจะออกไปรับงานอื่นเนื่องจากมีแรงจูงใจที่ดีกว่า
- 2) การเริ่มต้นเปลี่ยนแปลงเป็นการเพิ่มภาระงานให้แก่เจ้าหน้าที่ในชั้นแรก เช่น การที่ฝ่ายการคลังจะเปลี่ยนมาใช้ Excel เจ้าหน้าที่ที่ต้องกรอกข้อมูลย้อนหลัง ทำให้ไม่ยากที่จะเปลี่ยนแปลง

แผนพัฒนาขีดความสามารถทางด้านเทคโนโลยี

สภาวะการณ์ ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์ (Objectives)	เป้าหมาย (Target)	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ (Strategies)	ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ (Key Success Factors)
เจ้าหน้าที่ที่เข้าร่วมโครงการ เข้าใจวิธีใช้ ซอฟต์แวร์ สำนักงาน 1.1 เข้าใจ ความสามารถ ของ ระบบปฏิบัติการ ในการจัดการ คอมพิวเตอร์ ทั่วไปได้ 1.2 เข้าใจ ความสามารถ ขอซอฟต์แวร์ Microsoft Word ในการ	ใช้ เทคโนโลยี นำองค์กร ไปสู่ความ ทันสมัย และเป็น ธรรมมาภิ บาล	พัฒนาคนเพื่อ เพิ่มขีด ความสามารถ ในด้าน เทคโนโลยี สารสนเทศ ของ อบต.ท้าย เหมือง	พัฒนาทางด้าน Human ware - ให้ผู้ เข้าร่วมโครงการมีความรู้ เทคโนโลยี ไม่ต่ำกว่าระดับ 2 (ตามเอกสารแนบ 2) ภายในปี 47		1. แลกเปลี่ยน ความรู้ภายในองค์กรพร้อมทั้งหาสื่อการ เรียนการสอนมาช่วยศึกษา 2. เข้าร่วมกิจ กรรมกับสถาบันพัฒนาสยามอย่าง สม่ำเสมอ 3. ส่งเสริมให้ พนักงานใช้ Internet เป็นประจำวัน 4. มีการติดตามผลการแนะนำทุก เดือนโดยคณะนักวิจัย	

สภาวะการณ์ ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์ (Objectives)	เป้าหมาย (Target)	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ (Strategies)	ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ (Key Success Factors)
พิมพ์เอกสาร สำนักงานทั่วไป ได้ 1.3 เข้าใจ ความสามารถ ของซอฟต์แวร์ Microsoft PowerPoint ใน การนำเสนอ 1.4 เข้าใจ ความสามารถ ใช้ซอฟต์แวร์ Microsoft Excel ในการ เก็บข้อมูลและ ประมวลผลได้ 1.5 เข้าใจจุด ประสงค์และ ประโยชน์ในการ			- ให้ผู้เข้าร่วมโครงการอย่าง น้อย 2 คน มีความรู้ไม่ต่ำกว่า ระดับ (ตามเอกสารแนบ 2) 3 ภายใน ก.ค.48		1. หาผู้รู้ภายนอกมาสอน 2. นำ IT มาใช้พัฒนางานอย่างจริงจัง และต่อเนื่อง 3. มีการติดตามผลและการแนะนำทุก เดือน	

สภาวะการณ์ ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์ (Objectives)	เป้าหมาย (Target)	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ (Strategies)	ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ (Key Success Factors)
พัฒนา ฐานข้อมูลเพื่อ ประโยชน์ สำนักงาน 1.6 เข้าใจ ความสามารถ และระบบการ ทำงานขอระบบ อินเตอร์เน็ตใน ปัจจุบัน มี PC 5 เครื่อง และNote Book 1 เครื่อง ใช้ Internet ต่ำบด 1 เครื่อง ใช้งาน ประชาสัมพันธ์ 1 เครื่อง เป็น PC กลางให้ทุก คนใช้ 3 เครื่อง			- ให้ผู้เข้าร่วมโครงการอย่างน้อย 1 คน มีความรู้ไม่ต่ำกว่าระดับ 4 ภายใน ธ.ค.48		1. ส่งเสริมให้พนักงานไปเรียนจากภายนอกในเรื่องที่เรียนด้วยตนเองได้ยาก 2. นำ IT มาใช้พัฒนางานอย่างจริงจังและต่อเนื่อง 3. มีการติดตามผลและการแนะนำทุกเดือน	

สภาวะการณ์ ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์ (Objectives)	เป้าหมาย (Target)	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ (Strategies)	ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ (Key Success Factors)
PC ของ หน่วยงานช่าง ยังไม่มี		- เพิ่ม ประสิทธิผลโดย การหาทางใช้ ประโยชน์สูงสุด จากเครื่องมือที่ มีอยู่แล้ว พร้อม ทั้งเสริมเครื่อง ใหม่ตาม ความจำเป็น	พัฒนาทางด้าน Hardware - จัดทำ LAN สำหรับเครื่อง PC ที่มีอยู่ทั้ง 5 เครื่องเพื่อ กระจายให้ทุกเครื่องสามารถ ใช้งานได้ - เจ้าหน้าที่ไม่เสียเวลารอ เครื่อง - ลดเวลาและค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงานและประมวผล ภายใน ธ.ค.47		1 จัดจ้างจากภายนอก	

สภาวะการณ์ ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์ (Objectives)	เป้าหมาย (Target)	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ (Strategies)	ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ (Key Success Factors)
Software ที่ใช้ อยู่ในปัจจุบัน Word , Excel PowerPoint Access Adobe PhotoShop			- จัดให้มี PC ประจำโต๊ะ เจ้าหน้าที่ในสำนักงานครบทุก คนที่มีความจำเป็นต้องใช้ - เพิ่มประสิทธิภาพในการ บริการประชาชน - สามารถเก็บข้อมูลทางช้าง เข้ามาประมวลผลด้วย - สามารถเรียกข้อมูลต่าง ๆ มา ดูได้ถึงโต๊ะทำงานภายใน ๕.ค. 49 (คาดว่าเพิ่มจำนวน P.C. ไม่เกิน 2 เครื่อง)		1 จัดซื้อจากภายนอก	

สภาวะการณ์ ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์ (Objectives)	เป้าหมาย (Target)	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ (Strategies)	ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ (Key Success Factors)
		ศึกษา Software ที่เหมาะสมกับ การ LAN มาใช้	System Software ให้ใช้งานได้ ภายใน ๓.ค.47 Appreciation Software ภายใน ๓.ค.48		สร้างข้อมูลพื้นฐาน (Database) และ ปรับปรุง (update) ให้เป็นปัจจุบันอยู่ ตลอดเวลา <u>ข้อมูลทางบัญชี</u> - การลงบัญชี และปิดงบดุล - ระบบบัญชีทรัพย์สิน - ระบบพัสดุ - ระบบรับจ่ายเงินสดคงเหลือ - งบประมาณและการประเมินผล <u>รายงานต่างๆ</u> - รายงานการประชุม - แบบฟอร์มต่างๆ - Website - ข้อมูลทางการบริหารจัดการ การ - ข้อมูลบุคคล,การพัฒนา	

แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยี 2 ปี (กุมภาพันธ์ 2547 - มกราคม 2549)																						
ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ					
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Activity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24						
1. แลกเปลี่ยน ความรู้ภายในองค์กรพร้อม ทั้งหาสื่อการเรียนการสอน มาช่วยศึกษา	1.1 ฝึกให้รู้และเข้าใจวิธีใช้ ซอฟต์แวร์ สำนักงาน	1.1.1 ใช้ Microsoft Word ในการพิมพ์ เอกสารสำนักงาน การทำ จดหมายราชการและเก็บ แบบฟอร์มที่ใช้ประจำใน สำนักงานได้	มี เจ้าหน้าที่ อย่างน้อย 2 คน สามารถใช้ program ได้														สำนักปลัด					
		1.1.2 ใช้ Microsoft PowerPoint ในการ เสนอแผนงานและการประชุม ภายในได้	มี เจ้าหน้าที่ อย่างน้อย 2 คน สามารถใช้ program ได้														สำนักปลัด					

แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยี 2 ปี (กุมภาพันธ์ 2547 - มกราคม 2549)																							
ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ						
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Activity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24							
		1.1.3 . พัฒนา Microsoft Excel/Access ในการจัดเก็บ และพัฒนาฐาน (มีการพยายาม ใช้ Excle ในงานบัญชี โดยนำ เจ้าหน้าที่จากสำนักงานปลัดมา ช่วย)	มี เจ้าหน้าที่ อย่างน้อย 2 คน สามารถใช้ program ได้														ส่วนคลัง						
		1.1.4 ใช้อินเทอร์เน็ตในการ สืบค้นผ่าน Search Engines อื่น ๆ	มี เจ้าหน้าที่ อย่างน้อย 2 คน สามารถใช้ program ได้														สำนักปลัด						

แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยี 2 ปี (กุมภาพันธ์ 2547 - มกราคม 2549)																							
ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ						
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Activity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24							
2. หาผู้รู้ภายนอกมาสอน	2.1 พัฒนาความรู้ทางด้านการใช้ computer กับ การปฏิบัติงาน	1.2.1 ใช้ระบบปฏิบัติการในการเชื่อมโยงเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และจัดการปัญหาระบบอย่างง่าย <u>หมายเหตุ มีการติดต่อเพื่อจัดวางและ อบรมระบบ LAN แต่เกิดลีนามิจึงต้องพักไว้</u>	มีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 2 คนสามารถใช้ program ได้														สำนักปลัด						
		1.2.2 สามารถจัดทำฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ในสำนักงานด้วย Microsoft Word	มีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 2 คนสามารถใช้ program ได้														สำนักปลัด						

แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยี 2 ปี (กุมภาพันธ์ 2547 - มกราคม 2549)																							
ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ						
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Activity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24							
		1.2.3 ใช้ Microsoft Excel ในการจัดทำระบบจัดเก็บข้อมูลงานเอกสาร ระบบงบประมาณ (นักวิจัยนำเจ้าหน้าที่ไปช่วยสอนการลงบัญชีโดยใช้ Excel)	มีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 2 คนสามารถใช้ program ได้																				
		1.2.4 สามารถใช้ Microsoft PowerPoint ในการนำเสนอแผนงานและการประชุมภายในที่มีภาพและรูปแบบการนำเสนอที่น่าสนใจด้วย Effects ต่าง ๆ	มีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 2 คนสามารถใช้ program ได้														สำนักปลัด						

แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยี 2 ปี (กุมภาพันธ์ 2547 - มกราคม 2549)																							
ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ						
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Activity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24							
		1.2.5 สามารถพัฒนาฐานข้อมูลเบื้องต้นด้วย Microsoft Excel และ Access (1 นักวิจัยแนะนำเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ในสำนักงาน ปลัดเรียนรู้ program access 2 แนะนำให้มีการ Back up ข้อมูล โดยการจัดซื้อ CD Writer 3 นำเจ้าหน้าที่ของ SDI ไปช่วยส่วนคลังในการจัดทำฐานข้อมูลทางบัญชีใน Excel 4 นักวิจัยจัดหาข้อมูลของ Program AutoCAD ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายช่าง)	มีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 2 คน สามารถใช้ program ได้																				
																	ส่วนคลัง						

แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยี 2 ปี (กุมภาพันธ์ 2547 - มกราคม 2549)																							
ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ						
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Activity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24							
		1.2.6 สามารถเป็นผู้มีความรอบรู้ Resource Person ในการ แนะนำการสืบค้นข้อมูลผ่าน อินเทอร์เน็ต	มี เจ้าหน้าที่ อย่างน้อย 2 คน สามารถใช้ program ได้														สำนักปลัด						
3. ส่งเสริมให้พนักงานไป เรียนจากภายนอกในเรื่องที่ เรียนด้วยตนเองได้ยาก	3.1 สามารถออกแบบและ พัฒนาการเชื่อมโยงระบบ ข้อมูลผ่านระบบปฏิบัติการ ต่าง ๆ ได้ และสามารถแก้ไข ปัญหาระบบที่มีความซับซ้อน ขึ้นได้	หมายเหตุ ทางอปตได้หยุด ดำเนินการ เพราะสิ้นปี และ เนื่องจากองค์กรมีขนาดเล็ก LAN จึงไม่ใช้เรื่องเร่งด่วน	มี เจ้าหน้าที่ อย่างน้อย 1 คน สามารถใช้ program ได้														สำนักปลัด						

แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยี 2 ปี (กุมภาพันธ์ 2547 - มกราคม 2549)																							
ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ						
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Activity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24							
	3.2 สามารถจัดทำฟอร์มต่าง ๆ ที่ใช้ในสำนักงานด้วย Microsoft word	3.2.1 จัดหาหนังสือเกี่ยวกับ <u>Microsoft word</u> ไว้ใน อปต	มี เจ้าหน้าที่ อย่างน้อย 1 คน สามารถใช้ program ได้														สำนักปลัด						
	3.3 สามารถถ่ายทอดความรู้ ในการใช้ Excel ในการจัดทำ ระบบจัดเก็บข้อมูลงาน เอกสารระบบงบประมาณ ระบบงานบัญชี และระบบ การจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ในสำนักงานได้	3.3.1 จัดหาหนังสือเกี่ยวกับ <u>Microsoft excel</u> ไว้ใน อปต	มี เจ้าหน้าที่ อย่างน้อย 1 คน สามารถใช้ program ได้														ส่วนคลัง						

แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยี 2 ปี (กุมภาพันธ์ 2547 - มกราคม 2549)																							
ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ						
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Activity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24							
	3.4 สามารถถ่ายทอดความรู้ในการใช้ Microsoft PowerPoint ในการเสนอแผนงาน และการประชุมภายในและสำหรับบุคคลภายนอกองค์กรด้วยภาพและรูปแบบการนำเสนอที่น่าสนใจ	3.4.1 จัดหาหนังสือเกี่ยวกับ Microsoft Power Point ไว้ใน <u>อปต</u>	มีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 1 คนสามารถใช้ program ได้																				
	3.1.5 สามารถวางแผนในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรและเรียนรู้แนวโน้มการพัฒนาเทคโนโลยีใหม่ๆ ได้	3.5.1 จัดหานิตยสารทาง Computer ไว้ใน <u>อปต</u> เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่สนใจสามารถมีแหล่งในการศึกษา	มีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 1 คนสามารถใช้ program ได้																				

สำนักปลัด

สำนักปลัด

แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านเทคโนโลยี 2 ปี (กุมภาพันธ์ 2547 - มกราคม 2549)																							
ยุทธศาสตร์ /กลยุทธ์	โปรแกรมงาน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	1	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	หน่วยงานรับผิดชอบ						
(Strategy)	(Work Plan)	(Project / Acitivity)	(KPIs)	บาท (Budget)	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24							
4 เตรียมความพร้อม ทางด้าน Hard Ware	4.1 จัดหา Software และ Hard ware	4.1.1 การพัฒนาระบบ Internet ให้สามารถใช้งานได้ดี	มี computer ที่ต่อ Internet ได้																				
		4.1.2 จัดซื้อ Program Auto Cad	มี Program Auto Cad																				
		4.1.3 จัดซื้อเครื่อง Ploter	มี																				
			รวม																				

สิ่งที่จะวางแผนจะทำ

สิ่งที่ทำไปแล้ว

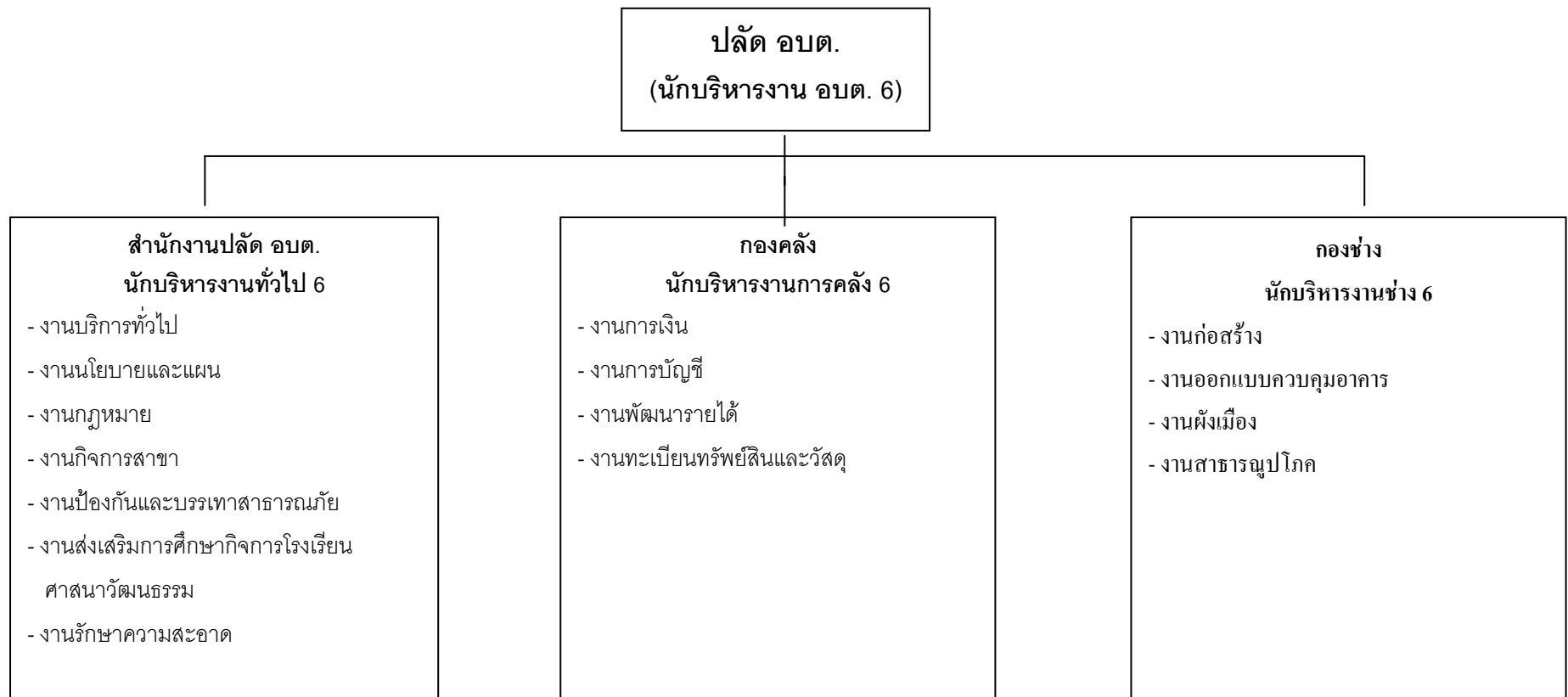
8.แผนพัฒนาองค์กร
ของอบต.ท้ายเหมือง
(กุมภาพันธ์ 2547-มกราคม 2549)

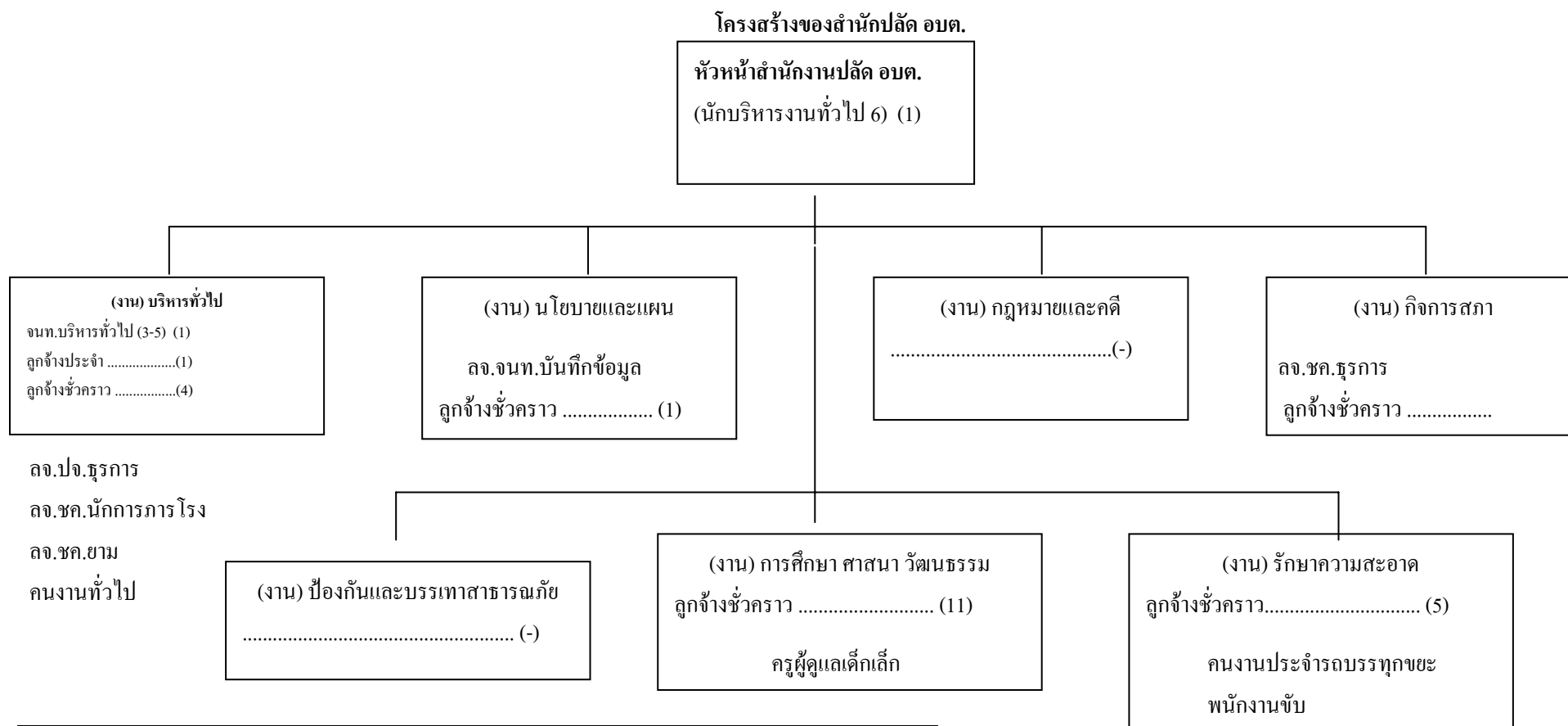
8.แผนพัฒนาขีดความสามารถเรื่ององค์กรของ อบต.ท้ายเหมือง

สภาวะการณ์ปัจจุบัน

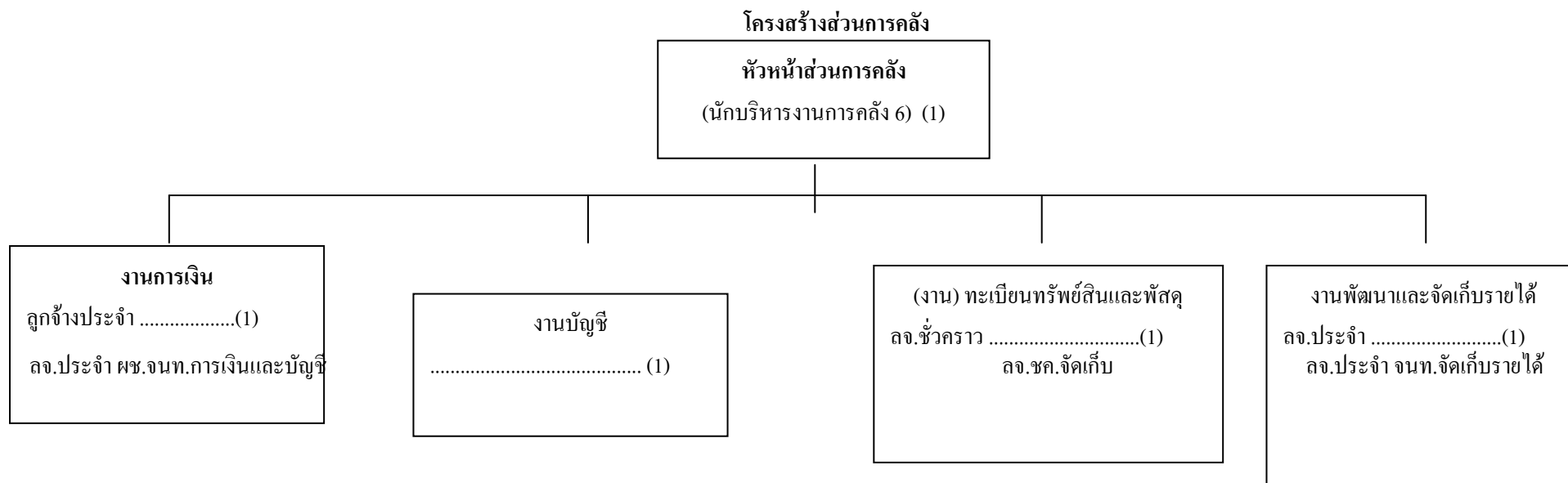
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ปี พ.ศ. 2547 – 2550

โครงสร้างส่วนราชการ อบต.

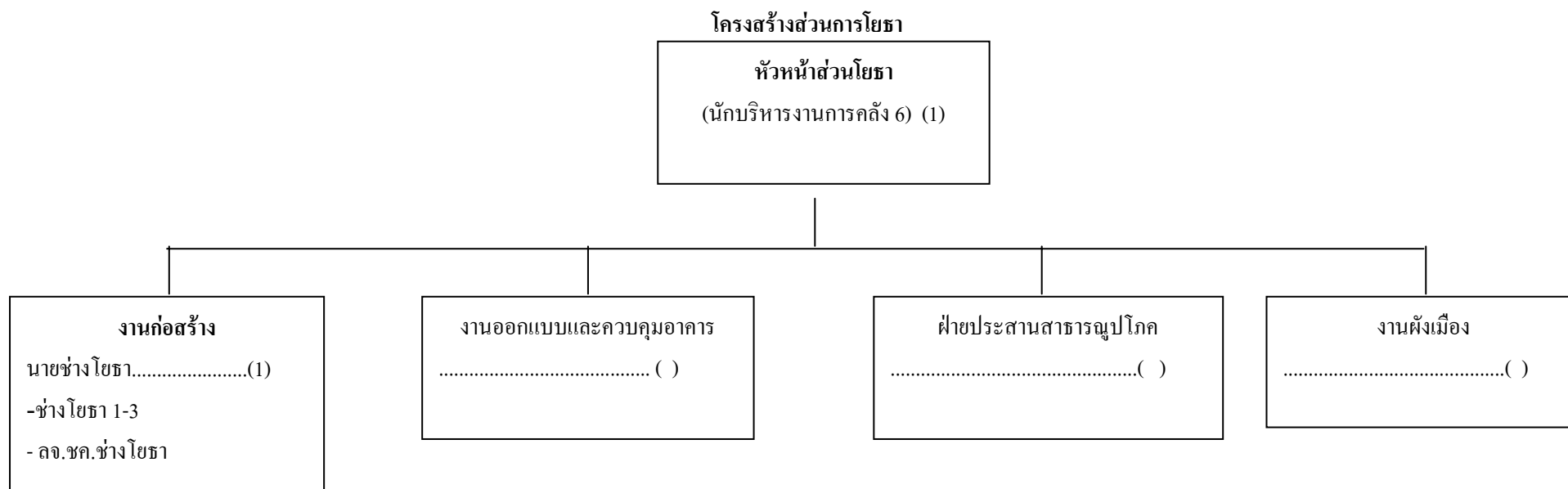




ระดับ	7	7ว	6	6ว	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว
จำนวน			1				1			1	22



ระดับ	7	7ว	6	6ว	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว
จำนวน			1						1	2	1



ระดับ	7	7ว	6	6ว	5	4	3	2	1	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว
จำนวน			1						1		1

ตามผังโครงสร้างองค์กรปัจจุบันมีระดับการบังคับบัญชา Chain of Command 3 ระดับ และมีความกว้าง การควบคุม (Stand of Control) 3 – 7 คน
การจัดผังองค์กรจึงจัดว่าเหมาะสมกับสภาพการทำงานในปัจจุบัน

จากการที่ อบต.ท้ายเหมือง เป็นหน่วยงานเล็กและที่ทำงานอยู่ในที่เดียวกันทั้งหมด ยกเว้นครูซึ่งดูแลเด็กอนุบาล ซึ่งอยู่ตามโรงเรียนเด็กเล็ก การติดต่อประสานงาน จึงมีลักษณะไม่เป็นทางการอยู่มาก ซึ่งเป็นผลดีต่อความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน พนักงานมีความสนิทสนมกันและทำงานในลักษณะช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรเพื่อรองรับการพัฒนาท้องถิ่นให้มีสภาพเศรษฐกิจที่ดีขึ้นบนพื้นฐานของสภาพสังคมที่ดี โดยจะสนับสนุนให้ท้องถิ่นผันตัวเองสู่เมืองแห่งการศึกษา

ภารกิจ

เพื่อพัฒนาให้เป็นองค์กรที่มีความยืดหยุ่นคล่องตัวในการทำงาน

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย

1. จัดองค์กรให้เหมาะกับภารกิจ
2. จัดกำลังพลให้เหมาะกับปริมาณงาน
3. จัดให้มีการโยกย้ายกำลังพลได้ตามความจำเป็นแต่ละช่วงเวลา

กลยุทธ์(Strategies)

1. ส่งเสริมการทำงานเป็นทีมเพื่อให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพ
2. เพิ่มศักยภาพบุคลากรในการปฏิบัติงานได้หลายหน้าที่(Multi Skill)

ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ

แรงจูงใจที่เหมาะสม(Proper Motivation)

โปรแกรมงาน(Working Plan)

1. - ทำ Job Survey
 - Job Evaluation
 - Job Description
2. การโยกย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่ เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติให้ทำงานหน้าที่เดิมไม่ควรเกิน 2 ปี
3. ทำฟอร์มให้แต่ละส่วนราชการรายงาน เรื่อง/ข้อมูล ที่ฝ่ายบริหารควรทราบ รวมกับทุกส่วนราชการแล้วให้ได้ภายใน 1 หน้ากระดาษ

สาระการเปลี่ยนแปลง

- 1) เจ้าหน้าที่เขียน job survey
- 2) พนักงานที่ได้รับการโยกย้ายไปทำงานอย่างอื่น เป็นการหมุนเวียนเพื่อให้พนักงานมีความเข้าใจงานในภาพรวมมากขึ้น และสามารถทำงานแทนกันได้
 - น.ส.ดวงจันทร์ ปรีดาผล ให้ไปศึกษาด้านการเงินด้วยโดยทำหน้าที่ 2 อย่าง
 - น.ส.ยุวดี ผกา ให้ทำธุรการและทำงานพัสดุไปด้วย
 - น.ส.เสาวลักษณ์ ช่วยเหลือ ทำการเงินและ บ/ช
 - ย้ายน.ส.แสงดาว ศรีชัย ให้ไปช่วยบริการศูนย์โรงพยาบาล ในการออกกำลังกาย เดิมทำ

ธุรการ

- น.ส.สุปราณี ไปช่วยจัดห้องสมุดให้โรงเรียนมัธยมศึกษา(ร.ร.สังกัดพื้นที่การศึกษา) ไปช่วยตลอดระยะเวลาเดียวกันยังคงทำหน้าที่พนักงานบันทึกข้อมูล
- อารักษ์ ผัดเท เจ้าหน้าที่พัสดุ ให้ไปช่วยศูนย์เด็กเล็กบ้านพองแดง โดยช่วยเก็บข้อมูลของเด็ก และอาคารสถานที่
- น.ส.วิมล ถินทับปุด ทำวิเคราะห์ เจ้าศึกษางานพัสดุด้วย

เหตุผลในการเปลี่ยนแปลง

- 1) เพื่อให้เห็นถึงความชัดเจนของงานในแต่ละฝ่าย
- 2) เพื่อให้องค์กรมีความยืดหยุ่นมากขึ้น

การทำงานของทีมวิจัย

- 1) มีการทำ Job survey โดยการสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ของ อบต.
- 2) อธิบายให้เจ้าหน้าที่ทราบว่าการโยกย้ายงานไม่ใช่การลงโทษ แต่เป็นการเพิ่มประสบการณ์ในการทำงานหลายหน้าที่ ทำให้มีศักยภาพในการเติบโตไปในตำแหน่งที่สูงขึ้นได้
- 3) กระตุ้นให้มีการประหยัดภายในองค์กร โดยการนำเอกสารเกี่ยวกับการประหยัดมอบให้แก่ อบต

ปัญหาและอุปสรรค

- 1) เจ้าหน้าที่ไม่กล้าที่จะตอบแบบสอบถาม
- 2) ระบบ LAN ซึ่งทำลดภาระของเจ้าหน้าที่ในการจัดทำ monthly report ยังไม่เสร็จ

แผนพัฒนาขีดความสามารถทางด้านองค์กรของ อบต.ท้ายเหมือง

สภาวะการณ์ ปัจจุบัน	วิสัยทัศน์ (Vision)	ภารกิจ (Mission)	วัตถุประสงค์ (Objectives)	เป้าหมาย (Target)	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ (Strategies)	ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ (Key success Factors)
	เป็นองค์กรเพื่อรองรับการ พัฒนาท้องถิ่นให้มีสภาพ เศรษฐกิจที่ดีขึ้นบนพื้นฐาน ของสภาพสังคมที่ดี โดยจะ สนับสนุนให้ท้องถิ่นผันตัวเอง สู่เมืองแห่งการศึกษา	พัฒนาให้เป็น องค์กรที่มีความ ยืดหยุ่นคล่องตัวใน การทำงาน	- จัดองค์กรให้เหมาะกับ ภารกิจ - จัดกำลังพลให้เหมาะกับ ปริมาณงาน - จัดให้มีการโยกย้ายกำลัง พลได้ตามความจำเป็นแต่ ละช่วงเวลา - จัดให้มีระบบรายงาน ข้อมูลจำเป็นด้วยการจัดการ ประจำเดือน		- ส่งเสริมการทำงานเป็น ทีมเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพของ องค์กร - เพิ่มศักยภาพบุคลากร ในการปฏิบัติงานได้หลาย หน้าที่ - จัดให้มีการทบทวน หน้าที่งานทุก ๆ 6 เดือน - ให้ทุกส่วนทำรายงานผล การปฏิบัติงาน	แรงจูงใจที่เหมาะสม (Proper Motivation)

สารบัญ

	หน้า
1. รายงานสำรวจสภาพ	1
1.1 วัตถุประสงค์ของการสำรวจ	1
1.2 วิธีการสำรวจ	1
1.3 ขอบเขตการสำรวจ	1
1.4 ประวัติความเป็นมาและการจัดตั้ง	10
1.5 โครงสร้างองค์กรและการบริหารงานเมื่อมีการจัดตั้ง	10
1.6 โครงสร้างองค์กรและการบริหารงานในปัจจุบัน	15
1.7 ขอบเขตการดูแลความรับผิดชอบในพื้นที่	15
1.8 ความสัมพันธ์กับประชาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อื่น ๆ และรัฐบาลส่วนกลาง ในมิติของการให้บริการ การกำกับดูแล และการทำงานร่วมกัน	15
1.9 ประชากรในพื้นที่ดูแล	16
1.10 สภาพทางภูมิศาสตร์ของพื้นที่ดูแล	16
1.11 สภาพเศรษฐกิจและสังคมของพื้นที่ดูแล	17
1.12 ระบบงานด้านต่าง ๆ	19
1.13 งบประมาณ	23
1.14 รายได้	24
1.15 ความต้องการพื้นฐานของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในการพัฒนาองค์กร	25
1.16 ความต้องการพื้นฐานของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์กร	25
2. แผนแม่บท 4 ปี (2548-2551)	28
2.1 สภาพการณ์ปัจจุบัน	29
2.2 วิสัยทัศน์	32
2.3 ภารกิจ	32
2.4 วัตถุประสงค์	33
2.5 เป้าหมาย	33
2.6 กลยุทธ์/ยุทธศาสตร์	33
2.7 ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ	34

2.8	สิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้ว	34
2.9	ตารางสรุปแผนแม่บท	35
3.	แผนปฏิบัติการ	40
3.1	สรุปแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2547-49	41
3.2	ตารางผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2547- 49	44
3.2.1	ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์	
3.2.2	โปรแกรมงาน	
3.2.3	โครงการ/กิจกรรม	
3.2.4	ตัวชี้วัด	
3.2.5	งบประมาณ	
3.2.6	กรอบระยะเวลาดำเนินการ	
3.2.7	หน่วยงานรับผิดชอบ	
4.	แผนพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการ	57
4.1	สถานการณ์	59
4.2	วิสัยทัศน์	59
4.3	ภารกิจ	59
4.4	วัตถุประสงค์	59
4.5	กลยุทธ์	59
4.6	สิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้ว	60
4.7	ตารางสรุปแผนพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการ	62
4.8	ตารางผลการดำเนินการตามแผน	63
5.	แผนพัฒนาขีดความสามารถด้านระบบงาน	69
5.1	สถานการณ์	70
5.2	วิสัยทัศน์	70
5.3	ภารกิจ	70
5.4	วัตถุประสงค์	70
5.5	เป้าหมาย	71
5.6	กลยุทธ์	71

(ค)

5.7	สิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้ว	71
5.8	ปัญหาและอุปสรรค	79
5.9	ตารางสรุปแผนพัฒนาขีดความสามารถด้านระบบงาน	81
5.10	ตารางผลการดำเนินการตามแผน	82
6.	แผนพัฒนาบุคลากร	84
6.1	สภาพการณ์	86
6.2	วิสัยทัศน์	91
6.3	วัตถุประสงค์	91
6.4	กลยุทธ์	91
6.5	สิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้ว	104
6.6	ปัญหาและอุปสรรค	104
6.7	ตารางสรุปแผนพัฒนาบุคลากร	105
6.8	ตารางผลการดำเนินการตามแผน	108
7.	แผนพัฒนาเทคโนโลยี	111
7.1	สภาพการณ์	115
7.2	วิสัยทัศน์	116
7.3	ภารกิจ	116
7.4	วัตถุประสงค์	116
7.5	กลยุทธ์	117
7.6	โปรแกรมงาน /โครงการ / กิจกรรม	118
7.7	สิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้ว	119
7.8	ปัญหาและอุปสรรค	120
7.9	ตารางสรุปแผนพัฒนาเทคโนโลยี	121
7.10	ตารางผลการดำเนินการตามแผน	127
8.	แผนพัฒนาองค์กร	136
8.1	สภาพการณ์	137
8.2	วิสัยทัศน์	141

(ง)

8.3	ภารกิจ	141
8.4	วัตถุประสงค์	141
8.5	กลยุทธ์	141
8.6	ปัจจัยหลักสู่ความสำเร็จ	141
8.7	สิ่งที่ได้ดำเนินการไปแล้ว	142
8.8	ปัญหาและอุปสรรค	142
8.9	ตารางสรุปแผนพัฒนาองค์กร	143
8.10	ผลการดำเนินการตามแผน	144