

นโยบายและกลยุทธ์

ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)



อบต. โพนแพง อำเภอรำไพบุรี จังหวัดนครพนม
Phonpang Subdistrict Administrative Organization

เราตำบลโพนแพง ยืนดีต่อบริ



องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง

อำเภอรำไพบุรี จังหวัดนครพนม

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับตำบลที่อยู่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด โดยมีจุดมุ่งหมายสำคัญเพื่อดูแลทุกข์สุขและให้บริการประชาชนในหมู่บ้าน ตำบล เขต อบต. แทนรัฐบาลกลาง มีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็นราชการท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม และหน้าที่อื่นๆ ตามที่กฎหมายกำหนด รวมทั้งมีงบประมาณ และพนักงานเจ้าหน้าที่ของ อบต. เอง การบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นอีกด้านหนึ่งที่ขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดัน ยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น โดยได้ดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ได้แก่

๑. ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์
๒. ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

ดังนั้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง มีแผนกลยุทธ์การบริหารงานทรัพยากรบุคคลที่สามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้มีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล

คณะทำงานการจัดการความรู้ในองค์กร(KM)

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง

สารบัญ

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓

ส่วนที่ ๑ บททั่วไป

- ๑.๑ วัตถุประสงค์
- ๑.๒ พันธกิจ
- ๑.๓ เป้าหมายหลัก

ส่วนที่ ๒ สถานภาพและสภาพแวดล้อมขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง

- ๒.๑ ข้อมูลทั่วไป
- ๒.๒ โครงสร้างองค์การและการบริหารงาน
- ๒.๓ วิเคราะห์สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง
- ๒.๔ สภาพแวดล้อมภายในองค์กร(SWOT)
- ๒.๕ สภาพแวดล้อมภายนอก (โอกาส,ภัยคุกคาม)
- ๒.๖ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

ส่วนที่ ๓ นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- ๓.๑ นโยบายด้านการบริหาร
- ๓.๒ นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง
- ๓.๓ นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้
- ๓.๔ นโยบายด้านภาระงาน
- ๓.๕ นโยบายต้นระบบสารสนเทศ
- ๓.๖ นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร
- ๓.๗ นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ๓.๘ นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ
- ๓.๙ นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- ๓.๑๐ นโยบายคุณธรรมจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง

.....

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง

(พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ส่วนที่ ๑ บททั่วไป

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจ สังคม และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีด้วยความร่วมมือและการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนเพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุพันธกิจตามที่กำหนดไว้

๑.๑ วิสัยทัศน์

“การคมนาคม สังคมแห่งการเรียนรู้ เชิดชูศาสนา พัฒนาสิ่งแวดล้อม พรั่งพร้อมคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจชุมชนเข้มแข็ง”

๑.๒ พันธกิจ

๑) วางแผนการจัดทำกรอบนโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน จัดทำและติดตามประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงให้มีประสิทธิภาพเหมาะสมตามสภาพของท้องถิ่น

๒) วิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังเพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการวางรากฐานการพัฒนาท้องถิ่น โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเข้ามาทดแทนหรือปรับปรุงระบบงานปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓) วิเคราะห์การจัดตั้ง ยุบเลิก หรือรวมหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์และเกิด ประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง

๔) วิเคราะห์และจัดทำงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ ตลอดจนติดตามและประเมินผล การใช้งบประมาณของหน่วยงาน

๕) จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเผยแพร่ผลการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบล โพนแพงต่อสาธารณชน

๑.๓ เป้าหมายหลัก

๑) เพื่อดำเนินการสำรวจ ข้อมูลสภาพทั่วไป โครงสร้างพื้นฐาน เศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การเมือง การบริหาร การประเมินผลท้องถิ่น เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์และจัดทำนโยบายและ กลยุทธ์ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒) เพื่อให้มีการวางแผนการใช้นโยบายและกลยุทธ์ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยพิจารณาวางมาตรการและกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาตำบลและแผนปฏิบัติการขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโพนแพง

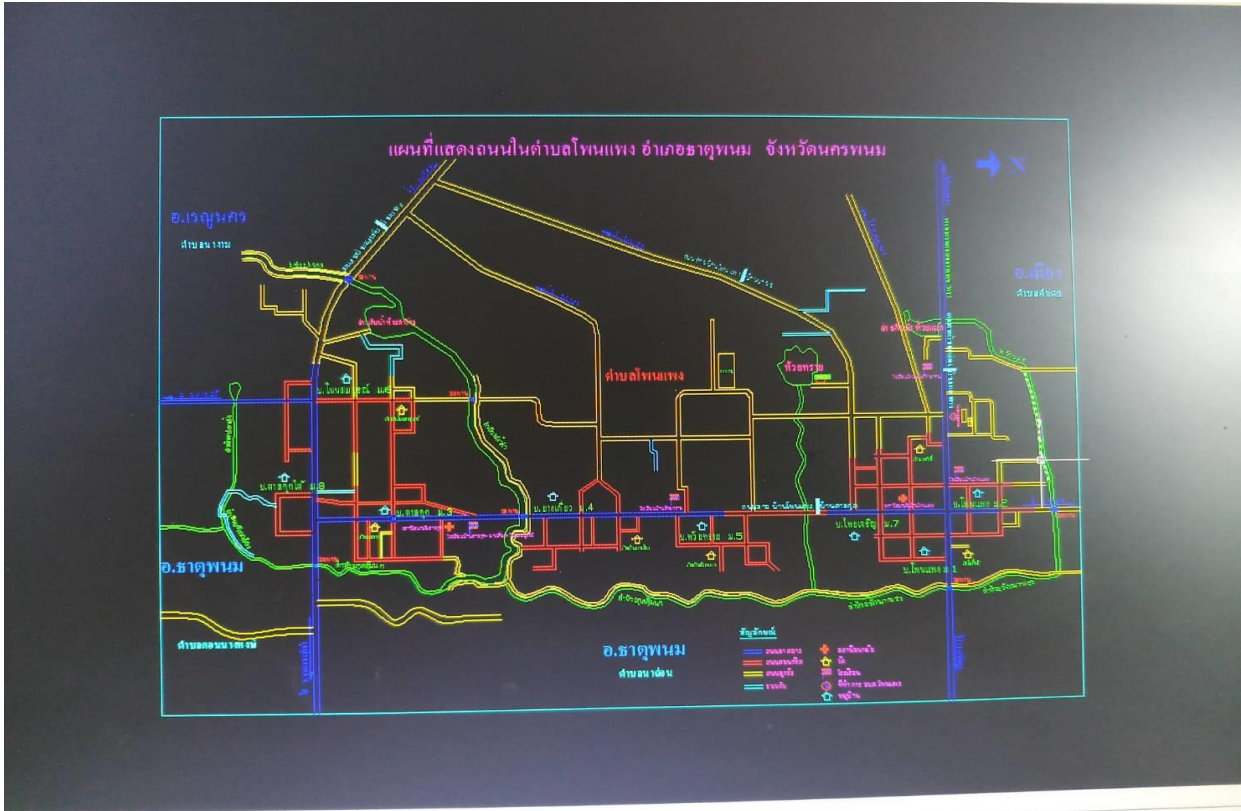
๓) เพื่อให้มีการวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับศักยภาพขององค์กร

๔) เพื่อให้มีกลไกติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์ในการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๒ สถานภาพและสภาพแวดล้อม สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

๑.ด้านกายภาพ

๑.๑ ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือตำบล (แผนที่ประกอบ)



ตำบลโพนแพงตั้งอยู่ทางทิศใต้ของจังหวัดนครพนม ห่างจากจังหวัดนครพนมประมาณ ๔๐ กิโลเมตร ตามเส้นทางถนนสาย นครพนม - นาแก และอยู่ทางทิศเหนือของอำเภอฮาดูพนม ตามเส้นทางหลวงชนบทหมายเลข ๓๐๑๓ จุด ถนน ชยางกูร โดยห่างจากอำเภอฮาดูพนม ประมาณ ๓๓ กิโลเมตร องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง มีเนื้อที่ประมาณ ๒๕ ตารางกิโลเมตร มีอาณาเขต

ทิศเหนือ	จดเขตพื้นที่ตำบลคำเตย อำเภอเมืองนครพนม
ทิศใต้	จดเขตพื้นที่ตำบลนางาม อำเภอเรณูนคร
ทิศตะวันออก	จดเขตพื้นที่ตำบลนาถ่อน อำเภอฮาดูพนม
ทิศตะวันตก	จดเขตพื้นที่ตำบลนางาม อำเภอเรณูนคร

๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่ม สภาพดินทั่วไปเป็นดินร่วนปนทราย

๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

มี ๓ ฤดู ได้แก่ ฤดูร้อน ฤดูฝน และฤดูหนาว

ระยะสั้น

๑.๔ ลักษณะของดิน

ลักษณะของดินในพื้นที่เป็นดินร่วน ดินเหนียว พื้นราบเหมาะแก่การเพาะปลูกข้าว และปลูกพืช

๑.๕ ลักษณะของแหล่งน้ำ

มีแหล่งน้ำธรรมชาติ ได้แก่ ห้วยแมต ห้วยกุดตุ้มก ห้วยวังหมากเขว ห้วยคำไหล

๑.๖ ลักษณะของไม้และป่าไม้

๒.ด้านการเมืองการปกครอง

๒.๑ เขตการปกครอง

ตำบลโพนแพงประกอบด้วยจำนวนหมู่บ้าน ๘ หมู่บ้าน

๒.๒ การเลือกตั้ง

การเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน มีจำนวน ๘ หมู่บ้าน หากมีการเลือกตั้งในครั้งหน้า จะมี ผู้บริหารท้องถิ่น (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) จำนวน ๑ คน จะมีการเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่บ้านละ ๒ คน ๘ หมู่บ้าน รวมเป็น ๑๖ คน

๓. ประชากร

๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

จำนวนประชากรทั้งสิ้น ๔,๙๒๒ คน แยกเป็น ชาย ๒,๔๔๘ คน หญิง ๒,๔๗๔ คน จำนวนครัวเรือน ๑,๒๔๖ ครัวเรือน จำนวนประชากรมีความหนาแน่น ๔๔๓ คน /ตารางกิโลเมตร (ข้อมูลทะเบียนราษฎร ณ เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙)

หมู่ที่	บ้าน	ประชากร (คน)			ครัวเรือน
		ชาย	หญิง	รวม	
๑	บ้านโพนแพง	๒๓๙	๒๒๓	๔๖๒	๑๒๒
๒	บ้านโพนแพง	๔๔๔	๔๔๓	๘๘๗	๒๔๑
๓	บ้านตาลกุด	๒๓๔	๒๔๐	๔๗๔	๑๒๐
๔	บ้านยางเดี่ยว	๓๔๘	๓๔๘	๖๙๖	๑๖๒
๕	บ้านห้วยทราย	๒๐๖	๒๐๖	๔๑๒	๑๐๔
๖	บ้านโนนสมบูรณ์	๑๙๐	๒๑๕	๔๐๕	๑๑๒
๗	บ้านไทยเจริญ	๔๗๓	๔๘๐	๙๕๓	๒๓๖
๘	บ้านตาลกุดใต้	๓๑๔	๓๑๙	๖๓๓	๑๔๙
รวม		๒,๔๔๘	๒,๔๗๔	๔,๙๒๒	๑,๒๔๖

๓.๒ ช่วงอายุและจำนวนประชากร(ข้อมูล ณ เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๙)

ลำดับที่	ช่วงอายุ(ปี)	จำนวนประชากรชาย	จำนวนประชากรหญิง
๑	๑-๑๘	๕๑๘	๕๔๑
๒.	๑๙-๖๐	๑,๖๐๓	๑,๕๓๐
๓.	๖๑-๑๐๐	๓๐๓	๓๘๐
๔.	มากกว่า ๑๐๐	-	-
๕.	ต่ำกว่า ๑ ปี	๒๔	๒๓
	รวม	๒,๔๘๘	๒,๔๗๔

๔.สภาพทางสังคม

๔.๑ การศึกษา

โรงเรียนประถมศึกษา ๓ แห่ง ได้แก่

๑.โรงเรียนบ้านโพนแพง	จำนวนนักเรียนประมาณ	๑๒๙ คน
๒.โรงเรียนบ้านห้วยทราย	จำนวนนักเรียนประมาณ	๙๘ คน
๓.โรงเรียนบ้านตาลกุดยางเดี่ยวโนนสมบูรณ์(ขยายโอกาส ม.๑-ม.๓)	จำนวนนักเรียนประมาณ	๑๙๘ คน

โรงเรียนมัธยมศึกษา ๑ แห่ง ได้แก่

๑.โรงเรียนโพนแพงพิทยาคม (มัธยมศึกษาปีที่ ๑-๖)	จำนวนนักเรียน	๒๔๙ คน
---	---------------	--------

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน ๔ แห่ง ได้แก่

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนแพง	จำนวนนักเรียนประมาณ	๕๒ คน
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านห้วยทราย	จำนวนนักเรียนประมาณ	๒๕ คน
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตาลกุด	จำนวนนักเรียนประมาณ	๔๓ คน
๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านยางเดี่ยว	จำนวนนักเรียนประมาณ	๒๑ คน

ในพื้นที่มีการศึกษานอกระบบ(กศน.บ้านโพนแพง) ๑ แห่ง

๔.๒ สาธารณสุข

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล	๒	แห่ง	ได้แก่
๑. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลโพนแพง			
๒. โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลตาลกุด			
ศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชน	๘	แห่ง	

๔.๓ อาชญากรรม

-

๔.๔ ยาเสพติด

ปัญหาเสพติดมีพื้นที่เฝ้าระวังทั้ง ๘ หมู่บ้าน

๔.๕ การสังคมสงเคราะห์

-

๕.ระบบบริการพื้นฐาน

๕.๑ การคมนาคมขนส่ง

- ถนนลาดยาง จำนวน ๓ สาย
- ถนนลูกรัง / หินคลุก จำนวน ๘ สาย
- ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก จำนวน ๘ สาย

๕.๒ การไฟฟ้า

มีระบบไฟฟ้าครบทุกหมู่บ้าน จำนวน ๑,๒๔๖ คริวเรือน

๕.๓ การประปา

มีระบบประปาหมู่บ้าน (อบต.ดำเนินการจัดเก็บเอง) จำนวน ๔ หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ที่ ๑,๒,๕,๗
มีระบบประปาหมู่บ้าน (หมู่บ้านดำเนินการจัดเก็บเอง) จำนวน ๔ หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ที่

๓,๔,๖,๘

๕.๔ โทรศัพท์

ปัจจุบันทุกหมู่บ้าน ใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ที่เป็นส่วนใหญ่

๕.๕ ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุ ครุภัณฑ์

ที่ทำการไปรษณีย์ที่ใกล้ที่สุด (เอกชนอนุญาต) จำนวน ๑ ตั้งอยู่ บ้านโพนแพง ต.โพนแพง
อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม

๖.ระบบเศรษฐกิจ

๖.๑ การเกษตร

ราษฎรส่วนใหญ่ประมาณร้อยละ ๘๐ ประกอบอาชีพทำการเกษตรกรรมได้แก่ทำนา ปลูกข้าว
ยางพารา ปลูกพืชระยะสั้น เช่น ยาสูบ ผักตามฤดู ที่เหลือประกอบอาชีพส่วนตัว รับราชการ และรับจ้าง

๖.๒ การประมง

-

๖.๓ การปศุสัตว์

ตำบลโพนแพง มีการปศุสัตว์ คือ การเลี้ยงสุกร โคกระบือ ในทุกหมู่บ้านของตำบลโพนแพง
อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม

๖.๔ การบริการ

๑. ร้านบริการทำผม เสริมสวย พื้นที่ จำนวน ๑ แห่ง
๒. รีสอร์ท ในพื้นที่ จำนวน ๒๔ แห่ง
๓. โรงสีข้าวในครัวเรือน ในพื้นที่ จำนวน ๑๘ แห่ง

๖.๕ การท่องเที่ยว

-

๖.๖ อุตสาหกรรม

ตำบลโพนแพง อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม

๑. ปิมน้ำมัน จำนวน ๒ แห่ง
 - บ้านตาลกุด
 - บ้านโพนแพง

๖.๗ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

๑. กลุ่มกองทุนหมู่บ้าน
๒. กลุ่มเพาะเห็ดฟางหมู่ ๖
๕. กลุ่มเลี้ยงโคกระบือหมู่ ๖
๗. กลุ่มเพาะเห็ดฟางหมู่ ๖
๘. กลุ่มเพาะเห็ดฟางหมู่ ๖
๑๑. กลุ่มผู้เลี้ยงสุกรหมู่ ๗
๑๓. กลุ่มเลี้ยงสุกรแม่พันธุ์หมู่ ๗
๑๕. กลุ่มเลี้ยงโคหมู่ ๒
๑๗. กลุ่มค้าขายหมู่ ๗
๑๘. กลุ่มเลี้ยงสุกรหมู่ ๒
๒๑. กลุ่มค้าขายหมู่ ๕
๒๓. กลุ่มเลี้ยงหมูหมู่ ๗
๒๕. กลุ่มเลี้ยงโคแม่พันธุ์หมู่ที่ ๔
๒๗. กลุ่มผ้าใบหมู่ที่ ๗
๒๘. กลุ่มผ้าใบโปนแพงหมู่ ๗
๓. กลุ่มเลี้ยงสุกร
๔. กลุ่มเลี้ยงสุกรหมู่ ๘
๖. กลุ่มเลี้ยงหมูป่าหมู่ ๓
๘. กลุ่มค้าขายและเลี้ยงไก่หมู่ ๑
๑๐. กลุ่มเลี้ยงสุกรหมู่ ๗
๑๒. กลุ่มเครื่องจักรสานหมู่ ๗
๑๔. กลุ่มสวนเห็ดโพนแพง
๑๖. กลุ่มค้าขายหมู่ ๖
๑๘. กลุ่มเลี้ยงสุกรหมู่ ๗
๒๐. กลุ่มผ้าใบโปนแพงเหนือ
๒๒. กลุ่มค้าขายหมู่ ๗
๒๔. กลุ่มเลี้ยงสุกรหมู่ ๗
๒๖. กลุ่มเลี้ยงสุกรพันธุ์เนื้อ
๒๘. กลุ่มเลี้ยงโค-กระบือ
๓๐. กลุ่มเลี้ยงสุกรหมู่ ๘

๖.๘ แรงงาน

ราษฎรส่วนใหญ่ประมาณร้อยละ ๘๐ ประกอบอาชีพทำการเกษตรกรรมได้แก่ทำนา ปลูกข้าว ยางพารา ปลูกพืชระยะสั้น เช่น ยาสูบ ผักตามฤดู ที่เหลือประกอบอาชีพส่วนตัว รับราชการ และรับจ้าง

๗. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

๗.๑ การนับถือศาสนา

ประชาชนส่วนใหญ่ นับถือศาสนาพุทธ โดยมีข้อมูลศาสนสถาน ดังนี้

วัด มีจำนวน ๕ แห่ง ได้แก่

๑. วัดมเหศักดิ์
๒. วัดห้วยทราย
๓. วัดยางเดี่ยว
๔. วัดตาลมงคล
๕. วัดโนนสมบุญวันาราม

ที่พักสงฆ์ ๒ แห่ง ได้แก่

๑. ที่พักสงฆ์โพธิ์ศรี
๒. ที่พักสงฆ์ห้วยทราย

๗.๒ ประเพณีและงานประจำปี

๑. เทศน์มหาชาติ เดือนมีนาคม - พฤษภาคมของทุกปี มีการแห่ผเวด
๒. ประเพณีวันสงกรานต์ เดือนเมษายน ของทุกปี
๓. บุญข้าวหลาม บุญกฐิน ออกพรรษา
๔. บุญเดือนเก้า ห่อข้าวประดับดิน
๕. บุญเดือนสิบ ห่อข้าวสารท

๖. เดือนสิบเอ็ด ลอยกระทง

๗. เดือนสามเอาบุญข้าวจี

๗.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาล้าน

ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑. พ่อบุญเมือง อินาลา, ส.อบต.สง่า จุฬนันท์ , พ่อโชติ วจนะศิริ ประชาชนชาวบ้าน มีความรู้ด้านศาสนพิธี ด้านหมอสู่วัย

๒. รองนายกสมจิตร ทองมา , อาจารย์มนูญ ปิ่นมณี ประชาชนชาวบ้าน ด้านโขน พิธีกรรมและพิธีกรรม/ศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น

๓. พ่อสมพร อินาลา ประชาชนชาวบ้าน ด้านพิธีกรรม (จำจ้ำ)

๔. อาจารย์ศรีเมือง สุริยนต์ , กำนันธนพล วัจวร ประชาชนชาวบ้าน ด้านประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น

๕. พ่อพิมพ์พา แสนเชื่อน , พ่อประเสริฐ ชาหอม ประชาชนชาวบ้าน ด้านการจักสาน ภาษาล้าน คือ ภาษาภูไท, ภาษาญ้อ

๗.๔ สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึกที่โดดเด่น คือ หวด , มวย , กระจิบข้าว

๘. ทรัพยากรธรรมชาติ

๘.๑ น้ำ

แหล่งน้ำธรรมชาติ

- ลำน้ำ, ลำห้วย	จำนวน	๙	สาย
- บึง, หนองและอื่น ๆ	จำนวน	๒๘	แหล่ง

แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

- ฝาย	จำนวน	๕	แห่ง
- บ่อน้ำตื้น	จำนวน	๑	แห่ง
- ประปาหมู่บ้าน	จำนวน	๘	แห่ง

๘.๒ ป่าไม้

ป่าไม้เบญจพรรณ ไม้พุ่ม ไม้แดง ไม้มะค่า ไม้กะบาก ไม้เต็ง ไม้ประดู่

๘.๓ ภูเขา

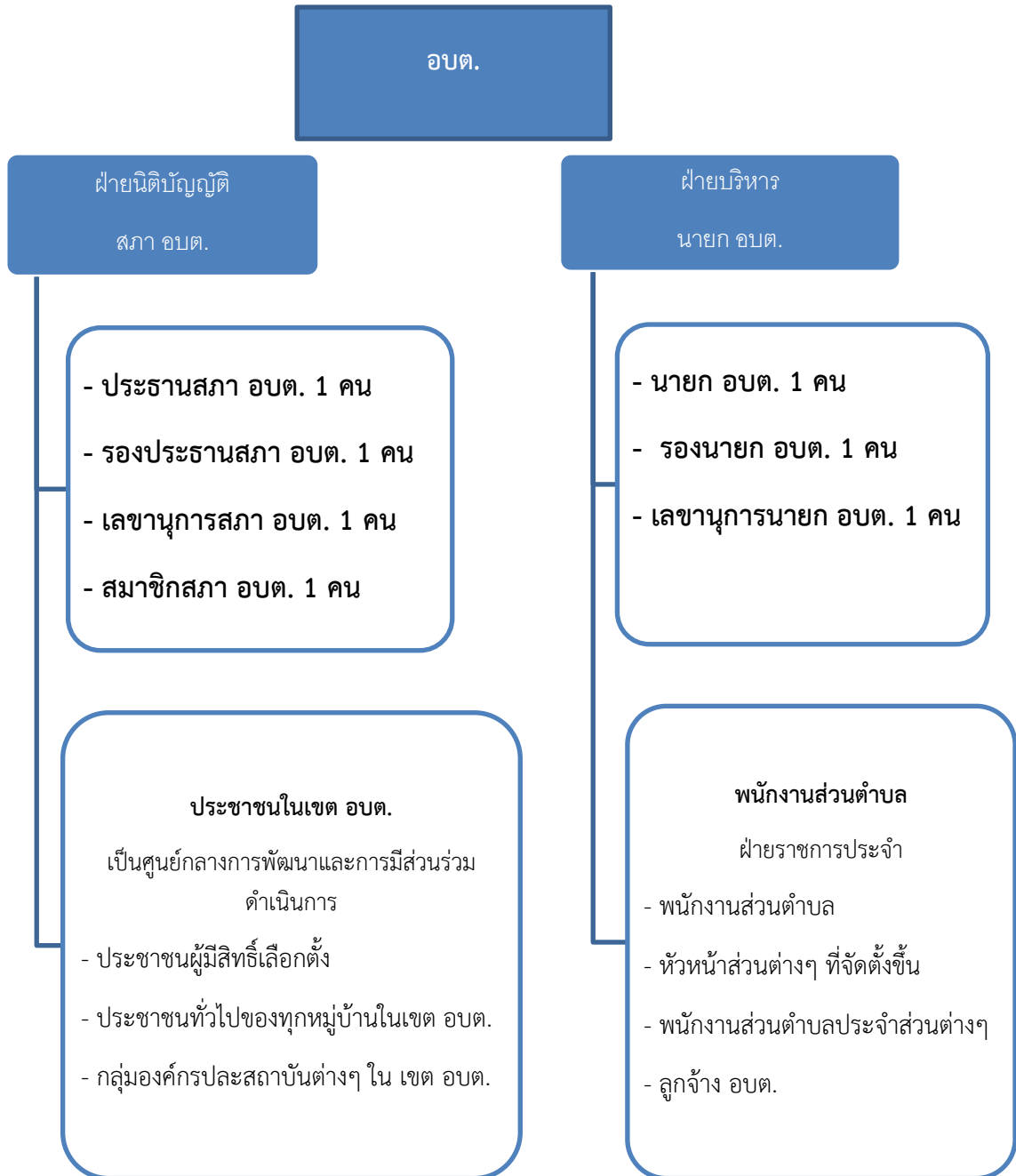
-

๘.๔ คุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติ

-

ด้านการเมือง – การบริหาร

โครงสร้าง และอัตรากำลังในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง
ปรากฏตามแผนผังองค์กร ดังนี้



กระบวนการบริหารงานบุคคล

ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง

- สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑๖ คน
- จำนวนบุคลากร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีจำนวน ๔๑ คน ดังนี้

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
สำนักงานปลัด อบต.		
๑. งานบริหารทั่วไป		
๑.๑ พนักงานส่วนตำบล		
๑	นางสาวนวลจันทร์ ไวยพัฒน์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)
๒	นางสาวใจเพชร กุลทะเล	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)
๓	นายบรรชา ตุ่มอ่อน	นิติกร
๔	นางวิจิตรา สุนทวงษ์	นักวิชาการศึกษา
๕	นายไกรสิทธิ์ ภมรศาสตร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖	นางสาวณัฐกฤตา วาริพิน	นักทรัพยากรบุคคล
๗	นางมณีวรรณ อินาลา	เจ้าพนักงานธุรการ(ลูกจ้างประจำ)
๘	นางไพรวลัย อินาลา	ครู
๙	นางอารีรัตน์ บุญเพ็ง	ครู
๑๐	นางสาวสุกัลยา จันทะปัญญา	ครู
๑๑	นางพรรณณี ทองยศ	ครู
๑๒	นางศิริประภา ทาศรีภู	ครู
๑๓	นางสาวขวัญสุดา เชื้อดวงผุย	ครู
๑.๒ พนักงานจ้าง		
๑๔	นายสุรเดช สุรียนต์	ผช.เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑๕	นายอภิวัฒน์ อินาลา	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๑๖	นายมรกฏ แสนเชื่อน	พนักงานขับรถขยะ
๑๗	นายมีชัย อินาลา	พนักงานประจำรถขยะ
๑๘	นางโสภา อินาลา	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๑๙	นางเบญจลักษณ์ สอนศักดิ์	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๒๐	นางทัศนีย์ ตุ่มอ่อน	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๒๑	นางจินดาวรรณ หุมแพง	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๒๒	นางสาวมนทิชา วรณทรัพย์ศิริ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๒๓	นายไกรศร หุมแพง	พนักงานประจำรถขยะ
๒๔	นายสมบุญ แสนเชื่อน	นักการภารโรง
๒๕	นายวิสดี แสนคำ	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ
๒๖	นายกรุงไทย หุมแพง	พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ
๒๗	นายพชรพล สุรียนต์	พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ
๒๘	นายวรเชษฐ อินาลา	พนักงานขับรถส่วนกลาง

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๒. งานบริหารงานคลัง		
๒.๑ พนักงานส่วนตำบล		
๒๙	นางสาวจินตนา ลาดพิลา	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)
๓๐	นางสายนรัตน์ อูร์ง	นักวิชาการเงินและบัญชี
๓๑	นางสาววาสนา มหาโคตร	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒.๒ พนักงานจ้าง		
๓๒	นางเกษมณี แสนเชื่อน	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ
๓๓	นางศิริวรรณ แมตจ่อง	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ
๓. งานช่าง		
๓.๑ พนักงานส่วนตำบล		
๓๔	นายประทีป ยะไวทย์	นายช่างโยธา
๓.๒ พนักงานจ้าง		
๓๕	นายรติพงษ์ อินาลา	ผู้ช่วยช่างโยธา
๓๖	นายราชัย ลุ่มวงษ์	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า
๓๗	นายเจนณรงค์ สุรียนต์	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ
๓๘	นายรชต สุรียนต์	พนักงานผลิตน้ำประปา
๔. งานสวัสดิการสังคม		
๔.๑ พนักงานส่วนตำบล		
๓๙	นางสาวสุดา ลาลัย	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานการสวัสดิการสังคม)
๔๐	นายศตวรรษ ภูมิคุณ	นักพัฒนาชุมชน
๔.๒ พนักงานจ้าง		
๔๑	นายณัฐวุฒิ อินาลา	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน

อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย

ตามที่ได้มีพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (รวมแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ขึ้นใช้บังคับ เพื่อให้สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของกฎหมายรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน ซึ่งกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่สำคัญ ดังนี้

อำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๖๖,๖๗, และ ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ.๒๕๔๖ ดังนี้

ก. มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งด้านเศรษฐกิจสังคมและวัฒนธรรม

ข. มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

(๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

(๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

ปฏิบัติหน้าที่ทางราชการ มอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้มีความจำเป็นและสมควร

ค. มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจกรรมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

(๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

(๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

(๑๑) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์

(๑๒) การท่องเที่ยว

(๑๓) การผังเมือง

ง. อำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๒) การจัดให้มีการบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

(๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

(๔) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้าง

(๕) การสาธารณสุข

(๖) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ

(๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

(๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๙) การจัดการการศึกษา

(๑๐) การสังคมสงเคราะห์

(๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

(๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

(๑๔) การส่งเสริมกีฬา

(๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

(๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

(๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย

(๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

(๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

(๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

(๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย การอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสุขสถานอื่นๆ

(๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์ป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒๕) การผังเมือง

(๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

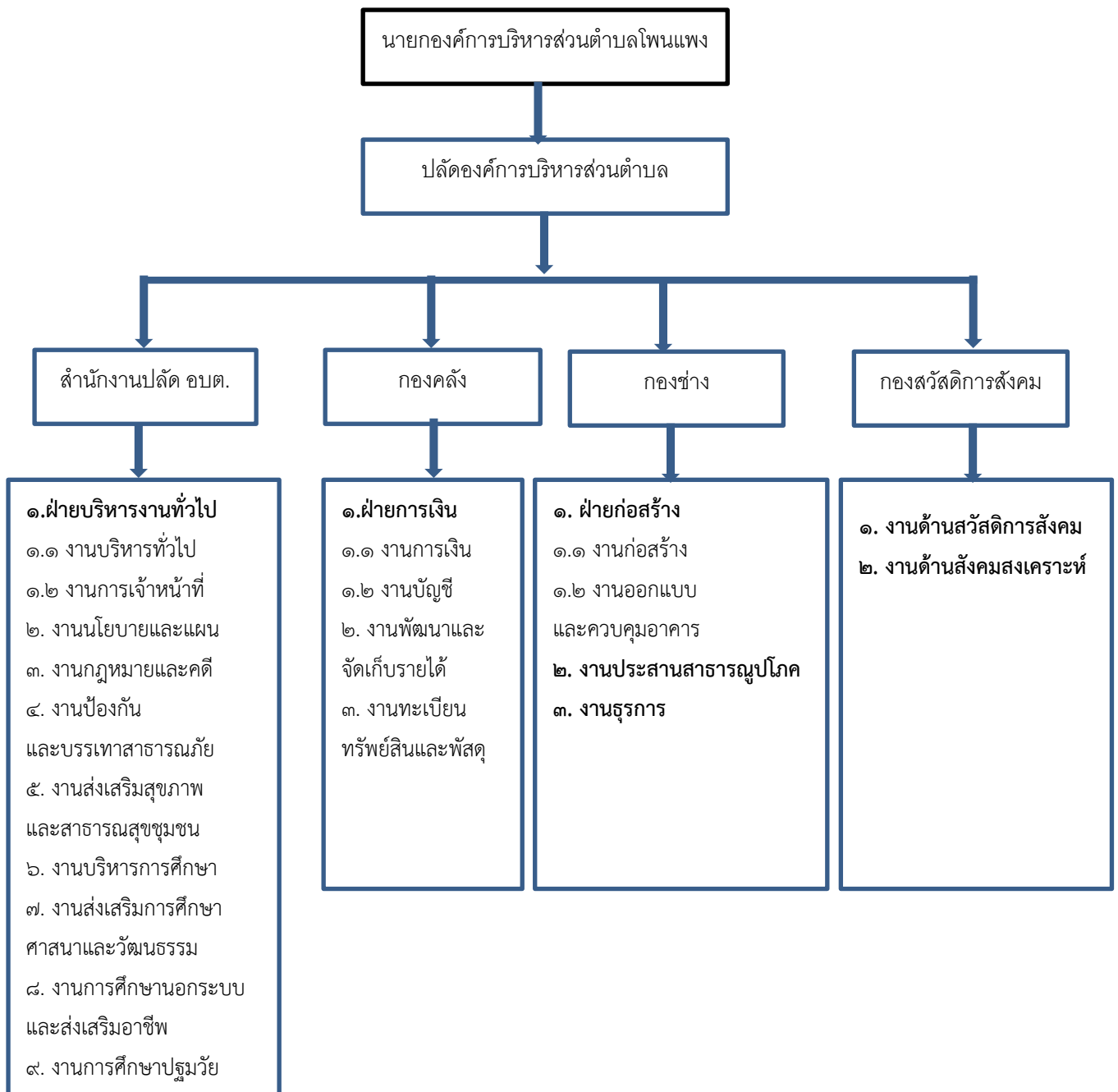
(๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๒๘) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๒๙) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๓๐) กิจกรรมอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด การดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพงให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ หากสามารถดำเนินการได้อย่างครอบคลุมและทั่วถึงก็จะสามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างดีด้วย

๒.๒ โครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน



๒.๓ วิเคราะห์สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง

ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านและภายในหมู่บ้าน,ตำบล,อำเภอ ไม่สะดวก
- ๑.๒ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ในตำบล
- ๑.๓ ขาดกรรมสิทธิ์ในที่ดินทำกิน
- ๑.๔ ปัญหาการขาดโทรศัพท์สาธารณะที่เพียงพอ
- ๑.๕ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค-บริโภคในฤดูแล้ง
- ๑.๖ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ
- ๑.๗ ขาดที่ดินทำกินเป็นของตนเอง
- ๑.๘ ปัญหาการขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตรในฤดูแล้ง

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมด้านการคมนาคมและขนส่ง (ถนน,สะพาน)
 - ๑.๒ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมด้านสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ (ไฟฟ้า, อาคาร,รางระบายน้ำ)
 - ๑.๓ แนวทางการพัฒนาและส่งเสริมการจัดการแหล่งน้ำสำหรับการอุปโภคและบริโภค และแหล่งน้ำสำหรับการเกษตร (น้ำประปา,คลองส่งน้ำ,ขุดลอกแหล่งน้ำ,ฝายกั้นน้ำ)
- หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ กองช่าง โดยประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองช่าง นายช่างโยธา ผู้ช่วยนายช่างโยธา ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ผู้ช่วยธุรการ พนักงานผลิตน้ำประปา

ปัญหาด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

- ๒.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสารการขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ
- ๒.๒ ปัญหาศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนยังไม่ได้มาตรฐานที่ดี
- ๒.๓ ปัญหาการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของประชาชนกับภาครัฐต่ำ
- ๒.๔ ฝึกรอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
- ๒.๕ ปัญหาข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๒.๖ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๒.๗ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ ,เด็ก ,สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๒.๘ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันโรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า และโรคระบาดต่าง ๆ ที่เกิดตามช่วงฤดูกาลต่างๆ
- ๒.๙ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๒.๑๐ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุ่งสายและรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า
- ๒.๑๑ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ส่งเคราะห์ผู้สูงอายุ
- ๒.๑๒ ให้มีบัตรสงเคราะห์ผู้มีรายได้น้อย
- ๒.๑๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้สมุนไพรพื้นบ้าน
- ๒.๑๔ จัดตั้งชมรมสุขภาพ
- ๒.๑๕ จัดแผนในการกำจัดขยะมูลฝอยให้ดี ไม่กระทบต่อสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต

๒.๑ แนวทางการสนับสนุนงานด้านการส่งเสริมอาชีพให้กับประชาชนทุกคนในทุกกลุ่ม ให้มีงานทำและมีรายได้เพื่อการยังชีพ

๒.๒ แนวทางการส่งเสริมงานด้านสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์

๒.๓ แนวทางการส่งเสริมและพัฒนาทางด้านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ และการศึกษิตตามอัธยาศัย

๒.๔ แนวทางการส่งเสริมและดูแลด้านการสาธารณสุขของประชาชน และการป้องกันและระงับการระบาดของโรคติดต่อ

๒.๕ แนวทางการป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อยของชุมชนและงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.๖ แนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดอย่างเป็นระบบ

๒.๗ แนวทางการส่งเสริมและสนับสนุนประเพณี การกีฬาและนันทนาการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ สำนักงานปลัด อบต. โดยได้กำหนดอัตรากำลังไว้ในหน่วยงาน ประกอบด้วย หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. ,นักวิเคราะห์นโยบายและแผน, นักวิชาการศึกษา, นิติกร ,นักทรัพยากรบุคคล ,เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ,พนักงานขับรถขยะ,พนักงานประจำรถขยะ,ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก,ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ), นักการภารโรง,พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ,พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ,พนักงานขับรถส่วนกลาง ร่วมกับ

กองสวัสดิการสังคม โดยได้กำหนดอัตรากำลังไว้ในหน่วยงาน ประกอบด้วย นักบริหารงานสวัสดิการสังคม, นักพัฒนาชุมชน,ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน

ปัญหาด้านเศรษฐกิจ พาณิชยกรรม การเกษตรกรรมและอุตสาหกรรม

๓.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

- ปัญหาการขาดความรู้และขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ

- ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพและขาดความรู้ในการบริหารจัดการในกลุ่มอาชีพ

๓.๒ ขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี และการพัฒนาการเกษตร

๓.๓ ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำ

๓.๔ ปัญหารายได้ไม่เพียงพอ, ปัญหาการไม่มีอาชีพเสริมหลังฤดูการทำนา

๓.๕ ปัญหาต้นทุนในการผลิตทางการเกษตรสูง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาด้านเศรษฐกิจ พาณิชยกรรม เกษตรกรรม และอุตสาหกรรม

๓.๑ แนวทางการส่งเสริมการทำเกษตรอินทรีย์ เกษตรปลอดภัย การปลูกพืชเศรษฐกิจ และการเกษตรแบบพอเพียง

๓.๒ แนวทางการส่งเสริมการรวมกลุ่มเกษตรกร การเพิ่มมูลค่าของสินค้าการส่งเสริมด้านการตลาดและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ สำนักงานปลัด อบต. โดยได้กำหนดอัตรากำลังไว้ในหน่วยงาน ประกอบด้วย หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. ,นักวิเคราะห์นโยบายและแผน, นักวิชาการศึกษา, นิติกร ,นักทรัพยากรบุคคล ,เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย,

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ, พนักงานขับรถขยะ, พนักงานประจำรถขยะ, ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ), นักการภารโรง, พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ, พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ, พนักงานขับรถส่วนกลาง

ปัญหาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๔.๑ ปัญหาการตัดไม้ทำลายป่า ขาดการปลูกป่าทดแทน และขาดความตระหนักในการอนุรักษ์ป่า
- ๔.๒ คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
- ๔.๓ การใช้เคมีเพื่อการเกษตรทำให้ดินเสื่อม, น้ำเสีย
- ๔.๔ ปัญหาน้ำท่วมในพื้นที่ทางการเกษตรของราษฎรในช่วงฤดูฝน
- ๔.๕ ปัญหาการปล่อยน้ำเสียจากหมู่บ้านชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ แนวทางการส่งเสริมการจัดการสิ่งแวดล้อมในชุมชน ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย เหมาะสมกับการดำรงชีวิต

๔.๒ แนวทางการส่งเสริมในการดูแลรักษาป่าไม้และแหล่งน้ำ ตลอดจนทรัพยากรธรรมชาติอื่นๆ ให้เกิดผลสำเร็จอย่างยั่งยืน

๔.๓ แนวทางการส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับการบำรุงรักษาสภาพดิน การใช้สารเคมีที่ถูกต้อง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ สำนักงานปลัด อบต. โดยได้กำหนดอัตรากำลังไว้ในหน่วยงาน ประกอบด้วย หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. ,นักวิเคราะห์นโยบายและแผน, นักวิชาการศึกษา, นิติกร , นักทรัพยากรบุคคล ,เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ, พนักงานขับรถขยะ, พนักงานประจำรถขยะ, ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ), นักการภารโรง, พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ, พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ, พนักงานขับรถส่วนกลาง ร่วมกับ

กองช่างโดยประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองช่าง นายช่างโยธา ผู้ช่วยนายช่างโยธา ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ผู้ช่วยธุรการ พนักงานผลิตน้ำประปา

ปัญหาการพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ประสบปัญหาการไม่เข้าใจในบทบาทหน้าที่ของประชาชน ภายใต้ระบบประชาธิปไตย, ปัญหาการมีส่วนร่วมของประชาชน ปัญหาบุคลากรไม่เพียงพอ บุคลากรปฏิบัติงานหลายด้าน/ไม่มีความรู้ความชำนาญเพียงพอ เครื่องมือ เครื่องใช้และเทคโนโลยียังไม่เพียงพอ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารงาน

๕.๑ แนวทางการส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค สิทธิเสรีภาพของประชาชน และการมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

๕.๒ แนวทางการส่งเสริมและพัฒนาระบบการให้บริการแก่ประชาชนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๕.๓ แนวทางการพัฒนาปรับปรุงเครื่องมือ เครื่องใช้และเทคโนโลยีสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ คือ สำนักงานปลัด อบต. โดยได้กำหนดอัตรากำลังไว้ในหน่วยงาน ประกอบด้วย หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. ,นักวิเคราะห์นโยบายและแผน, นักวิชาการศึกษา, นิติกร ,

นักทรัพยากรบุคคล ,เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย, ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ,พนักงานขับรถขยะ,พนักงานประจำรถขยะ,ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก,ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ), นักการภารโรง,พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ,พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ,พนักงานขับรถส่วนกลาง ร่วมกับ

กองช่าง โดยประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองช่าง นายช่างโยธา ผู้ช่วยนายช่างโยธา ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ผู้ช่วยธุรการ พนักงานผลิตน้ำประปา ร่วมกับ

กองคลัง โดยได้กำหนดอัตรากำลังไว้ในหน่วยงาน ประกอบด้วย นักบริหารงานการคลัง,นักวิชาการเงินและบัญชี,เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้,เจ้าพนักงานพัสดุ,ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ,พนักงานจดมาตรวัดน้ำ ร่วมกับ

กองสวัสดิการสังคม โดยได้กำหนดอัตรากำลังไว้ในหน่วยงาน ประกอบด้วย นักบริหารงานสวัสดิการสังคม, นักพัฒนาชุมชน,ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน

๒.๔ สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (SWOT)

สำหรับการวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ด้วยเทคนิค SWOT Analysis ซึ่งได้วิเคราะห์ถึงโอกาสภาวะเสียหรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาในด้านต่างๆ รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง อันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในท้องถิ่น ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานการณ์ในปัจจุบัน เพื่อใช้กำหนดเป็นทิศทางและแนวทางการพัฒนา การจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ที่ชัดเจนมีหลักแนวคิดวิเคราะห์ที่สามารถให้คำตอบในการพัฒนาในด้านต่างๆ ได้อย่างสมเหตุสมผล และใช้เป็นเครื่องมือที่เป็นประโยชน์ในการกำหนดการดำเนินงานในอนาคต ได้ผลดังนี้

ปัจจัยภายใน

๑. ด้านการบริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางมีโครงสร้างส่วนราชการ และระบบการบริหารจัดการจากผู้มีประสบการณ์ด้านการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น มีการดำเนินงานตามระเบียบ แบบแผนของทางราชการ การประสานงานกับส่วนราชการในการให้ความรู้และคำแนะนำที่ถูกต้องอยู่เสมอ ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ สามารถวางแผนการพัฒนา แผนอัตรากำลังได้อย่างเหมาะสม ครอบคลุมสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนโดยแท้จริง

๒. ด้านระเบียบกฎหมายและบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง มีบุคลากรที่ผ่านการรับราชการในส่วนท้องถิ่นมาพอสมควร ซึ่งมีประวัติการทำงานที่ดี และมีทัศนคติเป็นไปในทิศทางเดียวกับกับนโยบายภาครัฐ มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายระดับหนึ่ง มีการพัฒนาศึกษาเพิ่มเติมอยู่เสมอ จึงมีปัญหาในการบังคับใช้ระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการท้องถิ่นค่อนข้างน้อย อีกทั้งยังได้มีการพัฒนาบุคลากรโดยให้มีการศึกษาหาความรู้และเข้ารับการศึกษาอบรม ประชุม สัมมนาทั้งในหลักสูตรที่หน่วยงานราชการกำหนดและหลักสูตรเสริมทักษะ การบริหารอย่างสม่ำเสมอ

๓. ด้านงบประมาณรวมทั้งความช่วยเหลือต่างๆ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง มีงบประมาณในการบริหารจัดการในแต่ละปีตามบทบาท อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้เป็นการประสานความต้องการและปัญหาของชุมชน หมู่บ้าน ผ่านทางกระบวนการมีส่วนร่วมทุกขั้นตอน ตั้งแต่การจัดทำแผนพัฒนา การจัดทำโครงการ การประชุมสภาท้องถิ่น การประชุมคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดทำแผนอัตรากำลัง

การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength =S) สามารถสรุปเป็นข้อๆ ดังนี้ คือ

๑. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์การพัฒนาที่ครอบคลุมปัญหาความต้องการของชุมชน และเคารพกติการะเบียบ กฎหมาย มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานบริหารท้องถิ่นมานาน สามารถแก้ไขปัญหาภายใต้ภาวะของข้อจำกัดได้เป็นอย่างดี

๒. สมาชิกสภาท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่และมีความกระตือรือร้นต่อการแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นเป็นอย่างดี

๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างยอมรับแนวทางการบริหารและปฏิบัติตามบทบาทอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายและมีโอกาสได้แสดงความคิดเห็นในการมีส่วนร่วมของการดำเนินงานทุกขั้นตอน

๔. มีการบริหารจัดการเรื่องแผนการพัฒนางบประมาณ นโยบายผู้บริหาร แผนอัตรากำลังภายใต้ความเข้าใจตรงกันในบทบาทอำนาจหน้าที่ของทุกภาคส่วนในตำบล คือประชาชน สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่น ส่วนราชการอำเภอ จังหวัด ทุกฝ่ายยึดมั่นในระเบียบกฎหมายโดยเคร่งครัด

๕. สภาพสิ่งแวดล้อมทางการบริหาร อยู่บนพื้นฐานของความเหมาะสมความสำเร็จร่วมกันโดยมีวัตถุประสงค์ของงาน ลดขั้นตอนการบริหาร โดยการประสานงานภายในและมีการมอบหมายหน้าที่อย่างเป็นระบบ ตรวจสอบและควบคุมภายใต้ระเบียบกฎหมายที่กำหนด

การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. การพัฒนาบุคลากร ยังต้องมีการพัฒนาส่งเสริมด้านความรู้เน้นในเรื่องการฝึกอบรมหรือพัฒนาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อพัฒนาทักษะและประสิทธิภาพในการทำงานเฉพาะด้าน การวินิจฉัยข้อระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานมีการเข้าใจสาระสำคัญ การตีความขาดความชัดเจน ซึ่งอาจทำให้เกิดปัญหาในระบบการทำงาน และการทำงานที่ซ้ำซ้อนหรือมากเกินไป อันอาจส่งผลให้ขาดความรอบคอบได้

๒. การบริหารจัดการ ขาดแคลนเทคโนโลยีเครื่องมือเครื่องใช้ ระบบสารสนเทศล้าสมัย บุคลากรใช้ประโยชน์จากเครื่องมือเครื่องใช้ไม่คุ้มค่า

๓. สิ่งแวดล้อมในการทำงาน ผู้บริหารท้องถิ่นต้องให้ความสำคัญต่อการพัฒนาสภาพแวดล้อมในการทำงานภายในองค์กร เช่น การจัดสำนักงานให้น่าอยู่ สะอาด เรียบร้อยไม่รกรุงรัง ควรส่งเสริมการแบ่งสัดส่วนอย่างเหมาะสม โดยใช้หลัก ๕ส ในการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการให้บริการครบวงจร One stop Service การสอดส่องดูแลเกี่ยวกับข้อห้ามในลักษณะผิดกฎหมาย ผิดศีลธรรม ผิดระเบียบวินัยในสถานที่ราชการ โดยเฉพาะการสร้างตัวอย่างที่ดีจากผู้นำและการควบคุมที่เข้มงวด

๒.๕ สภาพแวดล้อมภายนอก (โอกาส,ภัยคุกคาม) ด้านการเมือง

สภาพรวมด้านการเมืองการปกครองและสภาวะทางการเมืองของตำบลเวียง ประชาชนส่วนใหญ่ให้ความสำคัญ ติดตามและสนใจในกระบวนการทางการเมืองทั้งในรูปแบบของการเมืองท้องถิ่นและการเมืองระดับประเทศ จึงทำให้มีกระบวนการตรวจสอบการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโปนแพงเป็นระยะ นักการเมืองท้องถิ่นมีการรวมตัวและประสานงานกันมากขึ้น ทำให้เป้าหมายการพัฒนามุ่งไปสู่ชุมชนของตนเอง และภาพรวมของตำบลเป็นหลัก สำหรับในระบบสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโปนแพงทุกคน มีประสบการณ์ในการทำงานด้านการพัฒนาระดับหนึ่ง ทำให้การพัฒนาในทุกๆ ด้านที่ผู้นำท้องถิ่นผลักดันปรากฏผล ซึ่งล้วนมีพื้นฐานจากการพัฒนาต่อยอดกระบวนการพัฒนาของแต่ละชุมชน

๑. ด้านเศรษฐกิจ

องค์การบริหารส่วนตำบลโปนแพงเป็นพื้นที่เกษตรกรรม มีกิจกรรมทางเศรษฐกิจเกี่ยวกับการค้าขายพืชผลทางการเกษตรเป็นส่วนใหญ่ และยังมีการค้าขายด้านอื่นๆ แต่ยังคงขาดการรวมตัวเป็นกลุ่ม หรือองค์กร ซึ่งเป็ไปในลักษณะปัจเจกชนนิยม ทำให้การกระตุ้นและส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่ม หรือองค์กรค่อนข้างยาก แม้มีการจัดตั้งกลุ่มหลากหลายกลุ่มแต่ไม่มีความยั่งยืน

๒. ด้านสังคมและเทคโนโลยี

องค์การบริหารส่วนตำบลโปนแพง มีสภาพพื้นที่โดยรวมมีความเหมาะสมกับการพัฒนาทุกๆ แต่สังคมส่วนใหญ่ยังเป็นสังคมชนบท มีระบบครอบครัวขนาดใหญ่ มีความรักผูกพันรักใคร่ สามัคคีแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันอย่างสม่ำเสมอ

การวิเคราะห์โอกาส (Opportunity = O)

จากสภาพแวดล้อม การคมนาคมที่ดี ทั้งยังมีแหล่งท่องเที่ยว แหล่งอนุรักษ์ที่สำคัญ มีการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีการสร้างเครือข่ายถนนและสาธารณูปโภคต่างๆ

1. พื้นที่ในเขตตำบลโปนแพงมีห้วย ป่าไม้ ทำให้ความอุดมสมบูรณ์ของทรัพยากรเหมาะสมกับการเกษตรกรรม อยู่อาศัย และทำแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ มีพื้นฐานทางสาธารณูปโภคครบถ้วน
๒. มีสถานศึกษา สถานพยาบาล การสาธารณสุข การคมนาคมที่ดี มีทั้งความเป็นชุมชนและชนบท มีการขยายตัวของชุมชนมากขึ้น

๒.๖ การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด

ปัญหาที่สำคัญคือการเรียนรู้และยอมรับสิ่งใหม่ของชุมชนและสังคม เพื่อเข้าสู่การพัฒนาเมืองพัฒนาชุมชนเป็นทางผ่านไปสู่เขตเศรษฐกิจพิเศษ การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้สามารถรองรับนักท่องเที่ยวได้อย่างทั่วถึงควบคู่ไปกับการอนุรักษ์วัฒนธรรมแบบเดิมไว้ไปในคราวเดียวกัน

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

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

จากสภาพปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐานและการกำหนดภารกิจงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง จึงกำหนดงานในส่วนราชการตรงกับสภาพปัญหา คือ กองช่าง

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

จากสภาพปัญหาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต และการกำหนดภารกิจของงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง จึงกำหนดงานในส่วนราชการให้ตรงกับสภาพปัญหา คือ กองสวัสดิการสังคม

ส่วนที่ ๓ นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งประกอบด้วย

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายปิยะศักดิ์ สุริยนต์	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง	ประธานฯ
๒	นางสาวนวลจันทร์ ไวยพัฒน์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓	นางสาวใจเพชร กุลทะเล	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔	นางสาวจินตนา ลาดพิลา	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕	นายประทีป ยะไวทย์	นายช่างโยธา/รักษาการ ผอ.กองช่าง	กรรมการ
๖	นางสาวสุดา ลาลัย	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๗	นายบรรชา ตุ่มอ่อน	นิติกร	เลขานุการฯ

ได้มอบนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ตามมติที่ประชุม วันที่ ๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง

๓.๑ นโยบายด้านการบริหาร

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรก การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือ กำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน <p>๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ 	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสารบรรณ -งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร -งานบริหารงานบุคคล -งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล -งานตรวจสอบภายใน -งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว <p>๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานนโยบายและแผน -งานวิชาการ -งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ -งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ -งานงบประมาณ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานเรียกร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู, งานกู้ภัย <p>๑.๕ <u>งานกิจการสภา อบต.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน 	<p>๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและคดี - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <p>๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู, งานกู้ภัย <p>๑.๕ <u>งานกิจการสภา อบต.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน <p>๑.๖ <u>งานศึกษาขั้นพื้นฐาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานแผนและวิชาการ - งานการศึกษาปฐมวัย - งานนิเทศและประกันคุณภาพ <p>๑.๗ <u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานประเพณีศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารทั่วไป - งานห้องสมุดประชาชน - งานกีฬาและนันทนาการ <p>๑.๘ <u>ส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมและปรับปรุงขยายพันธุ์พืช - งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานเพาะชำและปุ๋ย - งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร - งานส่งเสริมการบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต - งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการเงิน -งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการบัญชี -งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน -งานงบการเงินและงบทดลอง -งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ 	<p>๑.๙ <u>ฝ่ายส่งเสริมปศุสัตว์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลวิชาการ - งานป้องกันและควบคุมโรคระบาดจากสัตว์ <p>๑.๑๐ <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ -งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม <p>๑.๑๑ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ <p>๑.๑๒ <u>งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานการเงิน -งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานก่อสร้างและบูรณะถนน -งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ -งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานประเมินราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานประสานกิจการประปา -งานไฟฟ้าสาธารณะ -งานระบายน้ำ -งานจัดตกแต่งสถานที่ -งานบำบัดน้ำเสีย <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสำรวจและแผนที่ -งานวางผังพัฒนาเมือง -งานควบคุมทางผังเมือง <p>๔. ส่วนสวัสดิการสังคม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ในงานพัฒนาชุมชน</p> <p>๔.๑.๑ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ - งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการดำเนิน ชีวิตในครอบครัว - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน - งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานก่อสร้างและบูรณะถนน -งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ -งานข้อมูลก่อสร้าง <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานประเมินราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานออกแบบและบริการข้อมูล <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานประสานกิจการประปา -งานไฟฟ้าสาธารณะ -งานระบายน้ำ -งานจัดตกแต่งสถานที่ -งานบำบัดน้ำเสีย <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสำรวจและแผนที่ -งานวางผังพัฒนาเมือง -งานควบคุมทางผังเมือง -งานควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง <p>๔. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงาน ในงานพัฒนาชุมชน</p> <p>๔.๑.๑ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ - งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ - งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการดำเนิน ชีวิตในครอบครัว - งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน - งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิงบางประเภท - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ - งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔.๒ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ - งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุอาถา ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอง และปัญญา - งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวัน ทุนการศึกษา ฯลฯ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแล และช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติน่าไม่สมแก่วัย - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๓ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุง ชุมชนของตนเอง - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐาน ไปบริการแก่ชุมชน - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขภาพ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๔.๒ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ - งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุอาถา ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอง และปัญญา - งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวัน ทุนการศึกษา ฯลฯ - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน ได้แก่ การสอดส่องดูแล และช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ประพฤติน่าไม่สมแก่วัย - งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานให้คำปรึกษาแนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๑.๓ งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่เกี่ยวกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชนเพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุง ชุมชนของตนเอง - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานจัดระเบียบชุมชน - งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐาน ไปบริการแก่ชุมชน - งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา การอนามัย และสุขภาพ - งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ได้วิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานและได้จัดทำโครงสร้างกรอบอัตรากำลังใหม่ แล้วทำการวิเคราะห์เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลัง ข้าราชการพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนข้าราชการพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างจำนวนเท่าใด จึงเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง ทั้งนี้เพื่อให้บริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง มากรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง (ปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต.								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ขง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
(พนักงานจ้าง (สำนักปลัด)								
ผู้ช่วยหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถขยะ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประจํารถขยะ(ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประจํารถขยะ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานประจํารถบรรทุกน้ำ (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานจ้าง (กองคลัง)								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ช่างานูงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง (กองช่าง)								
ผู้ช่วยช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา (ภารกิจ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ช่างานูงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง (กองสวัสดิการสังคม)								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	-	-	-	

๓.๓ นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

- ๑) สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
- ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด
- ๓) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔) จัดทำ “แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)” โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

ก.กรอบแนวทางในการจัดระบบองค์ความรู้ในองค์กร

องค์กรต้องสร้างกระบวนการ การจัดการความรู้ (Knowledge Management) ให้เกิดขึ้นโดยต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีกระบวนการ ๗ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification) เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ต้องใช้อะไร ปัจจุบันมีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด และอยู่ที่ใคร

๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) เป็นการสร้าง แสวงหา รวบรวมความรู้ทั้งภายใน/ภายนอก รักษาความรู้เดิม แยกความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้วออกไป

๓. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) เป็นการกำหนดโครงสร้างความรู้ แบ่งชนิด ประเภท เพื่อให้สืบค้น เรียกคืน และใช้งานได้ง่าย

๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) เป็นการปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้ครบถ้วนสมบูรณ์

๕. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) เป็นการแบ่งปัน สามารถทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีที่เป็นความรู้ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีที่เป็นความรู้ฝังลึก (Tacit Knowledge) จัดทำเป็นระบบทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗. การเรียนรู้ (Learning) เป็นการนำความรู้มาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจ แก้ปัญหา และทำให้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ในไปใช้ เกิดการเรียนรู้ และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

ข.กรอบแนวทางในการเข้าถึงองค์ความรู้

เพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ หน่วยงานจำเป็นต้องมีการติดตามและประเมินผลงาน การวิเคราะห์และสร้างองค์ความรู้ในระดับองค์กร ดังนั้น องค์กรต้องมีการเลือกองค์ความรู้ และกำหนดตัวชี้วัดที่เหมาะสมและสอดคล้อง หลังจากนั้นต้องสรุปว่า อะไรคือข้อมูลสารสนเทศ องค์ความรู้ ตัวชี้วัดที่ต้องมี หลักจากนั้น จึงรวบรวมและจัดเก็บในแต่ละขั้นตอนและกระบวนการบริหารงานต้องมีการกำหนดความถี่ในการจัดเก็บ ผู้รับผิดชอบและวิธีการจัดเก็บ ซึ่งเมื่อได้ข้อมูลสารสนเทศและองค์ความรู้ดังกล่าวข้างต้น จะต้องมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้รวมทั้งถ่ายทอดใช้ในการบริหารงานทั้งระดับองค์กรและระดับกระบวนการเพื่อให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ เป้าหมายและทิศทางขององค์กร ดังนี้

๑. การบ่งชี้ความรู้และข้อมูล ตัวชี้วัดที่มีผลต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ขององค์กร ทั้งนี้ จะต้องขอความเห็นจากทุกคน ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือแม้กระทั่งผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก เพื่อให้ครอบคลุมทุกประเด็น

๒. การสร้างและแสวงหาความรู้ เพื่อรวบรวมองค์ความรู้แลผลการวัดและการวิเคราะห์ที่ได้กำหนดความต้องการไว้ในข้อ ๑ ทั้งนี้สามารถหาแหล่งความรู้และข้อมูลจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๓. ดำเนินการจัดทำระบบในการจัดการองค์ความรู้ ข้อมูล และสารสนเทศที่ได้จากข้อ ๒ เพื่อให้พร้อมใช้งานสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องและสามารถอ้างอิงทั้งในปัจจุบันและอนาคต ๙๒ หมวด ๔ การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ องค์กรจะต้องดำเนินการตั้งคณะทำงานที่มีองค์ความรู้ ตามที่กล่าวไว้ในข้อ ๑ เพื่อทำการประเมินและกลั่นกรององค์ความรู้ที่ถูกต้อง แม่นยำ ก่อนที่จะทำการเผยแพร่ทั้งภายในและภายนอก ซึ่งจะต้องระวังเป็นอย่างมาก เนื่องจากมีผลต่อความเชื่อมั่นขององค์กรต่อสาธารณชน

๕. การเข้าถึงความรู้ ข้อมูล สารสนเทศ องค์ความรู้ทั้งหมดที่เกิดขึ้นในองค์กรจะต้องพร้อมใช้งาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกสบายและมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามในเรื่องความ

ปลอดภัยของข้อมูลจะต้องมีการพิจารณาเตรียมความพร้อมไว้เป็นอย่างดี พร้อมทั้งมีแผนฉุกเฉินและแผนสำรอง เป็นอย่างดีหากเกิดภัยพิบัติ หรือความไม่สงบในกรณีต่างๆ

๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ หลังจากสร้างความพร้อมในเรื่องกระบวนการจัดเก็บและพร้อมใช้งานไปแล้วนั้น องค์กรมีการนำความรู้ไปใช้งานและนำกลับมาแลกเปลี่ยนด้วยวิธีการต่างๆ อาทิ ชุมชนแห่งการเรียนรู้ เวทีสัมมนา การเขียนบทความ การเล่าประสบการณ์ที่ดีและบทเรียนจากการนำไปปฏิบัติ

๗. การเรียนรู้ หลังจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในข้อที่ ๖ การนำความรู้ไปปฏิบัติจริง ส่งผลให้การสร้างองค์ความรู้ใหม่และฐานองค์ความรู้ขององค์กรขยายใหญ่ขึ้นและเป็นองค์ความรู้ที่สลับซับซ้อนและทรงคุณค่ามากขึ้น ซึ่งสามารถใช้เป็นดัชนีความสำเร็จของการจัดการความรู้ได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ หากมีการพิจารณาปรับเปลี่ยนวิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ ขององค์กร องค์กรสามารถดำเนินาการจัดการความรู้ตั้งแต่ขั้นตอนที่ ๑ จนถึง ๗ ได้อย่างต่อเนื่อง และพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ๆ ให้เกิดขึ้นในองค์กรต่อไป

ค. การสร้างเครือข่ายองค์ความรู้

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

๒. หาเครือข่ายเพื่อช่วยขับเคลื่อนทั้งองค์กร โดยใช้บุคลากรที่มีคุณภาพทั้งหมดที่มีอยู่ รวบรวมรายละเอียดทำเป็นเครือข่ายขององค์กร

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

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

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ การสร้างเครือข่ายองค์ความรู้จะสำเร็จได้ต้องได้รับการสนับสนุนและความร่วมมือจากผู้บริหารทุกระดับ ความพร้อมของทีมงานผู้มีประสบการณ์ในการจัดการความรู้ มีเวทีที่ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องแทรกซึมไปกับงานประจำ ตลอดจนมีการเสริมแรงโดยการให้รางวัล จึงจะสำเร็จได้

ง. การบริหารจัดการองค์ความรู้สู่องค์กรตามแนว PMOA หมวด ๔

๑. ส่วนราชการต้องมีระบบฐานข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติ รวมทั้งผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดตามคำรับรองปฏิบัติราชการที่ครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัย

๒. ส่วนราชการทบทวนฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกระบวนการที่สร้างคุณค่าที่จัดทำไว้ และต่อมีฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกระบวนการที่สร้างคุณค่าเพิ่มเติมอย่างน้อย ๒ กระบวนการ

๓. ส่วนราชการต้องมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างเหมาะสม

๔. ส่วนราชการต้องมีระบบการติดตาม เฝ้าระวัง และเตือนภัย (Warning System) เช่น การกำหนดระบบเตือนภัยแบบสัญญาณไฟจราจร การจัดห้องปฏิบัติการที่บ่งชี้ของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

๕. ส่วนราชการต้องมีระบบบริหารความเสี่ยงของระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศ

๖. ส่วนราชการต้องจัดทำแผนการจัดการความรู้ และนำไปปฏิบัติ จะต้องแสดงผลการจัดการความรู้ KM Action Plan อย่างน้อย ๓ องค์ความรู้ ตามแนวทางที่กำหนด และรายงานผลการดำเนินงานตามแผน โดยดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ได้สำเร็จครบถ้วนทุกกิจกรรม และสามารถดำเนินการที่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ในทุกกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ระบุไว้

๓.๔ นโยบายด้านภาระงาน

๑) มีการกำหนดภาระงานของบุคคลทุกคนอย่างชัดเจน

๒) มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน

๓) บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงภาระงานประจำทุกเดือน

โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง แยกเป็นส่วนราชการ และให้มีการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกรอการประเมินหรือเมื่อมีภาระงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

๓.๕ นโยบายด้านระบบสารสนเทศ

๑) ให้ทุกงานในทุกกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน

๒) ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้นๆ และหาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน

๓) ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

โดยให้ปฏิบัติตามแผนแม่บทสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง งานการเจ้าหน้าที่ต้องมีการประชาสัมพันธ์ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง

๓.๖ นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

- ๑) มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการรองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไข ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ
- ๒) ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน
- ๓) สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม
- ๔) ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕) ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้บุคลากรพัฒนาทักษะ และความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประโยชน์ประสิทธิภาพสูงสุดและมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง

๓.๗ แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

- ๑) มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒) สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- ๓) มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำผลการเป็นแนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)

๓.๘ นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

- ๑) มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เข้าไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี
- ๒) มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ประจำเดือน เวียนให้บุคลากร และประชาชนทั่วไปได้ทราบทุกเดือน
- ๓) มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบการบริหารและจัดการตามระบบบัญชีมาใช้
- ๔) มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยให้กองคลัง ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแล้วประชาสัมพันธ์ให้ทุกฝ่ายและประชาชนทั่วไปได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน

๓.๙ นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- ๑) สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น
- ๒) จัดทำแผน/กิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
- ๓) ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรม

๓.๑๐ นโยบายคุณธรรมจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลโพนแพง

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างประจำขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปใช้ยึดถือปฏิบัติเป็น เครื่องกำกับความประพฤติได้แก่

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