

คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักสำนักปลัด
กระบวนการ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น



องค์การบริหารส่วนตำบลนาวง

สารบัญ

	หน้า
คู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักสำนักปลัด กระบวนการ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	
บทที่ ๑ บทนำ	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๒
ประโยชน์การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	๒
ความหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓
บทที่ ๒ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญของตำบล สภาพทั่วไปของตำบลบึงและข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญของตำบล	๘
บทที่ ๓ การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก	
ความหมายมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๒๗
วัตถุประสงค์	๒๘
ประโยชน์ของมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๒๘
ขั้นตอนการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๒๘
ลักษณะการแสดงออกขณะปฏิบัติงาน	๒๙
โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาหวง	๓๑
การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก (กระบวนการงาน)	๓๘
ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาสามปี	๔๐

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๔ ระบบการป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก	
- ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายบริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลเขาเขนพ.ศ. ๒๕๕๓	๔๐
- ประมวลจริยธรรมของข้าราชการการเมืองท้องถิ่นฝ่ายสภาท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลเขาเขนพ.ศ. ๒๕๕๓	๔๘
- ประมวลจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล นาวงพ.ศ. ๒๕๕๒	๕๖
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐	๘๒

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

จากบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ ส่วนที่ ๓ เรื่อง อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบล ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม และมาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. จัดให้มี และบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
๗. คุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

ตามบทบาทภารกิจของส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ พระราชบัญญัติตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกอบกับหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒.๔/ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๘ กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวัดผลการบริหารและปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อทราบผลสัมฤทธิ์ตรงตามเป้าหมายภารกิจ โดยจัดทำคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด มีเป้าหมายประสงค์ในการนำมาตรการการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักที่ได้มาใช้ในการปรับปรุง แก้ไข ส่งเสริม พัฒนา ขยายหรือยุติการดำเนินการซึ่งบ่งชี้ว่ากระบวนการวิธีการจัดทำแผนหรือโครงการนั้นผลเป็นอย่างไร นำไปสู่ความสำเร็จบรรลุตามเป้าหมายวัตถุประสงค์หรือไม่ เพียงใด

คู่มือการปฏิบัติงาน (Operating Manual) เป็นเครื่องมือที่สำคัญประการหนึ่งในการทำงานทั้งกับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน จัดทำขึ้นไว้เพื่อจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานออกมาเป็นระบบและครบถ้วน

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

- เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ

- ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ขององค์กรและวิธีควบคุมกระบวนการนั้น
- มักจัดทำขึ้นสำหรับลักษณะงานที่ซับซ้อน มีหลายขั้นตอนและเกี่ยวข้องกับหลายคน
- สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานได้มีโอกาสทบทวนภาระหน้าที่ของหน่วยงานของตนว่ายังคงมุ่งต่อจุดสำคัญขององค์กรโดยสมบูรณ์อยู่หรือไม่ เพราะจากสภาพการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นอาจทำให้หน่วยงานต้องให้ความสำคัญแก่ภาระบางอย่างมากยิ่งขึ้น

๒. เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานจัดทำ/กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานหรือจุดสำเร็จของการทำงานของแต่ละงานออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้การทำงานเกิดประโยชน์ต่อองค์กรโดยส่วนรวมสูงสุด และเพื่อใช้มาตรฐานการทำงาน/จุดสำเร็จของงานนี้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานต่อไปด้วย

๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานในปัจจุบันเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบความคาดหวังอย่างชัดเจนว่า การทำงานในจุดนั้น ๆ ผู้บังคับบัญชาจะวัดความสำเร็จของการทำงานในเรื่องใดบ้าง ซึ่งย่อมทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปรับวิธีการทำงานและเป้าหมายการทำงานให้ตรงตามที่หน่วยงานต้องการได้และส่งผลให้เกิดการยอมรับผลการประเมินฯ มากยิ่งขึ้น เพราะทุกคนรู้ล่วงหน้าแล้วว่าทำงานอย่างไรจึงจะถือว่ามีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจและเป้าหมายขององค์กร เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานสามารถมองเห็นศักยภาพของพนักงาน เนื่องจากการทำงานทุกหน้าที่มีจุดวัดความสำเร็จที่แน่นอนเดินชัด หัวหน้างานจึงสามารถใช้ทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด

ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงานที่มีต่อองค์กรและผู้บังคับบัญชา

๑. การกำหนดจุดสำเร็จและการตรวจสอบผลงานและความสำเร็จของหน่วยงาน
๒. เป็นข้อมูลในการประเมินค่างานและจัดชั้นตำแหน่งงาน
๓. เป็นคู่มือในการสอนงาน
๔. การกำหนดหน้าที่การงานชัดเจนไม่ซ้ำซ้อน
๕. การควบคุมงานและการติดตามผลการปฏิบัติงาน
๖. เป็นคู่มือในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๗. การวิเคราะห์งานและปรับปรุงงาน
๘. ให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษางานและสามารถทำงานทดแทนกันได้
๙. การงานแผนการทำงาน และวางแผนกำลังคน
๑๐. ผู้บังคับบัญชาได้ทราบขั้นตอนและสายงานทำให้บริหารงานได้ง่ายขึ้น
๑๑. สามารถแยกแยะลำดับความสำคัญของงาน เพื่อกำหนดระยะเวลาทำงานได้
๑๒. สามารถกำหนดคุณสมบัติของพนักงานใหม่ที่จะรับได้ง่ายขึ้นและตรงมากขึ้น
๑๓. ทำให้บริษัทสามารถปรับปรุงระเบียบแบบแผนการทำงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้นได้
๑๔. ยุติความขัดแย้งและเสริมสร้างความสัมพันธ์ในการประสานระหว่างหน่วยงาน
๑๕. สามารถกำหนดงบประมาณและทิศทางการทำงานของหน่วยงานได้
๑๖. เป็นข้อมูลในการสร้างฐานข้อมูลของบริษัทต่อไป
๑๗. การศึกษาและเตรียมการในการขยายงานต่อไป

๑๘. การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายกับผลงานและปริมาณกำลังคนของหน่วยงานได้
๑๙. ผู้บังคับบัญชาบริหารงานได้สะดวก และรวดเร็วขึ้น
๒๐. เกิดระบบการบริหารงานโดยส่วนร่วมสำหรับผู้บังคับบัญชาคนใหม่ในการร่วมกันเขียนคู่มือ

ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงานที่มีต่อผู้ปฏิบัติงาน

๑. ได้รับทราบภาระหน้าที่ของตนเองชัดเจนยิ่งขึ้น
๒. ได้เรียนรู้งานเร็วขึ้นทั้งตอนที่เข้ามาทำงานใหม่/หรือผู้บังคับบัญชาที่มีต่อตนเองชัดเจน
๓. ได้ทราบความหวัง (Expectation) ของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อตนเองชัดเจน
๔. ได้รับรู้ว่าผู้บังคับบัญชาจะใช้อะไรมาเป็นตัวประเมินผลการปฏิบัติงาน
๕. ได้เข้าใจระบบงานไปในทิศทางเดียวกันทั้งหน่วยงาน
๖. สามารถช่วยเหลืองานซึ่งกันและกันได้
๗. เข้าใจหัวหน้างานมากขึ้น ทำงานด้วยความสบายใจ
๘. ไม่เกี่ยงงานกัน รู้หน้าที่ของกันและกันทำให้เกิดความเข้าใจที่ดีต่อกัน
๙. ได้ทราบจุดบกพร่องของงานแต่ละขั้นตอนนี้เพื่อนำมาปรับปรุงงานได้
๑๐. ได้เรียนรู้งานของหน่วยงานได้ทั้งหมด ทำให้สามารถพัฒนางานของตนเองได้
๑๑. มีขั้นตอนในการทำงานที่แน่นอน ทำให้การทำงานได้ง่ายขึ้น
๑๒. รู้จักวางแผนการทำงานเพื่อให้ผลงานออกมาตามเป้าหมาย
๑๓. สามารถใช้เป็นแนวทางเพื่อการวิเคราะห์งานให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา
๑๔. สามารถแบ่งเวลาให้กับงานต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
๑๕. รู้ขอบเขตสายการบังคับบัญชาทำงานให้การประสานงานง่ายขึ้น
๑๖. ได้เห็นภาพรวมของหน่วยงานต่าง ๆ ในฝ่ายงานเดียวกันเข้าใจงานมากขึ้น
๑๗. สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะมีสิ่งให้อ้างอิง
๑๘. ได้รับรู้ว่าตนเองต้องมีการพัฒนาอะไรบ้างเพื่อให้ได้ตามคุณสมบัติที่ต้องการ
๑๙. ได้เรียนรู้และรับทราบว่าเพื่อนร่วมงานทำอะไร เข้าใจกันและกันมากขึ้น
๒๐. ได้รับรู้ว่างานที่ตนเองทำอยู่นั้นสำคัญต่อหน่วยงานอย่างไร เกิดความภาคภูมิใจ

ความหมายองค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบล มีชื่อย่อเป็นทางการว่า อบต. มีฐานะเป็นนิติบุคคล และเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยยกฐานะจากสภาตำบลที่มีรายได้โดยไม่รวมเงินอุดหนุนในปีงบประมาณที่ล่วงมาติดต่อกันสามปีเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าปีละหนึ่งแสนห้าหมื่นบาท (ปัจจุบัน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ มีองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสิ้น ๕,๓๓๕ แห่ง)

รูปแบบองค์การ

องค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย สภาองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. สภาองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวนหมู่บ้านละสองคน ซึ่งเลือกตั้งขึ้นโดยราษฎรมีสสิทธิเลือกตั้งในแต่ละหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนั้น

กรณีที่เกิดองค์การบริหารส่วนตำบลใดมีเพียงหนึ่งหมู่บ้านให้มีสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลจำนวนหกคน และในกรณีมีเพียงสองหมู่บ้านให้มีสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบล หมู่บ้านละสามคน

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หนึ่งคน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นโดยตรง การเลือกตั้งโดยตรงของประชาชนตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น

การบริหาร

กฎหมายกำหนดให้มีคณะกรรมการบริหาร อบต. (ม.๕๘) ประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๑ คน และให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ๒ คน ซึ่งเรียกว่าผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้บริหารท้องถิ่น

อำนาจหน้าที่ของ อบต.

อบต.มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๔๒)

๑. พัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๖)

๒. มีหน้าที่ต้องทำตามมาตรา ๖๗ ดังนี้

- จัดให้มีและบำรุงทางน้ำและทางบก
- การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัด

ขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุและพิการ
- คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย

๓. มีหน้าที่ที่อาจทำกิจกรรมในเขต อบต.ตามมาตรา ๖๘ ดังนี้

- ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
- ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพ
- การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.
- ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- การท่องเที่ยว

อำนาจหน้าที่ตามแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้ อบต.มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองตามมาตรา ๑๖ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
๒. การจัดให้มี และบำรุงรักษาทางบกทางน้ำ และทางระบายน้ำ
๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
๔. การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่น ๆ
๕. การสาธารณสุขการ
๖. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. การจัดการศึกษา
๑๐. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๑๑. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๑๒. การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
๑๓. การให้มี และบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๑๔. การส่งเสริมกีฬา
๑๕. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๖. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรการพัฒนาท้องถิ่น
๑๗. การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๘. การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
๑๙. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
๒๐. การให้มี และควบคุมสุสาน และการรักษาพยาบาล
๒๑. การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
๒๒. การจัดให้มี และควบคุมการฆ่าสัตว์
๒๓. การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ
๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒๕. การผังเมือง
๒๖. การขนส่ง และการวิศวกรรมจราจร
๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๒๘. การควบคุมอาคาร
๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินกิจอื่นใด ที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

บทบาทหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บทบาทภารกิจตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ จากบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ส่วนที่ ๓ เรื่องอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล มาตรา ๖๖ กำหนดให้ "องค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม" ซึ่งถือได้ว่าเป็นกรอบภาระหน้าที่หลักของ อบต. เมื่อพิจารณาตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๔๐ ว่าด้วยการปกครองท้องถิ่น มาตรา ๒๘๙ บัญญัติว่า "องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ย่อมมีหน้าที่บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น" และ "องค์การบริหารส่วนท้องถิ่น ย่อมมีสิทธิที่จะจัดการศึกษาอบรมของรัฐ..." นอกจากนี้ มาตรา ๒๙๐ ยังได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ในการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่อยู่ในเขตพื้นที่ตน เพื่อการส่งเสริม และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อมอีกด้วย

ดังนั้น กรอบภาระหน้าที่ของ อบต. จึงครอบคลุมทั้งด้านเศรษฐกิจ (รวมถึงการส่งเสริมอาชีพ การอุตสาหกรรมในครัวเรือน และอื่น ๆ) ด้านสังคม และวัฒนธรรม (รวมถึงการสาธารณสุข การส่งเสริม และรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การศึกษาอบรม ศิลปะจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และอื่น ๆ) ซึ่งปรากฏอยู่ในบทบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ โดยกำหนดเป็นภารกิจหน้าที่ที่ต้องทำ และอาจทำ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๖)

๒. องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้ (มาตรา ๖๗)

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ
- (๒) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุและพิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (ความเดิมในมาตรา ๖๘ (๘) ถูกยกเลิกและใช้ข้อความใหม่แทนแล้ว โดยมาตรา ๑๔ และเพิ่มเติม (๙) โดยมาตรา ๑๕ ของ พ.ร.บ. สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามลำดับ)

๓. องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) อาจทำให้เขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้ (มาตรา ๖๘)

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพ
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต.
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

(ความเดิมในมาตรา ๖๘ (๑๒) และ (๑๓) เพิ่มเติมโดยมาตรา ๑๖ ของ พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒

บทที่ ๒

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญของตำบล

ส่วนที่ ๑ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

๑. ด้านกายภาพ

๑.๑ ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล

สภาพทั่วไป

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาวง อยู่ทางทิศตะวันตกของที่ว่าการอำเภอห้วยยอด ตั้งอยู่เลขที่ ๑๙ หมู่ที่ ๖ ตำบลนาวง อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง มีระยะทางตามถนนเพชรเกษม (ถนนห้วยยอด - กระบี่) ประมาณ ๒๑ กิโลเมตร มีพื้นที่ประมาณ ๖๑.๙๙ ตารางกิโลเมตร หรือ ประมาณ ๓๘,๐๐๐ ไร่ มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

ทิศเหนือ ติดต่อกับ เทศบาลตำบลนาวง และตำบลบางดี อำเภอห้วยยอด

ทิศใต้ ติดต่อกับ ตำบลท่าสะบ้า และตำบลเขาวิเศษ อำเภอวังวิเศษ

ทิศตะวันออก ติดต่อกับ แม่น้ำตรัง

ทิศตะวันตก ติดต่อกับ ตำบลบางกุ้ง อำเภอห้วยยอด และตำบลเขาวิเศษ อำเภอวังวิเศษ

๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

มีลักษณะภูมิประเทศของตำบลนาวง พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่ม และที่ราบสูงจะอยู่ทางทิศตะวันตกของตำบล ได้แก่ เขาลำเพ็ง และทางทิศตะวันออกของตำบล ได้แก่ เขาปิ่น เขาโพธิ์โทน เขาขาด พื้นที่ส่วนใหญ่เหมาะแก่การประกอบอาชีพเกษตร ได้แก่ การทำสวนยางพารา ทำนา ปาล์ม น้ำมัน และสวนผลไม้

๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

เป็นแบบมรสุม มี ๒ ฤดู คือ ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนมกราคม - พฤษภาคม ของทุกปีและ ฤดูฝนเริ่มตั้งแต่เดือนมิถุนายน - ธันวาคม ของทุกปี

๑.๔ ลักษณะของดิน

ลักษณะดินของตำบลนาวง เป็นดินร่วนปนทราย เหมาะแก่การเพาะปลูก เช่น สวนยางพารา สวนปาล์ม น้ำมัน สวนผลไม้ ปลูกผัก ฯลฯ

๑.๕ ลักษณะของแหล่งน้ำ

แหล่งน้ำ มีทรัพยากรแหล่งน้ำที่สำคัญในพื้นที่สามารถใช้เป็นแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร และใช้ผลิตน้ำประปาหมู่บ้าน ได้แก่

- แม่น้ำ	๑ สาย
- คลอง	๕ สาย
- สระน้ำ, หนองน้ำ	๑๖ แห่ง
- ลำห้วย	๘ สาย

- เหมือง ๕ แห่ง
- แหล่งน้ำชลประทาน ๑ แห่ง

๑.๖ ลักษณะของไม้และป่าไม้

ในพื้นที่เขตความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหวาง มีทรัพยากรธรรมชาติที่สำคัญได้แก่

ป่าไม้ มีพื้นที่เป็นป่าไม้ ซึ่งใช้เป็นสถานที่พักผ่อนหย่อนใจของประชาชนได้แก่

- เขาลำเพ็ง พื้นที่หมู่ที่ ๒ บ้านไสบ่อ
- วัดหูกวาง พื้นที่หมู่ที่ ๔ บ้านหัวควน
- เขาโพธิ์โทน พื้นที่หมู่ที่ ๖ บ้านปากอ

๒. ด้านการเมือง/การปกครอง

๒.๑ เขตการปกครอง องค์การบริหารส่วนตำบลนาหวาง ประกอบด้วย ๑๑ หมู่บ้าน ดังนี้

หมู่ที่ ๑ บ้านหนองหมอ	นายบัณฑิต รongพล	กำนันตำบลนาหวาง
หมู่ที่ ๒ บ้านไสบ่อ	นายแฉล้ม ประมวลศิลป์	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๓ บ้านหนองยายฝ้าย	นายสมคิด อาจชอบการ	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๔ บ้านหัวควน	นายอุดร กิจสวน	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๕ บ้านท้ายทุ่ง	นายสมศักดิ์ สังข์แก้ว	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๖ บ้านปากอ	นายสุชาติ ภัคดี	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๗ บ้านหารไม้มัด	นายทวีศักดิ์ ใส้เพี้ย	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๘ บ้านหนองเนียงแตก	นายวิรัตน์ รอดทุกข์	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๙ บ้านสะพานนาครบุตร	นายกฤษฎา ไชยคงดีสวัสดิ์	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๑๐ บ้านควนขี้เสียด	นายประวิทย์ ชูเศษ	ผู้ใหญ่บ้าน
หมู่ที่ ๑๑ บ้านหนองหนักทอง	นายสมโชค ช่วยชาติ	ผู้ใหญ่บ้าน

๒.๒ การเลือกตั้ง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหวาง มีเขตการเลือกตั้ง ๑๑ เขตเลือกตั้ง ประกอบด้วย

เขตเลือกตั้งที่ ๑	บ้านหนองหมอ
เขตเลือกตั้งที่ ๒	บ้านไสบ่อ
เขตเลือกตั้งที่ ๓	บ้านหนองยายฝ้าย
เขตเลือกตั้งที่ ๔	บ้านหัวควน
เขตเลือกตั้งที่ ๕	บ้านท้ายทุ่ง
เขตเลือกตั้งที่ ๖	บ้านปากอ
เขตเลือกตั้งที่ ๗	บ้านหารไม้มัด
เขตเลือกตั้งที่ ๘	บ้านหนองเนียงแตก
เขตเลือกตั้งที่ ๙	บ้านสะพานนาครบุตร
เขตเลือกตั้งที่ ๑๐	บ้านควนขี้เสียด
เขตเลือกตั้งที่ ๑๑	บ้านหนองหนักทอง

๓. ประชากร

๓.๑ ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหวาง มีจำนวน ๑๑ หมู่บ้าน โดยมีพื้นที่การปกครองบางส่วนอยู่ใน เขตเทศบาลตำบลนาหวางคือ หมู่ที่ ๓ ๔ ๗ และ ๙ และมีพื้นที่เต็มหมู่บ้าน คือ หมู่ที่ ๑ ๒ ๕ ๖ ๘ ๑๐ และหมู่ที่ ๑ ประชากรทั้งสิ้น ๕,๐๒๐ คน แยกเป็นชาย ๒,๔๕๘ คน หญิง ๒,๕๖๒ คน มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๘๐.๙๑ คน/ตารางกิโลเมตร (ข้อมูล ณ ๓ เมษายน ๒๕๖๓)

หมู่บ้าน	ชาย	หญิง	รวม	จำนวน หลัง	ชื่อผู้นำ
หมู่ที่ ๑ บ้านหนองหมอ	๔๖๑	๔๗๑	๙๓๒	๒๘๙	นายบัณฑิต ร่องพล
หมู่ที่ ๒ บ้านไสบ่อ	๔๐๖	๓๘๓	๗๘๙	๒๗๗	นายเฉลิม ประมวลศิลป์
หมู่ที่ ๓ บ้านหนองยายฝ้าย	๒๗๐	๓๐๗	๕๗๗	๑๗๖	นายสมคิด อาจชอบการ
หมู่ที่ ๔ บ้านหัวควน	๙๙	๑๑๖	๒๑๖	๙๕	นายอุดร กิจสวน
หมู่ที่ ๕ บ้านท้ายทุ่ง	๒๓๖	๒๔๐	๔๗๖	๑๖๕	นายสมศักดิ์ สังข์แก้ว
หมู่ที่ ๖ บ้านปากอ	๓๔๐	๓๔๕	๖๘๕	๒๓๒	นายสุชาติ ภัคดี
หมู่ที่ ๗ บ้านหารไม้มัด	๕๐	๕๒	๑๐๒	๓๕	นายทวีศักดิ์ ไส้เพี้ย
หมู่ที่ ๘ บ้านหนองเนียงแตก	๒๐๓	๒๒๑	๔๒๔	๑๔๔	นายวิรัตน์ รอดทุกข์
หมู่ที่ ๙ บ้านสะพานนาครบุตร	๖	๓	๙	๘	นายกฤษฎา ไชยคงดีสวัสดิ์
หมู่ที่ ๑๐ บ้านควนขี้เสียด	๑๔๗	๑๕๙	๓๐๖	๙๔	นายประวิทย์ ชูเศษ
หมู่ที่ ๑๑ บ้านหนองหนังกอง	๒๐๖	๒๐๒	๔๐๘	๑๓๗	นายสมโชค ช่วยชาติ

ที่มา : สำนักงานทะเบียนอำเภอห้วยยอด (ข้อมูล ณ ๓ เมษายน ๒๕๖๓)

๓.๒ ช่วงอายุและจำนวนประชาชน

๔. สภาพทางสังคม

๔.๑ การศึกษา

- ▶ โรงเรียนประถมศึกษา จำนวน ๓ แห่ง
 - โรงเรียนบ้านหนองหมอ หมู่ที่ ๑
 - โรงเรียนบ้านไสบ่อ หมู่ที่ ๒
 - โรงเรียนบ้านปากอ หมู่ที่ ๖
- ▶ โรงเรียนขยายโอกาส จำนวน ๑ แห่ง
 - โรงเรียนบ้านหนองหมอ หมู่ที่ ๑
- ▶ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ แห่ง
 - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.นาวง
- ▶ ศูนย์การศึกษาพิเศษ จำนวน ๑ แห่ง
(ห้องเรียน ใช้สถานที่ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชนบ้านโพธิ์โทน ตั้งอยู่หมู่ที่ ๖)
- ▶ ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนประจำตำบลนาวง จำนวน ๑ แห่ง
 - ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนบ้านสะพานยูง หมู่ที่ ๕
- ▶ ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน จำนวน ๑ แห่ง
 - ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรบ้านสะพานยูง หมู่ที่ ๕

๔.๒ การสาธารณสุข

- ▶ บริการด้านสาธารณสุข จำนวน ๒ แห่ง
 - โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชนบ้านหนองหมอ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑
 - โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชนบ้านโพธิ์โทน ตั้งอยู่หมู่ที่ ๖
- ▶ กองทุนส่งเสริมสุขภาพโดยภาคประชาชน จำนวน ๑ กองทุน คือ กองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น อบต.นาวง

๔.๓ อาชญากรรม

ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาวง มีศูนย์บริการประชาชน จำนวน ๒ จุด คือ สายตรวจตำบลนาวง และชุด ชรบ. ผู้นำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาวง มีความพร้อม ร่วมด้วยช่วยกัน เผื่อระวัง โดยการออกตรวจลาดตระเวนในเขตตำบลนาวง

๔.๔ ยาเสพติด

องค์การบริหารส่วนตำบลนาวง ไม่พบข้อมูล ประชาชนที่ติดยาเสพติด

๔.๕ การสังคมสงเคราะห์

องค์การบริหารส่วนตำบลนาวง ได้ให้การสงเคราะห์ราษฎรที่ประสบ อุทกภัย วาตภัย เช่น การช่วยเหลือเบื้องต้น เช่น ช่วยเหลืออุปกรณ์ซ่อมบ้าน กรณีเกิดวาตภัย

๕. ระบบบริการพื้นฐาน

๕.๑ การคมนาคมขนส่ง

- ถนนลาดยาง จำนวน ๑๕ สาย
- ถนนคอนกรีต จำนวน ๒๓ สาย
- ถนนลูกรัง จำนวน ๓๕ สาย

การคมนาคมมีการติดต่อที่สำคัญโดยมีทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๔๑๕๙ เป็นถนนสายหลัก ผ่านทางด้านตะวันตกของชุมชนที่เชื่อมต่อจากทางหลวงแผ่นดิน หมายเลข ๔ ในแนวเหนือ – ใต้ และถนนสาย ๒๐๐๗ ต้นโพธิ์ – โพธิ์โทน ผ่านศูนย์กลางของชุมชน ทางหลวงชนบทหมายเลข ๔๒๕๗ ทุ่งนาตาขำ – เขาปิ่นะ และสายหนองหมอ – จิจิก ที่ใช้ติดต่อกันในระหว่างตำบล ส่วนการเชื่อมโยงของระบบโครงข่ายถนนที่เพิ่มระหว่างหมู่บ้านต่าง ๆ ยังไม่สมบูรณ์มากนัก การเดินทางติดต่อกันจึงยังไม่สะดวกเท่าที่ควร ถนนหลายสายของตำบล โดยเฉพาะทางทิศเหนือและทางทิศตะวันออกมีสภาพเป็นลูกรัง ยังไม่ได้มาตรฐานที่ดี ส่งผลให้การจราจรและการขนส่งไม่สะดวกในฤดูฝน และมีผลมลภาวะจากฝุ่นละอองฟุ้งกระจายในฤดูร้อน

๕.๒ การไฟฟ้า

ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาวังมีไฟฟ้าใช้ทุกหมู่บ้านแต่ไม่ครอบคลุมทุกครัวเรือน บางครัวเรือนได้รับการสำรวจแล้วแต่ยังไม่ได้ติดตั้งมิเตอร์

(๑) หมู่ที่ ๘ จำนวน ๒ จุด คือ ไกล่ห่อถึงประปาแยกลานข้างและศาลา

อเนกประสงค์

(๒) หมู่ที่ ๑๐ จำนวน ๑ จุด ข้างที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑๐

(๓) หมู่ที่ ๑๑ จำนวน ๒ จุด คือ เยื้องบ้านคุณจัต ช่วยชาติและบ้านหนองหนักทอง

๕.๓ การประปา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาวังมีการบริการในระบบประปาครอบคลุมทั้งตำบล โดยแยกเป็น

- ระบบประปาผิวดินขนาดใหญ่มาก จำนวน ๓ แห่ง คือ ระบบประปาผิวดินขนาดใหญ่มาก หมู่ที่ ๑,๒ และ หมู่ที่ ๘
- ระบบประปาผิวดินขนาดใหญ่ จำนวน ๖ แห่ง คือ ระบบประปาผิวดินขนาดใหญ่ หมู่ที่ ๔ จำนวน ๒ แห่ง หมู่ที่ ๖ จำนวน ๒ แห่ง หมู่ที่ ๑๐ และ หมู่ที่ ๑๑
- ระบบประปาผิวดินขนาดกลาง จำนวน ๘ แห่ง คือ ระบบประปาผิวดิน หมู่ที่ ๒ จำนวน ๒ แห่ง หมู่ที่ ๓ จำนวน ๒ แห่ง หมู่ที่ ๕ จำนวน ๑ แห่ง หมู่ที่ ๘ จำนวน ๑ แห่ง หมู่ที่ ๑๐ จำนวน ๑ แห่ง และหมู่ที่ ๑๑ จำนวน ๑ แห่ง
- ระบบประปาหมู่บ้านขนาดเล็ก จำนวน ๔ แห่ง หมู่ที่ ๒ จำนวน ๑ แห่ง หมู่ที่ ๑๐ จำนวน ๓ แห่ง

๕.๔ โทรศัพท์

การใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล มีโทรศัพท์ใช้ ร้อยละ ๗๐ ของจำนวนครัวเรือน

๕.๕ ไปรษณีย์หรือการสื่อสารหรือการขนส่ง และวัสดุ ครุภัณฑ์

- หอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน จำนวน ๘ แห่ง คือ หมู่ที่ ๑,๒(๒จุด),๓,๔,๕,๖,๘,๑๑
- หอกระจายข่าวไร้สายอัตโนมัติ จำนวน ๑ แห่ง ลูกข่าย ๑๖ จุด คือ
 - (๑) หมู่ที่ ๑ จำนวน ๒ จุดคือ เยื้องโรงเรียนบ้านหนองหมอและใกล้สี่แยกกลางข้าง
 - (๒) หมู่ที่ ๒ จำนวน ๑ จุด คือ หอถังประปา หมู่ที่ ๒
 - (๓) หมู่ที่ ๓ จำนวน ๓ จุดคือ หน้าบ้านคุณอุไร คงสี , หน้าบ้านคุณอรุณ ศิริรักษ์ และ สามแยกข้างบ้านคุณสมชาย จันทร์ประกอบ
 - (๔) หมู่ที่ ๔ จำนวน ๑ จุด คือ บ้านโรงช้าง
 - (๕) หมู่ที่ ๕ จำนวน ๑ จุด คือ สี่แยกต้นกอ
 - (๖) หมู่ที่ ๖ จำนวน ๒ จุด คือ ใกล้บ้านคุณพิพัฒน์ พุดด้วง และบนหอถังระบบประปาผิวดิน หมู่ที่ ๖
 - (๗) หมู่ที่ ๗ จำนวน ๑ จุด คือ หัวถนนคอนกรีตสายหารไม้มัด
 - (๘) หมู่ที่ ๘ จำนวน ๒ จุด คือ ใกล้หอถังประปาแยกกลางข้างและศาลาอเนกประสงค์
 - (๙) หมู่ที่ ๑๐ จำนวน ๑ จุด ข้างที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน หมู่ที่ ๑๐
 - (๑๐) หมู่ที่ ๑๑ จำนวน ๒ จุด คือ เยื้องบ้านคุณจัด ช่วยชาติและบ้านหนองหนกทอง

๖. ระบบเศรษฐกิจ

๖.๑ การเกษตร

ประชากรส่วนใหญ่ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาวง ประกอบอาชีพ ทำสวนยางพารา สวนปาล์ม น้ำมัน สวนผลไม้ ร้อยละ ๘๐ ของพื้นที่ และประกอบอาชีพอื่นร้อยละ ๒๐ ของพื้นที่

๖.๒ การประมง

ประชากรในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาวง เลี้ยงปลาเพื่อบริโภคในครัวเรือนที่เหลือจากการบริโภค ก็นำไปขาย เพื่อเป็นรายได้เสริมให้ครัวเรือน ชนิดปลาที่เลี้ยง เช่น ปลาดุก ปลานิล ฯลฯ

๖.๓ การปศุสัตว์

ประชากรส่วนใหญ่ ทุกหมู่บ้าน มีการเลี้ยงสัตว์ไว้บริโภค และเพื่อจำหน่ายเกือบ ๑๐๐ เปอร์เซ็นต์ ประเภทสัตว์ที่เลี้ยง เช่น วัว ,ไก่, สุกร , กบ ฯลฯ

หมู่บ้านที่เลี้ยง สุกรไว้ เพื่อจำหน่าย ประกอบด้วย หมู่ที่ ๑ , ๔ , ๑๐

หมู่บ้านที่เลี้ยงไก่ ไว้เพื่อจำหน่าย ประกอบด้วย หมู่ที่ ๑ - ๑๑

หมู่บ้านที่เลี้ยงวัวไว้เพื่อจำหน่าย หมู่ที่ ๑ , ๒ , ๕ , ๖ , ๘, ๑๐,๑๑

๖.๔ การบริการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาหวง มีสถานที่ให้บริการประชาชน เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการ ดังนี้

- ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาหวง
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชนบ้านหนองหมอ ตั้งอยู่หมู่ที่ ๑
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชนบ้านโพธิ์โทน ตั้งอยู่หมู่ที่ ๖
- สายตรวจตำบลนาหวง
- ศูนย์คนพิการตำบลนาหวง
- ศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนบ้านสะพานยูง หมู่ที่ ๕
- ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรบ้านสะพานยูง หมู่ที่ ๕

๖.๕ การท่องเที่ยว

ด้านการท่องเที่ยวในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาหวง จะเห็นได้ว่า สถานที่ท่องเที่ยวในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาหวง ไม่มีรูปแบบที่ชัดเจน แต่มีสถานที่ ที่ใช้ในการนั่งพักผ่อน จำนวน ๒ แห่ง คือ สระน้ำหนองโพธิ์โทน หมู่ที่ ๖ และเขาลำเพ็ง หมู่ที่ ๒ ที่จะสามารถปรับปรุงเป็นสถานที่ท่องเที่ยวได้

๖.๖ อุตสาหกรรม

ด้านอุตสาหกรรม สถานประกอบอุตสาหกรรมในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาหวงมีทั้งหมด ๒ แห่ง และบริการปั๊มน้ำมัน ๒ แห่ง ด้านอื่น ๆ คือร้านรับทำเหล็กตัด ประตู หน้าต่าง จำนวน ๒ แห่ง รองลงมาคือ โรงสีข้าว ฟาร์มเลี้ยงไก่ ลานไม้ยางพารา อู่ซ่อมรถยนต์และปั๊มน้ำมันหยอดเหรียญ ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวส่งผลให้มีการจ้างงานในพื้นที่

๖.๗ การพาณิชย์และกลุ่มอาชีพ

นอกจากนี้ยังมีผลิตภัณฑ์ชุมชนซึ่งได้ขึ้นทะเบียนกับทางอำเภอห้วยยอด จำนวน ๖ รายการ โดยแยกเป็นประเภทของใช้ จำนวน ๔ รายการ และประเภทอาหาร จำนวน ๒ รายการ ดังนี้

ประเภทของใช้

๑. ผลิตภัณฑ์จากน้ำยางพารา หมู่ที่ ๑ บ้านหนองหมอ
๒. ผลิตภัณฑ์ไม้ดอกไม้ประดับชิ้น หมู่ที่ ๗ บ้านเขาปิ่นะ
๓. ผลิตภัณฑ์กลุ่มจักรสานใยสังเคราะห์ หมู่ที่ ๓ บ้านหนองยายฝ้าย
๔. ผลิตภัณฑ์ประติมากรรม หมู่ที่ ๕ ประเภทของใช้

ประเภทอาหาร

๑. ผลิตภัณฑ์กลุ่มเครื่องแกง หมู่ที่ ๑ บ้านหนองหมอ
๒. ผลิตภัณฑ์หมูย่าง หมู่ที่ ๑, ๔, ๕ และหมู่ที่ ๙
(ซึ่งหมู่ที่ ๔ มีผลิตภัณฑ์หมูย่าง จำนวน ๓ แห่ง)

๖.๘ แรงงาน

ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาหวง ส่วนใหญ่ทำงานภายในหมู่บ้าน ตำบล โดยเฉพาะแรงงาน ในพื้นที่ตำบลนาหวง เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลนาหวง มีโรงงานอุตสาหกรรมในพื้นที่ ประกอบกับราษฎร ในตำบลนิยมทำงานอยู่ที่บ้าน อยู่กับครอบครัว

๗. เศรษฐกิจพอเพียงท้องถิ่น (ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ)

๗.๑ ข้อมูลพื้นฐานของหมู่บ้าน หรือชุมชน (ข้อมูลจากแผนชุมชน)

หมู่ที่ ๑ บ้านหนองหมอ

อาณาเขต	ทิศเหนือ	ติดต่อกับ หมู่ที่ ๕ บ้านท้ายทุ่ง ตำบลนาหวง
	ทิศใต้	ติดต่อกับ หมู่ที่ ๘ บ้านหนองเนียงแตก ตำบลนาหวง
	ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ หมู่ที่ ๒ บ้านไสบ่อ ตำบลนาหวง
	ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ หมู่ที่ ๖ บ้านปากอ ตำบลนาหวง

หมู่ที่ ๒ บ้านไสบ่อ

อาณาเขต	ทิศเหนือ	ติดต่อกับ หมู่ที่ ๕,๘ บ้านเหนือคลอง ตำบลบางกุ้ง
	ทิศใต้	ติดต่อกับ หมู่ที่ ๑๐ บ้านเขาโอน และ หมู่ที่ ๑๙ บ้านในควน ตำบลเขาวิเศษ อำเภอวังวิเศษ
	ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ หมู่ที่ ๖ ตำบลวังมะปรางเหนือ อำเภอวังวิเศษ
	ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ หมู่ที่ ๑๐ บ้านควนขี้เสียด และหมู่ที่ ๘ บ้านหนองเนียงแตก ตำบลนาหวง

หมู่ที่ ๓ บ้านหนองยายฝ้าย

อาณาเขต	ทิศเหนือ	ติดต่อกับ หมู่ที่ ๔ บ้านหัวควน ตำบลนาหวง
	ทิศใต้	ติดต่อกับ หมู่ที่ ๖ บ้านปากอ ตำบลนาหวง
	ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ หมู่ที่ ๕ บ้านท้ายทุ่ง ตำบลนาหวง
	ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ หมู่ที่ ๖ บ้านปากอ และหมู่ที่ ๗ บ้านหารไม้มัด ตำบลนาหวง

หมู่ที่ ๔ บ้านหัวควน

อาณาเขต	ทิศเหนือ	ติดต่อกับ หมู่ที่ ๓ บ้านบางดี ตำบลบางดี
	ทิศใต้	ติดต่อกับ หมู่ที่ ๗ บ้านหารไม้มัด ตำบลนาหวง
	ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ หมู่ที่ ๕ บ้านต้นโพธิ์ ตำบลวังคีรี
	ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ หมู่ที่ ๑๑ บ้านท่าประคู้ ตำบลเขากรอบ บ้านหารไม้มัด ตำบลนาหวง

หมู่ที่ ๕ บ้านท้ายทุ่ง

อาณาเขต	ทิศเหนือ	ติดต่อกับ หมู่ที่ ๘ บ้านสะพานนาครบุตร ตำบลนาหวง
---------	----------	---

ทิศใต้ ติดต่อกับ หมู่ที่ ๑ บ้านหนองหมอ ตำบลนาง
ทิศตะวันตก ติดต่อกับ หมู่ที่ ๑๐ บ้านควนขี้เสียด ตำบลนาง
ทิศตะวันออก ติดต่อกับ หมู่ที่ ๓ บ้านหนองยายฝ้าย ตำบลนาง

หมู่ที่ ๖ บ้านปากอ

อาณาเขต ทิศเหนือ ติดต่อกับ หมู่ที่ ๗ บ้านหารไม้มัด และหมู่ที่ ๓
บ้านหนองยายฝ้าย ตำบลนาง
ทิศใต้ ติดต่อกับ หมู่ที่ ๑๑ บ้านหนองหนักทอง ตำบลนาง
ทิศตะวันตก ติดต่อกับ ถนนสายตันโพธิ์ – จิจิก ตำบลนาง
ทิศตะวันออก ติดต่อกับ แม่น้ำตรัง

หมู่ที่ ๗ บ้านหารไม้มัด

อาณาเขต ทิศเหนือ ติดต่อกับ หมู่ที่ ๔ บ้านหัวควน ตำบลนาง
ทิศใต้ ติดต่อกับ หมู่ที่ ๖ บ้านปากอ ตำบลนาง
ทิศตะวันตก ติดต่อกับ หมู่ที่ ๓ บ้านหนองยายฝ้าย ตำบลนาง
ทิศตะวันออก ติดต่อกับ บ้านทุ่งต่อ ตำบลทุ่งต่อ

หมู่ที่ ๘ บ้านหนองเนียงแตก

อาณาเขต ทิศเหนือ ติดต่อกับ หมู่ที่ ๑ บ้านหนองหมอ ตำบลนาง
ทิศใต้ ติดต่อกับ หมู่ที่ ๗ ตำบลท่าสะบ้า และหมู่ที่ ๒๐
ตำบลวังวิเศษ
ทิศตะวันตก ติดต่อกับ หมู่ที่ ๒ บ้านไสป่อ ตำบลนาง
ทิศตะวันออก ติดต่อกับ หมู่ที่ ๑๑ ตำบลท่าสะบ้า อำเภอวังวิเศษ

หมู่ที่ ๙ บ้านสะพานนาครบุตร

อาณาเขต ทิศเหนือ ติดต่อกับ เขตเทศบาลตำบลนาง ตำบลนาง
ทิศใต้ ติดต่อกับ หมู่ที่ ๕ บ้านท้ายทุ่ง ตำบลนาง
ทิศตะวันตก ติดต่อกับ หมู่ที่ ๒ ตำบลบางกุ้ง
ทิศตะวันออก ติดต่อกับ หมู่ที่ ๓ ตำบลนาง
และเขตเทศบาลตำบลนาง

หมู่ที่ ๑๐ บ้านควนขี้เสียด

อาณาเขต ทิศเหนือ ติดต่อกับ หมู่ที่ ๒ บ้านไสป่อ หมู่ที่ ๕ บ้านท้ายทุ่ง
ตำบลนาง
ทิศใต้ ติดต่อกับ หมู่ที่ ๑ บ้านหนองหมอ ตำบลนาง
ทิศตะวันตก ติดต่อกับ หมู่ที่ ๒ บ้านไสป่อ ตำบลนาง
ทิศตะวันออก ติดต่อกับ หมู่ที่ ๕ บ้านท้ายทุ่ง ตำบลนาง
และเขตเทศบาลตำบลนาง

หมู่ที่ ๑๑ บ้านหนองหนักทอง

อาณาเขต ทิศเหนือ ติดต่อกับ หมู่ที่ ๖ บ้านปากอ ตำบลนาง
ทิศใต้ ติดต่อกับ หมู่ที่ ๑๑ บ้านสายไฟ ตำบลท่าสะบ้า
อำเภอวังวิเศษ

ทิศตะวันตก ติดต่อกับ หมู่ที่ ๑ บ้านหนองหมอ ตำบลนาง
ทิศตะวันออก ติดต่อกับ หมู่ที่ ๕ บ้านท้ายทุ่ง ตำบลนาง
และเขตเทศบาลตำบลนาง

๗.๒ ข้อมูลด้านการเกษตร

หมู่ที่ ๑

- ประเภทของการทำการเกษตร (ทำนา)

นอกเขตชลประทาน จำนวน ๙ ครัวเรือน/ ๒๑ ไร่

ผลผลิตเฉลี่ย ๘๐๐ กก./ไร่

ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย ๓,๒๐๐ บาท/ไร่

ราคาขายโดยเฉลี่ย ๘,๐๐๐ บาท/ไร่

- ประเภทของการทำการเกษตร(ทำสวน)

ยางพารา จำนวน ๒๕๐ ครัวเรือน /๒,๗๖๓ ไร่

ผลผลิตเฉลี่ย ๖๐๐ กก./ไร่

ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย ๔,๕๐๐ บาท/ไร่

ราคาขายโดยเฉลี่ย ๘,๐๐๐ บาท/ไร่

หมู่ที่ ๒

- ประเภทของการทำการเกษตร (ทำนา)

ในเขตชลประทาน จำนวน ๑๒ ครัวเรือน/๑๐๐ ไร่

ผลผลิตเฉลี่ย ๘๕๐๐ กก./ไร่

ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย ๓,๐๐๐ บาท/ไร่

ราคาขายโดยเฉลี่ย ๘,๕๐๐ บาท/ไร่

- ประเภทของการทำการเกษตร (ทำสวน)

ยางพารา จำนวน ๒๓๕ ครัวเรือน /๒,๕๕๐ ไร่

ผลผลิตเฉลี่ย ๖๐๐ กก./ไร่

ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย ๔,๕๐๐ บาท/ไร่

ราคาขายโดยเฉลี่ย ๗,๓๕๐ บาท/ไร่

ปาล์มน้ำมัน จำนวน ๕๐ ครัวเรือน /๕๐๐ ไร่

ผลผลิตเฉลี่ย ๒,๔๐๐ กก./ไร่

ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย ๕,๕๐๐ บาท/ไร่

ราคาขายโดยเฉลี่ย ๘,๖๐๐ บาท/ไร่

ผลไม้ ๕ ครัวเรือน/ ๑๐ ไร่

ผลผลิตเฉลี่ย ๓๐๐ กก./ไร่

ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย ๑,๐๐๐ บาท/ไร่

ราคาขายโดยเฉลี่ย ๓,๐๐๐ บาท/ไร่

หมู่ที่ ๓

- ประเภทของการทำการเกษตร (ทำนา)

นอกเขตชลประทาน จำนวน ๓ ครัวเรือน/๒๐ ไร่

ผลผลิตเฉลี่ย ๗๐๐ กก./ไร่

ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย ๒,๕๐๐ บาท/ไร่

ราคาขายโดยเฉลี่ย ๘,๔๐๐ บาท/ไร่

- ประเภทของการทำการเกษตร (ทำสวน)

ยางพารา จำนวน ๑๓๖ ครัวเรือน/๑,๙๔๔ ไร่

ผลผลิตเฉลี่ย ๖๐๐ กก./ไร่

ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย ๔,๐๐๐ บาท/ไร่

ราคาขายโดยเฉลี่ย ๘,๐๐๐ บาท/ไร่

ปาล์มน้ำมัน จำนวน ๑๕ ครัวเรือน /๑๒๐ ไร่

ผลผลิตเฉลี่ย ๒,๔๐๐ กก./ไร่

ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย ๕,๕๐๐ บาท/ไร่

ราคาขายโดยเฉลี่ย ๙,๖๐๐ บาท/ไร่

หมู่ที่ ๔

- ประเภทของการทำการเกษตร (ทำสวน)

ยางพารา จำนวน ๘๐ ครัวเรือน/๒,๑๔๖ ไร่

ผลผลิตเฉลี่ย ๗๐๐ กก./ไร่

ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย ๕,๐๐๐ บาท/ไร่

ราคาขายโดยเฉลี่ย ๘,๕๐๐ บาท/ไร่

ปาล์มน้ำมัน จำนวน ๗ ครัวเรือน /๑๒๒ ไร่

ผลผลิตเฉลี่ย ๒,๔๐๐ กก./ไร่

ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย ๕,๕๐๐ บาท/ไร่

ราคาขายโดยเฉลี่ย ๙,๖๐๐ บาท/ไร่

หมู่ที่ ๕

- ประเภทของการทำการเกษตร (ทำนา)

นอกเขตชลประทาน จำนวน ๘ ครัวเรือน/๔๓ ไร่

ผลผลิตเฉลี่ย ๘๐๐ กก./ไร่

ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย ๓,๕๐๐ บาท/ไร่

ราคาขายโดยเฉลี่ย ๙,๐๐๐ บาท/ไร่

- ประเภทของการทำการเกษตร (ทำสวน)

ยางพารา จำนวน ๑๓๖ ไร่/๑,๗๗๗ ไร่

ผลผลิตเฉลี่ย ๖๐๐ กก./ไร่

ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย ๔,๐๐๐ บาท/ไร่

ราคาขายโดยเฉลี่ย ๘,๐๐๐ บาท/ไร่

ปาล์มน้ำมัน จำนวน ๓๑ ไร่/๑๖๐ ไร่

ผลผลิตเฉลี่ย ๒,๔๐๐ กก./ไร่

ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย ๕,๕๐๐ บาท/ไร่

ราคาขายโดยเฉลี่ย ๙,๖๐๐ บาท/ไร่

หมู่ที่ ๖

- ประเภทของการทำการเกษตร (ทำนา)

นอกเขตชลประทาน จำนวน ๒ ไร่/๕ ไร่

ผลผลิตเฉลี่ย ๖๐๐ กก./ไร่

ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย ๓,๕๐๐ บาท/ไร่

ราคาขายโดยเฉลี่ย ๗,๒๐๐ บาท/ไร่

- ประเภทของการทำการเกษตร (ทำสวน)

ยางพารา จำนวน ๑๙๒ ไร่/๒,๔๐๔ ไร่

ผลผลิตเฉลี่ย ๖๐๐ กก./ไร่

ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย ๔,๕๐๐ บาท/ไร่

ราคาขายโดยเฉลี่ย ๗,๓๕๐ บาท/ไร่

ปาล์มน้ำมัน จำนวน ๑๘ ไร่/๑๔๑ ไร่

ผลผลิตเฉลี่ย ๒,๔๐๐ กก./ไร่

ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย ๕,๕๐๐ บาท/ไร่

ราคาขายโดยเฉลี่ย ๙,๖๐๐ บาท/ไร่

ปลูกผัก จำนวน ๒ ไร่/๘ ไร่

ผลผลิตเฉลี่ย ๒,๐๐๐ กก./ไร่

ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย ๓,๐๐๐ บาท/ไร่

ราคาขายโดยเฉลี่ย ๑,๐๐๐ บาท/ไร่

หมู่ที่ ๗

- ประเภทของการทำการเกษตร (ทำสวน)

ยางพารา จำนวน ๑๘ ไร่/๔๑๐ ไร่

ผลผลิตเฉลี่ย ๖๐๐ กก./ไร่

ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย ๔,๕๐๐ บาท/ไร่

ราคาขายโดยเฉลี่ย ๗,๓๕๐ บาท/ไร่

ปาล์มน้ำมัน จำนวน ๗ ไร่/๔๐ ไร่

ผลผลิตเฉลี่ย ๒,๔๐๐ กก./ไร่

ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย ๕,๕๐๐ บาท/ไร่

ราคาขายโดยเฉลี่ย ๙,๖๐๐ บาท/ไร่

หมู่ที่ ๘

- ประเภทของการทำการเกษตร (ทำสวน)

ยางพารา จำนวน ๑๒๐ ไร่/๓,๔๐๐ ไร่

ผลผลิตเฉลี่ย ๖๐๐ กก./ไร่

ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย ๔,๕๐๐ บาท/ไร่

ราคาขายโดยเฉลี่ย ๗,๓๕๐ บาท/ไร่

ปาล์มน้ำมัน จำนวน ๒๐ ไร่/๒๐๐ ไร่

ผลผลิตเฉลี่ย ๒,๔๐๐ กก./ไร่

ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย ๕,๕๐๐ บาท/ไร่

ราคาขายโดยเฉลี่ย ๙,๖๐๐ บาท/ไร่

หมู่ที่ ๑๐

ประเภทของการทำการเกษตร (ทำสวน)

ยางพารา จำนวน ๘๐ ไร่/๑,๓๗๖ ไร่

ผลผลิตเฉลี่ย ๖๐๐ กก./ไร่

ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย ๔,๕๐๐ บาท/ไร่

ราคาขายโดยเฉลี่ย ๗,๓๕๐ บาท/ไร่

ปาล์มน้ำมัน จำนวน ๑๘ ไร่/๑๓๓ ไร่

ผลผลิตเฉลี่ย ๒,๔๐๐ กก./ไร่

ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย ๕,๕๐๐ บาท/ไร่

ราคาขายโดยเฉลี่ย ๙,๖๐๐ บาท/ไร่

ผลไม้ จำนวน ๑ ครัวเรือน /๑ ไร่
 ผลผลิตเฉลี่ย ๒๐๐ กก./ไร่
 ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย ๑,๐๐๐ บาท/ไร่
 ราคาขายโดยเฉลี่ย ๒,๐๐๐ บาท/ไร่

หมู่ที่ ๑๑

-ประเภทของการทำการเกษตร (ทำสวน)

ยางพารา จำนวน ๖๗ ครัวเรือน/๗๙ ไร่
 ผลผลิตเฉลี่ย ๖๐๐ กก./ไร่
 ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย ๔,๕๐๐ บาท/ไร่
 ราคาขายโดยเฉลี่ย ๘,๐๐๐ บาท/ไร่

ปาล์มน้ำมัน จำนวน ๒๙ ครัวเรือน /๔๙๗ ไร่
 ผลผลิตเฉลี่ย ๒,๔๐๐ กก./ไร่
 ต้นทุนการผลิตเฉลี่ย ๕,๕๐๐ บาท/ไร่
 ราคาขายโดยเฉลี่ย ๙,๖๐๐ บาท/ไร่

๗.๓ ข้อมูลด้านแหล่งน้ำทางการเกษตร

➤ **แหล่งน้ำธรรมชาติ**

- แม่น้ำ	จำนวน	๑	แห่ง
- ลำน้ำ,ห้วย	จำนวน	๘	แห่ง
- คลอง	จำนวน	๕	สาย
- หนอง	จำนวน	๑๖	แห่ง
- เหมือง	จำนวน	๑	แห่ง

➤ **แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น**

- บ่อน้ำตื้น	จำนวน	๗๙๙	แห่ง
- บ่อบาดาล	จำนวน	๒๓	แห่ง
- ชลประทาน	จำนวน	๑	แห่ง
- อ่างเก็บน้ำ	จำนวน	-	แห่ง
- ฝาย	จำนวน	-	แห่ง
- สระเก็บน้ำ	จำนวน	๑๑	แห่ง
- ประปา	จำนวน	๘	แห่ง

➤ แหล่งน้ำทางการเกษตร (ปริมาณน้ำฝน)

ชื่อหมู่บ้าน	แหล่งน้ำทางการเกษตร (ปริมาณน้ำฝน) อบต.นางว อ.ห้วยยอด จ.ตรัง	
	เพียงพอ (หมู่บ้าน)	ไม่เพียงพอ (หมู่บ้าน)
บ้านหนองหมอ		✓
บ้านไสป่อ		✓
บ้านหนองยายฝ้าย		✓
บ้านหัวควน		✓
บ้านท้ายทุ่ง		✓
บ้านปากอ		✓
บ้านท่าไม้มัด		✓
บ้านหนองเนียงแตก		✓
บ้านสะพานนาครบุตร		✓
บ้านควนซีเสียด		✓
บ้านหนองหนักทอง		✓

๗.๔ ข้อมูลด้านแหล่งน้ำกิน น้ำใช้ (หรือน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค)

แหล่งน้ำ น้ำดื่ม น้ำใช้

- บ่อขุดส่วนตัว จำนวน ๑๐๒ บ่อ ใช้การได้ ๙๗ บ่อ
- น้ำประปาเพียงพอตลอดปี จำนวน ๑๙๒ ครั้วเรือน

น้ำเพื่อการเกษตร

- แหล่งน้ำผิวดินที่สำคัญในหมู่บ้านได้แก่
 ๑. หนองหมอ
 ๒. หนองจิก
 ๓. สระโรงเรียนบ้านหนองหมอ

หมู่ที่ ๒ บ้านไสบ่อ

แหล่งน้ำ น้ำดื่ม น้ำใช้

- บ่อขุด บ่อน้ำตื้น ส่วนตัว จำนวน ๑๖๘ บ่อ ใช้การได้ ๑๖๘ บ่อ
- บ่อบาดาลสาธารณะ จำนวน ๕ บ่อ ใช้การได้ ๔ บ่อ
- น้ำประปาเพียงพอตลอดปี จำนวน ๗๒ ครั้วเรือน
- น้ำชลประทาน ๑ แห่ง

น้ำเพื่อการเกษตร

- แหล่งน้ำผิวดินที่สำคัญในหมู่บ้านได้แก่
 ๑. เขาลำเพ็ง
 ๒. สระน้ำชลประทาน
 ๓. สระโรงเรียนบ้านไสบ่อ

หมู่ที่ ๓ บ้านหนองยายฝ้าย

แหล่งน้ำ น้ำดื่ม น้ำใช้

- บ่อขุดส่วนตัว จำนวน ๑๑๔ บ่อ ใช้การได้ ๑๑๔ บ่อ
- น้ำประปาเพียงพอตลอดปี จำนวน ๑๔๓ ครั้วเรือน ไม่พอ - ครั้วเรือน

น้ำเพื่อการเกษตร

- แหล่งน้ำผิวดินที่สำคัญในหมู่บ้านได้แก่ หนองยายฝ้าย

หมู่ที่ ๔ บ้านหัวควน

แหล่งน้ำ น้ำดื่ม น้ำใช้

- บ่อขุด บ่อน้ำตื้น ส่วนตัว จำนวน ๒๔ บ่อ ใช้การได้ ๒๔ บ่อ
- น้ำประปาเพียงพอตลอดปี จำนวน ๔๙ ครั้วเรือน

น้ำเพื่อการเกษตร

- แหล่งน้ำผิวดินที่สำคัญในหมู่บ้านได้แก่ แม่น้ำตรัง

หมู่ที่ ๕ บ้านท้ายทุ่ง

แหล่งน้ำ น้ำดื่ม น้ำใช้

- บ่อขุด บ่อน้ำส่วนตัว จำนวน ๙๐ บ่อ ใช้การได้ ๘๕ บ่อ
- น้ำบาดาลใช้การได้ จำนวน ๑ บ่อ
- น้ำประปาเพียงพอตลอดปี จำนวน ๑๐๐ ครั้วเรือน

น้ำเพื่อการเกษตร

- แหล่งน้ำผิวดินที่สำคัญในหมู่บ้านได้แก่ สระบัว หนองหัวปรา

หมู่ที่ ๖ บ้านปากอ

แหล่งน้ำ น้ำดื่ม น้ำใช้

- บ่อขุดส่วนตัว จำนวน ๘๙ บ่อ ใช้การได้ ๘๙ บ่อ
- น้ำบาดาลใช้การได้ จำนวน ๑ บ่อ
- น้ำประปาเพียงพอตลอดปี จำนวน ๑๐๐ ครั้วเรือน

น้ำเพื่อการเกษตร

- แหล่งน้ำผิวดินที่สำคัญในหมู่บ้านได้แก่ สระบัว หนองหัวปรา

หมู่ที่ ๗ บ้านหารไม้มัด

แหล่งน้ำ น้ำดื่ม น้ำใช้

- บ่อขุดส่วนตัว จำนวน ๑๙ บ่อ ใช้การได้ ๑๙ บ่อ
- บ่อบาดาลสาธารณะ ๒๒ บ่อ ใช้ได้ - บ่อ
- น้ำประปาเพียงพอตลอดปี จำนวน ๒๒ ครั้วเรือน

น้ำเพื่อการเกษตร

- แหล่งน้ำผิวดินที่สำคัญในหมู่บ้านได้แก่ แม่น้ำตรัง

หมู่ที่ ๘ บ้านหนองเนียงแตก

แหล่งน้ำ น้ำดื่ม น้ำใช้

- บ่อขุดส่วนตัว จำนวน ๙๐ บ่อ ใช้การได้ ๘๐ บ่อ
- บ่อบาดาลสาธารณะ ๗ บ่อ ใช้ได้ ๗ ใช้การได้ ๗ บ่อ
- บ่อบาดาลส่วนตัว ๓ บ่อ ใช้การได้ ๓ บ่อ
- น้ำประปาเพียงพอตลอดปี จำนวน ๔๐ ครั้วเรือน

น้ำเพื่อการเกษตร

- แหล่งน้ำผิวดินที่สำคัญในหมู่บ้านได้แก่ สระน้ำหนองเนียงแตก และ สระน้ำห้วยเคี่ยม

หมู่ที่ ๑๐ บ้านควนขี้เสียด

แหล่งน้ำ น้ำดื่ม น้ำใช้

- บ่อขุดส่วนตัว จำนวน ๖๑ บ่อ ใช้การได้ ๔๗ บ่อ
- บ่อบาดาลสาธารณะ ๔ บ่อ ใช้การได้ ๔ บ่อ
- บ่อบาดาลส่วนตัว ๓ บ่อ ใช้การได้ ๓ บ่อ
- น้ำประปาเพียงพอตลอดปี จำนวน ๖๑ ครั้วเรือน

น้ำเพื่อการเกษตร

- แหล่งน้ำผิวดินที่สำคัญในหมู่บ้านได้แก่ สระน้ำห้วยหรั่ง

หมู่ที่ ๑๑ บ้านหนองหนักทอง

แหล่งน้ำ น้ำดื่ม น้ำใช้

- บ่อขุดส่วนตัว จำนวน ๑๐๐ บ่อ ใช้การได้ ๗๖ บ่อ
- น้ำประปาเพียงพอตลอดปี จำนวน ๘๙ ครั้วเรือน

น้ำเพื่อการเกษตร

- แหล่งน้ำผิวดินที่สำคัญในหมู่บ้านได้แก่ สระน้ำ

๘. ศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม

๘.๑ การนับถือศาสนา ประชากรส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ ร้อยละ ๙๐ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล มีวัด , สำนักสงฆ์ ศาลเจ้า ดังนี้

- วัด/สำนักสงฆ์ จำนวน ๑ แห่ง คือวัดหูกวาง หมู่ที่ ๔
- ศาลเจ้า จำนวน ๖ แห่ง

๘.๒ ประเพณีและงานประจำปี

- การจัดงานวันผู้สูงอายุ (เมษายน ของทุกปี)
- มีจัดกิจกรรมอนุรักษ์ประเพณีท้องถิ่น โดยการจัดกิจกรรมวันสารทเดือนสิบ

๘.๓ ภูมิปัญญาท้องถิ่น ภาษาถิ่น

- หัตถกรรมผ้าทอ
- จักรสานไม้ไผ่ , เตย , คล้า
- วัฒนธรรมพื้นบ้านกลองยาว
- การเย็บจากใบสาคร

๘.๔ สินค้าพื้นเมืองและของที่ระลึก

- หัตถกรรมผ้าทอ หมู่ที่ ๒ บ้านไสบ่อ
- จักรสานใยสังเคราะห์ หมู่ที่ ๓ บ้านหนองยายฝ้าย

- ผลิตภัณฑ์ประติมากรรม หมู่ที่ ๕ บ้านท้ายทุ่ง
- ผลิตภัณฑ์จากยางพารา หมู่ที่ ๑ บ้านหนองหมอ
- ผลิตภัณฑ์ไม้ดอกไม้ประดิษฐ์ หมู่ที่ ๗ บ้านหารไม้มัด

๙. ทรัพยากรธรรมชาติ

๙.๑ น้ำ

-มีแม่น้ำไหลผ่าน ๑ สาย คือ แม่น้ำตรัง

๙.๒ ป่าไม้

-มีทรัพยากรป่าไม้ใช้เป็นสถานที่พักผ่อน ได้แก่ เขาลำเพ็งหมู่ที่ ๒ ป่าชุมชนวัดหูแกง และ โบราณสถานถ้ำเขาโพธิ์โทน

๙.๓ ภูเขา

- ภูเขาขาด หมู่ที่ ๔ ตำบลนาง
- ควนขวาง หมู่ที่ ๒ ตำบลนาง

๙.๔ คุณภาพของทรัพยากรธรรมชาติ

-มีทรัพยากรป่าไม้ใช้เป็นสถานที่พักผ่อน ได้แก่ เขาลำเพ็งหมู่ที่ ๒ ป่าชุมชนวัดหูแกงและ โบราณสถานถ้ำเขาโพธิ์โทน เป็นแหล่งธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์ ป่าไม้ได้รับการอนุรักษ์ รักษาไว้อย่างดี มีการเฝ้าระวัง ไม่ให้ราษฎรบุกรุก หรือทำลาย

-มีแม่น้ำไหลผ่าน ๑ สาย คือ แม่น้ำตรัง น้ำมีใช้ตลอดปี

๑๐ อื่น ๆ (ถ้ามีระบุด้วย)

๑๐.๑ มวลชนจัดตั้ง

- | | | | |
|--|-------|----|-------|
| -กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต | จำนวน | ๑๑ | กลุ่ม |
| -สหกรณ์กองทุนสวนยาง(โรงรม) หมู่ที่ ๑๑ | จำนวน | ๑ | แห่ง |
| -กลุ่มเกษตรกรทำสวนยางตำบลนาง หมู่ที่ ๒ | จำนวน | ๑ | แห่ง |
| -กลุ่มทำเครื่องแกง หมู่ที่ ๑ | จำนวน | ๑ | กลุ่ม |

๑๐.๒ การรวมกลุ่มของประชาชน จำนวนกลุ่มทุกประเภท แยกเป็น

- | | | | |
|-------------------------------|-------|----|----------|
| -กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต | จำนวน | ๑๑ | หมู่บ้าน |
| -กองทุนเงินล้าน ภายในหมู่บ้าน | จำนวน | ๑๑ | หมู่บ้าน |
| -กลุ่มอาชีพ | จำนวน | ๗ | กลุ่ม |

๑๐.๓ กิจกรรมตำบลนาง

- การแข่งขันกีฬาตำบลนาง
- การจัดงานวันผู้สูงอายุ

บทที่ ๓

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

ความหมายมาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานการปฏิบัติงานถือเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งที่องค์กรจะนำมาใช้ในการบริหารงานบุคคล เพราะทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานต่างจะได้รับประโยชน์จากการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขึ้นมาใช้ร่วมกัน ผู้บริหารจะมีเครื่องมือช่วยควบคุมให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การมอบหมายหน้าที่และการสั่งการสามารถทำได้โดยสะดวกและรวดเร็ว การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความยุติธรรมและน่าเชื่อถือ เนื่องจากมีทั้งหลักฐานและหลักเกณฑ์ที่ผู้บริหารสามารถชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานยอมรับผลการประเมินได้โดยงานใน ส่วนของผู้ปฏิบัติงาน มาตรฐานที่กำหนดไว้ถือเป็นสิ่งที่ท้าทายที่ทำให้เกิดความมุ่งมั่นที่จะไปให้ถึงเป้าหมายการปฏิบัติงานมีความถูกต้องมากขึ้น เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานมีกรอบหรือแนวทางในการปรับปรุงงานและการพัฒนา ศักยภาพ เพื่อนำไปสู่มาตรฐานการปฏิบัติงานที่ทั้งผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารองค์กรได้ร่วมกันกำหนดไว้เพื่อคุณภาพ ของการปฏิบัติงานและความเจริญก้าวหน้าขององค์กร

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) การบริหารงานบุคคลนับเป็นภารกิจที่สำคัญ ยิ่งประการหนึ่งของการบริหารองค์การ เนื่องจากเป็นปัจจัยที่มีส่วนทำให้การพัฒนาองค์การบรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่วางไว้ การบริหารบุคคลเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องตัวกับตัวบุคคลในองค์การ นับตั้งแต่การสรรหา บุคคลมาปฏิบัติงาน การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน ไปจนถึงการให้บุคคลพ้นจากงาน ทั้งนี้เพื่อให้องค์การได้คนดีมีความรู้ความสามารถและความประพฤติดีมาปฏิบัติงาน ซึ่งการที่องค์การจะได้บุคคลที่มี คุณสมบัติดังกล่าวมาปฏิบัติงานนั้น จำเป็นต้องสร้างเครื่องมือสำคัญคือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Standard) ขึ้นมาใช้ในการวัดและประเมินคุณสมบัติของบุคคล ซึ่งผลที่ได้จากการประเมินผลการ ปฏิบัติงานจะเป็นข้อมูลที่องค์การนำไปใช้ในการพิจารณาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงาน การโอนย้าย การให้พนักงาน และการให้พ้นจากงานโดยทั่วไปแล้ว การที่จะทำให้การประเมินผลการ ปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างบริสุทธิ์ยุติธรรมและเชื่อถือได้นั้น องค์การมักจะสร้างเครื่องมือประกอบอีกส่วนหนึ่งขึ้นมา ใช้ในการพิจารณาประเมินผล ซึ่งหนึ่งในเครื่องมือที่ต้องใช้ก็คือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบผลงานระหว่างบุคคลที่ปฏิบัติงานอย่างเดียวกัน โดยองค์การ ต้องทำการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานไว้เป็นหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนก่อนแล้ว เมื่อดำเนินการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคคลจึงเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่องค์การได้กำหนดไว้

มาตรฐานการปฏิบัติงาน สำหรับคำว่ามาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้ให้ความหมายว่าเป็นผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็น เกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานจะเป็น ลักษณะข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาในงานที่ต้องปฏิบัติ โดยจะมีการรอบในการพิจารณา กำหนดมาตรฐานหลาย ๆ ด้าน ด้วยกัน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่ายหรือพฤติกรรมของ

ผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากมาตรฐานของงานบางประเภทจะออกมาในรูปแบบของปริมาณ ในขณะที่บางประเภทอาจออกมาในรูปของคุณภาพองค์การ จึงจำเป็นต้องกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะของงานประเภท นั้น ๆ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ส่วนราชการมีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน

๒. เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์การ/การจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานถือเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน (ตาม PM ๕) ที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วไปทั้งองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ เพื่อให้การทำงานของส่วนราชการได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ เสร็จรวดเร็วทันตามกำหนดเวลานัดหมาย มีการทำงานปลอดภัยเพื่อการบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ประโยชน์ของมาตรฐานการปฏิบัติงาน

หากจะพิจารณาถึงประโยชน์ที่องค์การและบุคคลในองค์การจะได้รับจากการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขึ้นใช้ก็พบว่ามิได้ด้วยกันหลายประการ ไม่ว่าจะเป็นทางด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การปรับปรุงงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง การเปรียบเทียบผลงานที่ทำได้กับที่ควรจะเป็นมีความชัดเจน มองเห็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดผลได้มากขึ้น และช่วยให้มีการฝึกฝนตนเองให้เขาสู่มาตรฐานได้

๒. ด้านการสร้างแรงจูงใจ มาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นสิ่งทำให้เราเกิดความมุ่งมั่นไปสู่มาตรฐาน ผู้ปฏิบัติงานที่มีความสามารถจะเกิดความรู้สึกท้าทายผู้ปฏิบัติงานที่มุ่งความสำเร็จจะเกิด ความมานะพยายาม ผู้ปฏิบัติงานจะเกิดความภาคภูมิใจและสนุกกับงาน

๓. ด้านการปรับปรุงงานมาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าผลงานที่มีคุณภาพจะต้องปฏิบัติอย่างไร ช่วยให้ไม่ต้องกำหนดรายละเอียดของงานทุกครั้ง ทำให้มองเห็นแนวทางในการปรับปรุงงาน และพัฒนาความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน และช่วยให้สามารถพิจารณาถึงความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ต่อการเพิ่มผลผลิต

๔. ด้านการควบคุมงานมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นเครื่องที่ผู้บังคับบัญชาใช้ควบคุม การปฏิบัติงานผู้บังคับบัญชาสามารถมอบหมายอำนาจหน้าที่และส่งผ่านคำสั่งได้ง่ายขึ้น ช่วยให้สามารถดำเนินงานตามแผนง่ายขึ้นและควบคุมงานได้ดีขึ้น

๕. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานช่วยให้การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ ป้องกันไม่ให้เกิดการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความรู้สึกการเปรียบเทียบ ผลการปฏิบัติงานที่ทำได้กับมาตรฐานการปฏิบัติงานมีความชัดเจน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานยอมรับผลการประเมินได้ดีขึ้น

ขั้นตอนการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๑. เลือกรงานหลักของแต่ละตำแหน่งมาทำการวิเคราะห์โดยดูรายละเอียดจากแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ประกอบด้วย

๒. พิจารณาวางเงื่อนไขหรือข้อกำหนดไว้ล่วงหน้าว่าต้องการผลงานลักษณะใดจากตำแหน่งนั้น ว่าจะเป็นปริมาณงาน คุณภาพงาน หรือวิธีการปฏิบัติงาน ซึ่งเงื่อนไขหรือข้อกำหนดที่ตั้งไว้ต้องไม่ขัดกับนโยบาย หลักเกณฑ์หรือระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานหรือองค์การ

๓. ประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ผู้บังคับบัญชา หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ๆ เพื่อปรึกษาและหาข้อตกลงร่วมกัน

๔. ชี้แจงและทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ เกี่ยวกับมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

๕. ติดตามดูการปฏิบัติงานแล้วนำมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้

๖. พิจารณาปรับปรุงหรือแก้ไขมาตรฐานที่กำหนดไว้ใหม่ตามความเหมาะสมยิ่งขึ้น เกณฑ์ของมาตรฐานการปฏิบัติงาน เกณฑ์ที่องค์การมักกำหนดเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงาน ได้แก่ เกณฑ์ด้านปริมาณงานและระยะเวลาที่ปฏิบัติคุณภาพของงาน

ลักษณะการแสดงผลของปฏิบัติงาน ซึ่งกล่าวได้โดยละเอียด ดังนี้

๑. ปริมาณงานและระยะเวลาที่ปฏิบัติเป็นการกำหนดว่างานต้องมีปริมาณเท่าไร และควรจะใช้เวลาปฏิบัติมากน้อยเพียงใดงานจึงจะเสร็จ ดังนั้นงานลักษณะเช่นนี้จะไม่สามารถกำหนดมาตรฐานด้วยปริมาณหรือระยะเวลาที่ปฏิบัติได้

๒. คุณภาพของงาน เป็นการกำหนดว่าผลงานที่ปฏิบัติได้นั้นควรมีคุณภาพดีมากน้อยเพียงใด โดยส่วนใหญ่ มักกำหนดว่าคุณภาพของงานจะต้องมีความครบถ้วน ประณีต ถูกต้องเชื่อถือได้ ประหยัดทั้งเวลาและทรัพยากร

๓. ลักษณะการแสดงผลของปฏิบัติงาน งานบางตำแหน่งไม่สามารถกำหนดมาตรฐานด้วยคุณภาพหรือปริมาณ แต่เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยการใช้บุคลิกหรือลักษณะเฉพาะบางอย่างประกอบ

ดังนั้น การกำหนดลักษณะพฤติกรรมที่ต้องแสดงออกไว้ในมาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าต้องปฏิบัติอย่างไร เนื่องจากการแสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมอาจส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ขององค์การและขวัญกำลังใจของเพื่อนร่วมงานอย่างไรก็ตาม เพื่อให้การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งงานต่าง ๆ ในองค์การมีความเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของผู้ปฏิบัติงาน ผู้ทำหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานจะต้องคำนึงถึงสิ่งสำคัญบางประการนั่นก็คือ ต้องเป็นมาตรฐานที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายสามารถยอมรับได้ โดยทั้งผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาเห็นพ้องต้องกันว่ามาตรฐานมีความเป็นธรรม ผู้ปฏิบัติงานทุกคนสามารถปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ ลักษณะงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานต้องสามารถวัดได้เป็นจำนวนเปอร์เซ็นต์หรือหน่วยอื่น ๆ ที่สามารถวัดได้มีการบันทึกไว้ให้เป็นลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ให้เป็นที่รับรู้และเข้าใจตรงกัน และสุดท้ายมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ต้องสามารถเปลี่ยนแปลงได้ทั้งนี้ต้องไม่เป็นการเปลี่ยนแปลงเพราะผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน การเปลี่ยนแปลงควรมีสาเหตุเนื่องมาจากการที่หน่วยงานมีวิธีปฏิบัติงานใหม่หรือนำอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้มาใช้ปฏิบัติงาน

โครงสร้างองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลมีสภาตำบลอยู่ในระดับสูงสุดเป็นผู้กำหนดนโยบายและกำกับดูแล
กรรมการบริหารของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นผู้ใช้อำนาจบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลและมี
พนักงานประจำที่เป็นข้าราชการส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ทำงานประจำวันโดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหัวหน้า
งานบริหารภายในองค์กรมีการแบ่งออกเป็นหน่วยงานต่าง ๆ ได้เท่าที่จำเป็นตามภาระหน้าที่ขององค์การบริหารส่วน
ตำบลแต่ละแห่งเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบอยู่ เช่น

- สำนักปลัด
- ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- กองคลัง
- กองช่าง

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

กองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

กองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานนโยบายและแผน
- งานกฎหมายและคดี
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานกิจการสภา
- งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- งานการเงิน
- งานบัญชี
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานก่อสร้าง
- งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- งานประสานสาธารณูปโภค

- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกิจการกีฬา

สำนักปลัด

มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติและข้อบังคับตำบล การประชุมสภา การจัดทำระเบียบสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล คณะผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้างการเลือกตั้ง งานเกี่ยวกับกฎหมายและคดี การประนีประนอม ข้อพิพาทต่าง ๆ งานส่งเสริมการเกษตร การท่องเที่ยว การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาในหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง การบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติ ราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายและแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยแบ่งงานหลักภายในออกเป็น ๗ งาน คือ

๑. งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสารบรรณ
- งานตรวจสอบภายใน
- งานบริหารงานบุคคล
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- งานประชาสัมพันธ์
- งานอาคารสถานที่
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย
- งานสนับสนุนและบริการประชาชนงานรัฐพิธี
- งานเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับการประชุมสภา
- รายงานการประชุมสภา อบต.
- งานประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภา อบต.
- รายงานประชุมพลังมวลชนอื่น ๆ
- งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ
- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภา อบต.
- งานเลือกตั้งสมาชิกสภา อบต.
- งานข้อมูลการเลือกตั้ง
- งานชุมชนสัมพันธ์
- งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภา อบต.
- งานคุ้มครองและบำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการและสถานที่สาธารณะ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานงบประมาณ
- งานข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- งานประชาสัมพันธ์ขององค์กร

- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์
- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณ
- งานโครงการอินเทอร์เน็ตตำบล
- งานประสานโครงการฝึกอบรม
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานกฎหมายและคดี
- งานนิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ ที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย
- งานการดำเนินการทางคดี และศาลปกครอง
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานระเบียบการคลัง
- งานวินิจฉัยปัญหากฎหมาย
- งานข้อบัญญัติและระเบียบขององค์การบริหารส่วนตำบลตากแดด
- งานให้คำปรึกษาทางกฎหมายและคดีแก่เยาวชน
- งานสอบสวนตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยราชการ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานอำนวยความสะดวก
- งานป้องกันสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย
- งานกู้ภัย

๕. งานกิจการสภา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับการประชุมสภาฯ
- รายงานการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานประชุมคณะกรรมการสามัญและวิสามัญประจำสภา อบต.
- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภา อบต.
- งานเลือกตั้งเกี่ยวกับสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- งานส่งเสริมและสนับสนุนความรู้และวิชาการแก่สมาชิกสภา อบต.
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๖. งานบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานการวางแผนอัตรากำลังคน
- งานการสรรหาบุคลากร
- งานการเลื่อนตำแหน่ง/แต่งตั้ง
- งานการพัฒนาบุคลากร
- งานระบบสวัสดิการ
- งานระบบจริยธรรมและวินัย

๗. งานสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- งานสวัสดิการสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาชุมชน
- งานพิทักษ์สิทธิเด็กและเยาวชน
- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน
- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

กองคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่าย การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และนำส่งภาษี การตัดโอนเงินเดือน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุญาตเบิกตัดปีและขอขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน งานจัดทำงบและแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงสร้างเงินสะสม งานจัดทำบัญชีทุกประเภท งานทะเบียนคุมเงินรายได้ - รายจ่าย งานจัดเก็บรายได้และพัฒนารายได้ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน งานจัดทำ/ตรวจสอบบัญชีและการรับเงินในกิจการระปอองคการบริหารสวนตําบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ดํารับมอบหมาย โดยแบ่งงานหลักภายในออกเป็น ๔ งาน ประกอบด้วย

๑. งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งงบประมาณรายรับรายจ่าย ประจำปี
- งานตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานรายงานแสดงฐานะทางการเงินและบัญชี
- งานรายงานทางการเงิน บัญชีทั่วไปของส่วนราชการและบัญชีรายได้แผ่นดิน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๒. งานพัฒนาจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่าและรายได้อื่น ๆ
- งานพัฒนาปรับปรุงรายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าประกัน
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานออกหมายเรียกและหนังสือพบกิจการค้า
- งานตรวจสอบและประเมินภาษี
- งานการนำส่งเงินรายได้
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ (การจัดหา จัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซม และการบำรุงรักษา)
- งานการจัดทำบัญชีและทะเบียนพัสดุ
- งานการเก็บเอกสารสำคัญหลักฐานรวมถึงเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบการจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบงานก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรม เครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมายโดยมีการแบ่งงานหลักภายในประกอบด้วย

๑. งานก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานก่อสร้างและบูรณาการ
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน ทางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ
- งานก่อสร้างและบูรณะโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานควบคุมการก่อสร้างถนน สะพาน รางระบายน้ำ และโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ
- งานธุรการประจำส่วนโยธา
- งานควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลและยานพาหนะ
- งานจัดทำบันทึกข้อมูลทางด้านงานก่อสร้าง
- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์
- งานวิศวกรรม
- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์
- งานออกแบบ

๓. งานประสานสาธารณูปโภค มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา
- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- งานระบายน้ำ
- งานจัดตกแต่งสถานที่

๔. งานผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้

- งานสำรวจและแผนที่
- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
- งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับ การวิเคราะห์วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียนการวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การ จัดบริการส่งเสริมการศึกษาการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะ เกี่ยวกับ การศึกษา ส่งเสริมการวิจัยการ วางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษาเพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้อง และแบ่งงาน หลักภายในออกเป็น ๒ งานดังนี้ คือ

๑. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม

งานส่งเสริมสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน

- งานส่งเสริมและสนับสนุน และพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและมัธยม
- งานส่งเสริมสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการศาสนา
- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการเด็กและเยาวชน
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒. งานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกิจการกีฬา

- งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจการท่องเที่ยว
- งานปรับปรุงบูรณะและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- งานส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนาการกีฬา
- งานบริหารโครงการฝึกสอน ฝึกซ้อม และการแข่งขัน กีฬาระดับหมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด
- งานจัดหา ดูแลวัสดุ ควบคุมและให้บริการอุปกรณ์กีฬา
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

การปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

กระบวนการงาน : การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาง

แนวทางระเบียบการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการวางแผนพัฒนาโดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีการปรับปรุงแผนพัฒนาตำบล ๓ ปีเป็นประจำทุกปีซึ่งการปรับปรุงแผนจะต้องนำข้อมูลที่ได้จากการจัดประชุมประชาคมหมู่บ้านประชาคมตำบลปัญหาความต้องการท้องถิ่นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด/อำเภอแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๑ นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อนำมาเปรียบเทียบและให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ องค์การบริหารส่วนตำบลตากแดดได้ทำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงแผนพัฒนาตำบล ๓ ปีเป็นแนวทางในการพัฒนาตำบลเขาเขนและเป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการวางกรอบการทำงานการพัฒนาตำบลต่อไป

ลักษณะของแผนพัฒนาสามปี

“แผนพัฒนาสามปี” คือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาอันมีลักษณะเป็นการกำหนดรายละเอียด

แผนงาน โครงการพัฒนาที่จัดทำขึ้นสำหรับปีงบประมาณแต่ละปี ซึ่งมีความต่อเนื่องและเป็นแผนก้าวหน้าครอบคลุมระยะเวลาสามปีโดยมีการทบทวนเพื่อปรับปรุงเป็นประจำทุกปี โดยมีหลักคิดว่า “ภายในยุทธศาสตร์การพัฒนาหนึ่ง ๆ จะมีแนวทางการพัฒนาได้มากกว่าหนึ่งแนวทาง และภายใต้แนวทางการพัฒนาหนึ่งจะมีโครงการ/กิจกรรมได้มากกว่าหนึ่งโครงการ/กิจกรรม” เพื่อที่จะนำมาดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ต้องการซึ่งมีผลต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ซึ่งนำไปสู่จุดมุ่งหมายในการพัฒนาอย่างยั่งยืนและวิสัยทัศน์ในที่สุด

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนสามปี

๑. เพื่อแสดงความสัมพันธ์เชื่อมโยงและสอดคล้องกันระหว่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาและการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. เพื่อแสดงแนวทางการพัฒนาในช่วงสามปีที่มีความสอดคล้องและสามารถสนองต่อยุทธศาสตร์การพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เป็นการเตรียมโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาต่าง ๆ ให้มีความพร้อมที่จะบรรจุในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรือขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น ซึ่งสามารถปฏิบัติได้ทันทีเมื่อมีงบประมาณหรือได้รับงบประมาณ
๔. เพื่อให้มีความแน่นอนของโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการในแต่ละปีงบประมาณ ซึ่งประชาชนได้รับรู้ ตรวจสอบได้

แผนพัฒนาสามปี มีลักษณะกว้าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นเอกสารที่แสดงความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
๒. เป็นเอกสารที่จะแสดงความเชื่อมโยงระหว่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา กับงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๓. เป็นเอกสารที่แสดงโครงการ/ กิจกรรมการพัฒนาที่จะดำเนินการเป็นห้วงระยะเวลา
๔. เป็นเอกสารที่จะแสดงความเชื่อมโยงระหว่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนากับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

สรุปความเชื่อมโยง

แผนพัฒนาระดับต่างๆ กับ แผนพัฒนาท้องถิ่น และงบประมาณท้องถิ่น

ปัจจัยนำเข้า

แผน
ยุทธศาสตร์

แผน
พัฒนาสามปี

งบประมาณ
รายจ่ายอปท.

- แผนพัฒนาเศรษฐกิจ
- นโยบายของรัฐบาล/
แผนการบริหารราชการ
แผ่นดิน
- ยุทธศาสตร์กลุ่มจังหวัด/
จังหวัด/อำเภอ
- นโยบายผู้บริหารท้องถิ่น
- ภารกิจตามอำนาจหน้าที่
- ปัญหาความต้องการ
ของประชาชน/แผนชุมชน
- ข้อมูล

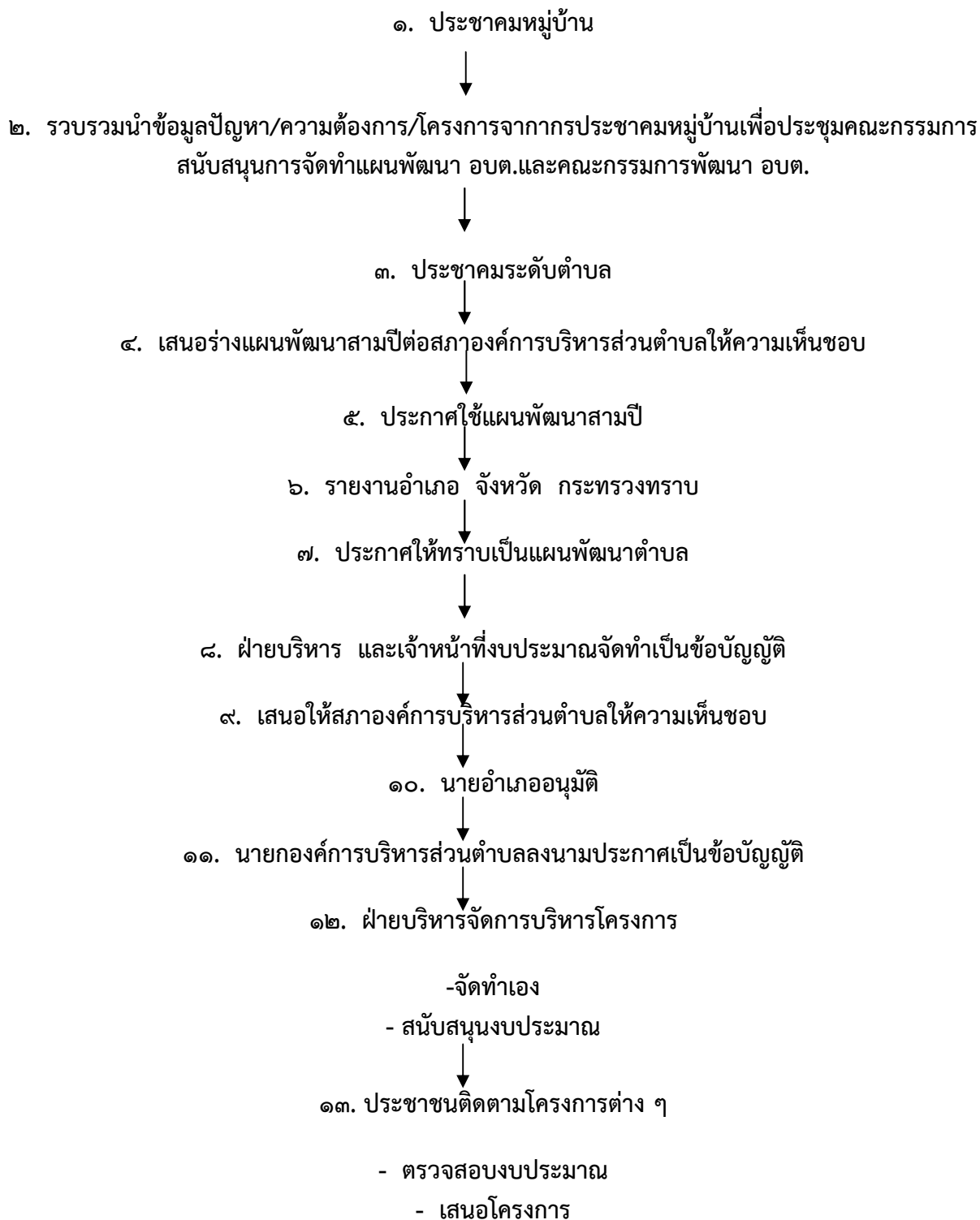
วิสัยทัศน์
พันธกิจ
จุดมุ่งหมาย
ยุทธศาสตร์
แนวทางการพัฒนา

โครงการ
กิจกรรม

หมวด
รายจ่ายต่างๆ

แผนการ
ดำเนินงาน
(ปฏิทิน
การทำงาน)

ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาสามปี



บทที่ ๔ ระบบการป้องกัน/การตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ในภารกิจหลัก
ตามเอกสารแนบท้าย