



แผนยุทธศาสตร์การบริหารและแผนปฏิบัติราชการกองช่าง



เทศบาลตำบลปากห้วย
อำเภออรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว

คำนำ

แผนยุทธศาสตร์การบริหารและแผนปฏิบัติราชการกองช่าง เทศบาลตำบลปากห้วย อำเภอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว ฉบับนี้ เป็นคู่มือปฏิบัติราชการ ได้แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนการปฏิบัติงาน รายละเอียดและมาตรฐานคุณภาพงาน เพื่อให้ข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบงานกองช่าง ใช้นศึกษา และนำไปปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของกองช่าง

กองช่าง เทศบาลตำบลปากห้วย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าข้าราชการและลูกจ้างผู้รับผิดชอบงานกองช่าง จะได้นำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและแผนปฏิบัติราชการ ฉบับนี้ไปศึกษาและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุตามภารกิจหน้าที่ของเทศบาลต่อไป

กองช่าง เทศบาลตำบลปากห้วย

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไป

กองช่าง เทศบาลตำบลปากห้วย มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม การจัดเก็บ และการทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานควบคุมอาคารตามระเบียบ กฎหมาย งานแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและการซ่อมบำรุง แผนงานวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตามควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่าง เทศบาลตำบลปากห้วย เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างยิ่งในการทำงาน ทั้งระดับหัวหน้างานและปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานนั้นๆ อย่างเป็นระบบและครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น การสอนงาน การตรวจสอบการทำงาน การควบคุมงาน การติดตามงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เทศบาลตำบลปากห้วย มีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจกองช่างและพนักงานจ้างทั่วไป มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆของกองช่าง

๒. เพื่อเป็นการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ซึ่งจะช่วยให้การทำงานของกองช่างได้ มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลา มีการทำงาน อย่างปลอดภัย บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๓. เพื่อให้มีความมั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามข้อกำหนด มาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและแผนปฏิบัติราชการ

๔. เพื่อให้การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและแผนปฏิบัติราชการสอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร

ขอบเขต

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารและแผนปฏิบัติราชการของกองช่าง ประกอบด้วยภารกิจที่ปฏิบัติและหน้าที่รับผิดชอบต่างๆ ภายในกองช่าง เกี่ยวกับงานควบคุมอาคาร ขอบเขตของคู่มือการปฏิบัติงานของกองช่างนี้ เพื่อให้ผู้ที่ปฏิบัติงานสามารถใช้เป็นคู่มือในการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพเป็นไปในทางเดียวกัน

กรอบแนวคิด

เทศบาลตำบลปากห้วย เป็นหน่วยงานราชการส่วนท้องถิ่นขนาดปานกลาง มีประชากรอาศัยอยู่หนาแน่นพอสมควร พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นเกษตรกรรม เศรษฐกิจสังคม กองช่าง เทศบาลตำบลปากห้วย เป็นหน่วยงานที่ให้บริการทุกด้าน งานควบคุมอาคาร ผู้บริหารเทศบาลตำบลปากห้วย มีนโยบายต้องการพัฒนาให้ตำบลปากห้วยเป็นตำบลที่น่าอยู่ มีสาธารณูปโภคครบถ้วน สมบูรณ์ มีสภาพแวดล้อมที่สะอาด มีระเบียบเรียบร้อยสวยงาม ประชาชนได้รับความสะดวก มีคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งรวมถึงการบริการที่ดี เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดีที่สุด การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กองช่าง เทศบาลตำบลปากห้วย เพื่อเจ้าหน้าที่จะได้ใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว ให้ประชาชนมีความพึงพอใจและมีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน ดังนี้

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลปากห้วย	ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการรับบริการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลปากห้วย	ประชาชนได้รับความพึงพอใจในการรับบริการ
เทศบาลตำบลปากห้วย	เทศบาลตำบลปากห้วย สามารถจัดเก็บค่าธรรมเนียม สามารถควบคุม ตรวจสอบ และทราบ จำนวนสิ่งปลูกสร้าง

ส่วนที่ ๒

แผนยุทธศาสตร์การบริหารและแผนปฏิบัติการกองช่าง

ความหมายและคำจำกัดความ

ยุทธศาสตร์ หมายถึง แนวทางในการบรรลุจุดหมายของหน่วยงาน ดังนั้นจุดหมายจึงเป็นสิ่งที่สำคัญยิ่งในการจัดทำยุทธศาสตร์โดยจำเป็นต้องกำหนดจุดหมายของหน่วยงานให้ชัดเจนเพื่อให้ยุทธศาสตร์ที่ได้ออกมานั้นตรงตามความต้องการและดำเนินไปในทิศทางที่ถูกต้อง

วิสัยทัศน์ หมายถึง สิ่งที่เราต้องการให้หน่วยงานเป็น ภายใต้กรอบระยะเวลาใดเวลาหนึ่ง ซึ่งอาจจะกำหนดทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

พันธกิจ หมายถึง กรอบหรือขอบเขตการดำเนินงานของหน่วยงานทั้งนี้ผู้จัดทำต้องกำหนดให้ชัดเจนว่าพันธกิจแต่ละข้อมีความหมายครอบคลุมขอบเขตแค่ไหนแต่ละข้อมีความแตกต่างกันอย่างไรเพื่อให้การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ในขั้นตอนต่อไปเป็นไปอย่างถูกต้อง

ประเด็นยุทธศาสตร์ หมายถึง ประเด็นหลักที่ต้องคำนึงถึงต้องพัฒนาต้องมุ่งเน้นประเด็นยุทธศาสตร์นี้สามารถทำได้โดยการนำพันธกิจแต่ละข้อมาพิจารณาว่าในพันธกิจแต่ละข้อนั้นหน่วยงานต้องการดำเนินดำเนินการในประเด็นใดเป็นพิเศษและหลังจากได้ดำเนินการดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้วต้องการให้เกิดผลการเปลี่ยนแปลงในทิศทางใด

เป้าประสงค์ หมายถึง สิ่งที่หน่วยงานปรารถนาจะบรรลุโดยต้องนำประเด็นยุทธศาสตร์มาพิจารณาว่าหากสามารถดำเนินการจนประสบความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์แต่ละข้อใครเป็นผู้รับผิดชอบและได้รับผลประโยชน์อย่างไร

ตัวชี้วัด หมายถึง สิ่งที่จะเป็นตัวบ่งชี้ว่าหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าประสงค์ที่วางไว้ได้หรือไม่ต้องพิจารณาหาปัจจัยที่เป็นตัวบ่งชี้ดังกล่าวและต้องใช้ถ้อยคำที่ชัดเจนทั้งในแง่ของคำจำกัดความและการระบุขอบเขตโดยตัวชี้วัดนี้จะถูกนำไปเป็นหลักในการกำหนดค่าเป้าหมายในลำดับต่อไป

ค่าเป้าหมาย หมายถึง ตัวเลขหรือค่าของตัวชี้วัดความสำเร็จที่หน่วยงานต้องบรรลุขั้นตอนนี้ เป็นขั้นตอนของการกำหนดหรือระบุไว้ในแผนงานนั้นๆนั้นหน่วยงานต้องการทำอะไรให้ได้เป็นจำนวนเท่าไร และภายในกรอบระยะเวลาเท่าใดจึงจะถือว่าบรรลุเป้าหมาย

กลยุทธ์ หมายถึง สิ่ง ที่หน่วยงานจะดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์โดยกลยุทธ์นี้จะกำหนดขึ้นจากการพิจารณาปัจจัยแห่งความสำเร็จเป็นสำคัญกล่าวคือต้องพิจารณาในการที่จะบรรลุเป้าประสงค์ข้อหนึ่งนั้นมีปัจจัยใดบ้างที่มีผลต่อความสำเร็จและเราจำเป็นต้องทำอย่างไรจึงจะไปสู่จุดนั้นได้โดยการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เป็นการตอบสนองประเด็นต่างๆ ได้แก่ ภารกิจของหน่วยงาน ความต้องการของประชาชนในพื้นที่ และเป็นการพัฒนาองค์กร/งาน

แผนยุทธศาสตร์ หมายถึง ทิศทางหรือแนวทางปฏิบัติตามพันธกิจและภารกิจ Mission ให้สัมฤทธิ์ผลตามวิสัยทัศน์และเป้าประสงค์ของหน่วยงานแผนยุทธศาสตร์ที่ต้นนั้นจะต้องถูกกำหนดขึ้นตามวิสัยทัศน์ของหน่วยงานอันเป็นผลผลิตทางความคิดร่วมกันของสมาชิกในหน่วยงานที่ได้ทำงานร่วมกัน โดยวิสัยทัศน์นี้เป็นความเห็นพ้องกันว่าเป็นจุดหมายปลายทางที่หน่วยงานประสงค์จะไปให้ถึงและวิสัยทัศน์นี้มีการแปลงออกมาเป็นวัตถุประสงค์ที่เป็นรูปธรรมและสามารถวัดได้นอกจากนั้นหน่วยงานยังสามารถใช้แผนยุทธศาสตร์เป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีโดยกำหนดเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ/ทรัพยากร/งบประมาณที่ต้องใช้ กิจกรรมที่ต้องปฏิบัติและผลที่คาดว่าจะได้รับรวมไปถึงใช้ในการติดตามประเมินผลงานได้อีกด้วย

๒.๒ ข้อมูลสำคัญของกระบวนการแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ

๑. ความสำคัญของกระบวนการ

กองช่างเทศบาลตำบลปากห้วยมีอำนาจหน้าที่ในการเสนอแนะและจัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์ของกองช่างให้สอดคล้องกับแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐธรรมนูญยุทธศาสตร์ชาติแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและนโยบายของเทศบาลตำบลปากห้วยและแผนปฏิบัติงานและเสนอแนะนโยบายการตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปีรวมทั้งติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานสนับสนุนการบริหารราชการของกลุ่มภารกิจปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับพันธกิจหลักที่สำคัญในการจัดทำนโยบายเป้าหมายและแปลงนโยบายไปสู่การปฏิบัติในระดับพื้นที่ตลอดจนสอดคล้องกับงานบริการหลักของเทศบาลตำบลปากห้วย

๒. หน่วยงานดำเนินงานและหน่วยงานสนับสนุน

การขับเคลื่อนกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของกองช่างเทศบาลตำบลปากห้วยมีหน่วยงานในการดำเนินงานหลักที่สำคัญประกอบด้วยส่วนราชการสำนักปลัดเทศบาลและกองคลังโดยกองช่างประสานการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การขับเคลื่อนกระบวนการสอดคล้องกับภารกิจและพันธกิจของส่วนราชการไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

๓. แนวทางในการออกแบบกระบวนการ

กองช่างเทศบาลตำบลปากห้วยได้ดำเนินการออกแบบกระบวนการทำงานที่สำคัญโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลโดยเป็นกระบวนการที่สร้างประโยชน์ให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียตลอดจนส่งผลต่อการขับเคลื่อนการบรรลุภารกิจและพันธกิจหลักของหน่วยงาน ซึ่งจะส่งผลให้เกิดกระบวนการเรียนรู้การทำงานให้ดียิ่งขึ้นในการออกแบบกระบวนการการเรียนรู้และปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ดีขึ้นในการออกแบบกระบวนการวิเคราะห์และพิจารณาปัจจัยสำคัญประกอบด้วยผู้รับบริการผู้มีส่วนได้เสียความต้องการของกลุ่มเป้าหมายดังกล่าวข้อกำหนดที่สำคัญความต้องการของผู้รับบริการผู้มีส่วนได้เสียกฎหมายประสิทธิภาพของกระบวนการความคุ้มค่าและการลดต้นทุนและความสอดคล้องตามวิสัยทัศน์พันธกิจประเด็นยุทธศาสตร์ที่สามารถจำแนกได้ดังนี้

๑. ผลผลิตของกระบวนการประกอบด้วย

แผนยุทธศาสตร์ กองช่าง เทศบาลตำบลปากห้วย โดยมีตัวชี้วัดผลผลิตคือร้อยละของคุณภาพแผนยุทธศาสตร์กองช่าง

๒. ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและความต้องการความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประกอบด้วย

๒.๑ ผู้รับบริการ ได้แก่ ประชาชน/ภาคเอกชน/ส่วนราชการอื่นๆ

ความต้องการ/ความคาดหวังคือ

- มีทิศทางยุทธศาสตร์เป้าหมายที่ชัดเจนและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ/ประสิทธิผล

- เป็นแกนกลางนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติในพื้นที่อย่างมีประสิทธิภาพ

- ให้บริการตรงตามความต้องการมีช่องทางให้บริการที่หลากหลายเต็มใจให้บริการตามมาตรฐานและขั้นตอนที่กำหนด

- ยึดหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี

๒.๒ ผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ ส่วนราชการ/อื่นภาคเอกชน/ประชาชน

ความต้องการ/ความคาดหวังคือ

- ขับเคลื่อนนโยบายรัฐให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- ผลักดันสนับสนุนการดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมาย
- เป็นธรรม โปร่งใส รวดเร็ว

๓. ความรู้และทักษะที่สำคัญของผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการคือความเข้าใจในกระบวนการวางแผนที่สามารถวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันของหน่วยงานและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้เป็นอย่างดี

๒.๓ ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ ประกอบด้วย

๑. ด้านความต้องการ/ความคาดหวังของผู้รับบริการ ได้แก่ กรอบนโยบายและยุทธศาสตร์ของกองช่าง ที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับนโยบายระดับชาติและนโยบายของเทศบาลตำบลปากห้วย

๒. ด้านความต้องการ/ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ กรอบนโยบายยุทธศาสตร์ของโครงสร้างที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับนโยบายระดับชาติและนโยบายของเทศบาลตำบลปากห้วย

๓. ด้านกฎหมายได้แก่การจัดทำแผนยุทธศาสตร์เป็นไปตามขั้นตอนและกรอบระยะเวลาที่กำหนด

๔. ด้านประสิทธิภาพกระบวนการได้แก่กรอบระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน

๕. ด้านความคุ้มค่าและการลดต้นทุนได้แก่เกิดความคุ้มค่ามีประสิทธิภาพและบรรลุสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

ข้อกำหนดที่สำคัญ (Key Requirement : KR)

- กรอบระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน
- ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาลหรือนโยบายหรือยุทธศาสตร์อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ กระบวนการทำงานที่สำคัญ

กระบวนการหลัก : กระบวนการบูรณาการและประสานยุทธศาสตร์และงบประมาณของเทศบาลตำบลปากห้วย

กระบวนการย่อย

- กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองช่าง
- กระบวนการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของกองช่าง
- กระบวนการน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่การปฏิบัติจนเป็นวิถีชีวิต

ส่วนที่ ๓

ขอบเขตกระบวนการงาน

กองช่าง เทศบาลตำบลปากห้วย มีโครงสร้างการบริหารงานออกเป็น ๑ ฝ่าย และ ๖ งานหลัก ด้วยกัน คือ

๑. ฝ่ายการโยธา

๑.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

๑.๒ งานผังเมือง

๑.๓ งานบริหารงานทั่วไป

๑.๔ งานสาธารณูปโภค

๑.๕ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๑.๖ งานสวนสาธารณะ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่างระดับต้น) เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างในสังกัดกองช่าง รองจากปลัดเทศบาลและนายกเทศมนตรี และมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของฝ่ายการโยธา รวมทั้งปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับตำแหน่ง นักบริหารงานช่างและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีผู้ช่วยปฏิบัติงานแยกตามฝ่ายดังนี้

งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. สำรวจ ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม

๒. งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม

๓. งานให้ปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางวิศวกรรม

๔. งานออกแบบรายการรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม

๕. งานสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้าน

วิศวกรรม

๖. งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม

๗. งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม

๘. งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม

๙. งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้าง

๑๐. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสถาปัตยกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์

๒. งานวางโครงการ จัดทำผัง และควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรมมัณฑนศิลป์

๓. งานให้คำปรึกษาแนะนำด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์

๔. งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างด้านสถาปัตยกรรมตามกฎหมาย

๕. งานควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม

๖. งานออกรายการทางสถาปัตยกรรม

๗. งานสำรวจข้อมูลเพื่อออกแบบสถาปัตยกรรม

๘. งานวิเคราะห์ วิจัย ทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์

๙. งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์

๑๐. งานให้บริการด้านสถาปัตยกรรม มัณฑนศิลป์ และงานด้านศิลปกรรมต่างๆ

๑๑. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานผังเมือง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานจัดทำผังเมืองรวม
๒. งานจัดทำผังเมืองเฉพาะ
๓. งานพัฒนาและปรับปรุงชุมชนแออัด
๔. งานควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์
๕. งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง
๖. งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทางบก ทางน้ำ
๗. งานตรวจสอบโครงการพัฒนาผังเมือง
๘. งานให้คำปรึกษาด้านผังเมือง
๙. งานให้คำปรึกษาด้านสิ่งแวดล้อม
๑๐. งานควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม
๑๑. งานวิเคราะห์วิจัยผังเมือง
๑๒. งานวิเคราะห์วิจัยด้านสิ่งแวดล้อม
๑๓. งานเวนคืน และจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
๑๔. งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานสารบรรณ
๒. งานร่างหนังสือโต้ตอบ และบันทึกเรื่องย่อ
๓. งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ตลอดทั้ง การติดต่อประสานงาน และอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ
๔. งานตรวจสอบและแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
๕. งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
๖. งานสาธารณกุศล ของเทศบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ขอความร่วมมือ
๗. งานที่เกี่ยวกับงานเลือกตั้ง
๘. งานจัดทำคำสั่งและประกาศของเทศบาล
๙. งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และร้องเรียน
๑๐. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า เขื่อน และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
๒. งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
๓. งานซ่อมบำรุงรักษาอาคาร ถนน สะพาน เขื่อน ทางเท้า
๔. งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่
๕. งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ
๖. งานให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง
๗. งานควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
๘. งานประมาณราคา งานซ่อมบำรุงรักษา
๙. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่

ได้รับมอบหมาย

งานสวนสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

๑. งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจเช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม สวนสัตว์ ฯลฯ
๒. งานควบคุม ดูแล บำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๓. งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่าง ๆ
๔. งานจัดทำ คู่มือรักษาเรือนเพาะชำและขยายพันธุ์ไม้ต่าง ๆ
๕. งานประดับ ตกแต่งสถานที่อาคารเกี่ยวกับการใช้พันธุ์ไม้ต่าง ๆ
๖. งานให้คำปรึกษาแนะนำ เผยแพร่ทางด้านภูมิสถาปัตย์
๗. งานประมาณราคาทางด้านภูมิสถาปัตย์
๘. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่

ได้รับมอบหมาย

งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๑. เครื่องจักรกล
๒. งานตรวจสอบ ซ่อม บำรุงรักษายานพาหนะและเครื่องจักรกล
๓. งานพัสดุด้านอะไหล่และอุปกรณ์ยานพาหนะและเครื่องจักรกล
๔. งานควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
๕. งานซ่อมบำรุงรักษา
๖. งานด้านช่างต่างๆ
๗. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่

ได้รับมอบหมาย

ผู้รับบริการ	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลปากห้วย หน่วยงานราชการในตำบลปากห้วย	การคมนาคมสะดวกรวดเร็ว
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ความคาดหวัง
ประชาชนในพื้นที่ตำบลปากห้วย หน่วยงานราชการในตำบลปากห้วย	ประชาชนในตำบลปากห้วยมีการคมนาคมที่สะดวกรวดเร็ว

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
มาตรา ๕๐ และ มาตรา ๕๑
- พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

ขั้นตอนการดำเนินงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

๑. ศึกษารายละเอียดโครงการที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติงบประมาณประเภทต่างๆ
๒. จัดทำประมาณราคากลาง โดยศึกษาราคาวัสดุก่อสร้างที่ใกล้เคียงกับปัจจุบัน มากที่สุด (ไม่เกิน ๑ เดือน)จากสำนักดัชนีเศรษฐกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ (<http://www.price.moc.go.th>) หรือราคาในพื้นที่จังหวัดสระแก้ว
๓. ตรวจสอบและเสนอผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบรายละเอียดใบประมาณราคา และแบบแปลน
๔. เสนอปลัด และ นายกเทศมนตรี พิจารณาและลงนามอนุมัติดำเนินโครงการ

แผนผังขั้นตอนงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง

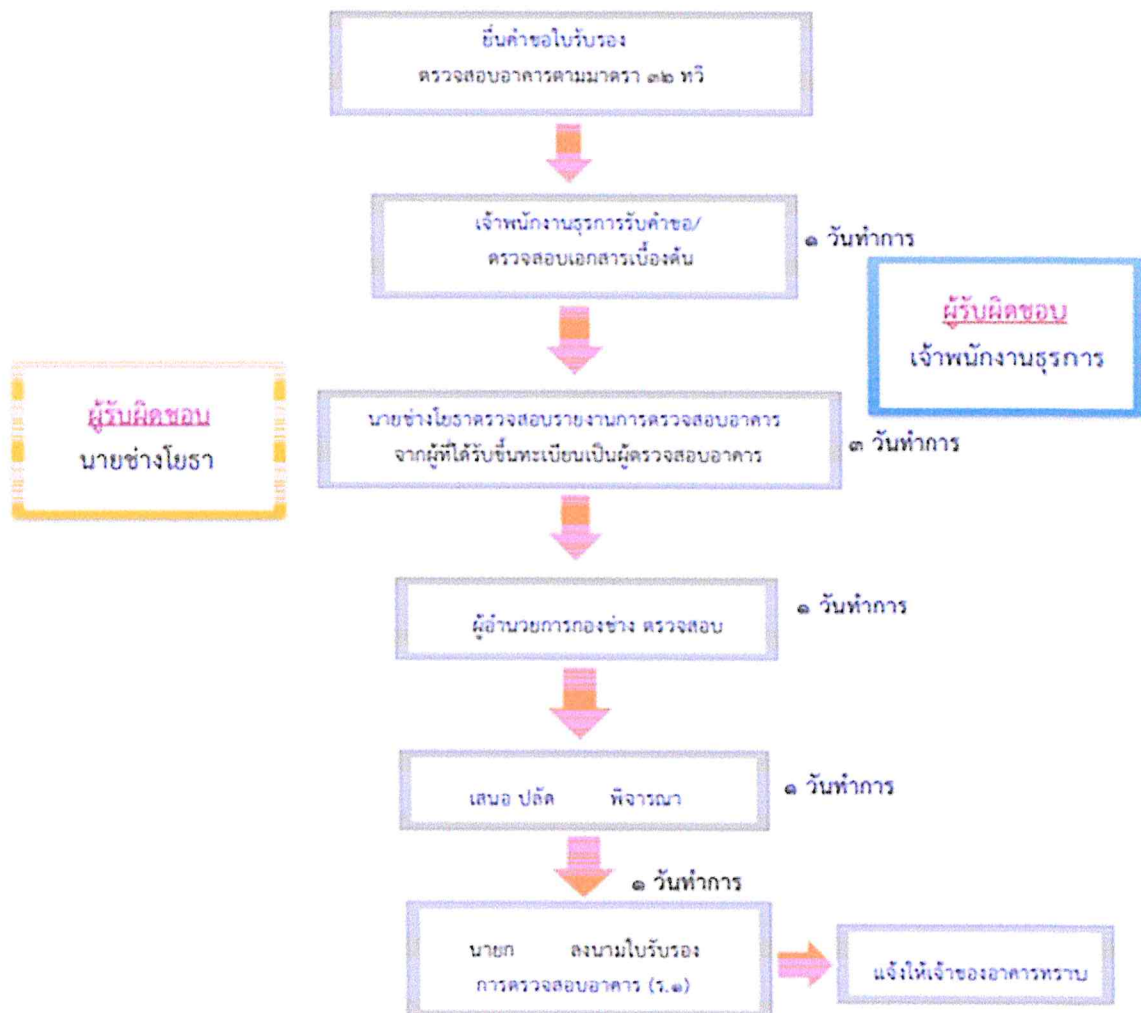


ขั้นตอนการตรวจสอบอาคาร

อาคาร ๙ ประเภทที่เข้าข่ายต้องตรวจสอบสภาพอาคารตามมาตรการ ๓๒ ทวิแห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒

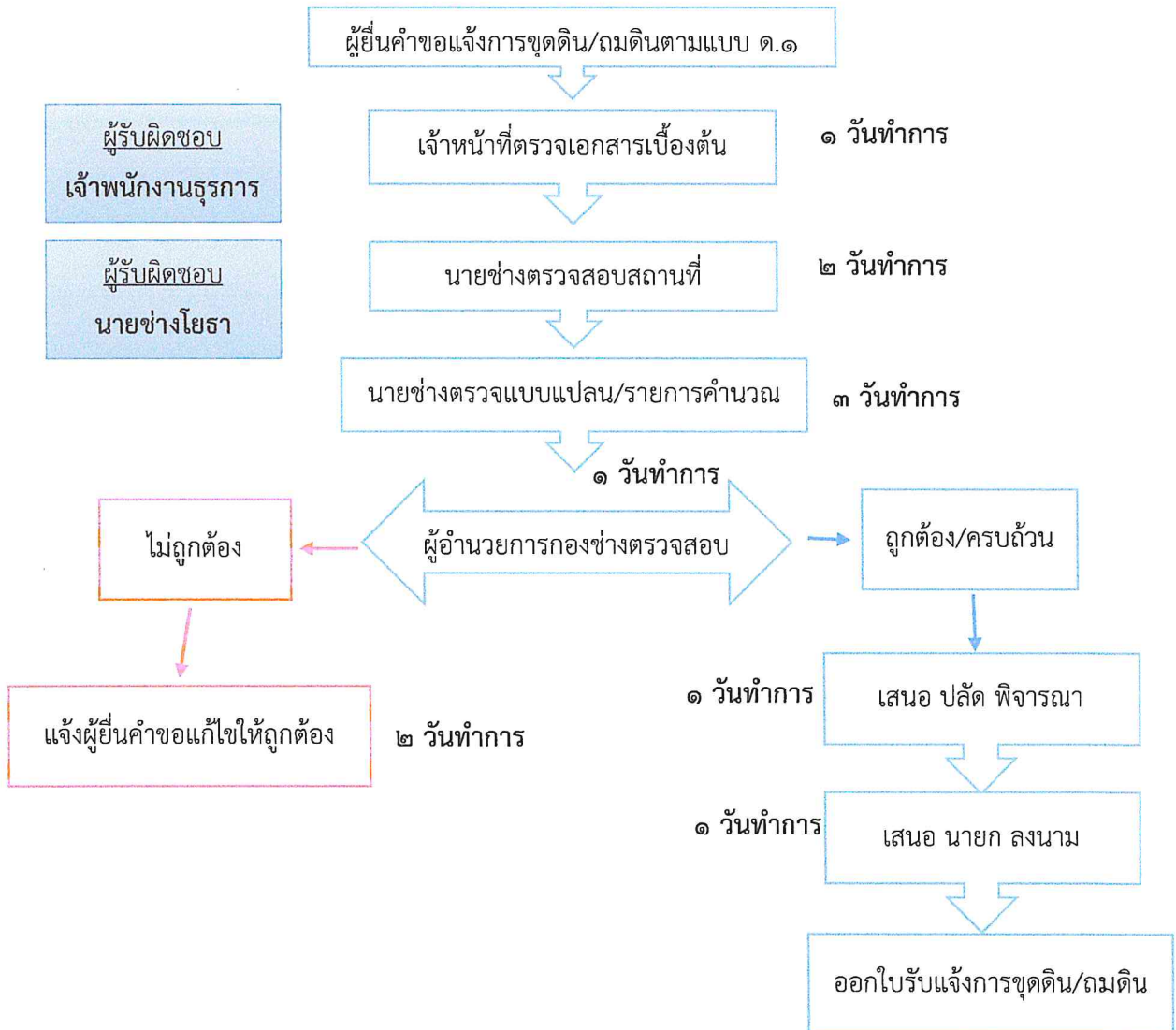
- ๑.ยื่นเอกสารแบบคำขอรับรองตรวจสอบอาคารตามมาตรา ๓๒ ทวิ
- ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น
- ๓.นายช่างตรวจสอบรายงานการตรวจสอบอาคารจากผู้ที่ได้รับการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ตรวจสอบอาคาร
- ๔.ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบ
- ๕.นายกเทศมนตรีลงนามใบรับรองการตรวจสอบอาคาร (ร.๑)
- ๖.แจ้งเจ้าของอาคารทราบ

แผนผังการตรวจสอบอาคาร



ขั้นตอนการแจ้งการขุดดินถมดิน

๑. ผู้ยื่นคำขอแจ้งการขุดดินถม/ดินตามแบบ ด.๑
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น
๓. นายช่างโยธาตรวจสอบสถานที่นายช่างโยธาตรวจแบบแปลน/รายการคำนวณ
๔. ผู้อำนวยการกองช่างตรวจสอบ
๕. เสนอปลัดเทศบาล พิจารณา นายก ลงนามรับแจ้ง
๖. แจ้งผู้ยื่นคำขอรับใบรับแจ้งการขุดดินถมดิน



ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑.พระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕๐ และมาตรา ๕๑
- ๒.พระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน
- ๓.พระราชบัญญัติชุดดินถมดินพ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

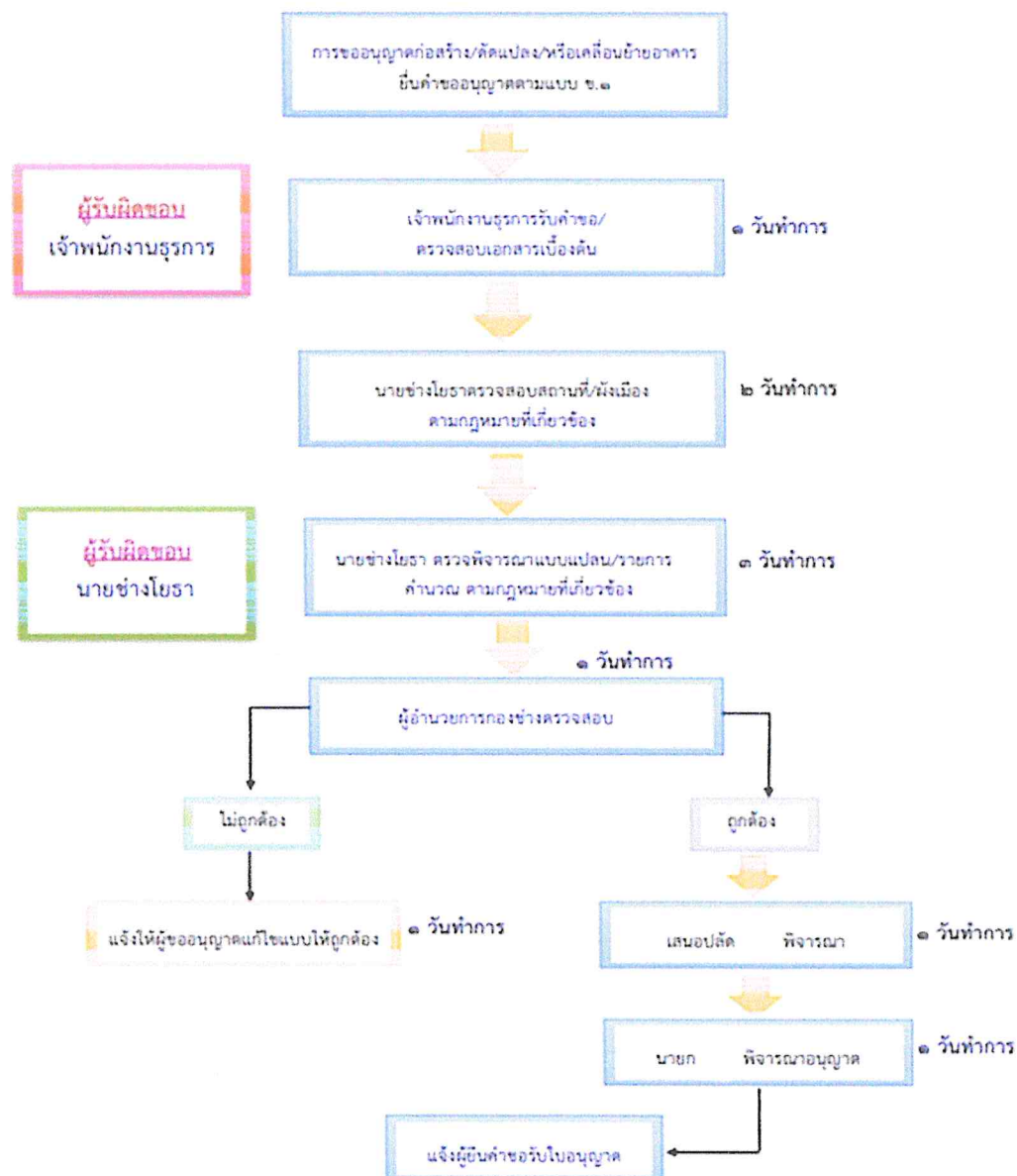
ขั้นตอนการดำเนินงาน

- ๑.กรอกแบบคำร้องในการก่อสร้าง/ตัดแปลงอาคารหรือเคลื่อนย้ายอาคารและตั้งซ่อมแซม
- ๒.ส่งคำร้อง ณ กองช่าง เทศบาลตำบลปากห้วย
- ๓.เจ้าหน้าที่รับคำร้องลงรับเรื่องและเสนอต่อผู้อำนวยการกองช่าง ปลัดเทศบาล นายกเทศมนตรีพิจารณาอนุมัติ
- ๔.ดำเนินการตามคำร้องที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติ

ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง/ตัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร

- ๑.ยื่นคำร้องตามแบบคำขอใบรับรองการก่อสร้างตัดแปลงอาคารหรือเคลื่อนย้ายอาคาร (ข.๖)
- ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารเบื้องต้น
- ๓.คณะกรรมการตรวจสอบอาคารประเมินควบคุมการใช้ตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒
ตรวจตรวจสอบอาคารและสถานที่ขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลงหรือเคลื่อนย้ายอาคาร
- ๔.เสนอนายกอนุมัติพร้อมลงนามในใบอนุญาต (แบบ อ.๖)
- ๕.แจ้งผู้ยื่นคำขอใบรับรอง

แผนผังขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงอาคารหรือเคลื่อนย้ายอาคาร



งานบริหารทั่วไปมีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานดังนี้

๑.งานสารบรรณ

๒.งานดูแลจัดเตรียมประสานงานและให้บริการเรื่องสถานที่วัสดุอุปกรณ์ติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ

๓.งานประสานงานเกี่ยวกับการประชุมสภาคณะผู้บริหารและพนักงานเทศบาล

๔.ตรวจสอบแสดงการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ

๕.รักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ

๖.งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์เหรียญจักรพรรดิมาลาและผู้ทำคุณประโยชน์

๗.งานจัดทำคำสั่งและประกาศ

ส่วนที่ ๔
การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

การพัฒนาระบบบริหารจัดการกองช่าง

พันธกิจ

หนึ่งเปลี่ยนแปลงการทำงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล
สองนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้นับสนุนการดำเนินงานเพื่อเพิ่มวัฒนะในการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์

ช่างเทศบาลตำบลปากห้วยใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการและการบริหารเพื่อ
อำนวยความสะดวกให้กับประชาชนผู้รับบริการ

ตัวชี้วัด

การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

กลยุทธ์/แนวทางการพัฒนาหนึ่งพัฒนา

- ๑.พัฒนาระบบบริการที่อำนวยความสะดวกต่อประชาชน
- ๒.พัฒนาระบบสนับสนุนการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการวิเคราะห์จุดแข็ง
จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ต่อการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกองช่างเทศบาลตำบล
ปากห้วย

จุดแข็ง	จุดอ่อน
๑.ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนา ICT ของ องค์กร ๒.มีอุปกรณ์ด้าน ICT ที่มีมาตรฐานพร้อมรองรับการ พัฒนาต่อยอดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๓.บุคลากรบางคนมีความรู้ในการเรียนรู้และพัฒนา ตัวเองด้าน ICT ๔.มีงบประมาณสำหรับจัดอบรมให้ความรู้ด้าน ICT ให้แก่บุคลากรทั่วไปในทุกๆปี ๕.สถานที่ทำงานของหน่วยงานภายในองค์กรมีการ จัดแยกอย่างชัดเจน	๑.ระบบฐานข้อมูลของอุปกรณ์ไม่มีการบันทึกอย่าง เป็นระบบ ๒.ไม่มีหัวหน้าฝ่ายข้อมูลสารสนเทศ ๓.บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ICT มีน้อย ๔.บุคลากรในองค์กรขาดทักษะและจิตสำนึกในการ ใช้งานอุปกรณ์ด้าน ICT อย่างมีประสิทธิภาพ ๕.ระบบ ICT ที่มีอยู่ยังถูกใช้งานอย่างเต็ม ประสิทธิภาพและคุ้มค่า ๖.ขาดระบบสารสนเทศสนับสนุนการรวบรวมและ บริหารจัดการข้อมูล ๗.บุคลากรบางคนไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงในเรื่อง เทคโนโลยีและขาดความกระตือรือร้นในการ แสวงหาความรู้ด้าน ICT

โอกาส	อุปสรรค
๑. เนื่องจากประชาชนเข้าถึงอินเทอร์เน็ตได้อย่างทั่วถึงและง่ายขึ้นทำให้รัฐบาลมีนโยบายให้ความสำคัญกับการพัฒนา ICT มาประยุกต์ใช้ในการบริการประชาชนและบริการจัดการองค์กร ๒. อุปกรณ์ด้าน ICT มีราคาต่ำในขณะที่ประสิทธิภาพสูงขึ้น ๓. เทคโนโลยีในปัจจุบันและอนาคตอยู่ต่อการพัฒนา ด้าน ICT ขององค์กร ๔. มีกฎหมายรองรับและให้ความสำคัญกับการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมากขึ้น ๕. จากนโยบายขับเคลื่อน Thailand ๔.๐ เพื่อส่งเสริมนวัตกรรมชาตินั้นทำให้รัฐบาลสนับสนุนการให้ความรู้แก่ประชาชนด้าน ICT มากขึ้น ๖. การจัดหาอุปกรณ์ด้าน ICT ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทยมีกระบวนการขั้นตอนให้การจัดหาง่ายขึ้น	๑.งบประมาณขององค์กรมีแนวโน้มคงที่ในขณะที่ภารกิจต่างๆมีมากขึ้นทำให้อาจส่งผลกระทบต่องบประมาณที่จะพัฒนาด้าน ICT ในอนาคต ๒. มีผู้บุกรุก (Hacker) ที่ไม่ประสงค์ดีนำเทคโนโลยีมาใช้ในทางที่ไม่ถูกต้องทำให้เกิดความเสี่ยงในการใช้เทคโนโลยี ๓. ซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์มีราคาสูงทำให้เกิดปัญหาจากการใช้งานซอฟต์แวร์ละเมิดลิขสิทธิ์ ๔. นโยบายระดับประเทศไม่สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรที่ด้านไอซีทีของออปทอย่างหลักระหว่างการพัฒนาบุคลากรด้าน NCT มีน้อย

จากการวิเคราะห์ SWOT จะเห็นได้ว่าในการพัฒนาด้าน ICT ขององค์กรนั้นปัจจัยด้านบวกที่สำคัญคือการที่ผู้บริหารได้ให้ความสำคัญกับการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานและสนับสนุนทางด้านเครื่องมืออุปกรณ์เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นแต่ก็มีสิ่งที่เป็จุดอ่อนที่ยังต้องพัฒนาอยู่ด้วยเช่นกันคือการที่บุคลากรเฉพาะด้าน ICT นั้นมีน้อยมากเพื่อเทียบสัดส่วนกับบุคลากรทั้งหมดรวมถึงขาดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรไอซีทีและบุคลากรอื่นๆที่ยังขาดทักษะและจิตสำนึกในการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ให้ได้เต็มประสิทธิภาพ รวมถึงไม่ยอมรับการเปลี่ยนแปลงในเรื่องเทคโนโลยีและขาดความกระตือรือร้นในการแสวงหาความรู้ด้าน ICT ของบุคลากรบางคน

นวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีสถานภาพด้านระบบสารสนเทศ

กองช่าง เทศบาลตำบลท่ากัลย์มีการพัฒนาด้านระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีระบบสารสนเทศดังนี้

๑. เว็บไซต์เทศบาลตำบลปากห้วย
๒. เพจเทศบาลตำบลปากห้วย
๓. หน้าเว็บไซต์รับเรื่องราวร้องทุกข์ร้องเรียน
๔. เว็บไซต์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA
๕. กลุ่ม Line กองช่าง

๒. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีระบบสารสนเทศที่สำคัญ ได้แก่

(๑) ระบบสารสนเทศ ข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) เป็นระบบ Web based Application ที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศท้องถิ่นพัฒนาขึ้น เพื่อจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานทั่วไปของ อปท. ทั่วประเทศ สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานของ อปท. ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนพัฒนาท้องถิ่นและประเมินผลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-plan) เป็นระบบ Web-based Application ที่รับผิดชอบโดยสำนักพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น (สน.พส.) สำหรับบันทึกข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่อการวางแผน และติดตามประเมินผล ด้านแผนงานโครงการ ตลอดจนการบริหารงานของ อปท.

(๓) ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เป็น ระบบ Web-based Application ที่รับผิดชอบโดยสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น (สน.คท.) สำหรับบริหารจัดการระบบบัญชี ข้อมูลคลัง การจัดทำรายงานด้านการบัญชีการเงินของ อปท.

(๔) ระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้ง (ele) เป็นระบบ Web-based Application ที่รับผิดชอบโดย สำนักพัฒนาระบบรูปแบบและโครงสร้าง (สน.พร.) สำหรับจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกตั้งของ อปท. ๗,๘๕๑ แห่ง ทั่วประเทศ ได้แก่ ข้อมูลผู้สมัครรับเลือกตั้ง ทั้งผู้บริหารท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่น ข้อมูล ผลคะแนนเลือกตั้ง และข้อมูลการแต่งตั้งผู้บริหารของ อปท.

(๕) ระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (LEC) เป็นระบบ Web-based Application รับผิดชอบโดยสำนักประสานและพัฒนากิจการการศึกษาท้องถิ่น (สน.กศ.) สำหรับจัดเก็บข้อมูลโรงเรียน ทั้งหมดใน อปท. ทั้งส่วนองค์กรบริหารส่วนจังหวัด (อบจ.นค.) เทศบาล

(๖) ระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น

(๗) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเกี่ยวกับการเงินการคลังท้องถิ่น

(๘) ระบบข้อมูลประณมว้ย

(๙) ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ GFMIS

(๑๐) ระบบยื่นชำระภาษีออนไลน์

(๑๑) ระบบรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

(๑๒) ระบบยื่นแบบภาษีออนไลน์ (สรรพากร) จะเห็นได้ว่า อปท. มีการใช้งานระบบสารสนเทศ หลายระบบ เพื่อรองรับการบริหารจัดการข้อมูลของแต่ละหน่วยงานภายใน แต่เนื่องจากหน่วยงานที่ รับผิดชอบพัฒนาตามภารกิจของตนทำให้ระบบสารสนเทศมีความเป็นเอกเทศ มีระบบฐานข้อมูลที่แตกต่าง ขาดการบูรณาการข้อมูลระหว่างระบบมีการจัดเก็บข้อมูลซ้ำซ้อน และเป็นการระงับเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นผู้บันทึกข้อมูล ในทุกระบบงาน

สถานภาพด้านบุคลากรและการบริหารจัดการ

เมื่อพิจารณาด้านบุคลากรของเทศบาลตำบลปากห้วย พบว่าบุคลากรผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ ของเทศบาลตำบลปากห้วย และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดส่วนใหญ่มีความต้องการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้งานระบบสารสนเทศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ส่วนความรู้เบื้องต้นใน

การแก้ไขปัญหาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ยังต้องพึ่งพาผู้เชี่ยวชาญด้านคอมพิวเตอร์ของเทศบาล ตำบลปากห้วย

ในด้านบุคลากรมีการเปลี่ยนแปลงโยกย้ายตำแหน่งบ่อยครั้ง และ เจ้าหน้าที่ไม่ค่อยมีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการใช้งานระบบต่าง ๆ ทำให้การบันทึกข้อมูลในระบบขาดความต่อเนื่อง ทั้งนี้เมื่อพิจารณาจากนโยบายจากแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม จะพบว่าการส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากรภาครัฐให้มีทักษะ ความสามารถในการประยุกต์ใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีค่านิยมในการใช้เทคโนโลยีอย่างมีวิจารณญาณ และมีองค์ความรู้เพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรมดิจิทัล จึงเป็นปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญในการส่งเสริมให้มีการพัฒนาด้านบุคลากรในทุกระดับให้มีความเชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีดิจิทัลซึ่งต้องอาศัยงบประมาณสนับสนุนที่เพียงพอในการจัดอบรมบุคลากรด้วย

ผลการวิเคราะห์สถานภาพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารด้วย SWOT

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment) ในการกำหนดทิศทางการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลตำบลปากห้วย จะมีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจและ ยุทธศาสตร์ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของเทศบาลตำบลปากห้วย โดยอาศัยการวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้การวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมภายในตามหลัก 4M Analysis สามารถสรุปแยกเป็น จุดแข็งและจุดอ่อนได้ ดังต่อไปนี้

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
อุปกรณ์และระบบ (Machin)	
- ผู้บริหารเห็นความสำคัญของ IT และพร้อมให้การสนับสนุน - มีคณะกรรมการส่งเสริมการใช้ดิจิทัลของเทศบาลตำบลปากห้วย และ คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการใช้ดิจิทัล	- ยังไม่มีการใช้ระบบสารสนเทศที่ครอบคลุมการทำงานทั้งหมด - ขาดการบังคับใช้ระเบียบในด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่ได้ประกาศใช้อย่างจริงจัง
อุปกรณ์และระบบ (Machin)	
- มีระบบ IT ใช้ในทุกหน่วยงาน - มีฮาร์ดแวร์และระบบสื่อสารที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน - ส่วนราชการต่าง ๆ มีการจัดหาคอมพิวเตอร์ไว้ใช้งานอย่างเพียงพอ - มีฐานข้อมูลด้านโครงสร้างพื้นฐาน - มีการปรับปรุงให้ระบบมีความทันสมัยอยู่เสมอ - มีระบบเครือข่ายภายในที่ปลอดภัย - แต่ละหน่วยงานเริ่มมีการใช้อุปกรณ์ร่วมกัน เช่น printer แบบ network สนับสนุน	- ระบบสารสนเทศมีความเป็นเอกเทศ ข้อมูลสารสนเทศมีความซ้ำซ้อน ทำให้การใช้ทรัพยากรสิ้นเปลือง - ขาดการบูรณาการของฐานข้อมูล - ระบบอินเทอร์เน็ตช้า เนื่องจากเปิดฟรี WIFI

งบประมาณ	
-มีการจัดสรรงบประมาณด้านเทคโนโลยีดิจิทัลทุกปี - เป็นหน่วยงานที่มีงบประมาณในการบริหารจัดการ เป็นของตัวเอง	-สัดส่วนด้านงบประมาณมีน้อยไม่เพียงพอต่อการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล
บุคลากร (Man)	
- มีบุคลากรที่มีความรู้ทักษะด้าน IT	- เจ้าหน้าที่เทคนิค/ดูแลระบบ ไม่เพียงพอในการให้บริการ และแก้ไขปัญหาทางเทคนิค - บุคลากรมีความรู้เชี่ยวชาญเฉพาะงานที่รับผิดชอบ แต่ยังขาดความรู้ความเข้าใจเทคโนโลยีดิจิทัล

วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก(External Environment) ในการวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศภายนอกของเทศบาลตำบลปากห้วย โดยอาศัยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ภายนอกตามหลัก Analysis สามารถสรุปแยกเป็น โอกาสและอุปสรรค ได้ดังต่อไปนี้

โอกาส (Opportunities)	อุปสรรค (Threats)
- นโยบายในระดับรัฐบาลให้ความสำคัญต่อการปรับเปลี่ยนไปสู่รัฐบาลดิจิทัล หรือไทยแลนด์ ๔.๐ - พระราชบัญญัติการบริหารและการให้บริการภาครัฐ ผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ.๒๕๖๒ - มีการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้กับงานของหน่วยงาน ได้หลากหลายมากขึ้น - นโยบายระดับประเทศ สนับสนุนการพัฒนา ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้กับบุคลากรภาครัฐ ทั้งกลุ่มเจ้าหน้าที่ IT และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน - มีบุคลากรภาครัฐและเอกชนพร้อมให้การสนับสนุน และถ่ายทอดเทคโนโลยีให้และบุคลากร - ความก้าวหน้าของเทคโนโลยี Cloud Computing - ประชาชนมีช่องทางการเข้าถึง IT ได้ง่ายโดยเฉพาะการใช้โทรศัพท์เคลื่อนที่และ Tablet - อุปกรณ์ด้านดิจิทัลหาซื้อได้ง่ายและราคาถูกลง	- ความเสี่ยงจากการเกิด Cyber Attack -เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงรวดเร็วความไม่สัมพันธ์กันระหว่างระบบที่พัฒนากับอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์/ซอฟต์แวร์ รุ่นใหม่ -ขาดความตระหนักในความปลอดภัยในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ - มีการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีที่รวดเร็วทำให้ปรับตัวไม่ทัน -ความไม่เข้าใจในการใช้เทคโนโลยีและพรบ.คอมพิวเตอร์