

รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม

คำนำ

บุคลากรนับเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การพัฒนาที่กำหนดไว้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารงานบุคคล การสรรหา การประเมินผล การส่งเสริมจริยธรรม และการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสังกัด ให้สอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance)

รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่ได้ดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตลอดจนเพื่อแสดงข้อมูลสถิติอัตรากำลังของหน่วยงาน ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัด O14 และเพื่อนำข้อเสนอแนะปัญหาอุปสรรค ไปปรับปรุงการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณต่อไปให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนและการพัฒนางานด้านทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

ตุลาคม 2568

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ 1	ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ	1
	การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT)	4
	นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	6
	นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	8
	นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	8
	นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	11
	นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	11
	วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร	12
ส่วนที่ 2	ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	13
ส่วนที่ 3	ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	16

ส่วนที่ 1

ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

๑. สภาพทั่วไป

๑.๑ ที่ตั้ง

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ตั้งอยู่เลขที่ – หมู่ที่ ๑ บ้านนาเดื่อ ตำบลนาเดื่อ อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม ระยะทางห่างจากอำเภอศรีสงคราม ประมาณ ๑๐ กิโลเมตร

๑.๒ เนื้อที่

ตำบลนาเดื่อมีเนื้อที่ ๙๘.๒๒ ตารางกิโลเมตร หรือ ๖๑,๒๕๐ ไร่

๑.๓ ภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศของตำบลนาเดื่อ มีลักษณะเป็นที่ราบสลับกับที่ดอน พื้นที่ราบเหมาะสำหรับทำการเกษตร เช่น การปลูกข้าวนาปี และเลี้ยงสัตว์หลังฤดูเก็บเกี่ยว พื้นที่ดอนเหมาะสำหรับการปลูกพืชไร่

– พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบสูงและที่ราบลุ่มบางพื้นที่

– ฤดูฝน มีฝนตกบ่อย ปริมาณน้ำฝนต่อปี ๒,๓๐๐ มิลลิลิตร

– มีคลองธรรมชาติไหลผ่าน ๑ สาย

– ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ - เมษายน ของทุกปี อากาศร้อนอบอ้าว

– ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่เดือนพฤษภาคม - กันยายน ของทุกปี จะมีฝนตกชุกและบางปีได้รับความเสียหายจากอุทกภัย ในบางหมู่บ้านที่มีพื้นที่ลุ่ม เช่น บ้านนาคอย หมู่ที่ ๖ บ้านนาอินทร์ หมู่ที่ ๕ บ้านจอมศรี หมู่ที่ ๗ ทำให้พื้นที่นาข้าวเสียหายในที่ลุ่ม

อาณาเขตของตำบล

ทิศเหนือ	ติดต่อตำบลนาคำ	อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม
ทิศใต้	ติดต่อตำบลบ้าน	อำเภอโพนสวรรค์ จังหวัดนครพนม
ทิศตะวันออก	ติดต่อตำบลนาหัวบ่อ	อำเภอโพนสวรรค์ จังหวัดนครพนม
ทิศตะวันตก	ติดต่อตำบลบ้านเอื้อง	อำเภอศรีสงคราม จังหวัดนครพนม

๑.๔ จำนวนหมู่บ้าน

มี ๑๒ หมู่บ้าน และประชากร ๗,๒๕๙ คน

๑.๕ อาชีพ

ประชากรในตำบลนาเดื่อส่วนใหญ่ประกอบอาชีพด้านการเกษตร เช่น ทำนา ทำไร่ ทำสวนยางพารา ค้าขายและรับจ้าง

๑.๖ หน่วยธุรกิจในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

- ปั้มน้ำมัน๑๒แห่ง
- ปั้มหัวจ่าย ๒ แห่ง
- โรงสี ๒๐ แห่ง
- ร้านค้าขายของชำ ๓๓ แห่ง

๑.๗ การศึกษา

- โรงเรียนประถมศึกษา ๕ แห่ง
- มัธยมศึกษาศึกษา ๑ แห่ง
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน ๗ แห่ง

๑.๘ สถาบันและองค์การทางศาสนา

- วัด (ตั้งอยู่ในหมู่ที่ ๑, ๓, ๔, ๕, ๖, ๗, ๘, ๑๐, ๑๑, และ ๑๒) ๑๐ แห่ง

๑.๙ การสาธารณสุข

- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล(ตั้งอยู่ในหมู่ที่ ๑ และหมู่ที่ ๓) ๒ แห่ง
- อัตราการมีและใช้ส้วมราดน้ำร้อยละ ๑๐๐

๑.๑๐ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- จุดตรวจประจำตำบล ๑๒ แห่ง

๑.๑๑ การคมนาคม

- ถนนนาเดื่อ – ศรีสงคราม เป็นถนน คสล. ระยะทาง ๗ กิโลเมตร เป็นถนนเส้นหลัก
- ถนนสายนาชุม – บ้านคำสะอาด เป็นถนน คสล. ระยะทาง ๔ กิโลเมตร

๑.๑๒ การไฟฟ้า

- จำนวน ๑๒ หมู่บ้าน ประชากรที่มีไฟฟ้าใช้ ประมาณ ๙๘ %

๑.๑๔ แหล่งน้ำธรรมชาติ

- ฝาย ๒ แห่ง
- บ่อน้ำตื้น ๖ แห่ง
- ประปาหมู่บ้าน ๑๑ แห่ง

๑.๑๕ มวลชนจัดตั้ง

- หน่วยกู้ชีพกู้ภัย ๒ รุ่น ๔๒ คน
- อปพร. ๒ รุ่น ๑๖๔ คน
- สภาเด็กและเยาวชนตำบล ๒๔ คน

การพัฒนาตำบลนาเดื่อ แบ่งแยกตามภารกิจ ดังนี้

๑. ด้านการศึกษา

- สนับสนุนโครงการเรียน ศูนย์กลางการเรียนรู้ในระดับตำบล
- สนับสนุนอุปกรณ์การศึกษา สื่อการเรียนการสอนและอื่น ๆ
- สนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกด้าน
- สนับสนุนโครงการอาหารกลางวัน อาหารเสริม (นม)

๒. ด้านศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี

– สนับสนุนการจัดงานประเพณีต่าง ๆ

– สนับสนุนการจัดกิจกรรมวันสำคัญทางรัฐพิธี

– สนับสนุนกิจกรรมวันสำคัญทางพุทธศาสนา

– สนับสนุนกิจกรรมของศูนย์สภาวัฒนธรรมตำบลนาเดื่อ

– อนุรักษ์ ฟื้นฟูวัฒนธรรมประเพณี การละเล่นประจำท้องถิ่น

๓. ด้านสาธารณสุข

– สนับสนุนโครงการสาธารณสุขมูลฐาน

– สนับสนุนการปูองกันโรคระบาด โรคติดต่อ

– สนับสนุนการป้องกันควบคุมโรคเอดส์ เบี้ยยังชีพกับผู้ติดเชื้อและครอบครัว

– สนับสนุนการคุ้มครองผู้บริโภค

๔. ด้านกีฬา

– จัดสร้างสนามกีฬาให้กับหมู่บ้านในชุมชน

– จัดหาอุปกรณ์กีฬา

– สนับสนุนกิจกรรมศูนย์กีฬาประจำหมู่บ้าน

– จัดการแข่งขันกีฬาประจำตำบล

๕. ด้านสังคม

– สนับสนุนเบี้ยยังชีพให้กับคนพิการ ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส

– สนับสนุนการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

– สนับสนุนโครงการป้องกันภัย ห่างไกลยาเสพติด

– สนับสนุนช่วยเหลือผู้ประสบภัยจากธรรมชาติ

– สนับสนุนการฝึกอบรมกิจกรรมอันเป็นประโยชน์ต่อสังคม

๖. ด้านเศรษฐกิจ

– สนับสนุนการประกอบอาชีพ กลุ่มอาชีพ ทุนเพื่อการประกอบอาชีพ

– สนับสนุนการอบรมกลุ่มอาชีพพัฒนาฝีมือกลุ่มอาชีพ

๗. ด้านการพัฒนาระบบสาธารณูปโภค โครงสร้างพื้นฐาน

– การจัดทาแผนพัฒนาครอบคลุมทุกพื้นที่

– การจัดทาแผนร่วมกัน เช่น ประชาคม ผู้นาท้องถิ่น องค์กรที่เกี่ยวข้อง

– การประสานแผน เช่น อบต.ข้างเคียง เทศบาล องค์การบริหารส่วนจังหวัดและองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๘. ด้านบริการประชาชน

– อบต.นาเดื่อ ต้องเป็น อบต.ที่มีศักยภาพและมีประสิทธิภาพด้านการบริหารและบริการตามกฎหมายการกระจายอำนาจของท้องถิ่น

– ส่งเสริมการเรียนรู้กับเจ้าหน้าที่พนักงานและลูกจ้างฯ

– ส่งเสริมการเรียนรู้ให้แก่คณะผู้บริหาร ประธานสภา รองประธานสภา เลขานุการสภา และสมาชิกสภาเพื่อเสริมสร้างความรู้ความสามารถปฏิบัติหน้าที่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

– ข้าราชการ / พนักงาน ให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว แม่นยา ยิ้มแย้ม แจ่มใส และให้บริการนอกพื้นที่

– ร่วมประชุมกับหมู่บ้านทุกหมู่บ้านเพื่อรับฟังปัญหา ความต้องการของประชน

ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์การพัฒนา

หน่วยงาน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อแสดงสถานการณ์ในอุดมคติซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คาดหวังที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

“ชุมชนน่าอยู่ ฟื้นฟูธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม”

พันธกิจ

1. จัดให้มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานครอบคลุมทุกพื้นที่
2. ให้มีการบำรุงรักษาทางน้ำ ทางบก
3. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตรอย่างเพียงพอ
4. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
5. ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา การกีฬา ศาสนา ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมอันดี
6. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
7. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
8. พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
9. ส่งเสริมวิถีชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
10. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนด้านการเมือง การบริหาร
11. พัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกกลุ่มสู่ความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

1. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
2. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการเกษตร
3. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว
4. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
5. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี การกีฬา

และคุณภาพชีวิต

6. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารจัดการที่ดี

เป้าประสงค์

1. เพื่อให้ (ชื่อหน่วยงาน) เป็นเมืองน่าอยู่ มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานที่ครอบคลุมทั่วถึง
2. ประชาชนอยู่ดีกินดี พึ่งพาตนเองได้ภายใต้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
3. แหล่งท่องเที่ยวภายใน (ชื่อหน่วยงาน) ได้รับการพัฒนาและฟื้นฟู
4. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการการท่องเที่ยวภายในเขต (ชื่อหน่วยงาน)
5. ทรัพยากรธรรมชาติภายใน (ชื่อหน่วยงาน) ได้รับการอนุรักษ์ ฟื้นฟู
6. มีการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสมและมีความปลอดภัยในการดำเนินชีวิตประจำวัน
7. ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา ศาสนา อนุรักษ์ ขนบธรรมเนียม ภูมิปัญญา วัฒนธรรมท้องถิ่น
8. ชุมชนมีความเข้มแข็ง ร่วมคิด ร่วมทำ และแก้ไขปัญหาภายในชุมชนของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม
9. ประชาชนในตำบลทุกกลุ่มมีคุณภาพชีวิตที่ดี สังคมน่าอยู่
10. ประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตอบสนองความต้องการประชาชนได้ตรงตามวัตถุประสงค์

ตัวชี้วัด

1. ประชาชนในเขต (ชื่อหน่วยงาน) มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานเพิ่มมากขึ้น
2. สิ่งแวดล้อมภายในชุมชนได้รับการปรับปรุงเพิ่มมากขึ้น
3. ชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้น และพึ่งตนเองได้มากขึ้น
4. แหล่งท่องเที่ยวในชุมชนมีการบริหารจัดการที่ดีขึ้น
5. การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่นภายในชุมชนได้รับการส่งเสริมเพิ่มมากขึ้น
6. เกิดการมีส่วนร่วมทางสังคม และร่วมกันพัฒนาสังคมในชุมชนเพิ่มมากขึ้น
7. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
8. การบริหารจัดการของ (ชื่อหน่วยงาน) มีการผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ค่าเป้าหมาย

1. ประชาชนได้รับบริการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกสบาย
2. ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาประเพณีอันดีงามของชุมชน
3. ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอ สามารถพึ่งพาตนเองได้
4. มลภาวะ สิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษ ทำให้ชุมชนน่าอยู่

5. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

กลยุทธ์

1. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้ทั่วถึง และพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อทำการเกษตรและอุปโภค บริโภค

2. ส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ และสารชีวภาพ เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลผลิตให้มีคุณภาพ

3. ส่งเสริมให้เกิดชุมชนเข้มแข็ง พัฒนาคุณภาพและศักยภาพของชุมชน

4. พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชน

5. พัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ให้มีความอุดมสมบูรณ์ แก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน

6. ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานต่าง ๆ เป็นการบริหารงานแบบบูรณาการกับทุกภาคส่วน

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

1. การพัฒนาชุมชนให้มีความเข้มแข็ง โดยได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็นเพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ

2. การพัฒนาระบบการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น

3. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งพาตนเอง

4. การกำจัดขยะมูลฝอย และมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน

5. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนาอย่างน้อยประกอบด้วย การวิเคราะห์ศักยภาพด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

จุดแข็ง (Streengths : S)

1. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีความพร้อมทางด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ดีพอสมควร

2. ชุมชนมีวัฒนธรรม ประเพณี วิถีชีวิต และภูมิปัญญาท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์ของตนเอง

3. เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้รวดเร็ว ประชาชนได้เข้ามามีโอกาสมีส่วนร่วมมากที่สุด

4. มีแหล่งน้ำธรรมชาติ และมีแม่น้ำไหลผ่าน

5. มีแหล่งท่องเที่ยวที่เป็นศูนย์กลางทางศาสนา เป็นศูนย์รวมจิตใจของประชาชน

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

1. องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ขาดการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานโครงการขนาดใหญ่

2. บุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริการสมัยใหม่ที่มีเทคนิค และเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง

3. ประชาชนไม่เข้าใจถึงความสำคัญ บทบาท หน้าที่ การปฏิบัติงานเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการน้อย

4. ปัญหาการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและการทำลายสิ่งแวดล้อม เพิ่มมากขึ้น

โอกาส (Opportunities : O)

1. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของท้องถิ่นไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ ระบบสาธารณูปโภค และสาธารณูปการ เป็นต้น

2. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจ

3. รัฐบาลมีนโยบายและให้ความสำคัญในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อมมากขึ้น

4. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 สนับสนุนให้มีการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชนในท้องถิ่นอย่างเท่าเทียมกันและทั่วถึง

5. จังหวัดสกลนคร มีนโยบายเน้นหนักเรื่องการส่งเสริมการท่องเที่ยว

6. ประเทศไทยเข้าร่วมประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

1. สภาวการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น

2. การเมืองที่ไม่มั่นคง นโยบายรัฐไม่ต่อเนื่อง ส่งผลให้การบริหารท้องถิ่นมีปัญหาและอุปสรรค

3. กระแสนิยมความทันสมัย ทำให้ประชาชนหันไปหาวัฒนธรรมบริโภคนิยม

4. ความแปรปรวนของสภาพอากาศ ทำให้เกิดภัยต่าง ๆ เพิ่มขึ้น

5. ประชาชนมีปัญหาทางสุขภาพ และโรคภัยเพิ่มมากขึ้น

การวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

การประเมินศักยภาพขององค์กร (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) มีดังนี้

สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

จุดแข็ง (Streengths : S)

1. มีการทำงานเป็นทีม ปกครองแบบครอบครัวเกิดความอบอุ่นรักใคร่กลมเกลียวมีความสามัคคี บุคลากรมีความเป็นกันเองสมานฉันท์ภายในองค์กร

2. สภาพแวดล้อมในการทำงานเหมาะสม

3. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

4. ขอบเขตและภาระงานมีความชัดเจน โดยมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามโครงสร้างส่วนราชการแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกคน

จุดอ่อน (Weakness)

1. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานยังไม่เต็มประสิทธิภาพ เนื่องจากบุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริการสมัยใหม่ที่มีเทคนิคและเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง

2. ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร และระบบการสื่อสารซึ่งกัน และกันอย่างมีประสิทธิภาพ

สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)

โอกาส (Opportunity)

1. องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ สนับสนุนบุคลากรให้มีโอกาสในการพัฒนาตนเองในด้านการศึกษา ฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้

2. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากร แสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่เพื่อพัฒนางาน

3. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี

อุปสรรค (Threat)

1. นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง

2. ระเบียบกฎหมายบางเรื่องยังไม่มีความชัดเจน และไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง

3. ข้อจำกัดในด้านงบประมาณดำเนินงานยังไม่เพียงพอ

4. การปรับเปลี่ยนทัศนคติและบุคลิกภาพและพฤติกรรมของบุคคลทำได้ยาก

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่ง ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การบริหารงานบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพ จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑. <u>นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร</u>

การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ เป็นหน่วยงานขนาดกลาง มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักงานปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม, กองสวัสดิการสังคม และหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

สำนักงานปลัด

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของสำนักปลัด **ประกอบด้วย ๘ งาน** ดังนี้

๑) งานบริหารทั่วไป
๒) งานบริหารบุคคล
๓) งานนโยบายและแผน
๔) งานสาธารณสุขชุมชน
๕) งานกฎหมายและคดี
๖) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗) งานส่งเสริมการเกษตร
๘) งานกิจการสภา

กองคลัง

ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และการสำส่งภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่าย การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม การจัดทำบัญชีทุกประเภท การจัดสรรเงินต่าง ๆ งานรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่ายเงินงานแผนที่ภาษี งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย **ประกอบด้วย ๕ งาน** ดังนี้

๑) งานการคลัง
๒) งานการเงินและบัญชี
๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
๕) งานธุรการ

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนที่ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง งานด้านไฟฟ้า งานประสานสาธารณูปโภค งานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย **ประกอบด้วย ๓ งาน** ดังนี้

๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง

๒) งานการโยธา

๓) งานประสานสาธารณูปโภค

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา เกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัย หลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผน การศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษาส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่ การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง **ประกอบด้วย ๒ งาน** ดังนี้

๑) งานบริหารการศึกษา

๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

กองสวัสดิการสังคม

หน้าที่รับผิดชอบความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการสงเคราะห์ การดูแลคุณภาพชีวิตประชาชน เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพลภาพ และผู้ด้อยโอกาส การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดไหม้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม การส่งเสริมอาชีพ สร้างรายได้ การเสนอแนะเกี่ยวกับการส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการการสำรวจจัดเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติ เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติในการจัดสวัสดิการและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนราชการภายใน **ประกอบด้วย ๓ งาน** ดังนี้

๑) งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

๒) งานสังคมสงเคราะห์

๓) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย **ประกอบด้วย ๑ งาน** คือ

๑) งานตรวจสอบภายใน

เป้าประสงค์

มอบอำนาจในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับต้น เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในการบริหารงาน การบริหารประชาชน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้

กลยุทธ์

๑) กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น

๒) มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงานและทิศทางที่วางไว้

๓) มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้

๔) มีการบริหารจัดการมุ่งสู่เป้าหมายด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๕) มีการติดตามประเมินผลด้วยการประชุมเพื่อติดตามงาน รับทราบปัญหาอุปสรรค

๒. <u>นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล</u>

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั่วถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ของ**องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ**

๒) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๓) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๔) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน

๕) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน

๓. <u>นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง</u>

สำนักงานปลัด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อและราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการของสำนักปลัด **ประกอบด้วย ๘ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา งานบริหารงานทั่วไป แบ่งออกเป็น ๒ ฝ่าย กำหนดตำแหน่ง ดังนี้

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการสาธารณสุข (ว่าง) จำนวน ๐ อัตรา
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณสุขอาวุโส จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ จำนวน ๑ อัตรา
- คนสวน จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ) จำนวน ๑ อัตรา
- คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๒. กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

- นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา
- นิติกรชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก (ว่าง) จำนวน ๐ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และการสำส่งภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่าย การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม การจัดทำบัญชีทุกประเภท การจัดสรรเงินต่าง ๆ งานรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่ายเงินงาน แผนที่ภาษี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย **ประกอบด้วย ๕ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

- ฝ่ายการเงินและบัญชี กำหนดตำแหน่ง ดังนี้
  - หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
  - นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
  - เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
  - เจ้าพนักงานการเงินจัดเก็บรายได้ (ว่าง) จำนวน ๐ อัตรา
  - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
  - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
  - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
  - คนงานทั่วไป (ว่าง) จำนวน ๐ อัตรา

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนที่ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง งานด้านไฟฟ้า งานประสานสาธารณูปโภค งานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย **ประกอบด้วย ๔ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา กองช่าง กำหนดตำแหน่ง แบ่งออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑. งานก่อสร้าง
- นายช่างโยธาอาวุโส จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- วิศวกรโยธา ปก./ชก. (ว่าง) จำนวน ๑ อัตรา

๓. งานประสานสาธารณูปโภค
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (รถกองช่าง) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ (รถกระเช้า) จำนวน ๑ อัตรา
- คนงานทั่วไป (ว่าง) จำนวน ๐ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา เกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผน การศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่ การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง **ประกอบด้วย ๓ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กำหนดตำแหน่ง แบ่งออกเป็น ๒ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา
- นักวิชาการศึกษาชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการวัฒนธรรมปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ว่าง) จำนวน ๐ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ (ว่าง) จำนวน ๐ อัตรา

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ครู คศ.๓ จำนวน ๒ อัตรา
- ครู คศ.๒ (ว่าง ๒ อัตรา) จำนวน ๕ อัตรา
- ผู้ช่วยครู จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)(ว่าง ๒ อัตรา) จำนวน ๑๑ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม หน้าที่รับผิดชอบความรับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการสงเคราะห์ การดูแลคุณภาพชีวิตประชาชน เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพลภาพ และผู้ด้อยโอกาส การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน การจัดไหม้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม การส่งเสริมอาชีพ สร้างรายได้ การเสนอแนะเกี่ยวกับการส่งเสริมการวิจัย การวางโครงการ การสำรวจจัดเก็บรวบรวมข้อมูล สถิติ เพื่อนำไปใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงานและแนว

ทางการปฏิบัติในการจัดสวัสดิการ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมายโดยแบ่งส่วนราชการภายใน **ประกอบด้วย ๓ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม กำหนดตำแหน่ง แบ่งออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๑. งานสังคมสงเคราะห์
   - นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. (ว่าง) จำนวน ๐ อัตรา
   - เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชมปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา
   - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
   - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑) ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจงาน
๒) การบริหารกำลังคมให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจขององค์กร
๓) การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
๔) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารกำลังคน

<u>นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร</u>

เป้าประสงค์

ส่งเสริมความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะใน ทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามกฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ในองค์กร
๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารงานบุคคล

๕. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้หรือถ่ายทอดกันได้ภายในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้ จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

กลยุทธ์

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ

๒. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ อันประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาตำแหน่งต่างๆทั้งในด้านตัวบุคคลและตามตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตลอดจนความจำเป็นในการพัฒนาด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skill) เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมจริยธรรม

ดังนั้น ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดีตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องทำการพัฒนาในเรื่องที่จำเป็น ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยสร้างเสริมบุคลิกลักษณะที่ดี ที่สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงาน การสื่อสารและการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและความสุขในการทำงาน

ส่วนที่ 2

ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อ ได้ดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคลตามแผนที่กำหนดไว้ โดยมีรายละเอียดผลการดำเนินการ และข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

2.1 สรุปรายการ ผลการดำเนินการ และระยะเวลาการบริหารทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	รายการ/กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการ	ช่วงวงระยะเวลาในการดำเนินการ
1	การจัดทำ/ทบทวนแผนอัตรากำลัง 3 ปี	จัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ. 2568-2570) แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจาก ก.จังหวัด	ตุลาคม 2567
2	การสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคลากร	ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นสายบริหาร จำนวน 2 ราย สอบเปลี่ยนสายงานพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน 1 ราย และสรรหาพนักงานจ้าง จำนวน 1 ราย	กุมภาพันธ์ พฤษภาคม กรกฎาคม สิงหาคม 2568
3	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (รอบที่ 1 และ 2)	ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	มีนาคม และ กันยายน 2568
4	การเลื่อนเงินเดือน / เลื่อนขั้นค่าจ้าง	ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างให้แก่บุคลากรผู้ผ่านการประเมิน รวมทั้งสิ้น 49 ราย	เมษายน และ ตุลาคม 2568
5	การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัย	ประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy และไม่มีบุคลากรในสังกัดถูกดำเนินการทางวินัยในปีงบประมาณนี้	ตลอดปีงบประมาณ 2568

2.2 ข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)

(หมายเหตุ: การเปิดเผยข้อมูลสถิติกรอบอัตรากำลัง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง เพื่อใช้ประกอบการประเมิน ITA ตามแบบวัด OIT)

ประเภทตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง (อัตรา)	กรอบมีเงิน (อัตรา)	กรอบคนครอง (อัตรา)	อัตราว่าง (อัตรา)
1. บริหารท้องถิ่น	2	2	2	0
- อำนวยการท้องถิ่น	7	7	7	0
- วิชาการ	11	6	6	5
- ทั่วไป	8	5	5	3
2. ข้าราชการครู / บุคลากรทางการศึกษา (ถ้ามี)	8	7	7	1
3. ลูกจ้างประจำ	0	0	0	0
4. พนักงานจ้าง	-	-	-	-
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	26	24	24	2
- พนักงานจ้างทั่วไป	6	4	4	2

ส่วนที่ 3

ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 องค์การบริหารส่วนตำบลนาเดื่อให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

สรุปโครงการ ผลการดำเนินการ งบประมาณ และระยะเวลาการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการของโครงการ / กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ (บาท)	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
1	“เตรียมความพร้อมการเลือกตั้งท้องถิ่น และเพิ่มประสิทธิภาพวิทยากรการเลือกตั้งท้องถิ่น (องค์การบริหารส่วนตำบล)”	บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 3 คน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ และแนวทาวปฏิบัติในการเลือกตั้ง	22,612	15 – 17 ส.ค. 2568
2	“แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการบริหารงานพัสดุ และการบริหารงานโครงสร้างตั้งแต่กระบวนการเริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการ”	บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 3 คน เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบและป้องกันปัญหาความผิดพลาดในการปฏิบัติหน้าที่	20,848	25 – 27 มิ.ย. 2568

3	“หลักสูตร การวิเคราะห์ผังบัญชี เดบิต เครดิต ลงอย่างไรให้ถูกต้อง และบันทึกบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัด (New e-Less) ในปีงบประมาณ 2568”	บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 4 คน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจด้านการวิเคราะห์บัญชีของหน่วยงานภายใต้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	35,728	23 – 25 พ.ค. 2568
4	“แนวทางการตรวจสอบหน้ารายงานใหม่ของระบบสารสนเทศการจัดการข้อมูลเบี้ยยังชีพ”	บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 2 คน เพื่อความถูกต้องและมีประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพตามขั้นตอนของกรมบัญชีกลางและระเบียบฉบับใหม่	13,680	14 – 16 มี.ค. 2568
5	“แนวทางปฏิบัติการนำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ใช้จ่ายเงินสะสม ขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ และเสริมสร้างความรู้เชิงปฏิบัติ”	บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 2 คน เพื่อจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และใช้จ่ายเงินสะสม และการขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ สามารถบริหารงบได้อย่างมีประสิทธิภาพ	14,000	28 – 30 พ.ค. 2568
6	“ฝึกปฏิบัติ ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำหรับผู้เริ่มต้น การประเมินความเสี่ยง”	บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน คน เพื่อวางแผนตรวจสอบ การบริการ การกำกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน และการศึกษาดูงานหน่วยงานต้นแบบ	10,164	6 – 8 ธ.ค. 2567
7	“การจัดทำข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 และการเตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งผู้บริหารทิ้งถิ่นและสมาชิกท้องถิ่นในการกระทำผิดตามกฎหมายว่าด้วยการเลือกตั้ง”	บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 2 คน เพื่อให้สามารถปฏิบัติเกี่ยวกับวิธีงบประมาณและการเตรียมความพร้อมในการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ	12,840	23 – 25 มี.ค. 2568

8	“สัมมนาเชิงปฏิบัติว่าด้วยการพัฒนาทักษะ ผลลัพธ์ ผลงาน การเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นและการเข้าใช้งานระบบดิจิทัล”	บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 1 คน เพื่อการพัฒนาวิชาชีพทางการศึกษาท้องถิ่น (D-LEP)	7,364	8 – 10 ส.ค. 2568
9	“เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ การจัดเก็บเอกสาร การทำลายเอกสาร และการพิมพ์เอกสารด้วยโปรแกรม Mircrosoft Word”	บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 1 คน เพื่อได้เรียนรู้การประยุกต์ใช้เทคโนโลยี (AI) ในการจัดพิมพ์ร่างหนังสือ	7,404	29 – 31 ส.ค. 2568
	รวมทั้งสิ้น	**ดำเนินการพัฒนาบุคลากรรวมทั้งสิ้น 9 โครงการ**	**144,640**	