



รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ
อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

คำนำ

บุคลากรนับเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการขับเคลื่อนภารกิจขององค์กรให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์การพัฒนากำหนดไว้ องค์กรบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ อำเภอเมือง สกลนคร ได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารงานบุคคล การสรรหา การประเมินผล การส่งเสริมจริยธรรม และการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสังกัด ให้สอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance)

รายงานผลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ และกิจกรรมต่างๆ ที่ได้ดำเนินการจริงในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตลอดจนเพื่อแสดงข้อมูลสถิติอัตรากำลังของหน่วยงาน ทั้งนี้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัด O๑๔ และเพื่อนำข้อเสนอแนะ ปัญหาอุปสรรค ไปปรับปรุงการบริหารงานบุคคลในปีงบประมาณต่อไปให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

องค์กรบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนและการพัฒนางานด้านทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนต่อไป

องค์กรบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ

ตุลาคม ๒๕๖๘

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑	
ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ	๑
การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกองค์กร (SWOT)	๔
นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร	๖
นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	๘
นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	๘
นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร	๑๑
นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์ความรู้	๑๑
วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร	๑๒
ส่วนที่ ๒	
ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๓
ส่วนที่ ๓	
ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๖

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ

องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ เดิมเป็นสภาตำบลซึ่งแยกออกจากตำบลดงมะไฟ เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๑๗ และได้รับการยกฐานะจากสภาตำบลเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ ตามประกาศ ปฏิวัติ ฉบับที่ ๓๒๖ ยกฐานะเป็นเป็นนิติบุคคลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๐ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทยในราชกิจจานุเบกษา ฉบับ ประกาศทั่วไปเล่มที่ ๑๑๓ ตอนพิเศษ ๕๒ง ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๓๗

สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง ตั้งอยู่บนที่ดินของวัดศรีสะอาด ซึ่งได้มอบที่ดินให้ใช้เป็นสถานที่สร้างอาคารศูนย์พัฒนาตำบลดงมะไฟ ที่ตั้งเลขที่ ๔๔๔ หมู่ที่ ๑๑ บ้านดงมะไฟประชาพัฒนา ตำบลดงมะไฟ อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร เมื่อครั้งเป็นสภาตำบล และได้ปรับปรุงเป็นอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ โดยงบประมาณโครงการพัฒนาตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๐ และในปีงบประมาณ ๒๕๕๐ สภามีมติให้สร้างที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ ถนนสายดงมะไฟ-โนนสมบุรณ์ มีพื้นที่ปกครองในความรับผิดชอบประมาณ ๗๘ ตารางกิโลเมตร ครอบคลุมหมู่บ้าน ๑๒ หมู่บ้าน

เนื้อที่ เขตองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟตั้งอยู่ทางทิศใต้ ของอำเภอเมืองสกลนคร ห่างจากศาลากลางจังหวัดสกลนครและที่ว่าการอำเภอเมืองสกลนคร ประมาณ ๑๐ กิโลเมตร โดยมีอาณาเขตดังนี้

ทิศเหนือ	จรดเขต	เทศบาลเมืองสกลนคร
ทิศตะวันออก	จรดเขต	องค์การบริหารส่วนตำบลบึงหวาย อ.เต่างอย และเทศบาลตำบลจันทอน อ.เมืองสกลนคร
ทิศใต้	จรดเขต	องค์การบริหารส่วนตำบลนาตาล อ.เต่างอยและเทือกเขาภูพาน
ทิศตะวันตก	จรดเขต	องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง อ. เมืองสกลนคร

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	เนื้อที่อันดับ
๑	บ้านดงมะไฟ	๑๐
๒	บ้านโพนก้างปลา	๔
๓	บ้านดงขวาง	๓
๔	บ้านเมืองสกลนคร	๑
๕	บ้านนากับแก	๒
๖	บ้านเหล่านกยูง	๖
๗	บ้านหนองไผ่	๘
๘	บ้านโพนแดง	๙
๙	บ้านดงน้อย	๕
๑๐	บ้านโนนสมบุรณ์	๑๒
๑๑	บ้านดงมะไฟประชาพัฒนา	๗
๑๒	บ้านหนองไผ่	๑๑

ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนากระบวนการผลิตสินค้าเกษตรให้ปลอดภัยและได้มาตรฐาน

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาเกษตรกรและองค์กรให้มีความเข้มแข็ง

กลยุทธ์ที่ ๓ การพัฒนาเพิ่มมูลค่าสินค้าเพื่อสร้างความเข้มแข็งด้านการตลาดสินค้าเกษตรและเชื่อมโยงเครือข่าย

กลยุทธ์ที่ ๔ การพัฒนาจัดหาและพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยว

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาส่งเสริมและสืบสานวัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนด้านการท่องเที่ยว

กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและส่งเสริมอาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้างศักยภาพในการแข่งขัน

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาส่งเสริมให้ชุมชนสามารถพึ่งพาตนเองได้

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาจัดระบบการศึกษาให้ทั่วถึง

กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการสุขภาพอย่างทั่วถึง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และพลังงานแบบบูรณาการอย่างสมดุลและยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ ๑ ส่งเสริมสนับสนุนสร้างจิตสำนึกและความตระหนัก การจัดการ การอนุรักษ์และฟื้นฟูแหล่งทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน

กลยุทธ์ที่ ๒ ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี

กลยุทธ์ที่ ๓ การสาคิดและส่งเสริมด้านพลังงานและพลังงานทดแทน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาลและความมั่นคง

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

กลยุทธ์ที่ ๒ พัฒนาป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รักษาความสงบเรียบร้อย

กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาการองค์กรและบุคลากร

กลยุทธ์ที่ ๔ พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาการเมืองการปกครอง

กลยุทธ์ที่ ๕ กำหนดหลักสูตรการศึกษาเกี่ยวกับระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ในสถานศึกษาและประชาชนทั่วไป

วิสัยทัศน์การพัฒนา

หน่วยงาน ได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคตซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คาดหวังที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

วิสัยทัศน์พัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ

“ตำบลดงมะไฟร่มเย็น มุ่งเน้นเกษตรกรรม นำสู่เศรษฐกิจพอเพียง”

พันธกิจ

๑. จัดให้มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานครอบคลุมทุกพื้นที่
๒. ให้มีการบำรุงรักษาทางน้ำ ทางบก
๓. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตรอย่างเพียงพอ
๔. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
๕. ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา การกีฬา ศาสนา ภูมิปัญญาและวัฒนธรรมอันดี
๖. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยว
๙. ส่งเสริมวิถีชีวิตตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๑๐. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนด้านการเมือง การบริหาร
๑๑. พัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกกลุ่มสู่ความเข้มแข็งอย่างยั่งยืน

๑. เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					กลยุทธ์
		๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑. มีการพัฒนาการเกษตรอย่างพอเพียง และพัฒนาอุตสาหกรรมเกษตรสู่ความมั่นคงและยั่งยืน	๑. ร้อยละของครัวเรือนของเกษตรกรที่ได้รับการส่งเสริมการเกษตรตามแนวปรัชญาเกษตรพอเพียง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	ส่งเสริมการเกษตรตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
	๒. จำนวนโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมการเกษตรตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๓	๓	๓	๓	๓	

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการค้า การลงทุน และการท่องเที่ยว

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					กลยุทธ์
		๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑. มีการพัฒนาผลิตภัณฑ์ในชุมชนให้มีคุณภาพ	๑. ร้อยละของจำนวนผลิตภัณฑ์ที่ชุมชนได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้น	๕	๕	๕	๕	๕	ส่งเสริม/ถ่ายทอดให้ความรู้ในด้านการพัฒนาสินค้าและผลิตภัณฑ์
๒. ดงมะไฟเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติ และวัฒนธรรม	๑. ร้อยละของนักท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น	๕	๕	๕	๕	๕	ส่งเสริมสนับสนุนการท่องเที่ยว/สนับสนุนกิจกรรมสร้างสรรค์สืบสานภูมิปัญญาวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
	๒. ร้อยละของรายได้จากการท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	
	๓. จำนวนโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยว	๕	๕	๕	๕	๕	

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อสร้างศักยภาพในการแข่งขัน

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					กลยุทธ์
		๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี และดำรงชีวิตตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	ร้อยละของครัวเรือนที่ผ่านเกณฑ์ จปฐ.เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา	๒	๒	๒	๒	๒	ส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๒. มีการพัฒนาครอบครัวชุมชน และส่งเสริมให้ชุมชนมีความเข้มแข็งพึ่งพาตนเองได้	จำนวนโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมครอบครัว ชุมชน และสังคมเข้มแข็ง	๓	๓	๓	๓	๓	ส่งเสริมสนับสนุนครอบครัว ชุมชน และสังคม ชูครอบครัวเข้มแข็งและสังคมเข้มแข็ง

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลยั่งยืน

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					กลยุทธ์
		๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑. เพิ่มพื้นที่สีเขียว อนุรักษ์และฟื้นฟู ป่าไม้ ให้มีความอุดมสมบูรณ์	ร้อยละของพื้นที่ป่า อนุรักษ์ที่มีความอุดม สมบูรณ์	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๑. เผ่าระวังคุ้มครอง และฟื้นฟูพื้นที่ป่า บูรณาการด้วยการมี ส่วนร่วมของ ประชาชน ๒. ส่งเสริมสนับสนุน การปลูกป่าในที่ดิน สาธารณประโยชน์ ของชุมชน และสิทธิ ครอบครองของ ประชาชน
๒. การรักษาความสะอาด และลดปริมาณขยะใน ชุมชน	ร้อยละของปริมาณขยะที่ ลดลง	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	๒๐	ส่งเสริมสนับสนุนใน การบริหารจัดการ ขยะในชุมชน

๕. ยุทธศาสตร์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย					กลยุทธ์
		๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	
๑. มีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดีตามหลัก ธรรมาภิบาลในการ บริหารงาน	๑. ร้อยละของจำนวน บุคลากรขององค์การ บริหารส่วนตำบลดงมะไฟ เข้ารับการฝึกอบรมการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ ดี	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	๙๐	ส่งเสริมสนับสนุน เติบโตทุนสถาบันหลักของ ชาติและสร้างความ สมานฉันท์ปรองดองใน หมู่ประชาชน
	๒. จำนวนโครงการ/ กิจกรรมในการเสริมสร้าง ความรักและหวงแหน สถาบันหลักของชาติ	๕	๕	๕	๕	๕	
๒. มีการพัฒนาและ ปรับปรุงโครงสร้าง พื้นฐาน	จำนวนโครงการ/กิจกรรม โครงสร้างก่อสร้าง	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	๑๒	ส่งเสริมสนับสนุนให้มี การพัฒนาและปรับปรุง

							โครงสร้างพื้นฐานอย่างเพียงพอ
๓. มีการบริการประชาชนอย่างประทับใจ	๑. ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชนในการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	๘๐	พัฒนาสมรรถนะบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟให้มีสมรรถนะสูง
	๒. จำนวนโครงการ/กิจกรรมด้านการให้บริการสาธารณะ	๓	๓	๓	๓	๓	

เป้าประสงค์

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟเป็นเมืองน่าอยู่ มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานที่ครอบคลุมทั่วถึง
๒. ประชาชนอยู่ดีกินดี พึ่งพาตนเองได้ภายใต้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. แหล่งท่องเที่ยวภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟได้รับการพัฒนาและฟื้นฟู
๔. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการการท่องเที่ยวภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ
๕. ทรัพยากรธรรมชาติภายในองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟได้รับการอนุรักษ์ ฟื้นฟู
๖. มีการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสมและมีความปลอดภัยในการดำเนินชีวิตประจำวัน
๗. ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา ศาสนา อนุรักษ์ ขนบธรรมเนียม ภูมิปัญญา วัฒนธรรมท้องถิ่น
๘. ชุมชนมีความเข้มแข็ง ร่วมคิด ร่วมทำ และแก้ไขปัญหาภายในชุมชนของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม
๙. ประชาชนในตำบลทุกกลุ่มมีคุณภาพชีวิตที่ดี สังคมน่าอยู่
๑๐. ประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตอบสนองความต้องการประชาชนได้ตรงตามวัตถุประสงค์

ตัวชี้วัด

๑. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟมีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานเพิ่มมากขึ้น
๒. สิ่งแวดล้อมภายในชุมชนได้รับการปรับปรุงเพิ่มมากขึ้น
๓. ชุมชนมีรายได้เพิ่มขึ้น และพึ่งตนเองได้มากขึ้น
๔. แหล่งท่องเที่ยวในชุมชนมีการบริหารจัดการที่ดีขึ้น
๕. การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่นภายในชุมชนได้รับการส่งเสริมเพิ่มมากขึ้น
๖. เกิดการมีส่วนร่วมทางสังคม และร่วมกันพัฒนาสังคมในชุมชนเพิ่มมากขึ้น
๗. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๘. การบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟมีการผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

คำเป้าหมาย

๑. ประชาชนได้รับการด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีความสะดวกสบาย
๒. ประชาชนมีความรู้และบำรุงรักษาประเพณีอันดีงามของชุมชน
๓. ประชาชนมีศักยภาพมีรายได้เพียงพอ สามารถพึ่งพาตนเองได้
๔. มลภาวะ สิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษ ทำให้ชุมชนน่าอยู่
๕. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานให้ทั่วถึง และพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อทำการเกษตรและอุปโภค บริโภค
๒. ส่งเสริมเกษตรอินทรีย์ และสารชีวภาพ เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลผลิตให้มีคุณภาพ
๓. ส่งเสริมให้เกิดชุมชนเข้มแข็ง พัฒนาคูณภาพและศักยภาพของชุมชน
๔. พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชน
๕. พัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม แหล่งน้ำ ให้มีความอุดมสมบูรณ์ แก้ไขปัญหามลพิษ และปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชน
๖. ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงานต่าง ๆ เป็นการบริหารงานแบบบูรณาการ กับทุกภาคส่วน

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาชุมชนให้มีความเข้มแข็ง โดยได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ
๒. การพัฒนาระบบการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น
๓. ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งพาตนเอง
๔. การกำจัดขยะมูลฝอย และมลภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน
๕. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

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

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. ด้านโครงสร้างการบริหาร

- ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถกำหนดนโยบายได้ภายใต้กรอบของกฎหมาย
- โครงสร้างส่วนราชการมีการแบ่งหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างชัดเจน
- ชุมชนมีส่วนร่วมในการติดตาม ตรวจสอบการบริหารงาน

๒ ด้านบุคลากร

- บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ ทำให้เข้าใจวัฒนธรรมและปัญหาของท้องถิ่น
- บุคลากรมีการพัฒนาตนเองโดยการประชุม ฝึกอบรมและศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๓ ด้านงบประมาณ

- มีงบประมาณเพื่อใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น
- สามารถจัดเก็บรายได้เป็นบางประเภท

๔ ด้านกฎหมาย/ระเบียบ

- มีระเบียบว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นของตนเอง
- มีระเบียบว่าด้วยวิธีการงบประมาณและการพัสดุที่เป็นของตนเอง
- มีกฎหมายและระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕ ด้านเครื่องมือ/ อุปกรณ์

- มีเครื่องมือที่ทันสมัย เหมาะสมกับงาน
- มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน

๖ ด้านการประสานงาน/ความร่วมมือ

- ผู้บริหาร และสมาชิกสภาฯ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ประสานงานกับประชาชน ในพื้นที่
- บุคลากรให้ความร่วมมือกับฝ่ายบริหารและฝ่ายนิติบัญญัติอย่างดี
- เป็นหน่วยงานที่ใกล้ชิดประชาชนจึงสามารถช่วยเหลือประชาชนได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง
- ชุมชนให้ความร่วมมือในกิจกรรมต่างๆ ได้ดี

๗ ด้านสถานที่/การคมนาคม

- สถานที่ตั้งที่ทำการมีบริเวณกว้างขวาง
- การคมนาคมสะดวก มีเส้นทางใกล้สายหลัก
- รองรับบริการเจริญเติบโต ทางด้านเศรษฐกิจ

๘ ด้านระบบข้อมูล

- เป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารของตำบลดงมะไฟ
- มีเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- มีระบบอินเทอร์เน็ต และเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้บริการแก่ประชาชน

จุดอ่อน (WEAKNESS : W)**๑ ด้านโครงสร้างการบริหารงาน**

- การบริหารขาดความเป็นอิสระเท่าที่ควร เนื่องจากบางเรื่องต้องให้ส่วนกลางเป็นผู้กำหนด ทำให้ประชาชนสูญเสียโอกาสในการพัฒนา

๒ ด้านบุคลากร

- บุคลากรมีการโอน (ย้าย) บ่อย ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการทำงาน
- บุคลากรไม่เพียงพอที่จะรองรับภารกิจทั้งที่เป็นอำนาจหน้าที่ที่ต้องทำและภารกิจที่ได้รับการถ่ายโอน
- บุคลากรยังขาดการพัฒนาศักยภาพ ขาดทักษะและประสบการณ์ในการทำงาน

๓ ด้านงบประมาณ

- ขาดการจัดสรรงบประมาณด้านการพัฒนารายได้ของประชาชน
- ค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภคสูงขึ้น
- ภาษีบางประเภทไม่สามารถจัดเก็บได้เองและองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟยังจัดหารายได้เองได้น้อย

๔ ด้านเครื่องมือ/อุปกรณ์

- เครื่องมือ เครื่องใช้บางประเภทมีสภาพเก่ามาก ทำให้เสียค่าซ่อมบำรุงจำนวนมาก

- ขาดการควบคุมดูแล รักษา ทำให้สูญหายหรือมีอายุการใช้งานสั้นลง
- ขาดความรู้ด้านการดูแลเครื่องใช้สำนักงาน

๕ ด้านการบริหารจัดการภายในองค์กร

- การเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้า ในบางครั้งไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับหน่วยงานตรวจสอบ เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น
- ขาดการประสานงานภายในองค์กรอย่างเหมาะสม

๖ ด้านกฎหมาย/ระเบียบ

- ขั้นตอนการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบและหนังสือสั่งการมีมากเกินไป ทำให้เกิดความล่าช้า
- กฎหมาย/ระเบียบไม่ทันต่อเหตุการณ์

๗ ด้านระบบข้อมูล

- ขาดการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ
- การค้นหาข้อมูลและการรับรู้ข้อมูลข่าวสารล่าช้า

โอกาส (OPPORTUNITY : O)

๑ ด้านกฎหมาย/ระเบียบ/นโยบาย

- มีกฎหมายกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นอิสระในการกำหนดนโยบายการปกครอง การบริหารงานบุคคล การเงินและการคลัง และอำนาจหน้าที่ของตนเอง
- มีพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดอย่างชัดเจนในการให้บริการอย่างชัดเจน
- นโยบายการบริหารราชการแผ่นดินของคณะรัฐมนตรี

๒ ด้านทรัพยากรที่ใช้ในการพัฒนา

- มีงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลเพิ่มมากขึ้น
- มีแรงงานภาคการเกษตรพร้อมที่จะทำงานจำนวนมาก
- พื้นที่เหมาะสมสำหรับภาคการเกษตรและเลี้ยงสัตว์
- มีสถานที่ท่องเที่ยวที่สำคัญในพื้นที่ ได้แก่ วัดถ้ำผาแดง ซึ่งเป็นแหล่งท่องเที่ยวที่มีชื่อเสียง

๓. ด้านสังคม

- ชุมชนให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมในกิจกรรมของ อบต. มากขึ้น
- กลุ่มอาชีพ กลุ่มนันทนาการ สถานศึกษา และงานด้านศาสนา ให้ความร่วมมือและขอรับการสนับสนุนงบประมาณมากขึ้น
- มีประเพณี วัฒนธรรม ที่สืบทอดกันมา

๔. ด้านเทคโนโลยี

- มีการประชาสัมพันธ์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของ อบต. ผ่านสื่อต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
- เทคโนโลยีการสื่อสารทันสมัยสามารถค้นหาข้อมูล และสื่อสารได้อย่างรวดเร็ว

อุปสรรค (THREAT : T)

๑. ด้านนโยบายของรัฐบาล

- นโยบายด้านการถ่ายโอนภารกิจ ยังขาดความต่อเนื่อง
- กฎหมาย/ระเบียบ มีมากเกินไป ไม่ทันเหตุการณ์ปัจจุบัน

๒. ด้านทรัพยากรที่ใช้ในการพัฒนา

- งบประมาณที่รัฐจัดสรรให้มีความล่าช้า
- ประชาชนมีการอพยพแรงงานไปทำงานที่อื่น
- ขาดการส่งเสริมอาชีพและสนับสนุนปัจจัยการผลิตหลังฤดูเก็บเกี่ยว
- ขาดตลาดรองรับผลผลิต

๓. ด้านสังคม

- ประชาชนมีความยากจน ไม่มีอาชีพ ไม่มีรายได้เพียงพอ
- ค่านิยมในการบริโภคไม่ถูกสุขลักษณะ ทำให้มีปัญหาสุขภาพ

๔. ด้านเทคโนโลยี

- ประชาชนยังขาดความรู้ในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการเข้าถึงข้อมูล
- การเชื่อมโยงเครือข่ายยังมีอยู่อย่างจำกัด

สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. มีการทำงานเป็นทีม ปกครองแบบครอบครัวเกิดความอบอุ่นรักใคร่กลมเกลียวมีความสามัคคีบุคลากรมีความเป็นกันเองสมานฉันท์ภายในองค์กร
๒. สภาพแวดล้อมในการทำงานเหมาะสม
๓. รับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน
๔. ขอบเขตและภาระงานมีความชัดเจน โดยมีคำสั่งมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานตามโครงสร้างส่วนราชการแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดทุกคน

จุดอ่อน (Weakness)

๑. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานยังไม่เต็มประสิทธิภาพ เนื่องจากบุคลากรและเจ้าหน้าที่บางส่วน ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในระบบการบริการสมัยใหม่ที่มีเทคนิคและเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาเกี่ยวข้อง
๒. ขาดการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร และระบบการสื่อสารซึ่งกัน และกันอย่างมีประสิทธิภาพ

สภาพแวดล้อมภายนอก (External Environment)

โอกาส (Opportunity)

๑. องค์กรบริหารส่วนตำบลส่วนตำบลดงมะไฟ สนับสนุนบุคลากรให้มีโอกาสในการพัฒนาตนเองในด้านการศึกษา ฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้
๒. มีอิสระในการแสดงความคิดเห็น และเปิดโอกาสให้บุคลากร แสดงความสามารถได้อย่างเต็มที่เพื่อพัฒนางาน
๓. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกเป็นอย่างดี

อุปสรรค (Threat)

๑. นโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงอยู่บ่อยครั้ง
๒. ระเบียบกฎหมายบางเรื่องยังไม่มีความชัดเจน และไม่มีแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง
๓. ข้อจำกัดในด้านงบประมาณดำเนินงานยังไม่เพียงพอ
๔. การปรับเปลี่ยนทัศนคติและบุคลิกภาพและพฤติกรรมของบุคคลทำได้ยาก

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ

องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การบริหารงานบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพ จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ

องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ เป็น หน่วยงานขนาดกลาง มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

๔. ส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)
- ๒) กองคลัง (๐๔)
- ๓) กองช่าง (๐๕)
- ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)
- ๕) กองสวัสดิการสังคม (๑๑)
- ๖) หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

๑) **สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกององค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกององค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของ กอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายอำนวยการ ประกอบด้วย

- งานบริหารงานทั่วไป
- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานบริหารงานสาธารณสุข

- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานประชาสัมพันธ์

๑.๒ กลุ่มงานบริหารทั่วไป ประกอบด้วย

- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานนิติการ
- งานกิจการพาณิชย์

๒) กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และงานอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

- งานการเงินและบัญชี
- งานบริหารงานทั่วไป

๒.๒ ฝ่ายงานพัฒนารายได้ ประกอบด้วย

- งานพัฒนารายได้
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานจัดหาพัสดุ

๓) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะงานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

๓.๑. กลุ่มงานออกแบบและก่อสร้าง ประกอบด้วย

- งานแบบแผนและก่อสร้าง
- งานควบคุมอาคาร
- งานสำรวจและก่อสร้าง
- งานสาธารณูปโภค
- งานบริหารงานทั่วไป

๓.๒. กลุ่มงานผังเมือง ประกอบด้วย

- งานผังเมือง
- งานสาธารณูปโภค
- งานบริหารงานทั่วไป

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และ การศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และ อาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งาน ขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทาง การศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานการกีฬาและนันทนาการ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการ เจ้าหน้าที งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย โดยจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- งานบริหารการศึกษา
- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- งานบริหารงานทั่วไป

๕) กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการ จัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ การพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติ ต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูก ทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่ วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตใน ครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- งานพัฒนาชุมชน
- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- งานกิจการสตรีและคนชรา
- งานบริหารงานทั่วไป

๖) หน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

เป้าประสงค์

มอบอำนาจในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับต้น เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในการบริหารงาน การบริหารประชาชน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์กรที่วางไว้

กลยุทธ์

- ๑) กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
- ๒) มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
- ๓) มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
- ๔) มีการบริหารจัดการมุ่งสู่เป้าหมายด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๕) มีการติดตามประเมินผลด้วยการประชุมเพื่อติดตามงาน รับทราบปัญหาอุปสรรค

๒. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

- ๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ

๒) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานในทุกระดับขั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๓) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๔) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน

๕) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๓. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

สำนักงานปลัด มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไป องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ **ประกอบด้วย ๑๑ งาน** และมีการกำหนดอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรากำลัง

๑. กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- หัวหน้ากลุ่มงาน ชก.พิเศษ จำนวน ๑ อัตรากำลัง

๒. งานการเจ้าหน้าที่ กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- นักทรัพยากรบุคคล ชก. จำนวน ๑ อัตรากำลัง

๓. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. จำนวน ๑ อัตรากำลัง

๔. งานบริหารทั่วไป กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. จำนวน ๑ อัตรากำลัง

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรากำลัง

- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรากำลัง

- คนตักแต่งสวน (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรากำลัง

- ภารโรง (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรากำลัง

- คนงาน (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรากำลัง

- พนักงานขับรถยนต์บรรทุกน้ำ ฯ (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรากำลัง

- พนักงานขับรถยนต์ลากจูง (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรากำลัง

๕. งานส่งเสริมการเกษตร กำหนดตำแหน่ง

- นักวิชาการเกษตร ปก. จำนวน ๑ อัตรากำลัง

๖. งานประชาสัมพันธ์

- เจ้าพนักงานธุรการ ปง จำนวน ๑ อัตรากำลัง

๗. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง จำนวน ๑ อัตรากำลัง

๘. งานบริหารงานธารณสุข
 - นักวิชาการสาธารณสุข ชก จำนวน ๑ อัตรา
๙. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
 - ผช.จหนท.ส่งเสริมการท่องเที่ยว (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
๑๐. งานกิจการพาณิชย์
๑๑. งานนิติการ ปก. จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง ทำหน้าที่เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน การตรวจเงิน การหักภาษีเงินได้และการส่งภาษี งานเกี่ยวกับการตัดโอนเงินเดือน การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานขออนุมัติเปิดตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่าย การจัดทำงบแสดงฐานะการเงิน งบทรัพย์สิน หนี้สิน งบโครงการ เงินสะสม การจัดทำบัญชีทุกประเภท การจัดสรรเงินต่าง ๆ งานรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุม การเบิกจ่ายเงินงานแผนที่ภาษี งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย **ประกอบด้วย ๕ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

๑. หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
๒. งานการเงินและบัญชี กำหนดตำแหน่ง ดังนี้
 - นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. จำนวน ๑ อัตรา
 - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
๒. งานบริหารงานทั่วไป
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
 - พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา
๓. หัวหน้าฝ่ายงานพัฒนารายได้ จำนวน ๑ อัตรา
๔. งานพัฒนารายได้
๕. งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
 - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก จำนวน ๑ อัตรา
 - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ชง. จำนวน ๑ อัตรา
๖. งานจัดหาพัสดุ
 - เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา
 - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูล การจัดเก็บ และทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนที่ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง งานด้านไฟฟ้า งานประสานสาธารณูปโภค งานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย **ประกอบด้วย ๔ งาน** และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

๑. กลุ่มงานออกแบบและก่อสร้าง

- หัวหน้ากลุ่มงานพนักงานส่วนตำบลประเภทวิชาการ ชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง

- วิศวกรโยธา ปก./ชก จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒. งานควบคุมอาคาร

- นายช่างโยธา ปง./ชง จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓. งานสำรวจและก่อสร้าง

- ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (ตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๔. งานบริหารงานทั่วไป

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

- คนงาน (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา

๑.๕. งานสาธารณูปโภค

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. กลุ่มงานผังเมือง

- หัวหน้ากลุ่มงานพนักงานส่วนตำบลประเภทวิชาการ ชำนาญการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา

๒.๑. งานบริหารงานทั่วไป

- คนงาน (ทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา

๒.๒. งานสาธารณูปโภค

- นายช่างเขียนแบบ ชก/ชง จำนวน ๑ อัตรา

๒.๓. งานผังเมือง

- นักผังเมือง ชก/ชง จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และ การศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และ อาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทาง การศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานการกีฬาและนันทนาการ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการ เจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ มอบหมาย และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังเดิม ดังนี้

กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานบริหารการศึกษา

- นักวิชาการศึกษา ชก. จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงมะไฟ

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ครู จำนวน ๒ ตำแหน่ง

- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองไผ่

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- ครู จำนวน ๒ ตำแหน่ง

- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาทับแก

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ตำแหน่ง

- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๓. งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน

๔. งานบริหารงานทั่วไป

- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)

กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น และงานสาธารณะ การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายใน ออกเป็น ๖ งาน และมีการกำหนดอัตราตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานพัฒนาชุมชน

๒. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๓. งานสังคมสงเคราะห์

๔. งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

๕. งานกิจการสตรีและคนชรา

๖. งานบริหารงานทั่วไป

- เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๖) หน่วยตรวจสอบภายใน มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตาม

นโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์ ประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑. งานตรวจสอบภายใน

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก. จำนวน ๑ ตำแหน่ง

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับผลตอบแทน และการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

- ๑) ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจงาน
- ๒) การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจขององค์กร
- ๓) การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
- ๔) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารกำลังคน

๔. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

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. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการจัดการองค์ความรู้

เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้หรือถ่ายทอดกันได้ในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้ จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

กลยุทธ์

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

๑. วัตถุประสงค์การพัฒนา

๑. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ
๓. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ

๒. เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ อันประกอบด้วย ผู้บริหาร สมาชิกสภาพนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

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

ดังนั้น ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ต้องทำการพัฒนาในเรื่องที่จำเป็น ๕ ด้าน ดังต่อไปนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่างๆ 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 เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และความสุขในการทำงาน

ส่วนที่ 2

ผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ 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	ดำเนินการรับโอนพนักงานส่วนท้องถิ่น จำนวน 7 ราย และสรรหาพนักงานจ้าง จำนวน 3 ราย	ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2569
3	การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (รอบที่ 1 และ 2)	ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	มีนาคม และ กันยายน 2568
4	การเลื่อนเงินเดือน / เลื่อนขั้นค่าจ้าง	ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างให้แก่บุคลากรผู้ผ่านการประเมิน รวมทั้งสิ้น 34 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)	อัตรารว่าง (อัตรา)
1. บริหารท้องถิ่น	2	2	2	0
- อำนวยการท้องถิ่น	8	8	8	0
- วิชาการ	13	13	9	4
- ทั่วไป	11	11	4	7
2. ข้าราชการครู / บุคลากรทางการศึกษา (ถ้ามี)	4	4	4	0
3. ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-
4. พนักงานจ้าง				28
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	15	15	11	4
- พนักงานจ้างทั่วไป	13	13	6	7

ส่วนที่ ๓

ผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน โดยมีผลการดำเนินการดังนี้

สรุปโครงการ ผลการดำเนินการ งบประมาณ และระยะเวลาการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผลการดำเนินการของโครงการ / กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้ในการลงทะเบียน (บาท)	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
๑	ฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารการแพทย์ฉุกเฉินของหน่วยปฏิบัติการ (บนฉ.) รุ่นที่ ๑๗	บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขเข้าร่วมอบรม จำนวน ๑ คน สามารถนำความรู้มาปฏิบัติกับผู้ป่วยได้อย่างถูกต้อง	งบตนเอง	๑๘ มิ.ย.๒๕๖๘
๒	แนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงาน/โครงการ เพื่อให้เกิดความถูกต้องคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ ภายใต้ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และการเชื่อมโยงสู่การจัดหาพัสดุ ด้วย ๖๑๑๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมจำนวน ๑ คน มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบ หลักเกณฑ์ “แนวทางการเบิกจ่ายงบประมาณและการใช้จ่ายเงินในการดำเนินงาน/โครงการ ฯ	๔,๕๐๐	๗-๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๓	<p>โครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ หลักสูตรทบทวน ขั้นตอนวิธีปฏิบัติในการขออนุญาต การต่อ/โอนใบอนุญาต การออกคำสั่งระงับการก่อสร้าง การบังคับใช้ โทษ การปรับเป็นพินัย ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร และ พ.ร.บ.ขุดดิน และถมดิน ภายใต้วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองและการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตเฉพาะกิจผ่านระบบ SOLA</p>	<p>บุคลากรจำนวน ๑ คน ผ่านการอบรมหลักสูตรเฉพาะทางตามสายงาน และนำความรู้มาพัฒนาระบบงานในองค์กร</p>	๔,๕๐๐	<p>๒๘ พฤศจิกายน - ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗</p>
๔	<p>การเตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดผ่านระบบ (New e-LAAS) และการบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรือ งบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในระบบ (New e-LAAS) และการบันทึกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ หรือ งบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติในระบบ (New e-LAAS) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/โรงเรียนในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณ ๒๕๖๘</p>	<p>บุคลากรจำนวน ๑ คน ผ่านการอบรมหลักสูตรเฉพาะทางตามสายงานและ IT นำความรู้มาพัฒนาระบบงานในองค์กร</p>	๕,๓๐๐	<p>๒๙ พฤศจิกายน - ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗</p>
๕	<p>อบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมความพร้อมองค์การบริหารส่วนตำบลในการเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง ตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดค่าของงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะ</p>	<p>บุคลากรจำนวน ๓ คน ผ่านการอบรมหลักสูตรเฉพาะทางตามสายงานและ IT นำความรู้มาพัฒนาระบบงานในองค์กร</p>	๑๘,๐๐๐	<p>๑๔-๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๘</p>

	กิจผ่านระบบ SOLA จัดโดยกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น			
๖	ฝึกอบรมหลักสูตร การดำเนินการปฏิบัติตามแนวทางการ ใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (New e-LAAS) ของหน่วยงานภายใต้สังกัด อปท. (ทุกหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมจำนวน ๒ คน เกิดการบูรณาการ ความรู้และนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในกระบวนการทำงาน	๙,๐๐๐	๒๐-๒๒ ธ.ค. ๒๕๖๗
๗	อบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “แนวทางการตรวจสอบหน้า รายใหม่ของระบบสารสนเทศการฐานข้อมูลเบี่ยยัง ชีพเพื่อความถูกต้องและมีประสิทธิภาพในการเบิกจ่ายเงิน เบี่ยยังชีพ ตามขั้นตอนของกรมบัญชีกลางและระเบียบฉบับ ใหม่”	บุคลากรจำนวน ๑ คน ผ่านการอบรมหลักสูตรเฉพาะทางตาม สายงาน และนำความรู้มาพัฒนาระบบงานในองค์กร	๔,๕๐๐	๑๔-๑๖ มีนาคม ๒๕๖๘
๘	อบรมการใช้งานระบบบริการประชาชนและบริหารท้องถิ่น ดิจิทัล	บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมจำนวน ๑ คน เกิดการบูรณาการ ความรู้และนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในกระบวนการทำงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๘
๙	อบรมหลักและวิธีการเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎหมาย ขั้นตอน การปฏิบัติ การดำรงตนในตำแหน่งบริหารท้องถิ่นที่ดำรง ตำแหน่งใหม่ การประชุมท้องถิ่น การจัดแผนพัฒนา การ จ่ายขาดเงินสะสมอย่างถูกต้อง รวมถึงกรณีศึกษาจาก	บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมจำนวน ๑ คน มีความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการประชุมสภา ฯ	ไม่ใช้งบประมาณ	๔-๖ กรกฎาคม ๒๕๖๘

	ข้อผิดพลาดเกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาท้องถิ่น			
๑๐	การฝึกอบรมการระดมข้อพิพาทระดับชุมชน	บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมจำนวน ๑ คน มีความรู้ความเข้าใจในการช่วยเหลือทางกฎหมายและการบังคับคดีจังหวัดสกลนคร	ไม่ใช้งบประมาณ	๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘
๑๑	ฝึกอบรมโครงการเสริมสร้างความมั่นคงด้านทรัพยากรธรรมชาติกิจกรรมเสริมสร้างเครือข่ายและจัดทำแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรธรรมชาติ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมจำนวน ๑ คน มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรธรรมชาติ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๘-๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
๑๒	การให้ความช่วยเหลือประชาชนเข้าถึงความยุติธรรมด้วยการบูรณาการให้มีประสิทธิภาพสูง	บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมจำนวน ๑ คน มีความรู้ความเข้าใจในการช่วยเหลือทางกฎหมาย	ไม่ใช้งบประมาณ	๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
๑๓	โครงการอบรมการบริหารการเปลี่ยนแปลง ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	บุคลากรในสังกัดเข้าร่วมทุกคน เพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟได้เรียนรู้และยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ตลอดจนมีการปรับเปลี่ยนทัศนคติในการดำเนินชีวิตและการทำงานในองค์กร ฯ	ไม่ใช้งบประมาณ	๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๘
	รวมทั้งสิ้น	ดำเนินการพัฒนาบุคลากรรวมทั้งสิ้น ๑๓ โครงการ/กิจกรรม	๔๕,๘๐๐ บาท	