นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ระยะ ๓ ปี

(พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

อำเภอสันป่าตอง จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว ให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

(พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)

ส่วนที่ ๑ บททั่วไป

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เหมาะสมกับสภาวะเศรษฐกิจ สังคมและความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีด้วยความร่วมมือและการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน เพื่อให้การ ดำเนินงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสามารถบรรลุพันธ์กิจ ตามที่กำหนดไว้

๑.๑ วิสัยทัศน์

“องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว ในฐานะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดกลาง มีหน้าที่ที่ ต้องดูแลทุกข์สุขของประชาชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว จึงจำเป็นต้องมี วิสัยทัศน์ในการที่จะพัฒนาท้องถิ่นไปสู่จุดมุ่งหมายที่ได้กำหนดไว้ วิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วน ตำบลเพื่อน าไปสู่การพัฒนาตำบลใน ด้านโครงสร้างพื้นฐาน,ด้านเศรษฐกิจ,ด้านสังคม ,ด้านวัฒนธรรม ด้านการเมืองการบริหารและด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องพัฒนาท้องถิ่นให้ครอบคลุมในทุกๆ ด้าน และให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็น โดยมุ่งหวังให้ประชาชนอยู่ด้วยกันอย่างสงบสุข ได้รับการบริการตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น เป็นชุมชนปลอดจากอบายมุขและยาเสพติด เยาวชนในเขตพื้นที่มีคุณภาพ ประชาชน ในเขตพื้นที่มีความสามัคคีกัน และเป็นพลังพัฒนาตำบลให้มีความเจริญ ซึ่งในการพัฒนาด้านต่างๆ ส่งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว สามารถดำเนินการตามนโยบายและแผนงาน

๑.๒ พันธ์กิจ

๑. วางแผนการจัดทำกรอบนโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน จัดทำและติดตามประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลด่านเกวียน ให้มีประสิทธิภาพเหมาะสมตามสภาพของท้องถิ่น

๒. วิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังเพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถในการวางรากฐานการ พัฒนาท้องถิ่น โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเข้ามาทดแทนหรือปรับปรุง ระบบงานปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓. วิเคราะห์การจัดตั้ง ยุบเลิก หรือรวมหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์และเกิด ประสิทธิภาพสูงสุดในการดำเนินพันธ์กิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

๔. วิเคราะห์และจัดทำงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ ตลอดจนติดตามและ ประเมินผลการใช้งบประมาณของหน่วยงาน

๕. จัดทำข้อมูลสารสนเทศและเผยแพร่ผลการดำเนินงานประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าวต่อสาธารณชน

๑.๓ เป้าหมายหลัก

๑. เพื่อดำเนินการสำรวจ ข้อมูลสภาพทั่วไป โครงสร้างพื้นฐาน เศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การเมือง การบริหาร การประเมินผลท้องถิ่น เพื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์และจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๒. เพื่อให้มีการวางแผนการใช้นโยบายและ กลยุทธ์ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยพิจารณาวางมาตรการและกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาตำบลและแผนปฏิบัติการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓. เพื่อให้มีการวางแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับศักยภาพขององค์กร

๔. เพื่อให้มีกลไกการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามนบายและกลยุทธ์ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ส่วนที่ ๒ โครงสร้างและอำนาจหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาจากการเลือกตั้งจากประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลโดยตรง มีวาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ ๔ ปี ทำหน้าที่บริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมาย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้ง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้ช่วยเหลือในการบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ คน สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลทำหน้าที่เป็นฝ่ายนิติบัญญัติ ประกอบด้วย สมาชิกสภาฯที่มาจาก การเลือกตั้งจากประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๘ คน มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๔ ปี สำหรับข้าราชการประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด โดยแบ่งส่วนการบริหารออกเป็นส่วนการงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามมาตรา ๖๗ และ มาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๓) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

(๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และพิการ

(๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๘) บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคคลให้ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

(๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

(๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ

(๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรและกิจการสหกรณ์

(๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

(๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

(๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

(๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

(๑๒) การท่องเที่ยว

(๑๓) การผังเมือง

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลอัตรากำลังของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

การบริหารบุคคล

รายการ	สำนักปลัด			กองคลัง			กองช่าง			กองการศึกษา		
	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๖๑
จำนวนบุคลากร	๙	๙	๙	๔	๔	๔	๓	๓	๓	๓	๓	๓
ระดับการศึกษา												
ประถมศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
มัธยมศึกษา/อาชีวะ	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๑
ปริญญาตรี	๖	๕	๔	๔	๔	๓	๓	๓	๓	๒	๒	๒
สูงกว่าปริญญาตรี	๒	๓	๔	-	-	๑	-	-	-	-	-	-

ที่มา : งานบุคลากร สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

ส่วนที่ ๔ กระบวนการบริหารงานบุคคล

ก. ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) สมาชิกสภา อบต. จำนวน ๘ คน

(๒) จำนวนบุคคลากร พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างปัจจุบัน มีจำนวน ๑๘ คน และส่วนราชการ จำนวน ๔ ส่วน ดังนี้

ตำแหน่งในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๙ คน

๑.	นางสาวยุพาภรณ์	รักษาคุณ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒.	นายสุธางค์	อนันตชัย	หัวหน้าสำนักปลัด
๓.	นายอมรพันธ์	กันทาติ๊บ	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๔.	นายวิทยา	แก้วตา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๕.	นางสาวนิตยา	ธรรมพิงค์	นิติกรชำนาญการ
๖.	นางนพมาศ	วงศ์สารภี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๗.	นางสาวณัทชพร	กรเจริญ	เจ้าหน้าที่ธุรการ
๘.	นางพรพรรณ	ดวงสะเก็ด	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๙.	นางสาวเพ็ญศรี	ธรรมไชย	คนงานทั่วไป

ตำแหน่งในกองคลัง จำนวน ๔ คน

๑.	นายยงยุทธ	กองจันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง
๒.	นางสาวปาริชาติ	ชัยวงค์	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๓.	นางปทุม	วิชัยคำ	เจ้าหน้าที่พัสดุชำนาญงาน
๔.	นางสาวชลธิชา	หลวงกัน	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

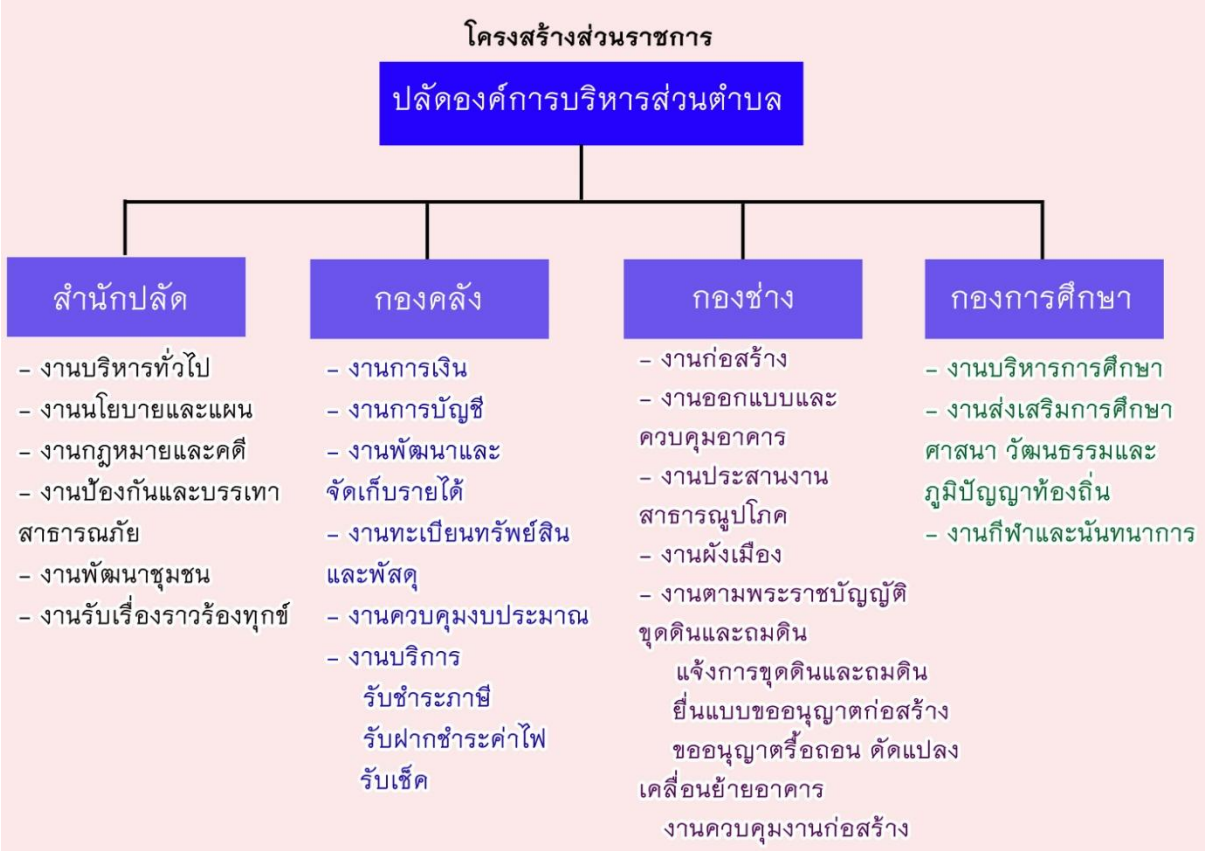
ตำแหน่งในกองช่าง จำนวน ๒ คน

๑. นายพิพัฒน์	แสงรุ่งเรือง	ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นายมนตรี	วงศ์สารภี	นายช่างโยธาชำนาญงาน

ตำแหน่งในกองการศึกษา จำนวน ๑ คน

๑. นางเพลินจิตร	ศรีกอก	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
๒. นางวิไล	แสงตุ้ย	ครูผู้ดูแลเด็ก
๓. นางสาวพิศมัย	โสดากุล	ครูผู้ช่วย

ส่วนที่ ๕ โครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน



ส่วนที่ ๖ นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๖.๑นโยบายด้านการบริหาร

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น

๒. มีการกำหนดแผลกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่ วางไว้

๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้

๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความ คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมคณะกรรมการกองเพื่อรับทราบปัญหา/อุปสรรคและ ปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

๖.๒นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

๑. การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธ์กิจ

๒. การพัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน

๓. การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน

๔. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน

๖.๓นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่าง บุคลากรอย่างต่อเนื่อง

๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ของ องค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๔นโยบายด้านภาระงาน

๑. มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน

๒. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน

๓. บุคลากรมีการพัฒนาศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้องมี การประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงภาระ งานประจำทุกเดือน

๖.๕นโยบายด้านระบบสารสนเทศ

๑. ให้ทุกงานในกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน

๒. ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้นๆ และหาแนวทางในการ เชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน

๓. ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

๖.๖นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

๑. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไขปัญหา อุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ

๒. ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน

๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม

๔. ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อบุคลากรพัฒนาทักษา และความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธ์กิจขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีศักยภาพ ในการพัฒนาตนเอง

๖.๗นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร

๒. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๓. มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำผลมาเป็น แนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๖.๘นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

๑. มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

๒. มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผนดินและเงินรายได้ประจำเดือน เวียนให้บุคลากรได้ทราบทุกเดือน

๓. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไประบบการบริหารและ จัดการตามระบบบัญชีมาใช้

๔. มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส

๖.๙นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

๒. จัดทำแผนกิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๓. ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่ การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรม