

นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ

อำเภอเมืองสตูล จังหวัดสตูล

# คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสนองตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริการทรัพยากรบุคคลเป็นอีกด้านที่จะขาดพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดีตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง ได้จัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง ขึ้น โดยได้ดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง มีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่สามารถตอบสนองทิศทางการบริหารงานของกรมการปกครองท้องถิ่นได้อย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมุ่งเน้นให้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้มีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางและประเด็นยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง จะนำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการจัดทำเพื่อเป้าหมายในการผลักดันพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่นให้เป็นกลไกในการพัฒนาตำบลอย่างยั่งยืน

คณะทำงานการจัดการความรู้ในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง

## สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ	๑
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
เป้าหมาย	๑
บทที่ ๒ การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ	
วิสัยทัศน์	
พันธกิจ	
ยุทธศาสตร์	
SWOT	
บทที่ ๓ นโยบายและกลยุทธ์ การบริหารงานบุคคล	
บทที่ ๔ การติดตามนโยบาย กลยุทธ์	



- (๓) พนักงานมีความรู้ และมีทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**ประชาชน**

- (๑) พนักงานในองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง สามารถให้บริการประชาชนอย่างรวดเร็ว
- (๒) พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง ต้อนรับประชาชนอย่างดีสามารถทำงานประชาชนพึงพอใจในการบริการ

**๓.๒ ความคาดหวังในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง ในระยะยาว**

**พนักงานส่วนตำบล**

- (๑) องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง มีศักยภาพในการบริหารจัดการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่
- (๒) องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง สามารถปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศในด้านการบริหารจัดการ

**ประชาชน**

- (๑) องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใสในการบริหารงาน
- (๒) องค์กรสามารถที่พึงของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างดียิ่ง
- (๓) องค์กรสามารถทำงานตอบสนองความต้องการของประชาชนได้
- (๔) พนักงานในองค์กรสามารถสร้างความสัมพันธ์อันดีกับประชาชนและสามารถทำให้ประชาชนพึงพอใจในการบริการ

## การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล

### วิสัยทัศน์ (Vishion) การบริหารงานบุคคล

“องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลั้ง มีบุคลากรมีความก้าวหน้ามั่นคงในอาชีพ หน้าที่การงาน มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญในหน้าที่ความรับผิดชอบ และและมีเต็มใจให้บริการประชาชน สร้างความสัมพันธ์อันดีต่อการปฏิบัติงาน”

### พันธกิจ(Mission)

๑. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ตามสายงานของแต่ละคน ที่เห็นว่าเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๒. การประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
๓. พัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงานให้ทันสมัย เหมาะสมและเพียงพอกับการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน
๔. การปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
๕. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อหาแนวทางแก้ไขและพัฒนาให้ดีขึ้น

### ยุทธศาสตร์

๑. จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตามสายงาน และงานที่ปฏิบัติและได้รับมอบหมาย
๒. จัดการประชุมพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เดือนละ ๑ ครั้ง เพื่อสร้างความคุ้นเคย ให้เกิดความรักสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในการปฏิบัติงาน
๓. ติดตั้งระบบอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง
๔. จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เพียงพอกับการปฏิบัติงาน
๕. โครงการลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ

### เป้าหมายและตัวชี้วัด

๑. เจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งได้รับการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพของตนเองตามตำแหน่งและหน้าที่
๒. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เกิดความคุ้นเคย มีความรัก ความสามัคคีในการปฏิบัติงาน
๓. ได้รับข้อมูลข่าวสารใหม่ ๆ ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ในปัจจุบัน
๔. มีคอมพิวเตอร์ และระบบการทำงาน ที่ทันสมัย เพียงพอในการปฏิบัติงาน
๕. โครงการลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ

## SWOT

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง ได้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาและโอกาสการพัฒนาในอนาคต โดยวิเคราะห์การใช้หลัก SWOT ดังนี้

### จุดแข็ง

๑. ผู้บริหารมีความเป็นกันเองกับเจ้าหน้าที่
๒. ผู้บริหารให้การสนับสนุนด้านงบประมาณเป็นอย่างดี
๓. มีเครื่องมือและอุปกรณ์ในการทำงานที่มีประสิทธิภาพและเพียงพอ
๔. มีสภาพแวดล้อมที่ดี สถานที่ทำงานเป็นสัดส่วน
๕. อาคาร สถานที่ สิ่งก่อสร้าง ตั้งอยู่ในเขตชุมชน เข้าถึงสะดวก
๖. มีห้องประชุม อุปกรณ์ และสิ่งสนับสนุนต่อการส่งเสริมการเรียนรู้

### จุดอ่อน

๑. ขาดการประเมินผลติดตามงานที่ครอบคลุม
๒. อัตรากำลังในบางงานอย่างไม่เพียงพอ โดยเฉพาะด้านการใช้แรงงาน ด้านเอกสาร หรือ ตำแหน่งที่สำคัญ
๓. กลุ่มผู้สูงอายุ มีความเข้มแข็งรวมกิจกรรมและการดูแลสุขภาพ
๔. มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของกลุ่มองค์กรต่าง ๆ ในพื้นที่ตำบลท่ามะลิ่ง

### โอกาส

๑. ผู้นำชุมชน อสม. มีความเข้มแข็งและให้ความร่วมมือกับองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง
๒. ประชาชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการทำงานร่วมมือกับองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง
๓. กลุ่มผู้สูงอายุมีความแข็งแรงกิจกรรมและการดูแลสุขภาพ
๔. มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของกลุ่มองค์กรต่างๆ ในพื้นที่ตำบลท่ามะลิ่ง

### อุปสรรค

๑. ประชาชนมีความคาดหวังสูงต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ประชาชนไม่เข้าใจบทบาท อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง ต้องการให้ทำงานที่กฎหมายไม่กำหนด เป็นหน้าที่
๓. การเปลี่ยนแปลงแผน/นโยบายน้อย ไม่ต่อเนื่อง
๔. หน่วยงานราชการต่างๆ ในพื้นที่ไม่เข้าใจในภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีกฎหมายกำหนดไว้
๕. การดำเนินการทางกฎหมายกับประชาชนที่ทำผิดหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมายทำได้ยากเพราะผู้บริหารเป็นประชาชนในพื้นที่และรับการเลือกตั้งมาจากประชาชน ทำให้เกรงใจประชาชน

## บทที่ ๓

### นโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล

นโยบาย กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง

บุคลากรถือว่าเป็นทรัพยากรที่เป็นปัจจัยสำคัญและมีค่าอย่างยิ่งในการขับเคลื่อน การดำเนินการขององค์การ จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรมนุษย์ ให้การบริหารทรัพยากรมนุษย์เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้และให้การปฏิบัติงานมีความสุข มีขวัญและกำลังใจที่ดีเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง จึงมีนโยบายและกลยุทธ์ด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### ๑. นโยบายด้านการปรับปรุงโครงสร้างระบบงานและบริหารอัตรากำลัง

**เป้าประสงค์** วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกันตอบแทนและมีกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์พนักงานที่องค์กรคาดหวัง

##### กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง
๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน
๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ
๔. จัดทำประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก
๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร

#### ๒. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

**เป้าประสงค์** ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถศักยภาพ และทักษะการทำงานอย่างเหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสพผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

##### กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง
๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่ง และการบริหารคนดีและคนเก่งขององค์กร



๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ ตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์การบริหารส่วน ตำบลตามะลิ่ง
๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

### ๓. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

**เป้าประสงค์** ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอน ของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้ บริหารงานด้วยบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ

#### กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร
๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับ การใช้งานระบบ และเพื่อขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต

### ๔. นโยบายด้านการสวัสดิการ

**เป้าประสงค์** เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงาน งานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสารให้สิ่งแรงจูงใจ ผลประโยชน์ ตอบแทนพิเศษ จัดการสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการทำงานดำเนิน กิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

#### กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ในองค์กร
๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

## ๕. นโยบายด้านการบริหาร

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
๓. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่า
๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือน และคณะกรรมการการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

## ๖. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

๑. บริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ
๒. พัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
๓. พัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
๔. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน

## ๗. นโยบายการสร้างแลพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. จัดทำ “แผนการเรียนรู้ ( KM Action Plan) โดยมีแนวทางการดำเนินงานดังนี้  
กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดการพัฒนาการของความรู้หรือการจัดการความรู้ที่เกิดขึ้นภายในองค์กร มีทั้งหมด ๗ ขั้นตอน
  ๑. การบ่งชี้ความรู้เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์พันธกิจยุทธศาสตร์เป้าหมายคืออะไรและเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเราจำเป็นต้องใช้อะไรขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้างอยู่ในรูปแบบใดอยู่ที่ใคร
  ๒. การสร้างและแสวงหาความรู้เช่นการสร้างความรู้ใหม่แสวงหาความรู้จักภายนอกรักษาความรู้เก่า จำกัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว
  ๓. การจัดความรู้ให้เป็นระบบเป็นการวางโครงสร้างความรู้เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต
  ๔. การประมวลและกลั่นกรองความรู้เช่นปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานใช้ภาษาเดียวกันปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์
  ๕. การเข้าถึงความรู้เป็นการเป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้ถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
  ๖. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ทำได้หลายวิธีการโดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสารฐานความรู้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือกรณี Tacit KnowLedge จัดทำเป็นระบบทีมข้ามสายงาน

กิจกรรมกลุ่ม คุณภาพและนวัตกรรมแห่งการเรียนรู้ ระบบที่เลี้ยง การสับเปลี่ยนสายงาน การยืดตัวเวลาที่แลกเปลี่ยน ความรู้จากสร้างองค์ความรู้ เป็นต้น

๗. การเรียนรู้ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ทำให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

#### การจัดการความรู้

มีผู้รู้ได้กล่าวถึง KM หลายแง่หลายมุมที่อาจารย์รวบรวมมาซึ่งคำตอบว่าหัวใจ ของ KM อยู่ที่ไหน ได้โดยอาจกล่าวเป็นลำดับขั้นหัวใจของ KM เหมือนกับลำดับขั้นของความต้องการ Hierarchy of need ของ McGregor ได้ โดยเริ่มจากข้อสมมุติฐานแรกที่เป็นสากลที่ยอมรับทั่วไปว่าความรู้คือพลัง

๑. Knowledge is Power : ความรู้คือพลัง

๒. Successful Knowledge Transfer involves neither computer nor document but rather in interaction between people (Thomas H Davenport) : ความสำเร็จของการถ่ายทอดความรู้ ไม่ใช่อยู่ที่คอมพิวเตอร์หรือเอกสารแต่อยู่ที่การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนด้วยกัน

๓. The Great end of Knowledge is not Knowledge But action : จุดหมายปลายทางสำคัญของใหม่ของความรู้ที่ตัวความรู้แต่อยู่ที่การนำไปปฏิบัติ

๔. Now the definition of a manager is somebody who makes Knowledge productive : นิยามใหม่ของผู้จัดการคือผู้ซึ่งทำให้ความรู้ผลิตดอกออกผล

#### ๘. นโยบายด้านภาระงาน

๑. มีการกำหนดภาระงานของบุคคลทุกคนอย่างชัดเจน

๒. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกคน

๓. บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอทุกงานจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงภาระงานประจำทุกประจำทุกเดือน โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำค่าแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ในองค์การส่วนตำบลตามะลิ่ง แยกเป็นส่วนราชการ และให้มีการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ทุกรอบการประเมิน หรือเมื่อมีภาระงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

#### ๙. นโยบายด้านระบบสารสนเทศ

๑. ให้ทุกงานในทุกกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน

๒. ให้ทุกงานจัดทำข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้น ๆ และหาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน

๓. ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ปฏิบัติตามแผนแม่บทสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลตามะลิ่ง งานการเจ้าหน้าที่ต้องมีการประชาสัมพันธ์ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง

## ๑๐. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

๑. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานติดตามผล และร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ
๒. ทูกองานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน
๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม
๔. ส่งเสริมมาตรการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้บุคลากรพัฒนา ทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประโยชน์ ประสิทธิภาพภาพสูงสุดและมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง

## ๑๑. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร
๒. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๓. มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำผลมาเป็นแนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

## ๑๒. นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

๑. มีการจัดทำแผนการใช้งบประมาณทั้งงบประมาณและแผ่นดิน และมีเงินรายได้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ
๒. มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดิน และเงินรายได้ ประจำเดือนเวียนให้บุคลากร และประชาชนทั่วไปได้ทราบทุกเดือน
๓. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบการบริหารและจัดการระบบบัญชีมาใช้
๔. มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยให้กองคลังดำเนินการจัดทำรายการงานสรุปผลการดำเนินงานแล้ว ประชาสัมพันธ์ให้ทุกกองและประชาชนทั่วไปได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน

## ๑๓. นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ่ง

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่องมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือเป็นหลักการแนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ อำนาจความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของค่ามาตรฐานจริยธรรมดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยดี และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตย
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

**บทที่ ๔**

**การติดตามนโยบาย กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

องค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลนโยบาย กลยุทธ์ การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ เป็นประธานกรรมการ

๒. หัวหน้าส่วนราชการทุกคนเป็นกรรมการ เป็นกรรมการ

โดยมีหน้าที่ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ เป็นประจำทุกปี พร้อมทั้งสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะในการติดตามผลเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่ามะลิ รับทราบเพื่อพิจารณา