



นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ระยะ ๓ ปี

(พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ของเทศบาลตำบลแม่สาย
อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

สารบัญ

หน้า

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2561-2563

ส่วนที่ 1 บททั่วไป

1.1 วิสัยทัศน์	1
1.2 พันธกิจ	1
1.3 เป้าหมายเชิงกลยุทธ์	1

ส่วนที่ 2 สถานภาพและสภาพแวดล้อมของเทศบาลตำบลแม่สาย

ข้อมูลทั่วไป

1.ด้านกายภาพ	2
2.ด้านการเมือง/การปกครอง	3
3.ด้านประชากร	4
โครงสร้างและอัตรากำลังในการบริหารงานของเทศบาลตำบลแม่สาย	5
การวิเคราะห์บุคลากร	11
การวิเคราะห์บุคลากรในระดับองค์กร	12

ส่วนที่ ๓ นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

3.1 นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร ผลผลิตและประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	13
3.2 นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	13
3.3 นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้	13
3.4 นโยบายด้านภาระงาน	17
3.5 นโยบายด้านระบบสารสนเทศ	17
3.6 นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร	17
3.7 นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	18
3.8 นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ	18
3.9 นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	18
3.10 นโยบายคุณธรรมจริยธรรมเทศบาลตำบลแม่สาย	18



นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลแม่สาย

(พ.ศ.2564 - 2566)

ส่วนที่ 1 บททั่วไป

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจ สังคม และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีด้วยความร่วมมือและการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนเพื่อให้การดำเนินงานของ เทศบาลตำบลแม่สายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุพันธกิจตามที่กำหนดไว้

1.1 วิสัยทัศน์

ก้าวสู่การเป็น “เทศบาลเมืองแม่สาย”

เมืองชายแดนน่าอยู่ เพื่อผู้วัฒนธรรม เศรษฐกิจการค้า และการท่องเที่ยว

ประชาชนมีความสุขและมีส่วนร่วม

1.2 พันธกิจ

- ๑) สร้างระบบการพัฒนากำลังคนการจัดการความรู้ให้เป็นมาตรฐาน
- ๒) ส่งเสริมการทานแบบบูรณาการ ภายใต้หลักการมีส่วนร่วมเพื่อสร้างทีมงานและเครือข่าย โดยเน้นการมีส่วนร่วมที่ดี
- ๓) ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้บุคลากร เทศบาลตำบลแม่สายทุกส่วนราชการ/หน่วยงานอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง
- ๔) เสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับองค์กรต่างๆ
- ๕) ดำเนินการและพัฒนากิจกรรม โดยการให้ความรู้ความเข้าใจทักษะและทัศนคติในกระบวนการทำงาน ตลอดจนเสริมสร้างความเชื่อมั่นตนเอง และให้เกิดแก่บุคลากรในสังกัดทุกหน่วยงาน

1.3 เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

- 1) บุคลากรเทศบาลตำบลแม่สายสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ (Knowledge Worker) สอดคล้องกับการพัฒนาระบบราชการ
- 2) ระบบการพัฒนากำลังคนเทศบาลตำบลแม่สายมีมาตรฐานสามารถรองรับภารกิจการพัฒนาบุคลากรของ เทศบาลตำบลแม่สาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3) วิชาการและระบบสารสนเทศการฝึกอบรมมีคุณภาพ ทันสมัย เหมาะสม และเพียงพอ
- 4) กระบวนการเรียนรู้ของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลแม่สายมีความต่อเนื่อง สามารถสร้างองค์ความรู้และเผยแพร่สาธารณะได้อย่างมีประสิทธิภาพ



ส่วนที่ 2

สถานภาพและสภาพแวดล้อมของเทศบาลตำบลแม่สาย

ข้อมูลทั่วไป

1. ด้านกายภาพ

ลักษณะที่ตั้ง

เทศบาลตั้งอยู่ในพื้นที่อำเภอแม่สายอยู่ทางทิศเหนือของจังหวัดเชียงราย ติดกับชายแดนไทยกับประเทศเมียนมา อยู่ห่างจากอำเภอเมืองเชียงรายประมาณ 63 กิโลเมตร โดยมีอาณาเขตดังต่อไปนี้

อาณาเขตด้านทิศเหนือ

ตั้งแต่หลักเขตที่ 1 ซึ่งตั้งอยู่ริมแม่น้ำสาย ตรงทางแยกลำเหมืองแดงเป็นเส้นตรงไปทางทิศเหนือถึงกึ่งกลางแม่น้ำสาย เส้นตรงแบ่งเขตประเทศไทยกับประเทศเมียนมา และเลียบไปตามเส้นแบ่งเส้นแบ่งเขตของประเทศไทยกับประเทศเมียนมา ไปทางทิศตะวันออก ถึงหลักเขตที่ 2 ซึ่งตั้งอยู่ริมแม่น้ำแม่สายฝั่งใต้ริมคลองส่งน้ำชลประทานฝั่งตะวันออก

อาณาเขตด้านทิศตะวันออก

จากหลักเขตที่ 2 เลียบริมคลองส่งน้ำชลประทานฝั่งตะวันออก ไปทางทิศใต้ถึงหลักเขตที่ 3 ซึ่งตั้งอยู่ริมคลองส่งน้ำชลประทาน ฝั่งตะวันออก ห่างจากศูนย์กลางทาง ร.พ.ช. 11,032 สาย บ้านปายาง-บ้านทุ่งเกลี้ยงทางทิศใต้ระยะ 200 เมตร (ติดต่อกับบ้านปายาง หมู่ 6 ตำบลแม่สาย)

อาณาเขตด้านทิศใต้

จากหลักเขตที่ 3 เป็นเส้นตรงไปทางทิศตะวันตกถึงหลักเขตที่ 4 ซึ่งตั้งอยู่ริมทางหลวงแผ่นดินหมายเลข 110 ตอนเชียงราย - แม่จัน - แม่สาย ฟากตะวันตกตรง กม. 888.300 (ติดต่อกับหมู่บ้านปายางใหม่ หมู่ที่ 4 ตำบลเวียงพางคำ) จากหลักเขตที่ 4 เป็นเส้นตั้งฉากกับศูนย์กลางทางหลวงแผ่นดิน หมายเลข 110 ตอนเชียงราย - แม่จัน - แม่สาย ไปทางทิศตะวันตก ถึงหลักเขตที่ 5 ซึ่งตั้งอยู่แนวเขตป่าสงวนแห่งชาติ

อาณาเขตด้านตะวันตก

จากหลักเขตที่ 5 เลียบแนวเขตป่าสงวนแห่งชาติไปทางทิศเหนือไปบรรจบหลักเขตที่ 1 (ติดต่อกับเขตตำบลเวียงพางคำ)



2.ด้านการเมือง/การปกครอง

2.1 เขตการปกครอง

เทศบาลตำบลแม่สายได้แบ่งเขตการปกครองเป็นรูปแบบชุมชน หมายถึง ชุมชนในเขตเทศบาลที่ประชาชนอาศัยอยู่ร่วมกันโดยมีสภาพพื้นที่ หรือ ภูมิศาสตร์ร่วมกัน เช่น แนวเขตถนน ตรอก ซอย หรืออาคารเรือนแนวเดียวกัน สำหรับเทศบาลตำบลแม่สาย ได้ประกาศจัดตั้งชุมชนและแบ่งเขตการปกครองออกเป็น 10 ชุมชนตามเขตของหมู่บ้าน ดังนี้

ตำบลเวียงพางคำ ประกอบด้วย 5 ชุมชน ดังนี้

- 1) ชุมชนแม่สาย หมู่ 1
- 2) ชุมชนดอยเวา หมู่ 1
- 3) ชุมชนดอยงาม หมู่ 2
- 4) ชุมชนเวียงพาน หมู่ 3
- 5) ชุมชนป่ายางผาแตก หมู่ 10

ตำบลแม่สาย ประกอบด้วย 5 ชุมชน ดังนี้

- 1) ชุมชนเหมืองแดง หมู่ 2
- 2) ชุมชนป่ายางซุ่ม หมู่ 6
- 3) ชุมชนเกาะทราย หมู่ 7
- 4) ชุมชนป่ายาง หมู่ 8
- 5) ชุมชนไม้ลู่ซน หมู่ 10

2.2 การเลือกตั้ง

1) การเลือกตั้งในชุมชน ประกอบไปด้วย ประธานชุมชน จำนวน 1 คน และ คณะกรรมการชุมชน จำนวน 8 คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งสมาชิกในแต่ละชุมชนที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด ทำหน้าที่ประธานชุมชนและกรรมการชุมชน และถูกเลือกตั้งโดยประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งในแต่ละชุมชน

2) การเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน โดยมีการเลือกตั้งผู้บริหารท้องถิ่น (นายกเทศมนตรี) จำนวน 1 คน และ สมาชิกสภาเทศบาลตำบล จำนวน 12 คน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งในเขตเทศบาลตำบลแม่สาย (จำนวน 10 ชุมชน)



3. ประชากร

3.1 ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

	พ.ศ.2558	พ.ศ. 2559	พ.ศ.2560	พ.ศ.2561	พ.ศ. 2562
ชาย (คน)	13,476	13,278	13,196	13,225	13,290
หญิง (คน)	15,603	15,201	15,054	15,060	15,137
รวม (คน)	29,079	28,479	28,250	28,285	28,427
บ้าน (หลังคาเรือน)	12,778	13,222	13,307	13,417	13,450

ลักษณะข้อมูล	ชาย	หญิง	รวม
แยกตามเพศ	13,290	15,137	28,427
แยกตามสถานะของบุคคล			
- ผู้มีสัญชาติไทย และมีชื่อในทะเบียนบ้าน	8,504	8,805	17,309
- ผู้ที่ไม่ได้สัญชาติไทย และมีชื่อในทะเบียนบ้าน	4,786	6,332	11,118

3.2 ช่วงอายุและจำนวนประชากร (ผู้มีสัญชาติไทย และมีชื่อในทะเบียนบ้าน)

อายุ (ปี)	เพศชาย	เพศหญิง	รวม	ร้อยละของจำนวนประชากรทั้งหมด
	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)		
น้อยกว่า 1 ปี	79	76	155	0.89
1 - 15	1,692	1,523	3,215	18.47
16 - 30	1,922	1,867	3,789	21.76
31 - 45	1,797	1,977	3,774	21.68
46 - 60	1,629	1,871	3,500	20.10
61 - 75	1,007	1,130	2,137	12.28
76 - 90	301	370	671	3.85
91 - 100	68	78	146	0.84
100 ปีขึ้นไป	9	13	22	0.13
รวม	8,504	8,905	17,409	100.00

(ที่มา : ข้อมูลงานสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลแม่สาย ณ เดือน เมษายน พ.ศ.2562)



โครงสร้างและอัตรากำลังในการบริหารงานของเทศบาลตำบลแม่สาย

เทศบาลตำบลแม่สาย ประกอบด้วยนายกเทศมนตรีซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชน รองนายกเทศมนตรีซึ่งแต่งตั้งโดยนายกเทศมนตรี จำนวน 2 คน ที่ปรึกษาและเลขานุการ จำนวน 2 คน ทำหน้าที่ฝ่ายบริหารและสมาชิกสภาเทศบาล จำนวน 12 คน ทำหน้าที่ฝ่ายนิติบัญญัติ ซึ่งมีวาระ 4 ปี

ส่วนการบริหารของเทศบาล

1. **สำนักปลัดเทศบาล** มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานราชการทั่วไปของเทศบาล และภารกิจที่มีได้กำหนดไว้ว่าเป็นหน้าที่ของส่วนราชการใด เปรียบเสมือนแม่บ้านของเทศบาล ในปัจจุบันสำนักปลัดเทศบาลมีส่วนทำงานในสังกัด ดังต่อไปนี้ งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำงบประมาณ งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์ งานศูนย์สารสนเทศอินเทอร์เน็ตตำบล และงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

2. **กองคลัง** มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานเกี่ยวกับการปรับปรุงและพัฒนาการจัดเก็บรายได้ การประเมินภาษี ตรวจสอบและจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ งานเช่าทรัพย์สินต่างๆ งานปรับปรุงและตรวจสอบทะเบียนทรัพย์สิน งานจัดซื้อจัดจ้าง งานเบิกจ่ายพัสดุและครุภัณฑ์ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในปัจจุบันสำนักปลัดเทศบาลมีส่วนทำงานในสังกัด ดังต่อไปนี้ งานธุรการ งานผลประโยชน์ งานการเงินและบัญชี งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานพัสดุ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

3. **กองช่าง** มีหน้าที่เกี่ยวกับการให้คำปรึกษา แนะนำและปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม งานตรวจสอบแบบแปลน การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร งานออกแบบงานคำนวณ งานประมาณราคาทางวิศวกรรม สถาปัตยกรรม การควบคุมซ่อมแซม บำรุงรักษา งานสวนสาธารณะ งานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

4. **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม ซึ่งได้แก่ งานสุขาภิบาลอาหารและโภชนาการ ควบคุมการประกอบกิจการที่น่ารังเกียจ และอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ เหตุร้ายคาถุ งานรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะมูลฝอย งานบำบัดน้ำเสีย งานส่งเสริมสุขภาพ งานอนามัยแม่และเด็ก งานอนามัยโรงเรียน งานสาธารณสุขมูลฐาน งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ งานควบคุมการฆ่าสัตว์และโรงฆ่าสัตว์ งานสัตวแพทย์ งานรักษาพยาบาลในและนอกสถานที่ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย



5. กองการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษา ทั้งในระบบ นอก ระบบและตามอัธยาศัย ส่งเสริมพัฒนาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานและกระบวนการเรียนรู้ พัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา การส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาให้เป็นไปตามความ ต้องการของท้องถิ่น และหลักเกณฑ์มาตรฐานที่รัฐกำหนด โดยรับผิดชอบการวางแผนการศึกษา กำหนด นโยบายและแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนของจังหวัดและกระทรวง ทบวง กรมที่ เกี่ยวข้อง ส่งเสริมทำนุ บำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียม จารีต ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิ ปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจการเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรมและการส่งเสริมอาชีพ การ ส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วน การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. ฝ่ายแผนงานและโครงการ ประกอบด้วย
 - 1.1 งานแผนงานและโครงการ
 - 1.2 งานระบบสารสนเทศ
 - 1.3 งานธุรการ
2. ฝ่ายบริหารการศึกษา ประกอบด้วย
 - 2.1 งานการเจ้าหน้าที่
 - 2.2 งานวางแผนบุคคลและทะเบียนประวัติ
 - 2.3 งานการศึกษาปฐมวัย
 - 2.4 งานโรงเรียน
 - 2.5 งานกิจการนักเรียน
 - 2.6 งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
 - 2.7 งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
3. ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย
 - 3.1 งานการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย
 - 3.2 งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
 - 3.3 งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
 - 3.4 งานกีฬาและนันทนาการ
 - 3.5 งานกิจการศาสนา
 - 3.6 งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม
และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

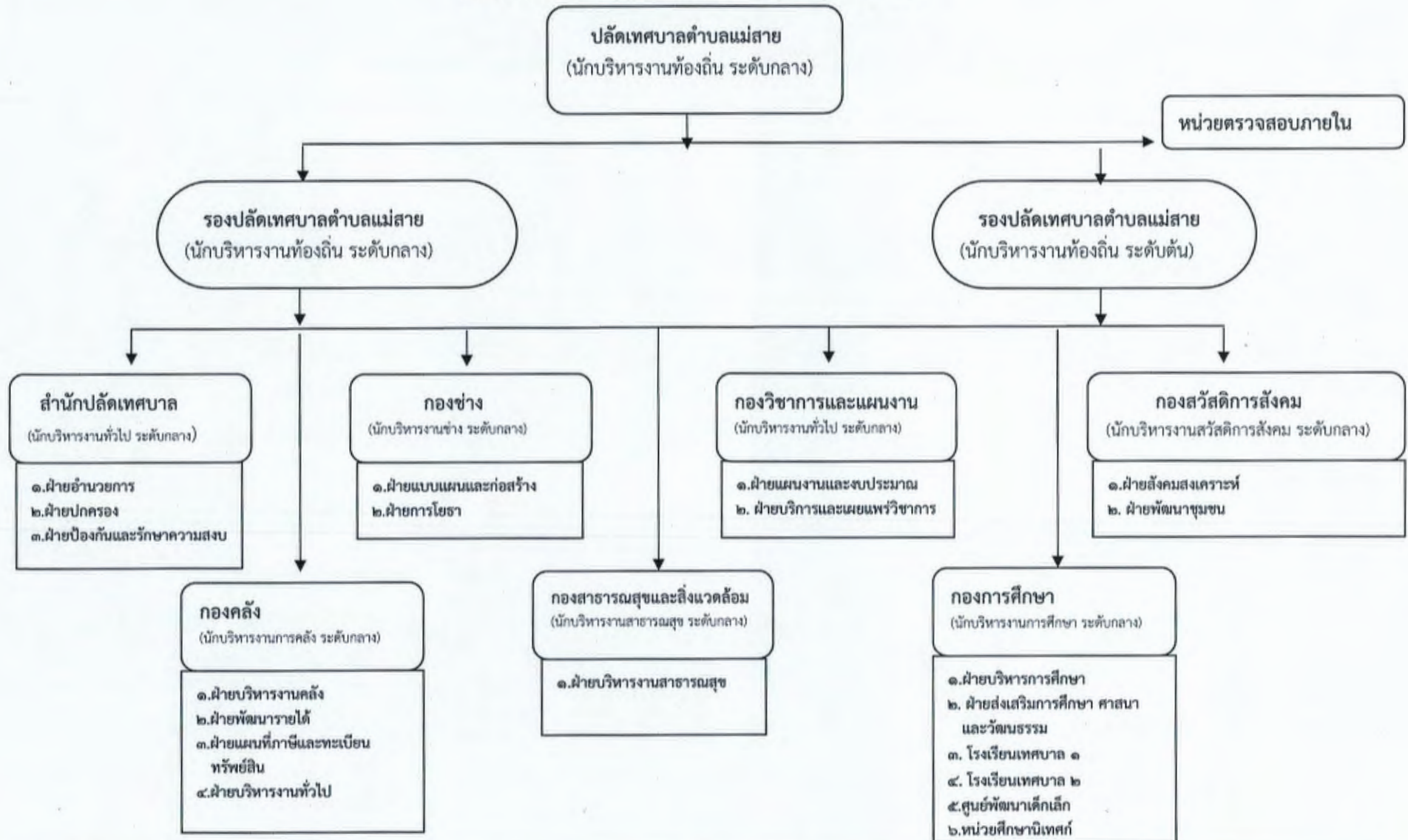


6. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่นและงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

7. กองวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่ดี เพื่อให้แต่ละส่วนรับผิดชอบในภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งประกอบไปด้วย งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานจัดทำงบประมาณ งานวิจัยและประเมินผล งานประชาสัมพันธ์ งานสารสนเทศ งานนิติการ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมและการให้บริการศูนย์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนและทุกหน่วยงาน และภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย

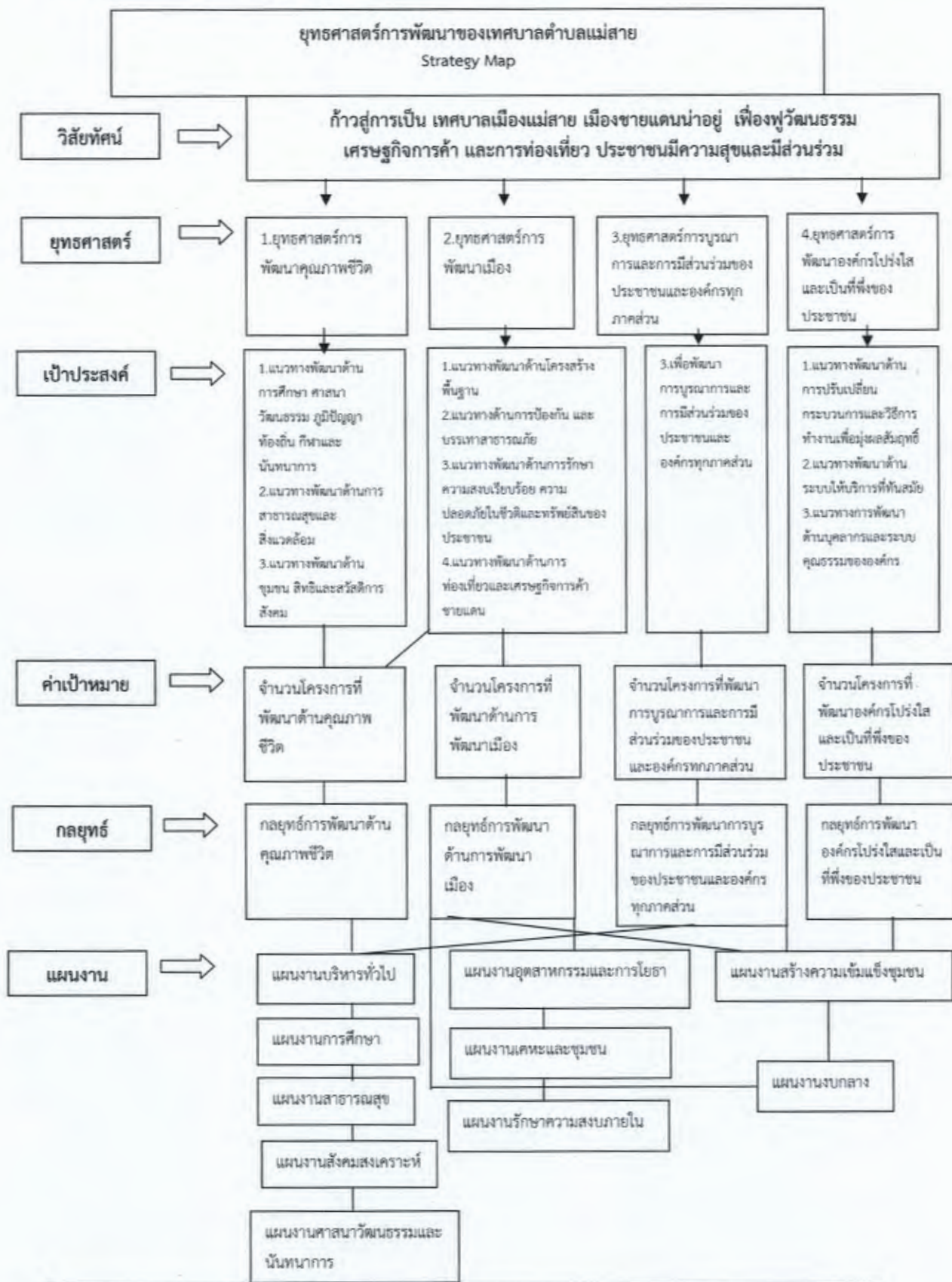


โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลแม่สาย





แผนผังยุทธศาสตร์ (Strategic map)





ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลแม่สายวิเคราะหฺภารกิจ อำนาจหน้าที่ ออกเป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๑.ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกทางน้ำและทางระบายน้ำ
- (๒) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๓) การสาธารณสุขการ
- (๔) การควบคุมอาคาร
- (๕) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๖) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒.ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การส่งเสริมกีฬา
- (๓) การสาธารณสุขการอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรีคนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
- (๖) การส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- (๗) ให้ราษฎรได้รับการฝึกอบรม

๓.ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริม และสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓) การรักษาความปลอดภัย และเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยและสาธารณสุขสถานอื่นๆ
- (๔) การผังเมือง
- (๕) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๖) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๗) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๘) การจัดให้มีที่จอดรถ
- (๙) รักษาความสะอาดของถนนหรือ ทางเท้าและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๐) การรักษาความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

๔.ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๒) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน



(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕.ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดการการบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๖.ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๗.ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

การวิเคราะห์บุคคลากร

การวิเคราะห์บุคคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการ วิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

การวิเคราะห์ตัวบุคคลากร

จุดแข็ง

- ๑.มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่เทศบาลตำบลแม่สายและพื้นที่ใกล้เคียง
- ๒.มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน
- ๓.มีลำดับการบังคับบัญชาและเคารพในลำดับอาวุโส
- ๔.มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
- ๕.มีความภาคภูมิใจที่ได้ทำงานในเทศบาลตำบลแม่สาย
- ๖.เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

จุดอ่อน

- ๑.ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
- ๒.มีภาระหนี้สิน
- ๓.ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของทางราชการ



โอกาส

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาเทศบาลอุทิศตนได้ ตลอดเวลา
๓. มีความภาคภูมิใจที่ได้ทำงานในเทศบาลตำบลแม่สาย
๔. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของเทศบาล ในฐานะตัวแทนเพื่อบริหารจัดการให้ชุมชน, ประชาชนในเขตพื้นที่และบริเวณใกล้เคียงมีความผาสุก

ข้อจำกัด

๑. จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานและการให้บริการประชาชน
๒. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้อุปสรรคหรือปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ในการอุทิศตนนอกเวลาราชการให้แก่หน้าที่รับผิดชอบได้อย่างจำกัด

การวิเคราะห์บุคลากรในระดับองค์กร

จุดแข็ง

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่และมีความภาคภูมิใจที่ได้ทำงานในเทศบาลตำบลแม่สาย
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็วและพร้อมรับกติกากฎเกณฑ์ที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี
๕. มีระบบบริหารงานบุคคล, มีการจัดโครงสร้างหน่วยงานและการจัดสายการบังคับบัญชาอย่างชัดเจน
๖. บุคลากรได้รับคำแนะนำและความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
๒. มีปริมาณงานและหน้าที่ความรับผิดชอบมาก ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่นสายงานวิชาการสาธารณสุข, วิชาการสิ่งแวดล้อม, วิศวกรรมสุขาภิบาล, ปฏิบัติงานช่างเขียนแบบ

โอกาส

๑. ประชาชนให้ร่วมมือในกิจกรรมการพัฒนา, การฝึกอบรม, โครงการกับเทศบาลตำบลแม่สายเป็นอย่างดี
๒. การนำพหุองค์การไปสู่ความสำเร็จของผู้บริหาร, ผู้บริหารมีความไว้วางใจ/เชื่อมั่นในความสามารถของบุคลากรในองค์กร
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ และทัศนคติของประชาชนได้ดี



๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี , ปริญญาโทเพิ่มขึ้น

ข้อจำกัด

๑. จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานและการให้บริการประชาชน
๒. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้อุปสรรคเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ในการอุทิศตนนอกเวลาราชการให้แก่หน้าที่รับผิดชอบได้อย่างจำกัด

ส่วนที่ 3 นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

3.1 นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร ผลผลิตและประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

1. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
2. มีการกำหนดผลกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงานและทิศทางโครงสร้างการบริหารที่วางไว้
3. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
4. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
5. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมของหัวหน้าส่วนราชการเพื่อรับทราบปัญหา/อุปสรรคและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง

3.2 นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

1. การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ
2. การพัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
3. การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
4. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน

3.3 นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

1. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
2. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด
3. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. จัดทำ “แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)” โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้



ก. กรอบแนวทางในการจัดระบบองค์ความรู้ในองค์กร

องค์กรต้องสร้างกระบวนการ การจัดการความรู้ (Knowledge Management) ให้เกิดขึ้น โดย ต้องมีการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีกระบวนการ 7 ขั้นตอน ดังนี้

- (1) การบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification) เช่น พิจารณาว่า วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ขององค์กรคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องรู้อะไร โดยขณะนี้เรามีความรู้ อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร ทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- (2) การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) เช่น การสร้าง ความรู้ใหม่ การแสวงหาความรู้จากภายนอก การรักษาความรู้เก่า การกำจัดความรู้ที่ไม่ได้ผลแล้ว
- (3) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) เป็นการวางโครงสร้าง ความรู้ เพื่อ เตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต
- (4) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) เช่น การ ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน การใช้ภาษาเดียวกัน การปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์
- (5) การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ ต้องการได้ ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ Web Board กระดานประชาสัมพันธ์ เป็นต้น
- (6) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) สามารถดำเนินการได้หลายวิธี โดยกรณี เป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ระบบฐานข้อมูลความรู้ ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ หรือ กรณี เป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็นระบบกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ การ สับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวที แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทีมข้ามสายงาน เป็นต้น
- (7) การเรียนรู้ (Learning) ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการ เรียนรู้จาก สร้างองค์ความรู้-นำความรู้ไปใช้-เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่าง ต่อเนื่อง

ข. กรอบแนวทางในการเข้าถึงองค์ความรู้

เพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ หน่วยงาน จำเป็นต้องมีการติดตามและประเมินผลงาน การวิเคราะห์และสร้างองค์ความรู้ในระดับองค์กร ดังนั้น องค์กรต้องมี การเลือกองค์ความรู้ และกำหนดตัวชี้วัดที่เหมาะสมและสอดคล้อง หลังจากนั้นต้อง สรุปว่า อะไรคือข้อมูลสารสนเทศ องค์ความรู้ ตัวชี้วัดที่ต้องมี หลังจากนั้น จึงรวบรวมและจัดเก็บในแต่ละ ขั้นตอนและกระบวนการบริหารงานต้องมีการ กำหนดความถี่ในการจัดเก็บ ผู้รับผิดชอบและวิธีการจัดเก็บ ซึ่งเมื่อได้ข้อมูลสารสนเทศและองค์ความรู้ดังกล่าวข้างต้น จะต้องมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้รวมทั้งถ่ายทอดใช้ ในการบริหารงานทั้งระดับองค์กรและระดับกระบวนการเพื่อให้ เป็นไปตามวิสัยทัศน์ เป้าหมายและทิศทาง ขององค์กร ดังนี้



1. การบ่งชี้ความรู้และข้อมูล ตัวชี้วัดที่มีผลต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ขององค์กร ทั้งนี้ จะต้องขอความเห็นจากทุกคน ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือแม้กระทั่งผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายนอก เพื่อให้ ครอบคลุมทุกประเด็น
2. การสร้างและแสวงหาความรู้ เพื่อรวบรวมองค์ความรู้และผลการวัดและการวิเคราะห์ที่ได้กำหนด ความต้องการไว้ในข้อ 1 ทั้งนี้สามารถหาแหล่งความรู้และข้อมูลจากทั้งภายในและภายนอกองค์กร
3. ดำเนินการจัดทำระบบในการจัดเก็บองค์ความรู้ ข้อมูล และสารสนเทศที่ได้จากข้อ 2 เพื่อให้ พร้อมใช้งานสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องและสามารถอ้างอิงทั้งในปัจจุบันและอนาคต 92 หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และ การจัดการความรู้
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ องค์กรจะต้องดำเนินการตั้งคณะทำงานที่มีองค์ความรู้ ตามที่ กล่าวไว้ในข้อ 1 เพื่อทำการประเมินและกลั่นกรององค์ความรู้ที่ถูกต้อง แม่นยำ ก่อนที่จะทำการเผยแพร่ทั้งภายใน และภายนอก ซึ่งจะต้องระวังเป็นอย่างมาก เนื่องจากมีผลต่อความเชื่อมั่นขององค์กรต่อสาธารณชน
5. การเข้าถึงความรู้ ข้อมูล สารสนเทศ องค์ความรู้ทั้งหมดที่เกิดขึ้นในองค์กรจะต้องพร้อมใช้งาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกสบายและมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตามในเรื่องความปลอดภัย ของข้อมูลจะต้องมีการพิจารณาเตรียมความพร้อมไว้เป็นอย่างดี พร้อมทั้งมีแผนฉุกเฉินและแผนสำรองเป็นอย่างดี หากเกิดภัยพิบัติ หรือความไม่สงบในกรณีต่างๆ
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ หลังจากสร้างความพร้อมในเรื่องกระบวนการจัดเก็บ และพร้อมใช้ งานไปแล้วนั้น องค์กรมีการนำความรู้ไปใช้งานและนำกลับมาแลกเปลี่ยนด้วยวิธีการต่างๆ อาทิ ชุมชนแห่งการเรียนรู้ เวทีสัมมนา การเขียนบทความ การเล่าประสบการณ์ที่ดีและบทเรียนจากการนำไปปฏิบัติ
7. การเรียนรู้ หลังจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในข้อที่ 6 การนำความรู้ไปปฏิบัติจริง ส่งผลให้การ สร้างองค์ความรู้ใหม่และฐานองค์ความรู้ขององค์กรขยายใหญ่ขึ้นและเป็นองค์ความรู้ที่สลับซับซ้อน และทรงคุณค่า มากขึ้น ซึ่งสามารถใช้เป็นดัชนีความสำเร็จของการจัดการความรู้ได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ หากมีการพิจารณาปรับเปลี่ยน วิสัยทัศน์ เป้าหมาย กลยุทธ์ ขององค์กร องค์กรสามารถดำเนินการจัดการความรู้ตั้งแต่ขั้นตอนที่ 1 จนถึง 7 ได้ อย่างต่อเนื่อง และพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ๆ ให้เกิดขึ้นในองค์กรต่อไป

ค. การสร้างเครือข่ายองค์ความรู้

1. การสร้างทีม (Team Work) ในการสร้างจะต้องชี้แจง Concept KM กับบุคลากรทุกระดับ ผู้ทำหน้าที่มาจากทีมงาน 2 ส่วน คือ ผู้บริหารด้านจัดการความรู้ในส่วนราชการ (CKO) และผู้มีความรู้และ ประสบการณ์ด้าน KM การดำเนินการจะถูกถ่ายทอดโดยไม่ให้รู้ตัว แต่จะบูรณาการไปกับงานประจำที่มีอยู่ หลังจากนั้น จึงจัดห้องบรรยายให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ทุกคน



2. หาเครือข่ายเพื่อช่วยขับเคลื่อนทั้งองค์กร โดยใช้บุคลากรที่มีคุณภาพทั้งหมดที่มีอยู่ รวบรวม รายละเอียดทำเป็นเครือข่ายขององค์กร

3. สร้างเครือข่ายให้กับหน่วยงานภายในองค์กร โดยกระตุ้นให้มีการแลกเปลี่ยน โดยใช้ ปัญหาเป็นตัว ตั้งและนำปัญหาเหล่านั้นมาแก้ปัญหา เช่น จากความเสี่ยง ข้อติดขัดในการทำงาน หรือความสำเร็จในการทำงาน โดย ให้ทุกคนได้เล่าเรื่องราวแห่งความสำเร็จที่เคยทำ หรือเคยมีประสบการณ์ พร้อมทั้งนำเรื่องราวดีๆ เหล่านั้นไปใช้ใน การปฏิบัติงานและสร้างเวที หรือกระตุ้นให้เกิดเวที เพื่อให้ทุกคน ในหน่วยงานได้ร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และหา ข้อตกลงในการแก้ปัญหาร่วมกัน อันจะนำไปสู่ Best Practice ที่ทรงคุณค่า เพื่อเก็บเป็นคลังความรู้และถ่ายทอด ต่อไป

4. สร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร โดยการกระตุ้นให้มีการแลกเปลี่ยน โดยใช้ Best Practice เป็นตัวตั้ง และกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนในเรื่องที่เกี่ยวข้องของหลาย ๆ ทีมงาน และ กระตุ้นให้แต่ละทีม กำหนดแผนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันอย่างต่อเนื่อง และรวบรวมองค์ความรู้ให้ เป็นระบบ โดยดำเนินการจัดทำ ฐานข้อมูลในรูปเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ยกย่องชมเชยและให้รางวัล

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ การสร้างเครือข่ายองค์ความรู้จะสำเร็จได้ต้องได้รับการสนับสนุน และความ ร่วมมือจากผู้บริหารทุกระดับ ความพร้อมของทีมงานผู้มีประสบการณ์ในการจัดการความรู้ มีเวที ที่ชัดเจน และ สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องแทรกซึมไปกับงานประจำ ตลอดจนมีการเสริมแรงโดย การให้รางวัล จึงจะสำเร็จได้

ง. การบริหารจัดการองค์ความรู้สู่องค์กรตามแนว PMQA หมวด 4

1. ส่วนราชการต้องมีระบบฐานข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติ รวมทั้ง ผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดตามคำรับรองปฏิบัติราชการที่ครอบคลุม ถูกต้อง และ ทันสมัย

2. ส่วนราชการทบทวนฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกระบวนการที่สร้าง คุณค่า ที่ จัดทำไว้ใน พ.ศ. 2551 และต้องมีฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกระบวนการที่สร้าง คุณค่าเพิ่มเติมอย่าง น้อย 2 กระบวนการ

3. ส่วนราชการต้องมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารได้ อย่างเหมาะสม

4. ส่วนราชการต้องมีระบบการติดตาม เฝ้าระวัง และเตือนภัย (Warning System) เช่น การ กำหนดระบบเตือนภัยแบบสัญญาณไฟจราจร การจัดห้องปฏิบัติการที่บ่งชี้ของการเปลี่ยนแปลงที่ เกิดขึ้น

5. ส่วนราชการต้องมีระบบบริหารความเสี่ยงของระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศ

6. ส่วนราชการต้องจัดทำแผนการจัดการความรู้ และนำแผนไปปฏิบัติ จะต้องแสดงผล การจัดการ ความรู้ KM Action Plan อย่างน้อย 3 องค์ความรู้ ตามแนวทางที่กำหนด และรายงานผลการ



ดำเนินงานตามแผน โดยดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดความรู้ได้สำเร็จครบถ้วนทุกกิจกรรม และสามารถดำเนินการที่ครอบคลุม กลุ่มเป้าหมายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ในทุกกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ระบุไว้

3.4 นโยบายด้านภาระงาน

1. มีการกำหนดภาระงานของบุคคลทุกคนอย่างชัดเจน
2. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน
3. บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุก

งานจะต้อง มีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรค และปรับปรุง ภาระงานประจำทุกเดือน

โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ในเทศบาลตำบลแม่สาย แยกเป็นส่วนราชการ และให้มีการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ที่รอบการประเมิน หรือเมื่อมีภาระงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

3.5 นโยบายด้านระบบสารสนเทศ

1. ให้ทุกงานในทุกกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน
2. ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้น ๆ และหา
3. ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ปฏิบัติตาม

แผนแม่บทสารสนเทศของเทศบาลตำบลแม่สาย งานการเจ้าหน้าที่ต้องมี การประชาสัมพันธ์ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง

3.6 นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

1. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วม
2. ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการ
3. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม
4. ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
5. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้บุคลากร

พัฒนา ทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประโยชน์ ประสิทธิภาพ สูงสุดและมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง



3.7 นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1. มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร

2. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

3. มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำผลมาเป็น แนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

โดยให้งานเจ้าหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564-2566

3.8 นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

1. มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

2. มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำเดือน เวียนให้บุคลากร และประชาชนทั่วไปได้ทราบทุกเดือน

3. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบการบริหารและ จัดการตามระบบบัญชีมาใช้

4. มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยให้กองคลัง ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแล้วประชาสัมพันธ์ให้ทุกฝ่ายและ ประชาชนทั่วไปได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน

3.9 นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของ ท้องถิ่น

2. จัดทำแผน/กิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรม

3.10 นโยบายคุณธรรมจริยธรรมเทศบาลตำบลแม่สาย

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐาน ทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวล ขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือ พนักงาน



ส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปใช้ยึดถือปฏิบัติเป็น เครื่องกำกับความประพฤติได้แก่

1. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ และมีความ รับผิดชอบ
 2. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
 3. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาคสะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรีโดยยึดประโยชน์ของประชาชน เป็นหลัก
 4. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
 5. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ
-