



**นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหาร  
และพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ระยะ ๓ ปี  
(พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๓)**

ของเทศบาลตำบลแม่สาย  
อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย

## คำนำ

เทศบาลเป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นอีกด้านหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่อง เทศบาลตำบลแม่สาย ได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลแม่สาย ขึ้น เพื่อเป้าหมายสำคัญในการผลักดัน พัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเป็นเทศบาลที่มีสมรรถนะสูงในการส่งเสริมท้องถิ่น ให้เป็นกลไกในการพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

เทศบาลตำบลแม่สาย

## สารบัญ

หน้า

### นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2561-2563

#### ส่วนที่ 1 บททั่วไป

1.1 วิสัยทัศน์	1
1.2 พันธกิจ	1
1.3 เป้าหมายหลัก	1

#### ส่วนที่ 2 สถานภาพและสภาพแวดล้อมของเทศบาลตำบลแม่สาย

##### ข้อมูลทั่วไป

1.ด้านกายภาพ	2
2.ด้านการเมือง/การปกครอง	3
3.ด้านประชากร	4
โครงสร้างและอัตรากำลังในการบริหารงานของเทศบาลตำบลแม่สาย	10
การวิเคราะห์บุคลากร	16
การวิเคราะห์บุคลากรในระดับองค์กร	17

#### ส่วนที่ ๓ นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

3.1 นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร ผลผลิตและประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล	19
3.2 นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	19
3.3 นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้	19
3.4 นโยบายด้านภาระงาน	22
3.5 นโยบายด้านระบบสารสนเทศ	22
3.6 นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร	22
3.7 นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	23
3.8 นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ	23
3.9 นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	23
3.10 นโยบายคุณธรรมจริยธรรมเทศบาลตำบลแม่สาย	23



## นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลแม่สาย

(พ.ศ.2561 - 2563)

### ส่วนที่ 1 บททั่วไป

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจ สังคม และความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีด้วยความร่วมมือและการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนเพื่อให้การดำเนินงานของ เทศบาลตำบลแม่สายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบรรลุพันธกิจตามที่กำหนดไว้

#### 1.1 วิสัยทัศน์

ก้าวสู่การเป็น “เทศบาลเมืองแม่สาย”

เมืองชายแดนน่าอยู่ เพื่องูวัฒนธรรม เศรษฐกิจการค้า และการท่องเที่ยว  
ประชาชนมีความสุขและมีส่วนร่วม

#### 1.2 พันธกิจ

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

#### 1.3 เป้าหมายเชิงกลยุทธ์

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



## ส่วนที่ 2

### สถานการณ์และสภาพแวดล้อมของเทศบาลตำบลแม่สาย

#### ข้อมูลทั่วไป

##### 1. ด้านกายภาพ

##### สภาพทั่วไป

เทศบาลตำบลแม่สาย เป็นชุมชนที่มีความสำคัญมากชุมชนหนึ่ง เนื่องมาจากตั้งอยู่ชายแดนมีความสัมพันธ์ทางด้านเศรษฐกิจและสังคมอย่างใกล้ชิดกับประเทศเมียนมาร์ ในอนาคตเพื่อการพัฒนาโครงการสี่เหลี่ยมเศรษฐกิจ ความสำคัญของเมืองแม่สายจะยิ่งทวีขึ้นแต่อย่างไรก็ตาม โครงการสี่เหลี่ยมเศรษฐกิจปรากฏขึ้น อาจจะนำมาซึ่งปัญหาต่างๆอันได้แก่ ปัญหาการจราจร ปัญหาการระบายน้ำ และภาวะมลพิษทางน้ำ ปัญหาปริมาณขยะที่เพิ่มมากขึ้น ปัญหาการบุกรุกพื้นที่สาธารณะ ปัญหาแหล่งเสื่อมโทรมหรือชุมชนแออัด ปัญหาน้ำเสียในชุมชนที่เกิดจากการขยายตัวของเมืองแม่สาย ปัญหาเหล่านี้มีส่วนให้เมืองแม่สายด้อยคุณค่าลง และควรได้รับการแก้ไขเพื่อให้เมืองแม่สายสามารถทำหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นเมืองสวยงามน่าอยู่ ทำให้ประชาชนในท้องถิ่นเกิดความภาคภูมิใจ และสร้างความประทับใจแก่นักท่องเที่ยว

##### ลักษณะที่ตั้ง

เทศบาลตั้งอยู่ในพื้นที่อำเภอแม่สายอยู่ทางทิศเหนือของจังหวัดเชียงราย ติดกับชายแดนไทยกับประเทศเมียนมาร์อยู่ห่างจากอำเภอเมืองเชียงรายประมาณ 63 กิโลเมตร โดยมีอาณาเขตดังต่อไปนี้

##### อาณาเขตด้านทิศเหนือ

ตั้งแต่หลักเขตที่ 1 ซึ่งตั้งอยู่ริมแม่น้ำสาย ตรงทางแยกลำเหมืองแดงเป็นเส้นตรงไปทางทิศเหนือถึงกึ่งกลาง แม่น้ำสาย เส้นตรงแบ่งเขตประเทศไทยกับประเทศเมียนมาร์และเลียบไปตามเส้นแบ่งเส้นแบ่งเขตของประเทศไทยกับประเทศเมียนมาร์ไปทางทิศตะวันออก ถึงหลักเขตที่ 2 ซึ่งตั้งอยู่ริมแม่น้ำแม่สายฝั่งใต้ ริมคลองส่งน้ำชลประทานฝั่งตะวันออก

##### 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 เป็นเส้นตั้งฉากกับศูนย์กลางทางหลวง



แผ่นดิน หมายเลข 110 ตอนเชียงราย – แม่จัน – แม่สาย ไปทางทิศตะวันตก ถึงหลักเขตที่ 5 ซึ่งตั้งอยู่แนวเขตป่าสงวนแห่งชาติ

### อาณาเขตด้านตะวันตก

จากหลักเขตที่ 5 เลียบแนวเขตป่าสงวนแห่งชาติไปทางทิศเหนือไปบรรจบหลักเขตที่ 1 (ติดต่อกับเขตตำบลเวียงพางคำ)

## 2.ด้านการเมือง/การปกครอง

ชุมชน หมายถึง ชุมชนในเขตเทศบาลที่ประชาชนอาศัยอยู่ร่วมกันโดยมีสภาพพื้นที่ หรือภูมิศาสตร์ร่วมกัน เช่น แนวเขตถนน ตรอก ซอย หรืออาคารเรือนแนวเดียวกัน สำหรับเทศบาลตำบลแม่สาย ได้ประกาศจัดตั้งชุมชนโดยแบ่งออกเป็น 10 ชุมชนตามเขตของหมู่บ้าน ดังนี้

ตำบลเวียงพางคำ ประกอบด้วย 5 ชุมชน ดังนี้

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

ตำบลแม่สาย ประกอบด้วย 5 ชุมชน ดังนี้

- 1) ชุมชนเหมืองแดง หมู่ 2
- 2) ชุมชนป่ายางซุม หมู่ 6
- 3) ชุมชนเกาะทราย หมู่ 7
- 4) ชุมชนป่ายาง หมู่ 8
- 5) ชุมชนไม้ลุงชน หมู่ 10

โดยแต่ละชุมชนจะมีประธานชุมชน และคณะกรรมการชุมชน ซึ่งมาจากการเลือกตั้งโดยสมาชิกในชุมชนที่มีคุณสมบัติตามที่กฎหมายกำหนด มีหน้าที่คือ

1. เป็นผู้เสริมสร้างจิตสำนึก ความเสียสละต่อส่วนรวมในการพัฒนาของผู้อยู่อาศัยในชุมชน
2. เป็นผู้นำในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในชุมชน เช่น กิจกรรมงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมด้านสาธารณสุข กิจกรรมด้านการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ เป็นต้น
3. เป็นสื่อกลางในการรับฟัง รวบรวมความคิดเห็น และปัญหาของชุมชน รวมทั้งสะท้อนความต้องการและข้อเสนอของชุมชนต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ทราบ
4. เป็นหน่วยงานในการประสานโครงการกิจกรรมต่างๆ ระหว่างกลุ่มทั้งหลายในชุมชน และระหว่างผู้อาศัยในชุมชนและองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐบาลและเอกชน รวมทั้งชุมชนแห่งอื่นๆ ด้วย



## รายละเอียดข้อมูลของกลุ่ม/องค์กรงานพัฒนาชุมชน ในเขตเทศบาลตำบลแม่สาย

ลำดับ	กลุ่ม/องค์กร	จำนวน (ชุมชน)	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
1	คณะกรรมการชุมชน	10	90	
2	คณะกรรมการศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำชุมชน	10	90	
3	กลุ่มอาสาสมัครป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด (อส.ปส.)	10	330	
4	กลุ่มอาชีพสตรีรับจ้างประกอบอาหารชุมชน	10	150	
5	คณะกรรมการพัฒนาสตรีเทศบาลตำบลแม่สาย	1	20	
6	คณะกรรมการพัฒนาสตรีประจำชุมชนเทศบาลตำบลแม่สาย	11	165	
7	คณะกรรมการชมรมผู้สูงอายุเทศบาลตำบลแม่สาย	1	20	
8	คณะกรรมการกลุ่มผู้สูงอายุประจำชุมชนเทศบาลตำบลแม่สาย	10	90	
9	ศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชนเทศบาลตำบลแม่สาย	1	97	

ลำดับ	กลุ่ม/องค์กร	จำนวน (ชุมชน)	จำนวน (คน)	หมายเหตุ
10	กลุ่มประดิษฐ์ดอกไม้จันทน์ผู้สูงอายุชุมชนไม้ลุงชน	1	26	
11	กลุ่มสินค้า OTOP ในเขตเทศบาลตำบลแม่สาย	2	30	
12	ข้อมูลผู้ได้รับการสงเคราะห์ช่วยเหลือ มีดังนี้			
	-เบี่ยงชีผู้สูงอายุ	10	1,739	
	-เบี่ยงชีผู้พิการ	10	209	
	-ผู้ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์	10	52	

(ที่มา: กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลแม่สาย ณ เดือน กันยายน พ.ศ.2559)

## 3.ด้านประชากร

## 3.1 ข้อมูลจำนวนประชากร

	พ.ศ.2557	พ.ศ. 2558	พ.ศ.2559
ชาย (คน)	9,889	13,476	13,318
หญิง (คน)	10,845	15,603	15,271
รวม (คน)	20,7347	29,079	28,589
บ้าน (หลังคาเรือน)	12,398	12,797	13,186



## ข้อมูลสถิติเกี่ยวกับจำนวนประชากร

ลักษณะข้อมูล	ชาย	หญิง	รวม
แยกตามเพศ	13,318	15,271	28,589
แยกตามสถานะของบุคคล	8,228	8,591	16,819
- ผู้มีสัญชาติไทย และมีชื่อในทะเบียนบ้าน			
- ผู้ที่ไม่ได้สัญชาติไทย และมีชื่อในทะเบียนบ้าน	5,090	6,680	11,770

## จำนวนประชากรแยกตามเพศและอายุ (เฉพาะผู้มีสัญชาติไทย)

อายุ (ปี)	เพศชาย	เพศหญิง	รวม	ร้อยละของจำนวนประชากรทั้งหมด
	จำนวน (คน)	จำนวน (คน)		
น้อยกว่า 1 ปี	96	88	184	1.01
1 - 6	626	576	1,202	7.15
7 - 12	630	598	1,228	7.30
13 - 17	640	580	1,220	7.25
18 - 60	5,071	5,390	10,461	62.20
60 ปี ขึ้นไป	1,165	1,359	2,524	15.01
รวม	8,203	8,591	16,891	100.00

## แยกจำนวนประชากรและบ้านตามชุมชน (ทุกสัญชาติ)

หมู่ที่	ชื่อชุมชน	ประชากร		รวมจำนวนประชากร	ร้อยละของประชากรทั้งหมด	จำนวนครัวเรือน	ร้อยละของครัวเรือนทั้งหมด
		ชาย	หญิง				
	<b>ตำบลเวียงพางคำ</b>						
1	ชุมชนแม่สาย และ ชุมชนดอยเวา	1,739	1,890	3,629	12.69	1,974	14.97
2	ชุมชนดอยงาม	390	446	836	2.92	321	2.43
3	ชุมชนเวียงพาน	2,029	2,445	4,474	15.65	1,536	11.65
10	ชุมชนป่ายางผาแตก	1,273	1,452	2,725	9.54	1,046	7.93
	<b>รวม</b>	<b>5,431</b>	<b>6,233</b>	<b>11,664</b>	<b>41.80</b>	<b>4,877</b>	<b>36.98</b>





## นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

ตำบลแม่สาย							
2	ชุมชนเหมืองแดง	1,288	1,465	2,733	9.63	1,462	11.09
6	ชุมชนป่ายางชุม	1,262	1,340	2,602	9.10	1,148	8.71
7	ชุมชนเกาะทราย	1,502	1,790	3,292	11.51	1,600	12.13
8	ชุมชนป่ายาง	1,518	1,784	3,302	11.55	1,790	13.58
10	ชุมชนไม้ลุงชน	1,916	2,294	4,210	14.73	2,305	17.78
	รวม	7,486	8,673	16,159	56.52	8,305	62.99
	ทะเบียนบ้านกลาง	401	354	742	2.68	6	0.03
	รวมทั้งหมด	13,318	15,271	28,589	100	13,186	100

## ตารางสรุปจำนวนประชากรในเขตเทศบาลในภาพรวม

ลำดับ	ประเภท	จำนวน (คน)
1	ประชากรในระบบฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	28,589
2	ประชากรแฝง (ประมาณ)	20,000
3	บุคคลไม่มีสถานะทางทะเบียนราษฎร	7,626
4	แรงงานต่างด้าวที่จดทะเบียนกับกรมการจัดหางาน	1,051
	รวมทั้งหมด	57,266

(ที่มา : ฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล ณ เดือน กันยายน พ.ศ. 2559)

## บุคลากรในเทศบาลตำบลแม่สาย

## 1. รายชื่อคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลตำบลแม่สาย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
1	นายไสลยนต์ ศรีสมุทร	นายกเทศมนตรีตำบลแม่สาย	053-731288
2	นายเอนก คำโอภาส	รองนายกเทศมนตรีตำบลแม่สาย	081-8822913
3	นายสาคร สุริยะโชติ	รองนายกเทศมนตรีตำบลแม่สาย	080-6808068
4	นายนิรันดร์ ภิระบรรณ	ที่ปรึกษานายกฯ	081-8847631
5	นายสุคนธ์ ชมพู่รักษ์	เลขานุการนายกฯ	087-7250139
6	นายกฤษ ไชยดวงจินดา	ประธานสภาเทศบาล	085-7062952
7	นายศรีทูน ปัญญา	รองประธานสภาเทศบาล	087-4107922



## นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

8	นายสมพงษ์	สมภักดี	สมาชิกสภาเทศบาล	081-1118869
9	น.ส.อรชุน	คงศรีเจริญ	สมาชิกสภาเทศบาล	085-3953600
10	น.ส.พัชรียา	ใจหล้า	สมาชิกสภาเทศบาล	081-9939272
11	นายณรงค์	ศรีวรรณ	สมาชิกสภาเทศบาล	081-4731299
12	นายอาณัฐ	คงด้วง	สมาชิกสภาเทศบาล	086-6562246
13	นายจำรัส	หลวงเป็ง	สมาชิกสภาเทศบาล	081-0234274
14	นายมอญคำ	คำภีระ	สมาชิกสภาเทศบาล	080-4984208
15	นายภูมิชาย	แบ่งชุมภู	สมาชิกสภาเทศบาล	089-8514949
16	นายถนอม	ปันชาติ	สมาชิกสภาเทศบาล	081-8828853
17	นายชาย	ศรีสุข	สมาชิกสภาเทศบาล	086-9159775

## 2. รายชื่อกำนัน/ผู้ใหญ่บ้านในเขตเทศบาลตำบลแม่สาย

ตำบลเวียงพางคำ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย			
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
1	นายสมศักดิ์ กนิษฐารมย์	กำนันตำบลเวียงพางคำ (แม่สาย / ดอยเวา)	081-4737503
2	นายนพรัตน์ สงวนศักดิ์	ผู้ใหญ่บ้านดอยงาม หมู่ที่ 2	086-4616394
3	นายถนอม ใจหล้า	ผู้ใหญ่บ้านเวียงพาน หมู่ที่ 3	085-0298402
4	นางทัศนาลี ช่างสุวรรณ	ผู้ใหญ่บ้านป่ายางผาแตก หมู่ที่ 10	082-7668052

ตำบลแม่สาย อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย			
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
1	นายประสิทธิ์ ชุ่มอุ่น	ผู้ใหญ่บ้านเหมืองแดง หมู่ที่ 2	086-7313001
2	นายวัฒนา อินชาติ	ผู้ใหญ่บ้านป่ายางชุม หมู่ที่ 6	087-1813539



3	นายประจัน	แสนนิเลิศ	ผู้ใหญ่บ้านเกาะทราย หมู่ที่ 7	086-1845778
4	นายสมชาย	ใจธิตา	ผู้ใหญ่บ้านป่ายาง หมู่ที่ 8	085-0399960
5	นางธัญชนก	อุ้นเรือน	ผู้ใหญ่บ้านไม้ลุงชน หมู่ที่ 10	085-6166119

### 3. รายชื่อประธานกรรมการชุมชนในเขตเทศบาลตำบลแม่สาย

ตำบลเวียงพางคำ อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย				
ลำดับ	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
1	นายสมเพชร	กิจตระกูล	ประธานกรรมการชุมชนแม่สาย หมู่ 1	086-914-8453
2	นางวสิรัตน์	พั่วตระกูล	ประธานกรรมการชุมชนดอยเวา หมู่ 1	085-7173319
3	นางกมลรัตน์	เชียงห่อง	ประธานกรรมการชุมชนดอยงาม หมู่ 2	081-681-8914
4	นายวิชัย	พิมพ์อุบล	ประธานกรรมการชุมชนเวียงพาน หมู่ 3	085-714-5642
5	นายเอกอมร	ลอยรังษี	ประธานกรรมการชุมชนป่ายางผาแตก หมู่ 10	086-910-6373

ตำบลแม่สาย อำเภอแม่สาย จังหวัดเชียงราย				
ลำดับ	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
1	-		ประธานกรรมการชุมชนเหมืองแดง หมู่ 2	-
2	นางอ่อนแก้ว	ธรรมแสน	ประธานกรรมการชุมชนป่ายางชุม หมู่ 6	089-756-0217
3	นายครรชิต	เดิมสมบูรณ์	ประธานกรรมการชุมชนเกาะทราย หมู่ 7	085-037-6255
4	นายสมคิด	ใจธิตา	ประธานกรรมการชุมชนป่ายาง หมู่ 8	085-107-2663
5	นางสาวจินตนา	รักษ์พงศ์	ประธานกรรมการชุมชนไม้ลุงชน หมู่ 10	080-135-9158



## 4. รายชื่อหัวหน้าส่วนราชการของเทศบาลตำบลแม่สาย

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์
1	นายวรรณศิลป์ จีระภาค	ปลัดเทศบาลตำบลแม่สาย	086-6567868
2	นายอมรินทร์ บุญถม	รองปลัดเทศบาล	081-8829782
3	นายสมพล ธาตุอินจันทร์	รองปลัดเทศบาล	081-7649382
4	นายศราวุธ ไชยมณเฑียร	หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล	081-9604581
5	นางทับทิม อินทร์ปัญญา	ผู้อำนวยการกองคลัง	081-8835937
6	นายเจริญ สวยงาม	ผู้อำนวยการกองช่าง	091-0718919
7	นางวิศัลยา สงแจ้ง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	081-5311866
8	นางอำไพ จันทร์เงิน	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	088-2691759
9	นางเบญจสิริ นานินทร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	081-6020407
10	นายภวุฒิ วงศ์ไชย	ผู้อำนวยการกองวิชาการและแผนงาน	085-0374021
11	นายสุภาพ คำวาง	ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาล 1 (วัดพรหมวิหาร)	081-5949835
12	นายประเทือง เสนรังษี	ผู้อำนวยการสถานศึกษา โรงเรียนเทศบาล 2 (วัดป่ายาง)	081-9611370
13	นางเสาวนีย์ ทาศักดิ์	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัด พรหมวิหาร	081-9937632

(ข้อมูล : ณ เดือน กันยายน พ.ศ.2559)



## โครงสร้างและอัตรากำลังในการบริหารงานของเทศบาลตำบลแม่สาย

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

### ส่วนการบริหารของเทศบาล

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

2. **กองคลัง** มีอำนาจหน้าที่ในการบริหารงานเกี่ยวกับการปรับปรุงและพัฒนาการจัดเก็บรายได้ การประเมินภาษี ตรวจสอบและจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ งานเช่าทรัพย์สินต่างๆ งานปรับปรุงและตรวจสอบทะเบียนทรัพย์สิน งานจัดซื้อจัดจ้าง งานเบิกจ่ายพัสดุและครุภัณฑ์ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในปัจจุบันสำนักปลัดเทศบาลมีส่วนการงานในสังกัด 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 เหตุรำคาญ 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 กำหนดนโยบายและแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนของจังหวัดและกระทรวง ทบวง กรมที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมทำนุ บำรุงศาสนา การอนุรักษ์ขนบธรรมเนียม จารีต ประเพณี ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น การพัฒนากิจกรรมเด็ก เยาวชนและนันทนาการ การฝึกอบรมและการส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ 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 งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรมและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

6. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่นและงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

7. กองวิชาการและแผนงาน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่ดี เพื่อให้แต่ละส่วนรับผิดชอบในภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งประกอบไปด้วย งานวิเคราะห์นโยบายและ



นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)

แผน งานจัดทำงบประมาณ งานวิจัยและประเมินผล งานประชาสัมพันธ์ งานสารสนเทศ งานนิติการ งานรับเรื่องร้องทุกข์ของศูนย์ดำรงธรรมและการให้บริการศูนย์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนและทุกหน่วยงาน และภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย

จำนวนแยก (เพศชาย - หญิง) พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ

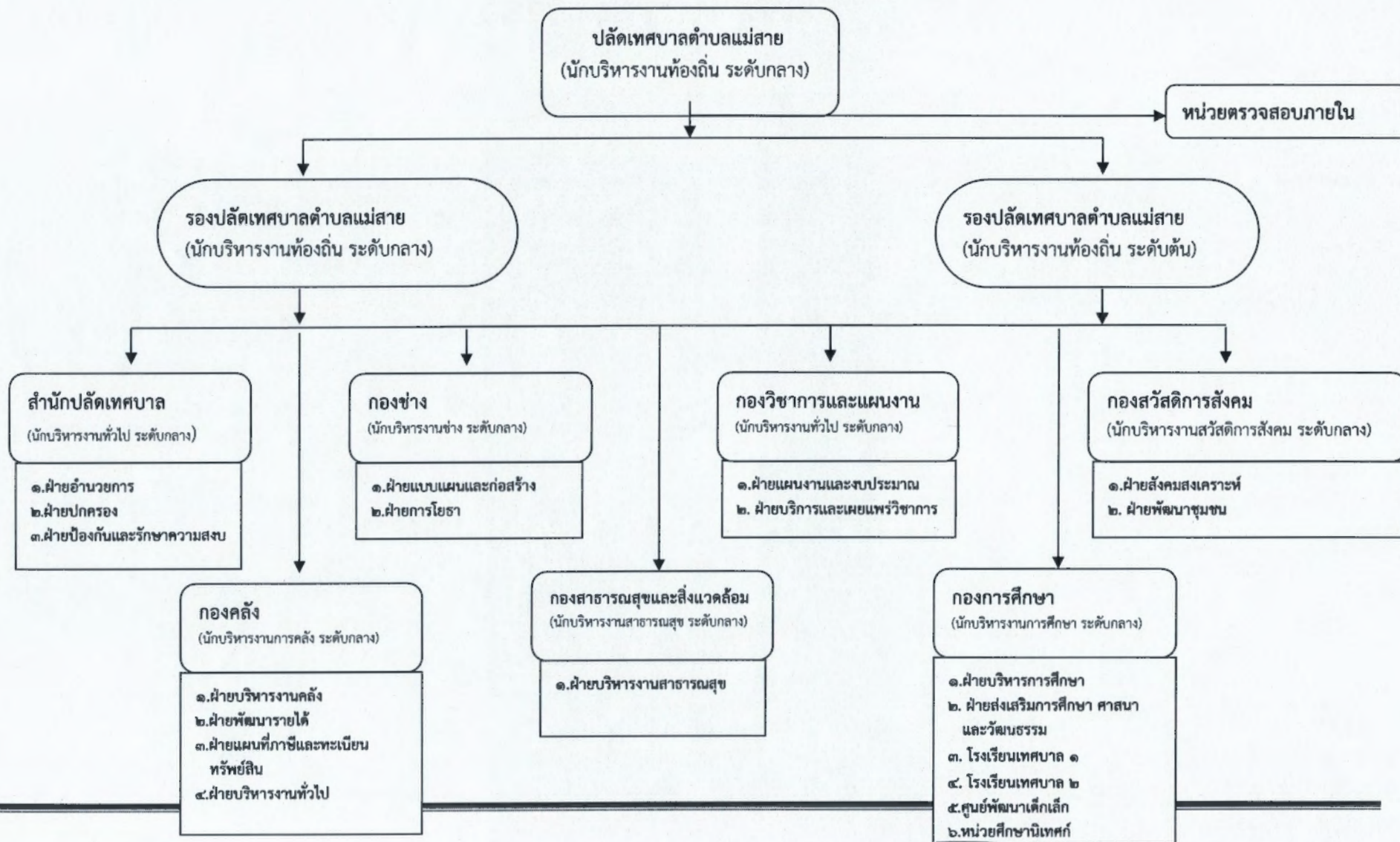
และพนักงานจ้าง เทศบาลตำบลแม่สาย

แยกตามกอง

กอง	พนักงานเทศบาล		ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	ชาย	หญิง	
สำนักปลัดเทศบาล	5	4	5	2	27	2	45
กองคลัง	2	9	-	1	3	5	20
กองช่าง	4	-	3	-	17	2	26
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	1	4	4	-	26	11	46
กองการศึกษา	1	3	-	-	9	12	25
กองสวัสดิการสังคม	-	3	-	-	-	3	6
กองวิชาการและแผนงาน	3	2	1	-	3	4	13
<b>รวม</b>	<b>16</b>	<b>25</b>	<b>13</b>	<b>3</b>	<b>85</b>	<b>39</b>	<b>181</b>
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>41</b>		<b>16</b>		<b>124</b>		



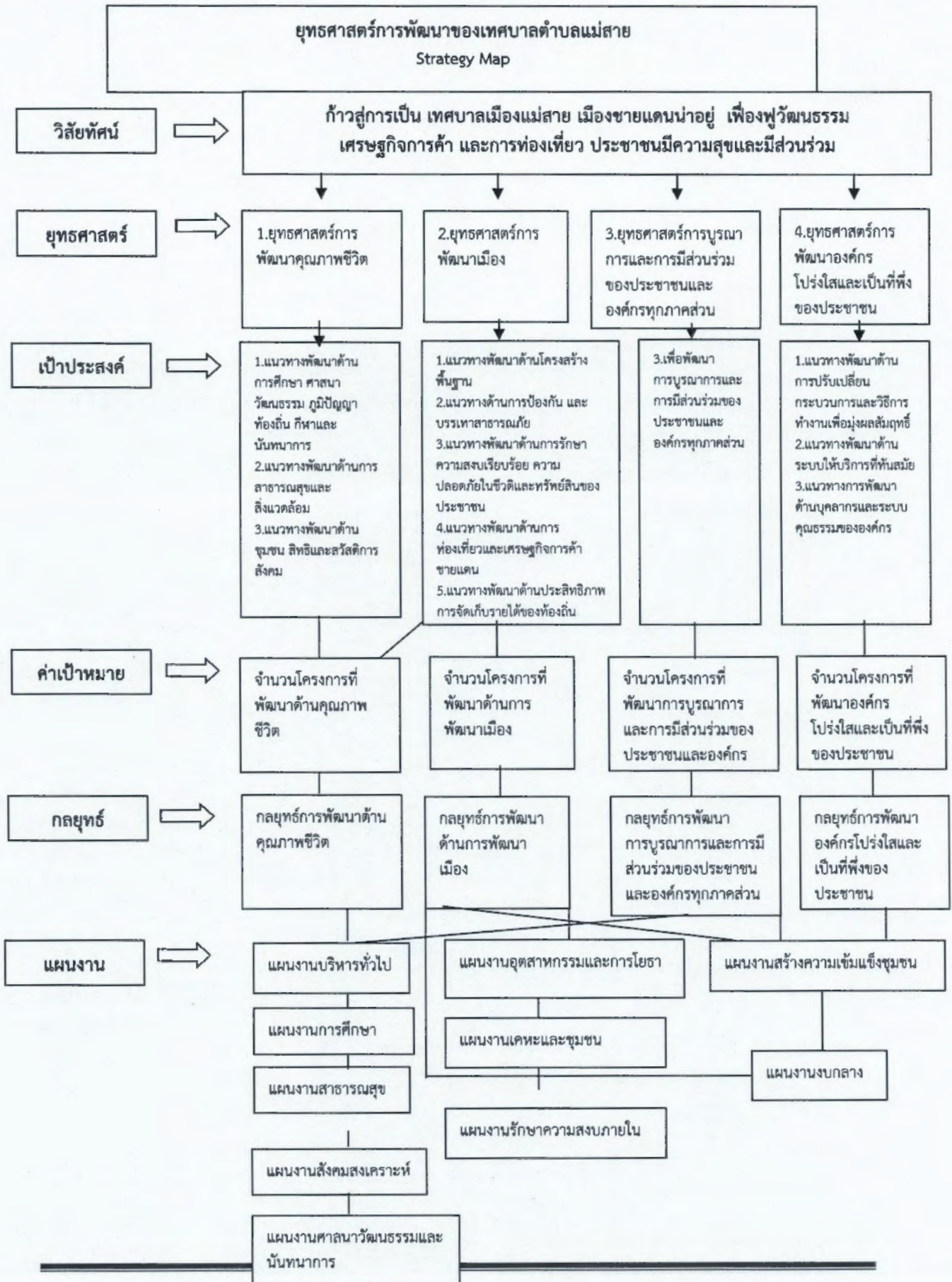
### โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลแม่สาย







แผนผังยุทธศาสตร์ (Strategic map)





ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาของเทศบาลตำบลแม่สายวิเคราะห์ภารกิจ 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 และความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัยและสาธารณสุขสถานอื่นๆ
- (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 และภูมิปัญญาท้องถิ่นมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๗.ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

**การวิเคราะห์บุคลากร**

การวิเคราะห์บุคลากร ( Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกันกับการวางแผนพัฒนาเทศบาลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการ วิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

**การวิเคราะห์ตัวบุคลากร**

**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 และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ในการอุทิศตนนอกเวลา

#### การวิเคราะห์บุคลากรในระดับองค์กร

##### จุดแข็ง

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่และมีความภาคภูมิใจที่ได้ทำงานในเทศบาลตำบลแม่สาย
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็วและพร้อมรับกติกาหลักเกณฑ์ที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ
๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี
๕. มีระบบบริหารงานบุคคล, มีการจัดโครงสร้างหน่วยงานและการจัดสายการบังคับบัญชาอย่างชัดเจน

##### จุดอ่อน

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ
  ๒. มีปริมาณงานและหน้าที่ความรับผิดชอบมาก ทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
- เช่น สายงานวิชาการสาธารณสุข, วิชาการสิ่งแวดล้อม, วิศวกรรมสุขาภิบาล, ปฏิบัติงานช่างเขียนแบบ

##### โอกาส

๑. ประชาชนให้ร่วมมือในกิจกรรมการพัฒนา, การฝึกอบรม, โครงการกับเทศบาลตำบลแม่สายเป็นอย่างดี
๒. การนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จของผู้บริหาร, ผู้บริหารมีความไว้วางใจ/เชื่อมั่นในความสามารถของบุคลากรในองค์กร



๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตเทศบาล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ และทัศนคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี ,ปริญญาโทเพิ่มขึ้น

#### ข้อจำกัด

๑. จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานและการให้บริการประชาชน
  ๒. บุคลากรมีการระดมดูแลครอบครัว และต่อสู้ปัญหาเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ในการอุทิศตนนอกเวลาราชการให้แก่หน้าที่รับผิดชอบได้อย่างจำกัด
-



### 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.การพัฒนากระบวนการวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน
- 3.การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
- 4.การพัฒนากระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน

#### 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 การกำจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

(3) การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อ เตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

(4) การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement) เช่น การ ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน การใช้ภาษาเดียวกัน การปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์



(5) การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access) เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ Web Board กระดานประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

(6) การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing) สามารถดำเนินการได้หลายวิธี โดยกรณี เป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ระบบฐานข้อมูลความรู้ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ กรณี เป็น Tacit Knowledge อาจจัดทำเป็นระบบกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ การสับเปลี่ยนงาน การเยี่ยมตัว เวที แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทีมข้ามสายงาน เป็นต้น

(7) การเรียนรู้ (Learning) ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่น เกิดระบบการเรียนรู้จาก สร้างองค์ความรู้-นำความรู้ไปใช้-เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

### ข. กรอบแนวทางในการเข้าถึงองค์ความรู้

เพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ เป้าหมาย และกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ หน่วยงาน จำเป็นต้องมีการติดตามและประเมินผลงาน การวิเคราะห์และสร้างองค์ความรู้ในระดับองค์กร ดังนั้น องค์กรต้องมี การเลือกองค์ความรู้ และกำหนดตัวชี้วัดที่เหมาะสมและสอดคล้อง หลังจากนั้นต้องสรุปว่า อะไรคือข้อมูลสารสนเทศ องค์ความรู้ ตัวชี้วัดที่ต้องมี หลังจากนั้น จึงรวบรวมและจัดเก็บในแต่ละขั้นตอนและกระบวนการบริหารงานต้องมีการ กำหนดความถี่ในการจัดเก็บ ผู้รับผิดชอบและวิธีการจัดเก็บ ซึ่งเมื่อได้ข้อมูลสารสนเทศและองค์ความรู้ดังกล่าวข้างต้น จะต้องมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้รวมทั้งถ่ายทอดใช้ ในการบริหารงานทั้งระดับองค์กรและระดับกระบวนการเพื่อให้ เป็นไปตามวิสัยทัศน์ เป้าหมายและทิศทางขององค์กร ดังนี้

1. การปกป้องความรู้และข้อมูล 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 และการจัดการความรู้

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 หลังจากสร้างความพร้อมในเรื่องกระบวนการจัดเก็บและพร้อมใช้งานไปแล้วนั้น องค์กรมีการนำความรู้ไปใช้งานและนำกลับมาแลกเปลี่ยนด้วยวิธีการต่างๆ อาทิ ชุมชนแห่งการเรียนรู้ เวทีสัมมนา การเขียนบทความ การเล่าประสบการณ์ที่ดีและบทเรียนจากการนำไปปฏิบัติ

7. การเรียนรู้ หลังจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในข้อที่ 6 การนำความรู้ไปปฏิบัติจริง ส่งผลให้การ สร้างองค์ความรู้ใหม่และฐานองค์ความรู้ขององค์กรขยายใหญ่ขึ้นและเป็นองค์ความรู้ที่สลับซับซ้อนและทรงคุณค่า 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 โดยใช้ปัญหาเป็นตัว ตั้งและนำปัญหาเหล่านั้นมาแก้ปัญหา เช่น จากความเสี่ยง ข้อติดขัดในการทำงาน หรือความสำเร็จในการทำงาน โดย ให้ทุกคนได้เล่าเรื่องราวแห่งความสำเร็จที่เคยทำ หรือเคยมีประสบการณ์พร้อมทั้งนำเรื่องราวดีๆ เหล่านั้นไปใช้ใน การปฏิบัติงานและสร้างเวที หรือกระตุ้นให้เกิดเวที เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานได้ร่วมกันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และหา ข้อตกลงในการแก้ปัญหาร่วมกัน อันจะนำไปสู่ Best Practice ที่ทรงคุณค่า เพื่อเก็บเป็นคลังความรู้และถ่ายทอด ต่อไป

4. สร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยงานภายในองค์กร โดยการกระตุ้นให้มีการแลกเปลี่ยน โดยใช้ Best Practice เป็นตัวตั้ง และกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนในเรื่องที่เกี่ยวข้องหลาย ๆ ทีมงาน และกระตุ้นให้แต่ละทีม กำหนดแผนแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันอย่างต่อเนื่อง และรวบรวมองค์ความรู้ให้เป็นระบบ โดยดำเนินการจัดทำ ฐานข้อมูลในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ยกย่องชมเชยและให้รางวัล

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ การสร้างเครือข่ายองค์ความรู้จะสำเร็จได้ต้องได้รับการสนับสนุนและความ ร่วมมือจากผู้บริหารทุกระดับ ความพร้อมของทีมงานผู้มีประสบการณ์ในการจัดการความรู้ มีเวทีที่ชัดเจน และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้องแทรกซึมไปกับงานประจำ ตลอดจนมีการเสริมแรงโดย การให้รางวัล จึงจะสำเร็จได้

#### ง. การบริหารจัดการองค์ความรู้สู่องค์กรตามแนว PMQA หมวด 4

1. ส่วนราชการต้องมีระบบฐานข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติ รวมทั้ง ผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดตามคำรับรองปฏิบัติราชการที่ครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัย





2. ส่วนราชการทบทวนฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกระบวนการที่สร้างคุณค่า ที่ จัดทำไว้ใน พ.ศ. 2551 และต้องมีฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของกระบวนการที่สร้างคุณค่าเพิ่มเติมอย่าง น้อย 2 กระบวนการ

3. ส่วนราชการต้องมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ อย่างเหมาะสม

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

5. ส่วนราชการต้องมีระบบบริหารความเสี่ยงของระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศ

6. ส่วนราชการต้องจัดทำแผนการจัดการความรู้ และนำไปปฏิบัติ จะต้องแสดงผลการจัดการ ความรู้ KM Action Plan อย่างน้อย 3 องค์ความรู้ ตามแนวทางที่กำหนด และรายงานผลการดำเนินงานตามแผน โดยดำเนินกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้ได้สำเร็จครบถ้วนทุกกิจกรรม และสามารถ ดำเนินการที่ครอบคลุม กลุ่มเป้าหมายได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ในทุกกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่ระบุไว้

### 3.4 นโยบายด้านภาระงาน

1. มีการกำหนดภาระงานของบุคคลทุกคนอย่างชัดเจน

2. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน

3. บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้อง มีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรค และปรับปรุง ภาระงานประจำทุกเดือน

โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ในเทศบาลตำบลแม่ลาย แยกเป็นส่วนราชการ และให้มีการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ที่รอบ การประเมิน หรือเมื่อมีภาระงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

### 3.5 นโยบายด้านระบบสารสนเทศ

1. ให้ทุกงานในทุกกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน

2. ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในการกิจของงานนั้น ๆ และหาแนวทางในการ เชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน

3. ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ปฏิบัติตามแผนแม่บทสารสนเทศของเทศบาลตำบลแม่ลาย งานการเจ้าหน้าที่ต้องมี การประชาสัมพันธ์ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง

### 3.6 นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

1. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วม แก้ไขปัญหา อุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ

2. ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ร่วมกัน

3. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม

4. ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ



5. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้บุคลากร พัฒนา ทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประโยชน์ ประสิทธิภาพ สูงสุดและมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง

### 3.7 นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

1. มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการ ปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนา บุคลากร

2. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

3. มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำ ผลมาเป็น แนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2561 - 2563)

### 3.8 นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

1. มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไป ตาม วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

2. มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำเดือน เวียนให้บุคลากร และประชาชนทั่วไปได้ทราบทุกเดือน

3. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบการ บริหารและ จัดการตามระบบบัญชีมาใช้

4. มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดย ให้กองคลัง ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแล้วประชาสัมพันธ์ให้ทุกฝ่ายและ ประชาชน ทั่วไปได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน

### 3.9 นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมของ หอองถิ่น

2. จัดทำแผน/กิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม

3. ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมที่ นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรม

### 3.10 นโยบายคุณธรรมจริยธรรมเทศบาลตำบลแม่สาย

อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ต.) ได้กำหนด มาตรฐาน ทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวล ขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการ จากองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือ พนักงาน ส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปใช้ยึดถือปฏิบัติเป็น เครื่องกำกับความ ประพฤติได้แก่



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