



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตลุกกลางทุ่ง
เรื่อง นโยบาย กลยุทธ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตลุกกลางทุ่ง

องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจในการส่งเสริมท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งในทุกด้าน เพื่อสามารถตอบสนองเจตนารมณ์ของประชาชนได้อย่างแท้จริง ซึ่งเป็นภารกิจที่มีความหลากหลายและครอบคลุมการดำเนินการในหลายด้าน โดยเฉพาะการบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นมิติอีกหนึ่งที่จะขาดการพัฒนาไม่ได้ และถือเป็นกลไกสำคัญในการผลักดันยุทธศาสตร์และพันธกิจให้ประสบความสำเร็จ และถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี ตามวัตถุประสงค์ที่วางเอาไว้

ดังนั้นเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลตลุกกลางทุ่ง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล มีการทำงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศนโยบายการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลตลุกกลางทุ่ง ดังรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๑

(นายธนโชติ ทำสีนาค)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตลุกกลางทุ่ง

นโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑ นโยบายด้านการบริหาร

๑. กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
๓. มีการทำแผนปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
๔. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
๕. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมคณะกรรมการเพื่อรับทราบปัญหา/อุปสรรคและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๒ นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

๑. การบริหารงานบุคคลให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ
๒. การพัฒนาระบบวางแผนและติดตามผลการใช้กำลังคน
๓. การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
๔. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน

๓ นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้(Learning Organization)

๑. สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและความคุ้มค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔ นโยบายด้านภาระงาน

๑. มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน
๒. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน
๓. บุคลากรมีการ พัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงภาระงานประจำเดือน

๕ นโยบายด้านระบบสารสนเทศ

๑. ให้ทุกงานในแต่ละสำนัก/กองใช้เพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน
๒. ให้ทุกงานในและสำนัก/กองจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของนั้นๆ และหาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน
๓. ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

๖ นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

๑. มีการประชุมหัวหน้าส่วนงานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลการติดตามและร่วมแก้ไข ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ

๒. ทุกสำนัก/กองมีการประชุม เพื่อให้บุคลากรในแต่ละสำนัก/กองมีส่วนร่วมในการพัฒนาและ ปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน

๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างในองค์กร

๔. ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรกันอย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้บุคลากรพัฒนาทักษะและ ความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและศักยภาพในการ พัฒนาตนเอง

๗ นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่าง ต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร

๒. สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

๓. มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งในด้านทักษะวิชาการ และการรอบรู้และนำผลมา เป็นแนวทางในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

๘ นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ

๑. มีการจัดทำแผนด้านการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจแต่ละกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี

๒. มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ประจำเดือน เวียนให้บุคลากรได้ทราบเป็นประจำ

๓. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระบบบริหารและ การจัดการตามระบบบัญชี

๔. มีการมอบหมายงานให้บุคลากรในแต่ละกองให้มีส่วนร่วมในการรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความ โปรงใส

๙ นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

๒. จัดแผนกิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๓. ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่การ สร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรม

(ลงชื่อ)

(นายธนโชติ ทำสีนาค)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตุ๊กกลางทุ่ง