



แผนการบริหาร และพัฒนาศูนย์พักพิงบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
อบต.เขาขาวอ.ละงู จ.สตูล
โทร.๐๗๔-๗๗๕๕๙๖
www.khaokhaw.go.th



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว
เรื่อง แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการและบริการประชาชน และเพื่อรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จึงขอประชาสัมพันธ์แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ดังรายละเอียดปรากฏแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายวรุฒิ ปาละสัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอลงู จังหวัดสตูล

.....

หลักการและเหตุผล

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓. ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบอบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์การต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัวและเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยน วิธีคิด วิธีการทำงาน เพื่อแสวงหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มาพัฒนาองค์กร ซึ่งนำไปสู่แนวความคิดพัฒนาระบบบริหารความรู้ภายในองค์กร เพื่อให้้องค์การสามารถใช้และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้กับองค์กรได้อย่างเหมาะสม

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานบุคคลมีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และแนวทางดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นแผนที่ออกแบบมาเพื่อปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรภาครัฐ และใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารบุคลากรให้มีจำนวนคุณภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับภารกิจขององค์กร โดยมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ โปร่งใส และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น ตลอดจนการส่งเสริมความผูกพันของพนักงาน การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากร มีจิตสาธารณะ คุณธรรมจริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร สามารถตอบสนองต่อการพัฒนาของประเทศ และการให้บริการประชาชนได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งสาระสำคัญมีดังนี้

- การวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดจำนวนบุคลากร โครงสร้างตำแหน่ง และคุณสมบัติของบุคลากรให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และทิศทางการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน

- การสรรหา คัดเลือกและการบรรจุแต่งตั้งบุคลากรให้เหมาะสมกับโครงสร้างและภารกิจ
- การสรรหาคนดีคนเก่ง การคัดเลือกบุคคลที่มีทั้ง ความสามารถ (คนเก่ง) และ คุณธรรม จริยธรรม (คนดี) เข้ามาทำงานหรือมีบทบาทในองค์กรหรือสังคม เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวม

- การพัฒนาบุคลากร ด้านความรู้ ทักษะ สมรรถนะ และคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร ผ่าน การฝึกอบรม การเรียนรู้ และการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

- การบริหารผลการปฏิบัติงาน การประเมินผล และการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน
- การส่งเสริมความก้าวหน้าในสายอาชีพ และการสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน
- การพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน ลดปัญหาการลาออก เพิ่มขวัญกำลังใจ และทำให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างยั่งยืน

- การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของข้าราชการ การบริหารงานบุคคลตามหลักธรรมาภิบาล ความเสมอภาค และความโปร่งใส

วัตถุประสงค์

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล คือ การกำหนดเป้าหมายในการเสริมสร้างและพัฒนาความสามารถของบุคลากรในองค์กรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์กร และให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นการพัฒนาบุคลากรในด้านทักษะ ความรู้ ความสามารถ และคุณธรรม จริยธรรมในการทำงานภาครัฐ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถของบุคลากรภาครัฐในด้านต่าง ๆ เช่น ทักษะการบริหารจัดการ, การให้บริการประชาชน, การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายของหน่วยงาน

๒. เพื่อสนับสนุนการพัฒนาผู้นำในองค์กรให้มีทักษะในการบริหารจัดการที่ดี มีวิสัยทัศน์ในการพัฒนาองค์กร และสามารถตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์ต่าง ๆ

๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสรรหาบุคลากรที่มีคุณภาพ การพัฒนากระบวนการสรรหาผู้มีความสามารถและคุณสมบัติที่เหมาะสมกับตำแหน่งงานให้เป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.อบต. กำหนด เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการ และสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต การสร้างโอกาสในการพัฒนาความรู้และทักษะให้แก่บุคลากรภาครัฐผ่านการอบรม การศึกษาต่อเนื่อง และการฝึกปฏิบัติงานเพื่อให้พวกเขาสามารถปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและเทคโนโลยี

๕. เพื่อสร้างความผูกพันและความพึงพอใจในงาน การพัฒนาสภาพแวดล้อมการทำงานที่เอื้อต่อการทำงานของบุคลากร เช่น การให้การยอมรับในผลงาน การให้รางวัล และการพัฒนาความสัมพันธ์ที่ดีกับพนักงาน เพื่อเพิ่มความพึงพอใจในการทำงาน และลดอัตราการลาออก

๖. เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีคุณธรรม จริยธรรม และโปร่งใส การส่งเสริมและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในองค์กร รวมถึงการป้องกันการทุจริตและการใช้ทรัพยากรอย่างไม่ถูกต้อง โดยการกำหนดมาตรฐานและแนวปฏิบัติที่ชัดเจน และการส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินงาน

๗. เพื่อเพิ่มความยืดหยุ่นและความสามารถในการปรับตัวขององค์กร การพัฒนาทักษะในการปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลง เช่น การปรับโครงสร้างองค์กร การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจ และเทคโนโลยี โดยให้บุคลากรมีทักษะในการจัดการการเปลี่ยนแปลงและการทำงานในสภาวะวิกฤติ

๘. เพื่อส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารทรัพยากรบุคคล การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการข้อมูลทรัพยากรบุคคล เช่น การใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการสรรหาบุคลากร การประเมินผลการทำงาน การฝึกอบรมออนไลน์ และการพัฒนาเครื่องมือการจัดการบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ

๙. เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติงานที่ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน การพัฒนาทักษะการบริการประชาชนให้ดีขึ้น เช่น ทักษะการสื่อสาร การจัดการข้อร้องเรียน หรือการตอบสนองต่อความต้องการของประชาชน เพื่อเพิ่มความพึงพอใจและสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการ

๑๐. เพื่อส่งเสริมการทำงานร่วมกันเป็นทีม การพัฒนาทักษะการทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อให้เกิดการประสานงานที่มีประสิทธิภาพและช่วยให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้ดียิ่งขึ้น

ค่านิยม

“มีอาชีพ คิดสร้างสรรค์ ยึดมั่นธรรมภิบาล ใจบริการเพื่อประชาชน”

เป้าประสงค์

คือ การกำหนดทิศทางและวัตถุประสงค์หลักในการบริหารและพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสังคม เศรษฐกิจ และการเมือง รวมถึงการสร้างภาครัฐที่สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างมีคุณภาพและโปร่งใส

๑. พัฒนาความสามารถและทักษะของบุคลากรภาครัฐ

♦ พัฒนาทักษะและความรู้ของบุคลากรในภาครัฐ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในสังคมและเศรษฐกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างประสิทธิผลในการทำงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชน

♦ เสริมสร้างทักษะในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารจัดการงบประมาณ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารจัดการโครงการ และทักษะการบริการประชาชน

๒. พัฒนาผู้นำและผู้บริหารในองค์กร

♦ การพัฒนาและเตรียมบุคลากรที่มีศักยภาพเพื่อก้าวขึ้นเป็นผู้นำและผู้บริหารในหน่วยงานภาครัฐ การพัฒนาผู้นำให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะการบริหารที่ทันสมัย เพื่อรับมือกับความท้าทายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

♦ การสร้างผู้นำที่มีคุณธรรม จริยธรรม และทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี

๓. สร้างระบบการประเมินผลการทำงานที่โปร่งใสและเป็นธรรม

♦ การกำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน โปร่งใส และยุติธรรม เพื่อให้การประเมินผลสามารถสะท้อนประสิทธิภาพและผลการทำงานของบุคลากรในองค์กร

♦ การพัฒนาระบบประเมินผลที่มุ่งเน้นการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ของบุคลากร เช่น การให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาและการปรับปรุงการทำงาน

๔. เสริมสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรในองค์กร

♦ การสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดีเพื่อเสริมสร้างความพึงพอใจของบุคลากรในองค์กร ซึ่งจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและลดอัตราการลาออก

♦ การส่งเสริมความผูกพันของพนักงานกับองค์กรผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การสร้างบรรยากาศการทำงานที่โปร่งใสและเป็นธรรม การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพนักงานในกระบวนการตัดสินใจ

๕. การบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีประสิทธิภาพ

♦ การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงาน เช่น การสรรหาบุคลากรที่มีความสามารถและมีทักษะที่เหมาะสม การพัฒนาเส้นทางอาชีพที่ชัดเจนให้กับบุคลากรภาครัฐ

♦ การใช้เทคโนโลยีในการช่วยบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น ระบบสารสนเทศบุคคล ระบบสรรหาผ่านช่องทางดิจิทัล

๖. เสริมสร้างความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต

♦ การพัฒนาระบบการตรวจสอบและควบคุมการทำงานในหน่วยงานภาครัฐเพื่อป้องกันการทุจริต และการใช้ทรัพยากรอย่างไม่เหมาะสม

♦ การเสริมสร้างจริยธรรมและความโปร่งใสในองค์กรภาครัฐ เพื่อให้ประชาชนสามารถเชื่อมั่นในการทำงานของภาครัฐ

๗. สนับสนุนการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาองค์กร

♦ การบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของนโยบายภาครัฐ หรือการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคม เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐสามารถตอบสนองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

♦ การสร้างความยืดหยุ่นในการทำงานของบุคลากร เช่น การพัฒนาทักษะการทำงานที่สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๘. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารทรัพยากรบุคคล

♦ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการข้อมูลและการสื่อสารภายในองค์กร เช่น การสรรหาและเลือกสรรบุคคลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ในระบบราชการ (e-Recruitment) ระบบการพัฒนาและฝึกอบรมออนไลน์ เป็นต้น

♦ การใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการการทำงานและการประเมินผล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของหน่วยงานภาครัฐ

๙. พัฒนาความสามารถในการให้บริการประชาชน

♦ การฝึกอบรมและพัฒนาทักษะการบริการประชาชนของบุคลากรภาครัฐ เช่น การเสริมสร้างทักษะการสื่อสาร การทำงานร่วมกับประชาชน การแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชน

♦ การเสริมสร้างความเข้าใจในกฎหมายและนโยบายของภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมของการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ด้วยเครื่องมือ SWOT Analysis (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้เราทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล โดยสามารถนำมาวางแผนและปรับปรุงการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๑. Strengths (จุดแข็ง)

• การมีกรอบกฎหมายที่ชัดเจน : การบริหารทรัพยากรบุคคลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีกรอบกฎหมายและระเบียบที่ชัดเจน ซึ่งช่วยให้การจัดการบุคลากรในภาครัฐเป็นไปอย่างมีระเบียบ และคำนึงถึงความยุติธรรม

• ระบบสวัสดิการที่ดี : ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับสวัสดิการที่ดี เช่น การรักษาพยาบาล การบำเหน็จบำนาญ และความมั่นคงในงาน

• องค์กรที่มีความเป็นมืออาชีพ : มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการพัฒนาทรัพยากรที่มีความเชี่ยวชาญ เช่น สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น (สพบ.) มหาวิทยาลัยที่ให้บริการทางวิชาการ หรือองค์กรที่มีการจัดฝึกอบรมและพัฒนา เป็นต้น

• การพัฒนาองค์กรมีทิศทางชัดเจน : การจัดการทรัพยากรบุคคลในภาครัฐมีการกำหนดนโยบายที่ชัดเจน และมีการฝึกอบรมพัฒนาเพื่อให้เกิดการเติบโตในอาชีพ

๒. Weaknesses (จุดอ่อน)

• ระบบราชการที่ซับซ้อน : กระบวนการบริหารงานภาครัฐมักจะมีขั้นตอนและกระบวนการที่ซับซ้อน ซึ่งทำให้การปรับปรุงหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคลทำได้ยาก

• ขาดความยืดหยุ่นในการบริหารจัดการ : ในบางกรณี ระบบการแต่งตั้งและเลื่อนตำแหน่งมีข้อจำกัด และขาดความยืดหยุ่นในการปรับเปลี่ยนเพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการของหน่วยงานหรือการพัฒนาของประเทศ

• การขาดแรงจูงใจและการส่งเสริม : บุคลากรในองค์กรบางคนขาดแรงจูงใจในการพัฒนาอาชีพ เนื่องจากการขาดระบบการประเมินผลหรือระบบการให้รางวัลที่เหมาะสม

• การขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง : การพัฒนาอาชีพในภาครัฐอาจมีความไม่ต่อเนื่อง บางครั้งขาดแผนพัฒนาที่ยั่งยืน หรือการอัปเดตทักษะที่ไม่ทันสมัย

๓. Opportunities (โอกาส)

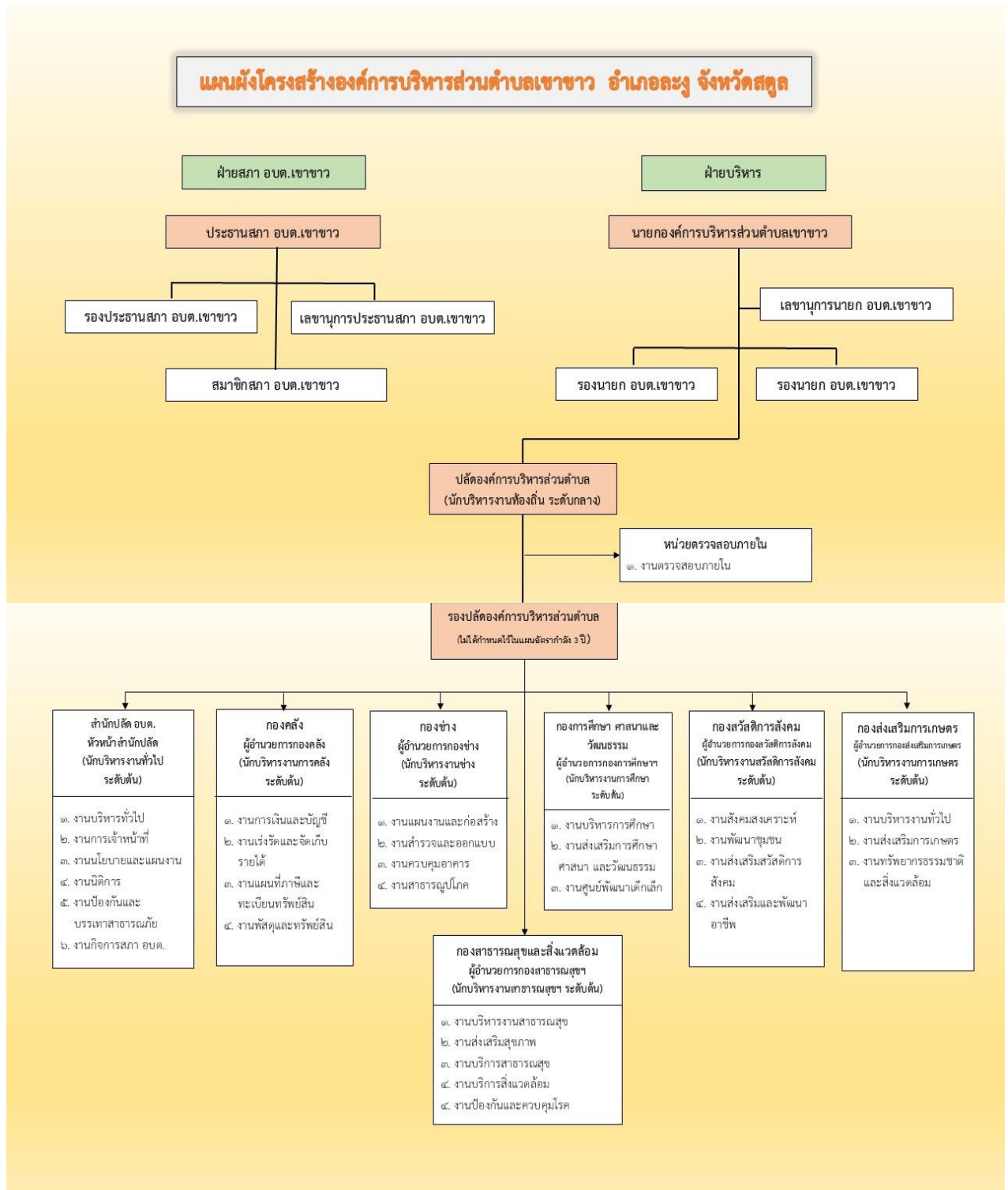
- การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการ : การใช้เทคโนโลยีในการจัดการข้อมูลทรัพยากรบุคคล เช่น ระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ระบบการประเมินผลผ่านออนไลน์ การใช้ปัญญาประดิษฐ์ (AI) ในการสรรหาบุคลากร ช่วยให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมต่อเนื่อง : องค์กรสามารถพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรผ่านการฝึกอบรมหรือการศึกษาต่อ เพื่อรองรับความเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาในอนาคต
- การเสริมสร้างความร่วมมือกับภาคเอกชนและภาควิชาการ : การมีความร่วมมือระหว่างภาครัฐและองค์กรภาคเอกชน หรือภาควิชาการในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลสามารถช่วยทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์
- การใช้แนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ทันสมัย : การนำแนวทางการบริหารบุคคลจากต่างประเทศที่มีความสำเร็จในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในภาครัฐมาปรับใช้

๔. Threats (อุปสรรค)

- การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง : การเปลี่ยนแปลงรัฐบาล/ผู้บริหารท้องถิ่นหรือการเปลี่ยนแปลงนโยบายภาครัฐอาจส่งผลกระทบต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กรได้
- การแข่งขันจากภาคเอกชน : ภาคเอกชนอาจเสนอผลตอบแทนที่ดีกว่าและความก้าวหน้าในอาชีพที่รวดเร็วกว่า ทำให้ข้าราชการที่มีทักษะสูงอาจตัดสินใจย้ายไปทำงานในภาคเอกชน
- การขาดการสนับสนุนจากผู้นำองค์กร : การขาดการสนับสนุนหรือวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนจากผู้นำองค์กรอาจทำให้โครงการพัฒนาทรัพยากรบุคคลไม่ประสบความสำเร็จ
- การขาดเงินทุนในการพัฒนา : งบประมาณที่จำกัดอาจทำให้การฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคลในภาครัฐไม่เพียงพอหรือไม่ได้ผลตามที่คาดหวัง

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กรมีทั้งจุดแข็งและจุดอ่อน รวมถึงโอกาสและอุปสรรคที่ต้องมีการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้การบริหารบุคคลในองค์กรเกิดประสิทธิผลสูงสุด การนำเทคโนโลยีและการมีแผนพัฒนาอย่างยั่งยืนจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาได้ต่อเนื่อง

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอละงู จังหวัดสตูล

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			+ เพิ่ม/ - ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างสำรวจ อาวุโส	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			+ เพิ่ม/ - ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ให้ ก.อบต.สรรหา
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เขาขาว								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ครู	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๔ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม ให้ ก.อบต.สรรหา
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๘	๕๘	๕๘	๕๘	-	-	-	

ยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้กำหนดยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เพื่อพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. การวางแผนอัตรากำลัง

(๑) การวางแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ กระบวนการกำหนดจำนวนตำแหน่ง บุคลากร และโครงสร้างกำลังคนให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และทิศทางการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และสอดคล้องกับกฎหมายระเบียบท้องถิ่น

(๒) มีการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนพัฒนาท้องถิ่น และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

(๓) จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทางด้านการสรรหา การเลื่อนขั้น การเลื่อนระดับ และปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน

๒. การสรรหา คัดเลือกและการบรรจุแต่งตั้ง

(๑) การสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเรื่องสำคัญที่ต้องดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้เกิดความถูกต้องเป็นธรรม โปร่งใส เปิดเผย ตรวจสอบได้ และปราศจากการแทรกแซง เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพและสร้างความเชื่อมั่นแก่ประชาชน

(๒) จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังตำแหน่งว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด

(๓) ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลสายปฏิบัติที่ว่าง โดยจัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์ให้คณะกรรมการกลางสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสท.) เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๔) การคัดเลือกบุคลากรอย่างเป็นธรรม กระบวนการสอบ/คัดเลือก ใช้วิธีการสอบที่เหมาะสม เช่น สอบข้อเขียน สอบภาคปฏิบัติ สอบสัมภาษณ์ใช้เกณฑ์การให้คะแนนที่ชัดเจน แต่งตั้งคณะกรรมการที่มีความรู้ ความเป็นกลาง ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้สมัคร ประกาศผลคะแนนและผู้ผ่านการคัดเลือกอย่างเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการร้องเรียนหรือทักท้วงตามระยะเวลาที่กำหนด

๓. การสรรหาคนดีคนเก่ง

(๑) การดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือสูญเสียกำลังคน โดยมุ่งเน้นสรรหาสายงานผู้บริหารภายในห้วงเวลา ๖๐ วันนับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง

(๒) ประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. และการรับสมัครบุคคลเพื่อการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว และแจ้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่น

(๓) การสรรหาโดยการใช้แบบทดสอบต่าง ๆ มาเป็นเครื่องมือในการสรรหา ได้แก่ แบบทดสอบความรู้ด้านต่าง ๆ, แบบทดสอบด้าน IQ, EQ, แบบทดสอบความถนัดด้านต่าง ๆ (Aptitude Test), แบบทดสอบทัศนคติ (Attitude Test), แบบทดสอบบุคลิกภาพ (Personality Test) ส่วนการวัดด้านทักษะอาจใช้เครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ให้ปฏิบัติงานจริง เช่น ทดสอบการใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับงานอุตสาหกรรม งานผลิต งานประกอบ, ทดสอบการบังคับควบคุมเครื่องจักร ยานพาหนะต่าง ๆ ทดสอบการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ และการสัมภาษณ์แบบตัวต่อตัว เป็นต้น

(๔) แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลและระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องในการสรรหาบุคคล

๔. การพัฒนาบุคลากร

(๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามรอบระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และดำเนินการตามแผนฯ ที่ตรงกับความจำเป็น โดยจัดส่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มความรู้และทักษะตามสายงานแต่ละตำแหน่ง

(๒) ส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล

(๓) ส่งเสริมให้บุคลากร ศึกษาค้นคว้าและเรียนรู้ด้วยตนเองเกี่ยวกับวิชาความรู้เฉพาะด้านตามสายงานในระบบ E-learning ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตลอดจนคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา

(๔) ส่งเสริมให้มีนโยบายการนำเสนอผลงาน การส่งงาน การรายงานข้อมูลข่าวสาร การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ผ่านระบบต่าง เช่น Line Facebook จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เว็บไซต์ของ อบต. หรือระบบสารบรรณขององค์กร เป็นต้น เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลของแต่ละงานหรือแต่ละส่วนราชการได้อย่างรวดเร็วและเป็นปัจจุบัน และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

(๕) จัดองค์ความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM) ได้แก่ ความรู้ด้านแผนงาน การบริหารทรัพยากรบุคคล งบประมาณ การคลัง หรืออื่น ๆ ที่สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารและพัฒนาท้องถิ่นให้เข้มแข็ง โดยเผยแพร่ความรู้แก่บุคลากรในสังกัดเป็นประจำ

(๖) ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในด้านความรู้ ทักษะและสมรรถนะ

๕. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๑) จัดให้มีการประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามประเภทและระดับตำแหน่ง

(๑) ประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคคลให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามที่กฎระเบียบราชการกำหนด

(๓) จัดให้มีการพิจารณาความดีความชอบตามผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้

(๔) ดำเนินการพิจารณาความดีความชอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการประจำปีเพื่อยกย่องชมเชยแก่บุคลากรดีเด่น ด้านการปฏิบัติงานและคุณประโยชน์ต่อสาธารณชน

๖. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาคน รักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ และสร้างแรงจูงใจในการทำงาน ซึ่งต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ โปร่งใส และต่อเนื่อง ตั้งแต่การกำหนดเส้นทางอาชีพ การพัฒนาศักยภาพ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ไปจนถึงการเตรียมผู้นำในอนาคต เพื่อให้บุคลากรมีแรงจูงใจและเติบโตไปพร้อมกับองค์กร

(๑) การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path)

- จัดทำโครงสร้างตำแหน่งและระดับตำแหน่งให้ชัดเจน
- กำหนดคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นในแต่ละระดับ
- แจ้งให้บุคลากรรับรู้แนวทางการเลื่อนตำแหน่งอย่างโปร่งใส

(๒) การพัฒนาศักยภาพและสมรรถนะ

- จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP)
- ส่งเสริมการอบรม ฝึกทักษะ ทั้งด้านวิชาการ เทคโนโลยี และการบริหาร
- สนับสนุนการศึกษาต่อหรือสอบเพื่อเลื่อนระดับ/เปลี่ยนสายงาน

(๓) การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม

- ใช้ผลการประเมินผลงานเป็นเกณฑ์ในการเลื่อนขั้นเงินเดือนและเลื่อนตำแหน่ง
- กำหนดตัวชี้วัด (KPI) ที่ชัดเจน เหมาะสมกับภารกิจของ อบต.
- เปิดโอกาสให้มีการสะท้อนผลการประเมินและพัฒนาตนเอง

(๔) การหมุนเวียนงานและมอบหมายงานท้าทาย

- หมุนเวียนงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์และมุมมองในการทำงาน
- มอบหมายงานพิเศษหรือโครงการสำคัญเพื่อพัฒนาภาวะผู้นำ
- เตรียมความพร้อมสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้น (Succession Plan)

(๕) การส่งเสริมความก้าวหน้าตามสายบริหารและสายวิชาการ

- เปิดโอกาสให้บุคลากรเติบโตทั้ง สายบริหาร และ สายเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
- พัฒนาผู้มีศักยภาพสูง (Talent Management)
- สนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารตามหลักเกณฑ์ของ ก.ธ./ก.อบต.

- (๖) การให้คำปรึกษาและพี่เลี้ยง (Mentoring & Coaching)
 - จัดระบบพี่เลี้ยงสำหรับบุคลากรใหม่หรือผู้ที่เตรียมเลื่อนตำแหน่ง
 - ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางการทำงานที่ดี
 - สร้างแรงบันดาลใจและความมั่นใจในเส้นทางอาชีพ
- (๗) การสร้างแรงจูงใจและการยอมรับ
 - ยกย่องเชิดชูผู้มีผลงานดีเด่นและมีศักยภาพ
 - ใช้ผลงานเชิงประจักษ์เป็นฐานในการพิจารณาความก้าวหน้า
 - สร้างบรรยากาศที่เห็นคุณค่าและศักดิ์ศรีของบุคลากร
- (๘) ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศศูนย์การบริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ในการตรวจสอบเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน

๗. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากรในหน่วยงาน เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้บุคลากรมีขวัญ กำลังใจ ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และให้บริการประชาชนได้อย่างมีคุณภาพ โดยสามารถดำเนินการได้ในหลายด้าน ดังนี้

- (๑) ด้านการทำงานและสภาพแวดล้อม
 - จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้ปลอดภัย สะอาด และเหมาะสม
 - จัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือ เทคโนโลยีที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการทำงาน
 - ปรับปรุงสถานที่ทำงานให้เอื้อต่อสุขภาพกายและจิตใจ
- (๒) ด้านรายได้ สวัสดิการ และความมั่นคง
 - ดูแลค่าตอบแทน เงินเดือน และค่าครองชีพให้เหมาะสมตามระเบียบ
 - จัดสวัสดิการเพิ่มเติม เช่น ประกันสุขภาพ กองทุนช่วยเหลือ เงินฌาปนกิจ
 - ส่งเสริมความมั่นคงในการทำงานและความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- (๓) ด้านสุขภาพกายและสุขภาพจิต
 - จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ เช่น ตรวจสุขภาพประจำปี ออกกำลังกาย
 - สนับสนุนกิจกรรมคลายเครียด กีฬา หรือสันทนาการ
 - ส่งเสริมการดูแลสุขภาพจิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Work-Life Balance)
- (๔) ด้านการพัฒนาศักยภาพและความก้าวหน้า
 - ส่งเสริมการฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และสมรรถนะในการทำงาน
 - เปิดโอกาสให้ศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับองค์กรอื่น
 - วางแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) และเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ
- (๕) ด้านความสัมพันธ์และวัฒนธรรมองค์กร
 - ส่งเสริมความสามัคคี การทำงานเป็นทีม และความเอื้ออาทรในองค์กร
 - สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี โปร่งใส เป็นธรรม และมีส่วนร่วม
 - ส่งเสริมการสื่อสารภายในที่เปิดเผยและสร้างสรรค์
- (๖) ด้านการมีส่วนร่วมและการยอมรับ
 - เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นและตัดสินใจ
 - ยกย่อง ชมเชย และให้รางวัลแก่ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น
 - รับฟังปัญหา ข้อเสนอแนะ และนำไปปรับปรุงอย่างเป็นรูปธรรม

(๗) ด้านความสมดุลชีวิต-การทำงาน

- สนับสนุนเวลาการทำงานที่ยืดหยุ่นตามความเหมาะสม
- สนับสนุนการลาตามสิทธิ และการดูแลครอบครัว
- จัดกิจกรรมครอบครัวสัมพันธ์ หรือวันพบผู้ปกครอง

๘. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของข้าราชการ

การส่งเสริมจริยธรรมและการรักษาวินัยของข้าราชการ ต้องดำเนินควบคู่กันทั้งด้าน การปลูกฝัง (เชิงป้องกัน) และ การบังคับใช้กฎหมาย (เชิงควบคุม) เพื่อให้ข้าราชการเป็นผู้มีคุณธรรม จริยธรรม และวินัย อันจะนำไปสู่ความเชื่อมั่นของประชาชนต่อภาครัฐ

(๑) ประชาสัมพันธ์ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

(๒) ให้ผู้บังคับบัญชา มอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุม กำกับ ติดตามและดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ แนวทาง ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๓) การยกย่องเชิดชูเกียรติแก่ผู้ที่ประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรม

(๔) การลงโทษทางวินัยอย่างเหมาะสม ใช้มาตรการทางวินัยตามระดับความผิด ตั้งแต่ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ไปจนถึงปลดออกหรือไล่ออก

(๕) การให้ความรู้และอบรมด้านจริยธรรม การสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี

(๖) จัดทำแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรมและป้องกันการทุจริต

(๗) ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐาน วินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต

(๘) การจัดทำคู่มือแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนทางจริยธรรมของบุคลากรในหน่วยงาน

แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙												หมายเหตุ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๘.๔ การจัดทำแผนการ บริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙	อบต.เขาขามมีแผนการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็น แนวทางในการปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงานบุคคล ได้ ตามวันเวลาที่กำหนด	ไม่ใช้ งบประมาณ	←→													
๘.๕ การประกาศ เจตนาธรรมณ์ No Gift Policy ประจำปี ๒๕๖๙	บุคลากร อบต.เขาขาม มีการประพฤติปฏิบัติตน ตามนโยบายและประมวล จริยธรรมพนักงานส่วน ท้องถิ่น	ไม่ใช้ งบประมาณ	↔													
๘.๖ อบรมคุณธรรม จริยธรรมแก่บุคลากร อบต.เขาขาม ประจำปี ๒๕๖๙	บุคลากร อบต.เขาขาม ประพฤติปฏิบัติตนตาม แนวทางจริยธรรม	ไม่ใช้ งบประมาณ							←→							

แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙												หน่วยงานที่ ดำเนินการ
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๒. การพัฒนาทรัพยากรบุคคล																
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ																
๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร เฉพาะตำแหน่งของพนักงานส่วน ตำบล (หลักสูตร ๑ เดือน)	จำนวนบุคลากรที่เข้ารับและผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของพนักงานส่วนตำบล	๑	๓๕,๐๐๐			←									→	๑) สพบ. กรม.สธ. ๒) สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๒. การส่งบุคลากรเข้ารับการ ฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตามสาย งานของแต่ละตำแหน่ง	จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการ ฝึกอบรม	๔๕	๒๘๐,๐๐๐			←									→	๑) สพบ. กรม.สธ. ๒) สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง																
๑. กิจกรรมการมีส่วนร่วมในการ ป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ราชการ	อบต.เขาขาวเข้าร่วมกิจกรรมอย่าง น้อย ๒ ครั้ง/ปี	๒	ไม่ใช้ งบประมาณ			←									→	๑) ป.ป.ช. ๒) สนง.จ.สตูล ๓) กรม สธ.
๒. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อ เพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนา นวัตกรรมในยุคดิจิทัล	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐	๕๐	๒๐,๐๐๐				←								→	๑) อบต.เขาขาว ๒) อบจ.สตูล ๒) สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๓. โครงการสร้างสรรค์การเรียนรู้แบบ ออนไลน์ (E-Learning Development)	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐	๔๕	ไม่ใช้ งบประมาณ	←											→	๑) สพบ. กรม.สธ. ๒) ศอ.บต./ก.พ. ๒) สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
๔. โครงการสร้างวัฒนธรรมการทำงาน แบบมีคุณธรรมและโปร่งใส (Ethics and Transparency in Government Work)	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐	๕๐	ไม่ใช้ งบประมาณ				←								→	๑) อบต.เขาขาว ๒) ป.ป.ช. ๓) สนง.สธ.จังหวัด

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙												หน่วยงานที่ดำเนินการ	
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้																	
๑. โครงการการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมและได้รับประกาศนียบัตร	ร้อยละ ๘๐	ไม่ใช้งบประมาณ	←												→	๑) สพบ. กรม.สธ. ๒) คอ.บต./ก.พ. ๒) สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๒. กิจกรรมประชุมถ่ายทอดนโยบายการบริหารงานระหว่างผู้บังคับบัญชากับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	๑. จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ๒. จำนวนครั้งที่มีการประชุมฯ	ร้อยละ ๘๐	ไม่ใช้งบประมาณ	←												→	๑) อบต.เขาขาว ๒) สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๓. การพัฒนาองค์กร (knowledge Management : KM) การรายงานผลการฝึกอบรม และประชาสัมพันธ์ผลการฝึกอบรมให้เพื่อนร่วมงานทราบ	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ	๘๐	ไม่ใช้งบประมาณ	←												→	ทุกส่วนราชการ อบต.เขาขาว
๔. กิจกรรมการสร้างส่วนราชการเป็นองค์กรเรียนรู้ เช่น จัดทำคู่มือการปฏิบัติราชการ แผ่นพับ คู่มือการทำงาน เผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัด	จำนวนคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๗	ไม่ใช้งบประมาณ				←									→	ทุกส่วนราชการ อบต.เขาขาว

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙												หน่วยงานที่ดำเนินการ		
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔					
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างความสุขในองค์กร																		
๑. กิจกรรมจิตอาสา “เราทำดี ด้วยหัวใจ”	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	๘๐	๓,๐๐๐	←												←	สำนักปลัด อบต.เขาขาว	
๒. กิจกรรมด้านศาสนา วัฒนธรรม และงานรัฐพิธีที่สำคัญของชาติ และการบำเพ็ญตนที่เป็นประโยชน์	จำนวนบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม	๕๐	ไม่ใช้ งบประมาณ	←													←	สำนักปลัด อบต.เขาขาว
๓. กิจกรรมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินการของหน่วยงานภาครัฐ (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ร้อยละของบุคลากรที่ร่วมกิจกรรม	๓๐	ไม่ใช้ งบประมาณ	←													←	สำนักปลัด อบต.เขาขาว
๔. การประเมินความพึงพอใจของบุคลากรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในสังกัดอบต.เขาขาว ประจำปี ๒๕๖๗	บุคลากรมีความพึงพอใจต่อองค์กรในภาพรวมในระดับมากที่สุดถึงมากที่สุด ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐	ไม่ใช้ งบประมาณ	ไม่ใช้ งบประมาณ	←	→													สำนักปลัด อบต.เขาขาว
๕. กิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัย สภาพแวดล้อมในการทำงาน (Quality of work life) หรือ กิจกรรม ๕ ส. ในสำนักงาน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	๓๐	ไม่ใช้ งบประมาณ			↔				↔							↔	ทุกส่วนราชการใน สังกัดอบต.เขาขาว
๖. ผูกอบรมโครงการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) จังหวัดสตูล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	๒	ไม่ใช้ งบประมาณ															- สำนักงาน สอ. จังหวัดสตูล - สำนักงานจังหวัด สตูล
๗. รับการนิเทศ ติดตาม และให้คำปรึกษา จาก ป.ป.ช. ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	๕	ไม่ใช้ งบประมาณ															ป.ป.ช.จังหวัดสตูล

โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙												หน่วยงานที่ดำเนินการ	
				ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔				
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๘. กิจกรรมเผยแพร่ให้ความรู้ ข้อมูลด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การสร้างจิตสำนึก ทางสื่อสังคมออนไลน์ ผ่าน Facebook/Line/Website ขององค์กร)	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๘๐)	๑๐	ไม่ใช้งบประมาณ	←												←	ทุกส่วนราชการในสังกัดออบต.เขาขาว
๙. โครงการจัดกิจกรรมการด้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กร	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (ร้อยละ ๑๐๐)	๕๐	ไม่ใช้งบประมาณ				←	→									สำนักปลัดออบต.เขาขาว
๑๐. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรวินัยและรักษาวินัยในการทำงาน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	๑	๒๐,๐๐๐					←	→								๑) สพบ. กรม.สธ. ๒) สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ ๓) ศาลปกครอง

งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้จัดสรรงบประมาณในข้อบัญญัติ เรื่อง งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ เป็นค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เพื่อพัฒนาบุคลากรในด้านความรู้ ทักษะ จริยธรรมและเจตคติที่ดี ในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลแก่องค์กรอย่างสูงสุด โดยแยกรายละเอียดตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ดังนี้

แผนงาน	งาน	งบประมาณ	ช่วงระยะเวลาดำเนินการพัฒนาฯ
สำนักปลัด			
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารทั่วไป	๖๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙
กองคลัง			
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารงานคลัง	๑๐๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙
หน่วยตรวจสอบภายใน			
แผนงานบริหารงานทั่วไป	งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
แผนงานการศึกษา	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๒๕,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙
แผนงานการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๔๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม			
แผนงานสาธารณสุข	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙
กองสวัสดิการสังคม			
แผนงานสังคมสงเคราะห์	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	๒๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙
กองช่าง			
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	งานก่อสร้าง	๔๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙
กองส่งเสริมการเกษตร			
แผนงานการเกษตร	งานส่งเสริมการเกษตร	๑๐,๐๐๐	๑ ต.ค. ๖๘-๓๐ ก.ย. ๖๙
รวม		๓๓๕,๐๐๐	

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนาภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บริหารผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

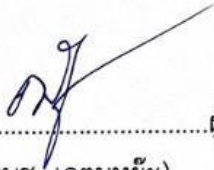
๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนาตามข้อ ๑


๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการต่อไป

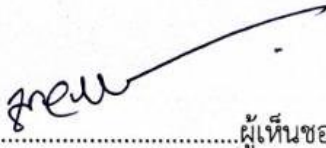
๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน


๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี (LPA) ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๖. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำ
(นางคณิงนุช เกตุมเหิระ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวฉันทนา ตุ๊กังจัน)
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบ
(นายชาญชัย ชูนวนล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติ
(นายวรวุฒิ ปาละสัน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อ.ละงู จ.สตูล โทร.๐๗๔-๗๗๕๕๖

ที่ สต ๗๑๔๐๑/

วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้ดำเนินการประกาศแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามประกาศลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เพื่อเป็นกรอบและแนวทางปฏิบัติในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และเพื่อให้มีความสอดคล้องกับตัวชี้วัดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ได้สิ้นสุดตามกำหนดระยะเวลา ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว และเพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อเป็นกรอบและแนวทางปฏิบัติในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ และเพื่อให้มีความสอดคล้องกับตัวชี้วัดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) โครงการหรือกิจกรรม
- (๒) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม
- (๓) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม

๓. ขอระเบียบ/กฎหมาย

๓.๑ รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจ โดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๓.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

/๓.๓ ตามประกาศ...

๓.๓ ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด และกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงขออนุมัติแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลต่อไป ซึ่งรายละเอียดปรากฏตามเอกสารดั่งแนบ

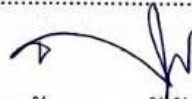
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ หากเห็นชอบกรุณาลงนามในประกาศที่แนบมาพร้อมนี้



(นางคณิงนุช เกตุมุหัยะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

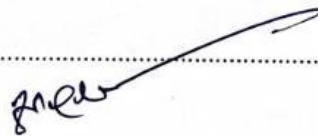
ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด



(นางสาวจันทนา ตุงจันน์)

หัวหน้าสำนักปลัด

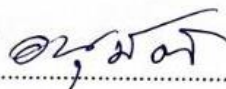
ความเห็นปลัด อบต.เขาขาว



(นายชาญชัย ชูवल)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

ความเห็นนายก อบต.เขาขาว



(นายวรวุฒิ ปาละสัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว