

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง
อำเภอเมืองกระบี่ จังหวัดกระบี่

คำนำ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการตาม คำรับรองการปฏิบัติราชการ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากร บุคคล เพื่อสนับสนุนและพัฒนาข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และผลักดันให้ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์กรประสบความสำเร็จ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง จึงได้จัดทำนโยบายและกลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากร บุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ตามแนวทาง “การพัฒนาสมรรถนะการบริหารทรัพยากร บุคคล” หรือ HR Scorecard โดยดำเนินการตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จ ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ความสอดคล้องเชิงกลยุทธ์
๒. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๔. ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
๕. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

สารบัญ

		หน้า
ส่วนที่ ๑	ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง	๑
	การวิเคราะห์เพื่อพัฒนา	๓
	นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๖
	วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร	๑๕
ส่วนที่ ๒	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๑๗
ส่วนที่ ๓	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (โครงการ/กิจกรรม)	๒๑

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิสัยทัศน์การพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อแสดงสถานการณ์ในอนาคตคิ ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ คาดหวังที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

วิสัยทัศน์หน่วยงาน

ตำบลแห่งการพัฒนา คุณภาพชีวิตที่ดี ส่งเสริมการท่องเที่ยว
ชุมชนร่วมกันอนุรักษ์ประเพณี ศาสนา วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ

๑. มุ่งเน้นการบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐาน และส่งเสริมด้านการตลาด ประชาสัมพันธ์พื้นที่ท่องเที่ยวให้กระจายไปสู่ชุมชนและท้องถิ่นอย่างทั่วถึง เพื่อยกระดับรายได้จากการท่องเที่ยว

๒. เสริมสร้างความเข้มแข็งภาคการเกษตรให้เติบโตอย่างเต็มศักยภาพ เพื่อสร้างรายได้ให้กับพื้นที่อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

๓. พัฒนาและเพิ่มศักยภาพทรัพยากรบุคคลทั้งภาคการท่องเที่ยวและการเกษตร เพื่อยกระดับประสิทธิภาพ การทำงานให้สูงขึ้นนำไปสู่การขับเคลื่อนงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

๔. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม เพื่อรักษาความสมดุลของระบบนิเวศน์ และรักษาความเป็นอัตลักษณ์ของอันดามัน

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา และอนุรักษ์ ประเพณี ศาสนา วัฒนธรรม
- ยุทธศาสตร์พัฒนาคุณภาพชีวิตและการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ยุทธศาสตร์การส่งเสริมการท่องเที่ยวและอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อม

เป้าประสงค์

- พัฒนาระบบสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน
- พัฒนาการศึกษาอย่างต่อเนื่อง และอนุรักษ์ประเพณี ศาสนา วัฒนธรรมอย่างยั่งยืน
- ชุมชนมีความเข้มแข็ง ประชาชนมีความมั่นคงและมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- ส่งเสริมการท่องเที่ยวและอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อม

ตัวชี้วัด

- จำนวนโครงการพัฒนาระบบสาธารณูปโภคและโครงสร้างพื้นฐาน
- จำนวนโครงการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และอนุรักษ์ ประเพณี ศาสนา วัฒนธรรม
- จำนวนโครงการที่ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม
- จำนวนโครงการส่งเสริมการท่องเที่ยวและอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อม

ค่าเป้าหมาย

๑. การพัฒนาระบบสาธารณสุขปโภคและโครงสร้างพื้นฐานไม่ต่ำกว่าปีละ ๓ โครงการ
๒. ดำเนินการโครงการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และอนุรักษ์ ประเพณี ศาสนา วัฒนธรรม ไม่ต่ำกว่าปีละ ๕ โครงการ
๓. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนไม่ต่ำกว่าปีละ ๕ โครงการ
๔. จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการท่องเที่ยว และกิจกรรมอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อม ไม่ต่ำกว่าปีละ ๒ โครงการ

กลยุทธ์

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ได้ดำเนินการ รวบรวมข้อมูล ปัญหาความต้องการ ประเด็นการพัฒนาจากประชาคมหมู่บ้าน หน่วยงานองค์กรในชุมชนนำมาวิเคราะห์ กำหนดเป็น ยุทธศาสตร์การพัฒนาและกลยุทธ์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง เพื่อให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์สามารถนำไปใช้ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง รายละเอียดดังนี้

จุดยืนทางยุทธศาสตร์

๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่ได้มาตรฐาน ทั่วทุกหมู่บ้าน
๒. การส่งเสริมการศึกษา กีฬา อนุรักษ์ประเพณี ศาสนา วัฒนธรรม
๓. ประชาชนในตำบลเขาทองมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีสุขภาพอนามัยที่ดี ห่างไกลยาเสพติด
๔. การบริหารจัดการที่ยั่งยืน โดยเน้นการพัฒนาทรัพยากรบุคคล และความต้องการของท้องถิ่น
๕. การส่งเสริมการท่องเที่ยว และอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อม

การวิเคราะห์เพื่อพัฒนาท้องถิ่น

การวิเคราะห์ SWOT Analysis/Demand (Demand Analysis)/Global Demand และ Trend ปัจจัยและสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลต่อการพัฒนาอย่างน้อยประกอบด้วย การวิเคราะห์ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการศึกษา ด้านผังเมือง ด้านเทคโนโลยี และด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

จุดแข็ง (Strengths : S)

ด้านเศรษฐกิจ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง มีท่าเทียบเรือสำหรับขนส่งสินค้าและนักท่องเที่ยว
๒. มีทรัพยากรธรรมชาติทั้งทางบก และทางทะเลที่อุดมสมบูรณ์
๓. มีเส้นทางเชื่อมโยงกับอำเภอเมืองที่สะดวก
๔. ตำบลเขาทองมีกลุ่มอาชีพในตำบล ๓ กลุ่ม
๕. ตำบลเขาทองมีพื้นที่เหมาะสมสำหรับปลูกพืชเศรษฐกิจ เช่น ยางพารา ปาล์มน้ำมัน
๖. ตำบลเขาทองอยู่ติดทะเล มีพื้นที่เหมาะสมกับการทำประมง
๗. ตำบลเขาทองมีธรรมชาติที่สวยงามติดอันดับของโลก เหมาะแก่การประกอบธุรกิจท่องเที่ยว

ด้านสังคม

๑. มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล จำนวน ๑ แห่ง
๒. มีโรงเรียนระดับประถมศึกษา จำนวน ๓ แห่ง และมีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ แห่ง
๓. มีสนามกีฬาที่ได้มาตรฐาน
๔. มีขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมที่ดีงามเป็นเอกลักษณ์
๕. ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมการอนุรักษ์ ประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล สนับสนุนการดำเนินการด้านการศึกษา ศาสนา และกีฬา

ด้านการศึกษา

๑. มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในตำบล
๒. มีโรงเรียนระดับชั้นประถม และมัธยมในพื้นที่
๓. มีศูนย์ส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

ด้านผังเมือง

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง มีท่าเทียบเรือ สำหรับขนส่งสินค้าและนักท่องเที่ยว
๒. มีเส้นทางเชื่อมโยงกับอำเภอเมืองที่สะดวก
๓. มีระบบสาธารณูปโภคทุกหมู่บ้าน
๔. มีที่พัก โรงแรม รองรับการท่องเที่ยว
๕. ไม่มีอาคารสูงในพื้นที่
๖. มีการจัดทำแผนที่ภาษีอย่างเป็นระบบ

ด้านเทคโนโลยี

๑. พื้นที่ตำบลเขาทองมีการเชื่อมโยงระบบอินเทอร์เน็ตทั้งแบบมีสายและแบบไร้สาย
๒. มีระบบสัญญาณโทรศัพท์รองรับในพื้นที่

ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. มีแหล่งทรัพยากรทางธรรมชาติที่อุดมสมบูรณ์
๒. มีกลุ่มอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติในตำบล
๓. ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลได้ให้ความสำคัญกับการดูแลด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

ด้านเศรษฐกิจ

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญในการพัฒนาด้านอาชีพให้แก่ประชาชนในพื้นที่
๒. ไม่มีตลาดสด หรือตลาดจำหน่ายสินค้าในตำบล
๓. ประชาชนไม่สามารถพูดภาษาอังกฤษได้ จึงไม่สามารถค้าขายกับนักท่องเที่ยวได้

ด้านสังคม

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองยังขาดแคลนบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านสังคม
๒. ประเพณีวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นบางหมู่บ้าน บางชุมชนมีการปฏิบัติแตกต่างกัน
๓. สถานีนามัยขาดแคลนแพทย์มาประจำที่อนามัย
๔. ประชาชนบางส่วนยังขาดความสนใจที่จะเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมของชุมชน
๕. ขาดแคลนงบประมาณในการจัดบริการทางสังคม

ด้านการศึกษา

๑. จำนวนบุคลากร ด้านการพัฒนาเด็กเล็กมีไม่เพียงพอ
๒. งบประมาณมีอย่างจำกัด

ด้านผังเมือง

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองมีบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญในด้านผังเมืองน้อย
๒. ประชาชนในพื้นที่ให้ความร่วมมือในการจัดผังเมืองน้อย
๓. การก่อสร้างบ้านของประชาชนส่วนใหญ่ไม่ขออนุญาต
๔. บางพื้นที่ไม่สามารถเข้าถึงระบบสาธารณสุขปกติ

ด้านเทคโนโลยี

๑. ระบบอินเทอร์เน็ตยังไม่ครอบคลุมทุกหมู่บ้าน
๒. ระบบสัญญาณโทรศัพท์ยังไม่ครอบคลุมทุกจุดในตำบล
๓. ประชาชนส่วนใหญ่ขาดความรู้เรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองขาดแคลนบุคลากรที่ชำนาญในด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. ประชาชนในพื้นที่ส่วนใหญ่ไม่ให้ความสนใจในด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. งบประมาณมีจำกัดในการจัดซื้อครุภัณฑ์หรือการดำเนินการเกี่ยวกับด้านสิ่งแวดล้อม
๔. ประชาชนบางส่วนขาดจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด เช่น การทิ้งขยะไม่เป็นที่ เป็นต้น

โอกาส (Opportunities : O)

ด้านเศรษฐกิจ

๑. มีหน่วยงานทั้งภาครัฐ และเอกชนที่เกี่ยวข้องพร้อมในการเข้ามาประสานงานให้ความช่วยเหลือ ความสำเร็จในการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๒. นโยบายรัฐบาลส่งเสริมด้านเศรษฐกิจ
๓. มีนักธุรกิจภายนอกเข้ามาลงทุนในพื้นที่

ด้านสังคม

๑. นโยบายด้านสังคมของรัฐบาล สามารถส่งเสริมสนับสนุนแนวทางการสร้างสังคมเข้มแข็งคนในชาติอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกันอย่างสมานฉันท์บนพื้นฐานของคุณธรรม
๒. การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถดูแลด้านสุขภาพอนามัยของประชาชนได้มากยิ่งขึ้น

ด้านการศึกษา

๑. ภาครัฐมีนโยบายในการพัฒนาทางการศึกษา
๒. ประชากรมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง
๓. มีโรงเรียนรองรับการศึกษาอย่างเพียงพอ

ด้านผังเมือง

๑. มีพื้นที่ท่องเที่ยวทางทะเลเหมาะในการลงทุนทางธุรกิจโรงแรมที่พัก ร้านอาหาร
๒. ผู้ประกอบการด้านธุรกิจโรงแรมที่พัก ร้านอาหารมีน้อย
๓. มีพื้นที่ในการรองรับการอยู่อาศัยของประชากรจำนวนมาก

ด้านเทคโนโลยี

๑. มีหน่วยงานทั้งภาครัฐ และเอกชนที่เกี่ยวข้องพร้อมในการเข้ามาประสานงานให้ความช่วยเหลือความร่วมมือในการพัฒนาด้านเทคโนโลยี
๒. นโยบายรัฐบาลส่งเสริมด้านเทคโนโลยี
๓. นักธุรกิจ ผู้ประกอบการ เกี่ยวกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศมีน้อย

ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. มีหน่วยงานทั้งภาครัฐ และเอกชนที่เกี่ยวข้องพร้อมในการเข้ามาประสานงานให้ความร่วมมือในการพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. รัฐบาลมีนโยบายในการดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats : T)

ด้านเศรษฐกิจ

๑. ภาวะเศรษฐกิจโลกที่มีความผันผวน
๒. ความไม่สงบในสามชายแดนใต้อาจส่งผลกระทบต่อภาคตัดสินใจของนักลงทุน
๓. ค่าครองชีพสูง เกิดจากการพึ่งพาสินค้าทั้งอุปโภคและบริโภคจากภายนอก จึงทำให้สินค้ามีราคาแพง
๔. ต้นทุนปุ๋ยและสารเคมีในการผลิตสินค้าเกษตรมีราคาสูง
๕. ประชาชนขาดเงินทุนในการประกอบธุรกิจ

ด้านสังคม

๑. ปัญหายาเสพติด
๒. มีประชากรแฝงในพื้นที่จำนวนมาก
๓. ค่าครองชีพสูงมีผลให้คุณภาพชีวิตต่ำ การดำเนินชีวิตของผู้มีรายได้น้อยค่อนข้างลำบาก
๔. การครอบงำทางวัฒนธรรมของยุคข้อมูลข่าวสารไม่ว่าจะเป็นอินเทอร์เน็ต ทวีวี วิทยุ จากสื่อต่างประเทศ ตลอดจนค่านิยมเกี่ยวกับการบริโภคนิยมที่ส่งผลต่อวิถีชีวิตที่เปลี่ยนแปลงไปของเยาวชนและประชาชนในปัจจุบัน
๕. ปัญหาอาชญากรรม

ด้านการศึกษา

๑. ประชาชนในพื้นที่ส่งบุตรหลานไปเรียนต่างพื้นที่
๒. ประชาชนในพื้นที่ส่งบุตรหลานไปเรียนโรงเรียนทางศาสนา
๓. ปัญหาเสพติตราบาดในพื้นที่

ด้านผังเมือง

๑. พื้นที่ส่วนใหญ่อยู่ในเขตป่าสงวน อุทยาน
๒. การวางผังเมืองต้องได้รับความร่วมมือ และการอนุญาตการใช้พื้นที่จากหลายภาคส่วน

ด้านเทคโนโลยี

๑. พื้นที่ในตำบลส่วนใหญ่ไม่มีเอกสารสิทธิ์ที่ดิน
๒. ประชาชนขาดเงินทุนในการประกอบธุรกิจ
๓. พื้นที่ในตำบลมีภูเขาสูง ทำให้การส่งสัญญาณต่าง ๆ ทำได้ยาก

ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ภัยธรรมชาติ
๒. นักท่องเที่ยวที่เข้ามาท่องเที่ยวขาดจิตสำนึกในการดูแลสิ่งแวดล้อม
๓. ปัญหาการลักลอบทำการประมงเถื่อน ลักลอบตัดไม้
๔. การกว้านซื้อที่ดินของนายทุนภายนอกพื้นที่

การวิเคราะห์ SWOT ด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง การประเมินศักยภาพขององค์กร (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค) มีดังนี้

สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment)

การวิเคราะห์การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรด้วยเทคนิค SWOT Analysis

จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. ส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง
๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๕๐ เป็นวัยทำงาน
๓. บุคลากรภายในหน่วยงานมีความมุ่งมั่น ชยัน ใฝ่รู้ใฝ่เรียนอยู่เสมอ
๔. มีการศึกษาหาความรู้อยู่เสมอ

จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. บุคลากรยังไม่เพียงพอต่อการทำงานในภาระงานที่เพิ่มมากขึ้นตามนโยบาย
๒. มีระเบียบ / กฎหมายใหม่ ๆ จำนวนมาก ทำให้การปฏิบัติงานของบุคลากรไม่ทันต่อเหตุการณ์
๓. บุคลากรมีภาระหนี้สิน

โอกาส (Opportunities : O)

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอาชีพตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน อบต. ในฐานะตัวแทน

อุปสรรค (Threat : T)

๑. ผลจากการถ่ายโอนภารกิจทำให้มีงาน / หน้าที่เพิ่มขึ้น แต่ไม่มีบุคลากรมารองรับ
๒. ส่วนมากมีเงินเดือน / ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
๓. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน

นโยบายและกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ถือว่าทรัพยากรบุคคลเป็นปัจจัยที่สำคัญและมีคุณค่ายิ่งในการขับเคลื่อนการดำเนินงานขององค์กร จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขึ้น สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรบุคคลให้การบริหารงานบุคคลเกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพ จึงได้กำหนดนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหารงานบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

การจัดแบ่งส่วนราชการและหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง เป็น องค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลาง มีการแบ่งโครงสร้างส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองประกอบด้วย ๑ ฝ่าย ๕ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารทั่วไป

- ๑.๑ งานแผนและงบประมาณ
- ๑.๒ งานนิติการ
- ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่

๒. งานพัฒนาชุมชน

๓. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม

๖. งานบริหารสาธารณสุข

กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทาง การเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงิน การคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน

งานทางบตลงประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๓ งาน ดังนี้

- ๑) งานการเงินและบัญชี
- ๒) งานพัฒนารายได้
- ๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน

กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณ ราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผน การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๓ งาน ดังนี้

- ๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง
- ๒) งานควบคุมอาคาร
- ๓) งานสาธารณูปโภค

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหาร วิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทาง การศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งาน ศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทาง การศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ ท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน การศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของ พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๒ งาน ดังนี้

- ๑) งานบริหารการศึกษา
- ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย ๑ งาน ดังนี้

- ๑) งานตรวจสอบภายใน

เป้าประสงค์

มอบอำนาจในการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับต้น เพื่อให้มีความสะดวกรวดเร็วในการบริหารงาน การบริหารประชาชน ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ตามภาระหน้าที่ของงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนงาน และเป็นไปตามนโยบายขององค์การที่วางไว้

กลยุทธ์

- ๑) กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น
- ๒) มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้
- ๓) มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้
- ๔) มีการบริหารจัดการมุ่งสู่เป้าหมายด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด
- ๕) มีการติดตามประเมินผลด้วยการประชุมเพื่อติดตามงาน รับทราบปัญหาอุปสรรค

๒. นโยบายเกี่ยวกับผลผลิตหรือประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายรวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

๒) พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานในทุกกระดับชั้นตามสายงานและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

๓) ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามหลักคุณธรรม จริยธรรม เสียสละ และอุทิศตนเพื่อองค์กร

๔) ปรับปรุงระบบการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติราชการด้วยความเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน

๕) นำหลักสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและการปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๓. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

- การกำหนดตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีการกำหนดอัตรากำลังตำแหน่งกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

- กำหนดตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
- นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา
- นิติกร จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
- คนงาน จำนวน ๙ อัตรา

๒. งานพัฒนาชุมชน กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

๓. งานส่งเสริมการท่องเที่ยว กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา

๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา

๕. งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ยังไม่ได้กำหนดตำแหน่ง

๖. งานบริหารสาธารณสุข ยังไม่ได้กำหนดตำแหน่ง

กองคลัง มีการกำหนดตำแหน่งกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

- กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

๑. งานการเงินและบัญชี กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานพัฒนารายได้ กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา

- นายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๓ อัตรา

- คนงาน จำนวน ๔ อัตรา

๓. งานพัสดุและทรัพย์สิน กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- เจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง มีการกำหนดตำแหน่งกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

- กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

๑. งานแบบแผนและก่อสร้าง กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- นายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ จำนวน ๑ อัตรา

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานควบคุมอาคาร กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- ผู้ช่วยวิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา

๓. งานสาธารณูปโภค กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- นายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา

- คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีการกำหนดตำแหน่งกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

- กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

๑. งานบริหารการศึกษา กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|---------------|
| - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ครู | จำนวน ๒ อัตรา |
| - ผู้ช่วยครูผู้ช่วย | จำนวน ๑ อัตรา |

หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการกำหนดตำแหน่งกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๑. งานตรวจสอบภายใน กำหนดตำแหน่ง ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------|---------------|
| - นักวิชาการตรวจสอบภายใน | จำนวน ๑ อัตรา |
|--------------------------|---------------|

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อน การดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิผล เชื่อมโยงกับ ผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

- ๑) ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงาน และกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจงาน
- ๒) การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจขององค์กร
- ๓) การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน
- ๔) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศการบริหารกำลังคน

๔. นโยบายด้านสวัสดิการและความสัมพันธ์ในองค์กร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุก และพึงพอใจให้ ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงาน และสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตาม กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและ พนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

- ๑) ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
- ๒) ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
- ๓) ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดี และทำคุณประโยชน์ในองค์กร
- ๔) ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ
- ๕) ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารงานบุคคล

๕. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

เป้าประสงค์

การส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะนำมาใช้ หรือถ่ายทอดกันได้ในองค์กร อันจะเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ความรู้ที่ได้รับการจัดการอย่างเป็นระบบนี้ จะคงอยู่เป็นความรู้ขององค์กรตลอดไป

กลยุทธ์

- ๑) สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
- ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
- ๓) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่าง ๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมายการพัฒนาบุคลากร

วัตถุประสงค์การพัฒนา

- ๑) เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์กรบริหารส่วนตำบลเขาทอง ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๒) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลเขาทอง
- ๓) เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลเขาทอง

เป้าหมายการพัฒนา

เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองอันประกอบด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานครู และพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานอย่างน้อยด้านละ ๑ ครั้งต่อคนต่อปี

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

การศึกษาวิเคราะห์ถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาตำแหน่งต่าง ๆ ทั้งในด้านตัวบุคคล และตามตำแหน่งที่ได้กำหนดไว้ในส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตลอดจนความจำเป็นในการพัฒนาด้านความรู้ความสามารถทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skill) เฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมจริยธรรม

ส่วนที่ ๒

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

วิสัยทัศน์

วิสัยทัศน์หน่วยงาน

ตำบลแห่งการพัฒนา สู่คุณภาพชีวิตที่ดี ส่งเสริมการท่องเที่ยว
ชุมชนร่วมกันอนุรักษ์ประเพณี ศาสนา วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม

พันธกิจ

๑. มุ่งเน้นการบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐาน และส่งเสริมด้านการตลาด ประชาสัมพันธ์พื้นที่ท่องเที่ยวให้กระจายไปสู่ชุมชนและท้องถิ่นอย่างทั่วถึง เพื่อยกระดับรายได้จากการท่องเที่ยว
๒. เสริมสร้างความเข้มแข็งภาคการเกษตรให้เติบโตอย่างเต็มศักยภาพ เพื่อสร้างรายได้ให้กับพื้นที่อย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
๓. พัฒนาและเพิ่มศักยภาพทรัพยากรบุคคลทั้งภาคการท่องเที่ยวและการเกษตร เพื่อยกระดับประสิทธิภาพ การทำงานให้สูงขึ้นนำไปสู่การขับเคลื่อนงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์
๔. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม เพื่อรักษาความสมดุลของระบบนิเวศน์ และรักษาความเป็นอัตลักษณ์ของอันดามัน

นโยบายด้านการบริหารงานบุคคล

๑. การสร้างการตระหนักถึงคุณธรรม จริยธรรม ในการเรียนรู้และพัฒนาตนเองสู่ความเป็นเลิศ
๒. การพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๔. พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. การพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
๖. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตข้าราชการ
๗. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง บุคลากรให้เหมาะสมกับหลักสมรรถนะ
๘. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล
๙. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านเศรษฐกิจฐานรากและการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเป็น ระบบและต่อเนื่อง
๑๐. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๑๑. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
๑๒. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้
๑๓. กำหนดระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติแนวทางในการดำเนินงานให้ชัดเจน
๑๔. บูรณาการแผนงาน/โครงการ และระบบการทำงานขององค์กรโดยเน้นการทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาทองได้จัดทำกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลตามกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Scorecard) ที่ สำนักงาน ก.พ.กำหนดไว้ ซึ่งกรอบมาตรฐานประกอบด้วย

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๓ ประสิทธิผลของการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๔ ความพร้อมรับผิดชอบด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

มิติที่ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

มิติที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง การที่ส่วนราชการมีแนวทางและวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคลดังต่อไปนี้

(ก) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงานและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีความสอดคล้องและสนับสนุนให้ส่วนราชการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(ข) ส่วนราชการมีการวางแผนและบริหารกำลังคนทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ กล่าวคือ “กำลังคนมีขนาดและสมรรถนะ” ที่เหมาะสมสอดคล้องกับการบรรลุภารกิจและความจำเป็นของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต มีการวิเคราะห์สภาพกำลัง (Workforce Analysis) สามารถระบุช่องว่างด้านความต้องการกำลังคนและมีแผนเพื่อลดช่องว่างดังกล่าว

(ค) ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการและมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดึงดูดให้ได้มา พัฒนาและรักษาไว้ซึ่งกลุ่มข้าราชการ และผู้ปฏิบัติงานที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ซึ่งจำเป็นต่อความคงอยู่และขีดความสามารถในการแข่งขันของส่วนราชการ (Talent Management)

(ง) ส่วนราชการมีแผนการสร้างและแผนการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับ รวมทั้งมีแผนสร้างความต่อเนื่องในการบริหารราชการ นอกจากนี้ยังรวมถึงการที่ผู้นำปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีและสร้างแรงบันดาลใจให้กับข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานและพฤติกรรมในการทำงาน

มิติที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Operational Efficiency)

หมายถึง กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ (HR Transactional Activities) มีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) กิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เช่น การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโยกย้าย และกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา (Accuracy and Timeliness)

(ข) ส่วนราชการมีระบบฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความถูกต้องเที่ยงตรง ทันสมัย และนำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการได้จริง

(ค) สัดส่วนค่าใช้จ่ายสำหรับกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลต้องบประมาณรายจ่ายของส่วนราชการ มีความเหมาะสม และสะท้อนผลิตภาพของบุคลากร (HR Productivity) ตลอดจนความคุ้มค่า (Value for Money)

(ง) มีการนำเทคโนโลยีและเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการบริหารและการบริการ (HR Automation)

มิตินี้ ๓ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Program Effectiveness)

หมายถึง นโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการ ก่อให้เกิดผลดังต่อไปนี้

- (ก) การรักษาไว้ซึ่งข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมาย พันธกิจของส่วนราชการ (Retention)
- (ข) ความพึงพอใจของข้าราชการและบุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ต่อนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
- (ค) การสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและ เป้าหมายของส่วนราชการ
- (ง) การมีระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) ที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า มีระบบหรือวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่สามารถจำแนกความแตกต่าง และจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเรียกชื่ออื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจถึงความเชื่อมโยงระหว่างผลการปฏิบัติงานส่วนบุคคล และผลงานของทีมงานกับความสำเร็จหรือผลงานของส่วนราชการ

มิตินี้ ๔ ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

หมายถึง การที่ส่วนราชการจะต้อง

- (ก) รับผิดชอบต่อการตัดสินใจและผลของการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินการด้านวินัย โดยคำนึงถึงหลักความสามารถและผลงานหลักคุณธรรม หลักนิติธรรม และหลักสิทธิมนุษยชน
 - (ข) มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ความพร้อมรับผิด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลแทรกอยู่ใน ทุกกิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

มิตินี้ ๕ คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน

หมายถึง การที่ส่วนราชการมีนโยบาย แผนงาน โครงการ และมาตรการ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ดังนี้

- (ก) ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานมีความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมในการทำงาน ระบบงานและบรรยากาศการทำงาน ตลอดจนมีการนำเทคโนโลยีการสื่อสารเข้ามาใช้ในการบริหาร ราชการและการให้บริการแก่ประชาชน ซึ่งจะส่งเสริมให้ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ศักยภาพอย่าง เต็มที่ โดยไม่สูญเสียรูปแบบการใช้ชีวิตส่วนตัว
- (ข) มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการ ภาคบังคับ ตามกฎหมาย ซึ่งมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการและสภาพของส่วนราชการ
- (ค) มีการส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารของส่วนราชการกับข้าราชการ และบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน และในระหว่างข้าราชการและผู้ปฏิบัติงานด้วยตนเอง

มิติในการประเมินสมรรถนะในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้ง ๕ มิติ เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้ส่วนราชการใช้ในการประเมินตนเองว่ามีนโยบาย แผนงาน โครงการ มาตรการดำเนินงาน ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องมิติในการประเมินดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

จากการวิเคราะห์ส่วนต่างระหว่างความสำคัญของประเด็น ทิศทางความต้องการกับผลการปฏิบัติงานด้าน HR ในปัจจุบัน (Gap Analysis) จึงได้ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างระบบการจัดการความรู้และการพัฒนากำลังคน

๑.๑ แผนงานพัฒนาความรู้ในองค์กร

๑.๒ แผนงานการจัดทำระบบแผนและประสานการพัฒนากระบวนการหน่วยงานต่างๆในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

๑.๓ แผนงานด้านการบริหารงานบุคลากร

๑.๔ แผนงานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาต่อ ฝึกอบรมทัศนศึกษาดูงานภายใน/ภายนอกประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการฝึกอบรม

๒.๑ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรตามความจำเป็น

๒.๒ แผนงานฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดหน่วยงานต่างๆ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

๓.๑ แผนงานจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์และการพัฒนากำลังคน

๓.๒ แผนงานสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนากำลังคนเพื่อสนับสนุนประเด็นยุทธศาสตร์จังหวัด

ส่วนที่ ๓

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล(แผนงาน/โครงการที่รองรับ)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง

แผนงาน/โครงการที่รองรับแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ	
๒	การสรรหาพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ	
๓	การสรรหาพนักงานส่วนตำบล / พนักงานครู ในตำแหน่งที่ว่าง โดยวิธีการรับโอน (ย้าย) หรือขอใช้บัญชี	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ	
๔	การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ	
๕	การแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ	
๖	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๙ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙)	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ	
๗	การประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๒ / ๒๕๖๙ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ	
๘	โครงการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพคณะผู้บริหารสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาทอง	๕๐,๐๐๐.-	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ	

ที่	โครงการ / กิจกรรม	งบประมาณ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๙	จัดประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และรับฟังความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและพนักงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ	
๑๐	การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอก	๑๐๐,๐๐๐.-	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ	
๑๑	โครงการพัฒนาคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	ไม่ใช้งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	สำนักปลัดฯ	