



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร  
เรื่อง แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร ได้มีประกาศ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๗ กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวนโยบายดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร ได้จัดทำ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการ รายละเอียดปรากฏตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่แนบมาพร้อมประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายไพรัตน์ รัชพงษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

**แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร อำเภอกงหรา จังหวัดนครศรีธรรมราช**

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จึงได้จัดทำประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร ดังนี้

**๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)**

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร ดำเนินการวางแผนกำลังคน แสวงหาคนตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร รองรับแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร ที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๒ ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่กำหนดให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและเมื่อขาดกำลังคน

๑.๓ การรับโอนพนักงานส่วนตำบล และการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่น อาทิ เช่น ที่ว่าการอำเภอกงหรา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใกล้เคียง

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรจากผู้แทนหน่วยงานเพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ให้สอดคล้องตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

**๒. ด้านการพัฒนา (Development)**

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของพนักงานส่วนตำบลเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร รองรับแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกหน่วยงาน

๒.๒ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลพัฒนาตนเองด้วยการอบรมกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก

๒.๓ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

### ๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร มีการส่งเสริมการพัฒนาให้ความรู้ มีการสืบทอดตำแหน่งทางบริหาร มีการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงาน ส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ที่มีประสิทธิภาพและยกย่องชมเชยบุคลากร เพื่อให้เกิดความผูกพันต่อองค์กร

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ส่งเสริมการพัฒนาให้ความรู้ เพื่อเพิ่มทักษะใหม่ ๆ ให้กับบุคลากร

๓.๒ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้เป็นปัจจุบัน

๓.๓ จัดกิจกรรมการยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลดีเด่น และหากมีบุคลากรที่ประพฤติดีสมควรแก่การเป็นแบบอย่างให้ผู้บังคับบัญชารายงานให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลเขาโร ทราบเพื่อพิจารณาเป็นพิเศษ

๓.๔ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งให้มีการ เลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นไปตามเวลาที่กำหนด หากมีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้างร้องเรียนขอความเป็นธรรมให้รวบรวม และรีบนำเสนอให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลเขาโร ทราบโดยด่วน

### ๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร โดยทุกหน่วยงานต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแล ให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบ วินัย ประมวลจริยธรรม และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร พ.ศ. ๒๕๖๘ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลเขาโร ทราบโดยเร็ว

๔.๒ การคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ ดำเนินการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม

๔.๓ การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในตำแหน่ง ต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถ และประโยชน์สูงสุดที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร จะได้รับเป็นเกณฑ์การคัดเลือก

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแนวนโยบายของรัฐดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้เป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

## แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

### ๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร ดำเนินการวางแผนกำลังคน แสวงหากคนตามคุณลักษณะที่กำหนด และเลือกสรรคนดีคนเก่ง เพื่อปฏิบัติงานภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร รองรับแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐)

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร ที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๒ ดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่กำหนดให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและเมื่อขาดกำลังคน

๑.๓ การรับโอนพนักงานส่วนตำบล และการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เขาโร และแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่น อาทิ เช่น ที่ว่าการอำเภอทุ่งสง และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใกล้เคียง

๑.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรจากผู้แทนหน่วยงานเพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ให้สอดคล้องตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	โครงการปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘	เพื่อให้การกำหนด ตำแหน่งอัตรากำลัง โครงสร้างที่เหมาะสม สอดคล้องกับปริมาณ งานตามอำนาจหน้าที่	- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘ - ขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัด - ประกาศฉบับปรับปรุง	ไม่ใช้ งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗- กันยายน ๒๕๖๘	
๒	การสรรหาและ เลือกสรรพนักงานจ้าง งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	เพื่อดำเนินการสรรหา และเลือกสรรบุคคล เป็นพนักงานจ้างแทน ตำแหน่งที่ว่าง ให้ เป็นไปด้วยความเป็น ธรรม โปร่งใส ได้คนดี คนเก่งสู่ตำแหน่ง	- ประกาศรับสมัครสรรหาและเลือกสรร และ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและ เลือกสรร - รับสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติและประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิ - ดำเนินการสรรหาและเลือกสรร และประกาศผล การสรรหาและเลือกสรร - ขอความเห็นชอบ - ออกคำสั่งแต่งตั้งและทำสัญญาจ้าง	ไม่ใช้ งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗- กันยายน ๒๕๖๘	ดำเนินการ กรณี ตำแหน่งว่าง และได้รับการ ร้องขอจาก ส่วนราชการ

๓	กิจกรรม การสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล เพื่อเปลี่ยนสายงานจากสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	เพื่อสอบคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไปให้ดำรงตำแหน่งสายงานประเภทวิชาการ และดำเนินการด้วยความเป็นธรรมโปร่งใสได้คนดี คนเก่งเข้าสู่ตำแหน่ง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกฯ และคณะกรรมการฯ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก</li> <li>- ประกาศรับสมัคร และประชาสัมพันธ์การรับสมัครให้ทราบทั่วกัน</li> <li>- รับสมัคร ตรวจสอบคุณสมบัติประกาศรายชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือก</li> <li>- ขอความเห็นชอบ ก.อบต. เพื่อแต่งตั้ง</li> <li>- ออกคำสั่งแต่งตั้ง รายงาน ก.อบต.เพื่อทราบ</li> </ul>	๓๐,๐๐๐.-	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	ดำเนินการกรณีตำแหน่งว่างและได้รับการร้องขอ
๔	กิจกรรม การรับโอนพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	เพื่อสรรหาพนักงานส่วนตำบล แทนตำแหน่งว่างด้วยการรับโอน และให้คนดี คนเก่งเข้าสู่ตำแหน่ง	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีตำแหน่งว่าง ประกาศรับโอน</li> <li>- ผู้สนใจยื่นคำร้องขอโอนต่อสังกัดพร้อมส่งเอกสารหลักฐานให้ อบต.</li> <li>- ตรวจสอบคุณสมบัติ ทำการคัดเลือกโดยการสัมภาษณ์</li> <li>- อบต. แจ้งการรับโอนพร้อมประสานวันรับโอนในวันเดียวกัน</li> <li>- ขอความเห็นชอบ ก.อบต. ในการรับโอน</li> <li>- ออกคำสั่งรับโอน</li> </ul>	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	ดำเนินการกรณีตำแหน่งว่างและได้รับการร้องขอ

## ๒. ด้านการพัฒนา (Development)

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของพนักงานส่วนตำบลเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร รองรับแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกหน่วยงาน

๒.๒ ส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลพัฒนาตนเองด้วยการอบรมกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก

๒.๓ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	โครงการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙	เพื่อเป็นกรอบในการส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรของอบต.เขาโร มีความรู้ ทักษะและสมรรถนะตามที่ ก.อบต. กำหนดและอย่างต่อเนื่อง	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ - ขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัด - ประกาศฉบับปรับปรุง	ไม่ใช้ งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗- กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
๒	โครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มศักยภาพของครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	เพื่อให้ความรู้ เสริมทักษะให้กับครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-จัดการฝึกอบรมให้ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และศึกษาดูงาน	๘๐,๐๐๐.-	มกราคม ๒๕๖๘- กันยายน ๒๕๖๘	กองการศึกษาฯ
๓	กิจกรรม การจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	พัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน การพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรู้ และทักษะของงานในตำแหน่ง	จัดส่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เข้ารับการอบรม ในหลักสูตรตามสายงานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด	๒๐๐,๐๐๐.-	ตุลาคม ๒๕๖๗- กันยายน ๒๕๖๘	
๔	กิจกรรม การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)	เพื่อให้บุคลากร สามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-ดำเนินการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ -ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต.	ไม่ใช้ งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗- กันยายน ๒๕๖๘	

### ๓.ด้านการรักษาไว้ (Retention)

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร มีการส่งเสริมการพัฒนาให้ความรู้ มีการสืบทอดตำแหน่งทางการบริหาร มีการปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงาน ส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ที่มีประสิทธิภาพและยกย่องชมเชยบุคลากร เพื่อให้เกิดความผูกพันต่อองค์กร

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ส่งเสริมการพัฒนาให้ความรู้ เพื่อเพิ่มทักษะใหม่ ๆ ให้กับบุคลากร

๓.๒ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้เป็นปัจจุบัน

๓.๓ จัดกิจกรรมการยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลดีเด่น และหากมีบุคลากรที่ประพฤติดีสมควรแก่การเป็นแบบอย่างให้ ผู้บังคับบัญชารายงานให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลเขาโร ทราบเพื่อพิจารณาเป็นพิเศษ

๓.๔ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด พร้อมทั้งให้มีการ เลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานจ้างร้องเรียนขอความเป็นธรรมให้รวบรวมและรับนำเสนอจนายกองคการบริหารส่วนตำบลเขาโร ทราบโดยด่วน

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง	พัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน การพัฒนาความรู้และทักษะของงานในตำแหน่ง การบริหาร	- ดำเนินการจัดอบรมให้กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง	๒๐๐,๐๐๐	มกราคม ๒๕๖๘-กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
๒	กิจกรรม การเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าในวิชาชีพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	เพื่อให้บุคลากรได้ทราบถึงความก้าวหน้าในวิชาชีพที่ชัดเจน และผลักดันให้ไปสูเป้าหมาย	-จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงาน -ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบผ่านทางเว็บไซต์ของ อบต.	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด

๓	กิจกรรม การปรับปรุงข้อมูล ในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	เพื่อให้ ข้อมูล ของบุคลากรในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) เป็นปัจจุบัน	ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นในระบบสารสนเทศศูนย์บริหารข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติให้เป็นปัจจุบัน	ไม่ใช้งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗-กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
๔	กิจกรรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘	เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำหรับนำไปพิจารณาความดี ความชอบปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมากขึ้น	-จัดทำหลักเกณฑ์การประเมิน และแจ้งให้บุคลากรทราบทั่วกันภายในเดือนกันยายน -ต้นรอบการประเมิน ส่วนราชการดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงาน -สิ้นรอบ ดำเนินการประเมิน แจ้งผู้รับการประเมินทราบ เสนอผู้บังคับบัญชา -คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินและนายกออบต. พิจารณา	ไม่ใช้งบประมาณ	ครั้งที่ ๑ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มีนาคม ๕๖๘ ครั้งที่ ๒ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	
๕	กิจกรรม การยกย่องชมเชยบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจบุคลากรให้เกิดความรัก ความผูกพันองค์กร และให้สามารถพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน	-มอบประกาศนียบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติ ร่วมชื่นชม แก่บุคลากรที่มีผลงานดีเด่น -ประกาศยกย่องชมเชย บุคลากรที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น	ไม่ใช้งบประมาณ	เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘	



๕	กิจกรรม การพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือน เลื่อนค่าจ้าง และเพิ่ม ค่าตอบแทน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘	เพื่อให้การเลื่อนขั้น เงินเดือน ค่าจ้าง เป็นไปด้วยความเป็น ธรรม โปร่งใส	-ผู้บังคับบัญชาพิจารณาประเมิน โดยนำผลการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้อมูลการลา พฤติกรรมการทำงาน การรักษาวินัยเป็น หลัก ในการประเมิน -เสนอคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้น -เสนอนายก อบต. พิจารณาออกคำสั่ง	ไม่ใช่ งบประมาณ	ครั้งที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒ ค่าตอบแทน พนักงานจ้าง ตุลาคม ๒๕๖๘	
---	--	--	--	--------------------	--	--

#### ๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร โดยทุกหน่วยงานต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้ง ควบคุม กำกับ ดูแล ให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบ วินัย ประมวลจริยธรรม และข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร พ.ศ. ๒๕๖๕ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร ทราบโดยเร็ว

๔.๒ การคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ ดำเนินการด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม

๔.๓ การพิจารณาแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นในตำแหน่ง ต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถ และประโยชน์สูงสุดที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาโร จะได้รับเป็นเกณฑ์การคัดเลือก

ที่	โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน และคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้บริหาร สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง	พัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน การพัฒนาความรู้และทักษะ ของงานในตำแหน่ง การบริหาร	- ดำเนินการจัดอบรมให้กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และ พนักงานจ้าง	๒๐๐,๐๐๐.-	มกราคม ๒๕๖๘- กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด
๒	กิจกรรมประชาสัมพันธ์ ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	เพื่อให้บุคลากร อบต. เขาโร มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับปฏิบัติงานตาม ประมวลจริยธรรม ของ พนักงานส่วนท้องถิ่น	ดำเนินการประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนท้องถิ่น บนเว็บไซต์ของ อบต.	ไม่ใช้ งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗- กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด

๓	จัดทำคู่มือกลไกมาตรการ การตรวจสอบ ควบคุมการ ดำเนินงาน เพื่อป้องกันการ ทุจริต และผลประโยชน์ทับ ซ้อน	เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวข้อง ในการดำเนินการป้องกันการ ทุจริตและผลประโยชน์ทับ ซ้อน ประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากร อบต.เขาโร รวมทั้งผู้ ที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบและ ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนด เพื่อ ป้องกันการทุจริต และมีให้ เกิดปัญหาทุจริตและการมี ผลประโยชน์ทับซ้อนขึ้นใน องค์กร	-จัดทำคู่มือกลไกมาตรการ การตรวจสอบ ควบคุม การดำเนินงาน เพื่อป้องกันการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อน - ประกาศให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ ทางเว็บไซต์ของ อบต.	ไม่ใช้ งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗- กันยายน ๒๕๖๘	
๔	กิจกรรมจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานตามประมวล จริยธรรมของพนักงานส่วน ท้องถิ่น ในลักษณะ DO'S@DON'T	เพื่อให้บุคลากรสามารถ เข้าใจประมวลจริยธรรม ได้ ง่ายขึ้น และมีเนื้อหาที่ สอดคล้องกับ ภารกิจที่ ปฏิบัติอยู่เพื่อเป็นแนวทาง ในการนำไปใช้ในการ ปฏิบัติงานต่อไป	จัดทำคู่มือการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ของพนักงานส่วน ท้องถิ่น ใน ลักษณะ DO'S@DON'T ที่มีลักษณะเนื้อหาที่สอดคล้อง กับภารกิจที่ปฏิบัติอยู่ และง่ายต่อความเข้าใจ	ไม่ใช้ งบประมาณ	ตุลาคม ๒๕๖๗- กันยายน ๒๕๖๘	สำนักปลัด