

This file has been cleaned of potential threats.

If you confirm that the file is coming from a trusted source, you can send the following SHA-256 hash value to your admin for the original file.

32c0e6241d14016f2716cd94b6549bd4d7fe90bbfa75487bc34a645d0c93f936

To view the reconstructed contents, please SCROLL DOWN to next page.



## นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕

เพื่อเชื่อมโยงและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนขับเคลื่อนองค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน) ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) และตอบสนองวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของ อพท. รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

### วัตถุประสงค์

เพื่อให้ อพท. มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลสอดคล้องตามแผนขับเคลื่อนองค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน) ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) และดำเนินงานตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคล อพท. พ.ศ. ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ) ซึ่งมีแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล กรอบนโยบาย และแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก สำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคลของ อพท.

### วิสัยทัศน์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Vision)

*“มุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล ทั้งการพัฒนาความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ เพื่อเพิ่มขีดสมรรถนะในการขับเคลื่อน อพท. สู่องค์กรแห่งความเป็นเลิศด้านการพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนเพื่อสร้างชุมชนแห่งความสุข”*

### เป้าหมาย

อพท. ผลักดันทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์กร ให้สอดคล้องตามแผนขับเคลื่อนองค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน) ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) เรื่องและประเด็นปฏิรูปที่ ๔ : กำลังคนภาครัฐมีขนาดที่เหมาะสมและมีสมรรถนะสูงพร้อมขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ทั้งนี้ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เปรียบเสมือนกลไกสำคัญหนึ่งในการขับเคลื่อนองค์กรไปข้างหน้าเพื่อรองรับการดำเนินงานตามเป้าหมายที่ทำทนายครอบคลุมในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD)

### ภารกิจการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM Mission)

๑. ดูแลเจ้าหน้าที่ อพท. โดยเน้นว่าเป็นทรัพยากรที่มีค่าขององค์กรซึ่งต้องสร้างคุณค่าเพิ่มและรักษาไว้
๒. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรม และนำไปใช้เพื่อพัฒนาองค์กร (Organization Development)
๓. สร้างแรงจูงใจและความผูกพันให้เจ้าหน้าที่ในการทำงานนำไปสู่การส่งมอบผลงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๔. กำหนดสมรรถนะ (Competency) คุณลักษณะและทักษะที่จำเป็นของบุคลากร และพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ
๕. สร้างทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career path) พร้อมทั้งจัดวางระบบในการพัฒนาที่เหมาะสมต่อเนื่อง
๖. ปรับปรุงและพัฒนาระบบการจ่ายค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เหมาะสม เป็นธรรม สอดคล้องกับผลสัมฤทธิ์ของงาน
๗. ส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
๘. เพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณโดยการควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอย่างเหมาะสม

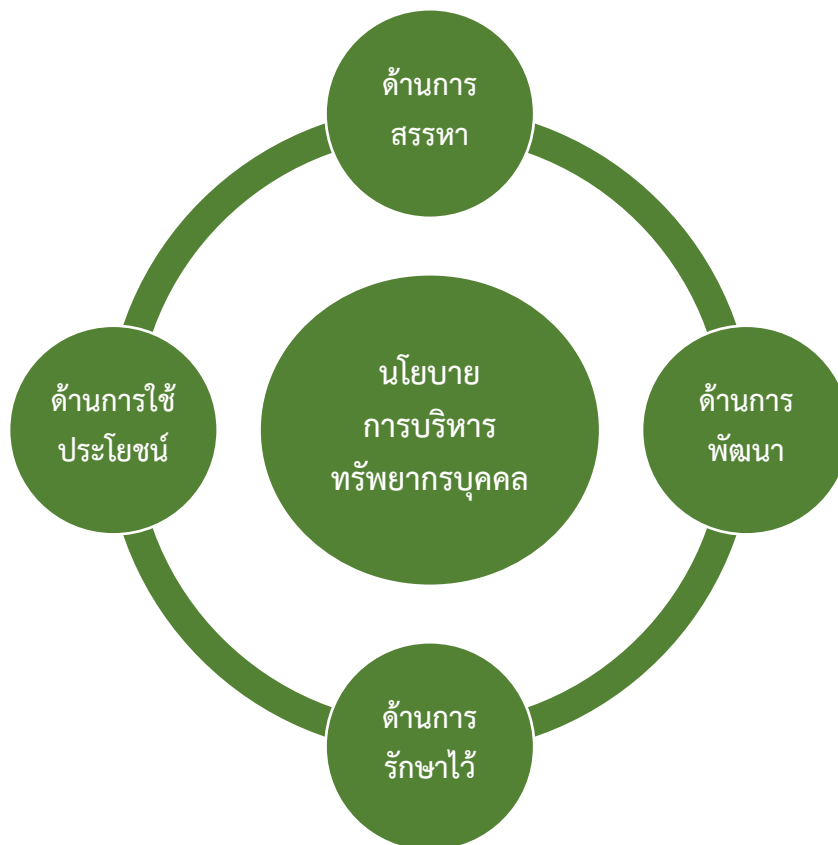
### ภารกิจพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรขององค์กรเพื่อพร้อมรับการเป็นองค์กรมหาชน ๔.๐
๒. พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ ให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ
๓. เสริมสร้างระบบธรรมาภิบาลในองค์กร
๔. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรอย่างยั่งยืน

อพท. ต้องผลักดันทรัพยากรบุคคลขององค์กรให้ปฏิบัติงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล เพื่อดำเนินงานตามภารกิจต่าง ๆ ให้สำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์องค์กร แผนปฏิบัติการดิจิทัล ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๕) และตามเป้าประสงค์ ทั้งจากผู้บริหารระดับสูงขององค์กร หรือหน่วยงานภายนอกที่มีอิทธิพลต่อการดำเนินงานขององค์กร เช่น กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา นโยบายเร่งด่วนจากรัฐบาล ส่วนราชการที่ใช้บริการขององค์กร เป็นต้น การบริหารจัดการและพัฒนาทรัพยากรบุคคลจึงเป็นการเตรียมความพร้อมบุคลากรในด้านต่าง ๆ ทั้งการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้ทันกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว การค้นหาคนดี มีความสามารถ ที่มีศักยภาพสูง รวมถึงการรักษาไว้ซึ่งทรัพยากร

บุคคลที่เป็นกำลังสำคัญขององค์กร ซึ่งเปรียบเสมือนกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรไปข้างหน้าเพื่อรองรับการดำเนินงานตามเป้าประสงค์ที่ท้าทายและเตรียมพร้อมสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง (High Performance Organization) ตามที่องค์กรได้ตั้งเป้าหมายไว้

### นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ๔ ด้าน ประกอบด้วย



#### ๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)

อพท. โดยงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง ดำเนินการวางแผนกำลังคน สรรหาคัดเลือกบุคคลตามคุณลักษณะที่กำหนดและเลือกสรรคนดี มีความสามารถ เพื่อปฏิบัติภารกิจของ อพท. และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนขับเคลื่อนองค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน) ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) โดยการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลและการวางแผนบริหารอัตรากำลัง

## แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ ปรับโครงสร้างการบริหารองค์กร โดยการวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงสร้างตาม พรฎ. ใหม่ และจัดทำข้อบังคับว่าด้วยการจัดแบ่งส่วนงาน หน้าที่ของส่วนงานและการปฏิบัติงาน

๑.๒ วางแผนการบริหารอัตรากำลัง การสรรหาบุคลากรการบริหารอัตรากำลัง และวางกรอบโครงสร้างเงินเดือนให้มีประสิทธิภาพ โดยการสรรหาเน้นเฉพาะตำแหน่งที่มีความสำคัญกับยุทธศาสตร์องค์กร เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรภายใต้งบประมาณที่จำกัด หรือมีระดับค่าใช้จ่ายบุคลากรไม่เกินตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

๑.๓ การวางแผนการหมุนเวียนงาน (Job Rotation Roadmap) เพื่อทดแทนการสรรหาผู้ปฏิบัติงาน อพท.

๑.๔ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓-๕ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับต่อภารกิจของ อพท. รวมทั้งยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนขับเคลื่อนองค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน) ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน และเนื่องจากปีงบประมาณ ๒๕๖๔ อพท. มีอัตรากำลังตามโครงสร้างใหม่ จำนวน ๒๙๙ อัตรา โดยปัจจุบัน อพท. มีบุคลากรบรรจุจริง จำนวน ๒๑๖ อัตรา (ผู้อำนวยการ อพท. ๑ อัตรา และผู้ปฏิบัติงาน อพท. ๒๑๕ อัตรา) จึงกำหนดให้สรรหาคัดเลือกบุคลากรอย่างน้อยไม่เกินร้อยละ ๓ ต่อปีของบุคลากรที่มีในปัจจุบัน เนื่องจาก ลดการใช้จ่ายงบประมาณด้านบุคลากร และใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กร

๑.๕ การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานต้องประกาศทางเว็บไซต์ของ อพท. และแจ้งประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่น เช่น องค์การมหาชนอื่น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบของ อพท. ว่าด้วยหลักเกณฑ์การสรรหาผู้ปฏิบัติงานขององค์การ พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๖ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและคัดเลือกจากผู้แทนหน่วยงาน เพื่อให้สามารถคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ความสามารถ จัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหาผู้ปฏิบัติงานและเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

## **๒. ด้านการพัฒนา (Development)**

อพท. โดยงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของผู้ปฏิบัติงานเพื่อเป็นบุคลากรผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงขององค์กร พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของ อพท. รวมทั้งยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และแผนขับเคลื่อนองค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน) ระยะ ๔ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกหน่วยงาน โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๔ ด้าน ดังนี้

- ๑) พัฒนาทักษะการบริหารองค์กร
- ๒) พัฒนาทักษะและสมรรถนะบุคลากรรองรับระบบราชการ ๔.๐
- ๓) พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญและสมรรถนะในสายงาน
- ๔) พัฒนาคูณธรรมจริยธรรมและความผูกพันในองค์กร

๒.๒ สร้างบทเรียนความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบ E-learning เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลาอย่างเป็นระบบ

๒.๓ นำระบบสารสนเทศเพื่อยกระดับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาใช้เป็นระบบงานพัฒนาบุคคล (Human Resource Development System : HRDS)

๒.๔ จัดให้มีการประเมินผู้ปฏิบัติงานตามมาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่ อพท. กำหนด

๒.๕ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากร อพท.

### **๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)**

อพท. โดยงานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง ดำเนินการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร อพท. ประจำปี ๒๕๖๕ ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อให้เกิดความผูกพันต่อองค์กร

### แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กรและบุคลากรแบบก้าวกระโดดของ อพท. และแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕ และรายงานผลการดำเนินงานตามแผน รวมทั้งเผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์ อพท.

๓.๒ จัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร เพื่อปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรให้แก่เจ้าหน้าที่ อพท. มีพฤติกรรมการทำงานไปในทิศทางเดียวกัน พร้อมกระตุ้นให้เจ้าหน้าที่ในองค์กรเกิดการเรียนรู้ซึ่งกันและกัน โดยมีพันธสัญญาที่มาร่วมกัน เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดีให้เกิดขึ้นอย่างยั่งยืน เช่น กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร กิจกรรมกีฬาประจำปีในการเสริมสร้างความสามัคคี ก่อเกิดความสัมพันธ์ที่ดีและเกิดความผูกพันในองค์กร จัดให้มีเครื่องแบบปฏิบัติการสำหรับผู้ปฏิบัติงานขององค์กรทุกระดับ เพื่อให้การแต่งกายของผู้ปฏิบัติงาน อพท. เป็นระเบียบเรียบร้อย และเป็นรูปแบบเดียวกัน และเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่องค์กร

๓.๓ จัดทำกำหนดเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Path) และแจ้งเวียนให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนรับทราบโดยทั่วกัน

๓.๔ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย

๓.๕ การพัฒนาระบบประเมินผลผู้ปฏิบัติงาน ที่มีการนำสมรรถนะมาร่วมประเมิน

๓.๖ การพัฒนาระบบการให้รางวัลและสิ่งจูงใจ ที่มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานที่มีความเที่ยงธรรม และการเลื่อนเงินเดือนประจำปีให้สอดคล้องกับผลสัมฤทธิ์ของงานควบคุม ให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ อพท. กำหนด พร้อมทั้ง การเลื่อนระดับ เลื่อนเงินเดือน โดยให้เป็นไปตามที่ระเบียบกำหนด หากมีผู้ปฏิบัติงานร้องเรียนขอความเป็นธรรม ให้รวบรวมและนำเสนอผู้อำนวยการ อพท. พิจารณาโดยด่วน

๓.๗ พัฒนา/ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ที่มีแนวทางชัดเจน เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายสวัสดิการของ อพท.

๓.๘ สร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี โดยการสร้างแนวทางการดำเนินงาน แบบมีส่วนร่วมและนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้ในงาน

๓.๙ การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และความผูกพันต่อองค์กร โดยศึกษาประเด็นการทำงานที่ส่งเสริมให้มีความสุขในการปฏิบัติงานและความผูกพัน ต่อองค์กร และใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการกำหนดระดับ ระดับความผูกพันต่อองค์กร

๓.๑๐ พิจารณาการเลื่อนระดับจากเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนในการเลื่อนระดับ โดยให้เจ้าหน้าที่ทำแบบแจ้งความประสงค์ขอเลื่อนระดับและผ่านความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนเงินเดือนประจำปีของเจ้าหน้าที่ ที่ผู้อำนวยการเห็นชอบ โดยแจ้งเวียนให้แต่ละหน่วยงานรับทราบเพื่อให้บุคลากรที่มีคุณสมบัติครบถ้วน สามารถเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียม

๓.๑๑ การพิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือ ความรู้ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่ อพท. จะได้รับเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก ทั้งนี้ เป็นไปตาม หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและเลื่อนเงินเดือนประจำปีของเจ้าหน้าที่ที่ผู้อำนวยการเห็นชอบ

#### ๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

อพท. โดยทุกหน่วยงานต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ ใช้ทรัพยากรที่มีอย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพสูงสุดแก่องค์กร แจ้งให้บุคลากร อพท. เข้าถึง ช่องทางการรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแล ให้ปฏิบัติหน้าที่ อย่างมีประสิทธิภาพ

## แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามข้อบังคับองค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน) ว่าด้วยประมวลจริยธรรม หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดหรือทุจริตให้รายงานให้ผู้อำนวยการ อพท. ทราบโดยเร็ว

๔.๒ ควบคุม กำกับ ดูแลบุคลากรในองค์กรให้ปฏิบัติตามระเบียบวินัยและการรักษาวินัย โดยเคร่งครัด เช่น สร้างค่านิยมและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานให้ตรงต่อเวลา โดยปฏิบัติตามประกาศองค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน) เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการบันทึกเวลาปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัด

๔.๓ บริหารจัดการทรัพยากรที่มีอย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์และมีประสิทธิภาพสูงสุด แก่องค์กร เช่น แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติหน้าที่ หรือรักษาการในตำแหน่งที่สูงขึ้นไปได้ ในกรณีที่มีการลาออกหรืออยู่ระหว่างกระบวนการสรรหาเพื่อทดแทนตำแหน่งที่ว่าง

๔.๔ บริหารและพัฒนาบุคลากร ด้วยแนวทางการดำเนินงานแบบมีส่วนร่วม (Participatory Operating Guidelines) โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการคิด ร่วมตัดสินใจ ร่วมปฏิบัติงาน ร่วมรับผิดชอบ เกิดการบูรณาการความร่วมมือภายในองค์กร ในรูปแบบของโครงการ/กิจกรรม การดำเนินงานของคณะกรรมการ/คณะทำงานเฉพาะกิจ รวมถึง การมีส่วนร่วมด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และด้านองค์ความรู้ภายในองค์กร โดยกำหนดหน่วยงานที่เป็นเจ้าขององค์ความรู้ รูปแบบการจัดเก็บข้อมูล และวิธีการเผยแพร่องค์ความรู้ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานและการพัฒนางานให้มีคุณภาพสูงสุด

ทั้งนี้ ให้สำนักบริหารกลาง โดยงานบริหารทรัพยากรบุคคล รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลให้ผู้อำนวยการ อพท. ทราบเมื่อสิ้นสุดไตรมาสที่ ๓ และไตรมาสที่ ๔

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

นาวาอากาศเอก



(อธิคุณ คงมี)

ผู้อำนวยการ อพท.

๑ ตุลาคม ๒๕๖๔



# แผนบริหารทรัพยากรบุคคล อพท. ปี 2565

# ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์แผนขับเคลื่อน อพท. กับแผนพัฒนาด้าน HR

แผนขับเคลื่อน อพท.

**วิสัยทัศน์** เป็นองค์กรแห่งความเป็นเลิศด้านการพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนเพื่อสร้างชุมชนแห่งความสุข

**พันธกิจ** 1) พัฒนาพื้นที่ต้นแบบเพื่อสร้างการท่องเที่ยวที่ยั่งยืน 2) พัฒนาการบริหารจัดการการท่องเที่ยวโดยชุมชน 3) ส่งเสริมการท่องเที่ยวสร้างสรรค์ เสริมสร้างเศรษฐกิจชุมชน 4) บูรณาการร่วมกับทุกภาคีเพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการการท่องเที่ยว

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 บริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษสู่ความเป็นพื้นที่ต้นแบบการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนโดยชุมชนที่ได้มาตรฐาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 บูรณาการ ประสาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคีในการจัดการการท่องเที่ยว

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ขับเคลื่อนสู่องค์กรที่เป็นเลิศในการบริหารจัดการการท่องเที่ยว

แผนพัฒนาด้าน HR

เป้าหมาย

- เพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งบประมาณ โดยการควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร
- ส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
- พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ
- ปรับปรุงและพัฒนาระบบการจ่ายค่าตอบแทน และสวัสดิการที่เหมาะสม
- สร้างทางก้าวหน้าในอาชีพพร้อมทั้งวางระบบการพัฒนาที่เหมาะสม
- เสริมสร้างความผูกพันในองค์กรและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีภายในองค์กร

**ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ (Strategic HRM)**

- กลยุทธ์ที่ 1.1 วางแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนบริหารอัตรากำลัง
- กลยุทธ์ที่ 1.2 พัฒนาระบบการวัดและประเมินผลการปฏิบัติงาน
- กลยุทธ์ที่ 1.3 พัฒนาระบบสวัสดิการและการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี
- กลยุทธ์ที่ 1.4 การพัฒนาระบบองค์ความรู้เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย

- พัฒนาบุคลากรขององค์กรเพื่อพร้อมรับการเป็นองค์กรมหาชน 4.0
- พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ ให้มีศักยภาพในการ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ
- เสริมสร้างระบบธรรมาภิบาลในองค์กร
- เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยั่งยืน

**ยุทธศาสตร์ที่ 2: การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ (Strategic HRD)**

- กลยุทธ์ที่ 2.1 สร้างภาวะผู้นำ ทักษะการบริหาร ผู้นำการเปลี่ยนแปลง
- กลยุทธ์ที่ 2.2 พัฒนาทักษะและสมรรถนะบุคลากรรองรับระบบราชการ 4.0
- กลยุทธ์ที่ 2.3 พัฒนาศักยภาพให้มีความเชี่ยวชาญและสมรรถนะในสายงาน
- กลยุทธ์ที่ 2.4 พัฒนาคูณธรรมจริยธรรมและความผูกพันในองค์กร

# ยุทธศาสตร์ที่ 1: Strategic HRM

**กลยุทธ์ที่ 1.1**  
วางแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนบริหารอัตรากำลัง

1. การบริหารอัตรากำลัง การวางกรอบโครงสร้างเงินเดือน และการบริหารค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

2. การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path)

3. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมกับตำแหน่ง

**กลยุทธ์ที่ 1.2**  
พัฒนาระบบการวัดและประเมินผลการทำงาน

1. การพัฒนาระบบประเมินผลพนักงาน (Performance Evaluation System)

2. การพัฒนาระบบการให้รางวัลและสิ่งจูงใจ

**กลยุทธ์ที่ 1.3**  
การสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี

1. การสร้างแนวทางการดำเนินงานแบบมีส่วนร่วม (Participatory Operating Guidelines)

2. การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้ในงาน (Digital Technology Enabled)

3. การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและความผูกพันต่อองค์กร (Good Quality of Life and Engagement)

**กลยุทธ์ที่ 1.4**  
การพัฒนาระบบองค์ความรู้เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

1. บูรณาการความร่วมมือด้านองค์ความรู้องค์กร

2. การพัฒนาระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

# ยุทธศาสตร์ที่ 2: Strategic HRD

## กลยุทธ์ที่ 2.1

ทักษะการบริหารองค์กร

การพัฒนาทักษะการบริหารองค์กร

## กลยุทธ์ที่ 2.2

พัฒนาทักษะและสมรรถนะบุคลากร  
รองรับระบบราชการ 4.0

1. การพัฒนาระบบความคิดเชิง  
นวัตกรรม (Innovative Thinking  
System)

2. การพัฒนาองค์ความรู้ทางด้านดิจิทัล  
เทคโนโลยี

## กลยุทธ์ที่ 2.3

พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญ  
และสมรรถนะในสายงาน

1. กิจกรรมการจัดทำกระบวนกรสอน  
งาน เพื่อพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน  
(Coaching for development)

2. การพัฒนาขีดความสามารถของ  
บุคลากร กลุ่มเจ้าหน้าที่สายงาน  
ปฏิบัติการ (Front Office)

3. การพัฒนาขีดความสามารถของ  
บุคลากร กลุ่มเจ้าหน้าที่สายงาน  
อำนวยการ (Back Office)

## กลยุทธ์ที่ 2.4

พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมและความ  
ผูกพันในองค์กร

1. โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม  
และสร้างความผูกพันที่ดีของบุคลากร

2. การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรม  
องค์กรให้แก่บุคลากรในเกิดผลอย่างเป็น  
รูปธรรม

**รายละเอียดแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2565**  
**องค์การบริหารการพัฒนาพื้นที่พิเศษเพื่อการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน (องค์การมหาชน)**

ลำดับ	เป้าประสงค์	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประจำปีงบประมาณ 2565				หมายเหตุ
			2564	2565			
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
<b>ยุทธศาสตร์ที่ 1 : Strategic HRM</b>							
<b>กลยุทธ์ที่ 1.1 : วางแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนบริหารอัตรากำลัง</b>							
1	การบริหารอัตรากำลัง การวางแผนโครงสร้างเงินเดือน และการบริหารค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	1) ทบทวนข้อมูลการวิเคราะห์อัตรากำลังคน ภาระงาน และโครงสร้างการบริหารองค์กร 2) จัดทำแผนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพองค์กรและควบคุมระดับค่าใช้จ่ายบุคลากรตามความเหมาะสม			←—————→		
2	การกำหนดเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path)	1) วิเคราะห์ข้อมูลการกำหนดเส้นทางความก้าวหน้า (Career Path) และสรุปรายงานที่เกี่ยวข้อง			←—————→		
<b>กลยุทธ์ที่ 1.2 : พัฒนาระบบการวัดและประเมินผลการปฏิบัติงาน</b>							
3	การพัฒนาระบบประเมินผลผู้ปฏิบัติงาน (Performance Evaluation System)	1) การพัฒนาระบบประเมินผลผู้ปฏิบัติงาน (Performance Evaluation System) เพื่อนำมาใช้ในปีงบประมาณปัจจุบัน			←—————→		
<b>กลยุทธ์ที่ 1.3 : การสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี</b>							
4	การสร้างแนวทางการดำเนินงานแบบมีส่วนร่วม (Participatory Operating Guidelines)	1) จัดทำนโยบายและสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานแบบมีส่วนร่วม 2) กิจกรรมการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานภายในองค์กรอย่างน้อย 10 กิจกรรม			←—————→		

ลำดับ	เป้าประสงค์	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประจำปีงบประมาณ 2565								หมายเหตุ					
			2564		2565				2565							
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4										
5	การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมา ปรับใช้ในงาน (Digital Literacy)	1) จัดทำนโยบายและสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงาน แบบมีส่วนร่วม (ด้านการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรม)														
6	การพัฒนาบุคลากรให้มี คุณภาพชีวิตที่ดี เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานและความผูกพันต่อ องค์กร (Good Quality of Life and Engagement)	1) สสำรวจความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานต่อประเด็นการ ทำงานที่ส่งเสริมให้มีความสุขในการปฏิบัติงานและ ความผูกพันต่อองค์กร ปี 2565 2) จัดทำแนวทางการพัฒนาความผูกพันของบุคลากรต่อ องค์กร														
<b>กลยุทธ์ที่ 1.4 : การพัฒนาระบบองค์ความรู้เพื่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ</b>																
7	การบูรณาการความร่วมมือ ด้านองค์ความรู้องค์กร	1) จัดทำนโยบายการบูรณาการความร่วมมือด้านองค์ ความรู้องค์กร 2) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลองค์ความรู้ 3) การถ่ายทอดองค์ความรู้หรือการนำองค์ความรู้ไปใช้ อ้างอิงและใช้ประโยชน์														
8	การพัฒนาระบบการเรียนรู้ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	<b>ระดับ 1</b> : การจัดทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ร่วมกับหน่วยงาน ด้านเทคโนโลยีการศึกษา และ/หรือ หน่วยงานด้านพัฒนาระบบ การสื่อสาร <b>ระดับ 2</b> : การนำระบบ e-Learning มาใช้ในการพัฒนา บุคลากร <b>ระดับ 3</b> : การนำหลักสูตรองค์ความรู้ขององค์กรเผยแพร่ใน ระบบ e-Learning														

ลำดับ	เป้าประสงค์	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประจำปีงบประมาณ 2565				หมายเหตุ
			2564	2565			
			ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	
<b>ยุทธศาสตร์ที่ 2 : Strategic HRD</b>							
<b>กลยุทธ์ที่ 2.1 ทักษะการบริหารองค์กร</b>							
9	ทักษะการบริหารองค์กร	1) จัดทาลักสูตรและประชาสัมพันธ์ลักสูตรที่เกี่ยวข้อง 2) จัดกิจกรรมอบรมในรูปแบบ Offline/Online 3) สรุปผลการดำเนินงาน					
<b>กลยุทธ์ที่ 2.2 พัฒนาทักษะและสมรรถนะบุคลากรรองรับระบบราชการ 4.0</b>							
10	การพัฒนากระบวนการคิดเชิงนวัตกรรม (Innovative Thinking System)	1) จัดทาลักสูตรและประชาสัมพันธ์ลักสูตรที่เกี่ยวข้อง 2) จัดกิจกรรมอบรมในรูปแบบ Offline/Online 3) สรุปผลการดำเนินงาน					
11	การพัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	1) จัดทาลักสูตรและประชาสัมพันธ์ลักสูตรที่เกี่ยวข้อง 2) จัดกิจกรรมอบรมในรูปแบบ Offline/Online 3) สรุปผลการดำเนินงาน					
<b>กลยุทธ์ที่ 2.3 พัฒนาศักยภาพให้มีความเชี่ยวชาญและสมรรถนะในสายงาน</b>							
12	กิจกรรมส่งเสริมระบบการสอนงาน เพื่อพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน (Coaching for development)	1) จัดทำนโยบายส่งเสริมระบบการสอนงาน เพื่อพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน 2) ดำเนินการสรรหา Coaching และดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมในรูปแบบ Offline/Online 3) สรุปผลการดำเนินงาน					
13	การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร กลุ่มเจ้าหน้าที่สายงานปฏิบัติการ (Front Office)	1) จัดทาลักสูตรและประชาสัมพันธ์ลักสูตรที่เกี่ยวข้อง 2) จัดกิจกรรมอบรมในรูปแบบ Offline/Online 3) สรุปผลการดำเนินงาน					

ลำดับ	เป้าประสงค์	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประจำปีงบประมาณ 2565												หมายเหตุ	
			2564			2565										
			ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4				
14	การพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร กลุ่มเจ้าหน้าที่สายงานอำนวยการ (Back Office)	1) จัดหาหลักสูตรและประชาสัมพันธ์หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง 2) จัดกิจกรรมอบรมในรูปแบบ Offline/Online 3) สรุปผลการดำเนินงาน														
<b>กลยุทธ์ที่ 2.4 พัฒนาคุณธรรมจริยธรรมและความผูกพันในองค์กร</b>																
15	โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ที่ดีของบุคลากร	1) ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการรณรงค์ให้บุคลากรมีจิตสำนึกในการยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน 2) ดำเนินกิจกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) 3) การให้ความช่วยเหลือผู้พิการ (CSR)														
16	การเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กรให้แก่บุคลากรในเกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม	ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร จำนวน 1 โครงการ														