แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569







องค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง

อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

คำนำ

ทรัพยากรมนุษย์เป็นสิ่งมีชีวิต ไม่ใช่ทรัพยากรที่เป็นวัตถุดิบ หรือไม่ใช่เครื่องจักรที่มีควบคุมได้และมีความเสถียร แต่มนุษย์คือตัวแปรสำคัญที่จะทำให้ทุกอย่างเกิดผลิตภัณฑ์และผลลัพธ์แห่งความสำเร็จได้ ดังนั้นการรู้จักบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้ดีย่อมนำมาซึ่งการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นและส่งผลให้องค์กรมีศักยภาพมากขึ้นนั่นเอง แต่ผลลัพธ์นั้นก็ไม่ใช่ค่าคงที่ หรือสิ่งที่ตายตัวเช่นกัน หากมีการบริหารจัดการที่ยอดเยี่ยมก็อาจส่งผลสำเร็จได้เยี่ยมยอดอย่างคาดไม่ถึงได้ หรือหากบริหารจัดการแล้วไม่เป็นไปตามที่วางแผนไว้ ก็อาจส่งผลให้ลดประสิทธิภาพของการทำงานลงได้เช่นกัน นั่นจึงทำให้ศาสตร์แห่งการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์นั้นจึงมีความสำคัญและต้องใส่ใจเป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง จึงได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อสร้างระบบบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ สร้างบุคลากรที่มีคุณธรรม สมรรถนะสูง และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขึ้นเพื่อเตรียมความพร้อมรับให้ทันกับสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง ให้สอดคล้องกับความคาดหวังของรัฐบาล และการบริการประชาชนตามภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงภารกิจต่าง ๆตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น นโยบายของรัฐและนโยบายผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างบรรลุเป้าหมายต่อไป

สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

๑.หลักการและเหตุผล ๑

๒.วัตถุประสงค์ ๑

๓.เป้าหมาย ๒

บทที่ ๒ การวิเคราะห์ศักยภาพของ อบต.กาลูปัง ๓

บทที่ ๓ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง ๑๐

บทที่ ๔ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

- **ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล** ๑๒
- **ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล** ๑๖

บทที่ ๔ การติดตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๑๘

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ ข (๔) ได้กำหนดไว้ว่า “ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานแต่ละบุคคลมีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

จากหลักการดังกล่าว ทรัพยากรบุคคลเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารงานของทุกองค์กร ถ้าขาดการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ จะส่งผลให้การทำงานไม่มีประสิทธิผล ล่าช้า และเกิดความเสียหายต่อองค์กร ดังนั้น องค์กรจำเป็นต้องจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ และให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน องค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง จึงได้จัดทำแผนการบริหารแลพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้ ส่งเสริมบุคลากรให้มีศักยภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง มีแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลในสังกัด และสามารถกำหนดทิศทางการบริหารงานตามแผนที่กำหนดได้

๒. เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นได้

๓. เพื่อดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่คู่องค์กรต่อไป

๔. เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากร และเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดีและวิธีการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ

๕. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ความคาดหวังในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปังในระยะสั้น

ผู้บริหาร

(๑) พนักงานในองค์กรสามารถนำนโยบายของผู้บริหารไปปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วง

(๒) การบริหารงานขององค์กรเป็นไปอย่างโปร่งใส พนักงานมีคุณธรรม และจริยธรรม

(๓) พนักงานมีความรู้ และมีทักษะในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์กรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

พนักงานส่วนตำบล

(๑) องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้บริหารทุกคนให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปี อย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

(๒) องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติทุกคนให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างละ ๑ หลักสูตร/โครงการ

(๓) องค์กรให้การสนับสนุนพนักงานจ้าง ให้ได้รับการพัฒนาในแต่ละปีอย่างน้อย ๑ หลักสูตร/โครงการ

ประชาชน

(๑) พนักงานในองค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง สามารถให้บริการประชาชนอย่างรวดเร็ว

(๒) พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง ต้อนรับประชาชนเป็นอย่างดีสามารถทำงานให้ประชาชนพึงพอใจในการให้บริการ

๓.๒ ความคาดหวังในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปังในระยะยาว

ผู้บริหาร

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปังมีศักยภาพในการบริหารจัดการเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่

(๒) องค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง สามารถปฏิบัติงานสู่ความเป็นเลิศในด้านการบริหารจัดการ

พนักงานส่วนตำบล

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง เป็นองค์กรที่น่าอยู่

(๒) องค์กรให้การสนับสนุนในด้านการศึกษา และความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่ราชการ

ประชาชน

(๑) องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใสในการบริหารงาน

(๒) องค์กรสามารถเป็นที่พึ่งของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างดียิ่ง

(๓) องค์กรสามารถทำงานตอบสนองความต้องการของประชาชนได้

(๔) พนักงานในองค์กรสามารถสร้างสัมพันธ์อันดีกับประชาชนและสามารถทำให้ประชาชนพึงพอใจในการให้บริการ

บทที่ ๒
การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง

วิสัยทัศน์ องค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง

“ตำบลกาลูปังน่าอยู่ เชิดชูวัฒนธรรม พัฒนาคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจพอเพียง”

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบันและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก ดังนี้

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องการการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ **กองช่าง**
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓)) ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒)) ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕)) ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ **สำนักปลัด โดยในส่วนของสำนักปลัดอยู่ในงาน สวัสดิการและพัฒนาชุมชน และงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม**
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)) ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘)) ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)) ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓)) ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗)) ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน รวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ **กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

๔. **ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยวมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้** ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖) ๔๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕)) ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗)) ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐)) ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒)) ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑)) ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)) ๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ **กองคลังและสำนักปลัด**
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗)) ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒)) ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **สำนักปลัด**
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘) ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕)) ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)) ๖๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓)) ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙)) ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖)) ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ **คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน**)

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปังได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปังจะดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก ภารกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก	
๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน	๑. กองช่าง
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๒. สำนักปลัด
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย	๓. สำนักปลัด และกองช่าง
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๔. สำนักปลัด
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร	๕. ทุกส่วนราชการ
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๗. สำนักปลัด
ภารกิจรอง	
๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ	๒. สำนักปลัด
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร	๓. สำนักปลัด
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน	๔. กองคลัง

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านทรัพยากรบุคคล

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็งและ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง (ระดับตัวบุคลากร)

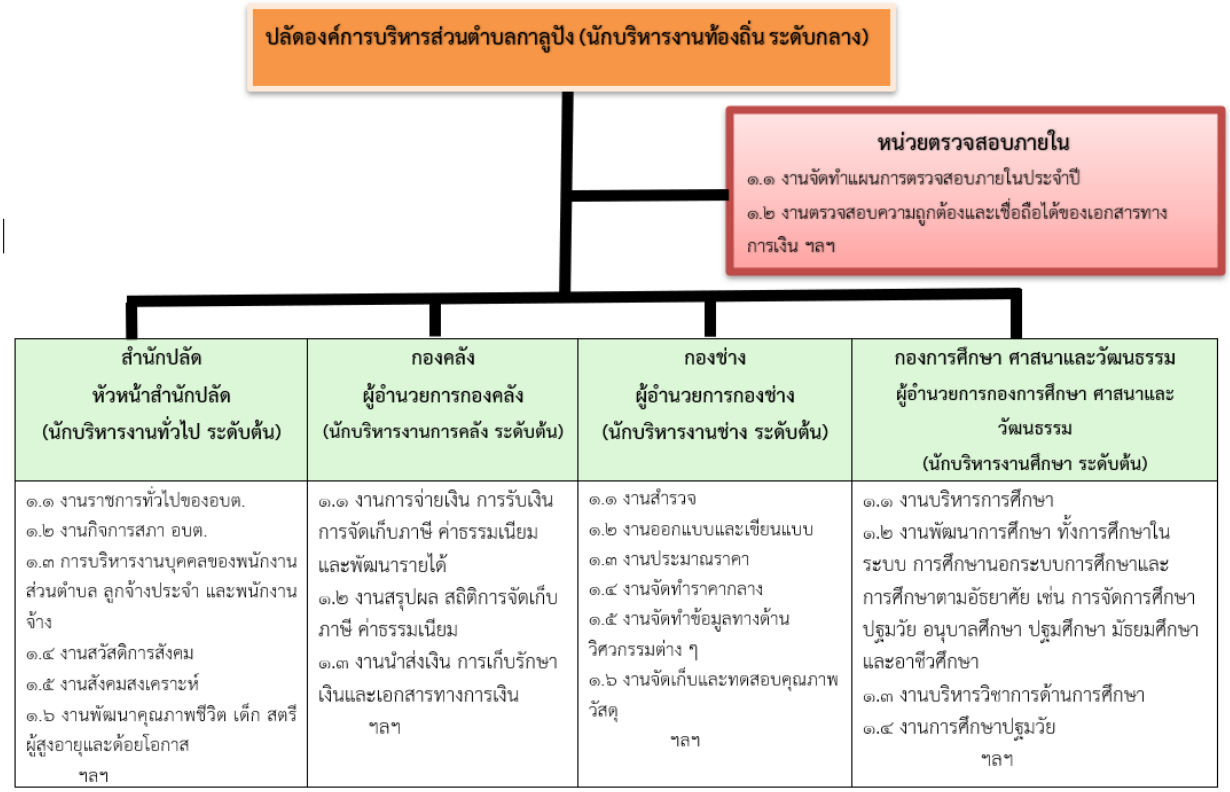
จุดแข็ง S ๑. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๒. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	**จุดอ่อน W** ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. บางส่วนยังปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลงได้น้อย ๔. บุคลากรยังขาดการทำงานเชิงรุก
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	**ข้อจำกัด T** ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. ความไม่สงบในพื้นที่ทำให้มีการโยกย้าย ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง (ระดับองค์กร)

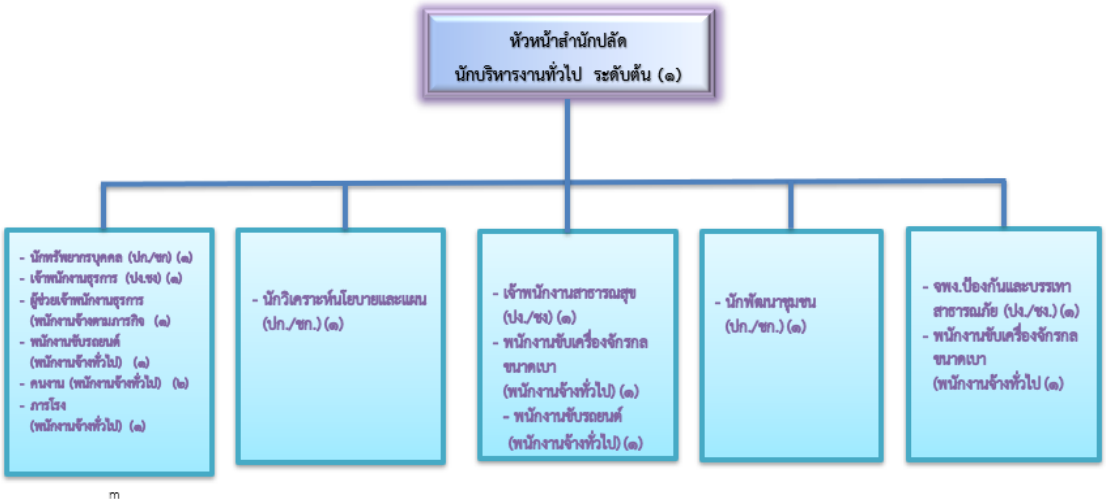
จุดแข็ง S ๑. มีการแบ่งโครงสร้างองค์กรและกำหนดหน้าที่การทำงานอย่างชัดเจน ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	**จุดอ่อน W** ๑. มีบุคลากรจำนวนน้อย ไม่เพียงพอต่อภารกิจที่ต้องปฏิบัติหลายด้าน รวมทั้งภารกิจถ่ายโอน ๒. มีงบประมาณจำกัดในการพัฒนาท้องถิ่น ๓. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เฉพาะทางหลายด้าน เช่น การจัดการสิ่งแวดล้อม การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔. ขาดการประสานงานและถ่ายทอดความรู้ระหว่างกันภายในองค์กร
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. เทคโนโลยีที่ทันสมัยเป็นช่องทางในการเรียนรู้ของบุคลากรแบบไร้ขีดจำกัด ๔. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	**ข้อจำกัด T** ๑. การพัฒนาด้านเทคโนโลยีเป็นไปอย่างรวดเร็ว ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง

องค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้



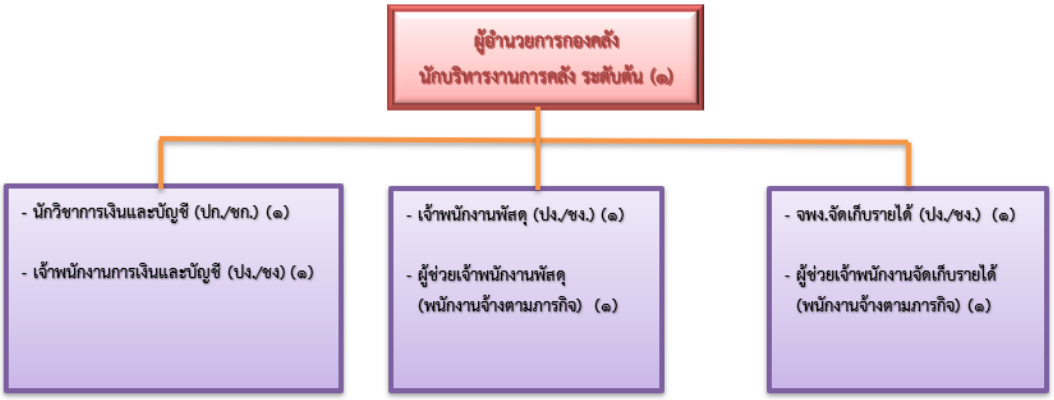
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด



m

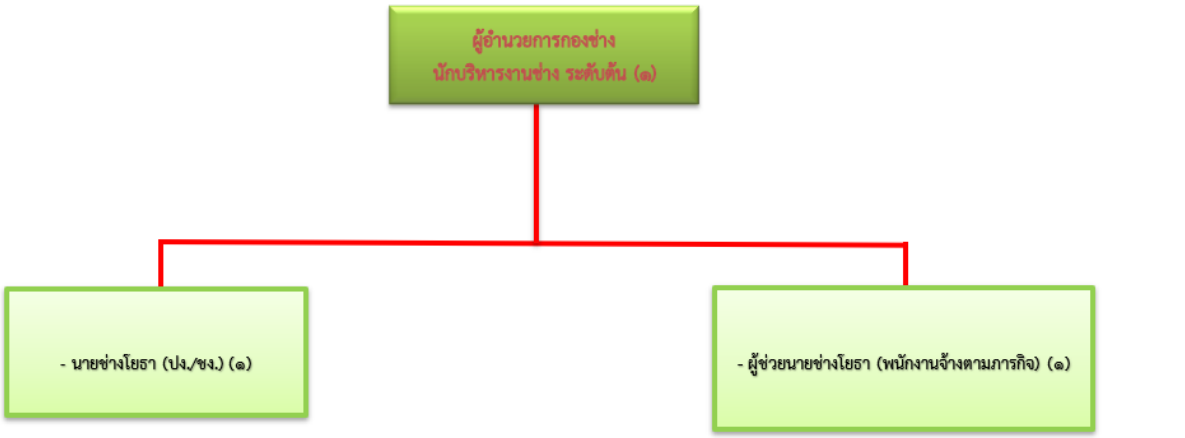
บริหารงานท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อาวุโส	ปง./ชง.		ภารกิจ	ทั่วไป	
-	-	-	-	-	๑	-	-	๓	-	๓	-	๑	๗	๑๕

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง



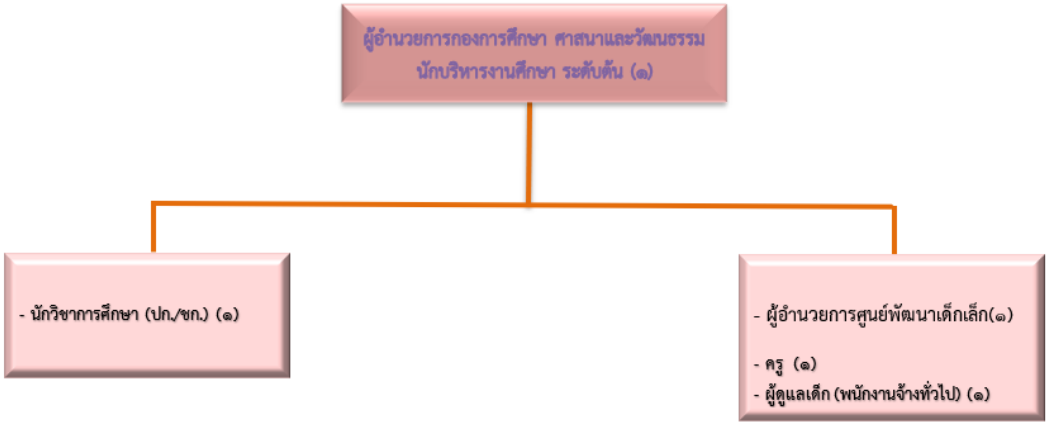
บริหารงานท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อาวุโส	ปง./ชง.		ภารกิจ	ทั่วไป	
-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	๓	-	๒	-	๗

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง



บริหารงานท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อาวุโส	ปง./ชง.		ภารกิจ	ทั่วไป	
-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	๑	-	๓

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



บริหารงานท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครู	พนักงานจ้าง		รวม
สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อาวุโส	ปง./ชง.			ภารกิจ	ทั่วไป	
-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๑	๑	-	๑	๕

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน



บริหารงานท้องถิ่น			อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อาวุโส	ปง./ชง.		ภารกิจ	ทั่วไป	
-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๑

บทที่ ๓
วิสัยทัศน์ พันธกิจ และประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง

วิสัยทัศน์ (Vision) การบริหารงานบุคคล

“บุคลากรคุณภาพ”

(คุณภาพระบบพัฒนาบุคลากร คุณภาพผลงาน คุณภาพชีวิตบุคลากร)

องค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปังเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีระบบกลไกการบริหารและพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีสมรรถนะสูง มีความเป็นมืออาชีพพร้อมรับกับการเปลี่ยนแปลง มีบุคลิกภาพที่ดีและมีความรับผิดชอบต่อสังคม

พันธกิจ (Mission)

๑. พัฒนาระบบและกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน

๒. สร้างผู้นำในทุกระดับให้มีศักยภาพในการบริหารจัดการและขับเคลื่อนองค์กรเพื่อไปสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูง

๓. พัฒนาสมรรถนะของบุคลากร และความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

๔. ส่งเสริมกระบวนการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล จิตสำนึกสาธารณะและความรับผิดชอบต่อสังคม

๕. พัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงาน และคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่ ๑ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลทั้งระบบ (สรรหา พัฒนา และรักษา)

เป้าประสงค์ : เพื่อส่งเสริมกิจกรรมและกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ครอบคลุมทั้งระบบอย่างโปร่งใส และตรวจสอบได้ อันประกอบด้วย การสรรหา การพัฒนา และการรักษาไว้ซึ่งทรัพยากรบุคคลให้คงอยู่อย่างมีศักยภาพสูงสุด

ตัวชี้วัด

- ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนอัตรากำลังที่เหมาะสมขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ พัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งระบบให้ยุติธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ

แนวทางการพัฒนาที่ ๓ พัฒนาระบบการรักษาและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคล

ประเด็นที่ ๒ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ (ความรู้ ทักษะ ทัศนคติ)

เป้าประสงค์ :เพื่อพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากรทุกระดับให้มีความสามารถในการดำเนินงานเพื่อรองรับการพัฒนาองค์กรที่ครอบคลุมทุกด้าน

ตัวชี้วัด

- จำนวนครั้งที่บุคลากรได้รับการพัฒนาเฉลี่ยต่อคนต่อปี
- ความพึงพอใจของบุคลากรต่อการพัฒนาบุคลากรตามสมรรถนะ

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ ส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะเพื่อนำไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ สร้างเสริมทัศนคติในการทำงานเชิงบวกให้เพิ่มมากขึ้น

ประเด็นที่ ๓ : ยุทธศาสตร์การจัดการความรู้บุคลากรเพื่อเพิ่มสมรรถนะ และสนับสนุนยุทธศาสตร์องค์กร

เป้าประสงค์ :เพื่อสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปันแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร ความรู้ (Development and Knowledge Management) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจและเป้าหมายขององค์กร

ตัวชี้วัด

ร้อยละเฉลี่ยของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปังที่ผ่านการประเมินสมรรถนะในระดับที่องค์กรคาดหวัง

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้วยกระบวนการมีส่วนร่วมภายในองค์กรเพื่อไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ พัฒนาสมรรถนะพนักงานให้มีความพร้อมในการสนับสนุนยุทธศาสตร์พัฒนาองค์กร

ประเด็นที่ ๔ : ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

เป้าประสงค์ :เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และเข้มแข็ง พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง หรือแรงกระทบในทุกรูปแบบ

ตัวชี้วัด

- จำนวนวันต่อคนต่อปีที่บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร
- ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ เสริมสร้างค่านิยมในวัฒนธรรมองค์กรที่ดีแก่บุคลากร

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการเป็นเจ้าบ้านที่ดี

ประเด็นที่ ๕ : ยุทธศาสตร์การส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมและเครือข่ายการทำงาน

เป้าประสงค์ : เพื่อส่งเสริม ผลักดันให้เกิดความร่วมมือ และประสานงานช่วยเหลือกันระหว่างองค์กรกับหน่วยงานหรือภาคส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัด

- ผลการสำรวจภาพลักษณ์ของบุคลากรต่อสังคมภายนอก
- ระดับความสำเร็จของการสร้างทีมประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง

แนวทางการพัฒนาที่ ๑ การส่งเสริมให้องค์กรได้เป็นที่รู้จักแก่สังคม ชุมชน ในแง่มุมต่างๆ

แนวทางการพัฒนาที่ ๒ ส่งเสริมการสร้างเครือข่ายการทำงานและการสื่อสารภายในองค์กร

บทที่ ๔

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resoures Management) HRM

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม			
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
การวางแผนอัตรากำลัง ทบทวนปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของหน่วยงาน โดยคำนึงถึงความจำเป็น ความเหมาะสม เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ราชการและเกิดผลดีต่อประชาชน	ไม่ใช้งบประมาณ	←	—	—	→
การสรรหา บรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง เช่น การบรรจุแต่งตั้ง การรับโอน รวมถึงการสรรหาพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก โดยมุ่งเน้นให้มีอัตรากำลังว่างไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของอัตรากำลังทั้งหมด	ไม่ใช้งบประมาณ	←	—	—	→
การจัดทำและเผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับบุคลากร - เผยแพร่เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพให้กับบุคลากรได้ศึกษาเพื่อวางแผนความก้าวหน้าและสร้างแรงผลักดันให้กับตนเอง โดยบุคลากรสามารถเข้ารับการศึกษาได้ผ่านช่องเว็บไซต์ของอบต.กาลูปัง เมนู การบริหารงานบุคคล หัวข้อ แผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพกาลูปัง	ไม่ใช้งบประมาณ	←	—	—	→

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resoures Management) HRM

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม			
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
ดำเนินการเรื่องค่าจ้าง/สวัสดิการและผลประโยชน์ต่าง ๆ ขององค์กร - ขอรับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อขอรับเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	๓๒๐,๐๐๐	←	—	—	→
ดำเนินการเสริมสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากร ↳ กิจกรรมรับประทานอาหารร่วมกัน ↳ กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ในโอกาสต่าง ๆ ↳ การจัดให้มีสถานที่ทำงานที่น่าอยู่ (กิจกรรม ๕ ส.)	ไม่ใช้งบประมาณ	←	—	—	→
ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้สะดวกและรวดเร็ว - ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	ไม่ใช้งบประมาณ	←	—	—	→

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resoures Management) HRM

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม			
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
ควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกประเภทให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนด โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้ - จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล รอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รอบแรก และรอบที่ ๒) - จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐	ไม่ใช้งบประมาณ				  

แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resoures Management) HRM

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม			
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมรวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการและการรักษาวินัย รวมทั้งมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	ไม่ใช้งบประมาณ	←	—	—	→
การพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่หน่วยงานจะได้รับ และเป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนด การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นสำหรับผู้มีคุณสมบัติครบเป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบกำหนด - ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑	ไม่ใช้งบประมาณ	←	—	—	→

แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resoures Development) HRD

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม			
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงาน ↳คัดเลือกและจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานภายนอก คัดเลือกและจัดส่งบุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ เข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ประชุม (ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ) (ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม)	 ๓๙๕,๐๐๐ ๒๙๐,๐๐๐				
↳จัดโครงการฝึกอบรมโดยหน่วยงานเองให้กับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต.พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ❶โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการรักษาวินัยความโปร่งใสในการทำงานของผู้บริหาร ผู้ช่วยผู้บริหาร เลขานุการนายก อบต. สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๒๕,๐๐๐				

แผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๒. ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resoures Development) HRD

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม			
		ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔
❷ โครงการอบรมและทัศนศึกษาดูงานของผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบลและพนักงาจ้าง และผู้แทนชุมชน	๓๕๐,๐๐๐		←	—	→
รวมงบประมาณ	**๑,๓๘๐,๐๐๐**				

บทที่ ๘
การติดตามแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

****

องค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง ได้กำหนดวิธีการติดตามและประเมินผลแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง เป็นประธาน

๒. หัวหน้าส่วนราชการทุกคน เป็นกรรมการ

๓. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ

โดยให้มีหน้าที่ติดตามและประเมินผลแผนการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารตำบลกาลูปังประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ พร้อมทั้งสรุปรายงานผลและข้อเสนอแนะในการติดตามประเมินผลเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปังรับทราบเพื่อพิจารณา

****

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

องค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง อำเภอรามัน จังหวัดยะลา