



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ รองรับการกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity Transparency Assessment : ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าหมายต่อไป ดังนี้

๑. วางแผนการบริหารอัตรากำลังให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์กร
๒. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรเพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน
๓. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และภารกิจขององค์กร เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
๔. ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
๕. เสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารทรัพยากรบุคคล และสามารถตรวจสอบได้
๖. พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสม และตรงกับความต้องการของบุคลากร
๗. ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายการปฏิบัติงาน มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๘. พัฒนาคุณภาพชีวิต ของบุคลากร ให้ประพุดติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรมและยึดหลักธรรมาภิบาล

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายคำพันธ์ เยาวเลิศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ และการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity Transparency Assessment : ITA) องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าหมายต่อไป ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ ดำเนินการวางแผนกำลัง แสวงหาคนตามคุณลักษณะที่กำหนดและเลือกสรรคนดี คนเก่ง เพื่อปฏิบัติตามภารกิจรองรับแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ๑.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนสรรหาพนักงานจ้างให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือการสูญเสียกำลังคน
- ๑.๒ รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ต้องประกาศทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง แจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานอื่นเพื่อสร้างการรับรู้และเข้าถึงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรจากผู้แทนหน่วยงาน เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณสมบัติตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

๒. ด้านการพัฒนา (Development)

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร เตรียมความพร้อมของข้าราชการเพื่อเป็นข้าราชการที่ดี พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ แผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

- ๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีให้สอดคล้องตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรในทุกหน่วยงาน
- ๒.๒ ส่งเสริมให้ข้าราชการพัฒนาตนเองด้วยการอบรมกับหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรภายนอก
- ๒.๓ จัดให้มีการประเมินข้าราชการตามเกณฑ์มาตรฐานความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อกำหนด
- ๒.๔ จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในทุกหน่วยงานที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ

๓.ด้านการรักษาไว้ (Retention)

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ วางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการส่วนท้องถิ่น การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างที่มีประสิทธิภาพ และยกย่องชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพัน แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำ ดำเนินการ และรายงานผลตามแผนพัฒนาบุคลากร รวมทั้งเผยแพร่ทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ

๓.๒ ส่งเสริมการพัฒนาให้ความรู้ เพิ่มทักษะใหม่ให้กับบุคลากร

๓.๓ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน

๓.๔ จัดกิจกรรมการยกย่อง ชมเชยบุคลากร เช่น การคัดเลือกข้าราชการดีเด่น การคัดเลือกบุคคลและหน่วยงานต้นแบบ เพื่อเป็นการเสริมสร้างความรัก ความผูกพันระหว่างบุคลากรกับองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ

๓.๕ ควบคุมให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด พร้อมทั้งให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด หากมีข้าราชการหรือพนักงานจ้างตามภารกิจร้องเรียน ร้องขอความเป็นธรรม ให้รวบรวมและเร่งนำเสนอายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อโดยด่วน

๔.ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

ทุกหน่วยงานต้องร่วมมือกันในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามระเบียบวินัย ประมวลจริยธรรมข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ หากผู้ใต้บังคับบัญชากระทำผิดหรือทุจริตให้รายงานนายกององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ ทราบโดยเร็ว

๔.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้ง (เลื่อน) ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ ต้องประกาศทางเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียม

๔.๓ การพิจารณาแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ จะยึดถือความรู้ความสามารถและประโยชน์สูงสุดที่จะได้รับเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายคำพันธ์ เยาวเลิศ)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ



แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไถ่ อำเภอสังขาม จังหวัดหนองคาย

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

“พัฒนาคน คนพัฒนาองค์กร องค์กรพัฒนาชุมชน ชุมชนพัฒนาชาติ”

พันธกิจด้านการพัฒนาศักยภาพบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นมืออาชีพและนวัตกรรม มีความรู้ ทักษะที่จำเป็นในการบริหารงานและบูรณาการอย่างเป็นระบบพร้อมตัวสู่ยุคดิจิทัล
๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรม และค่านิยมร่วม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
๓. พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความสุข มีความสมดุลของชีวิตและการทำงาน
๔. ส่งเสริมการเรียนรู้และการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่เหมาะสม
๕. พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๖. พัฒนาทักษะด้านภาวะผู้นำ ทักษะด้านดิจิทัล และทักษะสำหรับผู้นำการเปลี่ยนแปลงรุ่นใหม่ในองค์การบริหารส่วนตำบล

ค่านิยม

“พัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร ให้เป็นคนดี เป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง และสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน”

เป้าประสงค์

๑. บุคลากรมีขีดความสามารถ ทักษะ ความรู้ และสมรรถนะที่หลากหลายในการปฏิบัติงานตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการวางแผนพัฒนาบุคลากร การวางแผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพให้แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๓. บุคลากรมีจิตสำนึก ประพฤติปฏิบัติตน ตามค่านิยม คุณธรรมและจริยธรรม วัฒนธรรมการทำงานร่วมกัน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
๔. บุคลากรมีความผูกพันกับองค์การบริหารส่วนตำบลมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีและมีความสุขในการทำงาน
๕. พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพชีวิตและความสุขในวัยเกษียณ

การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไถ่ ได้สำรวจสภาพปัญหาและความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในสังกัด เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และกำหนดทิศทางการฝึกอบรมบุคลากรให้เหมาะสมกับปัญหาที่แท้จริง เพื่อนำมาวิเคราะห์และสรุปความต้องการของบุคลากรในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนาของบุคลากรโดยให้แต่ละคนเสนอความต้องการผ่านผู้บังคับบัญชา ประกอบด้วย

- (๑) ความต้องการด้านทักษะ
 - ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
 - ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
 - ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
 - ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้
- (๒) ความต้องการด้านความรู้
 - ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
 - ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
 - ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ
- (๓) ความต้องการพัฒนางาน
 - ๑) งานสาธารณสุขุ การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

๒) งานจัดทำงบประมาณ

๓) งานช่าง

๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

ส่วนการพัฒนาด้านสมรรถนะนั้นบุคลากรทุกตำแหน่งต้องพัฒนาเหมือนกัน องค์กรประกอบดังนี้

๑. องค์กรบริหารส่วนตำบลแก่งไเก่ ได้ยึดหลักสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกระดับชั้น มากำหนดเป็นสมรรถนะเพื่อการพัฒนาบุคลากรในสังกัด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งไเก่ ได้ประกาศใช้เป็นตัวกำหนดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลทุก ๖ เดือน ดังนี้

- ๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ๒. การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ๓. ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ๔. การบริการเป็นเลิศ
- ๕. การทำงานเป็นทีม

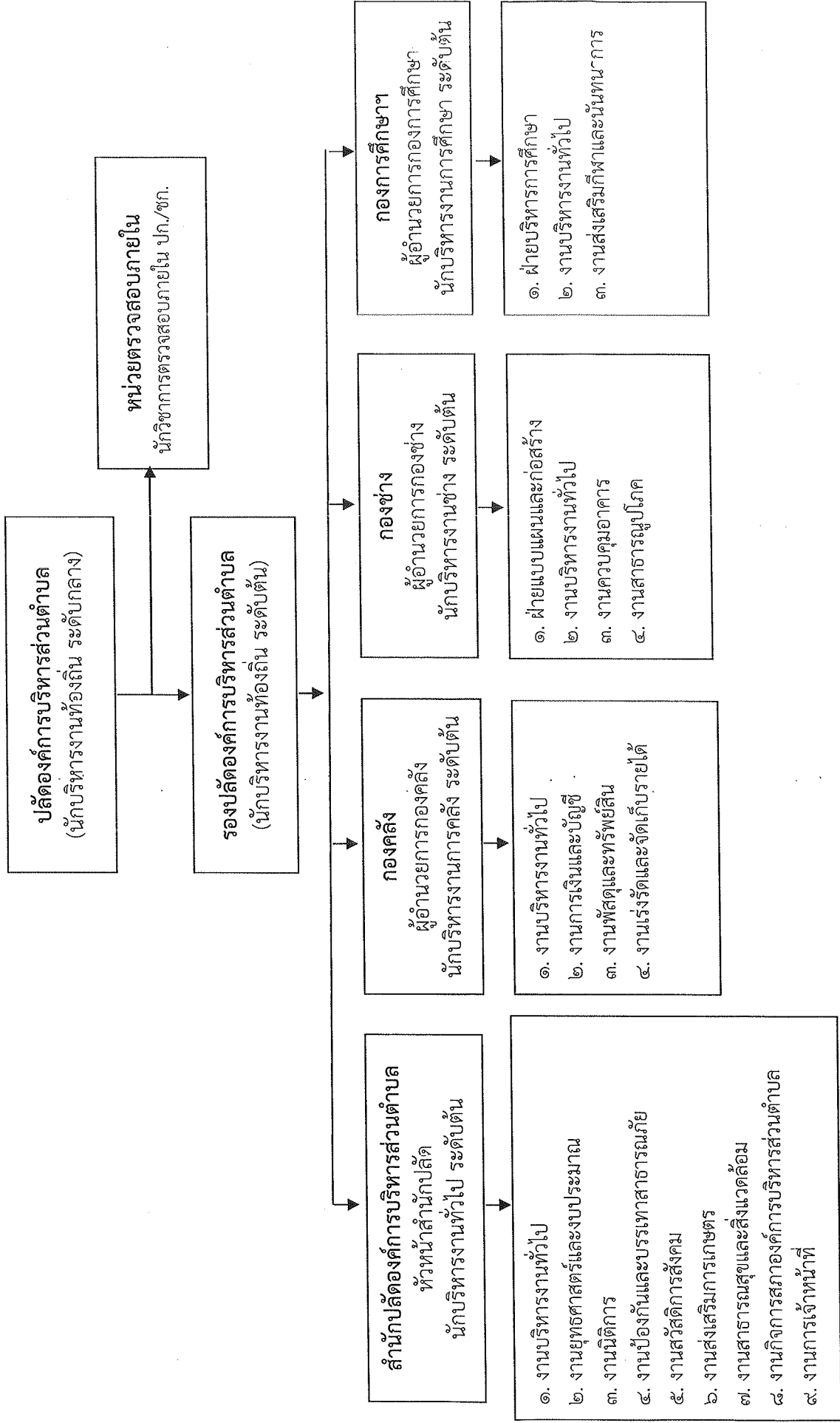
๒. ตำแหน่งบริหารงานท้องถิ่นและอำนาจการท้องถิ่น เป็นสายงานของผู้บริหาร องค์กรบริหารส่วนตำบลแก่งไเก่ ได้กำหนด แนวทางการสำหรับการพัฒนาเพื่อทำหน้าที่ผู้บริหารที่ตื่นปัจจุบันและอนาคต พร้อมกับเตรียมก้าวขึ้นเป็นผู้บริหารระดับมืออาชีพ ดังนี้

- ๑. การเป็นผู้ผู้นำในการเปลี่ยนแปลง
- ๒. ความสามารถในการเป็นผู้ผู้นำ
- ๓. ความสามารถในการพัฒนาคน
- ๔. การคิดเชิงกลยุทธ์

๓. ตำแหน่งอื่น ที่นอกเหนือจากสายงานผู้บริหารท้องถิ่น อำนาจการท้องถิ่น องค์กรบริหารส่วนตำบลแก่งไเก่ ได้กำหนดสมรรถนะประจำตำแหน่งงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและระดับที่ดำรงตำแหน่งอยู่ตามสายงานประจำของแต่ละตำแหน่ง จำนวน ๒๒ สมรรถนะ

- ๑. การคิดวิเคราะห์
- ๒. การค้นหาและการจัดการฐานข้อมูล
- ๓. การแก้ไขปัญหาแบบมืออาชีพ
- ๔. ศิลปะการโน้มน้าวใจ

๕. การให้ความรู้และการสร้างสัมพันธ์
๖. การแก้ไขปัญหาและการดำเนินการเชิงรุก
๗. การบริหารความเสี่ยง
๘. การบริหารทรัพยากร
๙. การวางแผนและการจัดการ
๑๐. การวิเคราะห์และการบูรณาการ
๑๑. ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน
๑๒. การยึดมั่นในหลักเกณฑ์
๑๓. การสร้างให้เกิดการมีส่วนร่วมในทุกภาคส่วน
๑๔. ความคิดสร้างสรรค์
๑๕. การมุ่งความปารถนัยและการระวังภัย
๑๖. การกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอ
๑๗. การส่งเสริมความรู้ และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ
๑๘. การควบคุมและจัดการสถานการณ์อย่างสร้างสรรค์
๑๙. จิตสำนึกและรับผิดชอบต่อสิ่งแวดล้อม
๒๐. ความเข้าใจในพื้นที่การเมืองท้องถิ่น
๒๑. สร้างสรรค์เพื่อประโยชน์ของท้องถิ่น
๒๒. ความเข้าใจผู้อื่นและตอบสนองอย่างสร้างสรรค์



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไถ่ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างโดยวิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไถ่ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะตั้งเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไถ่วิเคราะห์อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไถ่ที่มีผลต่อการอัตรากำลัง การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะเวลา ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ไว้ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า		เพิ่ม / ลด		หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	๑	-	-	
รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	-	-	ว่าง(ขอใช้บัญชี)
สำนักปลัด						
พนักงานส่วนตำบล						
หน.สำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	-	-	
เจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.	๑	๑	๑	-	-	ว่าง(ขอใช้บัญชี)

พนักงานจ้างตามภารกิจ										
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-
เจ้าหน้าที่ประจำรถขยะ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกขยะ)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-
พนักงานจ้างทั่วไป										
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-
คนงาน	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	-	-
กองคลัง										
พนักงานส่วนตำบล										
ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลังระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	ว่าง(ขอใช้บัญชี)
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	ว่าง(ขอใช้บัญชี)
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	ว่าง(ขอใช้บัญชี)
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	-	-
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-
กองช่าง										
พนักงานส่วนตำบล										
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	ว่าง(ขอใช้บัญชี)
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	ว่าง(ขอใช้บัญชี)
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	ว่าง(ขอใช้บัญชี)

นายช่างโยธา ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	ว่าง(ขอใช้บัญชี)
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
คนงาน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
กองการศึกษา ฯ										
พนักงานส่วนตำบล										
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	ว่าง(ขอใช้บัญชี)
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	ว่าง(ขอใช้บัญชี)
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
คนงาน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาขาม										
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	รอกรมจัดสรร
ครู อันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
ผู้ดูแลเด็ก(ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป										
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	งบท้องถิ่นจ่าย

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโศกถั่ว									
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	รอกมจิตรรร
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	วาง(ขอใช้บัญชี)
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน									
พนักงานส่วนตำบล									
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	วาง(ขอใช้บัญชี)
รวม	๔๐	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	-	-	

การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

ประเภท	ต่ำกว่า	ปวช. หรือเทียบเท่า	ปวส. หรือเทียบเท่า	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	ปริญญาโทหรือเทียบเท่า	ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๑	๙	๑	-	-
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	๒	-	-
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-
พนักงานจ้าง	๘	-	๔	๙	๒	-	-
รวม	๘	-	๕	๑๙	๕	-	-
คิดเป็นร้อยละ	๒๑.๖	-	๑๓.๕๑	๕๑.๓๕	๑๓.๕๑	-	-

สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕) นักบริหารงานการศึกษา	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นักพัฒนาชุมชน ๕) นักวิชาการพัสดุ ๖) นักวิชาการศึกษา ๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๔) นายช่างโยธา

โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)										คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕				
บริหารท้องถิ่น											๑	๕๐.๐๐
อำนวยความสะดวก											๑	๕๒.๐๐
วิชาการ		๑	๑	๑	๒						๕	๓๖.๐๐
ทั่วไป					๑						๑	๔๒.๐๐
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา										๑	๑	๕๑.๐๐
พนักงานจ้าง	๑	๒	๔	๒	๑						๑๙	๓๙.๓๔
รวม	๑	๓	๕	๓	๔						๒๘	๔๐.๓๕
คิดเป็นร้อยละ	๓.๕๘	๑๐.๗๑	๑๗.๘๕	๑๐.๗๑	๑๔.๒๙						๑๐๐	

การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี

ลำดับ	สายงาน	ปีงบประมาณที่เกษียณอายุ			รวม
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	-	-	-	
๒	นักบริหารงานทั่วไป	-	-	-	
๓	นักบริหารงานการคลัง	-	-	-	
๔	นักบริหารงานช่าง	-	-	-	
๕	นักบริหารงานการศึกษา	-	-	-	
๖	นักวิชาการศึกษา	-	-	-	
๗	นักพัฒนาชุมชน	-	-	-	
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	-	
๙	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	
๑๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	-	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๑๒	นายช่างโยธา	-	-	-	
๑๓	วิศวกรโยธา	-	-	-	
๑๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	
๑๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	-	
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	
	รวม	-	-	-	

หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

๑. เป้าหมายการพัฒนา

๑. พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบลเข้าใจแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีการปฏิบัติราชการ
๒. เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
๓. เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องคงปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยยึดประโยชน์ของส่วนรวม
๔. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาและผู้เกี่ยวข้องได้บังคับบัญชา มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในระดับที่สูงขึ้น
๕. เพื่อให้การประสานการทำงานเป็นทีมและปฏิบัติหน้าที่อย่างสอดคล้องกันและเป็นระบบ
๖. เพื่อพัฒนาส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการบริหารให้แก่คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

เป้าหมายเชิงปริมาณ

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไถ่ จำนวน ๒๘ ราย ประกอบด้วย

- ๑) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๘ ราย
- ๒) พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๑ ราย
- ๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๔ ราย
- ๔) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ ราย

บุคลากร ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ สามารถ ในการปฏิบัติงาน ในปี ๒๕๖๗ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวน

บุคลากรทั้งหมด

เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไถ่ที่ได้รับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพบุคลากร มีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๙๐ จากจำนวนพนักงานที่ได้รับการพัฒนา

หลักสูตรพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

โดยคณะกรรมการดังกล่าวข้างต้น ร่วมพิจารณาจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสังกัด ให้ครอบคลุม ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการระเบียบและแบบแผนทางราชการและกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบบของประชาชนโดยอันมีพระบรมราชโองการเป็นข้าราชการที่ดี
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทั้งระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูง
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการทำงานหรือประกอบอาชีพแต่ละประเภทและความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารหรือมีความเกี่ยวข้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไถ่ ได้กำหนดวิธีการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการพัฒนาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

(๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสิทธิภาพให้เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรูสึก เช่น ทักษะคิดหรือเจตคติที่ติดต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดียิ่งขึ้นได้ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

(๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการเรียนรู้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนรู้หรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ด้วยการเรียนรู้หรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาในและต่างประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. กำหนด สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินงานใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงานทั้งยังเป็นทางเลือกการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการเรียนรู้สิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ไขปัญหาและการแก้ไขปัญหาจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนามาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงสร้างและกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษาค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้น ๆ

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

- ๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาวโดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

- ๒) การฝึกทักษะปฏิบัติงาน (On the job Training) การฝึกทักษะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงาน เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติงานที่จริงจัง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงานและในช่วยการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกทักษะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมาใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เขาทำงานสลับเปลี่ยน โอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานพร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งและคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้
- ๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลวิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางการที่ต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการทำงานนี้คือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นที่ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงานและให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายให้อีกฝ่ายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม
- ๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่มีใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วย การวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางการแก้ไขปัญหาที่ผู้บังคับบัญชามีส่วนร่วมกับผู้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาที่มีประสบการณ์หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้น ๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นทั้งที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร
- ๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการทำปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด
- ๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรบางส่วนที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้พัฒนาตนเองโดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาที่ว่างจากการปฏิบัติงานที่อื่น การเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านช่องทางทางการเรียนรู้และ

สื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๓) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์กรบริหารส่วนตำบลแก้งโก๋ ได้กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลแก้งโก๋ ดังนี้

- (๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการโดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบบอบบประชาชนิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี
- (๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษย์สัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารความหมายการสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
- (๓) ด้านความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใดตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง
- (๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ
- (๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

องค์กรบริหารส่วนตำบลแก้งโก๋ ได้วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลแก้งโก๋ โดยใช้ข้อมูลปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับบริการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	ระยะเวลา ดำรงตำแหน่ง (ปี/เดือน)	การผ่านฝึกอบรมตาม หลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตาม			หมายเหตุ
							หลักสูตรสายงาน	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
๑	นางสาวพวงเพชร บริหาร	ปลัด อบต. รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	ศิลปศาสตร มหาบัณฑิต(รัฐศาสตร์)	๒๖ ปี ๗ เดือน	-	-	-	-	-
๒	-	-	ต้น	-	-	-	-	-	-	-
	สิ้นปีแล้ว (๑๑)									
๓	จำเอกสุริยน พัวตนะ	หัวหน้าสำนักงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๓๑ ปี ๑๔ วัน	-	-	-	-	-
๔	นางพิมพ์จันทร์ วงสุวรรณ	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	ศิลปศาสตร บัณฑิต	๑ ปี ๕ เดือน	-	-	+๑	-	-
๕	นายเฉลิมพล อ้วนดวงดี	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ปก	รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต	๑ ปี ๒ เดือน	-	-	-	-	+๑
๖	นายบุญฤทธิ์ บุญเดช	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	รัฐศาสตรบัณฑิต	๔ ปี ๗ เดือน	-	-	-	-	-
๗	นายอติชาติ อชาแสน	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปง.	ศิลปศาสตร บัณฑิต	๓ ปี ๘ เดือน	-	-	-	-	-
	กองคลัง (๑๔)									
๘	-	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	-	-	-	-	-	-	-
๙	นายอิสระ ปุณนา	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๑ ปี ๙ เดือน	-	-	+๑	-	-
๑๐	-	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	-
๑๑	-	เจ้าหน้าที่สดุ	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	-
	กองช่าง (๑๕)									
๑๒	-	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	-	-	-	-	-	-	-
๑๓	-	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและ ก่อสร้าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	-	-	-	-	-	-	-
๑๔	-	นายช่างโยธา	ปง./ชง	-	-	-	-	-	-	-
๑๕	-	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	-	-	-	-	-	-	-

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ความเป็นมืออาชีพ

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินการฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	หน่วยงานดำเนินการ
บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความสามารถทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่กำหนด	๑)โครงการฝึกอบรมหลักสูตรปฐมวัยพิเศษข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านหลักสูตรปฐมวัยพิเศษข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (ร้อยละ ๑๐๐)	๑ ต.ค.๖๖ -๓๐ ก.ย.๖๗	๔๐,๐๐๐	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
	๒)โครงการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานท้องถิ่น หลักสูตรนักบริหารงานทั่วไป หลักสูตรนักทรัพยากรบุคคล หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หลักสูตรนักพัฒนาชุมชน หลักสูตรนักวิชาการเงินและบัญชี หลักสูตรเจ้าพนักงานและบัญชี หลักสูตรนายช่างโยธา หลักสูตรวิศวกรโยธา หลักสูตรนักวิชาการศึกษา หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ร้อยละ ๑๐๐)	๑ ต.ค.๖๖ -๓๐ ก.ย.๖๗	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐
	รวม			๙๐,๐๐๐	

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินการฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	หน่วยงานดำเนินการ
๑)บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะสมรรถนะที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานและพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง	๑)โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	๖๐,๐๐๐	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒)บุคลากรมีความรู้ทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑)โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	ระดับความสำเร็จของการจัดทำผลรายงานการฝึกอบรมตามที่กำหนด(ระดับ ๕)	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	๑๒,๐๐๐	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ
๓)บุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัลพัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๑)โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล ๒)โครงการประกวดการจัดทำนวัตกรรมของส่วนราชการประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐) จำนวนนวัตกรรมที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาของบุคลากร(๑ ผลงาน/ส่วนราชการ)	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	๓๐,๐๐๐	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม				๑๐๒,๐๐๐	

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงานบุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินการฯ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	หน่วยงานดำเนินการ	
๑) บุคลากรที่รับผิดชอบสามารถดำเนินการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑) โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑ ต.ค. ๖๖- ๓๐ ก.ย. ๖๗	๑๒,๐๐๐	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ	
	๑) โครงการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการเรียนรู้ด้วยตนเอง (ร้อยละ ๘๐)	๑ ต.ค. ๖๖- ๓๐ ก.ย. ๖๗	-	สถาบันการศึกษาให้บริการวิชาการ	
๒) ส่วนราชการมีการจัดการความรู้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑) โครงการประกวดการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	ร้อยละของส่วนราชการมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการประชาชน (๑ คู่มือ/ส่วนราชการ)	๑ ต.ค. ๖๖- ๓๐ ก.ย. ๖๗	๒๐,๐๐๐	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
รวม					๓๒,๐๐๐	

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิตสาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้างสุขใจในองค์กร

วัตถุประสงค์และเป้าหมาย	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณที่ใช้สำหรับดำเนินการต่างๆ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	หน่วยงานดำเนินการ
๑)บุคลากรทุกระดับมีจิตสาธารณะคุณธรรม จริยธรรมและเจตคติการเป็นข้าราชการที่ดี	๑)โครงการฝึกอบรมจิตอาสาและคุณธรรมจริยธรรมประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	๒๘,๐๐๐	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒)โครงการจัดกิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชันในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ร้อยละของบุคลากรที่ประกาศเจตนารมณ์และเข้าร่วมกิจกรรม (ร้อยละ ๑๐๐)	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	๒๘,๐๐๐	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒)บุคลากรทุกระดับมีการพัฒนา เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และสร้างความสมัครสมานสามัคคีในองค์กร	๑)โครงการจัดกีฬาของบุคลากรสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละที่เข้าร่วมกิจกรรมกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ร้อยละ ๘๐)	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	๒๘,๐๐๐	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	๒)โครงการสัมมนาและการศึกษาดูงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี	ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านการประเมินการทดสอบหลังการฝึกอบรม (ร้อยละ ๘๐)	๑ ต.ค.๖๖-๓๐ ก.ย.๖๗	๒๘,๐๐๐	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รวม				๑๑๒,๐๐๐	

สรุปยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ลำดับ	ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	จำนวนโครงการ ปี ๒๕๖๗	งบประมาณ ๒๕๖๗	หมายเหตุ
๑	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับเพื่อก้าวไปสู่ ความเป็นมืออาชีพ	๒	๙๐,๐๐๐	
๒	การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มี ประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง	๔	๑๖๒,๐๐๐	
๓	การพัฒนาและเสริมสร้างการบริหารงาน บุคคลและองค์กรแห่งการเรียนรู้	๓	๓๒,๐๐๐	
๔	เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรมีจิต สาธารณะ คุณธรรม จริยธรรม และการสร้าง ความสุขในองค์กร	๔	๑๑๒,๐๐๐	
รวม			๓๙๖,๐๐๐	

การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลจระเข้ใหญ่ทราบ

ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแจ้ห่ม แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการนับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนตำบลต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดหนองคาย ตลอดจนแนวนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนามากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

