



แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ของ



องค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้า  
อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี

# คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้า ได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อพัฒนาบุคลากร โดยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อองค์กร สนองต่อต่อความต้องการประชาชนได้เป็นอย่างดีภายใต้กรอบ ระเบียบ แนวทาง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) เพื่อใช้เป็นแนวทางดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้เหมาะสมต่อภารกิจอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ และคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนปฏิบัติงานได้

งานบริหารงานบุคคล  
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้า

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้า อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี

-----

สารบัญ	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. เป้าหมาย	๓
๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๓
๕. การติดตามและประเมินผล	๖
๖. ส่วนที่ ๒ แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	๗
๗. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้าเรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	

# บทที่ ๑

## บทนำ

### ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ เรื่อง การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๕๘-๒๕๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล ก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนด เช่น การพัฒนาด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกล หรือการพัฒนาตนเองก็ได้ หากองค์การบริหารส่วนตำบลมีความประสงค์จะพัฒนาเพิ่มเติม ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนาของแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลก็ให้กระทำได้ ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะดำเนินการจะต้องใช้หลักสูตรที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดเป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็นที่องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่ามีเหมาะสม การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่น ๆ ได้ และอาจกระทำได้โดยสำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือสำนักงานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ร่วมกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัด หรือองค์การบริหาร ส่วนตำบลต้นสังกัดร่วมกับส่วนราชการอื่นหรือภาคเอกชนก็ได้

๑.๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๓ เรื่อง การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๖๙ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลาง

๑.๓ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๔๕ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐ สถานที่โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๕) ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้าจึงได้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้า ในการปฏิบัติงานราชการและการบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้ามีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒.๒ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้าได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๒.๓ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้ามีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

๒.๔ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ลาดหญ้า มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร

๒.๕ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ลาดหญ้ามีคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติงาน

๒.๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการด้านการพัฒนาและฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้า

๒.๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในด้านการดำเนินการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้า

## ๓. เป้าหมาย

### ๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้า อันประกอบไปด้วยพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

### ๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้า ทุกคนที่ได้เข้ารับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

## ๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

### ๔.๑ การเตรียมการและการวางแผน

- (๑) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- (๒) พิจารณาถึงเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละบุคคลจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง ที่จะส่งผลในการปฏิบัติงานให้สำเร็จได้อย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- (๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

### ๔.๒ การดำเนินการพัฒนา

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้าเห็นสมควร ให้จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยให้มีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- (๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ดำรงอยู่ตามกรอบ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- (๒) ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง ดังนี้
  - (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
  - (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
  - (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
  - (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
  - (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(๓) วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้า เป็นหน่วยดำเนินการเองหรือดำเนินการร่วมกับ ก.อบต.จังหวัดกาญจนบุรี หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การศึกษาหรือดูงาน
- (๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

(๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้าต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลตามแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้ จะดำเนินการนำการบริหารจัดการ PDCA Cycle มาใช้ขับเคลื่อนสำหรับการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนเพื่อให้แผนบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ โดยดำเนินการ ดังนี้

#### นิยามเดิม

#### ขยายความ

P (Plan)	P = Priority & Purpose & Plan
D (Do)	D = Do & Directing & Organizing
C (Check)	C = Check & Control & Continue
A (Act)	A = Adjust plan & Action to improvement

**๑. P คือ การวางแผน (Plan) การทำงาน** ซึ่งต้องรู้ว่า จะให้ใครทำ (Who) ทำอะไร (What) ทำที่ไหน (Where) ทำเมื่อไหร่ & มีเวลาเท่าไร (When) ทำอย่างไร (How) ภายใต้งบประมาณเท่าไร (How much) ให้ได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ (Purpose) ปัญหา มันเริ่มต้นจาก คน ๑ คน ไม่ได้มีงานเดียว ทุก ๆ คน มีทั้งงานด่วน งานแทรก งานของหัวหน้า งานของเพื่อน สารพัดงาน และที่วุ่นวายมากขึ้นไปอีก หากองค์กรมีหลายนาย ซึ่งแต่ละนาย ก็สุดที่จะเอาแต่ใจตัวเอง เอาใจไม่ถูก ดังนั้น คนทำงานจึงเริ่มรวน ไม่รู้จะทำงานไหนก่อน พอจะเริ่มทำงานนั้น ผู้ร่วมงานถูกดึงไปทำอย่างอื่น งานรันต่อไม่ได้ พอทำงานหนึ่งเสร็จ เวลาไม่พอที่จะทำงานถัดไป ต้องปรับวิธีการอีกแล้ว แต่การปรับ How แบบเหลือเวลาทำงานน้อย ๆ มักจะทำได้ยาก สุดท้ายทีมงานก็ต้องวกกลับมาปรึกษาหัวหน้าทีมอีกครั้ง สำหรับปัญหาเหล่านี้ หากจะแก้ ต้องทำให้ความผันผวนของการดำเนินตามแผนงานมีให้น้อยลง ซึ่งคนที่ เป็นหัวหน้าทีม จำเป็นต้อง Priority งานทุก ๆ งาน ต้องกำหนดเป้าหมาย (Purpose) ของแต่ละงานไว้ชัดเจน แล้วจึงวางแผนงาน (Plan) และหากต้องการให้ทีมงานปรับตัวได้เร็ว หัวหน้าทีมจะต้องสอน (Coaching) วิธีคิดให้กับทีมงานด้วย ในขณะเดียวกัน หัวหน้าทีมต้องปรับแผนงานเร็ว เพื่อที่จะได้นำพาทีมงาน ทำงานให้สามารถบรรลุเป้าหมายขององค์กรได้

## ๒. D คือ การลงมือทำ (DO)

ปัญหามันเริ่มต้นจากความไม่ชัดเจนของหลายสิ่งหลายอย่าง เช่น แม้ว่าตอนวางแผน จะบอกว่าให้ใครทำ ให้ฝ่ายไหนทำบ้าง แต่ไม่ได้ระบุไปว่าใครเป็นเจ้าของภาพหลัก ทำให้ทีมงานเกี่ยวงานกันได้ง่าย ยิ่งหากไม่ชอบหน้ากันด้วยแล้ว งานยิ่งไม่เดินเลย หรือ ในตอนวางแผน บอกว่า จะต้องใช้อุปกรณ์แบบนี้ เท่านั้น แต่พอทำจริง ปริมาณไม่พอใช้ เพราะตอนวางแผน มองว่างบประมาณไม่พอเลยตัดโน่น ตัดนี่จนความเป็นจริง เกิดความไม่เพียงพอต่อการทำงาน ดังนั้น การแก้ปัญหาเหล่านี้ สิ่งที่ต้องทำในฐานะหัวหน้าทีมงาน ก็คือ การระมัดระวังในการนำทีม (Directing) ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับเรื่องวิธีการสื่อสาร (Communication) การจูงใจให้ทีมงานอยากทำงาน (Motivation) และหัวหน้าทีมยังต้องทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา (Consulting) ให้กับทีมงานด้วย รวมถึง ต้องมีการจัดกำลังคน และจัดเตรียมทรัพยากรให้เพียงพอต่อการดำเนินงาน (Organizing) ให้ดี ก่อนที่จะดำเนินการลงมือทำ (Do)

## ๓. C คือ การตรวจสอบงาน (Check)

ปัญหามันเริ่มต้นจากการตรวจสอบนั้นทำได้ง่าย แต่การนำข้อมูลที่ตรวจสอบไปใช้ควบคุมการทำงานของส่วนงานนั้น ๆ มักเป็นไปอย่างเชื่องช้า หรือไม่ได้นำไปใช้เลย และเมื่อเวลาผ่านไป พนักงานจะมองว่าการตรวจสอบของเขานั้น ไม่เห็นมีความจำเป็นต้องทำเลย ไม่นานพวกเขาก็จะเลิกทำการตรวจสอบงาน ดังนั้น แนวทางแก้ไข คือ หัวหน้าทีมงาน จะต้องเป็นผู้รับรู้ผลของการตรวจสอบงาน (Check) ของส่วนงานในสังกัดทั้งหมด เพื่อจะได้ทำการเป็นผู้ประสานงาน (Coordinator) นำข้อมูล ไปใช้ในการควบคุม (Control) ให้ผลงานเป็นไปตามแผน และหัวหน้างานยังจำเป็นต้องดำเนินการ ติดตาม การตรวจสอบงาน และควบคุมผลงานอย่างต่อเนื่อง (Continue) เสมอ เพื่อให้ทีมงาน เห็นถึงความสำคัญ ของงาน

## ๔. A คือ การปรับปรุง แก้ไข งานให้ดีขึ้น (Act)

ปัญหา คือ ในกรณีที่ผลงานออกมาไม่ได้ตามเป้าหมาย ก็ไม่มีใครทำอะไรต่อ และยิ่งงานได้ตามเป้าหมายที่วางไว้ พนักงานก็จะทำเหมือนเดิม ซึ่งทำให้องค์กรไม่พัฒนา ดังนั้น แนวทางแก้ไข คือ กรณีที่ทำงานไม่ได้เป้าหมาย หัวหน้าทีมงาน จะต้องทำการปรับแผนงาน (Adjust plan) โดยเน้นในประเด็นวิธีการ (How) และในกรณีที่ทำได้ตามแผนที่กำหนดไว้ หัวหน้าทีมงาน จำเป็นที่จะต้องทำการ สั่งการ (Command) ให้ทุกฝ่าย ตั้งเป้าหมายให้สูงขึ้น เพื่อที่องค์กรจะได้พัฒนาต่อไปไม่สิ้นสุด (Action to improvement)

สุดท้ายศิลปะของการใช้ PDCA Cycle ให้ work ก็คือ ศิลปะของการใช้ทักษะของความเป็นผู้นำ ทั้ง ๕ ทักษะ อันประกอบด้วย Coaching, Communication, Consulting, Coordinating and Commanding



## ๕. การติดตามและประเมินผล

๕.๑ ผู้บังคับบัญชาหมั้นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนา เมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

๕.๒ ติดตามและประเมินผลโดยคณะกรรมการตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนที่ ๒

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้า อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (๒๕๖๔ -๒๕๖๖)	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
						อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับนายกองจัดการบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของนายกองจัดการบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	นายกองจัดการบริหารส่วนตำบล	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	นำความรู้มาใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับรองนายกองจัดการบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของรองนายกองจัดการบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	รองนายกองจัดการบริหารส่วนตำบล	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	นำความรู้มาใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	นำความรู้มาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	

ส่วนที่ ๒

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้า อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี

๑. แนวทางการพัฒนาบุคลากรคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต.

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (๒๕๖๔ -๒๕๖๖)	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
						อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับประธาน/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของประธาน/รองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	ประธานสภาหรือรองประธานสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	นำความรู้มาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	
๕	หลักสูตรเกี่ยวกับสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	นำความรู้มาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	
๖	หลักสูตรเกี่ยวกับเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของเลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	เลขานุการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	นำความรู้มาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	

ส่วนที่ ๒

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้า อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (๒๕๖๔ -๒๕๖๖)	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
						อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๑	หลักสูตรเกี่ยวกับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	นำความรู้มาใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	
๒	หลักสูตรเกี่ยวกับหัวหน้าส่วนหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานของหัวหน้าส่วนให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	หัวหน้าส่วนแต่ละส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	นำความรู้มาใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	
๓	หลักสูตรเกี่ยวกับสายงานปฏิบัติการหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของพนักงานแต่ละระดับ แต่ละตำแหน่งให้มีทักษะ ความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	พนักงานส่วนตำบล	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	นำความรู้มาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	

ส่วนที่ ๒

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้า อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (๒๕๖๔ -๒๕๖๖)	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
						อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๔	หลักสูตรเกี่ยวกับพนักงานจ้างทุกตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อพัฒนาระบบการทำงานของพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง ให้มีทักษะความรู้และความเข้าใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น	พนักงานจ้าง	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	นำความรู้มาใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		/	
๕	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรที่ได้รับการบรรจุใหม่	เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหน่วยงานและบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งใหม่	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	นำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย		/	
๖	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานอื่นเชิญเข้าร่วม)	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ด้านวิชาการและการพัฒนาการด้านเทคโนโลยี	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	นำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้ดียิ่งขึ้นทำให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและทันต่อเทคโนโลยีสมัยใหม่		/	

ส่วนที่ ๒

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้า อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (๒๕๖๔ -๒๕๖๖)	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
						อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๗	โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง	เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์กับท้องถิ่นของตน	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร หรือโครงการ	สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาการปฏิบัติงานขององค์กรและพัฒนาท้องถิ่น		/	
๘	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล (หลักสูตรคอมพิวเตอร์ อบรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นร่วมกับสถาบันเอกชน)	เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์กับองค์กรและท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร หรือโครงการ	สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาการปฏิบัติงานขององค์กรและพัฒนาท้องถิ่น		/	
๙	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อบรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและสถาบันต่าง ๆ ที่มีข้อตกลงความร่วมมือ)	เพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน	ผู้ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ขององค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร หรือโครงการ	เข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติงานของแต่ละตำแหน่ง		/	

ส่วนที่ ๒

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้า อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (๒๕๖๔ -๒๕๖๖)	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
						อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๑๐	โครงการพัฒนาระบบการจัดเก็บภาษี ของหน่วยงานท้องถิ่น (อบรมการจัดทำแผนที่ภาษี)	เพื่อส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจถึงระบบการจัดเก็บและระบบการบันทึกข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์	พนักงานส่วนตำบล (กองคลัง)	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร หรือโครงการ	สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปฏิบัติหน้าที่ ได้ตามเป้าหมายและ สามารถนำความรู้ ไปปรับปรุงแผนงานใน อนาคต		/	
๑๑	โครงการจัดทำระบบข้อมูลสถิติ ระดับท้องถิ่น	เพื่อนำข้อมูลมาประกอบกับการทำ ใบอนุญาตก่อสร้างอาคารในท้องถิ่น ข้อมูลการเกษตรและการ โทรคมนาคม	พนักงานส่วนตำบล (กองช่าง)	เป็นไปตามรายจ่าย ของแต่ละหลักสูตร หรือโครงการ	สามารถนำความรู้มา ใช้ในการปรับปรุงงาน ในอนาคตให้เกิดการ พัฒนามากขึ้น		/	
๑๒	ประชุมประจำเดือนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	เพื่อซักซ้อมการปฏิบัติงานในรอบ เดือนที่ผ่านมาและแนวทางปฏิบัติที่ ถูกต้อง	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	-	บุคลากรปฏิบัติงาน ตามแนวทางได้ดียิ่งขึ้น	/		

ส่วนที่ ๒

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้า อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (๒๕๖๔ -๒๕๖๖)	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
						อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๑๓	โครงการจัดทำระบบสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณอปท.	เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับการทำงานที่เกี่ยวข้องในการวิเคราะห์นโยบายและแผนขององค์กร	พนักงานส่วนตำบล (สำนักงานปลัด อบต.)	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาการปฏิบัติงานขององค์กรและพัฒนาท้องถิ่น		/	
๑๔	โครงการบันทึกบัญชีและจัดทำรายการการเงินด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของอปท.	เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์	พนักงานส่วนตำบล (กองคลัง)	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการบันทึกบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์		/	
๑๕	โครงการการเขียนแบบงานทางด้วยระบบคอมพิวเตอร์	เพื่อนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานในการเขียนแบบด้วยระบบคอมพิวเตอร์	พนักงานส่วนตำบล (กองช่าง)	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	สามารถนำความรู้มาใช้ในการเขียนแบบงานทางด้วยระบบคอมพิวเตอร์		/	



ส่วนที่ ๒

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้า อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี

๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (๒๕๖๔ -๒๕๖๖)	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
						อบต. ดำเนินการ เอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๑๖	โครงการติดตามประเมินผลการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประกอบการประเมินการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบล (สำนักงานปลัด อบต.)	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประกอบกับงานบริหารงานบุคคลใน อบต.		/	
๑๗	โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังได้ตามความจำเป็นและความเหมาะสม	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถตามโครงการที่กำหนด	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาการปฏิบัติงานขององค์กรและพัฒนาท้องถิ่น		/	
๑๘	โครงการสนับสนุนทุนการศึกษาเพื่อศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี/โท	เพื่อสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรท้องถิ่น ให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำความรู้ความสามารถกลับมาพัฒนาท้องถิ่น	พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	มีความรู้เพิ่มขึ้นและนำมาประยุกต์ใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย		/	

ส่วนที่ ๒

แผนพัฒนาบุคลากร (พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลลาดหญ้า อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี

๓. แนวทางการพัฒนาบุคลากร ด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการทำงาน

ที่	โครงการ/หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย (๒๕๖๔ -๒๕๖๖)	งบประมาณ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ลักษณะการฝึกอบรม/พัฒนา		หมายเหตุ
						อบต. ดำเนินการเอง	ส่งฝึกอบรม กับหน่วยงาน อื่น	
๑	โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง (สำหรับฝ่ายการเมือง)	เพื่อพัฒนาทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ของฝ่ายการเมืองให้การทำงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม ฯลฯ	ข้าราชการฝ่ายการเมือง	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	ข้าราชการฝ่ายการเมืองมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน		/	
๒	โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง (สำหรับพนักงานส่วนตำบล)	เพื่อพัฒนาทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลให้การทำงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม เป็นกลาง ฯลฯ	พนักงานส่วนตำบล	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชน		/	
๓	โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง (สำหรับพนักงานจ้าง)	เพื่อพัฒนาทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานจ้างให้การทำงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม เป็นกลาง ฯลฯ	พนักงานจ้าง	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชน	/	/	

