



นโยบายและกลยุทธ์
ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
เทศบาลตำบลปากตะโก
อำเภอทุ่งตะโก จังหวัดชุมพร

สำนักงานปลัดเทศบาล

คำนำ

การบริหารงานบุคคลเป็นภารกิจสำคัญในการบริหารและพัฒนาองค์กร จึงเป็นภาระหน้าที่ของผู้บริหาร และผู้รับผิดชอบงานบุคคลโดยเฉพาะ ที่ต้องมุ่งปฏิบัติในกิจกรรมที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานเป็นทรัพยากรมนุษย์ที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลสำเร็จต่อเป้าหมายของหน่วยงาน

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้ และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กร นำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรม ปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลปากตะโก จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการพัฒนาบุคลากร และให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้ทราบ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

นโยบายและกลยุทธ์
ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลปากตะโก อำเภอทุ่งตะโก จังหวัดชุมพร

1. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัยความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

เทศบาลตำบลปากตะโก นับเป็นหน่วยงานบริหารราชการส่วนท้องถิ่นหน่วยงานหนึ่งที่เป็นชุมชนเมืองกึ่งชนบท ที่มีความเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจและสังคมเป็นอย่างมาก ซึ่งทำให้แนวโน้มของการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ทวีความรุนแรงยิ่งขึ้น บุคลากร หรือพนักงานส่วนตำบล จึงมีส่วนสำคัญอย่างยิ่งต่อปัจจัยดังกล่าว เพราะบุคลากรต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทั้งทางด้านวิชาการ เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ด้านเศรษฐกิจ การเมือง โดยต้องอาศัยกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่

ดังนั้น เทศบาลตำบลปากตะโก จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ และมีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย และมีมาตรฐานของการให้บริการประชาชนทุก ๆ ด้าน รวมทั้งเป็นการเพิ่มทักษะ ความรู้ให้ทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ มีความรู้ทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลปากตะโกประจำปีงบประมาณ 2561 – 2563

2.2 เพื่อให้คณะผู้บริหารรับทราบ และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลปากตะโก

3. ขอบเขต

ครอบคลุมการกำหนดแผนพัฒนาบุคลากร การดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากรการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลปากตะโก

4. คำจำกัดความ

- 4.1 หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ หมายถึง หัวหน้างานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดเทศบาล ตำบลปากตะโก หรือผู้ที่ได้รับการมอบหมายให้รับผิดชอบงานบุคลากร
- 4.2 หัวหน้าส่วนราชการ หมายถึง นายกเทศมนตรีตำบลปากตะโก
- 4.3 คณะกรรมการ หมายถึง คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการรับผิดชอบจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี

5. เป้าหมาย

บุคลากรในเทศบาล ได้แก่ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างทุกคน

6. งบประมาณ

ใช้งบประมาณตามข้อบัญญัติงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2563

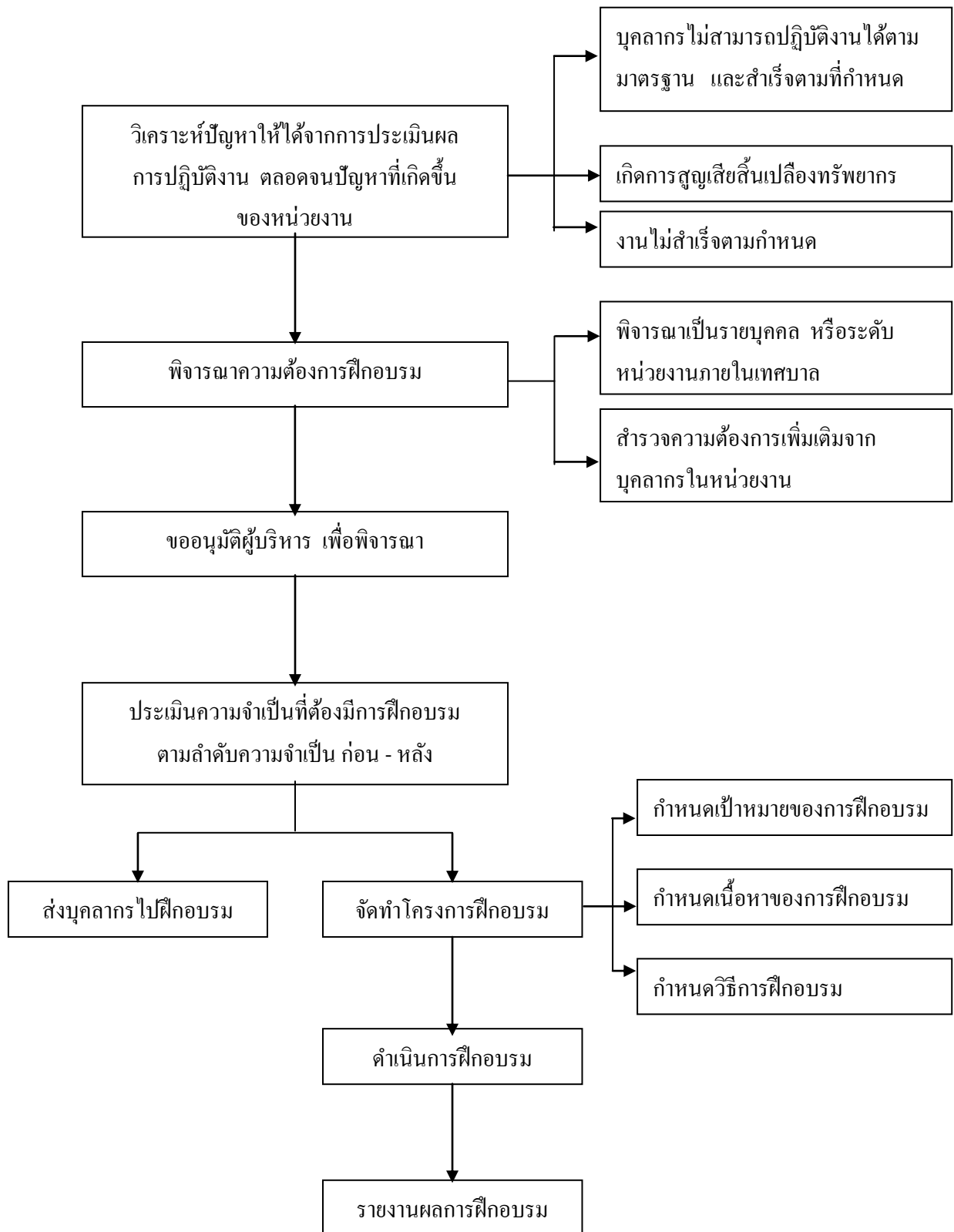
7. ผู้รับผิดชอบ

- 7.1 สำนักปลัดเทศบาลตำบลปากตะโก
- 7.2 บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่
 - 7.2.1 สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร
 - 7.2.2 วิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
 - 7.2.3 เสนอแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
 - 7.2.4 แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย
 - 7.2.5 แจ้งผลการพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ให้นายกเทศมนตรีทราบ
 - 7.2.6 จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
 - 7.2.7 เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และผลการประเมิน และติดตามผลเสนอคณะกรรมการ

8. ขั้นตอนการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
1. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - พนักงานทุกคน - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
2. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - คณะกรรมการ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - หัวหน้าส่วนราชการ
3. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายใน จุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
4. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะ บุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
5. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับ ความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
6. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะ บุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
7. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
8. ประเมินผล	- ปลัด เทศบาล - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

การจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากร



ตารางการปฏิบัติตามการจัดทำนโยบายและกลยุทธ์ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

รายการ	เดือน											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. วิเคราะห์ปัญหาที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงาน	→											
2. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงานที่สมควรจัดให้มีการฝึกอบรม			→									
3. ดำเนินการเสนอเรื่องผู้บริหาร เพื่อพิจารณาสั่งการ			→									
4. ประเมินความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรม จัดลำดับความจำเป็น ก่อน - หลัง			→									
5. จัดส่งบุคลากรไปฝึกอบรมหรือจัดทำโครงการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบ				→								
6. ดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการที่วางแผนไว้				→								
7. รายงานผลการดำเนินการฝึกอบรมตามโครงการ				→								
8. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ				→								
9. ประเมินผล	ควรดำเนินการหลังจากเสร็จการฝึกอบรม											

ข้อมูลทะเบียนคณะผู้บริหารเทศบาลตำบลปากตะโก ประจำปี 2561

เทศบาลตำบลปากตะโก อำเภอทุ่งตะโก จังหวัดชุมพร

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นายภิรมย์ สารูป	นายกเทศมนตรี	
2	นายอนันต์ เกิดกุลรัตน์	รองนายกเทศมนตรี	
3	นางอริยา สาสนัส	รองนายกเทศมนตรี	
4	นางสาวอัจฉรา ตั้งอจรรย์กุล	เลขานุการนายกเทศมนตรี	

ข้อมูลทะเบียนสมาชิกสภา เทศบาล ประจำปี 2561

เทศบาลตำบลปากตะโก อำเภอทุ่งตะโก จังหวัดชุมพร

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
1	นายปรเมศวร์ รัตนไชย	ประธานสภา	
2	นายสมยศ ธารารักษ์	สมาชิกสภา	
3	นางนพวรรณ เชื้อนาค	สมาชิกสภา	
4	นายประภัย กัลญาน	สมาชิกสภา	
5	นายอภิชัย ดารา	สมาชิกสภา	
6	นายวินิจ ขำบุญเกิด	สมาชิกสภา	
7	นายนิพล เกษะ	สมาชิกสภา	
8	นายสรายุทธ์ กองเพชร	สมาชิกสภา	
9	นายศุภกิจ สารูป	สมาชิกสภา	
10	นายประดิษฐ์ ทองคำนวน	สมาชิกสภา	
11	นายป้อม ยอดยิ่ง	สมาชิกสภา	

แนวทางการพัฒนาพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง คณะผู้บริหาร และสมาชิกสภาเทศบาล

1. การพัฒนาผู้บริหาร

- 1.1 การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเองหรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 1.2 การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย 2 ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส
- 1.3 ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

2. การพัฒนาสมาชิกสภาเทศบาล

- 1.1 การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- 1.2 การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย 2 ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส
- 1.3 ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น

3. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

- 3.1 จัดให้พนักงานและลูกจ้างได้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าร่วมสัมมนาและทัศนศึกษาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ตามแต่โอกาส
- 3.2 เปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้และส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อเพื่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้นและจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้าน
- 3.3 การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

4. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

- 4.1 การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ ภายใต้การสอนงาน โดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่
- 4.2 การปฐมนิเทศแนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่
- 4.3 การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ 3-4 เดือน/ ครั้ง เพื่อให้ มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

นโยบายและกลยุทธ์ ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี 2561 - 2563

ที่	แนวทางการพัฒนา	เป้าหมาย	งบประมาณและที่มา	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานรับผิดชอบ
1	- การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณของ เทศบาล)	เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่างๆ	สำนักงานปลัด
2	- การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆที่หน่วยงานอื่นจัด	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	ตามที่หลักสูตรกำหนด (งบประมาณของเทศบาล)	เพื่อพัฒนาความรู้ในเรื่องต่างๆ	สำนักงานปลัด
3	- การศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น	อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	ตามที่โครงการกำหนด (งบประมาณของเทศบาล)	เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์	สำนักงานปลัด
4	- ส่งเสริมการศึกษาต่อ	อย่างน้อยปีละ 2 คน	ตามที่หลักสูตรกำหนด ปริญญาตรีปีละ 33,000.- ปริญญาโทปีละ 60,000.-	เพื่อให้มีวุฒิการศึกษาที่สูงขึ้น	สำนักงานปลัด
5	- การประชุมประจำเดือน	อย่างน้อยเดือนละ 2 คน	-	เพื่อติดตามความเคลื่อนไหวในการทำงาน	สำนักงานปลัด
6	- การสรรหาเครื่องมืออุปกรณ์เพื่อการบริหารงาน	แล้วแต่ความจำเป็น	งบประมาณของ	เพื่อให้เพียงพอต่อการ ทำงาน	ทุกส่วนราชการ
7	-การฝึกทดลองการปฏิบัติงาน(สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่)	เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	-	เพื่อทดสอบความสามารถ ในการทำงานเบื้องต้น	บุคคลที่มีความรู้ ความสามารถใน หน้าที่
8	-การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงาน(สำหรับเจ้าหน้าที่บรรจุใหม่)	เจ้าหน้าที่บรรจุใหม่	-	เพื่อให้ มีความรู้เบื้องต้น	

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และการติดตามประเมินผล

- (1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
1. การปฐมนิเทศ	1.1 โครงการปฐมนิเทศพนักงานใหม่	- เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับและบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	ระดับของพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	เท่ากับพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	ปฐมนิเทศ	-	ช่วงเวลาที่บรรจุแต่งตั้ง	-พนักงานที่บรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย	สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
2. การฝึกอบรม	2.1 โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม	-เพื่อพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร	เท่ากับระดับของบุคลากรที่เข้ารับการอบรมของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ	ภายในปีงบประมาณ 2552	-บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	-หน่วยงานภายนอก-สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	2.2 โครงการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติการตามแผนการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรท้องถิ่น	-เพื่อพัฒนาความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	เท่ากับระดับของพนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ระดับปฏิบัติการที่เข้ารับการอบรมของแต่ละคน	เท่ากับจำนวนของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตร	ภายในปีงบประมาณ 2552	-มีความรู้และวิสัยทัศน์ในการทำงานเพิ่มมากขึ้น	-สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น-หน่วยงานภายนอก	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานใน การปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	2.3 โครงการฝึกอบรม ผู้บริหารตามแผนการ ดำเนินการฝึกอบรม บุคลากรท้องถิ่น	- เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงาน ของผู้บริหาร	เท่ากับระดับของ ตำแหน่งผู้บริหาร	เท่ากับจำนวน บุคลากรที่เข้ารับ การอบรม	ฝึกอบรม	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ 2552	-มีความรู้และวิสัยทัศน์ ในการทำงานเพิ่มมาก ขึ้น	-สถาบัน พัฒนา บุคลากร ท้องถิ่น -หน่วยงาน ภายนอก	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
3. การศึกษา หรือ ดูงาน	3.1 โครงการศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพ	-เพื่อนำความรู้ที่ได้มา ประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงาน	เท่ากับระดับของ พนักงานส่วนตำบล/ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างที่เข้า ศึกษาดูงานของแต่ละ ละคน	เท่ากับระดับของ พนักงานเทศบาล/ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่เข้าศึกษาดูงาน ของแต่ละคน	การศึกษา หรือ ดูงาน	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ โครงการ	ภายใน ปีงบประมาณ 2552	-ผู้เข้าร่วมโครงการนำ ความรู้ที่ได้รับมา ประยุกต์ใช้ในการ ทำงานในองค์กรได้ อย่างดี	สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
4. การประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือการ สัมมนา	4.1 โครงการสัมมนา/ ประชุมเชิงปฏิบัติการ	- เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงาน ของพนักงานเทศบาล	เท่ากับระดับของ พนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่งผู้บริหาร ที่เข้าประชุมเชิง ปฏิบัติการของแต่ละ คน	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่ เข้ารับการอบรม	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือสัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ 2552	-มีความรู้และวิสัยทัศน์ ในการทำงานเพิ่มมาก ขึ้น	ทุกส่วน ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานใน การปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการ พัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
	4.2 โครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการ/การบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	- เพื่อพัฒนาความรู้ของ พนักงานเทศบาลในการ บริหารจัดการองค์กร	เท่ากับระดับของ พนักงานเทศบาล/ ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างที่เข้ารับ การอบรม	เท่ากับจำนวน บุคลากรที่เข้ารับ การอบรม	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือสัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ 2552	-มีความรู้เพิ่มมากขึ้น ใน การบริหารจัดการ ภายในองค์กร	-ทุกส่วน ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
	4.3 โครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนา เพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากรใน สำนักปลัด	-เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ใน การปฏิบัติงาน	1-6	5 คน	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือสัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ 2559	-มีความรู้และปฏิบัติงาน ในหน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	-ทุกส่วน ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
	4.4 โครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากรใน ส่วนการคลัง	-เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ใน การปฏิบัติงาน	1 - 6	4 คน	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือสัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ 2559	-มีความรู้และปฏิบัติงาน ในหน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วน ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
	4.5 โครงการประชุมเชิง ปฏิบัติการ/สัมมนาเพิ่ม ประสิทธิภาพบุคลากรใน ส่วนโยธา	-เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ใน การปฏิบัติงาน	1 - 6	4 คน	ประชุมเชิง ปฏิบัติการ หรือสัมมนา	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละ หลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ 2559	-มีความรู้และปฏิบัติงาน ในหน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	ทุกส่วน ราชการและ หน่วยงาน ภายนอกที่ ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา
	4.6 โครงการประชุม ประจำเดือนบุคลากรใน หน่วยงาน	-ซักซ้อมการปฏิบัติงาน ในรอบเดือนที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นแนวทางใน การปฏิบัติหน้าที่ที่ ถูกต้อง	เท่ากับระดับของคณะ บริหาร/พนักงาน เทศบาล/ ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง	เท่ากับจำนวน ของบุคลากรที่ เข้าการประชุม ประจำเดือน	ประชุม	-	ภายใน ปีงบประมาณ 2559	-มีความรู้และปฏิบัติงาน ในหน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	สำนักปลัด	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและ รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชา

ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ	แผนงาน / โครงการ	วัตถุประสงค์ / เนื้อหา	เป้าหมาย		วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
			ระดับ	จำนวน						
5. การสอนงานให้การให้คำปรึกษา หรือวิธีการอื่น	5.1 โครงการสนับสนุนทุนการศึกษาให้ศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี และปริญญาโท	- เพื่อยกระดับความรู้ของบุคลากรให้สูงขึ้น	-	-ตามจำนวนบุคลากรที่ผ่านการประเมินและได้รับการคัดเลือกให้ศึกษาต่อ	-การเข้ารับการการศึกษาต่อ	- ปริญญาโท 60,000 บ./คน/ปี -ปริญญาตรี 30,000–40,000 บาท/คน/ปี	ภายในปีงบประมาณ 2559	-สามารถนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	-ทุกส่วนราชการและหน่วยงานภายนอกที่ดำเนินการ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
	5.2 โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนดภายหลังตามความจำเป็นและสถานการณ์	-	-	-	-	-	ภายในปีงบประมาณ 2559	-	-	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา