



แผนพัฒนาบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔

งานกรเจ้าหน้าที ฝ่ายอำนวยการ
สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลท่าพระ

แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลท่าพระ
อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	
บทที่ ๑	
หลักการและเหตุผล	๓
บทที่ ๒	
การดำเนินการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล	๔
บทที่ ๓	
การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรเทศบาล	๑๕

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๔ ได้กำหนดให้เทศบาลมีการ พัฒนาผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระเบียบ แบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท หน้าที่ ของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ในระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานเทศบาลที่ดี โดยต้องดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.ท.จ. ขอนแก่นกำหนดในแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็น พนักงานทั่วไป ด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานใน หน้าที่รับผิดชอบ โดยให้ใช้วิธีการฝึกอบรมในห้องปฏิบัติงาน หรือห้องฝึกอบรมของเทศบาลก็ได้ หากเทศบาลมีความ ประสงค์จะพัฒนาบุคลากรต้องใช้หลักสูตรที่ ก.ท. กำหนด เป็นหลักสูตรหลักและเพิ่มเติมหลักสูตรตามความจำเป็น ของเทศบาลที่เห็นว่ามีความเหมาะสม โดยเทศบาลสามารถเลือกใช้วิธีการพัฒนาอื่นๆ ได้ เช่น การพัฒนาโดยการ ปฐมนิเทศ การพัฒนาในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ การพัฒนาโดยผู้บังคับบัญชา การฝึกภาคสนาม หรือการพัฒนา เฉพาะด้าน ซึ่งการพัฒนาบุคลากรเทศบาลอาจกระทำได้โดย สำนักงาน ก.ท. สำนักงาน ก.ท.จ. เทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงาน ก.ท. ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือสำนักงาน ก.ท.จ. ร่วมกับเทศบาลต้นสังกัด หรือเทศบาลต้นสังกัด ร่วมกับส่วนราชการอื่นก็ได้ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ กำหนดให้เทศบาลมีการพัฒนา บุคลากรด้านคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเทศบาลต้องกำหนดกรอบของแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลังพนักงาน เทศบาล นั้น

เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลสอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาล ตำบลท่าพระ จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ระยะ ๓ ปี (๒๕๖๒ - ๒๕๖๔) ขึ้นเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการ บริหารจัดการบุคลากรให้ได้รับการพัฒนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรมของ บุคลากรเทศบาลให้สามารถปฏิบัติราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด สามารถสนองนโยบายของรัฐ ผู้บริหาร และความต้องการของท้องถิ่นได้อย่างยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์

- ๑ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะในหน้าที่ เฉพาะตำแหน่งให้มีประสิทธิภาพ
- ๒ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติราชการ
- ๓ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลทุกตำแหน่ง มีทัศนคติ และค่านิยมที่ดีต่อการปฏิบัติราชการ
- ๔ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนางานในหน้าที่ที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕ เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลทุกตำแหน่งได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าพระ โดยให้มีขอบเขต เนื้อหา ครอบคลุมใน มิติด้านต่างๆ ดังนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนาบุคลากร วิธีการพัฒนาบุคลากรเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่ง ระดับตำแหน่งในกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๒ – ๒๕๖๔)

๒) ให้บุคลากรของเทศบาลต้องได้รับการพัฒนาหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย ๑ ครั้ง หรือ ตามที่บุคลากรต้องการและต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามหลักสูตรที่ ก.ท. กำหนด ดังนี้

(๑) หลักและวิธีปฏิบัติราชการ และระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๒) บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล กำหนดให้เทศบาลตำบลท่าพระ ร่วมกับ ก.ท.จ.ขอนแก่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานอื่นดำเนินการโดยวิธีหนึ่งโดยพิจารณาตามความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การปฐมนิเทศ

(๒) การฝึกอบรม

(๓) การศึกษาดูงาน

(๔) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

(๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าพระ ได้มีการพิจารณาจัดสรร งบประมาณในการส่งเสริมพัฒนาบุคลากรของเทศบาลอย่างชัดเจน ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๒ – ๒๕๖๔) และงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณในแต่ละปี เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

วิสัยทัศน์ (Vision)

“ บริหารงานโดยใช้ระบบคุณธรรม เพื่อพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่เป็นคนเก่ง คนดี และมีคุณภาพ ”

พันธกิจ (Mission)

๑ บริหารงานบุคคลด้วยระบบคุณธรรม โดยยึดหลัก ความสามารถ ความเสมอภาค ความมั่นคงและความเป็นกลางทางการเมือง

๒ พัฒนาบุคลากรในส่วนราชการต่างๆ ให้มีภาวะความเป็นผู้นำสูงในปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ

๓ ส่งเสริม/สนับสนุน ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลเป็นคนดี มีคุณธรรมและจริยธรรมเป็นที่ยอมรับของสังคมและชุมชน

๔ ส่งเสริม/สนับสนุน ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕ ส่งเสริม/สนับสนุน ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างของเทศบาลเป็นผู้มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

ประเด็นยุทธศาสตร์

๑. พัฒนาสมรรถนะบุคลากรทุกระดับ

๑. วัตถุประสงค์ : บุคลากรทุกระดับและทุกสายงานได้รับการพัฒนาด้านความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน

๒. มาตรการ

- ๒.๑ จัดทำหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒.๒ จัดทำแผนงานและงบประมาณ เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร
- ๒.๓ พัฒนาสมรรถนะการบริหารข้าราชการตามสายงานอาชีพ

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- ๓.๑ ร้อยละความสำเร็จ ในการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละสายงานไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๗๐
- ๓.๒ จำนวนหลักสูตรพัฒนาสมรรถนะการบริหารข้าราชการตามสายงานไม่ต่ำกว่า ๑ หลักสูตร

บทที่ ๒

การดำเนินการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

ขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล

๑ การเตรียมการและการวางแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๒) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรเทศบาล โดยศึกษาวิเคราะห์จากบุคลากรในสังกัดว่าตำแหน่งใด และระดับใดสมควรได้รับการพัฒนาในด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพตามที่เทศบาลกำหนดไว้

๓) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวของบุคลากรเทศบาล และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๒ การดำเนินการพัฒนา

๑) การเลือกวิธีการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาต้องการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา จากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาสามารถจัดกลุ่มเป้าหมายและเรื่องที่ต้องได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนา โดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม เช่น การให้ความรู้เพิ่มเติม การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม หรือการสัมมนา เป็นต้น

๒) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ต้องได้รับการพัฒนาได้หลายวิธี โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเอง หรือส่งตัวบุคลากรเทศบาลเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา กับหน่วยงานต้นสังกัด หรือหน่วยงานราชการอื่นที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากรตามแผน

๑ การเตรียมการและการวางแผน

๑.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ

๑.๒ พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น

๒ การดำเนินการ/วิธีการดำเนินการ

การดำเนินการ โดยอาจดำเนินการเอง หรือร่วมกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรที่มีความรู้เฉพาะด้านมาดำเนินการ และเลือกรูปแบบวิธีการที่เหมาะสม เช่น

- การปฐมนิเทศ
- การฝึกอบรม
- การศึกษาดูงาน
- การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- ฯลฯ

๓ การติดตามและประเมินผล

จัดให้มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผล มีระบบตรวจสอบติดตามและประเมินผล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนาความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารงานพัฒนา

แนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์

คณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาศูนย์ของเทศบาลของเทศบาลตำบลท่าพระ เห็นสมควรให้จัดทำแผนการพัฒนา โดยมีขอบเขต เนื้อหาครอบคลุมในมิติด้านต่างๆ ดังนี้

๑) การกำหนดหลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณในการพัฒนาศูนย์ของเทศบาล ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒) ให้บุคลากรของเทศบาล ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ดังนี้

- (๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- (๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ
- (๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- (๔) หลักสูตรด้านการบริหาร
- (๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาศูนย์ ให้เทศบาลตำบลท่าพระเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก. อบต. หรือหน่วยงานอื่นโดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ดังนี้

- (๑) การปฐมนิเทศ
- (๒) การฝึกอบรม
- (๓) การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา
- (๔) การศึกษาหรือดูงาน
- (๕) การส่งเสริมการศึกษาให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น
- (๖) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม
- (๗) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา เทศบาลตำบลท่าพระ ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาศูนย์ตามแผนการพัฒนาอย่างชัดเจน โดยคำนึงความประหยัด คุ่มค่า เพื่อให้การพัฒนาศูนย์เป็นไป

อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
๑. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - พนักงานทุกคน - บุคลากร
๒. วิเคราะห์ปัญหา และข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	- ผู้บริหาร - คณะกรรมการ - บุคลากร - หัวหน้าส่วนราชการ
๓. พิจารณาว่า บุคลากรของหน่วยงาน หรือส่วนราชการภายใน จุดใดที่ต้องมีการฝึกอบรม หรือเพิ่มพูนประสิทธิภาพการทำงาน	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๔. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ต่อคณะกรรมการ/ คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- ผู้บริหาร - หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๕. จัดส่งบุคคลไปอบรม และจัดทำเอกสารการฝึกอบรม ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	- บุคลากร
๖. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	- หัวหน้าส่วนราชการ - บุคลากร
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี	- บุคลากร
๘. ประเมินผล	- ปลัดเทศบาล - บุคลากร

หลักสูตรการพัฒนา วิธีการพัฒนาและระยะเวลาดำเนินการพัฒนา งบประมาณในการดำเนินการพัฒนา และติดตามและประเมินผล

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานดำเนินการ	การติดตามและประเมินผล
๑	โครงการปฐมนิเทศพนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่	เพื่อเสริมสร้างความรู้ให้พนักงานเทศบาลที่บรรจุใหม่มีความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของเทศบาลที่ได้รับมอบหมาย	พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างที่ได้บรรจุแต่งตั้งใหม่	- การปฐมนิเทศ - การสอนงาน - การฝึกอบรม - การประชุม	ตามเทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	พนักงานที่บรรจุแต่งตั้งใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ดี	การส่งเสริมท้องถิ่นจังหวัด	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
๒	โครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมเข้าวัดฟังธรรม	เพื่อพัฒนาและส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานในหน้าที่	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิงปฏิบัติการ	ตามเทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชน	ทต.ท่าพระ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
๓	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาองค์กร	เพื่อความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิงปฏิบัติการ	ตามเทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ทต.ท่าพระ	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
๔	กลยุทธ์การบริหารงานของนักบริหารงาน อปท.	เพื่อความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	พนักงานเทศบาล	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิงปฏิบัติการ	ตามเทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สถาบันพัฒนาบุคลากร	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา
๕	นักบริหารท้องถิ่น	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิงปฏิบัติการ	ตามเทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้และปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนาบุคลากร	ทดสอบตามแบบที่กำหนดและรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
๖	นักบริหารงานทั่วไป	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
๗	นักทรัพยากรบุคคล	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
๘	นักพัฒนาชุมชน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
๑๐	เจ้าหน้าที่บริหารงานทะเบียน และบัตร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
๑๑	นิติกร	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
๑๔	นักบริหารงานการคลัง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
๑๕	นักวิชาการการเงินและบัญชี/ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
๑๖	นักวิชาการพัสดุ/ เจ้าพนักงานพัสดุ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
๑๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้/ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
๑๘	นักบริหารงานช่าง	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
๑๙	นายช่างโยธา	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
๒๐	นายช่างไฟฟ้า	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
๒๑	นักบริหารงานสาธารณสุข	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
๒๒	พยาบาลวิชาชีพ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
๒๓	นักวิชาการสุขาภิบาล	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
๒๔	นักบริหารงานการศึกษา	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
๒๕	นักวิชาการศึกษา	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
๒๖	สัมมนาการ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
๒๗	ครู/ครูผู้ช่วย,ครูศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
๒๘	การสร้างเว็บไซต์เบื้องต้น ด้วย Dream Waever CS๓	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
๒๙	คอมพิวเตอร์สำหรับการจัดทำ เอกสารในสำนักงาน	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
๓๐	การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ สำหรับ อปท.	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา

ที่	หลักสูตรการพัฒนา	วัตถุประสงค์/เนื้อหา	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ดำเนินการ	การติดตามและ ประเมินผล
๓๑	คอมพิวเตอร์สำหรับงาน บันทึกข้อมูล	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
๓๒	ศิลปะการพูดและการพัฒนา บุคลิกภาพ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
๓๓	เทคนิคการเป็นพิธีกรและพิธี การอย่างมืออาชีพ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
๓๔	การเขียนรายงานการประชุม การเขียนหนังสือราชการ ระเบียบสารบรรณและเทคนิค การเขียนโครงการ	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา
๓๕	ระเบียบ กฎหมายกับการ บริหารงานของ อปท.	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง	- การฝึกอบรม - การประชุมเชิง ปฏิบัติการ	ตาม เทศบัญญัติ	๑ ต.ค.๖๒ - ๓๐ ก.ย.๖๔	บุคลากรมีความรู้ และปฏิบัติงานใน หน้าที่ได้อย่างมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สถาบันพัฒนา บุคลากร/สบ. การศึกษา	ทดสอบตามแบบที่ กำหนดและรายงาน ผลต่อผู้บังคับบัญชา

แผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าพระ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - พ.ศ. ๒๕๖๔

การพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากรในเกิดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียด โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	วิธีการพัฒนา	หน่วย ดำเนินการ	พ.ศ.๒๕๕๙ - พ.ศ.๒๕๖๑		พ.ศ.๒๕๖๒ - พ.ศ.๒๕๖๔								
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
๑	โครงการฝึกอบรมปลูก จิตสำนึกในการ ให้บริการประชาชน และทัศนศึกษาดูงาน	จัดฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้าง ความรู้ ความสามัคคี การทำงานเป็นทีม การ บริการประชาชน ให้กับบุคลากรของ เทศบาลตำบลท่าพระ	ตามเทศ บัญญัติ	การฝึกอบรม/ ดูงาน	สำนักปลัด							←————→				
๒	ค่าใช้จ่ายในการ เดินทางไปราชการใน ราชอาณาจักร ของ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างที่มีสิทธิเบิกจ่าย ได้ตามระเบียบฯ	ส่งเข้ารับการประชุม/ฝึกอบรม/ สัมมนา ตามหลักสูตรต่างๆเป็น ค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายต่างๆตาม ระเบียบ	ตามเทศ บัญญัติ	การประชุม/ อบรม/สัมมนา	ทุกกอง	←————→										

บทที่ ๓

การติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรเทศบาล

การดำเนินการตรวจสอบติดตามและประเมินผล คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลท่าพระ ได้ปฏิบัติตามประกาศ ก.ท.จ.ขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ โดยได้กำหนดระบบการตรวจสอบติดตามและประเมินผลการพัฒนาบุคลากรของเทศบาล ดังนี้

- ๑) กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องรายงานผลการเข้ารับการพัฒนา ภายใน ๗ วัน นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา ฝึกปฏิบัติ เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงนายกเทศมนตรีทราบ
- ๒) นำผลการติดตามและประเมินผลของคณะกรรมการ ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนงานในการพัฒนาบุคลากรและประกอบการกำหนดหลักสูตรวิธีการพัฒนาตามความเหมาะสมและความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานต่อไป

การประเมินผลการฝึกอบรม

การฝึกอบรมทุกครั้งจะต้องมีการประเมินผล และรายงานผลการเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาทำการปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพ และนำข้อมูลไปใช้ในการปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องประกอบด้วยวิธีการต่างๆ ดังนี้

- ๑ การให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมในกรณีที่เทศบาลจัดฝึกอบรมเองทุกครั้ง
- ๒ การให้มีการบันทึกผลการฝึกอบรมทุกครั้งและนำเข้าข้อมูลไปใช้พิจารณาในการปรับตำแหน่งหรือการปรับเปลี่ยนตำแหน่งของบุคลากรของเทศบาล
- ๓ ให้มีรายงานและบันทึกผลที่ได้ในกรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรม ภายนอกองค์กร
