

แผนพัฒนาบุคลากร

1. หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง 5 ด้าน ได้แก่

(1) ด้านความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่างๆ เป็นต้น

(2) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง

(3) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงาน และการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

(4) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อสาร และสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(5) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ จึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2567- 2569 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากร เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหาร อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ ในการปฏิบัติงานราชการ และการบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็น การพัฒนา และเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ ในการปฏิบัติงานราชการ และการบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนา และฝึกอบรมบุคลากร ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่

3. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ อันประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานทุกคน

3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

4. ขั้นตอนการดำเนินงาน

4.1 การเตรียมการและการวางแผน

- 1) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- 2) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นในการพัฒนาโดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่า ผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
- 3) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรม

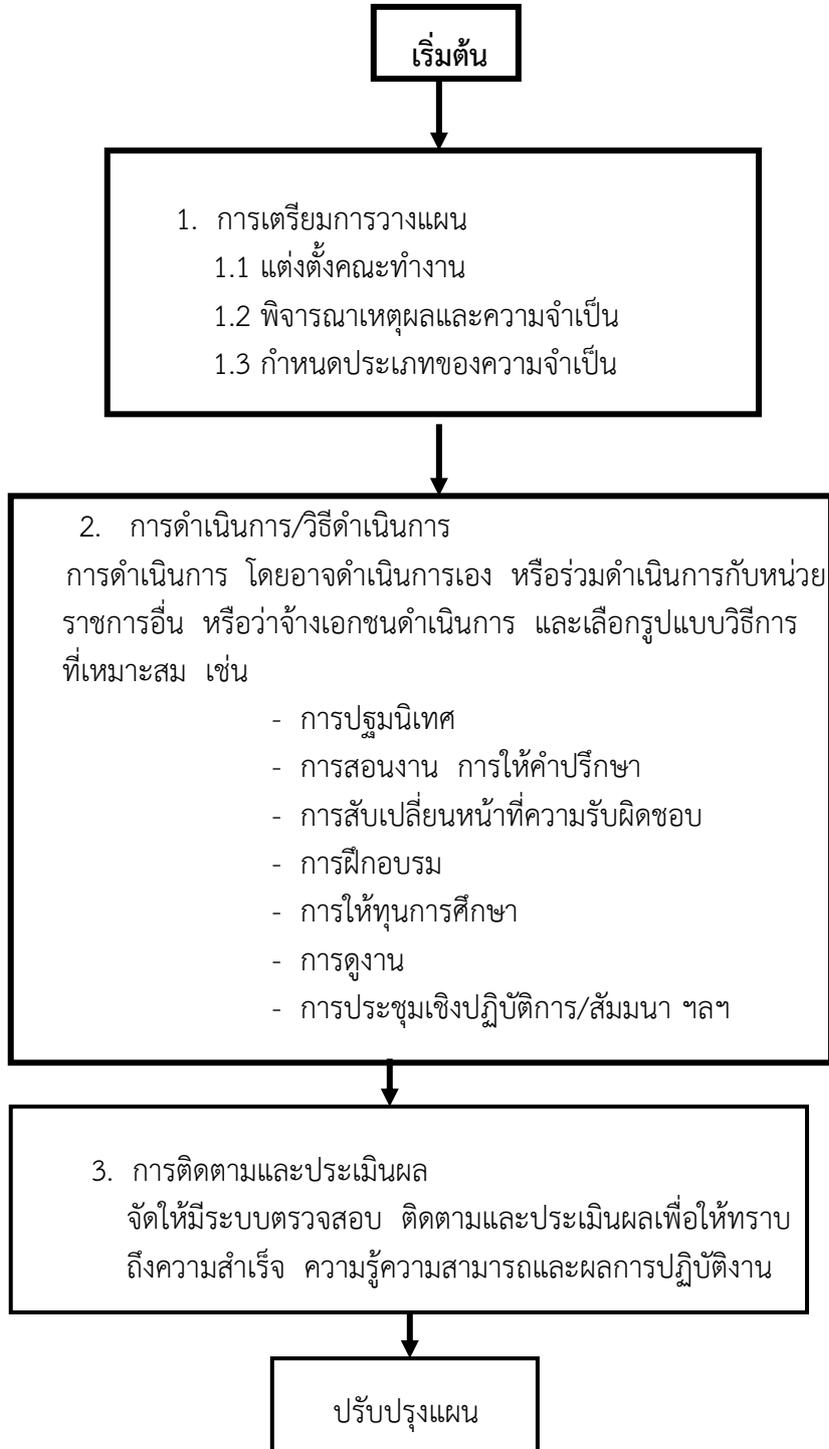
4.2 การดำเนินการพัฒนา

- 1) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ การการสัมมนา เป็นต้น
- 2) วิธีการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการ เพื่อดำเนินการเอง หรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความสามารถความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

4.3 การติดตามประเมินผล

ให้ผู้บังคับบัญชาหมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิด และให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



5. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

5.1 หลักสูตรการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

- 1) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
- 2) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- 3) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง
- 4) หลักสูตรด้านการบริหาร
- 5) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

5.2 วิธีการพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ จะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การสอนงานโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ จะดำเนินการร่วมกับส่วนราชการอื่น และดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่น ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ เป็นผู้ดำเนินการ และเชิญหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการซึ่งสามารถสรุปวิธีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรได้ ดังนี้ คือ

- 1) การปฐมนิเทศ
- 2) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- 3) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- 4) การฝึกอบรม
- 5) การให้ทุนการศึกษา
- 6) การดูงาน
- 7) การประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา

6.การติดตามและประเมินผล

องค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ จะจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผล การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้เข้ารับการพัฒนา โดยใช้วิธีการ ประเมินผล การพัฒนา ดังนี้

- 1) การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน - หลัง และแบบสอบถามติดตามการ ประเมินผลหลังจากการได้รับการพัฒนาไปไ้ระยะเวลาหนึ่ง

2) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและ
ผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการพัฒนา

3) การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่
องค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด

7.บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567-2569

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
1	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ อบต.และบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	- พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	-	ช่วงเวลาที่บรรจุแต่งตั้ง ระหว่าง ต.ค.67 - ก.ย.69	- พนักงานที่บรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
2	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร (O.D.) ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่	- เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	80,000/ปี	ภายในปีงบประมาณ 2567-2569	- ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
3	โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมฯ	- เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	ไตรมาส 1-4	-บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
4	โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพองค์การบริหารส่วนตำบลนาใหญ่ ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	- เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	- คณะผู้บริหาร - สมาชิกสภา อบต. -พนักงานส่วนตำบล	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ	ไตรมาส 1-4	- ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการทำงานในองค์กรได้อย่างดี	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด

7.บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567-2569

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
5	โครงการสัมมนาฝึกอบรม ผู้บริหาร (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงาน ของผู้บริหาร	- พนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่งผู้บริหาร ทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ 2567-2569	- มีความรู้และ วิสัยทัศน์ในการทำงาน เพิ่มมากขึ้น	ทุกส่วน ราชการ และหน่วยงาน ภายนอก ที่ดำเนินการ
6	โครงการสัมมนา/ฝึกอบรมพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง (จัดโดยหน่วยงานภายนอก)	- เพื่อพัฒนาความรู้และ การปฏิบัติงานในหน้าที่	- พนักงานส่วน ตำบล/ลูกจ้างใน ระดับปฏิบัติการ ทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร	ภายใน ปีงบประมาณ 2567-2569	- มีความรู้และ ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เพิ่มขึ้น	ทุกส่วน ราชการ และหน่วยงาน ภายนอก ที่ดำเนินการ
7	โครงการพัฒนามาตรฐานหลักสูตร สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฐมวัย	- เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ทักษะ ประสบการณ์ใน การบริหารจัดการศึกษา	- บุคลากรในสังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	เป็นไปตาม รายจ่ายของแต่ละ หลักสูตรหรือ โครงการ	ภายใน ปีงบประมาณ 2567-2569	- ผู้เข้าร่วมโครงการมี ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและ ประสบการณ์ ในการจัดการด้าน การศึกษา	โครงการ พัฒนา มาตรฐาน หลักสูตร สถานศึกษาขั้น พื้นฐาน ปฐมวัย

7.บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567-2569

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
8	โครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มศักยภาพพนักงานกองคลัง	- เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและดูงานเทศบาล/อบต.ต้นแบบ	บุคลากรในสังกัดกองคลังทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร หรือโครงการ	ภายใน ปีงบประมาณ 2567-2569	- ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	กองคลัง
9	โครงการพัฒนาศักยภาพและศึกษาดูงานของบุคลากรในสังกัดสำนักปลัด	- ทักษะและ ขีดความสามารถในการ ปฏิบัติงาน	สำนักปลัด ทุกคน	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร หรือโครงการ	ภายใน ปีงบประมาณ 2567-2569	- ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับความรู้และประสบการณ์ต่าง ๆ และสามารถนำมาพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งาน เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
10	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้พนักงานด้านการจัดเก็บภาษี	- เพื่อเพิ่มศักยภาพและ ประสิทธิภาพในการ จัดเก็บภาษี	- บุคลากรในสังกัด ฝ่ายจัดเก็บและ พัฒนารายได้ กอง คลัง	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร หรือโครงการ	ภายใน ปีงบประมาณ 2567-2569	- พนักงานได้รับความรู้ และสามารถจัดเก็บ ภาษีเงินได้ตาม เป้าหมาย	งานจัดเก็บและ พัฒนารายได้ กองคลัง

7.บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567-2569

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
11	โครงการศึกษาดูงานระบบบัญชีและงาน พัสดุ	- เพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพและทักษะ ในการดำเนินงาน	- บุคลากรในสังกัด กองคลัง	23,500/คน	ภายใน ปีงบประมาณ 2567-2569	- พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจและ สามารถประสบการณ์ที่ ได้มาใช้ประโยชน์ใน การปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	กองคลัง
12	โครงการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ของแต่ละสายงาน	- เพื่อพัฒนา ประสิทธิภาพและทักษะ ในการดำเนินงาน	- บุคลากรในสังกัด กองคลัง	35,000/คน	ภายใน ปีงบประมาณ 2567-2569	- พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจและ สามารถนำ ประสบการณ์ที่ได้มาใช้ ประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	ทุกส่วน ราชการ

8.บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2567-2569

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
13	โครงการอื่น ๆ ที่สามารถกำหนด ภายหลังตามความจำเป็นและ สถานการณ์	- เพื่อพัฒนาความรู้และ ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	- พนักงานส่วน ตำบล/ลูกจ้างประจำ/ พนักงานจ้าง	เป็นไปตาม รายจ่ายของ แต่ละหลักสูตร หรือโครงการ	ไตรมาส 1-4	- ผู้เข้าร่วมโครงการนำ ความรู้ที่ได้รับมาใช้ใน การทำงานใน องค์กรได้อย่างดี	งานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

หมายเหตุ บางโครงการหรือบางหลักสูตรอาจบูรณาการจัดทำร่วมกันได้ เช่น โครงการอบรมหรือโครงการศึกษาดูงาน เป็นต้น

7.บัญชีการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2558

ที่	โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
1	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่	เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเทศบาลและบทบาทหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	- พนักงาน/ลูกจ้างที่บรรจุแต่งตั้งใหม่	-	ช่วงเวลาที่บรรจุแต่งตั้ง ระหว่าง ต.ค.57 - ก.ย.58	- พนักงานที่บรรจุใหม่มีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติงานได้ดีตามที่ได้รับมอบหมาย	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
2	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร (O.D.) ในสังกัดเทศบาลตำบลพนมไพร	- เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	80,000	ภายในปีงบประมาณ 2558	- ได้รับความรู้และนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	งานการเจ้าหน้าที่
3	โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมฯ	- เพื่อพัฒนาความรู้และประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	- พนักงานเทศบาล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละหลักสูตรหรือโครงการ	เดือนมิถุนายน 2558	-บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนและดำเนินชีวิตได้อย่างปกติสุข	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด
4	โครงการศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพเทศบาลตำบลพนมไพร ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	- เพื่อนำความรู้ที่ได้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน	- คณะผู้บริหาร - สมาชิกสภาเทศบาล -พนักงานเทศบาล	เป็นไปตามรายจ่ายของแต่ละโครงการ	เดือนพฤษภาคม 2558	- ผู้เข้าร่วมโครงการนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการทำงานในองค์กรได้อย่างดี	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด

