

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลกุตปลาตุก

อำเภอชื่นชม จังหวัดมหาสารคาม

คำนำ

การจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นการวางแผนและกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของกระบวนการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ทันต่อการเปลี่ยนแปลงในยุคเทคโนโลยี โดยอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการทำงานเป็นข้อมูลเบื้องต้น ตลอดจนปัญหาที่เกิดขึ้นภายในองค์กรนำมาวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาวางแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล พร้อมทั้งเสริมสร้างความสามารถด้วยการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และทัศนคติของบุคลากรเพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

เทศบาลตำบลกุตปลาตุก จึงได้จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติด้านการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างได้ทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน

เทศบาลตำบลกุตปลาตุก

สารบัญ

เรื่อง หน้า

๑. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๑
๒. หลักการและเหตุผล	๑
๓. วัตถุประสงค์	๒
๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผน	๒
๕. การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๓
๖. อัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง	๔
๗. ผู้รับผิดชอบและขั้นตอนการจัดทำแผน	๗
๘. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	๙
๙. แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐

แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
เทศบาลตำบลกุดปลาตุก อำเภอชื่นชม จังหวัดมหาสารคาม

.....

๑. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ กระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในด้านต่างๆ ตั้งแต่การสรรหา การบรรจุ การแต่งตั้ง การโอนย้าย การพัฒนา การวางแผน อัตราค่าจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การลงโทษ และการให้พ้นจากตำแหน่ง เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย โดยเป็นระบบที่ยึดถือหลักคุณธรรม และหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ ดังนั้น เทศบาลตำบลกุดปลาตุก จึงประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. การสรรหา คัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การโอนย้าย และ กิจกรรมด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลอื่นๆ มีความถูกต้องและทันเวลา
๒. มีความโปร่งใสในทุกกระบวนการของการบริหารทรัพยากรบุคคล
๓. สนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งส่งเสริมให้มีการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนข้อมูลและความรู้ เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้มีทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการบรรลุภารกิจ และเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล
๔. มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผล
๕. ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับข้าราชการและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ให้ความพร้อมที่จะขับเคลื่อนองค์กรให้พัฒนาไปสู่เป้าหมาย และวิสัยทัศน์การพัฒนา
๖. ให้บุคลากรได้รับค่าตอบแทนและสวัสดิการที่เป็นธรรม เหมาะสมตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด
๗. ส่งเสริมให้บุคลากรประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรมและยึดหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน

๒. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรที่มีศักยภาพ สามารถแข่งขันได้ ทั้งในระดับพื้นที่ และระดับสากล เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคแห่งการแข่งขันไร้พรมแดน (Globalization) โดยต้องอาศัย ความรู้ ความสามารถของบุคลากร องค์ความรู้ และการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล คือ ปัจจัยสำคัญ จะช่วยให้องค์กรมีการพัฒนาสู่ความเป็นเลิศได้

ดังนั้น เทศบาลตำบลกุดปลาตุก จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ มีระบบการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ทันสมัย และมีมาตรฐาน ของการให้บริการ ประชาชนทุก ๆ ด้าน รวมทั้งเป็นการเพิ่มทักษะความรู้ให้ทันกับเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ๆ มีความรู้ทางด้าน เศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้เทศบาลมีการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลเป็นไปตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้เทศบาลตำบลกุดปลาตุกมีเครื่องมือในการส่งเสริมให้บุคลากรของเทศบาล มีรอบ ความรู้ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเองโดยการ ประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในบริบทที่ เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ ด้านความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้าน คุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้เทศบาลตำบลกุดปลาตุกสร้างองค์ความรู้ที่เอื้อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการ ให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

๔. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผน

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณ ในการ พัฒนาพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแต่ละสายงานที่ ดำรงอยู่

๒) บุคลากรของเทศบาล ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่

๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนด

ตำแหน่ง

๔) หลักสูตรด้านการบริหาร และ

๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ให้เทศบาลเป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลาย วิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม ได้แก่

๑) การปฐมนิเทศ

๒) การฝึกอบรม

๓) การศึกษาหรือดูงาน

๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ

๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาเทศบาลต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล เทศบาลกำหนดการติดตามประเมินผลการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาเทศบาล และการวางแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาลในปีถัดไป

๕. การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

เทศบาลตำบลกุตปลาตูก วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดเทศบาลที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่จะช่วยให้เทศบาลวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดที่มีผลต่อองค์กร ดังนี้

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือ พนักงาน ส่วนท้องถิ่น	-	-	3	14	2	-	19
ข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	3	-	-	3
พนักงานจ้างศูนย์ฯ	-	1	-	1	-	-	2
พนักงานจ้างเทศบาล	-	13	3	2	-	-	18
รวม	-	14	6	20	2	-	42
คิดเป็นร้อยละ	0	17.46	11.94	58.21	9.40	0	100.00

๖. อัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

เทศบาลตำบลกุดปลาตุก มีการรวบรวมสถิติการถือครองตำแหน่งอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณของเทศบาลเทศบาลตำบลกุดปลาตุก มีจำนวนบุคลากร ณ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๗ ดังนี้

ประเภทตำแหน่ง/ชื่อตำแหน่งในสำนักงาน	ตามกรอบ อัตรากำลัง	การครองตำแหน่ง ณ 1 ก.ย. 67		หมายเหตุ
		มี	ไม่มี	
1. ประเภทบริหารท้องถิ่น				
1.1 ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	1	-	1	
1.2 รองปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	-	-	-	
2. ประเภทอำนวยการท้องถิ่น				
2.1 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	-	
2.2 ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	1	-	1	
2.3 ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	1	-	1	
2.4 ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	1	-	1	
2.5 ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	1	-	1	
2.6 ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	1	1	-	
2.7 หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	-	
2.8 หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1	-	
3. ประเภทวิชาการ				
3.1 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	1	1	-	
3.2 นิติกร (ปก./ชก.)	1	1	-	
3.3 นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	1	-	1	
3.4 นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	1	1	-	
3.5 นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	1	1	-	
3.6 นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	1	-	1	
3.7 วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	1	-	1	

3.8 นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	1	-	1	
3.9 นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	1	-	1	
3.10 นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	1	1	-	
3.11 นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	1	-	1	
4. ประเภททั่วไป				
4.1 เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	1	1	-	
4.2 เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	3	-	1	
4.3 เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	1	-	1	
4.4 นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	2	1	1	
5. พนักงานครูเทศบาล สายงานการสอน				
5.1 ครู วิทยฐานะระดับชำนาญการ (ครู คศ.2)	3	3	-	
5.2 ครู (ครู คศ.1)	-	-	-	
6. พนักงานจ้างตามภารกิจ				
6.14 ผู้ดูแลเด็ก	1	1	-	
7. พนักงานจ้างทั่วไป				
7.1 คนงาน	18	18	-	

๗. ผู้รับผิดชอบและขั้นตอนการจัดทำแผน

๗.๑ สำนักปลัดเทศบาลตำบลกุตปลาตุก

๗.๒ บุคลากรผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่

๗.๒.๑ สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

๗.๒.๒ วิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำแผน

๗.๒.๓ เสนอแผนต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒.๔ แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย

๗.๒.๕ แจ้งผลการพิจารณาแผนให้ผู้บริหารท้องถิ่นและพนักงานทราบ

๗.๒.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผน

๗.๒.๗ เสนอรายงานผลการดำเนินการตามแผน

๗.๓ ขั้นตอนการจัดทำแผน

รายละเอียด	ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
1. สำรวจความต้องการในการพัฒนาบุคลากร	ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล นักทรัพยากรบุคคล
2. วิเคราะห์ปัญหาและข้อมูลการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานเทศบาล นักทรัพยากรบุคคล
3. พิจารณาว่าบุคลากรของหน่วยงานหรือส่วนราชการภายในจุดใดที่ ต้องมีการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน	ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ นักทรัพยากรบุคคล
4. จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ต่อคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ นักทรัพยากรบุคคล
5. จัดส่งบุคลากรไปอบรมและจัดทำเอกสารการฝึกอบรมที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชา	นักทรัพยากรบุคคล
6. แก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ/คณะบุคคลที่ได้รับมอบหมาย	หัวหน้าส่วนราชการ นักทรัพยากรบุคคล
7. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	นักทรัพยากรบุคคล
8. ประเมินผล	ผู้บริหาร หัวหน้าส่วนราชการ

๘. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลกุดปลาตุก ได้กำหนดแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังนี้

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1. ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (ระบบ LHR)	ข้อมูลในระบบถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	ปีงบประมาณ 2568 (1 ต.ค.67 – 30 ก.ย. 68)	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	รับรองข้อมูลทุกวันที่ 5 ของทุกเดือน
2. การสรรหาและเลือกสรรบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง	บุคลากรได้รับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	ปีงบประมาณ 2568 (1 ต.ค.67 – 30 ก.ย. 68)	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	- ประกาศรับโอน - ใช้บัญชีสอบแข่งขัน
3. ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสเที่ยงธรรม	1.พนักงานเทศบาล 2.พนักงานครูเทศบาล 3.พนักงานจ้าง	ปีงบประมาณ 2568 (1 ต.ค.67 – 30 ก.ย. 68)	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	- รอบการประเมินที่ 1/2568 (1 ต.ค. 67 – 31 มี.ค. 68) - รอบการประเมินที่ 2/2568 (1 เม.ย. – 30 ก.ย. 68)

กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4. การคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้น	บุคลากรได้เลื่อนระดับทันตามระยะเวลาตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดไว้	ปีงบประมาณ 2568 (1 ต.ค.67 – 30 ก.ย. 68)	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	- บุคลากรมีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในในปีงบประมาณ 68
5. การรักษาวินัยในหน่วยงาน	บุคลากรในสังกัด	ปีงบประมาณ 2568 (1 ต.ค.67 – 30 ก.ย. 68)	งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล	ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ประจำปี

๙. แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เทศบาลตำบลกุดปลาตุก ได้กำหนดแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังนี้

กิจกรรม/โครงการ	เป้าหมาย	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานดำเนินการ
1. ฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานพนักงานส่วนท้องถิ่นได้แก่ หลักสูตรเฉพาะตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง	1.พนักงานเทศบาล 2.พนักงานครูเทศบาล 3.พนักงานจ้าง	500,000	ปีงบประมาณ 2568 (1 ต.ค.67-30 ก.ย. 68)	- อปท.ดำเนินการเอง - สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ - สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
2. คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	1.พนักงานเทศบาล 2.พนักงานครูเทศบาล 3.พนักงานจ้าง	15,400	ปีงบประมาณ 2568 (1 ต.ค.67-30 ก.ย. 68)	- อปท.ดำเนินการเอง - สถาบันการศึกษา ให้บริการวิชาการ
3. การจัดทำสื่อเผยแพร่ความรู้ให้บุคลากรในสำนักงาน	1.พนักงานเทศบาล 2.พนักงานครูเทศบาล 3.พนักงานจ้าง	ไม่มี	ปีงบประมาณ 2568 (1 ต.ค.67-30 ก.ย. 68)	- อปท.ดำเนินการเอง
4. กิจกรรมการต้านทุจริตคอร์รัปชัน ในเทศบาล	บุคลากรได้เลื่อนระดับทันตามระยะเวลาตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดไว้	15,000	ปีงบประมาณ 2568 (1 ต.ค.67-30 ก.ย. 68)	- อปท.ดำเนินการเอง