

แผนพัฒนาบุคลากร
เทศบาลตำบลดอนตรอ
ประจำปีงบประมาณ 2564



จัดทำโดย
เทศบาลตำบลดอนตรอ
อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงาน เทศบาลจังหวัดนครศรีธรรมราชเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานส่วนบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่าง มีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น

ในการนี้ เทศบาลตำบลดอนตรอ จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2564 เพื่อ เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดอนตรอ

เทศบาลตำบลดอนตรอ

อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครศรีธรรมราช

สารบัญ

หน้า

| | |
|--|---|
| 1. หลักการและเหตุผล | 1 |
| 2. วัตถุประสงค์ | 1 |
| 3. เป้าหมาย | 2 |
| 4. วิสัยทัศน์ | 2 |
| 5. การวิเคราะห์จุดแข็ง – จุดอ่อน ของเทศบาล | 2 |
| 6. ขั้นตอนการดำเนินการ | 3 |
| 7. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา | 5 |
| 8. การติดตามและประเมินผล | 5 |
| 9. โครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการ | 9 |

แผนพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลดอนตรอ อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครศรีธรรมราช

1. หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการพนักงาน เทศบาล จังหวัดนครศรีธรรมราชเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานส่วนบุคคลของเทศบาล ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาที่มีหน้าที่ พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น ต้องพัฒนาทั้ง 5 ด้าน ได้แก่

- (1) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้างของงานนโยบายต่าง ๆ เป็นต้น
- (2) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่นงานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
- (3) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
- (4) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเหลือบุคคลที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงานการสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น
- (5) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่นจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงานอย่างมีความสุขเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลดอนตรอจึงได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2564 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรเป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลของผู้บริหารอีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร เทศบาลตำบลดอนตรอ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร เทศบาลตำบลดอนตรอในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบลดอนตรอ

3. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารใช้เป็นเครื่องมือในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากร ของ เทศบาลตำบล
ดอนตรอ

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

บุคลากรในสังกัดเทศบาลตำบลดอนตรอ อันประกอบด้วย พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ
พนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
ทุกคน

3.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

บุคลากรในสังกัด เทศบาลตำบลดอนตรอ ทุกคน ที่ได้เข้ารับการพัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ
คุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการ
ประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแนวทางการบริหารกิจการมบ้านเมืองที่ดี

4. วิสัยทัศน์

4.1 มุ่งพัฒนาทักษะบุคคลขององค์กรให้เข้มแข็ง

4.2 พัฒนาบุคคลขององค์กรให้มีความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพการทำงานเพิ่มพูนมากขึ้น

4.3 เพื่อเป็นการสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงานต่อองค์กร เพื่อร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา

5. การวิเคราะห์จุดแข็ง – จุดอ่อน ของเทศบาล

การพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลดอนตรอ เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด
ร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลดอนตรอ
ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาเทศบาลตำบลดอนตรอจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้อง
อาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่ที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจ
ในแนวทางแก้ปัญหากันอย่างจริงจัง เทศบาลตำบลดอนตรอ ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา
ในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน
และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณประโยชน์โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบ
การศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น
การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติ เทศบาล พ.ศ. 25 26 และ
พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

และรวบรวมกฎหมายอื่นของเทศบาล ใช้เทคนิค SWOT เทศบาลตำบลดอนตรอ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542

6. ขั้นตอนการดำเนินการ

6.1 การเตรียมการและการวางแผน

- 1) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- 2) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ ด้วยการจัดประชุมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
- 3) กำหนดประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านคุณธรรมจริยธรรม

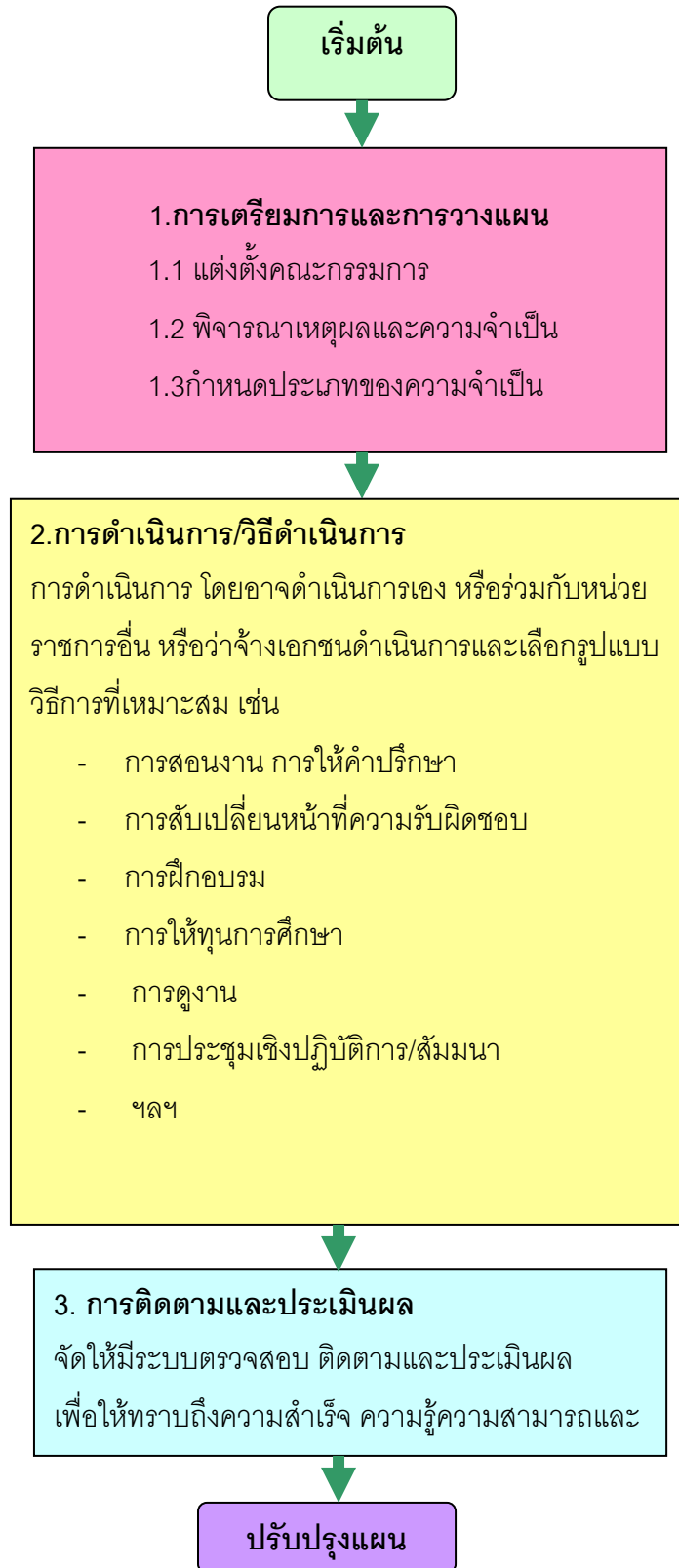
6.2 การดำเนินการพัฒนา

- 1) การเลือกวิธีพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาที่เหมาะสม เมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้อยู่ได้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้วผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่อยู่ได้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ การคัดเลือกกลุ่มบุคคลที่สมควรจะได้รับการพัฒนา และเลือกประเด็นที่จะให้มีการพัฒนาโดยสามารถเลือกแนวทางหรือวิธีการพัฒนาได้หลายรูปแบบตามความเหมาะสม เช่น การให้ความรู้ การปรับเปลี่ยนหน้าที่ ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม การดูงาน การประชุมเชิงวิชาการและการสัมมนา เป็นต้น

- 2) วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา โดยเลือกแนวทางการพัฒนาได้หลายอย่าง โดยอาจจัดทำเป็นโครงการเพื่อดำเนินการเองหรือเข้าร่วมสมทบกับหน่วยงานราชการอื่น หรือว่าจ้างองค์กรเอกชนที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้านเป็นผู้ดำเนินการ

6.3 การติดตามและประเมินผลให้ผู้บังคับบัญชา หมั่นติดตามการพัฒนาอย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้ได้บังคับบัญชาได้รับการพัฒนาแล้ว

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการพัฒนาบุคลากร



7. หลักสูตรและวิธีการพัฒนา

7.1 หลักสูตรการพัฒนา

เทศบาลตำบลคอนตรอ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรในแต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

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

7.2 วิธีการพัฒนา

เทศบาลตำบลคอนตรอจะดำเนินการเอง เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่การสอนโดยผู้บังคับบัญชา การสับเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบ การฝึกอบรม และการศึกษาดูงาน เป็นต้น นอกจากนี้เทศบาล ตำบลคอนตรอ ดำเนินงานร่วมกับส่วนราชการอื่นและดำเนินการร่วมกับเอกชน เช่นส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน ที่หน่วยงานราชการอื่นหรือเอกชนเป็นผู้ดำเนินการ หรือเทศบาลตำบลคอนตรอเป็นผู้ดำเนินการและหน่วยงานอื่นเข้าร่วม เช่น การเชิญเป็นวิทยากรบรรยาย หรือวิทยากรกระบวนการซึ่งสามารถสรุปวิธีดำเนินการพัฒนามูลากรได้ ดังนี้ คือ

- 1) การปฐมนิเทศ
- 2) การสอนงาน การให้คำปรึกษา
- 3) การมอบหมายงาน/การสับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ
- 4) การฝึกอบรม
- 5) การให้ทานการศึกษา
- 6) การดูงาน

8. การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลคอนตรอ กำหนดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้ได้รับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

- 1) การใช้แบบสอบถาม/แบบทดสอบ ก่อน-หลังและแบบสอบถามติดตามการประเมินผลภายหลังจากการได้รับพัฒนาไปได้ระยะหนึ่ง
- 2) การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้องเช่น ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างาน เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้าร่วมการพัฒนา

3) การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่ เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณี ที่ เทศบาล ตำบลดอนตรอ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของคณะผู้บริหาร สภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลดอนตรอ อันเป็นการรองรับการพัฒนาของบุคลากรอย่างต่อเนื่องและจริงจังได้กำหนด เป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2563 ไว้ดังนี้

1. คณะผู้บริหาร

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับกา รมปฏิบัติงานใน หน้าที้อย่างน้อย 1 ครั้ง / คน / ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

- 1.1 นายกเทศมนตรี
- 1.2 รองนายกเทศมนตรีตำบล (จำนวน 2 คน)
- 1.3 เลขานุการนายกเทศมนตรีตำบล
- 1.4 ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี

2. สภาเทศบาลตำบลดอนตรอ

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานในหน้าที้อย่างน้อย 1 ครั้ง / คน / ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

- 2.1 ประธานสภาเทศบาล
- 2.2 รองประธานสภาเทศบาล
- 2.3 เลขานุการสภาเทศบาล
- 2.4 สมาชิกสภาเทศบาลตำบลดอนตรอ ทั้ง 10 คน

3. พนักงานเทศบาล (สายงานบริหารท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น)

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานใน หน้าที้อย่างน้อย 1 ครั้ง / คน / ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

- 3.1 ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานเทศบาล)
- 3.2 หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป)
- 3.3 ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานคลัง)
- 3.4 ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)

4. สายงานผู้ปฏิบัติการ และวิชาการ (พนักงานเทศบาล) และพนักงานจ้าง

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานใน หน้าที้อย่างน้อย 1 ครั้ง / คน / ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

- 4.1 ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- 4.2 ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป
- 4.3 ตำแหน่ง นักวิชาการเกษตร
- 4.4 ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน
- 4.5 ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
- 4.6 ตำแหน่ง นิติกร
- 4.7 ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี (จำนวน 2 คน)
- 4.8 ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
- 4.9 ตำแหน่ง นายช่างโยธา
- 4.11 ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
- 4.12 ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- 4.13 ตำแหน่ง ครู (จำนวน 5 คน)
- 4.14 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- 4.15 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- 4.16 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
- 4.17 ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา
- 4.18 ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (จำนวน 2 คน)
- 4.19 ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์
- 4.20 ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (จำนวน 2 คน)
- 4.21 ตำแหน่ง คนงาน
- 4.22 ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา (จำนวน 2 คน)

วิธีการดำเนินการ

ในการฝึกอบรมตามรายละเอียดที่กล่าวมานั้นจะใช้วิธีการใน 4 ลักษณะ ดังนี้

- 1) ฝึกอบรมภายในองค์กร ซึ่งอาจใช้วิทยากรภายในหรือภายนอกองค์กร
- 2) การส่งบุคลากรไปรับการฝึกอบรมจากภายนอก
- 3) การฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน
- 4) ความรู้เกี่ยวกับสภาพเทศบาล ระเบียบวัฒนธรรมขององค์กร ข้อปฏิบัติเรื่องความปลอดภัย

บทบาทหน้าที่ในตำแหน่งที่ต้องรับผิดชอบ การมาทำงาน และสวัสดิการ เป็นต้น

การประเมินการฝึกอบรม

การฝึกอบรมทุกครั้งจะต้องมีการประเมินผลเพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาทำการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยวิธีการต่าง ๆ ได้ดังนี้

- 1) การให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมในกรณีการจัดฝึกอบรมในองค์กรทุกครั้ง
- 2) จัดให้มีการบันทึกผลการอบรมทุกครั้งและนำข้อมูลไปใช้พิจารณาปรับตำแหน่งหรือการปรับเปลี่ยนตำแหน่งของบุคลากร (พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง)
- 3) ให้มีการรายงานและบันทึกผลที่ได้ในกรณีที่ได้มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมภายนอก

โครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ 2564
เทศบาลตำบลดอนตรอ อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครศรีธรรมราช

| ที่ | โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา | หลักการและเหตุผล | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย | วิธีการพัฒนา | งบประมาณ | ระยะเวลาการดำเนินงาน | การติดตามการประเมินผล |
|-----|---------------------------------------|---|---|-----------------|--------------|----------|----------------------|------------------------|
| 1 | -อบรมหลักสูตรเฉพาะหน้าที่ที่ปฏิบัติ | -เพื่อพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร สมาชิกเทศบาล พนักงานเทศบาล นำนวัตกรรมจากการอบรมมาปรับปรุงงานของเทศบาล | -เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง -เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหารงานคลังของพนักงานเทศบาล | คนละ 1 ครั้ง/ปี | อบรม สัมมนา | 180,000 | ต.ค. 63-ก.ย.64 | ติดตามการปฏิบัติงาน |
| 2 | -ประชุมประจำเดือนของหัวหน้าส่วนราชการ | -เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการเข้าใจระเบียบและแนวทางการปฏิบัติงานตรงกัน | --เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการเข้าใจระเบียบและแนวทางการปฏิบัติงานเข้าใจตรงกัน | 1 ครั้ง/เดือน | ประชุม | - | ต.ค. 63-ก.ย.64 | ติดตามการทำงานที่กำหนด |
| 3 | -ประชุมประจำเดือนของพนักงาน | --เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของเทศบาล เข้าใจระเบียบและแนวทางการปฏิบัติงาน | -เพื่อให้เข้าใจพนักงานเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเข้าใจระเบียบและแนวทางการปฏิบัติงานเข้าใจตรงกัน และรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น | 1 ครั้ง/เดือน | ประชุม | - | ต.ค. 63-ก.ย.64 | ติดตามการทำงานที่กำหนด |

| ที่ | โครงการ / หลักยุทธการ พัฒนา | หลักการและเหตุผล | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย | วิธีการพัฒนา | งบประมาณ | ระยะเวลาการ ดำเนินงาน | การติดตามการ ประเมินผล |
|-----|-------------------------------------|--|---|-----------------------------------|--|----------|--------------------------|---------------------------------------|
| 4 | เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ | เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีเวทีในการแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกันและกัน | เพื่อให้เจ้าหน้าที่รู้ที่หลากหลายในการปฏิบัติงานจากเพื่อนร่วมงาน และเป็น การสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานด้วยกัน | 1 ครั้ง/ เดือน | แลกเปลี่ยน ความรู้ซึ่งกัน และกัน | - | ต.ค. 63-ก.ย.64 | ติดตามการ ทำงานที่กำหนด |
| 5 | มุมศึกษาหาความรู้(มุม KM) | เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีมุมในการหาความรู้เกี่ยวกับระเบียบการปฏิบัติงานด้วยตัวเอง ในสำนักงาน พร้อมทั้งเป็นมุมพักผ่อนจากการเมื่อยห้ำ ในการปฏิบัติงาน | เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่สามารถหาความรู้เกี่ยวกับระเบียบในการปฏิบัติงานด้วยตัวเอง พร้อมทั้งได้พักผ่อนไปด้วย | 1 แห่ง | การหาความรู้ ด้วยตนเอง | - | ต.ค. 63-ก.ย.64 | ความสุขในการ ปฏิบัติงาน พนักงาน |
| 6 | ระบบการหาความรู้ทาง อินเทอร์เน็ต | เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หาความรู้ในการพัฒนาตนเองผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เครื่องใช้ IT เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ ได้ตลอดเวลา | -เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หาความรู้ในการพัฒนาตนเอง ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เครื่องใช้ IT เช่น คอมพิวเตอร์โทรศัพท์ ได้ตลอดเวลา | ติดตั้ง ระบบ Wi-fi 5 จุด | การหาความรู้ ด้วยตนเอง | - | ต.ค. 63-ก.ย.64 | ความสุขในการ ปฏิบัติงาน พนักงาน |

| ที่ | โครงการ / หลักยุทธการ พัฒนา | หลักการและเหตุผล | วัตถุประสงค์ | เป้าหมาย | วิธีการพัฒนา | งบประมาณ | ระยะเวลาการ ดำเนินงาน | การติดตามการ ประเมินผล |
|-----|--|---|--|----------|--------------|----------|--------------------------|---------------------------|
| 7 | การฝึกอบรมการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับพ.ร.บ.บริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี | -ความรู้ในเรื่อง เกี่ยวกับพ.ร.บ. บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เป็นความรู้ที่มีความจำเป็นใน การปฏิบัติราชการ ซึ่งพนักงาน เจ้าหน้าที่ของเทศบาลมีความรู้ ในเรื่องนี้น้อยมาก | -เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบล ดอนตรอ มีความรู้เกี่ยวกับพ.ร.บ.บริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดีอย่างถูกต้อง | 32 คน | การอบรม | - | ต.ค. 63-ก.ย.64 | แบบทดสอบที่ กำหนด |
| 8 | โครงการจริยธรรม นำชีวิตและ การปฏิบัติงานที่ดี | -เพื่อสร้างเสริมจริยธรรม ใน การใช้ชีวิต และการปฏิบัติงาน ของพนักงานเจ้าหน้าที่ของ เทศบาลตำบลดอนตรอ | เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีจริยธรรมใน การใช้ชีวิตและการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง | 32 คน | การอบรม | - | ต.ค. 63-ก.ย.64 | - |

