

แผนพัฒนาบุคลากร
เทศบาลตำบลคอนตรอ
ประจำปีงบประมาณ 2565



จัดทำโดย
เทศบาลตำบลคอนตรอ
อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

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

ในการนี้ เทศบาลตำบลดอนตรอ จึงจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2565 เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของเทศบาลตำบลดอนตรอ

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 ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ 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 ความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใด โดยเฉพาะ เช่นงานฝึกอบรม งานพิมพ์ดีด งานด้านช่าง
- (3) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานการบริการประชาชน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น
- (4) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเหลือบุคคลที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์การทำงานการสื่อความหมาย การเสริมสร้าง สุขภาพอนามัย เป็นต้น
- (5) ด้านศีลธรรมคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่นจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานการปฏิบัติงาน อย่างมีความสุขเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าว เทศบาลตำบลดอนตรอจึงได้จัดทำแผนพัฒนา บุคลากรประจำปีงบประมาณ 2564 ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรเป็นเครื่องมือในการ บริหารงานบุคคลของผู้บริหารอีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมจริยธรรม ของบุคลากร เทศบาลตำบลดอนตรอ ในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร เทศบาลตำบลดอนตรอในการปฏิบัติงานราชการและบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ
2. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดการพัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรของเทศบาลตำบล ดอนตรอ

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 ประสพการณ์การทำงานเพิ่มพูนมากขึ้น

4.3 เพื่อเป็นการสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงานต่อองค์กร เพื่อร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา

5. การวิเคราะห์จุดแข็ง – จุดอ่อน บุคลากรในระดับองค์กร

 จุดแข็ง	 จุดอ่อน
- บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ - การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ - อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว - มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี - ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจใน - การทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี - มีระบบบริหารงานบุคคล	- ขาดความกระตือรือร้น - มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ - ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางวิชาชีพ - พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี เช่น เกษตร ช่าง สิ่งแวดล้อม นิติกร - วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ - สำนักงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่างๆสำหรับใช้อ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน
 โอกาส	 ข้อจำกัด
- ประชาชนร่วมมือพัฒนาเทศบาลดี - มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน - บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรีปริญญาโทเพิ่มขึ้นของประชาชนได้ดี	- มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบกลุ่มญาติพี่น้อง - ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้ หลากหลายจึงจะทำงานได้ครอบคลุมภารกิจของเทศบาล

6. ขั้นตอนการดำเนินการ

6.1 การเตรียมการและการวางแผน

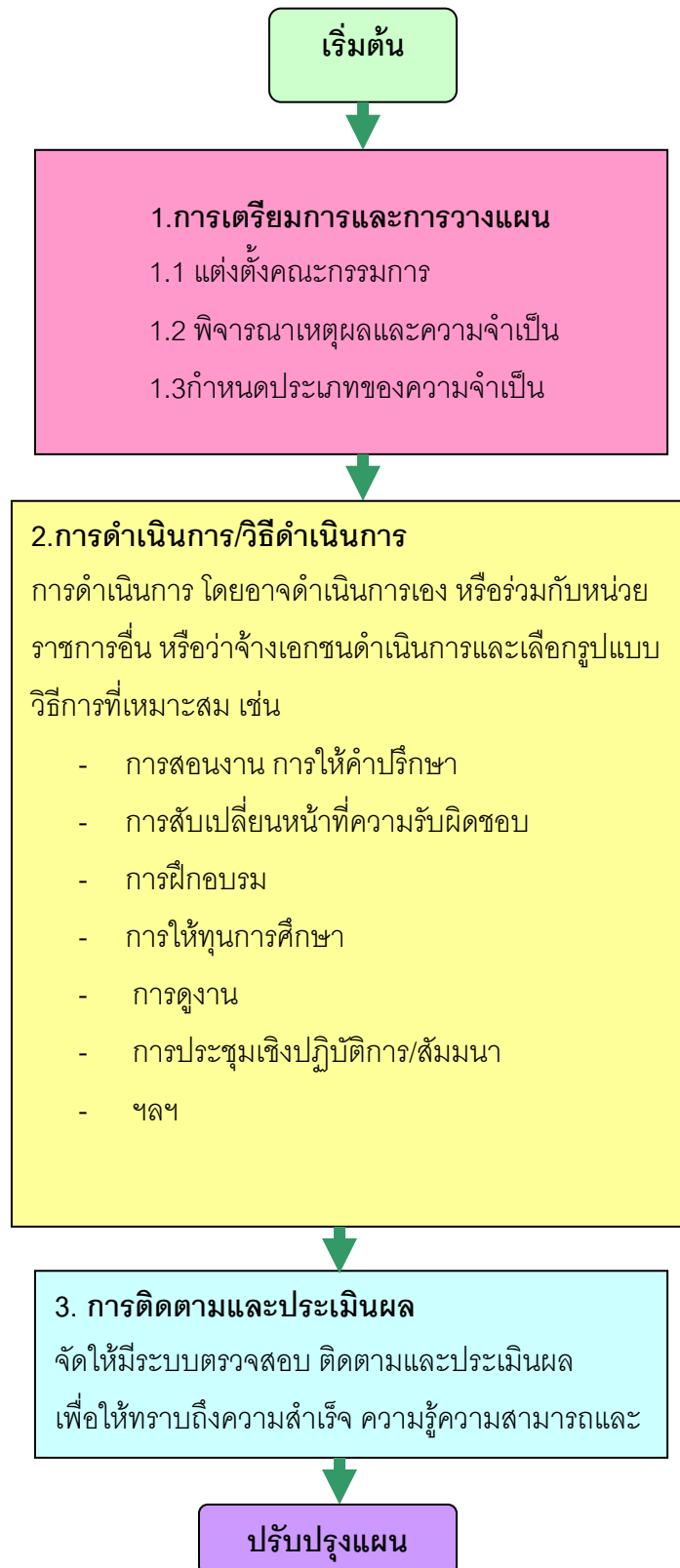
- 1) แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- 2) พิจารณาเหตุผลและความจำเป็น ในการพัฒนา โดยการศึกษาวิเคราะห์ดูว่าผู้ได้บังคับบัญชาแต่ละคนสมควรจะต้องได้รับการพัฒนาด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ ด้วยการจัดประชุมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
- 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 หมั่นติดตามการพัฒนาย่างใกล้ชิดและให้มีการประเมินผลการพัฒนาเมื่อผ่านการประเมินผลแล้ว ถือว่าผู้นั้นได้รับการพัฒนาแล้ว

แผนภาพแสดงขั้นตอนการดำเนินการพัฒนาบุคลากร



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) การให้ทุนการศึกษา
- 6) การดูงาน

8. การติดตามและประเมินผล

เทศบาลตำบลคอนตรอ กำหนดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาพนักงานเทศบาล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานของบุคลากรผู้ได้รับการพัฒนา โดยใช้วิธีการประเมินผลการพัฒนา ดังนี้

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

3) การขอรับทราบผลการประเมินจากหน่วยงานอื่นที่ เป็นผู้ดำเนินการพัฒนา เช่น ในกรณีที่ เทศบาล ตำบลนครสวรรค์ ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพของคณะผู้บริหาร สภาเทศบาล พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบลนครสวรรค์ อันเป็นการรองรับการพัฒนาของบุคลากรอย่างต่อเนื่องและจริงจังได้กำหนด เป้าหมายในการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2565 ไว้ดังนี้

1. คณะผู้บริหาร

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างน้อย 1 ครั้ง / คน / ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

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

2. สภาเทศบาลตำบลนครสวรรค์

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างน้อย 1 ครั้ง / คน / ปี ประกอบด้วย ผู้ดำรงตำแหน่งดังนี้

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

3. พนักงานเทศบาล (สายงานบริหารท้องถิ่น และอำนวยการท้องถิ่น)

จะต้องได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่ดำรงตำแหน่งหรือหลักสูตรอื่น ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างน้อย 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 เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างน้อย 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 2565
เทศบาลตำบลดอนตรอ อำเภอลำดวน จังหวัดสุรินทร์

ที่	โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
1	-อบรมหลักสูตรเฉพาะหน้าที่ปฏิบัติ	-เพื่อพูนความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้บริหาร สมาชิกเทศบาล พนักงานเทศบาล นำนวัตกรรมจากการอบรม มาปรับปรุงงานของเทศบาล	-เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง -เพื่อเสริมสร้างความรู้ในด้านการบริหารงานคลังของพนักงานเทศบาล	คนละ 1 ครั้ง/ปี	อบรม สัมมนา	180,000	ต.ค. 64-ก.ย.65	ติดตามการปฏิบัติงาน
2	-ประชุมประจำเดือนของหัวหน้าส่วนราชการ	-เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการเข้าใจระเบียบและแนวทางการปฏิบัติงานตรงกัน	--เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการเข้าใจระเบียบและแนวทางการปฏิบัติงานเข้าใจตรงกัน	1 ครั้ง/เดือน	ประชุม	-	ต.ค. 64-ก.ย.65	ติดตามการทำงานที่กำหนด
3	-ประชุมประจำเดือนของพนักงาน	--เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ของเทศบาล เข้าใจระเบียบและแนวทางการปฏิบัติงาน	-เพื่อให้เข้าใจพนักงานเจ้าหน้าที่ของเทศบาลเข้าใจระเบียบและแนวทางการปฏิบัติงานเข้าใจตรงกัน และรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นด้านต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงาน ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	1 ครั้ง/เดือน	ประชุม	-	ต.ค. 64-ก.ย.65	ติดตามการทำงานที่กำหนด

ที่	โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
4	เวทีแลกเปลี่ยนความรู้	เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีเวทีในการแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกันและกัน	เพื่อให้เจ้าหน้าที่รู้ที่หลากหลายในการปฏิบัติงานจากเพื่อนร่วมงาน และเป็น การสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานด้วยกัน	1 ครั้ง/เดือน	แลกเปลี่ยนความรู้ซึ่งกันและกัน	-	ต.ค. 64-ก.ย.65	ติดตามการทำงานที่กำหนด
5	มุมนักศึกษาหาความรู้(มุม KM)	เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีมุมในการหาความรู้เกี่ยวกับระเบียบการปฏิบัติงานด้วยตัวเอง ในสำนักงาน พร้อมทั้งเป็นมุมพักผ่อนจากการเมื่อยล้าในการปฏิบัติงาน	เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่สามารถหาความรู้เกี่ยวกับระเบียบในการปฏิบัติงานด้วยตัวเอง พร้อมทั้งได้พักผ่อนไปด้วย	1 แห่ง	การหาความรู้ด้วยตนเอง	-	ต.ค. 64-ก.ย.65	ความสุขในการปฏิบัติงานพนักงาน
6	ระบบการหาความรู้ทางอินเทอร์เน็ต	เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หาความรู้ในการพัฒนาตนเองผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เครื่องใช้ IT เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ ได้ตลอดเวลา	-เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่หาความรู้ในการพัฒนาตนเอง ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เครื่องใช้ IT เช่น คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์ ได้ตลอดเวลา -	ติดตั้งระบบ Wi-fi 5 จุด	การหาความรู้ด้วยตนเอง	-	ต.ค. 64-ก.ย.65	ความสุขในการปฏิบัติงานพนักงาน

ที่	โครงการ / หลักสูตรการพัฒนา	หลักการและเหตุผล	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	วิธีการพัฒนา	งบประมาณ	ระยะเวลาการดำเนินงาน	การติดตามการประเมินผล
7	การฝึกอบรมการปฏิบัติงานเกี่ยวกับพ.ร.บ.บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	-ความรู้ในเรื่องเกี่ยวกับพ.ร.บ.บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี เป็นความรู้ที่มีความจำเป็นในการปฏิบัติราชการ ซึ่งพนักงานเจ้าหน้าที่ของเทศบาลมีความรู้ในเรื่องนี้น้อยมาก	-เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลดอนตรอ มีความรู้เกี่ยวกับพ.ร.บ.บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีอย่างถูกต้อง	32 คน	การอบรม	-	ต.ค. 64-ก.ย.65	แบบทดสอบที่กำหนด
8	โครงการจริยธรรม นำชีวิตและการปฏิบัติงานที่ดี	-เพื่อสร้างเสริมจริยธรรม ในการใช้ชีวิต และการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลดอนตรอ	เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่มีจริยธรรมในการใช้ชีวิตและการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	32 คน	การอบรม	-	ต.ค. 64-ก.ย.65	-

โครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ 2565

เทศบาลตำบลคอนตรอ อำเภอลำดวน จังหวัดสุรินทร์

[illegible]

