



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

ที่ ตง ๗๑๗๐๑/- วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้านการวางแผนอัตรากำลัง ด้านการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ด้านการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน ด้านการสร้างความรู้ความก้าวหน้าในสายอาชีพ และด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้เสร็จสิ้นแล้ว กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

### ๓. ปัญหาและอุปสรรค

เนื่องจากในช่วงสถานการณ์ที่ผ่านมาเกิดวิกฤตการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID- ๑๙) แพร่ระบาดเป็นการทั่วไป เพื่อป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID -๑๙) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานต่าง ๆ งดหรือเลื่อนการจัดกิจกรรมหรือโครงการฝึกอบรมและสัมมนาที่ทำให้เกิดการรวมตัวของคนจำนวนมาก ถึงแม้สถานการณ์การแพร่ระบาดจะคลี่คลายไปในทางที่ดีขึ้น แต่ยังคงมีการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดภายในประเทศ จึงส่งผลกระทบต่อการพัฒนาบุคลากรในองค์กรทำให้การจัดกิจกรรม/โครงการ และการดำเนินการในด้านต่าง ๆ ลดน้อยลง

### ๔. ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน จึงเห็นควรให้บุคลากรศึกษาหาความรู้จากเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ จากเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เว็บไซต์จังหวัดตรัง และทางสื่ออื่น ๆ เป็นต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)..... 

(นางสาวอรยา จินทร์หอม)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)..... 

(นางสาวกัลยา ชูสังข์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง

หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่



ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.

รายงานผลการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมโครงการปรับปรุงถนน ๒.๔ ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)..... 

(นางอาทิตยา ชูเมือง)

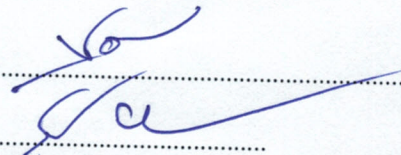
นักวิชาการศึกษานโยบายการ รักษาราชการแทน  
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)..... 

(นายสัมพันธ์ เลิศประดับพร)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

(ลงชื่อ)..... 

(นายสัมพันธ์ เลิศประดับพร)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี



แบบรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p><b>๑. นโยบายด้านการวางแผนอัตรากำลัง</b></p>	<p>- จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงาน และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี</p>	<p>- <b>ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๔)</b></p> <p>๑. เปลี่ยนชื่อส่วนราชการจาก สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๒. กำหนดส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลักที่จำเป็น ที่มีฐานะต่ำกว่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๓. กำหนดกลุ่มงาน ๒ กลุ่มงาน สังกัดสำนักงานปลัด</p> <p>๓.๑ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ กำหนดตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ (นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ) ๑ อัตรา และกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓๐-๑๑-๑๐๐๓</p> <p>๓.๒ กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ) และกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. ๑ อัตรา เลขที่ตำแหน่ง ๑๔-๓๐-๑๑-๑๐๐๔</p> <p>๔. เปลี่ยนชื่องานในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องกับประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ</p>



<p>๒. นโยบายด้านการสรรหาคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>- จัดทำประกาศขายของขายเชิญผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p>	<p>- <b>จัดทำประกาศ</b> อย่งชมเชยการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p> <p>- <b>จัดทำประกาศ</b> อย่งชมเชยการปฏิบัติงานพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p> <p>- ดำเนินการปรับปรุงระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดทุกระยะ และดำเนินการบันทึกข้อมูลครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p> <p>- บันทึกข้อมูลในแฟ้มประวัติบุคคล (กพ.๗) ให้ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</p>
<p>๓. นโยบายด้านการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</p>	<p>- จัดทำและตีพิมพ์ในการตามแผนการสรรหาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตราว่างที่ลาออก หรือโอนย้าย</p>	<p>- <b>จัดทำประกาศ</b> เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร จำนวน ๒ อัตรา (ในวงงบลดลือค)</p> <p>๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๒. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>- <b>จัดทำประกาศ</b> เรื่อง รับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบลหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่นประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๕ อัตรา</p> <p>๑. นิติกร ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๒. เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. จำนวน ๒ อัตรา</p> <p>๓. เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง. จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๔. นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก. จำนวน ๑ อัตรา</p>



๓. นโยบายด้านการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (ต่อ)

- จัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อ การเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย (ต่อ)

**รับโอน(ย้าย) พนักงานส่วนตำบล**

๑.น.ส.อรยา จันทร์หอม ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ สังกัดกลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด คำสั่ง อบต. บางตีที่ ๔๐๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๙ ก.ค. ๒๕๖๔  
๒.น.ส.นภาพร เกตุประกอบ ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน สังกัดสำนักปลัด คำสั่ง อบต.บางตีที่ ๕๐๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ ส.ค. ๒๕๖๔

- **ประกาศ** เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรร ส่งจ้าง และแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

- ๑.คนงานทั่วไป สังกัดสำนักปลัด จำนวน ๑ อัตรา
- ๒.พนักงานจคมมาตรวัดน้ำ สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
- ๓.คนงานทั่วไป สังกัดกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา
- ๔.คนงานทั่วไป สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

**จ้างพนักงานทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔**

- ๑.นางปารมี บุญถาวร คนงานทั่วไป สังกัดสำนักปลัด คำสั่ง อบต.บางตีที่ ๕๕๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ธ.ค.๒๕๖๓
- ๒.นายเกียรติศักดิ์ ผาตชื่น พนักงานจคมมาตรวัดน้ำ สังกัดกองช่าง คำสั่ง อบต.บางตีที่ ๕๕๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ธ.ค.๒๕๖๓
- ๓.นางสาวกัทธาวิดี ผาตชื่น คนงานทั่วไป สังกัดกองคลัง คำสั่ง อบต.บางตีที่ ๕๕๑/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ธ.ค.๒๕๖๓
- ๔.นายจตุรนต์ จงใจ คนงานทั่วไป สังกัดกองช่าง คำสั่ง อบต.บางตีที่ ๐๙๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ มี.ค. ๒๕๖๔



๓. นโยบายด้านการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (ต่อ)

- การดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง  
สายงานผู้บริหาร และตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง  
โดยจัดทำหนังสือแจ้งความประสงค์ให้คณะกรรมการ  
กลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.)  
เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็น  
พนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง  
๓ ปี

- การคัดเลือกบุคคลเพื่อเลื่อนระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น

- ดำเนินการร้องขอให้ กสอ. ดำเนินการสรรหา  
ตำแหน่งสายงานผู้บริหาร

๑. หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารทั่วไป ระดับต้น)

จำนวน ๑ อัตรา

๒. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

จำนวน ๑ อัตรา

๓. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)  
จำนวน ๑ อัตรา

และสายงานปฏิบัติ ในตำแหน่งที่ว่าง

๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

๒. นายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา

- มีการเลื่อนวิทยฐานะพนักงานครู จากครูเป็น  
ครูชำนาญการ ในอันดับ ค.ศ.๑ ไปเป็น ค.ศ.๒

จำนวน ๖ ราย คำสั่ง อบต. บางดีที่ ๓๓๘/๒๕๖๕

ลงวันที่ ๑๔ มิ.ย. ๒๕๖๕

๑. นางจิระภา ระเบียบดี

๒. นางวรวรรษา สายทองแท้

๓. นางกัญญา มรดกเกษม

๔. นางพวงทิพย์ ศรีลมูล

๕. นางกรรณิการ์ พลากรณ์

๖. นางเสภา หมั่นละม้าย



ในแง่ปฏิบัติระบบยืมยืมเพื่อพัฒนาตนเอง มีลักษณะที่แตกต่างจากสินเชื่อส่วนบุคคลที่ธนาคารพาณิชย์ปล่อยกู้ให้บุคคลธรรมดาที่มีฐานะทางการเงินดีพอที่จะชำระคืนได้โดยปกติ โดยที่ระบบยืมยืมเพื่อพัฒนาตนเองนั้น เป็นการยืมยืมเพื่อพัฒนาตนเองที่มีลักษณะที่แตกต่างจากสินเชื่อส่วนบุคคลที่ธนาคารพาณิชย์ปล่อยกู้ให้บุคคลธรรมดาที่มีฐานะทางการเงินดีพอที่จะชำระคืนได้โดยปกติ โดยที่ระบบยืมยืมเพื่อพัฒนาตนเองนั้น เป็นการยืมยืมเพื่อพัฒนาตนเองที่มีลักษณะที่แตกต่างจากสินเชื่อส่วนบุคคลที่ธนาคารพาณิชย์ปล่อยกู้ให้บุคคลธรรมดาที่มีฐานะทางการเงินดีพอที่จะชำระคืนได้โดยปกติ

- องค์การบริหารส่วนตำบลบางขันตี จัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ระเบียบข้อกฎหมายให้แก่บุคคลากรทุก ๓ เดือน
  - องค์การบริหารส่วนตำบลบางขันตี มีการประชุมในการฝึกอบรม
  - องค์การบริหารส่วนตำบลบางขันตี มีการประชุมบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดตั้งบุคคลากร เข้ารับ การอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในด้านต่าง ๆ
  - ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับการฝึกอบรม มีการจัดทำเอกสารองค์ความรู้(KM) ที่ได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร เพื่อถ่ายทอดให้แก่บุคลากรในองค์กรได้เรียนรู้
  - องค์การบริหารส่วนตำบลบางขันตี จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับสายงานของ แต่ละตำแหน่ง ดังนี้
- ๑. น.ส.อรนิสา บุญเนื่อง** นักวิชาการเงินและบัญชี  
 อภิบาลเชิงปฏิบัติการ “ร.แนวทางการจัดทำบัญชี และรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๕”
- ๒. น.ส.เบญจมาศ บุญเนื่อง** นักวิชาการตรวจสอบภายใน  
 อภิบาลเชิงปฏิบัติการ “ร.แนวทางการจัดทำบัญชี และรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๕”



๔. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)

- จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำบล ตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางติ มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง มีความรู้และเกิดทักษะในการบริหาร มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

**๓.น.ส.วิภาดา พิบูลธรรมศักดิ์** นักวิชาการพัสดุ  
อบรมเชิงปฏิบัติการ “แนวทางการปฏิบัติการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๕”

**๔.นายเกรกฤษ์ สัมมาสุข** นักวิชาการจัดเก็บรายได้  
อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การจัดทำแผนที่และ  
การจัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน การจัดทำบัญชีที่ดินและ  
สิ่งปลูกสร้าง ในระบบอัตโนมัติการปรับปรุงโปรแกรม  
Ltax๓๐๐๐ version ๓.๐ เข้า Ltax๓๐๐๐ version  
๔.๐ ใหม่”

**๕.น.ส.จันทร์จิรา หยุทอง** เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้  
อบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงาน  
ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (เพิ่มเติม)

**๖.นายเกรกฤษ์ สัมมาสุข** นักวิชาการจัดเก็บรายได้  
อบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงาน  
ส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ (เพิ่มเติม)

**๗.น.ส.อรนิสา บุญเนื่อง** นักวิชาการเงินและบัญชี  
อบรมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนา  
ศักยภาพการปฏิบัติงานระบบราชการหรือหน่วยงาน  
ด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และแนวทางการ  
การตรวจสอบการดำเนินงาน ด้านการเงิน การบัญชี  
และการพัสดุของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕”



๔. นโยบายพัฒนาบุคลากร (ต่อ)

- จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำบล ตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

**๔.น.ส.วิภาดา พิบุลธรรมศักดิ์** นักวิชาการพัสดุ  
อบรมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ "การพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ และแนวทางการตรวจสอบการดำเนินงาน ด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษา สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕"

**๔.น.ส.กัลยา ชูสิงห์** นักทรัพยากรบุคคล  
อบรมหลักสูตรเทคนิคการประเมินผลกรปฏิบัติงานข้าราชการส่วนท้องถิ่นและครู อปท.ปี ๒๕๖๔

การตั้งส่วนราชการของ อบจ. เทตบาล และ อบต. (ใหม่) หลักเกณฑ์การรับค่าตอบแทนและเงินเพิ่มสำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ใหม่)"

**๑๐.น.ส.นภาพร เกตุประกอบ** นักพัฒนาชุมชน  
อบรมหลักสูตร "การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชนและการจัดสวัสดิการสังคมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปี ๒๕๖๕"

**๑๑.น.ส.นภาพร เกตุประกอบ** นักพัฒนาชุมชน  
อบรมการใช้โปรแกรมกองทุนสุขภาพตำบล

**๑๒.น.ส.กัลยา ชูสิงห์** นักทรัพยากรบุคคล  
อบรมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการด้านบ้านหนึ่งบ้านกาญจนาภิเษกการส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

**๑๓.นายสัมพันธ์ เลิศประดับพร** ปลัด อบต.  
อบรมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการด้านบ้านหนึ่งบ้านกาญจนาภิเษกการส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔



<p><b>๔. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)</b></p>	<p>- จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำบล ตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง มีความรู้และเกิดทักษะในด้านการบริหาร มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน (ต่อ)</p>	<p><b>๑๔. นางเตือนใจ ฐะเมือง ครู ค.ศ.๒</b>          อบรมคุณครูผู้ดูแลเด็กผ่านระบบ Online ในการส่งเสริมทัศนสุขภาพเด็กปฐมวัย “พลังผู้ดูแลเด็กยุคโควิด ๑๙ พิชิตโรคในช่องปาก”</p> <p><b>๑๕. นางจิรภา ระเบียบดี ครู ค.ศ.๒</b>          อบรมคุณครูผู้ดูแลเด็กผ่านระบบ Online ในการส่งเสริมทัศนสุขภาพเด็กปฐมวัย “พลังผู้ดูแลเด็กยุคโควิด ๑๙ พิชิตโรคในช่องปาก”</p> <p><b>๑๕. นางกรณิการ์ พลภรณ์ ครู ค.ศ.๒</b>          อบรมคุณครูผู้ดูแลเด็กผ่านระบบ Online ในการส่งเสริมทัศนสุขภาพเด็กปฐมวัย “พลังผู้ดูแลเด็กยุคโควิด ๑๙ พิชิตโรคในช่องปาก”</p> <p><b>๑๖. นางปารมี บุญถาวร คนงานทั่วไป</b>          อบรมออนไลน์ “หลักสูตร วิธีการบัญชีสถานศึกษารูปแบบใหม่ (Excel) ตามระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p>
<p><b>๕. นโยบายด้านการประเมินผลการทำงาน</b></p>	<p>- ประกาศ เรือง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทำงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ภายในเดือนกันยายน</p>	<p>- องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีการประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปี ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล บางดี ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓</p>







<p>๕. นโยบายด้านการประเมินผลปฏิบัติการปฏิบัติงาน (๑๒) (๑๒)</p>	<p>- ดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามภารกิจเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด</p>	<p>- พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ตำแหน่งการออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานส่วนตำบล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครู และเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ และ ครั้งที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นไปตามผลการประเมินผล การปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนของคณะกรรมการเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ และเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามภารกิจ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p>
<p>๖. นโยบายด้านการส่งเสริมจริยธรรมและคุณธรรม</p>	<p>- สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศาสนา เพื่อชดเชยจิตใจให้ใสบริสุทธิ์</p> <p>- จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>- เปิดช่องทางการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตต่างๆ</p>	<p>- จัดทำประกาศประมวลจริยธรรม นโยบายมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรม แนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบางดีและส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามประกาศดังกล่าว</p> <p>- เปิดช่องทางการแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตต่างๆ ผ่านทาง <a href="http://www.bangdee.go.th">www.bangdee.go.th</a></p>
<p>๗. นโยบายการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>	<p>- การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองไปสู่ความสำเร็จในอาชีพ</p> <p>- จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>	<p>- มีการเลื่อนวิทยฐานะพนักงานครู จากครูผู้เป็นครูชำนาญการ ในอันดับ ค.ศ.๑ ไปเป็น ค.ศ.๒ จำนวน ๖ ราย คำสั่ง อบต.บางดีที่ ๓๓๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ มิ.ย. ๒๕๖๔</p> <p>- องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จัดทำคู่มือและประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>



	<p>- ส่งเสริมสวัสดิภาพและสิ่งอำนวยความสะดวกความสะอาดเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิภาพการบำบัดตามกฎหมาย</p> <p>- ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานออกกำลังกายช่วงหลังเลิกงาน</p> <p>- จัดกิจกรรมภายในเพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานในวันขึ้นปีใหม่ของไทยของทุกปี</p> <p>- จัดทำโครงการกิจกรรม ๕ ส ภายในองค์กร</p>	<p>- องค์กรบริหารส่วนตำบลจัด จัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจ ในการทำงานของบุคลากร โดยการร่วมเป็นเจ้าภาพงานศพ จัดหาพวงหรีด (พ่อ แม่ บุตร ของพนักงาน) กิจกรรมงานวันเกิด การจัดเลี้ยงต้อนรับพนักงานใหม่ การจัดซื้อของขวัญให้กับข้าราชการที่โอนย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่นหรือเกษียณอายุ โดยจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลให้พนักงานทุกคนร่วมสมทบทุนคนละ ๒๐ บาท</p> <p>- องค์กรบริหารส่วนตำบลจัด จัดกิจกรรมออกกำลังกาย ทุกวันพุธ หลังเลิกงาน</p> <p>- ไม่ได้ดำเนินการ เพราะเนื่องจากสถานการณ์โควิด-๑๙</p> <p>- องค์กรบริหารส่วนตำบล จัดทำโครงการกิจกรรม ๕ ส ทุกวันศุกร์แรกของเดือน</p> <p>- องค์กรบริหารส่วนตำบล จัดสถานที่ทำงานมีการกำหนด/แบ่งพื้นที่เพื่อการบริหารปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชนการจัดเก็บเอกสาร ฯลฯ ไว้อย่างชัดเจนพร้อมทั้งมีสภาพดีและสะอาด</p> <p>- องค์กรบริหารส่วนตำบล สถานที่ทำงานมีความปลอดภัย โดยจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตราย อุปกรณ์ตัดไฟรองรับการเกิดไฟช็อตไฟรั่ว อยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p> <p>- องค์กรบริหารส่วนตำบล สถานะที่ทำงานมีแสงสว่างเพียงพอต่อการทำงานหรือที่กิจกรรม</p>
--	---	---