



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

ที่ ตง ๗๑๗๐๑/๕๓๒ วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ด้านการวางแผนอัตรากำลัง ด้านการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ด้านการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน ด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ และด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในรอบ ๖ เดือนแรก ได้เสร็จสิ้นแล้ว กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จึงขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน มีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

๓. ปัญหาและอุปสรรค

มีอุปสรรคในด้านขาดอัตรากำลังคน เนื่องจากปัจจัยภายนอกที่ควบคุมไม่ได้ในเรื่องของตำแหน่งของสายงานผู้บริหารที่ว่างนั้น ไม่สามารถสรรหาเองได้ต้องรอการแต่งตั้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเท่านั้น ซึ่งในห้วงระยะเวลาที่มีการปลดล๊อคให้นั้นก็ยังไม่สามารถที่จะดำเนินการสรรหาคนมาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานผู้บริหารได้ เนื่องจากสภาพพื้นที่และปัญหาภายในอบต. ปัญหาภายในตำบล เป็นตัวชี้วัดหนึ่งที่ทำให้บุคคลภายนอกไม่ยอมโอน(ย้าย)เข้ามาทำงานในพื้นที่ ทั้งที่แท้จริงแล้วหลายเรื่องราวอาจเป็นเพียงข่าวลือหรือกระแสทางสังคมที่ออกมาไม่ค่อยจะดี ทั้งที่จริงแล้วการทำงานก็ไม่ได้มีผลโดยตรงกับเรื่องเหล่านี้มากนัก

๔. ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข

เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นปัจจุบัน จึงเห็นควรให้บุคลากรศึกษาหาความรู้จากเทคโนโลยีสารสนเทศต่าง ๆ จากเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เว็บไซต์จังหวัดตรัง และทางสื่ออื่น ๆ เป็นต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวกัลยา ชูสังข์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ)

(นางสาวกัลยา ชูสังข์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้ากลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(ลงชื่อ)

(นางอาทิตย์ยา ชูเมือง)

นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นางพัชวิภรณ์ บุญพา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

(ลงชื่อ)

(นายระพี อินทร์วิเศษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี อำเภอห้วยยอด จังหวัดตรัง

นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>๑. นโยบายปรับปรุงแผนอัตรากำลัง</p>	<p>- มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นการกำหนดตำแหน่ง การจัดสรรอัตรากำลัง การจัดโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงานจึงสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี</p>	<p>- ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ พ.ศ.๒๕๖๖) ตามมติ ก.อบต.จังหวัดตรัง ครั้งที่ ๓๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้</p> <p>๑. กำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๓ ตำแหน่ง ได้แก่ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข</p> <p>๒. ปรับปรุงโครงสร้างและระดับตำแหน่งของปี ๒๕๖๖. เป็นปกติ ระดับกลาง/ต้น</p>
<p>๒. นโยบายด้านการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>- จัดทำประกาศขอยกยอของชุมชนและผู้ปฏิบัติงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p>	<p>- จัดทำประกาศณียบัตร ยกย่องบุคคลที่มีความโดดเด่น เรียกร้อยแล้วภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ดังนี้</p> <p>๑. เชิดชูเกียรติบุคลากรต้นแบบด้านบริการเป็นเลิศ</p> <p>๒. เชิดชูเกียรติบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้วยความวิริยะอุตสาหะ และซื่อสัตย์สุจริต</p> <p>๓. เชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของ อบต. บางดี ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ และมีผลการปฏิบัติราชการดีเด่น</p> <p>๔. เชิดชูเกียรติหน่วยงานและบุคคลที่ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นที่ประจักษ์</p>

<p>๒. นโยบายด้านการสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน (๑๓) น</p>		<p>- จัดทำประกาศयोगชงขมขยการปฏิบัติงานพนักงานครอบครัวบริหารส่วนตำบล ที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก รอการประเมินครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p>
<p>๓. นโยบายด้านการสรรหา การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร</p>	<p>- จัดทำและดำเนินการตามแผนการสรรหาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย</p>	<p>- จัดทำประกาศ เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ อัตรา ประกาศเมื่อ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖</p> <p>๑. นายชาญโยธา ๒.ครู</p> <p>-ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร จำนวน ๔ อัตรา ประกาศ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๖</p> <p>๑. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)</p> <p>๑.หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๒.ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๓.ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)</p> <p>จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>-ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร จำนวน ๑ อัตรา ประกาศ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖ ได้แก่</p> <p>๑. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)</p> <p>-ประกาศรับโอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา ประกาศเมื่อ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖</p> <p>๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>

๓. นโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
 (ต่อ)

	<p>- การดำเนินการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตามที่ เสนอของให้ กสธ.เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขันให้</p> <p>- การดำเนินการสรรหาพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง ตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติที่ว่าง โดยจัดทำหนังสือ แจ้งความประสงค์ให้คณะกรรมการกลางการ สอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสธ.) เป็น ผู้ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงาน ส่วนตำบลในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p> <p>- ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศ ศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>มีการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลจำนวน ๒ ตำแหน่ง เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ได้แก่</p> <p>๑. ตำแหน่ง นิติกร</p> <p>๒. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>- ดำเนินการร้องขอให้ กสธ. ดำเนินการสรรหา สายงานปฏิบัติ ในตำแหน่งที่ว่าง เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ ได้แก่</p> <p>๑. เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>- ดำเนินการปรับปรุงระบบข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ ตามระยะที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กำหนดทุกระยะ และดำเนินการบันทึกข้อมูลครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>- บันทึกข้อมูลในแฟ้มประวัติบุคคล (กพ.๗) ให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>
<p>๔. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>- จัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี เพื่อให้ พนักงานส่วนตำบลทุกคนและทุกตำแหน่ง ตามแผน อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีความรู้ พื้นฐานในการปฏิบัติราชการได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับ งานในหน้าที่ที่รับผิดชอบมีความรู้และเกิดทักษะเฉพาะ ของงานในแต่ละตำแหน่ง มีความรู้และเกิดทักษะใน ด้านการบริหาร มีคุณธรรมและจริยธรรมใน การปฏิบัติงาน</p>	<p>- องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จัดทำเอกสารเผยแพร่ ความรู้ ระเบียบข้อกฎหมายให้แก่บุคลากรทุก ๓ เดือน ได้แก่</p> <p>๑. ประชาสัมพันธ์แผ่นพับระเบียบการลาของพนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำไตรมาสที่ ๑</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์แผ่นพับประมวลจริยธรรมของ พนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำไตรมาสที่ ๒</p>

๕. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)

	<p>-ดำเนินการประเมินข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในด้านความรู้ทักษะ และสมรรถนะ</p> <p>-การสำรวจความต้องการในการพัฒนาของบุคลากรประจำปี</p>	<p>- ให้พนักงานส่วนตำบล ครู และพนักงานจ้าง จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานราชการประจำปี ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)</p> <p>- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม</p> <p>- องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี มีการประเมินบุคลากร ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากร เข้ารับ การอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งสายงาน</p> <p>- ข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น ที่ได้รับการฝึกอบรม มีการจัดทำเอกสารองค์ความรู้(KM) ที่ได้รับการเก็บเข้ารับการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตร</p> <p>เพื่อถ่ายทอดให้บุคลากรในองค์กรได้เรียนรู้</p> <p>- องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จัดส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับสายงานของแต่ละตำแหน่ง ดังนี้</p> <p>๑.โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร“การจัดทำเอกสารประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)” ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา</p> <p>- นางสาวนุตประวีณ์ ต้วงจีน ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป</p> <p>- นางสาวสุนันทา ปูนภักดี ตำแหน่ง นิติกร</p>
--	---	--

๕. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)

๒. โครงการฝึกอบรม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
หลักสูตร “ระเบียบเบิกจ่ายและการบันทึกบัญชีสำหรับ
โรงเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หน่วยบริการสาธารณสุข
และหน่วยงานภายใต้สังกัด ตามมาตรฐานการบัญชี
ภาครัฐและนโยบายภาครัฐและนโยบายบัญชีภาครัฐ
พ.ศ.๒๕๖๑ โดยใช้โปรแกรม Microsoft Excel ”
ระหว่างวันที่ ๓-๕ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบีพีแกล
แลนด์ หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- นางสาวสุพรรณษา เตชวิภักดิ์ ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
- นางปารมี บุญถาวร ตำแหน่ง คนงาน
ทั่วไป
๓. ฝึกอบรม “หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย
พนักงานท้องถิ่น ” กำหนดการฝึกอบรม ระหว่าง
วันที่ ๒๒ - ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรม บี พี แกล
แลนด์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา
- นางสาวสุนันทา ปูนภักดิ์ ตำแหน่ง นิติกร
๕.โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “การปรับปรุงแผน
อัตรากำลังสามปี และแนวทางการประเมิน
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการเพื่อ
เสนอขอรับเงินรางวัลประจำปีสำหรับองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖” ระหว่าง
วันที่ ๒๑ - ๒๓ เมษายน ๒๕๖๖ ณ โรงแรมหาดใหญ่
พาราไดซ์ โฮเทล แอนด์ รีสอร์ท อำเภอหาดใหญ่ จังหวัด
สงขลา
- นางพัชรีวิภรณ์ บุญพา ตำแหน่ง รองปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี
- นางสาวกัญญา ชูสิงห์ ตำแหน่ง นักทรัพยากร
บุคคลปฏิบัติการ

๕. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)

		<p>๕.ฝึกอบรมการปฏิบัติงานในระบอบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร</p> <p>- นางสาวลัดดาวัลย์ บินรินทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ</p> <p>๖.หลักสูตร เทคนิคการบริหารงบประมาณ การพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและแนวทางการปฏิบัติตามกฎหมายวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมลี การ์เด้นส์ พลาซ่า อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา</p> <p>- นางสาวยุวดี จันทร์ดี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ</p> <p>- นางมณี รัตน์แก้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ</p> <p>๗. ดำเนินการฝึกอบรม หลักสูตร มาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-CPP) ประจำปีงบประมาณ ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๖ ณ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กรุงเทพมหานคร</p> <p>- นางสาววิภาดา พิบุลธรรมศักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ</p> <p>- นางสาวยุวดี จันทร์ดี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ</p>
--	--	--

๕. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)

๘. จัดอบรมโครงการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ หลักสูตร “ การคำนวณราคากลางงานอาคาร งานชลประทาน งานทาง สะพานและท่อเหลี่ยม ของทางราชการด้วยระบบคำนวณราคากลางอิเล็กทรอนิกส์ (ภาคปฏิบัติ) ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ ฉบับที่ ๕ และ ตาราง Factor F (ฉบับใหม่) ” ระหว่างวันที่ ๒๔-๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมทรูชา ในปี อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

- นางสาวสุนิดา หมั่นละม้าย ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา

๙.โครงการฝึกอบรม “โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการว่าด้วยการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ” กำหนดการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๒ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมธรรมรินทร์ ธนา อำเภอเมือง จังหวัดตรัง

- นางสาววัลภา วรณบวร ตำแหน่งครูวิทยฐานะครูชำนาญการ

๑๐.โครงการฝึกอบรม “โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการครูและบุคลากรทางการศึกษา สักก้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาปฐมวัยด้วยการศึกษาทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ DLTV สื่อและแหล่งเรียนรู้ธรรมชาติ (รหัสหลักสูตร ๖๕๐๑๐๙-๖๕) ” กำหนดการฝึกอบรม ระหว่างวันที่ ๒-๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร

<p>๔. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร (ต่อ)</p>		<p>- นางกรรณิการ์ พลาภรณ์ ตำแหน่งครูวิทยฐานะครูชำนาญการ</p> <p>๑๑.โครงการฝึกอบรม “โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้เท่าทันและป้องกันยาเสพติด ด้วยการพัฒนาทักษะสมอง Executive Functions ในเด็กระดับปฐมวัย และการรายงานผลในระบบสารสนเทศยาเสพติดจังหวัด NISPA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ” กำหนดการฝึกอบรมระหว่างวันที่ ๑๗-๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเดอะเล็คกาซี อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี</p> <p>- นางจิระภา ระเบียบดี ตำแหน่งครูวิทยฐานะครูชำนาญการ</p>
<p>๕. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบางติ ภายใต้นโยบาย ๒๕๖๖</p>	<p>- องค์การบริหารส่วนตำบลบางติ มีการประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงาน ประจำปี ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลบางติ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางติ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นดำเนินการ จัดทำข้อตกลงตาม แบบประเมินผลการปฏิบัติงานกับ ผู้ประเมิน โดยมีกรำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน ตัวชี้วัด ความสำเร็จ และกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนอย่าง ชัดเจน และเป็นรูปธรรม โดยแล้วเสร็จครั้งที่ ๑ ภายใ นเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ และครั้งที่ ๒ ภายใ นเดือน เมษายน ๒๕๖๖</p>

- การประเมินผลผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ
 ลูกจ้างประจำ และประเมินผลผลการปฏิบัติงานของ
 พนักงานจ้างตามภารกิจเป็นไปตามผลผลิตการปฏิบัติงาน
 จริง และเป็นธรรม

- นายกองตรีการบริหารส่วนตำบลบางดี ออกคำสั่ง
 แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับการประเมินผล
 การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู
 องค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน
 จ้างตามภารกิจองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี
 - การประเมินผล ผู้ประเมินได้ประเมินผล
 การปฏิบัติงานตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ตั้งแต่
 ต้นรอบการประเมิน พร้อมกับมีการแสดงหลักฐาน
 หรือข้อบ่งชี้ความสำเร็จของงาน และการประเมิน
 สมรรถนะ ได้มีการประเมินสมรรถนะเปรียบเทียบ
 พจนานุกรม สมรรถนะที่กำหนด และผู้ประเมินผลได้
 แจ้งผลคะแนนให้กับผู้รับการประเมินทราบ

- ดำเนินการประเมินเงินเดือนของข้าราชการ เลื่อนขึ้น
 ค่าจ้างของลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนของ
 พนักงานจ้างตามภารกิจเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด

- พิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน ดำเนินการออกคำสั่งเลื่อน
 ขึ้นเงินเดือน พนักงานส่วนตำบล เลื่อนเงินเดือน
 พนักงานครู และเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ครึ่งที่ ๑
 และ ครึ่งที่ ๒ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นไปตามผล
 การประเมินผล การปฏิบัติงาน ผ่านกระบวนการ
 พิจารณากำหนดของคณะกรรมการกำกับการ
 การประเมินผล การปฏิบัติงานฯ และคณะกรรมการ
 พิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนฯ และเลื่อนค่าตอบแทนของ
 พนักงานจ้างตามภารกิจ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

<p>๖. นโยบายด้านการส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้าไซ</p>	<p>- สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรมให้สืบเนื่องต่อไปให้สืบคู่คู่</p> <p>- จัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพของเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต</p>	<p>- พนักงานตำบลและพนักงานจ้างร่วมกิจกรรมทางศาสนาและร่วมกิจกรรมรัฐพิธีต่าง ๆ เช่น การร่วมตักบาตร และถวายพระพร ในกิจกรรมสำคัญร่วมกับอำเภอ</p> <p>- จัดทำประกาศประมวลจริยธรรม นโยบายมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม หลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรม แนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบางดีและส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามประกาศดังกล่าว</p> <p>- ใต้ดำเนินการจัดโครงการแล้วเสร็จเมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖</p>
<p>๗. นโยบายการส่งเสริมการท่องเที่ยวในสายอาชีพ</p>	<p>- เปิดช่องทางส่งเสริมเกี่ยวกับการทุจริตต่างๆ</p> <p>- จัดโครงการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมของ อบต. บางดีเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต</p> <p>- เปิดช่องทางแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตต่างๆ</p> <p>- การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองไปสู่วิชาชีพ</p> <p>- จัดทำแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>	<p>- เปิดช่องทางแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตต่างๆ ผ่านทาง www.bangdee.go.th</p> <p>- มีการส่งพนักงานตำบลจำนวน ๒ ราย เข้ารับการทดสอบฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๖ ณ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต เขตดุสิต กทม.</p> <p>- องค์การบริหารส่วนตำบลบางดี จัดทำคู่มือและประชาสัมพันธ์เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ</p>

๘. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต

<p>- ส่งเสริมสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมที่ไม่ใช่สวัสดิการภาคบังคับตามกฎหมาย</p>	<p>- ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานออกกำลังกายช่วงหลังเลิกงาน</p> <p>- จัดกิจกรรมภายในเพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานในวันขึ้นปีใหม่ของทุกปี</p> <p>- จัดทำโครงการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานอยู่ นำทำงาน (๕ส.)</p>	<p>- องค์กรบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจ ในการทำงานของบุคลากร โดยการร่วมเป็นเจ้าภาพงานศพ จัดหาพวงหรีด (พ่อ แม่ บุตร ของพนักงาน) กิจกรรมงานวันเกิด การจัดเลี้ยงต้อนรับพนักงานใหม่ การจัดซื้อของขวัญให้กับข้าราชการที่โอนย้ายไปดำรงตำแหน่งที่อื่นหรือเกษียณอายุ</p> <p>โดยจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี ให้พนักงานทุกคนร่วมสมทบทุนคณะ ๒๐ บาท</p> <p>- องค์กรบริหารส่วนตำบลบางดี จัดกิจกรรมออกกำลังกาย ทุกวันพุธ หลังเลิกงาน</p> <p>- ได้ดำเนินการเรียบร้อยโดยมีการจัดเลี้ยงแลกของขวัญในหมู่พนักงาน ผู้บริหาร</p>
		<p>- องค์กรบริหารส่วนตำบลบางดี จัดทำโครงการกิจกรรม ๕ ส ทุกวันก่อนเลิกงานให้เป็นกิจวัตร และมีการทำบวกลีลาในวันศุกร์ของเดือน</p> <p>- องค์กรบริหารส่วนตำบลบางดี จัดสถานที่ทำงานมีการกำหนด/แบ่งพื้นที่เพื่อการบริหารปฏิบัติงาน การให้บริการประชาชนการจัดเก็บเอกสาร ฯลฯ ไว้อย่างชัดเจนพร้อมกันมีสภาพดีและสะอาด</p> <p>- องค์กรบริหารส่วนตำบลบางดี สถานที่ทำงานมีความปลอดภัย โดยจัดให้มีอุปกรณ์ป้องกันอันตราย อุปกรณ์ตัดไฟกรณีเกิดไฟช็อตไฟรั่ว อยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p> <p>- องค์กรบริหารส่วนตำบลบางดี สถานที่ทำงานมีแสงสว่างเพียงพอต่อการทำงานหรือทำกิจกรรม</p>