



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน

ที่ อต ๗๒๘๐๑/

วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖


เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน

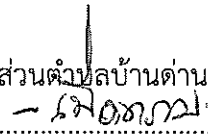
ตามที่ ตามที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้ประกาศไว้ ณ วันที่ ๑๐ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับมีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไปนั้น

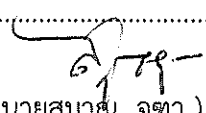
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน ขอรายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน) ให้ท่านทราบ รายละเอียดแนบท้ายบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นายรุ่งเรือง ใจเปี้ย)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน

-  -


(นายสุมาสู จุฑา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน

ความเห็นนายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน



* 

(นายวัช คลังกรณ)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน

รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน
(ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ – มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน ได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล และได้ประกาศไว้ ณ วันที่ ๑๐ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับมีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ต่อไป ดังนี้

๑. การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลัง

ดำเนินการวางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกส่วนราชการในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะ และลักษณะที่พึงประสงค์ของข้าราชการ และพนักงานจ้าง ที่องค์การคาดหวัง

๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรแทนตำแหน่งที่ว่างเพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอในการปฏิบัติงาน และตรงตามสายงานที่กำหนด

๓. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ดำเนินการให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรมอย่างเท่าเทียม เป็นไปตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน ในแต่ละครั้งปีงบประมาณนั้นๆ

๔. การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และรักษาวินัย

ส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน เกิดจิตสำนึกด้านคุณธรรมจริยธรรมและปลูกฝังค่านิยมให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร

๕. การสรรหาคณะดีคนเก่ง

ดำเนินการส่งเสริมให้บุคลากรมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ซึ่งเป็นพื้นฐานของข้าราชการที่ดีและเพื่อความก้าวหน้าในสายงานควบคู่ไปกับคุณธรรมจริยธรรม

๖. การพัฒนาบุคลากร

ส่งเสริมการพัฒนาให้เป็นระบบอย่างทั่วถึง และต่อเนื่องโดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพและทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพราชการ เช่น การเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น

๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

เสริมสร้างความมั่นคงขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดีและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสิ่งแวดล้อมที่ดีในการทำงานตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนดและสนับสนุนการดำเนินการกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ

ในการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน ได้มีการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้ ซึ่งมีผลการดำเนินงานตามนโยบายในรอบ ๖ เดือนดังนี้

๑. การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลัง

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน ได้ขอปรับปรุงกรอบอัตรากำลังในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักปลัดมีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเมื่อการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานีได้เห็นชอบในการปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

(๑) ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ) จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับกับปริมาณงานที่จะเพิ่มมากขึ้นใน อบต. และปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกน้ำเพื่อให้บริการประชาชนในการบริการส่งน้ำบริโภค อุปโภคและเพื่อการดับเพลิง รวมทั้งบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยของรถบรรทุกน้ำและปฏิบัติ

(๒) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา เพื่อรองรับกับปริมาณงาน ที่จะเพิ่มมากขึ้นใน อบต. และปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการพิจารณาทำความเข้าใจสรุปผลรายงาน เสนอแนะดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยรวมถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ เช่นอุทกภัย วาตภัย การป้องกันฝ่ายพลเรือนและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรแทนตำแหน่งที่ว่างเพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอในการปฏิบัติงานและตรงตามสายงานที่กำหนด

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน มีกรอบอัตรว่าง จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

- | | |
|-----------------------------------|-----------------|
| ๑. ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการ | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๒. ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |
| ๓. ตำแหน่งนายช่างโยธา | จำนวน ๑ ตำแหน่ง |

จากการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน ได้ดำเนินการสรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ตรงตามตำแหน่งเพื่อมาปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าวแล้วดังนี้

- ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ทั้งนี้ ตำแหน่งที่ว่างอยู่อีก ๒ ตำแหน่ง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่านได้ประกาศประชาสัมพันธ์หาผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่ง เพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่างซึ่งอยู่ระหว่างการประชาสัมพันธ์ให้พนักงานส่วนตำบลที่มีความสนใจมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว

๓. นโยบายด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่านได้มีการดำเนินการเพื่อให้เกิดความโปร่งใส เป็นธรรมอย่างเท่าเทียม เป็นไปตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน ในแต่ละครึ่งปีงบประมาณนั้นๆ โดยได้มีการดำเนินงานเพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ดังนี้

๑) จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การมาปฏิบัติราชการ การลาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ โดยวางหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดจำนวนวันมาสาย และการลา ในการมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๖๕-๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖) และ ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๒๕๖๖-๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖) และ แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการมาปฏิบัติงานตามเวลาราชการ ๐๘.๓๐ น. และการลาหยุดราชการที่จะต้องได้รับ อนุญาตจากผู้บังคับบัญชาตามระเบียบของทางราชการ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลใน การปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และนำเสนอพิจารณาความดี ความชอบในการเลื่อนขั้น เงินเดือนรวมทั้งการประเมินเลื่อนระดับหรือใช้การพิจารณาเพื่อต่อสัญญาจ้างกับพนักงานจ้าง

๒) ประกาศหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล แก๊ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ , หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๙/ว๔ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ เรื่องการกำหนดสมรรถนะเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานสำหรับข้าราชการหรือพนักงานครูและ บุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่นในระบบตำแหน่ง “ระบบวิทยฐานะ” ,หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว๑๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของ ลูกจ้างประจำ และ ประกาศ ก.อบต. จ.อุดรดิตถ์ เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง(ฉบับที่ ๖) ฉบับลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๕๙ ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน ตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก่อน เริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงานให้ทราบโดยทั่ว ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่านได้ดำเนินการออกประกาศที่เกี่ยวข้อง ดังกล่าวดังนี้

- ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

- ประกาศ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การมาปฏิบัติราชการ การลาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

- ประกาศ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์จำนวนครั้งการลาและการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานครู เพื่อพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

- ประกาศ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์จำนวนครั้งการลาและการมาทำงานสายของพนักงานจ้าง เพื่อ พิจารณาปรับค่าตอบแทน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

๓) จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน ตามที่คณะกรรมการกลางองค์การบริหารส่วนตำบล ได้มีมติเห็นชอบ ในการประเมินพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยมีหลักการให้เป็นไปตามข้อ ๒๐ วรรคสอง ของประกาศคณะกรรมการ มาตรฐานการบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ฉบับลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๔ แก๊ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๔๗ และประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ หนังสือ ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๙๒.๓/ว ๘๓๔ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๙ ประกอบกับเพื่อให้การปฏิบัติราชการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านการบริหารจัดการจึงให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้ดำเนินการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการระหว่างส่วนราชการกับผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารราชการของ องค์กรการบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ของรัฐ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานและมีเป้าหมายการทำงานที่ชัดเจน ตลอดจนมีตัวชี้วัดผลการ ดำเนินงานที่แสดงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๒./๔ว ๔๓๕ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ ที่ได้กำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติในการบริหารจัดการภารกิจในความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี จึงได้ให้แต่ละสำนัก/กอง ในสังกัดได้แก่ ๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน ๒) กองคลัง ๓) กองช่าง และ ๔) กองสวัสดิการสังคม จัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ การปฏิบัติงานตามเป้าหมายที่มีตัวชี้วัดอย่างชัดเจนขึ้น

๔) แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ข้อ ๒๕๗ กำหนดไว้ว่าการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชา มีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องต่างๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการนั้น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่นๆ การให้เงินรางวัลประจำปี การพัฒนาและการแก้ไขการปฏิบัติงาน การแต่งตั้งข้าราชการ การให้ออกจากราชการ การให้รางวัลจูงใจ และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการเสริมสร้างแรงจูงใจให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลและปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล การประเมินผลการปฏิบัติงานให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน ที่เชื่อมโยงผลการปฏิบัติงานรายบุคคลไปสู่ผลการปฏิบัติงานระดับองค์กร คุณภาพและปริมาณงาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานที่ได้ปฏิบัติมา ความสามารถและความอดสาหัสในการปฏิบัติงานความมีคุณธรรมและจริยธรรม ตลอดจนการรักษาวินัยที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการโดยจัดทำการประเมินอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้งและเปิดโอกาสให้ผู้ถูกประเมินชี้แจงหรือขอรับคำปรึกษาด้วยและข้อ ๓๐๒ ผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ได้แก่

- ๑) นายกองคการบริหารส่วนตำบล สำหรับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง
- ๓) ผู้อำนวยการสำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหรือกอง สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ในบังคับบัญชานั้น

ดังนั้น การแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ และแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง จึงเป็นการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้ดุลพินิจพิจารณาของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่านได้ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าวดังนี้

- คำสั่งที่ ๑๐๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการปฏิบัติงานพนักงานจ้าง(ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก)

- คำสั่งที่ ๑๐๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง (ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- คำสั่งที่ ๑๐๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล(ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

๕) แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล เพื่อทำหน้าที่พิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบลทุกประเภทตำแหน่งและระดับตำแหน่ง (ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก) และรายงานความเห็นเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน เพื่อพิจารณาสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนต่อไป ทั้งนี้ได้้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่านได้ดำเนินการออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดังกล่าวและคณะกรรมการอื่นที่เกี่ยวข้องดังนี้ ดังนี้

- คำสั่งที่ ๑๐๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ(ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

- คำสั่งที่ ๑๐๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกำหนดฐานการคำนวณและร้อยละของฐานในการคำนวณเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล(ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

- คำสั่งที่ ๑๑๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล(ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก) ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

๖) ดำเนินการจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน เรื่อง ผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่านได้ดำเนินการตามประกาศผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก ในสังกัดเรียบร้อยแล้วโดยประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

๔. การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และรักษาวินัย

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่านได้ดำเนินการส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน เกิดจิตสำนึกด้านคุณธรรมจริยธรรมและปลูกฝังค่านิยมให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมีระเบียบ วินัย มีคุณธรรมประจำตนเพื่อเกิดความน่าเชื่อถือต่อประชาชนและผู้มารับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน ซึ่งจะก่อให้เกิดความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ และได้้นำแนวทางในการส่งเสริมในเรื่องดังกล่าวมาเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาความดีความชอบของพนักงานส่วนตำบล โดยที่ผ่านมามีการดำเนินการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการรักษาวินัย ดังนี้

๔.๑) ประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง สุจริตโปร่งใส งดรับงดให้ ของขวัญของกำนันทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No gift Policy) ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือนมกราคม ๒๕๖๖ เพื่อประกาศว่า องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน จะเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่รัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ทั้งก่อน/ขณะ/และหลังการปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต และแสดงเจตนารมณ์ว่าจะทำหน้าที่นำบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน ให้ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ

อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข จะเป็นคนดีมีคุณธรรม ประพฤติปฏิบัติตนในสัมมาอาชีวะด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เป็นหลักสำคัญมั่นคง ดำรงตนอยู่ด้วยความมีเกียรติและศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ยึดมั่นคุณธรรม จริยธรรม

๔.๒) ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนมกราคม ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้าราชการพนักงานและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ได้แก่

(๑) พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

(๓) พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดหลักประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

(๔) พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

(๕) พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถของตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๔.๓) ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การมาปฏิบัติราชการ การลาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ โดยวางหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดจำนวนวันมาสาย และการลา ในการมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๖๕-๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖) และ ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. ๒๕๖๖-๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖) และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการมาปฏิบัติงานตามเวลาราชการ ๐๘.๓๐ น. และการลาหยุดราชการที่จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาตามระเบียบ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง และนำเสนอพิจารณาความดี ความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือนรวมทั้งการประเมินเลื่อนระดับหรือใช้การพิจารณาเพื่อต่อสัญญาจ้างกับพนักงานจ้าง

๕. การสรรหาคนดีคนเก่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่านได้ดำเนินการสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งยังมีตำแหน่งที่ว่างอยู่ โดยหน่วยงานจะดำเนินการสรรหาบุคลากรมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม ซึ่งเป็นพื้นฐานของข้าราชการที่ดี ปัจจุบันมีการดำเนินการสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลังที่ว่าง ดังนี้

(๑) ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่านได้แจ้งตำแหน่งให้ ก.อบต. เป็นผู้ดำเนินการสรรหา ปัจจุบันยังไม่มีผู้ใดมาบรรจุในตำแหน่งดังกล่าวและ ก.อบต. ได้ปลดล็อกการโอนย้ายตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ทำให้หน่วยงานสามารถประกาศสรรหาผู้ที่ประสงค์มาดำรงตำแหน่งที่ว่างได้ ซึ่งปัจจุบันยังอยู่ระหว่างการสรรหา

(๒) ตำแหน่งนายช่างโยธา จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่านได้ประกาศสรรหาผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และมีคุณสมบัติตรงตามตำแหน่ง เพื่อมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง ปัจจุบันยังไม่มีพนักงานส่วนตำบลผู้ใดติดต่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว ซึ่งทางหน่วยงานจะดำเนินการประกาศสรรหาต่อไป

(๓) ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ) จำนวน ๑ อัตรา ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) เพื่อรองรับกับปริมาณงานที่จะเพิ่มมากขึ้นใน อบต. และปฏิบัติหน้าที่ขับรถบรรทุกน้ำเพื่อให้บริการประชาชนในการบริการส่งน้ำบริโภค อุปโภคและเพื่อการดับเพลิง รวมทั้งบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องเล็กน้อยของรถบรรทุกน้ำและปฏิบัติ ปัจจุบันอยู่ระหว่างขั้นตอนการดำเนินการสรรหาโดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน

(๔) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๒) เพื่อรองรับกับปริมาณงาน ที่จะเพิ่มมากขึ้นใน อบต. และปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการพิจารณาทำความเข้าใจ สรุปผลรายงาน เสนอแนะดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยรวมถึงภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่นๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย การป้องกันฝ่ายพลเรือนและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ปัจจุบันอยู่ระหว่างขั้นตอนการดำเนินการสรรหาโดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน

๖. การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่านได้ส่งเสริมการพัฒนาให้บุคลากรในสังกัดได้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและทั่วถึง และให้มีความต่อเนื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของแต่ละคนแต่ละตำแหน่งที่ปฏิบัติงานอยู่โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพและทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสำเร็จตามเป้าหมายโดยมีการส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๖.๑) การพัฒนาบุคลากรในสายงาน(เฉพาะตำแหน่ง)

๖.๑.๑ หลักสูตรเจ้าพนักงานพัสดุ รุ่นที่ ๖๙ (นายธนภัทร ภัทรมหาสกุล ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ) งบประมาณค่าลงทะเบียน หลักสูตรการอบรม ๒๒,๐๐๐ บาท เข้ารับการอบรมตามหลักสูตร ระหว่างวันที่ ๑๐ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ฝึกอบรมโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับการดำรงตำแหน่ง มีความเป็นมืออาชีพในการปฏิบัติงาน มีคุณธรรมและจริยธรรม สามารถปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีระยะเวลาการฝึกอบรม ๑๖ วัน โครงสร้างหลักสูตรประกอบด้วย ๓ หมวด ๒๓ วิชา ๙๐ ชั่วโมง ดังนี้

หมวดที่	ชื่อหมวดวิชา	จำนวนวิชา	จำนวนชั่วโมง
๑	วิชาพื้นฐาน	๑๑	๓๓
๒	วิชาเฉพาะตำแหน่ง	๑๓	๔๕
๓	วิชาเสริมประสบการณ์	๔	๑๒
รวม		๒๘	๙๐

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน จำนวน ๑๑ วิชา ๓๓ ชั่วโมง

เป็นการให้ความรู้พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติและพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามรัฐธรรมนูญ

สถานการณ์ปัจจุบันรวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่บุคลากรปกครองส่วนท้องถิ่นควรต้องรู้เพื่อเป็นพื้นฐานในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตน

- | | |
|--|-----------|
| ๑) ทักษะและความสามารถด้านการใช้ดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Literacy) | ๓ ชั่วโมง |
| ๒) โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง | ๓ ชั่วโมง |
| ๓) บทบาท อำนาจหน้าที่ ของ อปท. ตามกฎหมายกระจายอำนาจ | ๓ ชั่วโมง |
| ๔) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น | ๓ ชั่วโมง |
| ๕) การบริหารงานบุคคลและความก้าวหน้าสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อปท. | ๓ ชั่วโมง |
| ๖) กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดทางละเมิด และข้อมูลข่าวสารของราชการ | ๓ ชั่วโมง |
| ๗) เทคนิคในการปฏิบัติงานสารบรรณ | ๓ ชั่วโมง |
| ๘) ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จ บำนาญของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๓ ชั่วโมง |
| ๙) การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มและสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand ๔.๐ | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๐) การใช้เทคโนโลยีในชีวิตประจำวันเพื่อเพิ่มคุณภาพชีวิต | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๑) หลักจิตอาสาและจิตอาสาพระราชทาน | ๓ ชั่วโมง |

หมวดที่ ๒ วิชาเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๑๒ วิชา ๔๕ ชั่วโมง

เป็นการมอบความรู้และพัฒนาทักษะ สมรรถนะตามตำแหน่งและสายงานเจ้าพนักงานพัสดุ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมืออาชีพ

- | | |
|--|-----------|
| ๑) นโยบายการคลังท้องถิ่นและการพัฒนารายได้ของท้องถิ่น | ๓ ชั่วโมง |
| ๒) แนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และค่าเช่าบ้านขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๖ ชั่วโมง |
| ๓) การจัดทำรายจ่ายงบประมาณประจำปี/เพิ่มเติม และแบบจําแนกงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายตามรูปแบบงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๖ ชั่วโมง |
| ๔) การเบิกจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและกฎหมาย การเงินที่เกี่ยวข้อง พร้อมกรณีศึกษาข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบ | ๓ ชั่วโมง |
| ๕) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ | ๓ ชั่วโมง |
| ๖) เทคนิคการควบคุมการก่อสร้างและการตรวจรับงาน | ๖ ชั่วโมง |
| ๗) การจัดทำบัญชี และการตรวจสอบบัญชี ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS) | ๖ ชั่วโมง |
| ๘) กฎหมายการป้องกันและปราบปรามการทุจริตคอร์ปชั่นในวงราชการ พ.ศ. ๒๕๔๒ | ๓ ชั่วโมง |
| ๙) ความรู้เรื่องระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) | ๓ ชั่วโมง |
| ๑๐) แนวทางปฏิบัติในการจัดหาและจำหน่ายพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ e-market, e-bidding และ e-Gp | ๓ ชั่วโมง |

๑๑) ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบเพื่อความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๓ ชั่วโมง

๑๒) คำวินิจฉัยของศาลปกครองเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิดด้านการเงิน การคลัง ของเจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๓ วิชาเสริม ๔ วิชา ๑๒ ชั่วโมง

เป็นเรื่องที่น่าจะรู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลายในการพัฒนาตนเอง องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรมเกิดแรงบันดาลใจในการคิดค้นวิธีการใหม่ๆ เพื่อหาแนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางานและองค์กรสู่ความเป็นเลิศในการให้บริการสาธารณะ ประชาชน ได้รับประโยชน์สูงสุด

- | | |
|---|-----------|
| ๑. วิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่ | ๓ ชั่วโมง |
| ๒. ศิลปะการพูดในที่ชุมชน | ๓ ชั่วโมง |
| ๓. การพัฒนาบุคลิกภาพและการสมาคม | ๓ ชั่วโมง |
| ๔. คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน | ๓ ชั่วโมง |

ภาคศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๒ วัน

- ศาสนาพระราชา โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เศรษฐกิจพอเพียง
- กิจกรรมตามแนวความคิด CSR (Corporate Social Responsibility)
- รูปแบบและการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสมัยใหม่
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การบริหารจัดการบริการสาธารณะที่เป็นเลิศ
- การผลิต การจัดการและการตลาดสินค้า OTOP
- การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- การพัฒนาชุมชนและเมืองน่าอยู่ การบริหารงานของภาคเอกชนที่ประสบความสำเร็จ
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การบริหารจัดการขยะ
- เทศบาลเมืองเขาสามยอต จ.ลพบุรี
- เทศบาลหน้าพระลาน จ.สระบุรี

๖.๑.๒ หลักสูตรนักวิเคราะห์นโยบายและแผน รุ่นที่ ๙๑ (นางสาวภัททิรา พันธุ์พิชัย ตำแหน่ง นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน) งบประมาณค่าลงทะเบียน หลักสูตรการอบรม ๓๓,๕๐๐ บาท เข้ารับการอบรม ตามหลักสูตร ระหว่างวันที่ ๗ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ฝึกอบรมโดยสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความชำนาญ มีความเชี่ยวชาญในหลักวิชาพื้นฐานการบริหารงาน วิเคราะห์นโยบายและการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น สามารถที่จะวินิจฉัยและตัดสินใจปัญหาต่างๆ ได้อย่างถูกต้องในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก โดยมีระยะเวลาการฝึกอบรม ๒๑ วัน โครงสร้างหลักสูตรประกอบด้วย ๓ หมวด ๓๖ วิชา ๑๒๐ ชั่วโมง ดังนี้

หมวดที่	ชื่อหมวดวิชา	จำนวนวิชา	จำนวนชั่วโมง
๑	วิชาพื้นฐาน	๑๐	๓๐
๒	วิชาเฉพาะตำแหน่ง	๒๐	๗๒
๓	วิชาเสริม	๖	๑๘
รวม		๓๖	๑๒๐

หมวดที่ ๑ วิชาพื้นฐาน จำนวน ๑๐ วิชา ๓๐ ชั่วโมง

เป็นการให้ความรู้พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับทิศทางการพัฒนาประเทศตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ และพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามรัฐธรรมนูญ สถานการณ์ปัจจุบันรวมถึงกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่บุคลากรปกครองส่วนท้องถิ่นควรต้องรู้เพื่อเป็น พื้นฐานในการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของตน

- ๑) ทักษะและความสามารถในการใช้ดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Literacy) ๓ ชั่วโมง
- ๒) โครงสร้างอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายจัดตั้ง ๓ ชั่วโมง
- ๓) บทบาท อำนาจหน้าที่ ของ อบต. ตามกฎหมายกระจายอำนาจ ๓ ชั่วโมง
- ๔) การบริหารงานบุคคลและความก้าวหน้าสิทธิประโยชน์ของข้าราชการ อบต. ๓ ชั่วโมง
- ๕) กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ความรับผิดชอบละเมิด และข้อมูลข่าวสารของราชการ ๓ ชั่วโมง
- ๖) เทคนิคในการปฏิบัติงานสารบรรณ ๓ ชั่วโมง
- ๗) ความรู้เกี่ยวกับบำเหน็จ บำนาญของข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ชั่วโมง
- ๘) การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มและประสิทธิภาพการทำงานในยุค Thailand ๔.๐ ๓ ชั่วโมง
- ๙) การสื่อสารยุคดิจิทัล ๓ ชั่วโมง
- ๑๐) หลักจิตอาสาและจิตอาสาพระราชทาน ๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๒ วิชาเฉพาะตำแหน่ง จำนวน ๒๐ วิชา ๗๒ ชั่วโมง

เป็นการมอบความรู้และพัฒนาทักษะ สมรรถนะตามตำแหน่งและสายงานนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งได้อย่างมืออาชีพ

- ๑) ทิศทางการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจ กับการพัฒนาท้องถิ่นในอนาคต ๓ ชั่วโมง
- ๒) ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ และเป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน (SDGs) สู่การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน ๓ ชั่วโมง
- ๓) การจัดการระบบสารสนเทศขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเชื่อมโยงระบบ ติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (e-plan – eMENSER) ๖ ชั่วโมง
- ๔) การขับเคลื่อนและการพัฒนาเมืองน่าอยู่อัจฉริยะ (Smart City) ๓ ชั่วโมง
- ๕) ความรู้พื้นฐานการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการบริหารแผนพัฒนาท้องถิ่น ๖ ชั่วโมง
- ๖) ระเบียบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การเชื่อมโยงและบูรณาการแผนระดับ นโยบายสู่แผนในระดับพื้นที่ (One Plan) และการประสานแผนพัฒนาท้องถิ่น ๖ ชั่วโมง

๗) กลยุทธ์การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นเชิงบูรณาการ	๖ ชั่วโมง
๘) การจำแนกรายจ่ายตามรูปแบบงบประมาณ	๓ ชั่วโมง
๙) การจัดทำงบประมาณของ อปท.	๓ ชั่วโมง
๑๐) กระบวนการและเทคนิคการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน	๓ ชั่วโมง
๑๑) การติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นโดยใช้กรณีศึกษาของ อปท. เพื่อวิเคราะห์ปัจจัยความสำเร็จและความล้มเหลวของแผน	๓ ชั่วโมง
๑๒) การจัดทำโครงการ บริหารโครงการ และการประเมินโครงการ	๓ ชั่วโมง
๑๓) การพัฒนาการบริการสาธารณะด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีสมัยใหม่	๓ ชั่วโมง
๑๔) การบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพกับการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น	๓ ชั่วโมง
๑๕) มาตรการส่งเสริมและป้องกันคุณภาพชีวิตประชากรในพื้นที่ (มาตรการจัดการโควิด-๑๙)	๓ ชั่วโมง
๑๖) การประเมินตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน	๓ ชั่วโมง
๑๗) ความรู้ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๓ ชั่วโมง
๑๘) หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำคำของบประมาณ การบริหารงบประมาณท้องถิ่น ที่เกี่ยวข้องกับเงินอุดหนุนตามที่สำนักงบประมาณกำหนด	๓ ชั่วโมง
๑๙) แนวทางการจัดทำแผนและทบทวนแผนชุมชน	๓ ชั่วโมง
๒๐) การบริหารจัดการองค์การสมัยใหม่	๓ ชั่วโมง

หมวดที่ ๓ วิชาเสริม ๖ วิชา ๑๘ ชั่วโมง

เป็นเรื่องที่น่าจะรู้เพื่อนำไปประกอบหรือเสริมการปฏิบัติงานให้มีความหลากหลายในการพัฒนาตนเอง
องค์กร การประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ให้ผู้เข้าอบรมเกิดแรงบันดาลใจในการคิดค้นวิธีการใหม่ๆ เพื่อหา
แนวทางในการนำไปบริหารจัดการท้องถิ่น พัฒนางานและองค์กรสู่ความเป็นเลิศในการให้บริการสาธารณะ ประชาชน
ได้รับประโยชน์สูงสุด

๑. วิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่	๓ ชั่วโมง
๒. ศิลปะการพูดในที่ชุมชน	๓ ชั่วโมง
๓. การพัฒนาบุคลิกภาพและการสมาคม	๓ ชั่วโมง
๔. คุณธรรมและจริยธรรมเพื่อการปฏิบัติงาน	๓ ชั่วโมง
๕. การเสริมสร้างแรงจูงใจ และทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน	๓ ชั่วโมง
๖. กระบวนการคิดเชิงระบบ	๓ ชั่วโมง

การศึกษาดูงานนอกสถานที่ จำนวน ๒ วัน

- รูปแบบและการบริหารจัดการองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสมัยใหม่
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- การบริหารจัดการบริการสาธารณะที่เป็นเลิศ
- ศาสตร์พระราชา โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ เศรษฐกิจพอเพียง
- การผลิต การจัดการและการตลาดสินค้า OTOP
- การส่งเสริมและการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- การพัฒนาชุมชนและเมืองน่าอยู่ การบริหารงานของภาคเอกชนที่ประสบความสำเร็จ

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- การบริหารจัดการขยะ
- CSR (Corporate Social Responsibility) กับการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๖.๒) การพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถด้านอื่นๆ

๖.๒.๑) การฝึกอบรม / การพัฒนาผ่านวิทยากรโดยตรง

(๑) โครงการหลักสูตรเชิงปฏิบัติการ “การปรับลดราคาบัญชีปริมาณงาน(ว.๔๕๒) การคำนวณรายการพัสดุตามภาคผนวก ๑-๒ และคำนวณรายงานภาคผนวก ๓ (พัสดุที่ผลิตในประเทศไทย) การคำนวณค่า งานตามสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า k) รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องในการบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ” วันที่ ๑ - ๓ ธันวาคม ๒๕๖๕) หน่วยงานได้ส่งผู้เข้าร่วมอบรมครั้งนี้ จำนวน ๑ คน ได้แก่ นายภักพงษ์ ดันติอำไพ ผู้อำนวยการกองช่าง งบประมาณค่าลงทะเบียน หลักสูตรการอบรม ๓,๙๐๐ บาท

(๒) โครงการศึกษาดูงานการบริหารจัดการพลังงานน้ำ(โรงไฟฟ้าพลังน้ำท้ายเขื่อนชลประทาน เขื่อนผาจุก)ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงไฟฟ้าพลังน้ำท้ายเขื่อนชลประทาน เขื่อนผาจุก อำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์ โดยผู้เข้าร่วมโครงการในครั้งนี้ได้แก่ ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน จำนวน ๓๐ คน (ไม่ใช้งบประมาณ)

(๓) โครงการอบรมหลักสูตร เทคนิคการดำเนินการทางละเมิด เมื่อวันที่ ๓ - ๔ ธันวาคม ๒๕๖๕ จัดโดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุตรดิตถ์ หน่วยงานได้ส่งผู้เข้าร่วมอบรมครั้งนี้ จำนวน ๒ คน ได้แก่ นายรุ่งเรือง ใจเปีย หัวหน้าสำนักปลัด และ นายชัยรัตน์ อินขำ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ งบประมาณค่าลงทะเบียน หลักสูตรการอบรม ๕,๔๐๐ บาท

(๔) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการผู้ปฏิบัติงานด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรม อเล็กซานเดอร์ กรุงเทพมหานคร โดยสำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานได้ส่งผู้เข้าร่วมอบรมครั้งนี้ จำนวน ๒ คน ได้แก่ นายรุ่งเรือง ใจเปีย หัวหน้าสำนักปลัด และ นายชัยรัตน์ อินขำ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (ไม่ใช้งบประมาณ)

(๕) โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพนักทรัพยากรบุคคล สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๒ - ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ สถานที่ ณ หาดทรายทอง รีสอร์ท อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี โดยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอเมืองอุตรดิตถ์ หน่วยงานได้ส่งผู้เข้าร่วมอบรมครั้งนี้ จำนวน ๑ คน ได้แก่ นายชัยรัตน์ อินขำ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการงบประมาณค่าลงทะเบียน หลักสูตรการอบรม ๗,๕๐๐ บาท

(๖) โครงการอบรมวิธีการทำน้ำยาโพนสำหรับใช้ในการดับเพลิง เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ บริษัทมงคลสมัย จำกัด อำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์ โดยบริษัทมงคลสมัย(วิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิจากเขื่อนสิริกิติ์ จังหวัดอุตรดิตถ์) หน่วยงานได้ส่งผู้เข้าร่วมอบรมครั้งนี้ จำนวน ๒ คน ได้แก่ นายธนากร พรหมพิลา พนักงานจ้างทั่วไป(ปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และ นายสงวน แข็งธัญการ พนักงานจ้างทั่วไป(ปฏิบัติงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ไม่ใช้งบประมาณ)

(๗) ประชุมชี้แจงการดำเนินงานติดตามตรวจสอบแหล่งกำเนิดมลพิษและอบรมให้ความรู้การจัดการน้ำเสียอย่างยั่งยืน เมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

เทศบาลอำเภอเมืองอุดรดิตถ์ จังหวัดอุดรดิตถ์ โดยสำนักงานสิ่งแวดล้อมและควบคุมมลพิษที่ ๓ หน่วยงานได้ส่งผู้เข้าร่วมอบรมครั้งนี้ จำนวน ๑ คน ได้แก่ นางสาวภัททิรา พันธุ์พิชัย นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (ไม่ใช้งบประมาณ)

๖.๒.๒) การฝึกอบรม / การพัฒนาผ่านทาง Video Conference /Zoom /Webex

(๑) อบรมเชิงปฏิบัติการโรงเรียนปลอดภัยครั้งที่ ๑๙ (๒/๒๕๖๖) เมื่อวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่อง "หยุดความรุนแรงกับเด็กวัยเรียน" และ เรื่อง "วินัยเชิงบวก-ความปลอดภัยของพฤติกรรม" โดยมหาวิทยาลัยมหิดล หน่วยงานได้ส่งผู้เข้าร่วมอบรมครั้งนี้ จำนวน ๑ คน ได้แก่ นางสาวพร ม่วงโมทย์ ครูวิทยฐานะชำนาญการ (ไม่ใช้งบประมาณ)

(๒) อบรมหลักสูตรการพัฒนาคุณภาพระบบบริการอนามัยสิ่งแวดล้อมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประเด็นงาน ๙๐๐๐ การบังคับใช้กฎหมาย เมื่อวันที่ ๓ - ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยกรมอนามัย หน่วยงานได้ส่งผู้เข้าร่วมอบรมครั้งนี้ จำนวน ๑ คน ได้แก่ นางสาวพร ม่วงโมทย์ ครูวิทยฐานะชำนาญการ (ไม่ใช้งบประมาณ)

(๓) การจัดคลินิกให้คำปรึกษาการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยสำนักงาน ก.พ.ร. กองขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล หน่วยงานได้ส่งผู้เข้าร่วมอบรมครั้งนี้ จำนวน ๑ คน ได้แก่ นางสาวพร ม่วงโมทย์ ครูวิทยฐานะชำนาญการ (ไม่ใช้งบประมาณ)

(๔) การประชุมชี้แจงการเข้าใช้งานระบบสำรวจการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หน่วยงานได้ส่งผู้เข้าร่วมอบรมครั้งนี้ จำนวน ๑ คน ได้แก่ นางสาวสุพรรณิ อนันตเมฆ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (ไม่ใช้งบประมาณ)

(๕) การประชุมชี้แจงระบบบริหารจัดการปัญหาและข้อร้องเรียน (Traffy Fonfue) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการปัญหาของประชาชนในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ โดยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น หน่วยงานได้ส่งผู้เข้าร่วมอบรมครั้งนี้ จำนวน ๑ คน ได้แก่ นางสาวสุพรรณิ อนันตเมฆ เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (ไม่ใช้งบประมาณ)

๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

การส่งเสริมให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในสายอาชีพราชการ เช่น การเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ในรอบ ๖ เดือนที่ผ่านมา ยังไม่มีพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานมีคุณสมบัติในการพิจารณาเลื่อนระดับที่สูงขึ้น

๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานส่วนตำบลบ้านด่าน ผู้บริหารได้มุ่งเสริมสร้างขวัญกำลังใจ การมีจิตสวัสดิการ ปรับปรุงอนามัยสิ่งแวดล้อมที่ดีในการทำงานตามความเหมาะสม และสนับสนุนการดำเนินการกิจกรรมในการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ เพื่อให้มีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดีเป็นที่พึงพอใจในการทำงานร่วมกัน ซึ่งจะเป็นแรงผลักดันให้เกิดผลสำเร็จต่อเป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งในรอบระยะเวลาที่ผ่านมาได้มีกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงานดังนี้

๘.๑) กิจกรรมปลูกผักสวนครัวเพื่อการสร้างคลังอาหารในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่านได้ดำเนินกิจกรรมปลูกผักสวนครัวเพื่อสร้างคลังอาหารในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน โดยให้เป็นไปตามโครงการเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้วิถีชีวิต วัฒนธรรม และความเป็นไทย ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน ซึ่งการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวเป็นการ ส่งเสริมสนับสนุนให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่านได้ทำกิจกรรมร่วมกัน พนักงานมีผักปลอดสารพิษ รับประทาน และเป็นการใช้พื้นที่ว่างให้เกิดประโยชน์



๘.๒. สนับสนุนการรับประทานอาหารร่วมกันตามโอกาส/กิจกรรมของหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่านได้มีการส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบลรับประทานอาหารร่วมกันตามโอกาสต่างๆ โดยกิจกรรมดังกล่าวทางผู้บริหาร และพนักงานส่วนตำบล จะเป็นผู้สนับสนุนงบประมาณกันเองซึ่งไม่ได้ใช้งบประมาณจากหน่วยงานแต่อย่างใด กิจกรรมดังกล่าวจะนำผักสวนครัวที่หน่วยงานได้ส่งเสริมให้มีการปลูกผักปลอดสารพิษนำมาประกอบอาหารรับประทานร่วมกัน



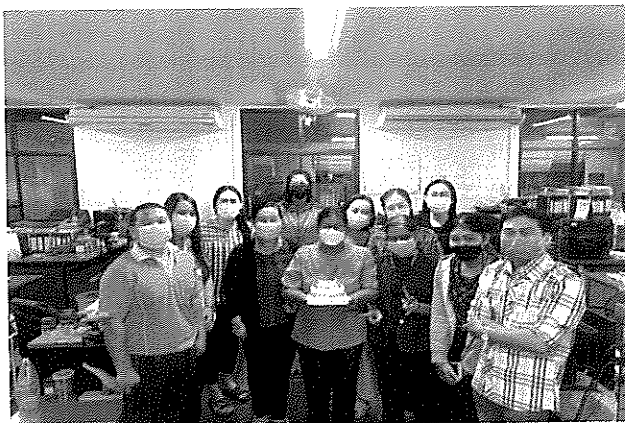
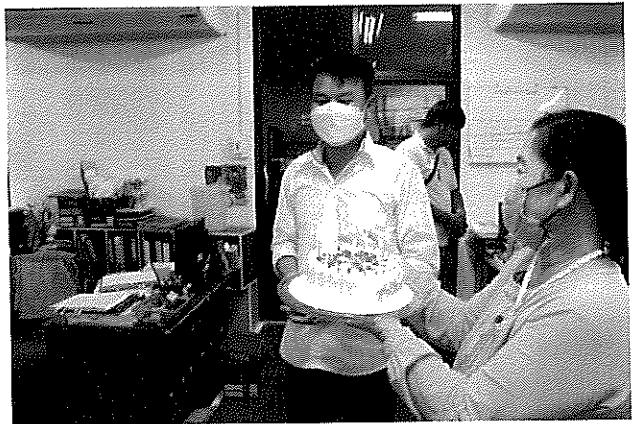
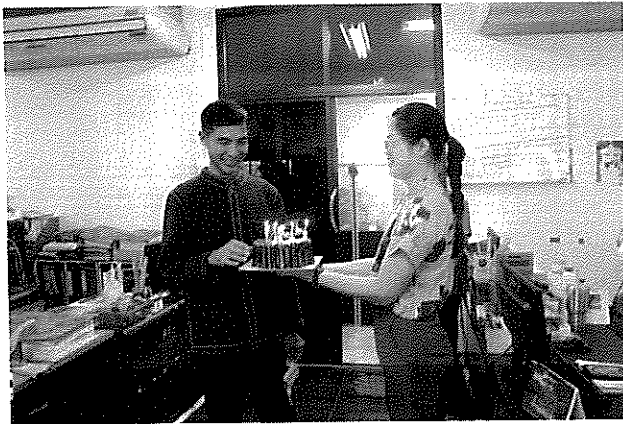
๘.๓. การสร้างความสัมพันธ์อันดีของผู้บริหารและพนักงานกิจกรรมปีใหม่

ในช่วงเทศกาลปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๖ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านด่านได้ให้มีการจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ในหมู่คณะของฝ่ายบริหาร ฝ่ายสภาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่าน และพนักงานส่วนตำบล รวมถึงพนักงานจ้างทุกคน เพื่อสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานที่ได้ทุ่มเทการทำงานให้กับองค์กรมาตลอดปี ๒๕๖๕ สร้างความสัมพันธ์เพื่อการทำงานเป็นทีม และการความมุ่งมั่นในผลสำเร็จในการทำงานร่วมกัน โดยมีการจัดกิจกรรมการแลกของขวัญ ของรางวัลและการรับประทานอาหารร่วมกัน



๘.๕ กิจกรรมสุขสันต์วันครบรอบวันคล้ายวันเกิด

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่านได้ส่งเสริมการจัดกิจกรรม “สุขสันต์วันครบรอบวันคล้ายวันเกิด” ของพนักงานส่วนตำบลบ้านด่าน โดยจะมีการมอบเค้กวันเกิดให้กับพนักงานที่มีวันคล้ายวันเกิด ซึ่งการจัดกิจกรรมดังกล่าวเป็นการดำเนินการโดยไม่ใช้งบประมาณของหน่วยงาน แต่เป็นการจัดกิจกรรมโดยความตั้งใจของพนักงานส่วนตำบลที่มีต่อเพื่อนร่วมงาน เพื่อแสดงความยินดี ความห่วงใยกับเพื่อนร่วมงานในโอกาสวันครบรอบวันคล้ายวันเกิด ซึ่งการส่งเสริมการจัดกิจกรรมดังกล่าวจะทำให้เกิดความรัก ความสามัคคี และความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จในด้านอื่นๆ ต่อไป



๘.๕. การจัดสภาพแวดล้อมสถานที่ทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านด่านได้มีการทำซุ้มที่พักและสนามเปตอง ซึ่งเป็นการจัดสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงานเพื่อให้เกิดบรรยากาศที่ดีต่อการทำงานในสถานที่ทำงาน มีสถานที่พักผ่อน และจัดกิจกรรมนันทนาการในช่วงเวลาว่างการดำเนินการดังกล่าวจะช่วยให้พนักงานผ่อนคลายความเครียด ซึ่งจะทำให้พนักงานส่วนตำบลมีสุขภาพจิตที่ดี มีขวัญกำลังใจที่ดีในการทำงาน ส่งผลให้การทำงานในหน้าที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สรุปงบประมาณ ในการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน)

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	งบประมาณของหน่วยงานที่ใช้ (ค่าลงทะเบียน / จัดโครงการ)	หมายเหตุ
๑. การปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและ อัตรากำลัง	ไม่ใช่	
๒. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	ไม่ใช่	
๓. นโยบายด้านการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	ไม่ใช่	
๔. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย	ไม่ใช่	
๕. การสรรหาคนดีคนเก่ง	ไม่ใช่	
๖. การพัฒนาบุคลากร	๘๐,๑๐๐	
๗. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	-	
๘. การพัฒนาคุณภาพชีวิต	ไม่ใช่ *	
รวม	๘๐,๑๐๐	* ไม่ใช่งบประมาณของหน่วยงาน ใช้งบประมาณส่วนตัวจากผู้บริหาร และพนักงาน(การมีส่วนร่วม)