



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โทร ๐ ๓๔๗๒ ๕๘๘๘

ที่ สส ๗๑๘๐๑/- วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(ระยะเวลา ๖ เดือนแรก ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก ได้จัดทำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อสร้างระบบบริหารและพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม เติริมความพร้อมให้ทันต่อสถานการณ์ความเปลี่ยนแปลง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ และขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล ความต้องการของประชาชน ตามภารกิจและอำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไข เพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน รวมถึงภารกิจต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ และนโยบายของผู้บริหาร ให้บรรลุเป้าหมายต่อไปนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก ได้มีการดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานทรัพยากร บุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ระยะเวลา ๖ เดือนแรก ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) จึงขอสรุปผลการดำเนินการตามนโยบาย รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสมเกียรติ จิวยีน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางละออง ยื่อเผ่าพันธ์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นางสาวพิชชาภา ทีบท่าไม้)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก

(นายชนะ อินทรโชติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก

รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(ระยะเวลา ๖ เดือนแรก ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก อำเภอเมืองสมุทรสงคราม จังหวัดสมุทรสงคราม

๑. นโยบายด้านความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์

กลยุทธ์ที่ ๑. กำหนดโครงสร้าง อำนาจหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ

การดำเนินการ

- จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ และการจัดแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๔ (เป็นการบังคับใช้จนถึงปี พ.ศ. ๒๕๖๖)

ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

กลยุทธ์ที่ ๒ จัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลังเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง

การดำเนินการ

๑. การขอกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) สังกัดกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

โดยมีการดำเนินการ ดังนี้

๑. ขอกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) สังกัดกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม

๒. จัดทำตัวชี้วัดพื้นฐานการประเมินการกำหนดตำแหน่ง

๓. คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม ได้มีมติเห็นชอบคัดเลือกคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก ได้ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) สังกัดกองช่าง ตามคำสั่งฯ ที่ ๑๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖

๕. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ (เพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาการประเมินตัวชี้วัดพื้นฐาน และการประเมินค่างาน)

๖. การดำเนินการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) คาดว่าจะประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการใหม่ภายในเดือน มิถุนายน ๒๕๖๖

ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

กลยุทธ์ที่ ๓ ดำเนินการสรรหาอัตรากำลังเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของทุกส่วนราชการ

การดำเนินการ

- ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ได้แก่

๑. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (ภารกิจ/คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (ภารกิจ/คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
๓. ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (ภารกิจ/คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
๔. ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ/คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา
๕. ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ/คุณวุฒิ) จำนวน ๑ อัตรา

ซึ่งดำเนินการแล้วเสร็จและจัดจ้างพนักงานจ้างตามตำแหน่งดังกล่าว ในวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

- ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล บ้านปรก ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ/ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา ซึ่งเสนอขอความเห็นชอบการจัดจ้างในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ และคาดว่าจะได้ดำเนินการจัดจ้างวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖

ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

กลยุทธ์ที่ ๔ จัดทำทะเบียนประวัติฐานข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น

การดำเนินการ

- บันทึกข้อมูลประวัติ ข้อมูลส่วนบุคคล การบรรจุแต่งตั้ง การเลื่อนขึ้นเงินเดือน ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงกับจำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริง

ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

กลยุทธ์ที่ ๕ การจัดทำคำสั่งต่าง ๆ ด้านการบริหารงานบุคคล

การดำเนินการ

๑. จัดทำคำสั่งการจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ ตามคำสั่งฯ ที่ ๒๒๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๒. จัดทำคำสั่งการให้พนักงานจ้างได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามคำสั่งฯ ที่ ๒๒๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๓. จัดทำคำสั่งให้พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) พ้นจากตำแหน่งเนื่องจากสิ้นสุดสัญญาจ้างและอายุครบ ๖๐ ปี ตามคำสั่งฯ ที่ ๒๐๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ราย นายสมบุญ ทองเปลว

๔. จัดทำคำสั่งให้พนักงานจ้างตามภารกิจพ้นจากตำแหน่งเดิมเนื่องจากการจัดจ้างในตำแหน่งใหม่ ตามคำสั่งฯ ที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖ ราย นางสาวกมลมาศ อุทกเวช

๕. จัดทำคำสั่งให้พนักงานจ้างทั่วไปพ้นจากตำแหน่งเนื่องจากลาออกจากราชการ ตามคำสั่งฯ ที่ ๒๑๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ราย นายอนุวัจน์ ชูทอง

๖. จัดทำคำสั่งให้พนักงานจ้างได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามคำสั่งฯ ที่ ๑๘๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

๗. คำสั่งการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ตามคำสั่งฯ ที่ ๒๒๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

๘. คำสั่งบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานส่วนตำบล ตามคำสั่งฯ ที่ ๒๑๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๙. คำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามคำสั่งฯ ที่ ๒๑๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

๒. นโยบายด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารงานบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๑ การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ
การดำเนินการ

๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕

๒. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕

๓. จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยกำหนดผลสัมฤทธิ์ของงาน ตัวชี้วัด ในต้นรอบการประเมินฯ (ภายในเดือน เมษายน และ ตุลาคม ของทุกปี)

ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

กลยุทธ์ที่ ๒ กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ปีละ ๒ ครั้ง

การดำเนินการ

พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ

๑. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ หลังสิ้นรอบการประเมิน

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ตามคำสั่งฯ ที่ ๑๖๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

๓. ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

๔. รายงานผลการพิจารณาต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก

๕. ประกาศรายชื่อพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล หลังสิ้นรอบการประเมิน

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ตามคำสั่งฯ ที่ ๑๖๗/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

๓. ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

๔. รายงานผลการพิจารณาต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก

๕. ประกาศรายชื่อพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

พนักงานจ้าง

๑. ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง หลังสิ้นรอบการประเมิน

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ตามคำสั่งฯ ที่ ๑๖๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

๓. ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

๔. รายงานผลการพิจารณาต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก

(เป็นการดำเนินการในเดือนตุลาคม ๒๕๖๕)

ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

กลยุทธ์ที่ ๓ กำหนดการเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ปีละ ๒ ครั้ง

การดำเนินการ

พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ

๑. ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล และการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล และเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ ตามคำสั่งฯ ที่ ๑๖๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

๓. ประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล และเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

๔. รายงานผลการพิจารณาต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก

๕. จัดทำคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ เลขที่คำสั่งฯ ๑๗๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

๖. จัดทำคำสั่งเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ เลขที่คำสั่งฯ ๑๗๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ ตามคำสั่งฯ ที่ ๑๖๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

๒. ประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕

๓. ประกาศฐานในการคำนวณและร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕

๔. จัดทำคำสั่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ เลขที่คำสั่งฯ ๑๗๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

๕. แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนให้พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

กลยุทธ์ที่ ๔ การเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างตามภารกิจ

การดำเนินการ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามคำสั่งฯ ที่ ๑๖๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

๒. ประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕

๓. รายงานผลการพิจารณาต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก

๔. จัดทำคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เลขที่คำสั่งฯ ๑๗๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

๕. จัดทำคำสั่งให้พนักงานจ้างตามภารกิจได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว เลขที่คำสั่งฯ ๑๗๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

กลยุทธ์ที่ ๕ การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง

การดำเนินการ

๑. ออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไปคนเดิม (การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป) ตามคำสั่งฯ ที่ ๑๗๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ (เป็นการต่อสัญญาจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)
๒. ออกคำสั่งให้พนักงานจ้างทั่วไปได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามคำสั่งฯ ที่ ๑๗๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕
๓. ออกคำสั่งให้พนักงานจ้างได้รับเงินเพิ่มสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ ตามคำสั่งฯ ที่ ๑๘๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕
๔. รายงานการแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไปคนเดิม ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรสงคราม

ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

กลยุทธ์ที่ ๖ การเสนอขอรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์

การดำเนินการ

- เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี ๒๕๖๖ ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานครู

- | | |
|------------------------------|--|
| ๑. นายสมเกียรติ จิวอิน | ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (ท.ช.) |
| ๒. นายอุทัยพล แก้วมูล | ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ (ต.ม.) |
| ๓. นายมานพ จันทร์สุภาวษ์ | ตำแหน่ง นายช่างโยธา (ลูกจ้างประจำ) (จ.ม.) |
| ๔. นางสาวลลิตร์น ยิงประเสริฐ | ตำแหน่ง ครู คศ.๒ (ท.ช.) |

ข้าราชการการเมือง

- | | |
|--------------------------|---|
| ๑. นายสมควร ศิริขำ | ตำแหน่ง เลขานุการนายก อบต.บ้านปรก (บ.ม.) |
| ๒. นายภักยศ ตีรอต | ตำแหน่ง ประธานสภา อบต.บ้านปรก (ร.ท.ช.) |
| ๓. นายพิชัย สาริบุตร | ตำแหน่ง สมาชิกสภา อบต.บ้านปรก หมู่ที่ ๑๑ (ร.ท.ช.) |
| ๔. นางชรินทร์ ศรีเสียม | ตำแหน่ง สมาชิกสภา อบต.บ้านปรก หมู่ที่ ๓ (ร.ท.ช.) |
| ๕. นางทองเยื่อ ตุ่มบุญณะ | ตำแหน่ง สมาชิกสภา อบต.บ้านปรก หมู่ที่ ๙ (ร.ท.ช.) |
| ๖. นายณัฐพล ฮะค่อม | ตำแหน่ง รองประธานสภา อบต.บ้านปรก (ร.ท.ม.) |
| ๗. นายมนัส วงศ์เชื้อ | ตำแหน่ง สมาชิกสภา อบต.บ้านปรก หมู่ที่ ๖ (ร.ท.ม.) |
| ๘. นางพิมพ์ศิริ ขำครุฑ | ตำแหน่ง สมาชิกสภา อบต.บ้านปรก หมู่ที่ ๕ (ร.ท.ม.) |

ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

กลยุทธ์ที่ ๗ ยกย่องพนักงานที่เป็นคนดี คนเก่งและทำคุณประโยชน์

การดำเนินการ

๑. จัดทำโครงการยกย่องผู้ปฏิบัติงานที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน และให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. จัดทำประกาศยกย่องผู้ปฏิบัติงานที่มีความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน และให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

กลยุทธ์ที่ ๘ ส่งเสริมและพัฒนาให้พนักงานรักษาวินัย

การดำเนินการ

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เรื่อง “วินัย การรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย และแนวทางการแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อกล่าวหาของหน่วยตรวจสอบ” ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมืองฯ จังหวัดเชียงใหม่ ตามคำสั่งฯ ที่ ๒๐๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จำนวน ๓ ราย ได้แก่

๑. นางละออง ยื้อเผ่าพันธ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. นางสาวนุชนาฏ เจียมพลายจิตร ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ
๓. นายอรรถพล แก้วมูล ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

เบิกจ่ายงบประมาณเป็นค่าลงทะเบียนคนละ ๒,๔๐๐ บาท รวม ๗,๒๐๐ บาท

๒. จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์การรักษาวินัย พนักงานส่วนท้องถิ่น
ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

กลยุทธ์ที่ ๙ จัดให้มีช่องทางการร้องเรียน

การดำเนินการ

๑. ทางเว็บไซต์ของ อบต.บ้านปรก www.banpork.go.th
 ๒. กล่องรับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์
 ๓. ทางไปรษณีย์ อบต.บ้านปรก เลขที่ ๑๙ หมู่ที่ ๖ ต.บ้านปรก อ.เมืองฯ จ.สมุทรสงคราม ๗๕๐๐๐
 ๔. ทางหมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๔๗๒-๕๘๘๘ ต่อ ๒๐๑
 ๕. Facebook : องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก
 ๖. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@banprok.go.th
-

๓. นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๑ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

การดำเนินการ

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

๒. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ดังนี้

๒.๑ นางพรทิพย์ มิ่งมณเฑียร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมพรไพลินริเวอร์ไซด์ สังกะบุรี ตำบลหนองลู อำเภอสังขละบุรี จังหวัดกาญจนบุรี ตามคำสั่งฯ ที่ ๒๐๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

๒.๒ ๑. นางพรทิพย์ มิ่งมณเฑียร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. นางสาวนุชนาฏ เจียมพลายจิตร ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

๓. นางสาววิภารัตน์ ผาลาด ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

๔. นายยุทธพล แก้วมูล ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

เข้าร่วมอบรมหลักสูตร “บทบาทและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อม ตามกฎหมายการสาธารณสุข และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ภายใต้สถานการณ์โรคอุบัติใหม่ (โควิด-19) รวมทั้งการควบคุมเหตุรำคาญจากกลิ่นและควันกัญชา กัญชง ตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข” รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ ถ.ร่วมจิตต์ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี ตามคำสั่งฯ ที่ ๑๙๙/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เบิกจ่ายงบประมาณเป็นค่าลงทะเบียนคนละ ๓,๙๐๐ บาท รวม ๑๕,๖๐๐ บาท

๒.๓ ๑. นางสาวพิชชาภา ทิพย์ท่าไม้ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก

๒. นางพรทิพย์ มิ่งมณเฑียร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓. นางสาววิภารัตน์ ผาลาด ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ

๔. นายยุทธพล แก้วมูล ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ

เข้าร่วมอบรมหลักสูตรการสุขาภิบาลอาหารสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (Basic of Food Sanitation : BFSI) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมคลาสสิก คามิโอ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ตามคำสั่งฯ ที่ ๒๒๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

เบิกจ่ายงบประมาณเป็นค่าลงทะเบียนคนละ ๔,๕๐๐ บาท รวม ๑๘,๐๐๐ บาท

๒.๔ ๑. นางอัญญรัตน์ เหมือนทองแท้ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน

๒. นางสาวจิราพร ดิษฐประเสริฐ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

(ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่)

เข้าร่วมอบรมการบันทึกบัญชีของโรงพยาบาลและหน่วยบริการสาธารณสุขสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๓ ระหว่างวันที่ ๗ - ๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร ตามคำสั่งฯ ที่ ๒๓๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๕

เบิกจ่ายงบประมาณเป็นค่าลงทะเบียนคนละ ๓,๕๐๐ บาท รวม ๗,๐๐๐ บาท

๒.๕ ๑. นางสาวลลิตร์นั ย้งประเสริฐ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

๒. นางสาวพกามาศ ทองเปลว ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

เข้าร่วมฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความรู้เท่าทันและป้องกันยาเสพติดด้วยการพัฒนาทักษะสมอง Executive Functions ในเด็กระดับปฐมวัย และการรายงานผลในระบบสารสนเทศยาเสพติดจังหวัด NISPA ประจำปี ๒๕๖๖ รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมเดอะเล็คกาซี อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ตามคำสั่งฯ ที่ ๒๓๓/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

เบิกจ่ายงบประมาณเป็นค่าลงทะเบียนคนละ ๖,๕๐๐ บาท รวม ๑๓,๐๐๐ บาท

๒.๖ นางสาวบุญเกื้อ อุบลาย ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ เข้าร่วมอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ หลักสูตร “การเพิ่มทักษะสู่การเป็นพัสตุมืออาชีพในการปฏิบัติงานระบบ e-GP (ระยะที่ ๕) ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง วิธี e-bidding e-Market จัดซื้อจัดจ้าง SMEs และ MIT การทำสัญญาและบริหารสัญญา การถอดขั้นตอนแก้ไขข้อผิดพลาด” รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมรอยัล ซิตี ถ.บรมราชชนนี กรุงเทพมหานคร ตามคำสั่งฯ ที่ ๒๔๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕

เบิกจ่ายงบประมาณเป็นค่าลงทะเบียน จำนวน ๓,๙๐๐ บาท

๒.๗ นางสาววิภารัตน์ ผาลาด ตำแหน่ง นักวิชาการสุขาภิบาลปฏิบัติการ เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรนักวิชาการสุขาภิบาล รุ่นที่ ๕” ระหว่างวันที่ ๗ - ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ตามคำสั่งฯ ที่ ๒๔๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๕

เบิกจ่ายงบประมาณเป็นค่าลงทะเบียน จำนวน ๓๔,๕๐๐ บาท

๒.๘ ๑. นางพรทิพย์ มิ่งมณเฑียร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๒. นางสาวนุชนาฏ เจริญผลายจิตร ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการ

เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร “เทคนิคการออกคำสั่งทางปกครอง และการเปรียบเทียบคดี ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ ภาคพิสดาร” รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมธาวลัยชะอำ ถ.ร่วมจิตร์ อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี ตามคำสั่งฯ ที่ ๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖

เบิกจ่ายงบประมาณเป็นค่าลงทะเบียนคนละ ๓,๙๐๐ บาท รวม ๗,๘๐๐ บาท

๒.๙ ๑. นางสาวชนิดา ดีพานิช ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๒. นายกรกฤษณ์ วงษ์เจริญ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๘ การสร้างทะเบียนคุมหนังสือ บัญชีหนังสือในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์” รุ่นที่ ๔ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร ตามคำสั่งฯ ที่ ๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖

เบิกจ่ายงบประมาณเป็นค่าลงทะเบียนคนละ ๔,๓๐๐ บาท รวม ๘,๖๐๐ บาท

๒.๑๐ ๑. นางสาวศิริไล สุกุลเอื้อ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง

๒. นางสาวดวงใจ ชุมนุช ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้

เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX ONLINE) รุ่นที่ ๒๒ ระหว่างวันที่ ๒๒ - ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพมหานคร ตามคำสั่งฯ ที่ ๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๖

เบิกจ่ายงบประมาณเป็นค่าลงทะเบียนคนละ ๕,๔๐๐ บาท รวม ๑๐,๘๐๐ บาท

๒.๑๑ ๑. นายอลงกต เวชการ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

๒. นางสาวธีรนาฏ โพธิ์คำ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ

เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคำนวณราคากลางงานก่อสร้าง ตามประกาศคณะกรรมการราคากลางฯ ฉบับที่ ๕ การจัดทำใบแสดงปริมาณงาน (BOQ.) และมาตรการเร่งรัดการปฏิบัติงานสำหรับสัญญาที่ได้รับ การช่วยเหลือให้อัตราค่าปรับเป็นร้อยละ ๐ ตามหนังสือสั่งการ ว ๑๔๕๙, ว ๖๙๓, ว ๖๔๕ การบริหารสัญญาด้วยโปรแกรมคำนวณ ประมวลผล และออกรายงานด้วยช่างและพัสดุ” รุ่นที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๓ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมเมธาวลัย ชะอำ ถ.ร่วมจิตร อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี ตามคำสั่งฯ ที่ ๑๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖

เบิกจ่ายงบประมาณเป็นค่าลงทะเบียนคนละ ๔,๕๐๐ บาท รวม ๙,๐๐๐ บาท

๒.๑๒ นางสาวชนิดา ดีพานิช ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญงาน เข้าร่วมโครงการยกระดับประสิทธิภาพการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ - ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ ถนนจรัญสนิทวงศ์ แขวงบางพลัด เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร ตามคำสั่งฯ ที่ ๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๖

ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

๒.๑๓ นางพรทิพย์ มิ่งมณเฑียร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เข้าร่วมโครงการเสริมสร้างศักยภาพการบริหารจัดการขยะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๙-๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ค่ายพญาชอริสอร์ท จังหวัดสมุทรสงคราม จังหวัดลำปางและจังหวัดลำพูน ตามคำสั่งฯ ที่ ๒๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

๒.๑๔ นายชัชชัย ฉันทรัตนโชค ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุขชำนาญงาน เข้าร่วมประชุมเพื่ออภิปรายข้อเสนอโครงการวิจัย เรื่อง “การจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย เพื่อพัฒนาชุดสิทธิประโยชน์หลัก/กลางที่ได้มาตรฐาน เรื่อง การปรับปรุงสิทธิประโยชน์กลางการดูแลปฐมภูมิของระบบหลักประกันสุขภาพ ๓ ระบบ” ในวันอังคารที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ณ ห้อง Magic ๑ ชั้น G โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ คอนเวนชั่น ตามคำสั่งฯ ที่ ๒๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

๒.๑๕ นายยุทธพล แก้วมูล ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ เข้าร่วมการอบรมเจ้าพนักงานสาธารณสุข ตามพระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ตามคำสั่งฯ ที่ ๓๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เบิกจ่ายงบประมาณเป็นค่าลงทะเบียน จำนวน ๔,๕๐๐ บาท

๒.๑๖ นางสาวอมรรัตน์ สุขสงวน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม “หลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๑๑๙” ระหว่างวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี ตามคำสั่งฯ ที่ ๓๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เบิกจ่ายงบประมาณเป็นค่าลงทะเบียน จำนวน ๑๔,๔๐๐ บาท

กลยุทธ์ที่ ๒ จัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ

การดำเนินการ

จัดทำแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ เพื่อให้บุคลากรมองเห็นความก้าวหน้าในสายอาชีพ
ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

การดำเนินการ

๑. ประชาสัมพันธ์ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้บุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ

๒. กิจกรรมทำบุญวันพระ ไหว้พระ สวดมนต์ ฟังธรรม และเจริญจิตภาวนา บำเพ็ญประโยชน์ ทำความสะอาดวัด ปรับภูมิทัศน์รอบวัด ล้างห้องน้ำ เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาจิตใจ ปลุกจิตสำนึกและค่านิยมให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติหน้าที่

ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

กลยุทธ์ที่ ๔ การสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้

การดำเนินการ

๑. การปรับเปลี่ยนองค์กร คือ การกำหนดทิศทางของการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ บทบาทผู้บริหารในการปฏิบัติที่เป็นแบบอย่างที่ดี ในการมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

๒. การจัดการความรู้ คือ การบริหารการให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก มีความรู้สำคัญที่พร้อมใช้ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานประจำ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน รวมทั้งสนับสนุนการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกระบวนการจัดการความรู้ ประกอบด้วย การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน การแลกเปลี่ยน การรวบรวมข้อมูล การถ่ายทอดและแบ่งปัน การจัดเก็บ และการเผยแพร่ความรู้ เพื่อให้บุคลากรใช้และต่อยอดความรู้ในการทำงานประจำให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน

๓. การให้อำนาจแก่บุคคล คือ การเปิดโอกาส หรือให้อำนาจ แก่บุคลากรในการเรียนรู้ เพื่อการปฏิบัติงานที่ดี สามารถแก้ไขปัญหา ปรับปรุง และสร้างนวัตกรรมร่วมกัน รวมทั้งการเรียนรู้ร่วมกับผู้รับบริการ และองค์กรภายนอก

ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

กลยุทธ์ที่ ๕ เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตนเอง

การดำเนินการ

๑. สนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลโดยส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปสำหรับงานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ ระหว่างวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยอบรมวันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา ๑๗.๐๐ น. - ๒๐.๐๐ น. จำนวน ๗๕ ชั่วโมง ณ วิทยาลัยสารพัดช่างสมุทรสงคราม ตามคำสั่งฯ ที่ ๑๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๕ จำนวน ๑๖ ราย ดังนี้

- | | |
|------------------------------|---|
| ๑. นางสาวพิชชาภา ทิพย์ท่าไม้ | ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก |
| ๒. นางละออง ยื้อเผ่าพันธ์ | ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๓. นางพรทิพย์ มิ่งมณเฑียร | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม |
| ๔. นางนันทิภา จิตรรัตนสกุล | ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |

- | | | |
|-----------------------------------|---------|--------------------------------|
| ๕. นายสมเกียรติ จิวี้น | ตำแหน่ง | นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ |
| ๖. นางสาวชนิดา ดีพานิช | ตำแหน่ง | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน |
| ๗. นางอรรรณ รักษาสกุล | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน |
| ๘. นางสาวศิริไล สกุลเอื้อ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง |
| ๙. นางสาวดวงใจ ชุมนุช | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ |
| ๑๐. นางสาวสมพร เปี่ยมอุดมลักษณ์ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี |
| ๑๑. นางสาวปาริษา จงถวิล | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา |
| ๑๒. นายอลงกรณ์ เจือไทย | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยนักสันตนาการ |
| ๑๓. นางสาวสุรีย์วัลย์ รัตนวงศ์ชัย | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๑๔. นายอนุวัจน์ ชูทอง | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ |
| ๑๕. นายธีรชัย ดิษแพ | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า |
| ๑๖. นางสาวนพวรรณ โถวสกุล | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ |

ทำให้บุคลากรได้นำความรู้มาพัฒนาทักษะในการใช้โปรแกรมประยุกต์ ในการจัดทำเอกสารของ
ทางราชการให้ดูทันสมัย สวยงาม และสามารถเพิ่มช่องทางเลือกให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารได้มากขึ้น
เบิกจ่ายงบประมาณเป็นค่าลงทะเบียนคนละ ๓๘๕ บาท รวม ๖,๑๖๐ บาท

๔. นโยบายด้านคุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน

กลยุทธ์ที่ ๑ ประชุมประจำเดือนเพื่อถ่ายทอดนโยบายแนวทางการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติ
การดำเนินการ

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก ได้ถ่ายทอดนโยบายให้กับปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและ
ผู้อำนวยการกองทุกกอง และผู้บังคับบัญชาได้นำนโยบายมาถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติในสังกัดทราบ ซึ่งนโยบาย
ของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรก ประกอบด้วย

๑. นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. นโยบายด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๓. นโยบายด้านสาธารณสุข
๔. นโยบายด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. นโยบายด้านสวัสดิการสังคมและคุณภาพชีวิต
๖. นโยบายด้านการกีฬาและนันทนาการ
๗. นโยบายด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. นโยบายด้านการส่งเสริมการลงทุน การท่องเที่ยว และการเกษตร
๙. นโยบายด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี

ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

กลยุทธ์ที่ ๒ จัดสภาพแวดล้อมของที่ทำงานให้สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยถูกสุขลักษณะ

การดำเนินการ

๑. ดำเนินกิจกรรม ๕ ส เป็นประจำทุกสัปดาห์

ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ

กลยุทธ์ที่ ๓ จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากรของหน่วยงาน

การดำเนินการ

๑. การจัดกิจกรรมในวาระสำคัญ เช่น วันขึ้นปีใหม่ วันสงกรานต์ วันเกิด เป็นต้น
๒. จัดกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ จิตอาสา การทำความสะอาด เก็บขยะ ปลูกต้นไม้

ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ
