



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)



เทศบาลตำบลโคกม้า
ตำบลโคกม้า อำเภอประโคนชัย
จังหวัดบุรีรัมย์

รายงานการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ของเทศบาลตำบลโคกม้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

เทศบาลตำบลโคกม้า ได้ตระหนักถึงการบริหารทรัพยากรบุคคลซึ่งเป็นปัจจัยที่สำคัญในการนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จและมีคุณค่าในการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์สอดคล้องกับเจตนารมณ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ Integrity (and Transparency Assessment : ITA) จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลโคกม้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยได้ดำเนินการตามรายละเอียด ดังนี้

การวางแผนอัตรากำลัง

เทศบาลตำบลโคกม้า ได้ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ -๒๕๖๖) จำนวน ๓ ครั้ง ดังนี้

แผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามมติ ก.ท.จ.บุรีรัมย์ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔

แผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามมติ ก.ท.จ.บุรีรัมย์ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๕ เพื่อ ลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรและรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น

แผนอัตรากำลังสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๓ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามมติ ก.ท.จ.บุรีรัมย์ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เพื่อรองรับกับบทบาทภารกิจที่เพิ่มขึ้นและเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น

การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

เทศบาลตำบลโคกม้า รับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ตำแหน่ง ดังนี้ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ:

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้าหน่วยงานระดับกองหรือหัวหน้าฝ่าย ที่มีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ สั่งราชการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานบริหารงานช่างและงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ซึ่งลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูงมากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้

๑.ด้านแผนงาน

ร่วมวางแผน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน รวมทั้งเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงานช่าง งานวิศวกรรมหรืองานสถาปัตยกรรมที่สังกัด เพื่อเป็นแบบแผนในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.ด้านการบริหาร

๒.๑ จัดระบบงานและวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงานเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบให้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดในเรื่องต่างๆที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒.๒ มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ นำปรับปรุงแก้ไข

ในเรื่องต่างๆที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓. ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

๓.๑ จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจเพื่อให้ปฏิบัติราชการเกิดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า

๓.๒ ติดตามและประเมินผลงานของเจ้าหน้าที่ในบังคับบัญชาเพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและบรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓. การบรรจุและแต่งตั้ง

เทศบาลตำบลโคกม้า ได้บรรจุและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลให้ดำรงตำแหน่งสายบริหาร จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๑.ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๗-๒๑๐๑-๐๐๓ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลโคกม้า ที่ ๖๒๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

๒.ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๒-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ ตามคำสั่งเทศบาลตำบลโคกม้า ที่ ๖๒๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

ด้านการพัฒนาบุคลากร

เทศบาลตำบลโคกม้า ได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรดังนี้

การส่งเข้ารับการอบรม

๑. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการสัมมนาสร้างความเข้าใจและเตรียมความพร้อมให้กับบุคลากรในหน่วยงานท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับการอนุญาตก่อสร้างอาคารตามเกณฑ์มาตรฐานอาคาร ผู้เข้าอบรมคือ นายชัยวัฒน์ สายสังข์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. โครงการอบรมสัมมนาเตรียมความพร้อมเทศบาลตำบลเพื่อรองรับการเป็นหน่วยรับงบประมาณตาม พ.ร.บ.วิธีการงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีผู้เข้ารับการอบรมประกอบด้วย
 - นางวริศรา สุ่มท้าว ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน
 - นางสายทอง จันทร์ประโคน ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผนงาน
๓. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๕ โดยมีผู้เข้ารับการอบรมประกอบด้วย
 - นางสาวสันทนา วงศ์อุดมเลิศ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
 - นางพชรพรรณ ชอบสุข ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง
๔. โครงการฝึกอบรมหลักสูตร การปรับปรุงรายการเพื่อปิดบัญชี การตรวจสอบค่าเสื่อมราคาสะสม และการเตรียมความพร้อมปิดบัญชีของ อปท. ในระดับ E-Lass ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยมีผู้เข้ารับการอบรมประกอบด้วย
 - นางสาวสันทนา วงศ์อุดมเลิศ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
 - นางสาวพิศสมัย ทองดี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๕. ประชุมและสัมมนาทางวิชาการ สมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทยครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ประจำปีพ.ศ.๒๕๖๕ ผู้เข้ารับการอบรม คือ นายทวิวัฒน์ แซ่ตั้ง ตำแหน่ง นายกเทศมนตรี

การประชุมถ่ายทอดองค์ความรู้ในการประชุมประจำเดือน



การประเมินผลการปฏิบัติงาน

เทศบาลตำบลโคกม้า ได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติงานและการพิจารณาความดีความชอบประจำปี ๒๕๖๖ และประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อกำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอนและรับโอน การให้ออกจากราชการ จูงใจให้รางวัลและการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้พนักงานเทศบาล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง ปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้นโดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๓.๑ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีหรือครั้งที่๒ในแต่ละครั้ง หากพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโคกม้า มาปฏิบัติราชการตรงตามเวลา ไม่สายไม่ขาด หรือไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ มีความเสียสละและอุทิศเวลาราชการจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๓.๒ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ตุลาคม-๓๑ มีนาคม) มาสายไม่เกิน ๒ ครั้งลาไม่เกิน๒๓วันทำการ (ไม่รวมวันลาตาม (๖) หรือ (๗) จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ในรอบ ปีงบประมาณ

๓.๓ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน-๓๐กันยายน) มาสายไม่เกิน ๒๐ ครั้งลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๓. ๔ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้งของพนักงานเทศบาล ในแต่ละครั้ง หากของพนักงานเทศบาล พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโคกม้า มาสายเกิน ๒๐ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการหรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการอาจจะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบ เลื่อนขั้นเงินเดือนผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลาที่นั้นและอาจจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

๓.๕ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน(Perfomance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๖ ส่วน ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณ ของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลาและความประหยัดหรือ ความคุ้มค่าพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๓.๖ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการสมรรถนะให้เป็นไปตาม หลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

-การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการ ประเมินเกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

-พฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะ ประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน

๓.๗ ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลโคกม้ายให้จัดกลุ่มคะแนน ผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุงโดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล กำหนดโดยอนุโลม

๓.๘ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

๓.๙ การประกายกย่องชมเชยบุคลากร ที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับ ดีเด่น เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานต่อไป

โดยมีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ (รอบ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖) มีพนักงานเทศบาล ที่ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ สมรรถนะ เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖(รอบ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) พนักงานเทศบาล ที่ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

ส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงานได้โดยให้ยึดถือปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑.ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน

๒.ประกาศประมวลจริยธรรมของพนักงานเทศบาลตำบลโคกม้าย ลงวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของตนให้ ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ ประชาชนตามหลักธรรม ประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญ ๓ ส่วน ได้แก่

๑. มาตรฐานทางจริยธรรม

๒. กลไกและระบบในการดำเนินการเพื่อให้การบังคับใช้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ขั้นตอนการลงโทษ

การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เทศบาลตำบลโคกม้า มีการจัดวางเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร มีดังนี้

๑. อนุญาตให้พนักงานเทศบาลสายปฏิบัติการ ไปสอบเพื่อเปลี่ยนสายงานเป็นสายวิชาการ อนุญาตให้พนักงานเทศบาลสายวิชาการไปสอบเพื่อเปลี่ยนสายงานเป็นสายอำนวยการ อนุญาตให้พนักงานสายบริหารไปสอบคัดเลือกหรือคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น เป็นต้น

๒. จัดให้มีกระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้

๓. จัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เช่น อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงาน และข้อมูลที่ต้องการ รวดเร็วและเป็นปัจจุบันทันสมัย ช่วยลด ขั้นตอนการทำงานสามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อวางแผนและตัดสินใจในการปฏิบัติงานได้

๔. การดำเนินการในการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลในระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันเพื่อใช้ตรวจสอบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพได้โดยมีการดำเนินการในการจัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เช่น อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการทำงาน และข้อมูลที่ต้องการ รวดเร็วและเป็นปัจจุบันทันสมัย ช่วยลดขั้นตอนการทำงานสามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อวางแผนและตัดสินใจในการปฏิบัติงานได้

การพัฒนาคุณภาพชีวิต

เทศบาลตำบลโคกม้าเสริมสร้างและส่งเสริมคุณธรรมของข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๐ ดังนี้

๑.การจัดกิจกรรมเชิดเชิดชูเกียรติพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโคกม้า ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลโคกม้า ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการเป็น แบบอย่างที่ดีให้กับพนักงานเทศบาล และเพื่อเป็นเกียรติและศักดิ์ศรีให้แก่ตัวเองและบุคคลรอบข้าง

๒.การบรรจุโครงการเพิ่มประสิทธิภาพคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานเทศบาล พนักงานจ้างไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนทัศนคติ ประสพการณ์การทำงานจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน ในการเรียนรู้นอกสถานที่ เพื่อเสริมสร้างให้เกิดการบูรณาการร่วมกัน สร้างความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีร่วมกัน
