



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ
อำเภอแม่เมาะ จังหวัดลำปาง

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ด้านการวางแผน อัตรากำลัง การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษา วินัยของบุคลากรในหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. การวางแผนอัตรากำลัง

ตามแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ กำหนดอัตรากำลังไว้ ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด									
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน (ปก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักพัฒนาชุมชน (ปก/ ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย (ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๘	พนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๙	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๐	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๒	คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	กองคลัง								
๑๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	นักวิชาการเงินและ บัญชี (ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้ (ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง								
๑๙	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	วิศวกรโยธา (ปก/ชก)	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
๒๑	นายช่างโยธา (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า				เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
กองการศึกษา ฯ										
๒๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๖	นักวิชาการการศึกษา (ชก/ปก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
๒๗	ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๒๘	ผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๑	
หน่วยตรวจสอบภายใน										
๒๙	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก)	-	๑	๑	๔	+๑	-	-	ว่าง	
พนักงานส่วนตำบล		๒๑	๒๑	๒๑	๒๑	+๑	-	-		
พนักงานจ้าง		๑๘	๑๘	๑๘	๑๘	-	-	-		
รวมทั้งสิ้น		๓๙	๓๙	๓๙	๓๙	+๑	-	-		

จากแผนอัตรากำลังสามปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ มีตำแหน่งว่าง จำนวน ๖ ตำแหน่ง คือ

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก) จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก) จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการศึกษา (ชก/ปก) จำนวน ๑ อัตรา
๔. วิศวกรโยธา (ปก/ชก) จำนวน ๑ อัตรา
๕. นายช่างโยธา (ปง/ชง) จำนวน ๑ อัตรา
๖. ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ) จำนวน ๑ อัตรา

๒. การสรรหา บรรจุ แต่งตั้งบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ ได้ดำเนินการรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒ ตำแหน่ง คือ

๑. รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นเป็นพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา ดำรงตำแหน่งในวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๒. การย้ายพนักงานส่วนตำบลตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา ดำรงตำแหน่งในวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๓. การประเมิน...

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ ได้ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามเกณฑ์มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เดือนเมษายน ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และได้จัดทำประกาศผลการปฏิบัติงานเพื่อให้บุคลากรในสังกัดทราบ

๔. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ ได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ ว่าด้วยจรรยาข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ
๒. จัดทำจริยธรรมของข้าราชการและการส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการรักษาวินัย
๓. จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ เรื่อง การเสริมสร้างวัฒนธรรม “สุจริตโปร่งใส องค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือสะอาด”

๕. การพัฒนาบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ ได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. ด้านการพัฒนาบุคลากร

ชื่อ - สกุล	หลักสูตร	วันที่	สถานที่
๑. นายสมาน เพ็งสว่าง ปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล	เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่ง ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น วิธี ปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภา ท้องถิ่น การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศ บัญญัติการอนุมัติให้ใช้เงินสะสม/ทุนสำรอง การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ระบบ งบประมาณและการเงินการคลังของท้องถิ่น	๑๕ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	โรงแรมลำปาง เวียงทอง จังหวัดลำปาง
๒. นางสาวกาญจนา พุเทพ นักทรัพยากรบุคคล	การจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ภาคปฏิบัติ ความก้าวหน้าในสายงาน ตามหลักเกณฑ์การเลื่อนระดับฉบับใหม่ และขั้นตอนโดยละเอียดในการจ่ายเงินเพิ่ม พนักงานจ้างตามหลักเกณฑ์ล่าสุด	๒๔ - ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๔	โรงแรมโลตัส ปางสวนแก้ว จังหวัดเชียงใหม่
๓. นางสาวพลอยปภัศ ไชยยานนท์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	แนวทางการปฏิบัติตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตาม หนังสือ ว ๑๒๓๙ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕) การจัดทำ/ทบทวน/เพิ่มเติม/ เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นใน สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค COVID-๑๙	๖-๙ เมษายน ๒๕๖๕	โรงแรมลำปาง เวียงทอง จังหวัดลำปาง

๔. นางสาว...

ชื่อ - สกุล	หลักสูตร	วันที่	สถานที่
๔. นางสาวปรารถนา เครือคำ นักพัฒนาชุมชน	<p>๑. การบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม ด้านผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการ เตรียมความพร้อมการบริหารงานสวัสดิการ สังคมตามนโยบายรัฐบาลและการถ่ายโอน ภารกิจ</p> <p>๒. การบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม ด้านผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ และการ เตรียมความพร้อมการบริหารงานสวัสดิการ สังคมตามนโยบายรัฐบาลและการถ่ายโอน ภารกิจ</p> <p>๓. การบันทึกบัญชีและการปฏิบัติงานใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (e-Lass) ตามมาตรฐานการ บัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔</p>	<p>๑๖ - ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๔</p> <p>๑๘ - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p> <p>๒๔ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕</p>	<p>ออนไลน์ผ่านโปรแกรม ZOOM</p> <p>โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ จังหวัดเชียงใหม่</p> <p>โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ</p>
๕. นางเขมวรรณ อินปัญญา เจ้าพนักงานธุรการ	<p>เพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่ง ผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาท้องถิ่น วิธี ปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการประชุมสภา ท้องถิ่น การพิจารณาร่างข้อบัญญัติ/เทศ บัญญัติการอนุมัติให้ใช้เงินสะสม/ทุนสำรอง การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ ระบบ งบประมาณและการเงินการคลังของท้องถิ่น</p>	<p>๑๕ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p>	<p>โรงแรมลำปาง เวียงทอง จังหวัดลำปาง</p>
๖. นางสาววราภรณ์ ชุ่มวงศ์ นักวิชาการเงินและบัญชี	<p>การบันทึกบัญชีและการปฏิบัติงานในระบบ บัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-Lass) ตามมาตรฐานการบัญชี ภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔</p>	<p>๒๔ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕</p>	<p>โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ</p>
๗. นางศิริพร เชิงแก้ว	<p>๑. แนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวง กำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ แนนพท้าย ว ๘๔๕ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๕</p> <p>๒. การบันทึกบัญชีและการปฏิบัติงานใน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (e-Lass) ตามมาตรฐานการ บัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔</p>	<p>๒ - ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p> <p>๒๔ - ๒๗ เมษายน ๒๕๖๕</p>	<p>โรงแรมลำปาง เวียงทอง จังหวัดลำปาง</p> <p>โรงแรมริเวอร์ไซด์ กรุงเทพฯ</p>

๒. การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาล

องค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมการให้ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม แก่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบล ในการประชุมประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ

๖. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

องค์การบริหารส่วนตำบลจางเหนือ ได้ดำเนินการให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถทำงานได้เต็มศักยภาพ ดังนี้

๑. มีการจัดประชุมประจำเดือนทุกเดือน
๒. มีการจัดกิจกรรม ๕ ส ทุกวันศุกร์ เพื่อพัฒนาบริเวณโดยรอบอาคารสำนักงาน