



เอกสารการดำเนินการตามนโยบาย
การบริหารทรัพยากรบุคคล ปี ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ และ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึง การกำหนด กอง หรือส่วนราชการที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายพนม บุญชาญ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ดังนี้

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

ให้ส่วนราชการ ข้อ ๑ - ๔ มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการ ข้อ ๕ มีฐานะต่ำกว่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายพนม บุญชาญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา ทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำงานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานศึกษานิเทศ งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายพนม บุญชาญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
ที่ ๐๐ ๗ / ๒๕๖๔
เรื่อง การบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง และได้ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับความในข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน) และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ จึงบรรจุแต่งตั้งบุคคลตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งเป็นพนักงานจ้าง ตามภารกิจ รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายพนม บุญชาญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

บัญชีรายละเอียดการบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
แบบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ที่ ๐๐๗ / ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๔

ที่	ชื่อ-สกุล	การบรรจุแต่งตั้ง (ประเภท/ตำแหน่ง)	อัตราค่าตอบแทน		วันเริ่มต้น - วันสิ้นสุดสัญญา	หมายเหตุ
			ค่าตอบแทน รายเดือน	เงินเพิ่ม ค่าครองชีพชั่วคราว		
	สำนักปลัด					
๑	นางสาวสุจิตรา สมพงษ์	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑๑,๕๐๐	๑,๓๕๘	๔ มกราคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	
	กองการศึกษาฯ					
๑	นางสาวพิมพ์สุดา กุลภา	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑๕,๐๐๐	-	๔ มกราคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	
๒	นางสาวชุตติกาญจน์ มั่นคงขวา	พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑๑,๕๐๐	๑,๓๕๘	๔ มกราคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	

(ลงชื่อ) จ.ส.ต.

ผู้ตรวจสอบ
(มานพ สมบูรณ์พร้อม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม

(ลงชื่อ)

ผู้ให้ความเห็นชอบ

(นายพนม บุญชาญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
ที่ ๕๖๘ / ๒๕๖๓
เรื่อง การบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ได้ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง และได้ประกาศผลการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้าง ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับความในข้อ ๒๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน) จึงบรรจุแต่งตั้งบุคคลตามรายละเอียดบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้ เป็นพนักงานจ้างทั่วไป


ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป


สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายพนม บุญชาญ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

บัญชีรายละเอียดการบรรจุแต่งตั้งบุคคลเป็นพนักงานจ้าง
แบบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ที่ ๕๖๙ / ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ-สกุล	การบรรจุแต่งตั้ง (ประเภท/ตำแหน่ง)	อัตราค่าตอบแทน		วันเริ่มต้น - วันสิ้นสุดสัญญา	หมายเหตุ
			ค่าตอบแทน รายเดือน	เงินเพิ่ม ค่าครองชีพชั่วคราว		
	สำนักปลัด					
๑	นายอรุณนทร์ แก้วฝ่าย	พนักงานจ้างทั่วไป/ตำแหน่ง คนงาน	๙,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	
๒	นางสาวศิริมา อุดระหงษ์	พนักงานจ้างทั่วไป/ตำแหน่ง คนงาน	๙,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	
๓	นางสาวปิยะนุช แก้วฝ่าย	พนักงานจ้างทั่วไป/ตำแหน่ง คนงาน	๙,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	
	กองคลัง					
๑	นายภูมินทร์ ไชยวงศ์ษา	พนักงานจ้างทั่วไป/ตำแหน่ง คนงาน	๙,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	
	กองการศึกษาฯ					
๑	นางสาวชไมพร ศรีสมัย	พนักงานจ้างทั่วไป/ตำแหน่ง คนงาน	๙,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	
	สำนักปลัด					
๑	นายพรชวล ศรีลาสัย	พนักงานจ้างทั่วไป/ตำแหน่ง คนสวน	๙,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	
๒	นายปฐมพงษ์ เตโช	พนักงานจ้างทั่วไป/ตำแหน่ง คนสวน	๙,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	
๓	นางอริภา แนนไทย	พนักงานจ้างทั่วไป/ตำแหน่ง คนสวน	๙,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	

จ.ส.ต.  ผู้ตรวจสอบ
 (सानพ สมนุรณพริตคอม)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม

 ผู้ให้ความเห็นชอบ
 (ลงชื่อ)
 (นายพนม บุญชาญ)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ที่ ๕๖๓ / ๒๕๖๓

เรื่อง รับโอนพนักงานส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติม
ถึงฉบับปัจจุบัน) ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ในคราวการประชุมครั้งที่
๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม จึงรับโอน
นางสุดา เพ็ชรเลิศ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง
๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ สังกัดสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสนวน อำเภอห้วยราช จังหวัดบุรีรัมย์
มาดำรงตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ สังกัดสำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายพนม บุญชาญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ที่ ๓๔๙ / ๒๕๖๔

เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญมาแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน) ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร ในคราวการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม จึงรับโอน นายวรวิทย์ ดันมีแก้ว ข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ เลขที่ อ ๔๐ กลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสกลนคร มาดำรงตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือนขั้น ๒๔,๐๙๐ บาท สังกัดกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายพนม บุญชาญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
อำเภออากาศอำนวย จังหวัดสกลนคร

แบบรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>ด้านการวางแผนกำลังคน</p>	<p>๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่รองรับภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๒. จัดทำและดำเนินการสรรหา ข้าราชการและพนักงานจ้างทัน ต่อการเปลี่ยนแปลง หรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออก หรือโอนย้าย</p> <p>๓. รับสมัครคัดเลือก สรรหาคนดี คนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจ ของหน่วยงานเพื่อบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการหรือประกาศรับ โอนย้าย พนักงานส่วนท้องถิ่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่างหรือประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเปลี่ยนสายงานที่สูงขึ้น</p> <p>๔. แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาและเลือกสรร</p> <p>๕. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร เพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑. ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดตำแหน่งใหม่เพิ่ม รองรับภารกิจ ของหน่วยงาน และการพิจารณาปรับปรุง ภาระงานให้สอดคล้องกับส่วนราชการในปัจจุบัน (วิเคราะห์ภาระงาน การเตรียมข้อมูล การระดมความคิดของคณะกรรมการในการ สรรหา และเลือกสรร และผู้ที่เกี่ยวข้อง)</p> <p>- ดำเนินการประกาศสรรหาพนักงานจ้าง <u>ประเภทตามภารกิจ</u></p> <p>๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข</p> <p>๒. ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา</p> <p>๓. ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ</p> <p>๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ</p> <p><u>ประเภทพนักงานจ้างทั่วไป</u></p> <p>๑. คนงาน สังกัดสำนักปลัด</p> <p>๒. คนสวน สังกัดสำนักปลัด</p> <p>๓. คนงาน สังกัดกองการศึกษาฯ</p> <p>เมื่อวันที่ ๒ และ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓</p> <p>- ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้าง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ ตามคำสั่ง อบต.โพรงาม ที่ ๕๓๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓</p> <p>- ดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากรของ อบต.โพรงาม เพื่อวางแผนอัตรากำลังให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
ด้านการวางแผนกำลังคน		<p>๒.ดำเนินการรับโอน</p> <p>๑.รับโอนพนักงานส่วนตำบลจาก อบต.สนวน อำเภอห้วยราช จังหวัดบุรีรัมย์ ราย นางสุดา เพ็ชรเลิศ มาดำรงตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ เมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๔</p> <p>๒.รับโอนข้าราชการพลเรือน จาก สพ.ม.สกลนคร รายนายวรวิทย์ ดันมีแก้ว มาดำรงตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ เมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
ด้านการพัฒนาบุคลากร	<p>๑.จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี/นโยบายพัฒนาบุคลากร ประจำปี และดำเนินการตามแผนฯ/นโยบายให้สอดคล้องตามความจำเป็น</p> <p>๒.กำหนดเส้นทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากร</p> <p>๓.ส่งเสริมและพัฒนาองค์กรมุ่งสู่ การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p>	<p>- มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี/นโยบายพัฒนาบุคลากร ประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานและส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับมีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุ เป้าประสงค์ต่อไป</p> <p>- มีการวางแผนพิจารณาส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามสายงาน</p> <p>-ดำเนินการส่งเสริมให้ข้าราชการเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ของอบต.โพนงามเรียนรู้ ด้วยตนเอง</p>

ประเด็นนโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน
<p>ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.ดำเนินการประเมินข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้าง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งในความรู้ทักษะและสมรรถนะ</p> <p>๒.จัดให้มีกระบวนการประเมินผล การปฏิบัติงานราชการ ที่เป็นธรรมเสมอภาคและสามารถ ตรวจสอบได้</p>	<p>- หน่วยงานมีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อ พิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่ง ตามสายงาน</p> <p>- หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ คู่มือกำกับ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างเป็นธรรม เป็นไปตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p>
<p>ด้านการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>๑.แจ้งให้บุคลากรในสังกัดรับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับของ อบต.โพรงงาม ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒.ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมถึงการควบคุมกำกับ ติดตามและดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์แนวทาง ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓.ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของอบต.โพรงงาม ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔</p>	<p>- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่รับทราบถึงประมวลจริยธรรมข้าราชการส่วนท้องถิ่น และข้อบังคับของ อบต.โพรงงามว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการส่วนท้องถิ่น</p> <p>- ดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่และพนักงานจ้าง ตามคำสั่งของ อบต.โพรงงาม</p> <p>- มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของ อบต.โพรงงาม ปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔</p>
<p>ด้านการพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้มีความเหมาะสม และตรงกับความ ต้องการของบุคลากร</p>	<p>๑.จัดให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี บุคลากร ในด้านสภาพแวดล้อม การทำงาน ด้านความปลอดภัยในการทำงาน ด้านการมีส่วนร่วมในการทำงาน</p>	<p>- มีการจัดอุปกรณ์ขั้นพื้นฐานในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน</p> <p>- จัดให้มีเครื่องปฐมพยาบาล</p> <p>- จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ สาธารณะหรือ จิตอาสา ของอบต.โพรงงาม</p>

งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต.
องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม