

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม อำเภอคำชะอี จังหวัดมุกดาหาร

**1) ข้อมูลผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

ที่	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลา ในการดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้				
1.	ด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง	1) การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง จำนวน 1 ครั้ง ได้แก่  (1) ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม เรื่องแผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2566 ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 1) ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ		
2.	ด้านการสรรหาและเลือกสรรบุคคล	1) การสรรหาบุคลากรที่เก่งดีเข้ามาในองค์กร โดยการขอใช้บัญชี การสอบแข่งขัน และการสอบคัดเลือก และการคัดเลือก  2) ประกาศรับโอน ย้าย การสรรหาสายงานผู้บริหาร จำนวน 1 ครั้ง ดังนี้		ไม่ใช้งบประมาณ  ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ  ไม่ใช้งบประมาณ		

ที่	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลา ในการดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้				
		(1) ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม เรื่อง การรับโอนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นหรือข้าราชการประเภทอื่น เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2566					
3.	ด้านการบรรจุและแต่งตั้ง	องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามบรรจุและแต่งตั้งบุคคลโดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถ ซึ่งมาจากบัญชีการสอบคัดเลือกจากคณะกรรมการสรรหาพนักงานส่วนตำบล (บัญชีจากส่วนกลาง) และการรับโอน ย้าย และการสรรหาพนักงานจ้าง		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ		
4.	ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามดำเนินการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2564 - 2566					
5.	ด้านการบริหารผลการปฏิบัติราชการ	องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมในรูปแบบคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน มีการประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการ					

ที่	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลา ในการดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้				
		<p>-ปฏิบัติงานก่อนเริ่มรอบการประเมินทุกครั้ง และภายหลังการประเมินได้ประกาศยกย่องผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน รายละเอียด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม เรื่องหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ประจำปี 2566</li> <li>2. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ครั้งที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</li> <li>3. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ครั้งที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</li> </ol>					

ที่	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลา ในการดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้				
		<p>4. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ครั้งที่ 1 ประจำปี</p> <p>5. คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล โพนงาม เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ครั้งที่ 1 ประจำปี</p> <p>งบประมาณ พ.ศ. 2566</p>					
6.	ด้านสวัสดิการและค่าตอบแทน	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามมีการเลื่อนขึ้นเงินเดือนอย่างเป็นธรรมในรูปแบบคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนและการจัดสวัสดิการและค่าตอบแทน ดังนี้</p> <p>1) คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการเลื่อนเงินเดือนพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างประจำ ครั้งที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p>		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ		

ที่	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลา ในการดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้				
		2) คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล โพนงาม เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการกลั่นกรองการ เลื่อนเงินเดือน พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบลครั้งที่ 1 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566					
7.	ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและรักษาวินัย	มีการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของ บุคลากรในหน่วยงานตามกรอบประมวล จริยธรรมของข้าราชการ พนักงานองค์การ บริหารส่วนตำบลโพนงาม โดยมีกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรมฯ ดังนี้ 1) ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้าน กฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทาง ราชการ เพื่อลดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน 2) แจ้งประกาศประมวลจริยธรรมของ ข้าราชการและสมาชิกสภาท้องถิ่น ให้ บุคลากรทราบและยึดถือปฏิบัติ					
8.	ด้านการส่งเสริม ความก้าวหน้าในสาย อาชีพ	-	- ไม่สามารถดำเนินการได้				

ที่	โครงการ / กิจกรรม	ผลการดำเนินการ		งบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรร	งบประมาณที่ใช้	ระยะเวลา ในการดำเนินการ	หมายเหตุ
		ดำเนินการแล้วเสร็จ	ไม่สามารถดำเนินการได้				
9.	ด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	จัดกิจกรรม 5 ส เป็นประจำทุกเดือน		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ		
10.	ด้านพัฒนาคุณภาพชีวิต	1) มีการยกย่องเชิดชูเกียรติพนักงาน 2) มีการส่งเสริมการทำงานเป็นทีม 3) มีการส่งเสริมสุขภาพของพนักงาน การตรวจสุขภาพประจำปี 4) จัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงาน 5) ประชุมพนักงานประจำเดือน		ไม่ใช้งบประมาณ	ไม่ใช้งบประมาณ		

## 2) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
<b>ตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น</b>					
1	ระบุตำแหน่งที่จัดอยู่ในประเภทบริหารท้องถิ่น เช่น นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	-	1	1	
2	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	-	1	1	
3	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	-	1	1	
4	เรขานายกองค์การบริหารส่วนตำบล	-	1	1	
1	ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น / - ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการ กลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด -	กลาง  - -	1  - -	1  - -	
<b>ตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น</b>					
	ระบุตำแหน่งที่จัดอยู่ในประเภทอำนวยการท้องถิ่น เช่น -	-	-	-	
1	หัวหน้าหน่วยงาน ระดับสำนัก /หัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	1	1	
1	ระดับกอง หัวหน้าหน่วยงาน ระดับส่วน,ฝ่าย / ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	1	1	
2	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	1	-	
3	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	1	-	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
	ตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่นกำหนด	-	-	-	
<b>ตำแหน่งประเภทวิชาการ</b>					
1	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	1	1	
2	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	1	1	
3	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	1	1	
4	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	1	1	
5	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	1	-	
6	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	1	-	
7	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	1	-	
8	นักวิชาการคลัง	ปก./ชก.	1	-	
9	นิติกร	ปก./ชก.	1	-	
10	ครู	คศ.3	1	1	
11	ครู	คศ.1	1	-	
12	ครู	คศ.1	1	-	
13	ครู	คศ.1	1	-	
	ตำแหน่งที่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด	-	-	-	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
<b>ตำแหน่งประเภททั่วไป</b>					
1	เจ้าพนักงานธุรการ (สำนักปลัด)	ปง./ชง	1	1	
2	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง	1	1	
3	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง	1	1	
4	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง	1	-	
5	เจ้าพนักงานธุรการ (กองช่าง)	ปง./ชง	1	-	
6	วิศวกรโยธา	ปง./ชง	1	-	
	ตำแหน่งที่ไม่ใช่ตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภทอำนวยการและตำแหน่งประเภทวิชาการ ตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือนัก งานส่วนท้องถิ่นกำหนด	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>					
1	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	
2	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	
3	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	
4	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	
5	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	
6	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	
7	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการกองช่าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	
8	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการกองคลัง	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	1	
9	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	-	
10	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	1	-	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
<b>พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ</b>					
	ระบุตำแหน่งที่จัดอยู่ในประเภทพนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>					
1	ปฏิบัติหน้าที่แม่บ้าน ประจำ (สนง.)	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	
2	ปฏิบัติหน้าที่แม่บ้าน ประจำ (ศพด.)	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	
3	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	
4	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	
5	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	
6	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	
7	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	
8	ปฏิบัติหน้าที่คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	
9	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานนักทรัพยากรบุคคล	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	
10	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถน้ำเอนกประสงค์	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	
11	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานการศึกษา	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	
12	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานจัดเก็บรายได้	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	
13	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	
14	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	
15	ปฏิบัติหน้าที่ขับรถกู้ชีพ	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	
16	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานสาธารณสุข	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	
17	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานวิเคราะห์นโยบายและแผน	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	

ที่	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ	กรอบอัตรากำลัง (จำนวน)	การครองตำแหน่ง (จำนวน)	หมายเหตุ
18	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	
19	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานการเกษตร	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	
20	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานก่อสร้าง	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	
21	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานพัสดุ	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	
22	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานนิติกร	พนักงานจ้างทั่วไป	1	1	
23	ปฏิบัติหน้าที่ช่วยงานการเงินและบัญชี	พนักงานจ้างทั่วไป	1	-	
<b>รวม</b>			61	45	

### 3) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ที่	โครงการ / หลักสูตร	สถานที่	ระยะเวลา	จำนวนผู้เข้าร่วม (คน)	รายละเอียด
1	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙	โรงแรมริเวอร์ซิตี อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร	๒๖ - ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖	3	<ol style="list-style-type: none"> <li>นางพิศมัย คล่องแคล่ว ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิงาม</li> <li>นางสาวสุภาภรณ์ ยืนยง ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ</li> <li>นางสาวกาญจนา หรั่งจันทิก ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล</li> </ol>

ปัญหา / อุปสรรค

ไม่มีปัญหาและอุปสรรค

ข้อเสนอแนะ

ไม่มีข้อเสนอแนะ