

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว
อำเภอละมู จังหวัดสตูล



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว อำเภอละมั่ง จังหวัดสตูล

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว เรื่องกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามประกาศลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นกับนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล นั้น

บัดนี้ การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยให้มีการวางแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และกองส่งเสริมการเกษตร รวมทั้งมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งให้สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติการกิจให้บรรลุตามเป้าหมายขององค์กร

๑.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------------|
| ๑) นายกองการบริหารส่วนตำบลเขาวัว | ประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว | กรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๗) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๘) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร | กรรมการ |
| ๙) หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐) นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตามแนวทางการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนา/แผนพัฒนา ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ชำรงหน้า ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคนในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ชำรงหน้า ที่สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้สำรวจจำนวนอัตรากำลังของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยพิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่และคาดคะเนว่าจะมีเรื่องใดเพิ่มขึ้น พร้อมทั้งเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่มหรือขนาดเดียวกัน

๓. ศึกษาวิเคราะห์ การวางแผนการใช้กำลังคน ให้มีการสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมให้ เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔. จัดทำกรอบอัตรากำลัง กำหนดให้นำข้อมูลข้าราชการ ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ โดยแยกข้อมูลเป็น แต่ละส่วนราชการ ดังนี้

๔.๑ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และระดับตำแหน่ง ให้เป็นไปตาม ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ กำหนดตำแหน่ง ในส่วนราชการต่าง ๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ตาม ๔.๑ โดยพิจารณาว่า ควรกำหนดตำแหน่งใด สายงานใด ระดับใด จำนวนเท่าใด

๔.๓ ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดในส่วนราชการ ตาม ๔.๒ ต้องเป็นตำแหน่งสายงานที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้จัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งแล้ว หรือได้รับความเห็นชอบจาก ก.กลาง หรือ ก.อบต.จังหวัด แล้วแต่กรณี

๕. ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น วิเคราะห์ภาระค่าใช้จ่ายที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน (เงินค่าจ้าง) สิทธิสวัสดิการต่าง ๆ โดยภาระค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามที่บัญญัติไว้ใน มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๖. ให้เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อ ก.อบต.จังหวัด เพื่อขอความเห็นชอบ แล้วให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการพัฒนาบุคลากร ในระยะเวลา ๓ ปี ชำรงหน้า (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

๑.๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสตูล เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบกับนโยบายการพัฒนาของผู้บริหารให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ดังนี้

วิสัยทัศน์

“ตำบลน่าอยู่ ชุมชนเข้มแข็ง มุ่งเน้นการศึกษา พัฒนาคุณภาพชีวิต”

ประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ก่อสร้างบुकเบิก ปรับปรุง บำรุงรักษาดถนน สะพาน คูระบายน้ำและท่อระบายน้ำ
- พัฒนาสาธารณูปการ ติดตั้งและขยายไฟฟ้าแสงสว่าง ขยายเขตประปาหมู่บ้าน
- พัฒนาด้านแหล่งน้ำ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

- ส่งเสริม ขยายโอกาสในการประกอบอาชีพและกระจายรายได้แก่ประชาชน
- ส่งเสริมพัฒนาการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

- พัฒนาบริการด้านสาธารณสุขชุมชน การป้องกันและควบคุมโรคระบาด
- ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาของเด็ก เยาวชนทุกระดับ ทุกประเภท เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ทุกรูปแบบ รวมทั้งทักษะภาษาต่างประเทศเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
- ส่งเสริมและสนับสนุนการแข่งขันกีฬาและพัฒนาด้านกีฬาต่าง ๆ
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินและการช่วยเหลือป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- การจัดสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ยั่งยืน

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดเก็บขยะมูลฝอย
- ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมและการสร้างจิตสำนึกการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการองค์กรที่ดี

- พัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี
- ปรับปรุงและพัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

- ส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ส่งเสริมกิจการทางด้านศาสนา

๑.๓ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลนโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษากลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

๑. สำนักปลัด

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัด ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารทั่วไป
- ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่
- ๑.๓ งานนโยบายและแผน
- ๑.๔ งานนิติการ
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๑.๖ งานกิจการสภา อบต.

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นในเรื่องการวางแผนนโยบาย อำนวนัยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงานทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมี การแบ่งส่วนราชการภายในกองคลัง ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองคลัง ส่วนใหญ่จะเน้นในเรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมี การแบ่งส่วนราชการภายในกองช่าง ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการก่อสร้าง การออกแบบ และควบคุมอาคาร งานประสานสาธารณูปโภค ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงาน ด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพภิบาล ในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้าน สาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทาง วิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติ ครอบครั้ว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวะ บำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและ พัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุน ด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรม สร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่าง ๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วน ราชการภายในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

๔.๓ งานรักษาความสะอาด

๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่ใช้ใน การบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นในเรื่องการบริการและสนับสนุนงานด้านสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม สนับสนุนงานวิชาการ สาธารณสุข การส่งเสริมสุขภาพ การวางแผนงานสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานควบคุมโรค ฯลฯ ส่วน วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้ พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษาและอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐาน หลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกระบบ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษาที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

๕.๑ งานบริหารการศึกษา

๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นในเรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา กีฬาและนันทนาการ การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๖. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการและวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคมและการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติน่าไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์

๖.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

- **กองสวัสดิการสังคม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นในเรื่องการส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๗. กองส่งเสริมการเกษตร

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษา ค้นคว้า ทดลองและวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงบำรุงพันธุ์พืช การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช งานจัดหาแหล่งน้ำและพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางเกษตร งานบรรจุภัณฑ์และร้านสินค้าเกษตรกรรม งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสหกรณ์การเกษตร งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ทั้งด้านสุขภาพ งานป้องกัน ฝ้าระวังและการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ การกักสัตว์ การปรับปรุงบำรุงพันธุ์สัตว์ ขยายพันธุ์สัตว์ เพาะพันธุ์สัตว์ การผลิตและจัดหาน้ำเชื้อเพื่อใช้ในการผสมเทียม การอนุบาลสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์ งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ การกำกับตรวจสอบการลักลอบ ขนส่ง การค้า การจำหน่ายเนื้อสัตว์ป่าสงวน งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในกองส่งเสริมการเกษตร ดังนี้

๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร

๗.๒ งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้

- **กองส่งเสริมการเกษตร** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองส่งเสริมการเกษตร ส่วนใหญ่จะเน้นในเรื่องการส่งเสริมการเกษตร การอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๘. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ

ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และ เป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์ และประเมินความมี ประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของ หน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมี การแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

๘.๑ งานตรวจสอบภายใน

- **หน่วยตรวจสอบภายใน** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบภายใน ส่วนใหญ่จะเน้นใน เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน การจัดเก็บรายได้ การบริหารงบประมาณ การเงิน การคลัง ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละ สายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ ที่แต่ละคนมี

๑.๔ การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ของ อบต.เขาขาว

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน โดยมุ่ง สร้างและบูรณะถนน แหล่งไฟฟ้า เพื่อ ความเป็นอยู่ที่ดีของประชาชน	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบาย และแผน - นายช่างโยธา - นายช่างสำรวจ - นายช่างเขียนแบบ - ผช.นายช่างไฟฟ้า - ผช.นักจัดการงานทั่วไป (กองช่าง)
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ	ส่งเสริมทางด้านการเกษตร และสร้าง อาชีพ เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับประชาชน	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการเกษตร - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (กองส่งเสริมการเกษตร) - คนงาน (กองสวัสดิการสังคม)

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓</p> <p>การพัฒนาคุณภาพชีวิต</p>	<p>ส่งเสริมทางด้านสาธารณสุข ด้านการกีฬา การศึกษาทุกระดับและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองการศึกษาฯ - ผอ.กองสาธารณสุขฯ - ผอ.กองสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการสาธารณสุข - นักวิชาการศึกษา - เจ้าพนักงานสาธารณสุข - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ครู/ ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษาฯ) - คนงาน
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔</p> <p>ด้านการส่งเสริมและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ยั่งยืน</p>	<p>อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติที่มีอยู่ให้ดียิ่งขึ้น การรักษาความสะอาดสิ่งแวดล้อมของประชาชนในหมู่บ้าน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองสาธารณสุขฯ - นักวิชาการสาธารณสุข - นักวิชาการเกษตร - เจ้าพนักงานสาธารณสุข - ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (กองส่งเสริมการเกษตร) - คนงานประจำรถขยะ
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕</p> <p>การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี</p>	<p>การพัฒนาความสามารถในการบริการประชาชน พัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้สำนักงานให้ทันสมัยยิ่งขึ้น เพื่อบริหารจัดการให้พร้อมบริการแก่ประชาชน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานส่วนตำบล ทุกตำแหน่ง ทุกระดับ

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และพัฒนาภูมิปัญญา ท้องถิ่น	การอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นไม่ให้ สูญหาย และส่งเสริมทางการศาสนา	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผอ.กองการศึกษาฯ - นักวิชาการศึกษา - ครู/ผช.ครูผู้ดูแลเด็ก - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษาฯ)

๑.๕ ข้อมูลกำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว
(เปรียบเทียบระหว่างปี ๒๕๖๔ กับปี ๒๕๖๓)

รายการ	ประจำปี ๒๕๖๔		ประจำปี ๒๕๖๓		หมายเหตุ
	จำนวน (คน)	สัดส่วน (ร้อยละ)	จำนวน (คน)	สัดส่วน (ร้อยละ)	
๑. อัตรากำลังคน					
๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	๑๙	๓๘.๐๐	๑๙	๓๘.๐๐	
๑.๒ พนักงานครู อบต.	๖	๑๒.๐๐	๖	๑๒.๐๐	
๑.๓ ลูกจ้างประจำ	๑	๒.๐๐	๑	๒.๐๐	
๑.๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๔	๒๘.๐๐	๑๔	๒๘.๐๐	
๑.๕ พนักงานจ้างทั่วไป	๑๐	๒๐.๐๐	๑๐	๒๐.๐๐	
ผลรวมกำลังคน	๕๐	๑๐๐.๐๐	๕๐	๑๐๐.๐๐	

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคคลมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้

๒.๑ การเคลื่อนไหวของอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว
(เปรียบเทียบระหว่างปี ๒๕๖๔ กับปี ๒๕๖๓)

รายการ	ประจำปี ๒๕๖๔		ประจำปี ๒๕๖๓	
	จำนวน (คน)	สัดส่วน (ร้อยละ)	จำนวน (คน)	สัดส่วน (ร้อยละ)
การเคลื่อนไหวกของอัตรากำลัง				
๑. การบรรจุเข้ารับราชการ	๐	๐	๒	๑๐๐.๐๐
- บรรจุใหม่	๐	๐	๑	๕๐.๐๐
- รับโอน	๐	๐	๑	๕๐.๐๐
๒. การสูญเสียข้าราชการ	๐	๐	๒	๑๐๐.๐๐
- ลาออก	๐	๐	๐	๐
- ให้ออก	๐	๐	๒	๑๐๐.๐๐
- เกษียณอายุ	๐	๐	๐	๐
- อื่น ๆ	๐	๐	๐	๐

๒.๒ ข้อมูลกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

รายการ	ประจำปี ๒๕๖๔			ประจำปี ๒๕๖๓		
	กรอบที่มี	คนครอง	อัตรว่าง	กรอบที่มี	คนครอง	อัตรว่าง
๑. บริหารท้องถิ่น	๑	๑	-	๑	๑	-
๒. อำนวยการท้องถิ่น	๗	๔	๓	๗	๔	๓
๓. วิชาการ	๑๐	๙	๑	๙	๙	-
๔. ทั่วไป	๖	๕	๑	๖	๕	๑
๕. ครู	๖	๖	-	๖	๖	-
๖. ลูกจ้างประจำ	๑	๑	-	๑	๑	-
๗. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๔	๑๓	๑	๑๔	๑๔	-
๘. พนักงานจ้างทั่วไป	๑๑	๑๐	๑	๘	๘	-
รวม	๕๖	๔๙	๗	๕๒	๔๘	๔

๒.๓ จำนวนบุคลากรผู้ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่

รายการ	ประจำปี ๒๕๖๔			ประจำปี ๒๕๖๓		
	กรอบที่มี	คนครอง	อัตรว่าง	กรอบที่มี	คนครอง	อัตรว่าง
๑. พนักงานส่วนตำบล						-
- วิชาการ	๑	๑	-	๑	๑	
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ						
- ประเภทผู้มีคุณวุฒิ	๑	๑	-	๑	๑	-
รวม	๒	๒	-	๒	๒	

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจขององค์กรบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน ประจำปี (ปีละ ๒ ครั้ง) และองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาวได้มีนโยบายให้มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายของผู้บริหารและภารกิจในความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๓.๑ ผลการปฏิบัติราชการตามข้อตกลงฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามผลคะแนนการตรวจประเมิน LPA ในแต่ละด้าน มีดังนี้

หัวข้อประเมิน (ด้าน)	น้ำหนัก (%)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	
			คะแนน	%
ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ	๑๐๐	๑๑๐	๙๖	๘๗.๒๗
ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา	๑๐๐	๑๐๐	๙๖	๙๖.๐๐
ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง	๑๐๐	๑๙๐	๑๖๒	๘๕.๒๖
ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ	๑๐๐	๓๖๐	๒๖๕	๗๓.๖๑
ด้านที่ ๕ ธรรมาภิบาล	๑๐๐	๖๕	๕๑	๗๘.๔๖
ผลคะแนนรวมทั้งสิ้น	๑๐๐	๘๒๕	๖๗๐	๘๑.๒๑

๓.๒ รายงานสรุปผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์คะแนน				ผลการดำเนินงาน	
		๐	๑	๓	๕	ค่าคะแนนที่ได้	ร้อยละ
หน่วยที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๕					๒๓	๙๒
๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕				๕	๕	๒๐
๑.๒ การออกคำสั่งด้านการบริหารงานบุคคล	๕				๓	๓	๑๒
๑.๓ การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) โดยการอบรมหรือฝึกอบรมบุคลากรของ อปท.โดย อปท.จัดเอง	๕				๕	๕	๒๐
๑.๔ การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) โดยการส่งบุคลากรอปท.เข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น	๕				๕	๕	๒๐

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์คะแนน				ผลการดำเนินงาน	
		๐	๑	๓	๕	ค่าคะแนนที่ได้	ร้อยละ
๑.๕ การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) บุคลากรของ อพท.ได้รับการพัฒนาองค์ความรู้จากการอบรม การฝึกอบรมหรือสัมมนา ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ร้อยละ ๘๐)	๕				๕	๕	๒๐
หน่วยที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐					๒๐	๑๐๐
๒.๑ ระดับความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕				๕	๕	๒๕
๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่น	๕				๕	๕	๒๕
๒.๓ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาส่วนท้องถิ่น	๕				๕	๕	๒๕
๒.๔ ระดับความสำเร็จของการบันทึกปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง ในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR) ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	๕				๕	๕	๒๕
หน่วยที่ ๓ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน	๕					๕	๑๐๐
๓.๑ อพท. มีสถานที่ทำงานที่น่าอยู่ น่าทำงาน	๕				๕	๕	๑๐๐
น้ำหนักรวม	๕๐					๔๘	๙๖

๓.๓ การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนขั้นที่ได้เลื่อน (ขั้น)		
			ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	รวม
๑	นายชาญชัย ชูนวน	ปลัด อบต.เขาขาว	๐.๕	๑.๐	๑.๕
	สำนักปลัด				
๒	นางสาวฉันทนา ตุงกัน	หัวหน้าสำนักปลัด	๐.๕	๑.๐	๑.๕
๓	นางคณินุช เกตุมูหิยะ	นักทรัพยากรบุคคล	๑.๐	๑.๐	๒.๐
๔	นายราเหม หลีนุ่ม	นิติกร	๐.๕	๑.๐	๑.๕
๕	นางสาวสุกัญญา จิตหลัง	เจ้าพนักงานธุรการ	๐.๕	๑.๐	๑.๕
๖	นายนิกร กุลหลัง	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๐.๕	๑.๐	๑.๕
	กองคลัง				
๗	นางสาววิศณี เล่าเทียนวงศ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	๐.๕	๑.๐	๑.๕
๘	นางสาวปาริยา บุญรอด	นวก.การเงินและบัญชี	๐.๕	๑.๐	๑.๕
	กองคลัง (ต่อ)				
๙	นายวีรศักดิ์ แก้วหนูนวน	นักวิชาการพัสดุ	๑.๐	๑.๐	๒.๐
๑๐	นางสาวสอสิยะ รอเกต	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๐.๕	๑.๐	๑.๕
	กองช่าง				
๑๑	นายพิเชต ประกอบการ	ผู้อำนวยการกองช่าง	๐.๕	๑.๐	๑.๕
๑๒	นายทิวา พูลภักดี	นายช่างโยธา	๐.๕	๑.๐	๑.๕
๑๓	นายสุวิก แก้วจุลพันธ์	นายช่างสำรวจ	๐.๕	๑.๐	๑.๕
	กองสาธารณสุขฯ				
๑๔	นายสุทธิพันธ์ มานะกล้า	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๐.๕	๑.๐	๑.๕
๑๕	นางสาวมุกิรา สอเหลบ	นักวิชาการสาธารณสุข	๐.๕	๑.๐	๑.๕
	กองการศึกษาฯ				
๑๖	นายเสนีย์ เหมนะ	ผอ.กองการศึกษาฯ	๑.๐	๑.๐	๒.๐
๑๗	นางสาวสุวณี สาหลัง	นักวิชาการศึกษา	๐.๕	๑.๐	๑.๕
	กองสวัสดิการสังคม				
๑๘	นายดาร์ต สำเร	นักพัฒนาชุมชน	๐.๕	๑.๐	๑.๕
	กองส่งเสริมการเกษตร				
๑๙	นางสาวสุภาพร ม้องพริ้ว	นักวิชาการเกษตร	๐.๕	๑.๐	๑.๕
	ลูกจ้างประจำ				
๒๐	นางจรุงกลีน ปาละสัน	จพง.การเงินและบัญชี	๐.๕	๑.๐	๑.๕

๓.๓ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู อดต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนร้อยละที่ได้เลื่อน (%)		
			ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	รวม
๑	นางผาติมีะ สลิมีน	ครู (คศ.๒)	๒.๒๐	๒.๖๐	๔.๘๐
๒	นางวันเพ็ญ หมีดนู	ครู (คศ.๒)	๒.๑๐	๒.๗๐	๔.๘๐
๓	นางเสาวลักษณ์ สายณห์	ครู (คศ.๒)	๒.๓๐	๒.๓๕	๔.๖๕
๔	นางพรพนา ดินเตบ	ครู (คศ.๒)	๒.๔๐	๒.๘๐	๕.๒๐
๕	นางนุรวาฮีติยะ ปากบารา	ครู (คศ.๒)	๒.๘๐	๒.๔๐	๕.๒๐
๖	นางสาวรอชิด้า เตะปูยู	ครู (คศ.๒)	๒.๙๐	๒.๓๐	๕.๒๐

๓.๔ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนร้อยละที่ได้เลื่อน (%)
๑	นายสิทธิพงศ์ ชำนาญเพาะ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ	๓.๕
๒	นางสาวบุญยวีร์ สาแล่มหัน	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๓.๕
๓	นายสุนทร ชำนาญคราด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓.๕
๔	นางสาวจามจรี ปาละสัน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๓.๕
๕	นางสาวอรุณีฟา แสงหยัง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓.๕
๖	นางสาวจรรยา อองศารา	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓.๕
๗	นายอิสมาแอล จิวจบ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๓.๕
๘	นางสาวสิริภัทร โสยดี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓.๕
๙	นายอุดมศักดิ์ สำเร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓.๕
๑๐	นางสาวรอมีละ โสยดี	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๓.๕
๑๑	นางสาวเจี๊ยะนะ ยุ้นุ้ย	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๓.๕
๑๒	นางวาสนา หลังปุเต๊ะ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๓.๕
๑๓	นางสาวฐาปนี ยาบา	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๓.๕
๑๔	นางสาวรอตสนี จิวจบ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓.๕

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอันดับต้น ๆ เนื่องจากการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับการปฏิบัติภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำปีตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรระดับกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

หลักสูตรระดับจังหวัด รวมถึงหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่ได้กำหนดในโครงการจัดการฝึกอบรม โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้จัดสรรงบประมาณสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๖๖๐,๐๐๐ บาท แยกเป็น

๔.๑ ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนและฝึกอบรมฯ จำนวน ๑๗๐,๐๐๐ บาท

๔.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑๓๐,๐๐๐ บาท

๔.๓ โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

๔.๔ โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร (กองการศึกษา) จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท

สรุปผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร/โครงการ	ระยะเวลา/สถานที่ฝึกอบรม	หน่วยงานผู้จัด
๑	น.ส.มุกดา สอเหลบ นักวิชาการสาธารณสุข	ปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๘๓	๒๕-๓๐ ต.ค. ๒๕๖๓ สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น จ.ปทุมธานี	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น ร่วมกับ ม.ราชภัฏ สวนสุนันทา
		ส่งเสริมพัฒนาการและโภชนาการสมวัยผ่านกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น	๒๗ ม.ค. ๒๕๖๔ ซีซี รีสอร์ท อ.ละงู จ.สตูล	
		สร้างและพัฒนาศักยภาพอาสาปศุสัตว์ด้านโรคพิษสุนัขบ้า ประจำปี ๒๕๖๔	๑๗ ก.พ. ๒๕๖๔ ศาลากลางจังหวัดสตูล	
		การประเมินผลและติดตามโครงการบูรณาการสุขภาวะ(บุรี สุรา สารเสพติด เพิ่มการเคลื่อนไหวทางกาย อาหารและโภชนาการผ่านระบบออนไลน์	๑๑ มี.ค. ๒๕๖๔ ห้องประชุมร้านฟ้าใส อ.ละงู จ.สตูล	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด สตูล
๒	น.ส.วิศณี เล่าเทียนวงศ์ ผู้อำนวยการกองคลัง	การปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินระหว่างปีและการจัดเก็บภาษีด้วยโปรแกรมประยุกต์ฯ	๒๖-๓๐ ต.ค. ๒๕๖๓ โรงแรมดารากูเก็ต จ.ภูเก็ต	บริษัท ภาคินทร์ ซอฟต์แวร์ จำกัด
		การบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-laas) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔	๑๑-๑๗ พ.ย. ๒๕๖๔ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กทม.	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
		การเตรียมความพร้อมการบริหารการจัดเก็บภาษีตาม พรบ.สิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	๓๐ มี.ค.-๑ เม.ย. ๒๕๖๔ โรงแรมเซาท์เทิร์นแอร์ พอร์ตหาดใหญ่ จ.สงขลา	บริษัท ภาคินทร์ ซอฟต์แวร์ จำกัด
๓	น.ส.สลีธิ์ รอกเกต นักวิชาการจัดเก็บรายได้	การปรับปรุงข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินระหว่างปีและการจัดเก็บภาษีด้วยโปรแกรมประยุกต์ฯ	๒๕-๓๑ ต.ค. ๒๕๖๓ โรงแรมดารากูเก็ต	บริษัท ภาคินทร์ ซอฟต์แวร์ จำกัด
		การบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-laas) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๒๕๖๔	๑๑-๑๔ พ.ย. ๒๕๖๔ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กทม.	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร/โครงการ	ระยะเวลา/สถานที่ ฝึกอบรม	หน่วยงานผู้จัด
๓	น.ส.สอลิ๊ะ รอกเกต นักวิชาการจัดเก็บรายได้	การเตรียมความพร้อมการบริหารการจัดเก็บภาษีตาม พรบ.สิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	๓๐ มี.ค.-๑ เม.ย. ๒๕๖๔ โรงแรมเซาท์เทิร์นแอร์ พอร์ตหาดใหญ่ จ.สงขลา	บริษัท ภาคินทร์ ซอฟต์แวร์ จำกัด
๔	นายสุพินันท์ มานะกล้า เจ้าพนักงานสาธารณสุข	พัฒนาทักษะบุคลากรท้องถิ่นทางกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์/หนังสือสั่งการ (ปรับปรุงใหม่) เพื่อรองรับการปฏิบัติงานภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่ในการจัดบริการสาธารณะหรือกิจกรรมสู่วิถีใหม่ New Normal	๔-๖ เม.ย. ๒๕๖๓ โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	มหาวิทยาลัย มหาสารคาม
		ส่งเสริมพัฒนาการและโภชนาการสมวัยผ่านกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น	๒๗ ม.ค. ๒๕๖๔ ซีซี รีสอร์ท อ.ละงู จ.สตูล	
		สร้างและพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครผู้ดำเนินงานโรคพิษสุนัขบ้า ประจำปี ๒๕๖๔	๑๗ ก.พ. ๒๕๖๔ หอประชุมเฉลิมพระเกียรติ ศาลากลางจังหวัดสตูล	
		ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของรัฐ เอกชนและประชาชนในการจัดกิจกรรมรณรงค์เครือข่าย Green city ประจำปี ๒๕๖๔	ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ การท่องเที่ยว อบจ.สตูล	
๕	นายวีรศักดิ์ แก้วหนูवाल นักวิชาการพัสดุ	การบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-laas) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๖๔	๔-๗ พ.ย. ๒๕๖๔ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กทม.	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
		หลักสูตรกฎหมายและระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์สำหรับ อปท. รุ่นที่ ๒	๑๐-๑๑ มิ.ย. ๒๕๖๔ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ สตูล จ.สตูล	สำนักงานธนารักษ์ พื้นที่สตูล จ.สตูล
๖	น.ส.ปาริยา บุญรอด นักวิชาการเงินและบัญชี	การบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-laas) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี ๖๔	๔-๗ พ.ย. ๒๕๖๔ โรงแรมริเวอร์ไซด์ กทม.	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
๗	นางนุรวาฮีติยะ ปากบารา ครู คศ.๒	พัฒนาครูปฐมวัยในการจัดกิจกรรมตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย พ.ศ.๒๕๖๐ แบบ Active learning ด้วยเทคนิคการบริหารสมองส่วนหน้า และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศยุคไฮเทคจังหวัด (ระบบ NISPA) ประจำปี ๒๕๖๔	๒๒-๒๗ พ.ย. ๒๕๖๓ โรงแรมเดอะเล็คคาสี จ.นนทบุรี	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
		พัฒนาเสริมสร้างสมรรถนะการดูแลสุขภาพเด็กแบบองค์รวม ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ กิจกรรมประชุมพัฒนาศักยภาพบุคลากรและภาคีเครือข่ายบูรณาการความร่วมมือ ๔ กระทรวงเพื่อพัฒนาเด็กปฐมวัยฯ	๒๒ ม.ค. ๒๕๖๔ สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดสตูล	สำนักงาน สาธารณสุขจังหวัด สตูล

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร/โครงการ	ระยะเวลา/สถานที่ ฝึกอบรม	หน่วยงานผู้จัด
๘	น.ส.รอมิละ โสยดี ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	การสร้างนวัตกรรมและการผลิตสื่อการเรียนการสอนระดับปฐมวัย สำหรับศพด. สังกัด อปท. รุ่นที่ ๒	๑๓-๑๘ ธ.ค. ๒๕๖๓ สถาบันพัฒนาบุคลากร ท้องถิ่น จ.ปทุมธานี	สถาบันพัฒนา บุคลากรท้องถิ่น ร่วมกับ ม.ราชภัฏ สวนสุนันทา
๙	นายทิวา พูลภักดิ์ นายช่างโยธา	การจัดทำราคากลางงานก่อสร้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) รุ่นที่ ๑	๒๐-๒๒ ธ.ค. ๒๕๖๓ โรงแรมปียอนด์ สวีท บางพลัด กทม.	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
๑๐	นายสุวิก แก้วจุลพันธ์ นายช่างสำรวจ	การจัดทำราคากลางงานก่อสร้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) รุ่นที่ ๑	๒๐-๒๒ ธ.ค. ๒๕๖๓ โรงแรมปียอนด์ สวีท บางพลัด กทม.	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
๑๑.	น.ส.สุวานี สาหลัง นักวิชาการศึกษา	การบันทึกบัญชีระหว่าง อปท. กับ โรงเรียนและ ศพด. รุ่นที่ ๕	๒๕-๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๓ โรงแรมรอยัลซิติ้ กทม.	มหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทา
		การจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-laas)	๑๒-๑๔ มี.ค. ๒๕๖๔ โรงแรมพีทีแกรนด์ ทาวเวอร์หาดใหญ่ สงขลา	มหาวิทยาลัยทักษิณ
๑๒	นางวาสนา หลังปุเต๊ะ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	การบันทึกบัญชีระหว่าง อปท. กับ โรงเรียนและ ศพด. รุ่นที่ ๕	๒๕-๒๗ ธ.ค. ๒๕๖๓ โรงแรมรอยัลซิติ้ กทม.	มหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทา
๑๓	นายเสนีย์ เหมนะ ผู้อำนวยการกอง การศึกษา	ส่งเสริมพัฒนาการและโภชนาการสมวัย ผ่านกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น	๒๗ ม.ค. ๒๕๖๔ ซีซีรีสอร์ท อ.ละงู จ.สตูล	
		การจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ของ อปท. (e-laas)	๑๒-๑๔ มี.ค. ๒๕๖๔ โรงแรมพีทีแกรนด์ ทาวเวอร์หาดใหญ่ สงขลา	มหาวิทยาลัยทักษิณ
๑๔	น.ส.รอชิต้า เตชะปุยู ครู	ส่งเสริมพัฒนาการและโภชนาการสมวัย ผ่านกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น	๒๗ ม.ค. ๒๕๖๔ ซีซีรีสอร์ท อ.ละงู จ.สตูล	
๑๕	นางสาวลักษณีย์ สายัณห์ ครู	อบรมเชิงปฏิบัติการครูและบุคลากร ทางการศึกษาสังกัด อปท. เพื่อยกระดับ คุณภาพการศึกษาปฐมวัยด้วยการศึกษา ทางไกลผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศ DLIT สื่อและแหล่งเรียนรู้ธรรมชาติ	๓-๖ มี.ค. ๒๕๖๔ โรงแรมริเวอร์ไซด์ เขตบางพลัด กทม.	กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
๑๖	นางฟาตีมี๊ะ สลิมีน ครู	การเสริมสร้างทักษะสมอง EF ในระดับ เด็กปฐมวัย	๗ เม.ย. ๒๕๖๔ สตาร์รินทร์ รีสอร์ท จ.สตูล	
๑๗	นางคณิงนุช เกตุมุหัย๊ะ นักทรัพยากรบุคคล	การบริหารงานบุคคล ของ อปท. ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Web Conference) จากกรม สก.	๑๒ ก.ค. ๒๕๖๔ ห้องประชุม สก.จ.สตูล ศาลากลางจังหวัดสตูล	กรม สก.
๑๘	นายชาญชัย ชูนวน ปลัด อบต.เขาขาว	ถอดบทเรียนการเลือกตั้ง อบจ. ครั้ง ล่าสุด เพื่อเตรียมความพร้อมสู่การ เลือกตั้ง อบต.และเทศบาล กลยุทธ์การ ประชาสัมพันธ์ การนำเสนอผลงานและ การสื่อสารยุคดิจิทัลของ อปท.	๑๑-๑๓ มี.ค. ๒๕๖๔ โรงแรมหาดใหญ่พาราไดซ์ อ.หาดใหญ่	มหาวิทยาลัยทักษิณ
๑๙	นายนพดล นงเกษม นายก อบต.เขาขาว			
๒๐	นายอานี เต่งทิ้ง รองนายก อบต.เขาขาว			

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร/โครงการ	ระยะเวลา/สถานที่ ฝึกอบรม	หน่วยงานผู้จัด
๒๑	นายอัปดุลละาะ ปาละสัน รองนายก อบต.เขาขาว	ถอดบทเรียนการเลือกตั้ง อบจ.ครั้ง ล่าสุด เพื่อเตรียมความพร้อมสู่การ เลือกตั้ง อบต.และเทศบาล กลยุทธ์การ ประชาสัมพันธ์ การนำเสนอผลงานและ การสื่อสารยุคดิจิทัลของ อบต.	๑๑-๑๓ มี.ค. ๒๕๖๔ โรงแรมหาดใหญ่พาราไดซ์ อ.หาดใหญ่	มหาวิทยาลัยทักษิณ
๒๒	นางสาวจี๊แจ แควียวา เลขานุการนายก อบต.			
๒๓	นายหมาดอดด หมุดเอียด ประธานสภา อบต.เขาขาว			
๒๔	นายสะเย็น นกเกษม รองประธานสภา อบต.			
๒๕	นายมนูญ สงขาว สมาชิกสภา อบต. ม.๑			
๒๖	นายสุทิน ดิ่งหวัง สมาชิกสภา อบต. ม.๒			
๒๗	นายสุทธิศักดิ์ มณีไธสง สมาชิกสภา อบต. ม.๓			
๒๘	นายพันธกานต์ ปาละสัน สมาชิกสภา อบต. ม.๓			
๒๙	นายสุทิน ดิ่งดำ สมาชิกสภา อบต. ม.๔			
๓๐	นายจรูญศักดิ์ นิโกบ สมาชิกสภา อบต. ม.๕			
๓๑	นายก่อเฒิม ชำนาญเพาะ สมาชิกสภา อบต. ม.๕			
๓๒	นายรัฐศักดิ์ หมดัง๊ะ สมาชิกสภา อบต. ม.๖			
๓๓	นายตันยะหยง เกื้อหลี สมาชิกสภา อบต. ม.๗			
๓๔	นายอิสรอเอน พ่อเหตุ สมาชิกสภา อบต. ม.๗			

ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. ปัญหาและอุปสรรค

บุคลากรขององค์กรขาดการฝึกอบรมความรู้ ทักษะ สมรรถนะและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและทักษะดิจิทัล ในการพัฒนาระบบการ
ปฏิบัติงาน

๒. ข้อเสนอแนะ

หน่วยงานควรจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมให้ครอบคลุมทุกตำแหน่งอย่างน้อย ปีละ ๒
หลักสูตร

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีการกำหนดผลตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับความสามารถของพนักงานในทุกระดับภายในองค์กร โดยมีการประเมินและวิเคราะห์ค่าจ้างตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้มีความเป็นปัจจุบันตลอดเวลาและเหมาะสมกับระดับหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องกับการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร เพื่อให้พนักงานได้รับผลตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนดอย่างเป็นธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครู อบต. และพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบล

ลำดับ	ชื่อ-สกุลตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	ขั้นที่ได้
๑	นายชาญชัย ชุนวล ปลัด อบต.	๕๘-๓-๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	กลาง	๑.๕
๒	นางสาวฉันทนา ตุกังจัน หัวหน้าสำนักปลัด	๕๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ต้น	๑.๕
๓	นางคณินุช เกตุมุหิยะ นักทรัพยากรบุคคล	๕๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	ชก.	๒.๐
๔	นายราเหม หลีนุ่ม นิติกร	๕๘-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	ชก.	๑.๕
๕	นางสาวสุกัญญา จิตหลัง เจ้าพนักงานธุรการ	๕๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ชง.	๑.๕
๖	นายนิกร กุลหลัง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ชง.	๑.๕
๗	นางสาววิศณี เล่าเทียนวงศ์ ผู้อำนวยการกองคลัง	๕๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ต้น	๑.๕
๘	นางสาวปาริยา บุญรอด นักวิชาการเงินและบัญชี	๕๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	ชก.	๑.๕
๙	นายวีรศักดิ์ แก้วหนูนวล นักวิชาการพัสดุ	๕๘-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	ชก.	๒.๐
๑๐	นางสาวสอลีฮะ รอกเกต นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๕๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	ปก.	๑.๕
๑๑	นายพิเชต ประกอบการ ผู้อำนวยการกองช่าง	๕๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ต้น	๑.๕
๑๒	นายทิวา พูลภักดี นายช่างโยธา	๕๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	อาวุโส	๑.๕

ลำดับ	ชื่อ-สกุลตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	ขั้นที่ได้
๑๓	นายสุวิก แก้วจุลพันธ์ นายช่างสำรวจ	๕๘-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	อาวุโส	๑.๕
๑๔	นายสุทธินันท์ มานะกล้า เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๕๘-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	ชง.	๑.๕
๑๕	นางสาวมุกศิรา สอเหลบ นักวิชาการสาธารณสุข	๕๘-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	ปก.	๑.๕
๑๖	นายเสนีย์ เหมนะ ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	๕๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ต้น	๒.๐
๑๗	นางสาวสุวภาณี สาหลัง นักวิชาการศึกษา	๕๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	ชก.	๑.๕
๑๘	นายดาร์ต สำเร นักพัฒนาชุมชน	๕๘-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	ชก.	๑.๕
๑๙	นางสาวสุภาพร ม้องพริ้ว นักวิชาการเกษตร	๕๘-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	ปก.	๑.๕

๒. พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับ	ชื่อ-สกุลตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	อันดับ	ได้เลื่อนร้อยละ
๑	นางฟาดิมีะ สลิมิน ครูชำนาญการ	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๓	คศ.๒	๔.๘๐
๒	นางวันเพ็ญ หมีดนู ครูชำนาญการ	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๔	คศ.๒	๔.๘๐
๓	นางเสาวลักษณ์ สายัณห์ ครูชำนาญการพิเศษ	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๕	คศ.๓	๔.๖๕
๔	นางพรพนา ดินเตบ ครูชำนาญการ	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๖	คศ.๒	๕.๒๐
๕	นางนุรวาฮีติยะฮ์ ปากบารา ครูชำนาญการ	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๗	คศ.๒	๕.๒๐
๖	นางสาวรอชีต้า เตะปุย ครูชำนาญการ	๕๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๘	คศ.๒	๕.๒๐

๓. ลูกจ้างประจำ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ขั้นที่ได้รับ	หมายเหตุ
๑	นางจรงกลิน ปาละสัน	จพง.การเงินและบัญชี	๑.๕	

๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ได้เลื่อนร้อยละ
๑	นายสิทธิพงศ์ ชำนาญเพาะ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ	๓.๕
๒	นางสาวบุญยวีร์ สาแล่มั่น	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๓.๕
๓	นายสุนทร ชำนาญคราด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓.๕
๔	นางสาวจามจรี ปาละสัน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๓.๕
๕	นางสาวอุรีฟ้า แสงหยิ่ง	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๓.๕
๖	นางสาวจรรยา อังคารา	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๓.๕
๗	นายอิสมาแอล จิวจบ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๓.๕
๘	นางสาวสิริภัทร โสยดี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓.๕
๙	นายอุดมศักดิ์ สำเร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓.๕
๑๐	นางสาวเจี๊ยะนะ ยูน้อย	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๓.๕
๑๑	นางสาวรอมิละ โสยดี	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๓.๕
๑๒	นางวาสนา หลังปุเต๊ะ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๓.๕
๑๓	นางสาวฐาปนีย์ ยาบา	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๓.๕
๑๔	นางสาวรอตสนี จิวจบ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓.๕

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ตระหนักถึงความสำคัญในด้านคุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เพราะหากบุคลากรในสังกัดมีคุณธรรม จริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน ด้วยความรัก สามัคคี มีความผูกพันซึ่งกันและกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยส่งเสริมและสนับสนุนในการรักษาบุคลากรให้คงอยู่กับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนโครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดมีกิจกรรมที่ทำร่วมกันเป็นประจำทุกปี เช่น การฝึกอบรม/ศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว กิจกรรมเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง การบริการสาธารณะ บำเพ็ญประโยชน์เพื่อส่วนรวม การเลี้ยงสังสรรค์ตามโอกาส เป็นต้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้จัดสรรงบประมาณสำหรับโครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร จำนวนเงินทั้งสิ้น ๗๓๐,๐๐๐ บาท แยกเป็น

๔.๑ ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนและฝึกอบรมฯ จำนวน ๑๗๐,๐๐๐ บาท

๔.๒ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑๓๐,๐๐๐ บาท

๔.๓ โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว
จำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท

๔.๔ โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร (กองการศึกษา)
จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท

๔.๕ โครงการจิตอาสาพัฒนาศาสนสถาน จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท

๔.๖ โครงการรอมฎอนสัมพันธ์ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท

๔.๗ โครงการเศรษฐกิจพอเพียง จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท

๔.๘ โครงการส่งเสริมการปลูกป่าชุมชน จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว เล็งเห็นถึงความสำคัญในการเติบโตของเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลที่มีการพัฒนาขึ้นอย่างต่อเนื่องและรวมเร็ว ซึ่งเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานตามภารกิจในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานเกิดความรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จึงส่งเสริมให้บุคลากรได้มีการเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีในยุคดิจิทัลมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน รวมทั้งส่งเสริมให้มีนโยบายการนำเสนอผลงานการส่งงาน การรายงานข้อมูลข่าวสาร การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ผ่านระบบต่าง เช่น Line Facebook จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลของแต่ละงานแต่ละส่วนราชการได้อย่างรวดเร็วและเป็นปัจจุบัน และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ปฏิบัติงานด้วยระบบสารสนเทศทุกส่วนราชการ ได้แก่

- ระบบงานสารบรรณ
- ระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)
- ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน
- ระบบศูนย์ข้อมูลเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น
- ระบบการบันทึกบัญชีของ อปท. (e-laas)
- ระบบสารสนเทศด้านการจัดการขยะมูลฝอยของ อปท.
- ระบบเบี่ยยังชีพและระบบ CCIS
- ระบบสารสนเทศทางการศึกษา (Lec)
- ระบบการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-learning)
- การสืบค้นข้อมูลทาง Internet เช่น google facebook และเว็บไซต์ต่าง ๆ
- การรายงานข้อมูลต่าง ๆ ผ่าน Application Line/ Messenger

๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีการจัดระบบความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ดังนี้

สภาพแวดล้อมบริเวณโดยรอบของที่ทำการ อบต.



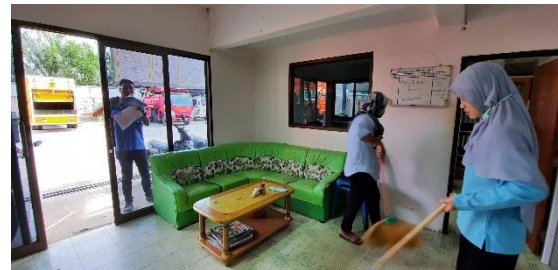
ห้องน้ำสำนักงาน



บริเวณลานจอดรถ ของ อบต.



การร่วมกิจกรรมทำความสะอาดสำนักงาน (Big Cleaning Day)



ดำเนินการตามมาตรการป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด - 19)



รถปฏิบัติการ การแพทย์ฉุกเฉินของ อบต.



การติดตั้งถังดับเพลิงในอาคารสำนักงาน



ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. ปัญหาและอุปสรรค

๑.๑ การบริหารอัตรากำลังขององค์กรยังไม่สอดคล้องกับภารกิจหน้าที่ รวมทั้งขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านและประสบการณ์ เช่น ด้านสาธารณสุข ด้านวิศวกรรม ด้านการตรวจสอบภายใน ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น ซึ่งจะต้องมีการทบทวนภารกิจ ปริมาณงาน ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานให้มีความสอดคล้องกับกรอบอัตรากำลัง เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจตามอำนาจหน้าที่ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๑.๒ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานทำงานหลายหน้าที่ เนื่องจากมีตำแหน่งว่างหลายอัตรา ทำให้บุคลากรต้องปฏิบัติงานอื่นๆ ที่นอกเหนือจากหน้าที่หลัก จึงส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของงาน

๑.๓ ปัจจุบันมีการกระจายอำนาจและมอบหมายงานต่าง ๆ ให้แก่ อบต. เป็นจำนวนมาก ซึ่งบุคลากรเดิมของ อบต. มีน้อยและขาดความชำนาญงาน จึงส่งผลให้การปฏิบัติงานนั้น ๆ ไม่มีประสิทธิภาพ

๑.๔ ไม่สามารถกำหนดตำแหน่งที่ขาดแคลนเพิ่มได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ จึงส่งผลให้ขาดแคลนอัตรากำลังคนในการปฏิบัติภารกิจของ อบต.

๑.๕ บุคลากรขององค์กรขาดการฝึกอบรมความรู้ ทักษะ สมรรถนะและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยเฉพาะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและทักษะดิจิทัล ในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงาน

๒. ข้อเสนอแนะ

๒.๑ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ควรกำหนดให้ครอบคลุมภาระงานที่เพิ่มขึ้น

๒.๒ การประชุมถ่ายทอดความรู้เรื่องการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน แบบประเมินประสิทธิภาพของ อบต. ให้กับบุคลากรเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการ

๒.๓ การพัฒนาบุคลากร ควรจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมให้ครอบคลุมทุกตำแหน่งอย่างน้อยปีละ ๒ หลักสูตร

.....คณิงนุช เกตุมูหิยะ.....ผู้รายงาน

(นางคณิงนุช เกตุมูหิยะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

.....ฉันทนา ตุกังจัน.....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวฉันทนา ตุกังจัน)

หัวหน้าสำนักปลัด

ชาญชัย ชูนวน

(นายชาญชัย ชูนวน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว