



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว โทร.๐๗๔-๗๗๕๕๔๖

ที่ สต ๗๑๔๐๑/-

วันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว ได้ประกาศกำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนา
ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามประกาศลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นไป
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ
วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ
๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) รวมทั้งสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินการ
งานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

ในการนี้ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว ได้ดำเนินการตาม
นโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ -
๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินงานดังกล่าวตามเอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางคณิงนุช เกตุมหัยะ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

(นางสาวฉันทนา ตุงจัน)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด อบต.เขาวัว

(นายชาญชัย ชูवल)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว

ความเห็นนายก อบต.เขาวัว

(นายวรวิทย์ ปาละสัน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาวัว



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว
เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ตามท้อง้องการบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้ประกาศนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์จังหวัดและยุทธศาสตร์การพัฒนาของ้องการบริหารส่วนตำบลเขาขาว รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ้องการบริหารส่วนตำบลเขาขาว จึงขอรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ซึ่งรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายวรวิทย์ ปาละสัน)

นายก้องการบริหารส่วนตำบลเขาขาว

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว
อำเภอละมู จังหวัดสกล

**รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอละงู จังหวัดสตูล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ปัญหาและอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
<p>๑. การวิเคราะห์อัตรากำลัง</p> <p>๑.๑ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p>	<p>๑. เพื่อกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และการบริหารอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว</p> <p>๒. เพื่อทบทวนและปรับปรุงแผนอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้สอดคล้องเหมาะสมกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และเพียงพอต่อภารกิจขององค์กร</p> <p>๓. เพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด</p>	<p>๑. ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓)</p> <p>๒. ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๔)</p> <p>๓. ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๕)</p> <p>๔. ประกาศกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ ตามประกาศลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๔</p>	<p>ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก. อบต.จังหวัดสตูล จำนวน ๓ ครั้ง ดังนี้</p> <p>๑. มีการประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓) ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงชื่อตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ว่าง) เป็นตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) เพื่อให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการ</p> <p>๒. มีการประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๔) ได้แก่ การกำหนดตำแหน่ง พนักงานครู อบต. ตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา ซึ่งจะดำเนินการสรรหาได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราและงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>๓. ดำเนินการประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๕) ได้แก่ การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพิ่ม ในตำแหน่งนายช่างโยธา (ปง/ชง) จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา และยุบเลิกตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่งนายช่างเขียนแบบ (ปง/ชง) จำนวน ๑ อัตรา ยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีคุณวุฒิ) ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา และยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๑ อัตรา</p>	<p>๑. จัดให้มีการทบทวนและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีเป็นประจำทุกปี เพื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมกับปริมาณงาน ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อรองรับการให้บริการประชาชน</p> <p>๒. ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๕ อยู่ที่ ร้อยละ ๓๒.๖๙ ของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และรายจ่ายจริงด้านบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕ อยู่ที่ ร้อยละ ๒๖.๘๙</p> <p>๓. อบต.เขาขาว จะต้องควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลในแต่ละปีไม่ควรเกินร้อยละ ๓๕ เพื่อประโยชน์ในการสรรหาและการกำหนดตำแหน่งของ อบต.</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ปัญหาและอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
<p>๒. การสรรหาและคัดเลือก</p> <p>๒.๑ การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p>	<p>๑. เพื่อสรรหาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่เป็นตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลังที่ลาออกหรือโอนย้าย</p> <p>๒. เพื่อสรรหาและเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ความสามารถสอดคล้องตามภารกิจของอบต.</p> <p>๓. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานส่วนตำบล มีความเจริญก้าวหน้าในสายงานและอาชีพ</p> <p>๔. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานให้เป็นผลดีแก่ทางราชการต่อไป</p> <p>๕. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานในระดับที่ยากและซับซ้อนมากยิ่งขึ้น</p> <p>๖. เพื่อควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี</p>	<p>๑. มีการประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้บริหารที่ว่าง</p> <p>๒. รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง</p> <p>๓. มีคำสั่งรับโอนพนักงานเทศบาลมาบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล โดยได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต. จังหวัดสตูล</p> <p>๔. อบต.เขาขาว มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ไม่เกินร้อยละ ๓๕ ของข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕</p>	<p>๑. ประกาศรับโอนย้ายพนักงานส่วนท้องถิ่นสายงานผู้บริหารที่ว่างผ่านช่องทางต่างๆ จำนวน ๒ ครั้ง</p> <p>๒. รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ตำแหน่งว่าง ให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหาเพื่อแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง ประเภทอำนวยการท้องถิ่น จำนวน ๒ ตำแหน่ง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ - ตำแหน่งผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑ <p>๓. รับโอนพนักงานเทศบาลมาบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบลในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๔. ให้โอนพนักงานส่วนตำบลผู้ผ่านการสรรหาให้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๓-๐๘-๒๑๐๘-๐๐๑ ไปดำรงตำแหน่งรองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๕๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ณ อบต.ต้นหยงโป อ.เมือง จ.สตูล ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕</p>	<p>๑. ไม่มีการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติตามที่ได้อ้างขอให้ กสท.ดำเนินการสรรหาให้ เนื่องจากไม่มีผู้สอบแข่งขันได้หรือได้แต่มีจำนวนน้อย</p> <p>๒. อบต.ไม่สามารถดำเนินการสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารได้ตามระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากไม่มีผู้ผ่านการสรรหาและไม่มีผู้ประสงค์ขอโอน(ย้าย) มาดำรงตำแหน่งที่ว่าง</p> <p>๓. อบต.เขาขาว ได้รับโอนพนักงานเทศบาลมาบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล ในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ทำให้มีบุคลากรที่มีความรู้และทักษะเฉพาะด้าน ที่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ปัญหาและอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
<p>๒. การสรรหาและคัดเลือก (ต่อ)</p> <p>๒.๓ การสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ</p>	<p>๑. เพื่อสรรหาและเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี</p> <p>๒. เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงหรือทดแทนอัตรากำลึงที่ลาออกหรือเสียชีวิต</p>	<p>๑. มีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจตามหลักเกณฑ์และกระบวนการ และผ่านความเห็นชอบโดย ก.อบต.จังหวัด</p>	<p>๑. ทำสัญญาจ้างและมีคำสั่งจ้างและแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไปจำนวน ๑ ราย</p> <p>๒. ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทผู้มีทักษะ) ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุลาออก จำนวน ๑ ราย และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานลาออก จำนวน ๑ ราย</p>	<p>การสรรหาและเลือกสรรเป็นไปด้วยความบริสุทธิ์ ยุติธรรม และตรวจสอบได้</p>
<p>๓. ด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง</p>	<p>๑ เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้รับทราบและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง</p> <p>๒. เพื่อประเมินพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ด้านความรู้ ทักษะและสมรรถนะ</p> <p>๓. เพื่อให้มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรม มีความเสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>๑. ประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง และมีการแจ้งเวียนเพื่อทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๒. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง</p> <p>๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการเห็นด้วยต่อผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผู้บังคับบัญชามีต่อผู้ใต้บังคับบัญชาในสังกัดทุกคน</p>	<p>๑. ดำเนินการประกาศหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑-๒/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๔ และแจ้งเวียนให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน</p> <p>๒. ผู้บริหารประกาศนโยบายและวางเป้าหมายการปฏิบัติงานประจำปีให้แก่บุคลากรทุกส่วนราชการ</p> <p>๓. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานกับผู้ประเมิน ให้แล้วเสร็จครั้งที่ ๑ ภายในเดือนตุลาคม และครั้งที่ ๒ ภายในเดือนเมษายนของทุกปี</p> <p>๔. ผู้ประเมินได้ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงที่กำหนดไว้ตั้งแต่เริ่มรอบการประเมินและแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมิน</p> <p>๕. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และมีการประชุมคณะกรรมการฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p>๑.มีการประชุมชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้บุคลากรได้มีความเข้าใจมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. มีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามรอบการประเมินเดือนเมษายน (ครั้งที่ ๑)และเดือนตุลาคม(ครั้งที่ ๒)</p> <p>๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความโปร่งใส และเป็นธรรมแก่ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน นำไปสู่การพิจารณาความดีความชอบที่มีความยุติธรรม และตรวจสอบได้</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ปัญหาและอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
<p>๓. ด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ (ต่อ)</p>	<p>๔. เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง</p> <p>๕. เพื่อนำผลการประเมินไปปรับปรุงหรือพัฒนาการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>๔. ผลการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (LPA) ด้านที่ ๒ ประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล</p>	<p>๕. ผลคะแนนการตรวจประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (LPA) ด้านที่ ๒ ประสิทธิภาพการบริหารงานบุคคล คะแนนเต็ม ๔๕ คะแนน ได้ ๔๑ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๑๑</p> <p>๖. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ และ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ ประกอบด้วย</p> <p>พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๙ คน ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ คน พนักงานครู อบต. จำนวน ๖ คน พนักงานจ้าง จำนวน ๒๓ คน</p>	
<p>๓.๒ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน</p>	<p>เพื่อเพิ่มทักษะ ความรู้ความเข้าใจและความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีศักยภาพมากยิ่งขึ้น</p>	<p>ผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น</p>	<p>พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจ รวมทั้งสิ้น ๓๗ คน ได้รับการพัฒนา (ฝึกอบรม) จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๓๕ ของจำนวนบุคลากร</p>	<p>ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง/สายงาน</p>
<p>๓.๓ การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ และเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู อบต.</p>	<p>๑. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน</p> <p>๒. เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. เพื่อความก้าวหน้าในสายงาน และอาชีพของบุคลากรในสังกัด</p>	<p>๑. แบบเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าตอบแทน</p> <p>๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>๓. คำสั่งให้พนักงานส่วนตำบล ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานครู อบต. ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ลูกจ้างประจำได้รับการเพิ่มค่าจ้าง และ พนักงานจ้างได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนครบทุกคน</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการประชุมคณะกรรมการฯ</p> <p>๒. การคำนวณวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนเงินเดือน/เพิ่มค่าจ้าง/เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์</p> <p>๓. ประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู</p> <p>๔. ออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๙ ราย คำสั่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู อบต. จำนวน ๖ ราย คำสั่งเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ราย และออกคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๑ ราย</p>	<p>บุคลากรทุกคนได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนทุกปี ตามผลการประเมินการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส โดยไม่มี การร้องเรียนแต่อย่างใด</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ปัญหาและอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๓. ด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ (ต่อ)				
			<p>๕. ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานดีเด่นประจำปี เพื่อยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร</p> <p>๖. ปรับปรุงข้อมูลในรายการอัตราเงินเดือนในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)</p>	
<p>๓.๔ การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป</p>	<p>๑. เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสตูล เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๗</p> <p>๒. เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. สัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>๒. คำสั่งต่อสัญญาจ้าง</p>	<p>ได้ดำเนินการต่อสัญญาและออกคำสั่งจ้างพนักงานจ้างทั่วไป ที่ได้รับผลการประเมินการปฏิบัติงานตั้งแต่ระดับดีขึ้นไป โดยได้รับการต่อสัญญาจ้าง ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑๐ ราย</p>	
๔. บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล				
<p>๔.๑ การส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมความรู้ตามสายงานของแต่ละตำแหน่ง</p>	<p>๑. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาอย่างเป็นระบบทั่วถึงและต่อเนื่อง</p> <p>๒. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ และมีทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๓. พนักงานได้รับการฝึกอบรมตามสายงานอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>๑. แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖</p> <p>๒. รายงานผลการฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา</p> <p>๓. ฎีกาการเบิกจ่ายเงิน ค่าลงทะเบียน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ</p> <p>๔. บุคลากรได้รับการฝึกอบรมตามสายงานและหลักสูตรต่าง ๆ อย่างน้อยปีละ ๒ หลักสูตร</p>	<p>๑. มีการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นเงินทั้งสิ้น ๖๘๐,๐๐๐ บาท แยกเป็น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑๓๐,๐๐๐ บาท - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมฯ จำนวน ๑๘๐,๐๐๐ บาท - โครงการฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จำนวน ๓๐๐,๐๐๐ บาท - โครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากร (พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา) จำนวน ๖๐,๐๐๐ บาท - โครงการประกันคุณภาพการศึกษา จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท 	<p>๑. มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ</p> <p>๒. บางโครงการไม่ได้ดำเนินการเนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙) ทำให้หน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมต้องเลื่อนการจัดออกไปไม่มีกำหนดและปรับเปลี่ยนการอบรมเป็นระบบออนไลน์/VDO Conference</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ปัญหาและอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๔. บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (ต่อ)		๕. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในความรู้ ทักษะและสมรรถนะ	๒. บุคลากร อบต.เขาขาว ได้รับการพัฒนา โดยการฝึกอบรมตามสายงาน ประกอบด้วย ๒.๑ พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๘ คน ๒.๒ พนักงานครู อบต. จำนวน ๖ คน ๒.๓ พนักงานจ้าง จำนวน ๕ คน ๓. มีการประเมินบุคลากรตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อพิจารณาจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในตำแหน่งตามสายงาน	๓. บุคลากร รวมทั้งสิ้น ๓๗ คน ได้รับการพัฒนา (ฝึกอบรม) จำนวน ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๓๕ ของจำนวนบุคลากร ๔. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง/สายงาน
๔.๒ ส่งเสริมให้บุคลากรศึกษาค้นคว้าและเรียนรู้ด้วยตนเอง	๑. เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณที่มีอย่างจำกัด ๒. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรใช้ช่องทางต่าง ๆ เป็นแหล่งเรียนรู้ได้ตลอดเวลา	เกี่ยวกับวิชาความรู้เฉพาะด้านตามสายงานให้อยู่ในระบบงาน E-learning ทางเว็บไซต์ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ตลอดจนคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องต่าง ๆ	มีการประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง รวมถึงพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุรับราชการครั้งแรกให้เรียนรู้ด้วยตนเองในระบบ E-learning และ Local MOOC ในวิชาความรู้ทั่วไปและเฉพาะตำแหน่ง และระหว่าง การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในเว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคู่มือการปฏิบัติงานของ อบต.	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ปัญหาและอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
<p>๕. สวัสดิการและค่าตอบแทน</p> <p>๕.๑ ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลบุคลากรในระบบ ศูนย์ ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>เพื่อให้องค์กร มีฐานข้อมูล บุคลากรที่ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูล มาใช้ในการบริหารงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิด ประสิทธิภาพ</p>	<p>มีข้อมูลบุคลากรในระบบ ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็น ปัจจุบัน เช่น ข้อมูลพนักงาน บรรจุใหม่ อัตราเงินเดือน อนุมัติ การศึกษา พนักงาน โอนย้าย เป็นต้น</p>	<p>มีการดำเนินการบันทึกและปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบ LHR ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การบันทึกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล การ เลื่อนเงินเดือนพนักงานครู อบต. และเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปี ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๑-๒) ๒. การบันทึกคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปี ๒๕๖๕ ๓. การบันทึกคำสั่งรับโอน พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย ๔. การบันทึกคำสั่ง ให้โอน พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย ๕. การบันทึกข้อมูลวันลาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๕ ๖. การบันทึกประวัติได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 	
<p>๕.๒ การประเมินผลการ ปฏิบัติงานเป็นธรรม เสมอภาค และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>จัดให้มีกระบวนการประเมินผล การปฏิบัติงานราชการ ที่เป็น ธรรม เสมอภาคและสามารถ ตรวจสอบได้</p>	<p>มีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดย ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ กำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผล การปฏิบัติงาน และแจ้งผลการ ประเมินให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ได้ รับทราบ ตลอดจนมี คณะกรรมการกลั่นกรองผลการ ประเมินการปฏิบัติงาน ใน ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุก คน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง</p>	<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีการถ่ายทอดตัวชี้วัด โดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ กำกับ ดูแลและติดตาม ๒. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับ ประเมินได้รับทราบ ๓. คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน ใน ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะทุกคน อย่างเป็นธรรม เสมอภาค และเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๔. พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล และ ลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ให้เป็นไปตามผลการ ประเมินผลการปฏิบัติงานผ่านกระบวนการคณะกรรมการพิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือน 	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ปัญหาและอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
<p>๕. สวัสดิการและค่าตอบแทน (ต่อ)</p> <p>๕.๓ การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ และเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู อบต.</p>	<p>๑. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน</p> <p>๒. เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. เพื่อความก้าวหน้าในสายงานและอาชีพของบุคลากรในสังกัด</p>	<p>๑. แบบเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าตอบแทน</p> <p>๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>๓. คำสั่งให้พนักงานส่วนตำบลได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานครู อบต. ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ลูกจ้างประจำได้รับการเพิ่มค่าจ้าง และ พนักงานจ้างได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนครบทุกคน</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ตามผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และมีการประชุมคณะกรรมการฯ</p> <p>๒. การคำนวณวงเงินที่ใช้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน/เลื่อนเงินเดือน/เพิ่มค่าจ้าง/เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างเป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์</p> <p>๓. ประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู</p> <p>๔. ออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๙ ราย คำสั่งเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู อบต. จำนวน ๖ ราย คำสั่งเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ ราย และออกคำสั่งเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑๑ ราย</p>	<p>บุคลากรทุกคนได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทนทุกปี ตามผลการประเมินการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส โดยไม่มีการร้องเรียนแต่อย่างใด</p>
<p>๕.๔ การปฏิบัติหน้าที่ราชการตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งอย่างเสมอภาค เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>๑. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชามอบงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๓. เพื่อกำกับและดูแลผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทางแห่งระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. คำสั่งมอบหมายงานและหน้าที่ ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่ง</p> <p>๒. คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน</p>	<p>๑. การดำเนินการแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่แต่ละตำแหน่ง</p> <p>๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนตำแหน่งปลัด อบต. ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น</p>	<p>บุคลากรปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และส่งเสริมให้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ปัญหาและอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๕. สวัสดิการและค่าตอบแทน (ต่อ)				
๕.๕ สิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย และเป็นธรรม	๑. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ๒. เพื่อเป็นสวัสดิการแก่บุคลากร และให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๑. ค่าส่งให้พนักงานจ้างได้รับเงินเพิ่มสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ ๒. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เป็นไปตามระเบียบกฎหมายและหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๑. ได้ดำเนินการออกคำสั่งให้พนักงานจ้างได้รับเงินเพิ่มสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะเป็นการเสี่ยงภัยต่อสุขภาพ ตำแหน่งคนงานประจำร้อยละ จำนวน ๓ ราย ๓. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้รับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนดและเป็นธรรม อาทิ เงินค่าเช่าบ้าน เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร เงินค่ารักษาพยาบาล เงินสมทบกองทุนประกันสังคม เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน เงินสมทบ กบพ. ตลอดจนสิทธิเกี่ยวกับวันลา เป็นต้น	ได้มีการตั้งประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อเป็นสวัสดิการและค่าตอบแทนอื่นนอกเหนือจากเงินเดือน เป็นเงิน ๑,๒๗๘,๔๓๘ บาท และได้เบิกจ่ายจริงเป็นเงิน ๑,๑๔๓,๒๘๒ บาท
๕.๖ การเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ๒๕๖๕	๑. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติราชการ ๒. เพื่อเป็นการสร้างความภาคภูมิใจแก่บุคลากร	แบบสรุปชั้นตราและแบบบัญชีแสดงคุณสมบัติของข้าราชการ ซึ่งขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ ประจำปี ๒๕๖๕ (แบบ ขร.๔/๒๕๖๕)	มีการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี ๒๕๖๕ ให้กับพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๘ รายและพนักงานครู อบต. จำนวน ๔ ราย รวม ๑๒ ราย	บุคลากรมีความภาคภูมิใจและมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน
๖. นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร				
๖.๑ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม	๑. เพื่อให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติตามจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่นและประมวลจริยธรรมสมาชิกสภา ๒. บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้	บุคลากรรับทราบประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่นและประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น ร้อยละ ๘๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งสิ้น	มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่นและประมวลจริยธรรมสมาชิกสภา	บุคลากรปฏิบัติงานตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม โดยไม่มีการร้องเรียนเรื่องทุจริต

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ปัญหาและอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๖. นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร (ต่อ)				
๖.๒ ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	๑. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาแบ่งงานและมอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ๒ เพื่อควบคุม กำกับ ติดตาม และดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ แนวทางแห่งระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑. คำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ๒. คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน	๑. คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนให้เป็นปัจจุบัน ๒. คำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต. ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างใน อบต. เป็นปัจจุบัน ครบทุกตำแหน่ง	บุคลากรปฏิบัติงานตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม โดยไม่มีการร้องเรียนเรื่องทุจริต
๖.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยคุณธรรม จริยธรรม และป้องกันการทุจริต	เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีวินัย คุณธรรมจริยธรรม ปฏิบัติงานความถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้	๑. แผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ๒. รายงานผลการดำเนินการตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัยฯ	๑. ดำเนินการตามแผนและสรุปรายงานผลการดำเนินการตามแผนการเสริมสร้างมาตรฐานวินัย คุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริต ประจำปี ๒๕๖๕ ๒. ดำเนินการประกาศช่องทางร้องเรียนในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ๓. จัดกิจกรรมจิตอาสา ประจำปี ๒๕๖๕ ๔. ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับคะแนนผลการประเมินการทำงาน อยู่ในระดับดีเด่น	อบต.เขาขาว ได้จัดสรรงบประมาณสำหรับโครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร ๑. โครงการจิตอาสาพัฒนาศาสนสถาน จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท ๒. โครงการรอมฎอนสัมพันธ์ จำนวน ๓๐,๐๐๐ บาท ๓. โครงการเศรษฐกิจพอเพียง จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท ๔. โครงการส่งเสริมการปลูกป่าชุมชน จำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท
๖.๔ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Integrity and transparency Assessment : ITA)	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานด้วยความมีคุณธรรม จริยธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้	ผลคะแนนการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๕ สูงกว่าการประเมิน ITA ประจำปี ๒๕๖๔	รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ อบต.เขาขาว (Integrity and transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่ง อบต.เขาขาว ได้รับคะแนนการประเมิน ITA = ๘๔.๘๑ คะแนน อยู่ในระดับ B (ไม่ผ่านเกณฑ์) ตามประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	เปรียบเทียบผลการประเมินกับปี ๒๕๖๔ ซึ่งได้รับคะแนนการประเมิน ITA = ๖๙.๖๗ คะแนน อยู่ในระดับ C ได้รับคะแนนเพิ่มขึ้นจากปีที่แล้ว ๑๕.๑๔ คะแนน ซึ่งสรุปได้ว่า อบต.เขาขาวมีความโปร่งใสในการดำเนินงานเพิ่มมากยิ่งขึ้น

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ปัญหาและอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๖. นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร (ต่อ)				
<p>๖.๕ การจัดกิจกรรมสร้างเสริมความรัก ความสามัคคีในองค์กร</p>	<p>๑. เพื่อเสริมสร้างความรักความสามัคคีภายในหน่วยงาน</p> <p>๒. เพื่อส่งเสริมการทำงานเป็นทีม</p> <p>๓. เพื่อลดความตึงเครียด ความขัดแย้งในองค์กร</p>	<p>๑. บุคลากรมีความรักความสามัคคีและมีการช่วยเหลือซึ่งกันและกัน</p> <p>๒. แบบประเมินความพึงพอใจในการทำงานใน อบต.เขาขาว</p> <p>๓. รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากรใน อบต.เขาขาว</p>	<p>๑. กิจกรรมร่วมงานรัฐพิธีต่าง ๆ</p> <p>๒. มีการร่วมรับประทานอาหารเที่ยงทุกวัน และกิจกรรมสังสรรค์ตามโอกาส เฉลี่ยอย่างน้อยเดือนละครั้ง</p> <p>๓. กิจกรรมกีฬาท้องถิ่นสัมพันธ์ ประจำปี ๒๕๖๕</p> <p>๔. กิจกรรมส่งเสริมการออกกำลังกาย สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง</p> <p>๕. กิจกรรม ๕ ส และ Big Cleaning Day ทำความสะอาดอาคารสำนักงานและรอบบริเวณอาคารอย่างน้อยเดือนละครั้ง หรือตามสถานการณ์ปัจจุบัน</p> <p>๖. ดำเนินการประเมินผลความพึงพอใจของบุคลากรในการทำงานใน อบต.เขาขาว และรายงานสรุปผลการประเมินฯ</p> <p>๗. มีการประชุม ถ่ายทอดนโยบายและความรู้ ระหว่างผู้บริหารและบุคลากรในองค์กร</p>	<p>ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในการทำงานใน อบต.เขาขาว ในภาพรวม จากจำนวนกลุ่มตัวอย่างผู้ตอบแบบประเมิน ๓๕ คน ซึ่งผู้ตอบแบบประเมินฯ จำนวน ๑๐ คน มีความพึงพอใจมาก คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๕๗ และผู้ตอบแบบประเมินฯ จำนวน ๒๕ คน มีความพึงพอใจมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ ๗๑.๔๓</p>
๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ				
<p>การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>๑. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานการให้บริการประชาชนมีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>๒. เพื่อให้บุคลากรมีทักษะทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำเร็จรูปในการปฏิบัติงานราชการ การรายงานผลการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ผ่าน Social Media</p>	<p>๑. บุคลากร มีทักษะทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำเร็จรูปในการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐</p> <p>๒. ทุกส่วนราชการมีการรายงานผลการปฏิบัติงาน และประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ผ่าน Social Media</p>	<p>๑. บุคลากรใช้ทักษะทางด้านการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น ระบบ e-laas, Info, e-plan, ccs ระบบงานเลือกตั้ง ระบบบุคลากรท้องถิ่น ระบบงานสารบรรณจังหวัด การใช้โปรแกรมคำนวณ Excel โปรแกรมนำเสนอ Power Point เป็นต้น ทำให้เกิดความถูกต้อง รวดเร็วทันเวลา และทันสมัย</p> <p>๒. ความรวดเร็วและทันเวลาในการส่งรายงานและประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ โดยใช้โทรศัพท์ แทปเล็ต ผ่าน Social Media เช่น ทาง Line, E-mail, Facebook, Messenger เป็นต้น</p> <p>๓. มีการวางระบบ Internet ไร้สาย หรือ Wifi ใน สำนัก/กอง ของ อบต.เขาขาว ที่มีความเสถียรของสัญญาณครอบคลุมครบทุกส่วนราชการ</p>	

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ปัญหาและอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๗.๔ การจัดทำเว็บไซต์ และเพจ facebook ของ อบต.เขาขาว	๑. เพื่อเป็นช่องทางการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของ อบต. ๒. เพื่อเป็นช่องทางในการให้บริการประชาชน e-Service ๓. เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านช่องทางเว็บไซต์ และเพจ facebook ของ อบต.เขาขาว	๑. เว็บไซต์ของหน่วยงาน www.khaokhaw.go.th ๒. เพจ facebook “องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จังหวัดสตูล”	๑. อบต.เขาขาว มีเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.khaokhaw.go.th เพื่อนำเข้าข้อมูลที่สำคัญ สำหรับบริการประชาชนและบุคคลทั่วไป รวมถึงพนักงานในสังกัด ได้สืบค้น และเป็นไป ตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ๒. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ ผ่านเพจ facebook “องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว จังหวัดสตูล”	ประชาชนได้รับข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึง รวดเร็วและทันเหตุการณ์
๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน				
๘.๑ กิจกรรม ๕ ส และ Big Cleaning Day	๑. เพื่อปรับปรุงภูมิทัศน์และสถานที่ทำงานทั้งภายในและภายนอกและภายในหน่วยงาน ๒. เพื่อสร้างความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานและประชาชนผู้มารับบริการ ๓. เพื่อความสะอาด ระเบียบเรียบร้อยของอาคารสำนักงานและรอบบริเวณอาคาร	๑. อาคารสำนักงานและรอบบริเวณอาคาร มีความเรียบร้อยสวยงามน่าอยู่ ๒. รายงานสรุปความพึงพอใจในการทำงานใน อบต.เขาขาว ประจำปี ๒๕๖๕	๑. ดำเนินกิจกรรม ๕ ส และ Big Cleaning Day ร่วมกันทำความสะอาดและจัดระเบียบในสำนัก/กอง อาคารสำนักงานและรอบบริเวณอาคาร ให้มีความเรียบร้อยสวยงามน่าอยู่เดือนละครั้ง ๒. การจัดที่นั่งสำหรับพักคอยให้กับประชาชนที่มาใช้บริการ	
๘.๒ การดำเนินการตามมาตรการป้องกันและควบคุมโรคโควิด-19	๑. เพื่อสร้างความตระหนักรู้ให้กับบุคลากรและประชาชนผู้มารับบริการ	ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและควบคุมโรคโควิด-19 ได้ร้อยละ 90	มีการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและควบคุมโรคโควิด-19 โดยให้มีการ สวมแมส ล้างมือด้วยเจลแอลกอฮอล์ และสแกน QR Code ก่อนเข้ามาติดต่อราชการ และมีการฉีดพ่นฆ่าเชื้อโควิด-๑๙ ทุกสัปดาห์หรือช่วงเวลาที่มีความเสี่ยงสูง	เนื่องจากการผ่อนปรนการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและควบคุมโรคโควิด-19 จึงทำให้ผู้มารับบริการลดความเข้มงวดในปฏิบัติตามมาตรการฯ

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ผลการวิเคราะห์/ ปัญหาและอุปสรรค/ข้อเสนอแนะ
๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ต่อ)				
๘.๓ กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ บุคลากร อบต.เขาขาว	๑. เพื่อเสริมสร้างสุขภาพของ บุคลากรให้มีความแข็งแรง ปลอดภัย ปลอดภัย ๒. เพื่อให้บุคลากรตระหนัก ถึงความสำคัญเกี่ยวกับสุขภาพที่ แข็งแรง ไม่มีโรค ๓. เพื่อลดความเสี่ยงในการ เกิดโรคของบุคลากร	๑. จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรม ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด ๒. บุคลากรมีการตรวจสุขภาพ เป็นประจำทุกปี	๑. กองสาธารณสุขฯ ให้บริการตรวจวัดความดัน และน้ำตาล ในเลือดให้กับบุคลากร ๒. การจัดกิจกรรมให้กับบุคลากรออกกำลังกายโดยวิธีเดิน แอโรบิก เล่นกีฬาเปตอง	

สรุปข้อมูลประกอบการรายงานผล
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว อำเภอละงู จังหวัดสตูล

๑. นโยบายด้านการวิเคราะห์อัตรากำลัง

๑.๑ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓-๕)

ตารางที่ ๑ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓-๕/๒๕๖๕)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			+ เพิ่ม/ - ลด			หมายเหตุ	
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
สำนักปลัด (๐๑)									
๒. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓. นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๔. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๕. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๖. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๗. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๘. ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๐. พนักงานขับรถ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๑. คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
กองคลัง (๐๔)									
๑๒. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๓. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๔. นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๕. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๖. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๐	๐	๐	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม	
ลูกจ้างประจำ									
๑๗. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ว่าง ๒๕๖๕)	๑	๑	๑	๐	-	-	-๑	ยุบเลิก	
๑๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-		

ส่วนราชการ		กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			+ เพิ่ม / - ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๒๐.	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕) (ต่อ)									
๒๑.	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒.	นายช่างโยธา (อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓.	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๐	๐	๐	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม
๒๔.	นายช่างสำรวจ (อาวุโส)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕.	นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๐	-	-	-๑	ยุบเลิก
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๒๖.	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗.	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๒๘.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)									
๒๙.	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ให้ ก.อบต. สรรหา
๓๐.	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑.	เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๓๒.	คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๓๓.	คนงาน (ว่าง ๒๕๖๕)	๑	๑	๑	๐	-	-	-๑	ยุบเลิก
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)									
๓๔.	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕.	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖.	ครู	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
๓๗.	ครูผู้ดูแลเด็ก	๐	๐	๒	๒	-	+๒	-	กำหนดเพิ่ม
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๓๘.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓๙.	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๓	๓	-	-๑	-	เปลี่ยนแปลงชื่อ ตำแหน่ง (ว่าง)
๔๐.	ผู้ดูแลเด็ก	๐	๐	๓	๓	-	+๓	-	เปลี่ยนแปลงชื่อ ตำแหน่ง ๑ อัตราและ กำหนดเพิ่ม ๒ อัตรา
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
๔๑.	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)									
๔๒.	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓.	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			+ เพิ่ม/ - ลด			หมายเหตุ	
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
พนักงานจ้างทั่วไป									
๔๔. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๔๕. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)									
๔๖. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ให้ ก.อบต. สรรหา	
๔๗. นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๔๘. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๐	-	-	-๑	ยุบเลิก	
รวมทั้งสิ้น	๕๖	๕๖	๖๐	๕๘	-	+๕ -๑	+๒ -๔		

๑.๒ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ตารางที่ ๒ การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่	ประเภทตำแหน่ง	กำหนดเพิ่ม จำนวน (อัตรา)	ยุบเลิก จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
๓/๒๕๖๕	๑. พนักงานส่วนตำบล	-	-	
	๒. พนักงานครู อบต.	-	-	
	๓. ลูกจ้างประจำ	-	-	
	๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑	๑	
	๕. พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	
	รวม	๑	๑	
๔/๒๕๖๕	๑. พนักงานส่วนตำบล	-	-	
	๒. พนักงานครู อบต.	๒	-	
	๓. ลูกจ้างประจำ	-	-	
	๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒	-	
	๕. พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	
	รวม	๔	-	
๕/๒๕๖๕	๑. พนักงานส่วนตำบล	๒	๑	
	๒. พนักงานครู อบต.	-	-	
	๓. ลูกจ้างประจำ	-	-	
	๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๒	
	๕. พนักงานจ้างทั่วไป	-	๑	
	รวม	๒	๔	

๑.๓ ข้อมูลอัตรากำลัง (ที่มีคนครอง) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว
(เปรียบเทียบระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๕ กับปีงบประมาณ ๒๕๖๔)

ตารางที่ ๓ ข้อมูลอัตรากำลัง (ที่มีคนครอง) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

รายการ	ประจำปี ๒๕๖๕		ประจำปี ๒๕๖๔		หมายเหตุ
	จำนวน (อัตรา)	สัดส่วน (ร้อยละ)	จำนวน (อัตรา)	สัดส่วน (ร้อยละ)	
๑. อัตรากำลังที่มีคนครอง					
๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	๑๙	๓๘.๗๘	๑๙	๓๘.๐๐	
๑.๒ พนักงานครู อบต.	๖	๑๒.๒๔	๖	๑๒.๐๐	
๑.๓ ลูกจ้างประจำ	๑	๒.๐๔	๑	๒.๐๐	
๑.๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๓	๒๖.๕๓	๑๔	๒๘.๐๐	
๑.๕ พนักงานจ้างทั่วไป	๑๐	๒๐.๔๑	๑๐	๒๐.๐๐	
รวม	๔๙	๑๐๐.๐๐	๕๐	๑๐๐.๐๐	

๑.๔ สรุปข้อมูลกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว
(เปรียบเทียบระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๕ กับปีงบประมาณ ๒๕๖๔)

ตารางที่ ๔ ข้อมูลกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

รายการ	ประจำปี ๒๕๖๕			ประจำปี ๒๕๖๔		
	กรอบที่มี	คนครอง	อัตรว่าง	กรอบที่มี	คนครอง	อัตรว่าง
๑. บริหารท้องถิ่น	๑	๑	-	๑	๑	-
๒. อำนวยการท้องถิ่น	๗	๓	๔	๗	๔	๓
๓. วิชาการ	๑๐	๑๐	-	๑๐	๙	๑
๔. ทั่วไป	๖	๕	๑	๖	๕	๑
๕. พนักงานครู อบต.	๘	๖	๒	๖	๖	-
๖. ลูกจ้างประจำ	๑	๑	-	๑	๑	-
๗. พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๖	๑๓	๓	๑๔	๑๔	-
๘. พนักงานจ้างทั่วไป	๑๑	๑๐	๑	๑๑	๑๐	๑
รวม	๖๐	๔๙	๑๑	๕๖	๕๐	๖

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

๒.๑ การเคลื่อนไหวของอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล อบต.เขาขาว

(เปรียบเทียบระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๕ กับปีงบประมาณ ๒๕๖๔)

ตารางที่ ๕ การเคลื่อนไหวของอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล อบต.เขาขาว

รายการ	ประจำปี ๒๕๖๕		ประจำปี ๒๕๖๔	
	จำนวน (คน)	สัดส่วน (ร้อยละ)	จำนวน (คน)	สัดส่วน (ร้อยละ)
การเคลื่อนไหวของอัตรากำลัง				
๑. การบรรจุเข้ารับราชการ	๑	๑๐๐.๐๐	๐	๐
- บรรจุใหม่	๐	๐	๐	๐
- รับโอน	๑	๑๐๐.๐๐	๐	๐
๒. การสูญเสียข้าราชการ	๑	๑๐๐.๐๐	๐	๐
- ลาออก	๐	๐	๐	๐
- ให้โอน	๑	๑๐๐.๐๐	๐	๐
- เกษียณอายุ	๐	๐	๐	๐
- อื่น ๆ	๐	๐	๐	๐

๒.๒ จำนวนบุคลากรผู้ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่

(เปรียบเทียบระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๕ กับปีงบประมาณ ๒๕๖๔)

ตารางที่ ๖ จำนวนบุคลากรผู้ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่

รายการ	ประจำปี ๒๕๖๕			ประจำปี ๒๕๖๔		
	กรอบที่มี	คนครอง	อัตรารว่าง	กรอบที่มี	คนครอง	อัตรารว่าง
๑. พนักงานส่วนตำบล						-
- วิชาการ	๑	๑	-	๑	๑	
๒. พนักงานจ้างตามภารกิจ						
- ประเภทผู้มีคุณวุฒิ	๑	๑	-	๑	๑	-
รวม	๒	๒	-	๒	๒	

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

๓.๑ ผลการปฏิบัติราชการตามข้อตกลงฯ ตามตัวชี้วัดแบบตรวจประเมิน LPA ประจำปี ๒๕๖๕

ตารางที่ ๗ ผลการปฏิบัติราชการตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ

หัวข้อประเมิน (ด้าน)	น้ำหนัก (%)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้	
			คะแนน	%
ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ	๑๐๐	๖๕	๕๗	๘๗.๖๙
ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา	๑๐๐	๙๐	๘๖	๙๕.๕๖
ด้านที่ ๓ การบริหารงานการเงินและการคลัง	๑๐๐	๑๕๐	๑๒๙	๘๖.๐๐
ด้านที่ ๔ การบริการสาธารณะ	๑๐๐	๒๔๕	๒๒๓	๙๐.๐๐
ด้านที่ ๕ ธรรมภิบาล	๑๐๐	๕๐	๔๐	๘๐.๐๐

รวม	๑๐๐	๖๐๐	๕๓๕	๘๙.๑๗
-----	-----	-----	-----	-------

- ๑๙ -

๓.๒ รายงานสรุปผลคะแนนการตรวจประเมิน LPA ด้านการบริหารงานบุคคล ประจำปี ๒๕๖๕

ตารางที่ ๔ รายงานสรุปผลผลคะแนนการตรวจประเมิน LPA ด้านการบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัดการบริหารทรัพยากรบุคคล	น้ำหนัก (ร้อยละ)	เกณฑ์คะแนน				ผลการดำเนินงาน	
		๐	๑	๓	๕	ค่าคะแนนที่ได้	ร้อยละ
หน่วยที่ ๑ ความสอดคล้องเชิงยุทธศาสตร์	๒๐					๑๖	๘๐
๑.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕				/	๕	๒๕
๑.๒ การออกคำสั่งด้านการบริหารงานบุคคล	๕			/		๓	๑๕
๑.๓ การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) โดยการอบรมหรือฝึกอบรมบุคลากรของ อปท.โดย อปท.จัดเอง	๕			/		๓	๑๕
๑.๔ การพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management) โดยการส่งบุคลากร อปท. เข้ารับการอบรมหรือฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น	๕				/	๕	๒๕
หน่วยที่ ๒ ประสิทธิภาพของการบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๐					๒๐	๑๐๐
๒.๑ ระดับความสำเร็จของการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕				/	๕	๒๕
๒.๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕				/	๕	๒๕
๒.๓ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕				/	๕	๒๕
๒.๔ ระดับความสำเร็จของการบันทึก ปรับปรุง และแก้ไขข้อมูลทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างในระบบศูนย์บริการข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น แห่งชาติ (LHR) ให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	๕				/	๕	๒๕
หน่วยที่ ๓ คุณภาพชีวิตและความสมดุลของชีวิตกับการทำงาน	๕					๕	๑๐๐
๓.๑ อปท. มีสถานที่ทำงานที่น่าอยู่ น่าทำงาน	๕				/	๕	๑๐๐
คะแนนรวม	๔๕					๔๑	๙๑.๑ ๑

๓.๓ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตารางที่ ๙ การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับผลการประเมิน	
			ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
๑	นายชาญชัย ชูนวน	ปลัด อบต.เขาขาว	ดีมาก	ดีเด่น
	สำนักปลัด			
๒	นางสาวฉันทนา ตุงกั้ง	หัวหน้าสำนักปลัด	ดีเด่น	ดีเด่น
๓	นางคณินุช เกตุมุหัยะ	นักทรัพยากรบุคคล	ดีมาก	ดีเด่น
๔	นายราเหม หลินุ่ม	นิติกร	ดีมาก	ดีเด่น
๕	นางสาวสุกัญญา จิตหลัง	เจ้าพนักงานธุรการ	ดีมาก	ดีเด่น
๖	นายนิกร กุลหลัง	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ดีมาก	ดีเด่น
	กองคลัง			
๗	นางสาววิศณี เล่าเทียนวงศ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	ดีมาก	ดีเด่น
๘	นางสาวปาริยา บุญรอด	นวก.การเงินและบัญชี	ดีเด่น	ดีเด่น
๙	นายวีรศักดิ์ แก้วหนูนวน	นักวิชาการพัสดุ	ดีมาก	ดีเด่น
๑๐	นางสาวสอสิยะ รอเกต	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ดีเด่น	ดีเด่น
	กองช่าง			
๑๑	นายพิเชต ประกอบการ	ผู้อำนวยการกองช่าง	ดีมาก	ดีเด่น
๑๒	นายทิวา พูลภักดิ์	นายช่างโยธา	ดีมาก	ดีเด่น
๑๓	นายสุวิก แก้วจุลพันธ์	นายช่างสำรวจ	ดีมาก	ดีเด่น
	กองสาธารณสุขฯ			
๑๔	นายสุทธินันท์ มานะกล้า	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ดีมาก	ดีเด่น
๑๕	นางสาวมศิรา สอเหลบ	นักวิชาการสาธารณสุข	ดีมาก	ดีเด่น
	กองการศึกษาฯ			
๑๖	นางสาวสุวาณี สาหลัง	นักวิชาการศึกษา	ดีมาก	ดีเด่น
	กองสวัสดิการสังคม			
๑๗	นายดาร์ต สำเร	นักพัฒนาชุมชน	ดีมาก	ดีเด่น
	กองส่งเสริมการเกษตร			
๑๘	นางสาวสุภาพร ม้องพริ้ว	นักวิชาการเกษตร	ดีมาก	ดีเด่น
	หน่วยตรวจสอบภายใน			
๑๙	นางสาวสุภาพร ม้องพริ้ว	นักวิชาการเกษตร	ดีมาก	ดีเด่น
	ลูกจ้างประจำ			
๒๐	นางจรุณกลิน ปาละสัน	จพง.การเงินและบัญชี	ดีมาก	ดีเด่น

๓.๔ ผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานครู อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตารางที่ ๑๐ ผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานครู อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับผลการประเมิน	
			ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒
๑	นางสาวลักขณ์ สายณ์ห์	ครู (คศ.๓)	ดีเด่น	ดีมาก
๒	นางฝาคีมีระ สลีมีน	ครู (คศ.๒)	ดี	ดี
๓	นางวันเพ็ญ หมัดนุ	ครู (คศ.๒)	ดี	ดี
๔	นางพรพนา ดินเตบ	ครู (คศ.๒)	ดีมาก	ดีมาก
๕	นางนุรวาอีติยะห์ ปากบารา	ครู (คศ.๒)	ดีมาก	ดีมาก
๖	นางสาวรอซิด้า เตะปุย	ครู (คศ.๒)	ดี	ดีมาก

๓.๕ ผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตารางที่ ๑๑ ผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับผลการประเมิน
๑	นายสิทธิพงษ์ ชำนาญเพาะ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ	ดี
๒	นางสาวบุญยวีร์ સાළ්හັນ	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	ดี
๓	นายสุนทร ชำนาญคราด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ดี
๔	นางสาวอรุณีฟ้า แสงหยัง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ดี
๕	นางสาวจรรยา อองศารา	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	ดี
๖	นายอิสมาแอล จิวจบ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ดี
๗	นางสาวสิริภัทร โสยดี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ดี
๘	นายอุดมศักดิ์ สำเร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ดี
๙	นางสาวอมมีละ โสยดี	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ดี
๑๐	นางวาสนา หลิ่งปุเต๊ะ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ดี
๑๑	นางสาวฐาปณีย์ ยาบา	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ดี

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตารางที่ ๑๒ การพัฒนาบุคลากร อบต.เขาขาว อ.ละงู จ.สตูล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร/โครงการฝึกอบรม	ระยะเวลา/สถานที่ฝึกอบรม	งบประมาณที่ใช้
๑	นายชาญชัย ชูนวน ปลัด อบต.เขาขาว	โครงการอบรม เรื่อง แนวทางการปฏิบัติราชการท้องถิ่นยุคใหม่ New Normal	๕-๑๑ ธ.ค. ๒๕๖๔ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ ซิตี้ จอมเทียน พัทยา อ.สัตหีบ จ.ชลบุรี จัดโดย ม.บูรพา	๑๙,๔๑๒ บาท
๒	สำนักปลัด นายสิทธิพงศ์ ชำนาญเพาะ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒-๔ ก.พ. ๒๕๖๕ โรงแรมเดอะรอยัลริเวอร์ ถนนจรัญสนิทวงศ์ เขตบางพลัด กรุงเทพฯ จัดโดย กรม สก.	๕,๙๘๐ บาท
๓	น.ส.สุกัญญา จิตหลัง เจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตร การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔	โรงแรมโดมอนด์พลาซ่า หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา จัดโดย ม.มหาสารคาม	๗,๕๘๐ บาท
๔	นางสาวฉันทนา ตู่กั้งงัน หัวหน้าสำนักปลัด	หลักสูตรบทบาทอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและผู้บังคับบัญชาอื่น สติหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๕-๑๗ มิ.ย. ๒๕๖๕ โรงแรมสินเกียรติบุรี ต.พิมาน อ.เมือง จ.สตูล จัดโดย ม.สงขลานครินทร์	๓,๙๐๐
๕	นายราhem หลีนุ่ม นิติกร	หลักสูตรบทบาทอำนาจหน้าที่ของผู้บริหารท้องถิ่นและผู้บังคับบัญชาอื่น สติหน้าที่ของพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๕-๑๗ มิ.ย. ๒๕๖๕ โรงแรมสินเกียรติบุรี ต.พิมาน อ.เมือง จ.สตูล จัดโดย ม.สงขลานครินทร์	๓,๙๐๐
๖	กองคลัง น.ส.วิศณี เล่าเทียนวงศ์ ผู้อำนวยการกองคลัง	หลักสูตรการบริหารจัดการข้อมูลแผนที่ และการจัดเก็บภาษี ตาม พรบ.ภาษีที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒	๕-๑๐ ธ.ค. ๒๕๖๔ โรงแรมคริสตัล หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา จัดโดย	๘,๑๔๐ บาท
		โครงการ “รับมืออย่างไรกับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ๑๐๐% ไขข้อข้องใจ เจาะลึก เรื่องต้องรู้ พ.ร.บ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ ภาษีป้ายของ อบท.	๑๕-๑๗ มิ.ย. ๒๕๖๕ โรงแรมสินเกียรติบุรี ต.พิมาน อ.เมือง จ.สตูล จัดโดย ม.สงขลานครินทร์	๓,๙๐๐ บาท
๗	น.ส.สอสิธิยะ รอกเกต นักวิชาการจัดเก็บรายได้	หลักสูตรการบริหารจัดการข้อมูลแผนที่ และการจัดเก็บภาษี ตาม พรบ.ภาษีที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒	๕-๑๐ ธ.ค. ๒๕๖๔ โรงแรมคริสตัลหาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา จัดโดย	๘,๒๔๐ บาท

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร/โครงการฝึกอบรม	ระยะเวลา/สถานที่ ฝึกอบรม	งบประมาณที่ใช้
๗	น.ส.สวลีธิษะ รอกเกต นักวิชาการจัดเก็บรายได้	หลักสูตรการใช้งานโปรแกรมประยุกต์ บริหารจัดการข้อมูลภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้างและภาษีป้าย (Spatax ๒๐๑๙) เพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษี	๑๘-๒๒ ก.ค. ๒๕๖๕ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา จัดโดย บริษัท ภาคินทร์ ซอฟท์ จำกัด	๘,๓๖๐ บาท
๘	นายวีรศักดิ์ แก้วหนูนวล นักวิชาการพัสดุ	หลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อ จัดจ้างการบริหารพัสดุภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) B๒ หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับกลาง (Intermediate Officer Course)	๒๗-๒๘ ส.ค. ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต กรุงเทพฯ จัดโดย กรมบัญชีกลาง	๒,๙๐๐ บาท
๙	กองการศึกษา น.ส.สุวานี สาหลัง นักวิชาการศึกษา	หลักสูตรการบันทึกบัญชี บัญชีหน่วยงาน ภาคใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ Excel อัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓ และการคิด ค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕	๑๔-๑๖ ม.ค. ๒๕๖๕ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา จัดโดย ม. มหาสารคาม	๗,๔๖๐ บาท
		โครงการพัฒนาทักษะและเทคนิคการ จัดทำเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงและติดตาม ประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา ปี ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ของ อปท. ให้สอดคล้อง กับแผนพัฒนาท้องถิ่นในยุคศตวรรษที่ ๒๑	๒๘-๓๐ ม.ค. ๒๕๖๕ โรงแรมโดมอนด์พลาซ่า อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา	๖,๔๖๐ บาท
๑๐	นางสาวรอชีต้า เตชะปุยู ครู	หลักสูตรการบันทึกบัญชี บัญชีหน่วยงาน ภาคใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ Excel อัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓ และการคิด ค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕	๑๔-๑๖ ม.ค. ๒๕๖๕ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา จัดโดย ม. มหาสารคาม	๗,๕๐๐ บาท
		โครงการมหัศจรรย์สื่อ สร้างสรรค์ ๓ ดี (สื่อดี พื้นที่ดี ภูมิดี)	๑๖ ก.ค. ๒๕๖๕ วิทยาลัยชุมชนสตูล จ.สตูล จัดโดย สำนักงานกองทุน สนับสนุนการสร้างเสริม สุขภาพ (สสส.)	-
๑๑	นายอุดมศักดิ์ สำเร ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	หลักสูตรการบันทึกบัญชี บัญชีหน่วยงาน ภาคใต้สังกัด โดยใช้ไฟล์ Excel อัตโนมัติ การสำรวจสินทรัพย์ สท.๑-๓ และการคิด ค่าเสื่อมราคา ประจำปี ๒๕๖๕	๑๔-๑๖ ม.ค. ๒๕๖๕ โรงแรมบีพี แกรนด์ ทาวเวอร์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา จัดโดย ม.มหาสารคาม	๗,๕๐๐ บาท
๑๒	นางพรพนา ดินเตบ ครู	โครงการพัฒนาทักษะและเทคนิคการ จัดทำเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงและติดตาม ประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา ปี ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ของ อปท. ให้สอดคล้อง กับแผนพัฒนาท้องถิ่นในยุคศตวรรษที่ ๒๑	๒๘-๓๐ ม.ค. ๒๕๖๕ โรงแรมโดมอนด์ พลาซ่า อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา จัดโดย ม.มหาสารคาม	๖,๕๐๐ บาท

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร/โครงการ	ระยะเวลา/สถานที่ ฝึกอบรม	งบประมาณที่ใช้
๑๒	นางพรพนา ดินเตบ ครู	โครงการมหัศจรรย์สื่อ สร้างสรรค์ ๓ ดี (สื่อดี พื้นที่ดี ภูมิดี)	๑๖ ก.ค. ๒๕๖๕ วิทยาลัยชุมชนสตูล จ.สตูล จัดโดยสำนักงาน กองทุนสนับสนุนการ สร้างเสริมสุขภาพ(สสส.)	-
		การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะแบบ ใหม่ (Performance Agreement : PA) ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมิน ตำแหน่งและวิทยฐานะสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการ ศึกษา อปท. พ.ศ.๒๕๖๕	๒๓-๒๕ ก.ย. ๒๕๖๕ โรงแรมทรูชาเจบี หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา จัดโดย ม.สุโขทัยธรรมาธิราช	๖,๕๒๐ บาท
๑๓	นางผาติมา สลิมีน ครู	โครงการพัฒนาทักษะและเทคนิคการ จัดทำเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงและติดตาม ประเมินผลแผนพัฒนาการศึกษา ปี ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ของ อปท. ให้สอดคล้อง กับแผนพัฒนาท้องถิ่นในยุคศตวรรษที่ ๒๑	๒๘-๓๐ ม.ค. ๒๕๖๕ โรงแรมโดมอนต์ พลาซ่า อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา จัดโดย ม.มหาสารคาม	๖,๕๐๐ บาท
		โครงการมหัศจรรย์สื่อ สร้างสรรค์ ๓ ดี (สื่อดี พื้นที่ดี ภูมิดี)	๑๖ ก.ค. ๒๕๖๕ วิทยาลัยชุมชนสตูล จ.สตูล จัดโดยสำนักงาน กองทุนสนับสนุนการ สร้างเสริมสุขภาพ(สสส.)	-
๑๔	นางวันเพ็ญ หมี่ดนู ครู	การประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะแบบ ใหม่ (Performance Agreement : PA) ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมิน ตำแหน่งและวิทยฐานะสำหรับข้าราชการ หรือพนักงานครูและบุคลากรทางการ ศึกษา อปท. พ.ศ.๒๕๖๕	๒๓-๒๕ ก.ย. ๒๕๖๕ โรงแรมทรูชาเจบี หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา จัดโดย ม.สุโขทัยธรรมาธิราช	๖,๕๒๐ บาท
		โครงการมหัศจรรย์สื่อ สร้างสรรค์ ๓ ดี (สื่อดี พื้นที่ดี ภูมิดี)	๑๖ ก.ค. ๒๕๖๕ วิทยาลัยชุมชนสตูล จ.สตูล จัดโดยสำนักงาน กองทุนสนับสนุนการ สร้างเสริมสุขภาพ(สสส.)	-
๑๕	นางนุรวาอีติยะ ปากบารา ครู คศ.๒	โครงการส่งเสริมประสบการณ์การเรียนรู้ ภาษาอังกฤษระดับปฐมวัยในโรงเรียนและ ศพด. ของ อปท.	๑๒-๑๔ ก.ย. ๒๕๖๕ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ จัดโดยกรม สก.	๕,๐๒๐ บาท
		โครงการมหัศจรรย์สื่อ สร้างสรรค์ ๓ ดี (สื่อดี พื้นที่ดี ภูมิดี)	๑๖ ก.ค. ๒๕๖๕ วิทยาลัยชุมชนสตูล จ.สตูล จัดโดยสำนักงาน กองทุนสนับสนุนการ สร้างเสริมสุขภาพ(สสส.)	-

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง	หลักสูตร/โครงการ	ระยะเวลา/สถานที่ ฝึกอบรม	งบประมาณที่ใช้
๑๖	นางวาสนา หลังปุเต๊ะ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	โครงการส่งเสริมประสบการณ์การเรียนรู้ ภาษาอังกฤษระดับปฐมวัยในโรงเรียนและ ศพด. ของ อปท.	๑๒-๑๔ ก.ย. ๒๕๖๕ โรงแรมอเล็กซานเดอร์ เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ จัดโดยกรม สด.	๕,๐๖๐ บาท
		โครงการมหัศจรรย์สื่อ สร้างสรรค์ ๓ ดี (สื่อดี พื้นที่ดี ภูมิดี)	๑๖ ก.ค. ๒๕๖๕ วิทยาลัยชุมชนสตูล จ.สตูล จัดโดยสำนักงาน กองทุนสนับสนุนการ สร้างเสริมสุขภาพ(สสส.)	-
๑๗	นางเสาวลักษณ์ สายพันธ์ ครู	โครงการมหัศจรรย์สื่อ สร้างสรรค์ ๓ ดี (สื่อดี พื้นที่ดี ภูมิดี)	๑๖ ก.ค. ๒๕๖๕ วิทยาลัยชุมชนสตูล จ.สตูล จัดโดยสำนักงาน กองทุนสนับสนุนการ สร้างเสริมสุขภาพ(สสส.)	-
๑๘	น.ส.รอมิละ โสยดี ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	โครงการมหัศจรรย์สื่อ สร้างสรรค์ ๓ ดี (สื่อดี พื้นที่ดี ภูมิดี)	๑๖ ก.ค. ๒๕๖๕ วิทยาลัยชุมชนสตูล จ.สตูล จัดโดยสำนักงาน กองทุนสนับสนุนการ สร้างเสริมสุขภาพ(สสส.)	-
๑๙	น.ส.ธำปณีย์ ยาบา ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	โครงการมหัศจรรย์สื่อ สร้างสรรค์ ๓ ดี (สื่อดี พื้นที่ดี ภูมิดี)	๑๖ ก.ค. ๒๕๖๕ วิทยาลัยชุมชนสตูล จ.สตูล จัดโดยสำนักงาน กองทุนสนับสนุนการ สร้างเสริมสุขภาพ(สสส.)	-

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

๕.๑ เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู อบต. การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำและ
เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

ตารางที่ ๑๓ การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ประจำปี ๒๕๖๕

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 ตุกังงัน	หัวหน้าสำนักปลัด	๑.๐	๑.๐	๒.๐
๓	นางคณินนุช เกตุมูหิยะ	นักทรัพยากรบุคคล	๐.๕	๑.๐	๑.๕
๔	นายราเหม หลินุ่ม	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

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนขั้นที่ได้เลื่อน (ขั้น)		
			ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	รวม
	กองคลัง				
๗	นางสาววิศณี เล่าเทียนวงศ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	๐.๕	๑.๐	๑.๕
๘	นางสาวปาริยา บุณรอด	นวก.การเงินและบัญชี	๑.๐	๑.๐	๒.๐
	กองคลัง (ต่อ)				
๙	นายวีรศักดิ์ แก้วหนูนวล	นักวิชาการพัสดุ	๐.๕	๑.๐	๑.๕
๑๐	นางสาวสลีฮะ รอกเกต	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑.๐	๑.๐	๒.๐
	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	นางสาวมุศิรา สอเหลบ	นักวิชาการสาธารณสุข	๐.๕	๑.๐	๑.๕
	กองการศึกษาฯ				
๑๖	นางสาวสุภาณี สาหลัง	นักวิชาการศึกษา	๐.๕	๑.๐	๑.๕
	กองสวัสดิการสังคม				
๑๗	นายดาร์ต สำเร	นักพัฒนาชุมชน	๐.๕	๑.๐	๑.๕
	กองส่งเสริมการเกษตร				
๑๘	นางสาวสุภาพร ม້องพร้าว	นักวิชาการเกษตร	๐.๕	๑.๐	๑.๕

๒) การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู อบต. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตารางที่ ๑๔ การเลื่อนเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลครู อบต. ประจำปี ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนร้อยละที่ได้เลื่อน (%)		
			ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	รวม
๑	นางสาวลักษณีย์ สายพันธ์	ครู (คศ.๓)	๓.๐๐	๒.๘๐	๕.๘๐
๒	นางฝาดิมะ สลิมีน	ครู (คศ.๒)	๒.๑๐	๒.๓๐	๔.๔๐
๓	นางวันเพ็ญ หมัดนุ	ครู (คศ.๒)	๒.๓๐	๒.๔๐	๔.๗๐
๔	นางพรพนา ดินเตบ	ครู (คศ.๒)	๒.๕๐	๒.๕๐	๕.๐๐
๕	นางนุรวาฮิเตฮ์ ปากบารา	ครู (คศ.๒)	๒.๖๐	๒.๖๐	๕.๒๐
๖	นางสาวรอซิด้า เตะปุย	ครู (คศ.๒)	๒.๔๐	๒.๗๐	๕.๑๐

๓) การเลื่อนค่าจ้างลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตารางที่ ๑๕ การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ ประจำปี ๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนขั้นที่ได้เลื่อน (ขั้น)		
			ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	รวม
๑	นางจรุงกลีน ปาละสัน	จพง.การเงินและบัญชี	๐.๕	๑.๐	๑.๕

๔) การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตารางที่ ๑๖ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	จำนวนร้อยละที่ได้เลื่อน (%)
๑	นายสิทธิพงษ์ ชำนาญเพาะ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ	๔.๐
๒	นางสาวบุญยวีร์ સાແລ່ໝັນ	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๔.๐
๓	นายสุนทร ชำนาญคราด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔.๐
๔	นางสาวอรุณีฟ้า แสงหยิ่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๔.๐
๕	นางสาวจรรยา อองศารา	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๔.๐
๖	นายอิสมาแอล จิวจวบ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๔.๐
๗	นางสาวสิริภัทร โสยดี	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔.๐
๘	นายอุดมศักดิ์ สำเร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๔.๐
๙	นางสาวรมมีละ โสยดี	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๔.๐
๑๐	นางวาสนา หลังปุเต๊ะ	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๔.๐
๑๑	นางสาวฐาปนีย์ ยาบา	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๔.๐

๖.๓ ประกาศเจตนารมณ์ No gift Policy “งดให้ งดรับ” ของขวัญและของกำนัลฯ



๖.๔ โครงการรอมฎอนสัมพันธ์ ประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ตามหลักศาสนาอิสลาม



๖.๕ การประชุมถ่ายทอดนโยบาย และแลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารและบุคลากร



๖.๖ กิจกรรมจิตอาสา



๖.๗ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



๖.๘ กิจกรรมกีฬาเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีในองค์กรและระหว่างหน่วยงาน

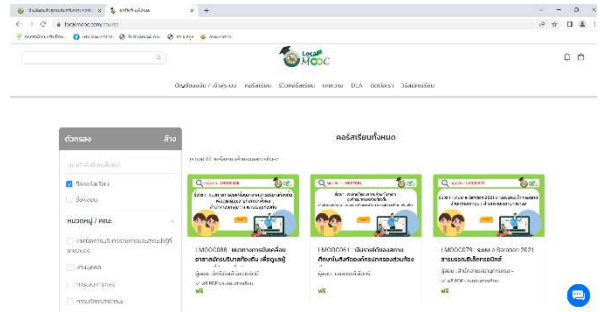


๖.๙ กิจกรรมรับประทานอาหารร่วมกันเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีภายในองค์กร

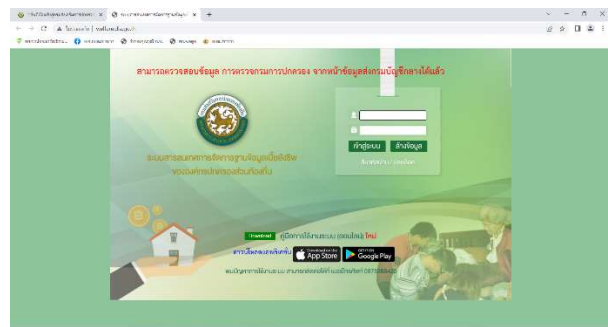
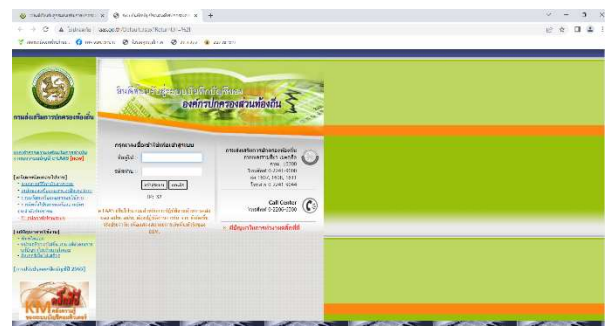
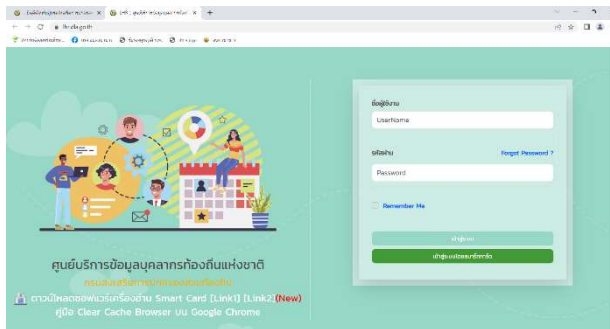


๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๗.๑ การเรียนรู้ทางออนไลน์



๗.๒ การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ



๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว มีการจัดระบบความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

สภาพแวดล้อมบริเวณโดยรอบของที่ทำการ อบต.



ห้องน้ำสำนักงาน



บริเวณลานจอดรถ ของ อบต.



การร่วมกิจกรรมทำความสะอาดสำนักงาน (Big Cleaning Day)



รถปฏิบัติการ การแพทย์ฉุกเฉินของ อบต.



การติดตั้งถังดับเพลิงในอาคารสำนักงาน



สรุปปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๑. ปัญหาและอุปสรรค

๑.๑ การขาดแคลนบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านและประสบการณ์ เช่น ด้านสังคม สงเคราะห์ ด้านสาธารณสุข ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น ซึ่งจะต้องมีการทบทวนกรอบอัตรากำลัง ให้มีความสอดคล้องกับภารกิจ ปริมาณงาน ความรับผิดชอบและคุณภาพของงาน ให้สามารถขับเคลื่อนภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๑.๒ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานหลายหน้าที่ เนื่องจากมีตำแหน่งว่างหลายอัตรา ทำให้บุคลากรต้อง ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่นอกเหนือจากหน้าที่หลัก จึงส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของงาน

๑.๓ ไม่สามารถกำหนดตำแหน่งที่ขาดแคลนเพิ่มได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดเกี่ยวกับภาระค่าใช้จ่าย ด้านบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๑.๔ บุคลากรขององค์กรขาดการฝึกอบรมความรู้ ทักษะ สมรรถนะและความเชี่ยวชาญเฉพาะ ด้านอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยเฉพาะทักษะด้านดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. ข้อเสนอแนะ

๒.๑ จัดให้มีการประชุมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้ ตลอดจนความคิดเห็นข้อเสนอแนะใน การดำเนินการปฏิบัติงานตามภารกิจต่าง ๆ

๒.๒ ให้ความสำคัญในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมให้ครอบคลุมทุกตำแหน่งอย่างน้อย ปีละ ๒ หลักสูตรเพื่อพัฒนาบุคลากร ด้านความรู้ ทักษะ ดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๓ กำหนดให้แต่ละส่วนราชการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละ ๑ เรื่อง

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางคณินนุช เกตุมุกข์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวฉันทนา ดุ๊กเงิน)

หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....

(นายชาญชัย ชูนวน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว