



ด่วนที่สุด

# บันทึกข้อความ

หน้าห้องรองเลขาธิการ คอ.บต.

เลขที่รับ 2129

วันที่รับ 7 เม.ย. 2566

ออกวันที่ 7 เม.ย. 2566

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๓๓๒๐ ๓๘๗๓

ที่ นร ๕๒๐๑.๑/๒๕๒๐ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง สรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน เลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้

สนง.ลธ.คอ.บต.  
เลขที่รับ ๑๑๕๗  
รับวันที่ ๑๐ เม.ย. ๒๕๖๖  
ออกวันที่ ๑๑ เม.ย. ๒๕๖๖

## ๑. ต้นเรื่อง

สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดให้มีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยกำหนดให้หน่วยงานดำเนินการตามแบบประเมินวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) (เอกสาร ๑)

## ๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ ตามแบบประเมินวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) กำหนดให้หน่วยงานต้องมีนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล มีการดำเนินการตามนโยบายและแผนงาน ตลอดจนมีการรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี

๒.๒ ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้ดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐที่ ป.ป.ช. กำหนด ดังนี้

๑) กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานและทำให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลมีความโปร่งใสและมีคุณธรรม (เอกสาร ๒)

๒) ดำเนินการตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - มีนาคม ๒๕๖๖) (เอกสาร ๓)

๓) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลรายปี (รอบ ๑๒ เดือน) (เอกสาร ๔)

## ๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

- ทราบ

พันโท

(เชิด อักษรรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ

เรียน ลธ. คอ.บต.

เลขาธิการ คอ.บต.

พลเรือตรี

(สมเกียรติ ผลประยูร)

เลขาธิการ คอ.บต.

๑๑ เม.ย. ๒๕๖๖

(นายชนัญญา แสงพุ่ม)

รองเลขาธิการ คอ.บต.

๗ เม.ย. ๒๕๖๖

จนท..... กช.ค.บต.

สรุปรายงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.)  
รอบ ๑๒ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

**สรุปรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคล  
ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

---

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ รวมทั้งกฎและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และเพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ สามารถรองรับภารกิจตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ที่กำหนดให้ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และเป็นไปตามแผนปฏิรูปประเทศ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ ที่มุ่งเน้นในการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ให้สามารถดึงดูด รักษา จูงใจผู้มีความรู้ความสามารถสูง และส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสอดคล้องกับแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

**๑. ด้านการวางแผนและบริหารอัตรากำลัง**

มีการวางแผนและกำหนดกรอบอัตรากำลังสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ขององค์กรและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน มีบุคลากรเพียงพอที่จะปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จ มีการจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะที่สอดคล้องกับตำแหน่งและภารกิจงาน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ความไม่ซ้ำซ้อน และประหยัดเป็นหลัก รวมทั้งมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์กร

**๒. ด้านการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง**

ดำเนินการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง โดยมีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ วิธีการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง มีการนำเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหา คัดเลือกบุคลากรมาใช้เพื่อช่วยในการสรรหา คัดเลือกบุคลากร มุ่งสรรหาบุคลากรด้วยระบบการคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะที่กำหนด และยึดถือประโยชน์และผลสำเร็จขององค์กร เป็นสำคัญ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม และมีความมุ่งมั่นทุ่มเทเสียสละให้กับองค์กร

**๓. ด้านการบริหารผลการปฏิบัติราชการ**

ให้มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ชัดเจนและปฏิบัติในองค์กรได้รับทราบทั่วกัน การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกประเภทเป็นไปโดยโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับภารกิจ ยุทธศาสตร์หน่วยงาน เพื่อเป็นเครื่องมือในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถบรรลุผลสำเร็จ และมีการนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

#### ๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร

ให้มีการจัดทำแผนกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสม เชื่อมโยงกับสมรรถนะมาตรฐานตำแหน่ง และนำไปสู่การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้พร้อมรับภารกิจและสอดคล้องกับภารกิจของ ศอ.บต. โดยมุ่งเน้นการพัฒนาให้มีสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมการเรียนรู้พัฒนางานต่อเนื่อง โดยใช้แนวคิดคุณภาพ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ สร้างสรรค์นวัตกรรม เพื่อรองรับภารกิจงานในปัจจุบันและอนาคต

#### ๕. ด้านสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์

ให้มีการวางแผนมุ่งเน้นการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี การสร้างสภาพแวดล้อม และบรรยากาศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ส่งเสริมสุขภาพ และความปลอดภัยในการทำงานของบุคลากร มีเส้นทางความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน วางแผนเตรียมความพร้อมบุคลากรที่จะดำรงตำแหน่งสำคัญในอนาคต มีการพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศบุคลากร มีการชื่นชมเสริมพลัง เพื่อให้มีความผูกพันและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีศักยภาพสูง รวมทั้งการจัดสวัสดิการนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้

\*\*\*\*\*

๑) ข้อมูลด้านบุคลากร

รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
<b>ประเภทบุคลากร</b>		
๑) ข้าราชการ	๑๕๒	
๒) ข้าราชการตามกรอบกระทรวง/กรม	๑๒	
๓) พนักงานราชการ	๘๖	
๔) พนักงานจ้างเหมาบริการ	๑๑๘	
๕) พนักงานจ้างเหมาบริการตามโครงการ/กิจกรรม	๒,๕๙๘	
<b>ผลรวมกำลังคน</b>	<b>๒,๙๖๖</b>	
<b>การเคลื่อนไหวของข้าราชการ</b>		
๑) การเข้ารับราชการ		
- บรรจุใหม่	๑๘	
- รับโอน	๒	
- บรรจุกลับ	-	
- การเข้ารับราชการตาม มาตรา ๕๖	-	
๒) การสูญเสียข้าราชการ		
- ไล่ออก	๑	
- ให้โอน	๖	
- เกษียณอายุ	๓	
- อื่นๆ		

๒) ข้อมูลข้าราชการ (จำแนกตามประเภท)

ประเภท	กรอบ (อัตรา)	ปฏิบัติงานจริง (คน)	อัตราว่าง
๑. บริหาร	๗	๕	๒
๒. อำนวยการ	๗	๖	๑
๓. วิชาการ	๒๑๒	๑๓๔	๗๘
๔. ทั่วไป	๗	๖	๑
<b>รวม</b>	<b>๒๓๓</b>	<b>๑๓๔</b>	<b>๘๒</b>

๓) ข้อมูลข้าราชการ (จำแนกตามสังกัด)

ส่วนราชการ	กรอบ (อัตรา)	ปฏิบัติงานจริง (คน)	อัตราว่าง
๑. ส่วนกลาง	๘	๔	๔
๒. สำนักงานเลขาธิการ	๔๘	๒๗	๒๑
๓. กองบริหารยุทธศาสตร์การพัฒน จชต.	๓๗	๒๔	๑๓
๔. กองส่งเสริมและสนับสนุนงานพัฒนาฝ่ายพลเรือน	๓๕	๒๔	๑๑
๕. กองส่งเสริมและสนับสนุนงานพัฒนาเพื่อความมั่นคง	๓๔	๒๔	๑๐
๖. สถาบันพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่ายพลเรือน จชต.	๒๕	๑๗	๘
๗. กองประสานและเร่งรัดการพัฒนาพื้นที่พิเศษ จชต.	๑๖	๗	๙
๘. กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ และกิจการพิเศษ	๑๖	๑๔	๒
๙. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๓	๓	๐
๑๐. กลุ่มตรวจสอบภายใน	๕	๒	๓
๑๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	๓	๓	๐
๑๒. กลุ่มประสานงานคณะรัฐมนตรีและราชการส่วนกลาง	๓	๒	๑
<b>รวม</b>	<b>๒๓๓</b>	<b>๑๕๑</b>	<b>๘๒</b>

๔) ผลดำเนินงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ผลดำเนินการ	หมายเหตุ
<b>๑. ด้านการวางแผน และบริหารอัตรากำลัง</b>	<p>ดำเนินการวางแผนกำลังคนที่เหมาะสม สรรหาบุคลากรด้วยระบบการคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรม โดยคำนึงถึงประสบการณ์ ความรู้ความสามารถและคุณลักษณะที่กำหนด และยึดถือประโยชน์และผลสำเร็จขององค์กรเป็นสำคัญ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพสูง มีคุณธรรมจริยธรรม มีความมุ่งมั่นทุ่มเทเสียสละให้กับองค์กร มีการวางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของ สำนัก/กอง รวมทั้งมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ให้เอื้อต่อการปฏิบัติงานเพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์กร รายละเอียด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. กำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับทรงคุณวุฒิและระดับเชี่ยวชาญ จำนวน ๓ ตำแหน่ง ดังนี้<ol style="list-style-type: none"><li>๑.๑ ตำแหน่งที่ปรึกษาด้านการบูรณาการจังหวัดชายแดนภาคใต้ ระดับทรงคุณวุฒิ</li><li>๑.๒ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ระดับเชี่ยวชาญ สังกัดสถาบันพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่ายพลเรือน</li><li>๑.๓ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับเชี่ยวชาญ สังกัดกองบริหารยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาลจังหวัดชายแดนภาคใต้</li></ol></li><li>๒. กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกตำแหน่งผู้ช่วยเลขาธิการ ศอ.บต. (บริหารต้น)</li><li>๓. จัดกลุ่มตำแหน่ง ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย โอน หรือการเลื่อนฯ พ.ศ. ๒๕๖๔</li><li>๔. ร่างหลักเกณฑ์การรับเงินประจำตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการ (นวก.คอมพิวเตอร์) เพื่อเสนอ อ.ก.พ. ศอ.บต.(กรม) พิจารณาให้ความเห็นชอบ</li><li>๕. ร่างหลักเกณฑ์การรับเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เพื่อเสนอ อ.ก.พ.ศอ.บต. (กรม) พิจารณาให้ความเห็นชอบ</li><li>๖. กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ระดับชำนาญการพิเศษ ศอ.บต. ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย โอน หรือการเลื่อนฯ พ.ศ. ๒๕๖๔</li><li>๗. การคัดเลือกตำแหน่งผู้ช่วยเลขาธิการ ศอ.บต. (บริหารต้น) อยู่ในระหว่างการประชุมคณะกรรมการคัดเลือกฯ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ การคัดเลือก</li></ol>	
<b>๒. ด้านการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง</b>	<p>ดำเนินการการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร เพื่อเข้าทำงานในตำแหน่งแรกบรรจุ และสรรหาและคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น โดยมีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่สำนักงาน ก.พ. และ อ.ก.พ.ศอ.บต.กำหนด รวมทั้งสรรหาบุคลากร ด้วยระบบการคัดเลือกที่มีประสิทธิภาพและเป็นธรรมโดยคำนึงถึงประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะที่กำหนด และยึดถือ ประโยชน์และผลสำเร็จขององค์กรเป็นสำคัญ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพสูงมีคุณธรรมจริยธรรม มีความมุ่งมั่นทุ่มเทเสียสละให้กับองค์กร และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน รายละเอียด ดังนี้</p>	

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผลดำเนินการ	หมายเหตุ
	<p>๑. สรรหาและคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ สังกัด ศอ.บต. ในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๒๒ อัตรา</p> <p>๒. คัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร (สายงานบริหาร) ระดับสูง ตำแหน่งรองเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ จำนวน ๒ ราย</p> <p>๓. รับโอนข้าราชการ จำนวน ๔ ราย</p> <p>๔. คัดเลือกข้าราชการพลเรือนสามัญและข้าราชการประเภทอื่นเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับสูง จำนวน ๓ ราย</p>	
๓. ด้านการบริหารผลการปฏิบัติราชการ	<p>ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับภารกิจรวมทั้งเหมาะสมและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หน่วยงาน เพื่อเป็นเครื่องมือในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถบรรลุเป้าหมาย รายละเอียด ดังนี้</p> <p>๑. แจกเวียนหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ โดยให้สำนัก/กอง ดำเนินการจัดส่งรายละเอียดตัวชี้วัดรายบุคคลตามแบบฟอร์ม และได้เสนอพิจารณาแต่งตั้งคณะทำงานพิจารณากลับกรองตัวชี้วัดรายบุคคลและสมรรถนะประจำสำนัก/กองฯ ของข้าราชการพลเรือนสามัญที่ปฏิบัติงาน ศอ.บต. เพื่อให้คณะทำงานตรวจสอบตัวชี้วัดให้มีความถูกต้องในการประเมินข้าราชการ</p> <p>๒. แก้ไขคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ศอ.บต. รอบเมษายนและรอบตุลาคม ๒๕๖๔ เนื่องจากได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี เป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ</p> <p>๓. ประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ และครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เสร็จสิ้น และได้แจ้งผลการพิจารณาให้ข้าราชการ ศอ.บต. รวมถึงข้าราชการที่มาปฏิบัติหน้าที่ใน ศอ.บต. และต้นสังกัดทราบ</p> <p>๔. ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ ประจำปี ๒๕๖๕ สรุปผลการประเมิน ดังนี้</p> <p>(๑) ระดับดีเด่น จำนวน ๕๐ ราย</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ได้เลื่อนค่าตอบแทนประจำปี จำนวน ๓๕ ราย</li><li>- ไม่ได้เลื่อนค่าตอบแทน เนื่องจากได้รับค่าตอบแทนเต็มขั้นสูงสุดในระดับ จำนวน ๑๔ ราย</li><li>- เกษียณอายุราชการ จำนวน ๑ ราย</li></ul> <p>(๒) ระดับดีมาก จำนวน ๓๒ ราย</p>	



นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ผลดำเนินการ	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้เลื่อนค่าตอบแทนประจำปี จำนวน ๑ ราย</li> <li>- ไม่ได้เลื่อนค่าตอบแทน เนื่องจากได้รับค่าตอบแทนเต็มขั้นสูงสุดในระดับ จำนวน ๓๑ ราย</li> </ul>	
<b>๔. ด้านการพัฒนาบุคลากร</b>	<p>ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์การพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสม เชื่อมโยงกับสมรรถนะ มาตรฐานตำแหน่ง และนำไปสู่การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้พร้อมรับภารกิจและสอดคล้องกับภารกิจของ ศอ.บต. โดยมุ่งเน้นการพัฒนาให้มีสมรรถนะ ทักษะ ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ปลูกฝังค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมการเรียนรู้พัฒนางานต่อเนื่อง โดยใช้แนวคิดคุณภาพ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ สร้างสรรค์นวัตกรรมเพื่อรองรับภารกิจงานในปัจจุบันและอนาคต รายละเอียด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดฝึกอบรมเพื่อสร้างความเข้าใจในการจัดทำสมรรถนะประจำสำนัก/กอง/สถาบัน และหน่วยงานขึ้นตรง เพื่อทำสมรรถนะประจำหน่วย โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมจำนวน ๖๐ ราย เมื่อวันที่ ๗ - ๙ มีนาคม ๒๕๖๕ ณ โรงแรมลีการ์เดนส์ พลาซ่า หาดใหญ่</li> <li>๒. อบรมข้าราชการบรรจุใหม่ ในหลักสูตรข้าราชการที่ดีตามหลักเกณฑ์ของสำนักงาน</li> <li>๓. อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร Active Trainer Building ของสำนักงาน ก.พ. ส่งเข้าอบรมจำนวน ๑ ราย</li> <li>๔. การฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนานักกฎหมายภาครัฐ ระดับชำนาญการ (นิติการ) ส่งเข้าอบรม จำนวน ๑ ราย</li> <li>๕. ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคกระบวนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) และการบริหารงบประมาณ จำนวน ๘๐ ราย</li> <li>๖. กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการใช้ระบบสารสนเทศภายใน ศอ.บต. จำนวน ๔๐ ราย</li> <li>๗. อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาทักษะการคิดเชิงกลยุทธ์และการสร้าง Growth Mindset สำหรับแก้ปัญหาและตัดสินใจ จำนวน ๘๐ ราย</li> <li>๘. ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑๒ ราย</li> <li>๙. กิจกรรมพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากรภาครัฐให้ก้าวทัน Thailand ๔.๐ จำนวน ๔๐ ราย</li> </ol>	
<b>๕. ด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์</b>	<p>ดำเนินการให้มีการวางแผนมุ่งเน้นการสร้างคุณภาพชีวิตที่ดี การสร้างสภาพแวดล้อม และบรรยากาศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ส่งเสริมสุขภาพและความปลอดภัยในการทำงานของบุคลากร มีการชื่นชมเสริมพลัง เพื่อให้มีความผูกพันและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีศักยภาพสูง รวมทั้งการจัดสวัสดิการนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ดูแลบุคลากรให้ได้รับผลตอบแทนต่าง ๆ ได้แก่ เงินเดือน เงินเพิ่มพิเศษ รวมทั้งสวัสดิการต่าง ๆ ให้สิ่งจูงใจในการทำงานทั้งรูปแบบที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงินแก่บุคลากร ตลอดจนมีระบบการให้สิ่งจูงใจดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเอื้อต่อการส่งเสริมให้บุคลากรทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>(๑) ค่าตอบแทนพิเศษรายเดือนให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ (๒,๕๐๐ บาท/เดือน)</li> <li>(๒) การเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ (ขั้นพิเศษ ศอ.บต.) (ขั้นพิเศษ กอ.รมน.)</li> </ol> </li> </ol>	

นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ผลดำเนินการ	หมายเหตุ
	<p>(๓) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล</p> <p>(๔) เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร</p> <p>(๕) การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์กรณีปกติ และกรณีพิเศษ ประจำปี ๒๕๖๕</p> <p>(๖) การขอพระราชทานเหรียญราชการชายแดน ให้บุคลากร ศอ.บต. ประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๘๘ ราย</p> <p>(๗) การประกาศเชิดชูเกียรติเจ้าหน้าที่ผู้มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น/ข้าราชการพลเรือนดีเด่น</p> <p>(๘) การลาพักผ่อนประจำปีเพิ่มขึ้นอีก ๑๐ วันทำการ</p> <p>(๙) การนับระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่เป็นทวีคูณ เพื่อประโยชน์ในการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น</p> <p>(๑๐) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) กรณีบรรจุก่อนกำลังพล กอ.รมน.</p> <p>(๑๑) การนับเวลาราชการเป็นทวีคูณ ตาม พ.ร.บ. บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ กรณีบรรจุก่อนกำลังพล กอ.รมน.</p> <p>(๑๒) ค่าตอบแทนพิเศษกำลังพล กรณีบรรจุก่อนกำลังพล กอ.รมน.</p> <p>๒. การสร้างสภาพแวดล้อม และบรรยากาศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน เช่น จัดให้มีบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ร่มรื่นจากต้นไม้ สวนหย่อม เป็นต้น การส่งเสริมสุขภาพ และความปลอดภัยในการทำงานของบุคลากร เช่น มีการซ่อมแผนเผชิญเหตุอัคคีภัย การจัดให้มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยดูแลรักษาความปลอดภัยบุคคล อาคารสถานที่ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง เป็นต้น</p> <p>๓. การจัดสวัสดิการนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้ ดังนี้</p> <p>(๑) ศูนย์อาหารสวัสดิการศูนย์ราชการ จชต.</p> <p>(๒) ร้านค้าสวัสดิการ ศอ.บต.</p> <p>(๓) ร้านอาหารสวัสดิการ ศอ.บต.</p> <p>(๔) ร้านเครื่องดื่มประเภทกาแฟและผลิตภัณฑ์เกี่ยวเนื่อง (ร้านกาแฟเมซอน และร้าน Puff and Pie)</p> <p>(๕) คลินิกราชพฤษ์นวดไทย ศอ.บต.</p>	

**๕) ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล**

การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ของศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ศอ.บต.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีปัญหาอุปสรรค ที่สำคัญ ในด้านการบริหารผลการปฏิบัติราชการ คือ เรื่องการประเมินผลการปฏิบัติราชการและเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในแต่ละรอบ ซึ่งเกี่ยวข้องกับบุคลากรและหน่วยงานในสังกัด ทั้งข้าราชการในสังกัด ศอ.บต. และข้าราชการหน่วยงานอื่นที่มาปฏิบัติหน้าที่ ตลอดจนมีขั้นตอนและรายละเอียดในการดำเนินการที่ยุ่งยาก ซับซ้อน ทั้งในด้านการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และการประเมินสมรรถนะบุคคล ประกอบกับมีความเปลี่ยนแปลงในด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ เช่น การเลื่อนเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ นอกเหนือโควตาปกติ ทำให้ข้อมูลมีความเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

ข้อเสนอแนะ คือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องควบคุม เร่งรัด ติดตาม และปรับปรุงข้อมูลด้านต่าง ๆ ของบุคลากร ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความผิดพลาดในการดำเนินการและออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน รวมทั้งต้องศึกษาและพัฒนาตนเอง เพื่อนำอุปกรณ์หรือเทคโนโลยีและนวัตกรรม มาช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

\*\*\*\*\*