



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลสาconi

อำเภอมัยอ จังหวัดปัดตานิ

## รายงานการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลสาครอน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลสาครอน ได้ตระหนักถึงการพัฒนาระบบทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นปัจจัย ในการ สำคัญ การนำองค์การไปสู่ความสำเร็จ และมีคุณค่าในการขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับเจตนารมณ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงได้กำหนด นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสาครอน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ และได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยได้ดำเนินการตามรายละเอียดดังนี้

### ๑. การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลสาครอน ได้ดำเนินการประกาศรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๐ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษาตามกรอบอัตรากำลังสามปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ – ๒๕๖๖) ระดับชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๓๑-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑

**ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ :**ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการศึกษา กำกับดูแล แนะนำ ตรวจสอบ กำหนด แผนงาน /โครงการ ตรวจสอบ ติดตาม แก้ไขปัญหา และสรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรม โครงการ ด้าน การศึกษา เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา ประสานงานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา ควบคุม ติดตามและ ดูแลตรวจสอบความถูกต้อง ระเบียบร้อยของผลงานทางวิชาการของครูหรือบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนดไว้ และควบคุมติดตามและดูแลการดำเนินการเรื่องการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน หรือเครื่องอิสริยาภรณ์ต่าง ๆ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจและความก้าวหน้าให้กับครูและบุคลากร ทางการศึกษาในสังกัด ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมและปฏิบัติงานอื่นที่ เกี่ยวข้อง

สายงานนี้ยังครอบคลุมไปถึง การเบิกจ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้างบัญชีพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การอุดหนุนอาหารกลางวัน และการส่งเสริมด้านโภชนาการ (อาหารเสริม นม) ให้กับโรงเรียนในพื้นที่และศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานการเงิน การบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด ในฐานะ นักวิชาการเงินและบัญชีของศูนย์ด้วย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### ๒. ด้านการพัฒนาบุคลากร

๑. โครงการฝึกอบรมเรื่องเรื่อง “หลักสูตร การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ตามขั้นตอนการ ประกันคุณภาพภายในประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ เทคนิคการรกรระบบ ccs/ระบบ e-SAR และเทคนิคการ จัดเอกสาร (SAR) เพื่อนำเสนอโดยไม่ใช้แฟ้มของโรงเรียน (ระดับอนุบาล) และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตาม มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ (ตามมติหนังสือด่วนที่สุด ที่ มท.๐๘๑๖.๔/ว๘๐๖)” รุ่นที่ ๕ ใน วันที่ ๓ – ๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมคริสตัลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

๒. โครงการฝึกอบรมเรื่องเรื่อง “การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ของ ศพด.และกองการศึกษาเพื่อ ทบสวนและเตรียมรับการตรวจ พร้อมจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)” รุ่นที่ ๓ ในวันที่ ๑๙ - ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมบีพี แกรนด์ทาวเวอร์ หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

๓. โครงการ “อบรมเชิงปฏิบัติการแนวทางปฏิบัติในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับตำแหน่งในระบอบวิทยฐานะ (แบบเปอร์เซ็นต์) และการจัดระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา (โรงเรียน / ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) สำหรับปี การศึกษา ๒๕๖๒ เป็นต้นไป ” รุ่นที่ ๓ ในวันที่ ๒๓ - ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ทาวเวอร์ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

๔. โครงการ แนวทางการบันทึกบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ ปี ๒๕๖๔ และการลงบัญชี หน่วยงานภายใต้สังกัด (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) รุ่นที่ ๕ ในวันที่ ๑๕ - ๑๗ มกราคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมบีพีแกรนด์ทาวเวอร์ หาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

๕. โครงการฝึกอบรมเรื่องเรื่อง “โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการใช้ไฟล์โปรแกรมในการ บันทึกบัญชี - ปิดบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัด อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔” รุ่นที่ ๑ ในวันที่ ๑๗ - ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมคริสตัลหาดใหญ่ อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

### ๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลสาคบอน ได้ประกาศการปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินการ ผลการปฏิบัติงาน และการพิจารณาความดี ความชอบประจำปี โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๓.๑ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสาคบอนมาปฏิบัติราชการตรงตามเวลา ไม่สาย ไม่ขาด หรือไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ มีความเสียสละและอุทิศเวลาราชการจะได้รับการพิจารณา เลื่อนขั้น เงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๓.๒ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม) มาสายไม่เกิน ๒๐ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาตาม (๖) หรือ (๗) จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๓.๓ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน) มาสายไม่เกิน ๒๐ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๓.๔ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสาคบอน มาสายเกิน ๒๐ ครั้ง หรือลา ๓๒ วัน ทำการ หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ อาจจะไม่ได้รับการพิจารณาความดี ความชอบ เลื่อนขั้น เงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลาสั้นๆ และอาจจะถูกดำเนินคดีการลงโทษ ทางวินัย

๓.๕ กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยค้ำนึ่งระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

- ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือ ความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

- พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลักสมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๓.๖ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือสมรรถนะให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ.ก.ท. และ ก.อบต.กำหนด ได้แก่

- การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

- พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน

๓.๗ ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสาครอบน ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุงโดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล กำหนดโดยอนุโลม

๓.๘ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๓.๙ การประกาศยกย่องชมเชยบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับ ดีเด่น เพื่อเป็นการยกย่อง ชมเชยและสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานต่อไป

#### **โดยมีการดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้**

- รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕'๖๕ (รอบเมษายน ๒๕๖๕) มีพนักงานส่วนตำบลที่ผ่านการประเมินตามหลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด ได้รับการประกาศยกย่องชมเชยให้เป็นบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น จำนวน ๓ ราย

#### **๔. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน**

องค์การบริหารส่วนตำบลสาครอบน ได้ประกาศหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดได้ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของตน ให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรม โดยมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๔.๒ การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๔.๓ การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์

๔.๔ การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๔.๕ การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

๔.๖ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๔.๗ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๔.๘ การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๔.๙ การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

๔.๑๐ สร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพาศิตนเป็นพลเมืองที่ติร่วมกันพัฒนา ชุมชนให้น่าอยู่ คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

## ๕. การสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ

องค์การบริหารส่วนตำบลสาคอบน มีการจัดวางเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพเพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อองค์กร มีดังนี้

๕.๑ อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลสายปฏิบัติการไปสอบเพื่อเปลี่ยนสายงานเป็นสายวิชาการ อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลสายวิชาการไปสอบเพื่อเปลี่ยนสายงานเป็นสายอำนวยการ อนุญาตให้พนักงานส่วนตำบลสายอำนวยการไปสอบเพื่อแต่งตั้งในระดับที่สูงขึ้น เป็นต้น

๕.๒ จัดให้มีกระบวนการในการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่เป็นธรรม เสมอภาคและสามารถตรวจสอบได้

๕.๓ จัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เช่น อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการทำงาน และข้อมูลที่ต้องการ รวดเร็ว ทันสมัย และเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนการทำงาน สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อวางแผนและตัดสินใจในการปฏิบัติ

๕.๔ การดำเนินการในการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลในระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้ตรวจสอบเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพได้โดยมีการดำเนินการในการจัดสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยในการปฏิบัติงาน เช่น อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในสำนักงาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการทำงาน และข้อมูลที่ต้องการ รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนการทำงาน สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อวางแผนและตัดสินใจในการปฏิบัติงานได้

## ๖. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

องค์การบริหารส่วนตำบลสาคอบน เสริมสร้างและส่งเสริมคุณธรรมของข้าราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๐ ดังนี้

๖.๑ การจัดโครงการเชิดชูเกียรติพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสาคอบน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสาคอบน ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการและให้บริการประชาชนดีเด่น เพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติราชการ เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับพนักงานส่วนตำบล และเพื่อเป็นเกียรติและศักดิ์ศรีให้แก่ตัวเองและบุคคลรอบข้าง

๖.๒ การบรรจุโครงการเพิ่มประสิทธิภาพคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างไว้ในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนทัศนคติ ประสพการณ์การทำงานจิตสำนึกในการปฏิบัติงาน ในการเรียนรู้นอกสถานที่ เพื่อเสริมสร้างให้เกิดการบูรณาการร่วมกัน สร้างความสามัคคีและความสัมพันธ์อันดีร่วมกัน

