



จังหวัดยะลา

สรุปผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

สรุปผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จังหวัดยะลา

รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)

นโยบาย	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน
๑. กำหนดแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของจังหวัดและทิศทางการปฏิรูปประเทศ โดยการสำรวจความพึงพอใจของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างในสังกัดเกี่ยวกับธรรมาภิบาลภายในหน่วยงานเป็นไปตามแผนปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการจัดการภาครัฐ	- การเปิดโอกาสและช่องทางให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น และความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน	ไม่ใช้งบประมาณ	- ให้บุคลากรในสังกัดแสดงความคิดเห็นและมีอิสระในการคิดสร้างสรรค์ ปรับปรุงงานด้านการจัดให้มีระบบข้อเสนอแนะและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ให้โอกาสในการร้องทุกข์ผ่านระบบร้องเรียนร้องทุกข์ และระบบติดตามเรื่องเรียนร้องทุกข์ด้วยตนเอง รวมถึงประชุมเพื่อรับฟังปัญหา ร่วมแก้ไขปัญหา และสวัสดิการในด้านต่างๆ เช่น การประชุมการประชุมผลการปฏิบัติราชการฯ เป็นต้น
๒. มุ่งให้ความสำคัญในการบริหารบุคคลที่มีความโปร่งใส มีคุณธรรม เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และแนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน	- จัดโครงการ “เสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาลในองค์กรเพื่อจังหวัดยะลาใสสะอาด”	๙๖,๐๐๐	- จังหวัดยะลา ได้จัดโครงการฯ เมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมศรียะลา โดยมีกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๘๐ คน ได้แก่ หน่วยงานราชการส่วนภูมิภาค อำเภอ และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ซึ่งได้ดำเนินบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เรียบร้อยแล้ว
๓. ตระหนักถึงความสำคัญในการส่งเสริมและกำกับดูแลให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตามกฎหมาย มีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งเป็นการสร้างค่านิยมร่วมกันของข้าราชการ และบุคลากรในสังกัดใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน	- เผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน - จัดทำข้อกำหนดจริยธรรมของจังหวัด	ไม่ใช้งบประมาณ	- จังหวัดยะลา ได้ดำเนินการ ดังนี้ ๑) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่มาตรฐานจริยธรรม, ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน, มาตรการการดำเนินการกรณีข้าราชการฝ่าฝืนจริยธรรม ข้อกำหนดว่าด้วยกระบวนการรักษาจริยธรรม แนวทางการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐจังหวัดยะลา (Dos & Don'ts) ฯลฯ

นโยบาย	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน
	- จัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาให้ข้าราชการมีพฤติกรรมทางจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดี		๒.จัดทำประกาศข้อกำหนดจริยธรรมของจังหวัดยะลา และแนวทางการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จังหวัดยะลา (Dos & Don'ts) ๓. จัดโครงการ “เสริมสร้างวินัย คุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาลในองค์กร เพื่อจังหวัดยะลาใสสะอาด” เมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๖
๔.ผู้บังคับบัญชาทุกคนมีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรบุคคลภายในหน่วยงานของตนตามระเบียบและแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล	-การบริหารทรัพยากรบุคคลในหน่วยงานอย่างเท่าเทียมกัน เป็นไปตามแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล	ไม่ใช้งบประมาณ	- ผู้บังคับบัญชาเอาใจใส่ดูแลความเป็นอยู่และทุกข์สุขของบุคลากรในสังกัด และไม่มีเรื่องร้องเรียนภายในหน่วยงาน
๕.จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญในจังหวัดยะลา ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด	-จัดทำและประชาสัมพันธ์ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ในจังหวัดยะลา ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	-จังหวัดยะลา ได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคฯ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ พร้อมทั้งแนวทางการดำเนินการกรณีข้าราชการมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับที่ต้องให้ได้รับการพัฒนาปรับปรุงตนเอง (ระดับต้องปรับปรุง) และแผนผังขั้นตอนการดำเนินการฯ ดังกล่าว ให้ทราบและถือปฏิบัติ

นโยบาย	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน
๖. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การบริหารวงเงินสำหรับการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญในรอบการประเมิน และกันวงเงินไว้เพื่อการบริหารสำหรับการโอนเงินเดือน โดยจะต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น หรือระดับดีมาก และผลการปฏิบัติงานโดดเด่นและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายจังหวัด	จัดทำและประชาสัมพันธ์ประกาศการบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน	ไม่ใช้งบประมาณ	-จังหวัดยะลาได้แจ้งประกาศ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กันไว้เป็นเงินบูรณาการจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินและการพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการ และการบริหารวงเงินที่กันไว้เพื่อการบริหารของข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ระดับชำนาญการ และระดับปฏิบัติการ และประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ระดับชำนาญงาน และระดับปฏิบัติงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาคของจังหวัดยะลา เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการบริหารวงเงินการโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ จังหวัดยะลา

นโยบาย	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน
๗. ให้การยกย่องชมเชย และบำเหน็จความดีความชอบอย่างเหมาะสม เพื่อเป็นการตอบแทนการทำคุณประโยชน์ให้แก่ส่วนราชการ/หน่วยงาน	๑. การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามคู่มือของสำนักงาน ก.พ. ที่กำหนด	ไม่ใช้งบประมาณ	จังหวัดยะลาได้ดำเนิน ดังนี้ ๑. การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ดังนี้ (๑) เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ได้ประชุมคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น จังหวัดยะลา ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อร่วมกันพิจารณาคัดเลือกข้าราชการที่มีคุณสมบัติเป็นไปตามแนวทางที่กำหนด จำนวน ๑๖ ราย (๒) จากผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น จังหวัดยะลา มีข้าราชการที่ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ระดับประเทศ จำนวน ๔ ราย และข้าราชการพลเรือนดีเด่น ระดับจังหวัด จำนวน ๕ ราย (๓) มอบประกาศนียบัตรยกย่องเชิดชูเกียรติ ในงานพิธีวันข้าราชการพลเรือนดีเด่น วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏยะลา จังหวัดยะลา
	๒. การคัดเลือกผู้ที่มีผลงานดีเด่นของจังหวัดชายแดนภาคใต้	ไม่ใช้งบประมาณ	๑. จังหวัดยะลา ดำเนินการสรรหาเพื่อคัดเลือกผู้ที่มีผลงานดีเด่นของจังหวัดชายแดนภาคใต้ ได้ครบตามสาขาที่กำหนด เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของจังหวัดที่มีผลงานดีเด่นเป็นที่ประจักษ์ในการขับเคลื่อนงานแก้ไขปัญหาและพัฒนาจังหวัดชายแดนภาคใต้ ให้ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ ๒. ศอ.บต. ได้มีประกาศรายชื่อผู้มีการปฏิบัติงานดีเด่น จังหวัดชายแดนภาคใต้

นโยบาย	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน
๗. ให้การยกย่องชมเชย และบำเหน็จความดีความชอบอย่างเหมาะสม เพื่อเป็นการตอบแทนการทำคุณประโยชน์ให้แก่ส่วนราชการ/หน่วยงาน	๓. การพิจารณาบำเหน็จความชอบในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	ไม่ใช้งบประมาณ	จังหวัดยะลาได้ให้ความสำคัญในการสร้างขวัญกำลังใจให้ข้าราชการผู้มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น โดยการพิจารณาบำเหน็จความชอบในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการเสนอรายชื่อผู้สมควรได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษฯ โดยดำเนินการตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัดด้วยความเป็นธรรม และทั่วถึง ดังนี้ (๑) เสนอรายชื่อผู้สมควรได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐฝ่ายพลเรือนซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ในแต่ละปีงบประมาณ (๒) เสนอรายชื่อผู้สมควรได้รับการพิจารณาบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษนอกเหนือโควตาปกติ ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านยาเสพติดในแต่ละปีงบประมาณ (๓) ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลาได้พิจารณาเลื่อนเงินเดือน โควตาพิเศษภายใต้อำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดให้กับหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด จำนวน ๕ คน ซึ่งมีการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (๔) ผู้ว่าราชการจังหวัดยะลาพิจารณาบำเหน็จความชอบตามกรอบบริหารวงเงินโควตากลางในอำนาจของผู้ว่าราชการจังหวัดยะลา ให้ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์และมีสมรรถนะในการปฏิบัติงานสูง ตอบสนองงานตามนโยบายรัฐบาลและจังหวัดในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

นโยบาย	การดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน
๘.เสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน รวมทั้งสื่อสารข้อมูล ข่าวสารที่เกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ได้รับรู้ รับทราบ และเกิดความเข้าใจที่ดีต่อจังหวัด	พัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร	ไม่ใช้งบประมาณ	จังหวัดยะลาได้ให้ความสำคัญในการสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีและปลอดภัยในการทำงาน เช่น มีการสร้างสภาพแวดล้อมทั้งทางกายภาพ มีการปรับปรุงที่ทำงานเป็น Smart Office โดยการจัดสภาพแวดล้อมตามหลัก Healthy workplace ดังนี้ (๑) ด้านสถานที่ทำงาน : การจัดกิจกรรม ๕ ส ปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณสถานที่ทำงานให้เหมาะสมกับการกิจ (๒) ด้านสุขภาพ : ส่งเสริมการออกกำลังกายพร้อมอุปกรณ์ และจัดโครงการตรวจสุขภาพประจำปีของบุคลากร (๓) ด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย : จัดให้มีเวรยามเฝ้าระวังตลอด ๒๔ ชั่วโมง การติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงไว้ประจำอาคาร ป้ายแสดงทางหนีไฟ ติดตั้งกล้องวงจรปิด CCTV การอบรมความรู้เรื่องการระงับอัคคีภัยและซ้อมหนีไฟ ด้านคุณภาพชีวิตการทำงาน : การจัดหาเครื่องมืออุปกรณ์และเทคโนโลยีในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับการทำงาน เช่น การบริการ WIFI การประชุมผ่านระบบ Video Conference ระบบ Zoom Meeting เครื่องคอมพิวเตอร์ ตั้งโต๊ะ โน้ตบุ๊ก เครื่องถ่ายเอกสาร วัสดุสำนักงานต่าง ๆ เป็นต้น