



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม โทร. ๑๑๒๑

ที่ ยล ๕๑๐๐๘/..... วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ได้ประกาศนโยบายการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ เพื่อกำหนดนโยบายหรือทิศทางเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้มีความโปร่งใส และใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

๒. ข้อเท็จจริง

กองการเจ้าหน้าที่ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (ระหว่างไตรมาสที่ ๑ - ไตรมาสที่ ๒) รายละเอียดปรากฏ ตามรายงานฯ ที่เสนอมาพร้อมนี้

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามประกาศฯ ดังกล่าวข้างต้น และสอดคล้อง กับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เห็นควรดำเนินการดังนี้

๓.๑ รายงานผลการดำเนินการฯ ลงเว็บไซต์ www.yalapao.go.th เพื่อเผยแพร่ ให้ประชาชนทราบ

๓.๒ แจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลาทราบ

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือฯ ที่เสนอมาพร้อมนี้

(นางสาวสุธัญญา สุขรมย์)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

(นาย मुखตาร์ มะทา)
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
- ๘ เม.ย. ๒๕๖๕

ปลัด อบจ.ยะลา..... - ๗ เม.ย. ๒๕๖๕
รองปลัด อบจ.ยะลา.....
ผอ.กองการเจ้าหน้าที่.....
หัวหน้าฝ่าย.....
เจ้าหน้าที่..... ศิริสัทธาส
พิมพ์/ทวน.....

การดำเนินงานตามนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (ระหว่างไตรมาสที่ ๑ - ๒)
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา
อำเภอเมือง จังหวัดยะลา

นโยบาย	การดำเนินงาน
๑. ด้านการสรรหา (Recruitment) ดำเนินการวางแผนกำลังคน	- จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒ และประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ตั้งแต่วันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป
	- ดำเนินการสรรหาและบรรจุข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ มาแล้ว จำนวน ๒๒ ราย ดังนี้ ๑. นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ รับโอนวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ๒. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รับโอนวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ๓. นายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน รับโอนวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ๔. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รับโอนวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ๕. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง รับโอนวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ๖. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รับโอนวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๔ ๗. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รับโอนวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ ๘. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รับโอนวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ ๙. นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รับโอนวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๕ ๑๐. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รับโอนวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ ๑๑. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รับโอนวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๕ ๑๒. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ รับโอนวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕ ๑๓. นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ รับโอนวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ๑๔. รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา รับโอน ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ๑๕. ผู้อำนวยการสถานศึกษา รับโอน ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ๑๖. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการท่องเที่ยว รับโอน ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ๑๗. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป รับโอน ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ๑๘. หัวหน้าฝ่ายวินัยและส่งเสริมคุณธรรม รับโอน ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ๑๙. หัวหน้าฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง รับโอน ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ๒๐. หัวหน้าฝ่ายงบประมาณ รับโอน ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ๒๑. หัวหน้าฝ่ายเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ รับโอน ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ ๒๒. หัวหน้าฝ่ายเครื่องจักรกล รับโอน ๑ มีนาคม ๒๕๖๕
	- แจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานตามภารกิจ จำนวน ๗ อัตรา ประกอบด้วย ๑. ผู้ช่วยนักวิชาการสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา ๒. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๕ อัตรา ๓. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง จำนวน ๑ อัตรา กำหนดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศรีญาติ ชั้น ๑ องค์การบริหารส่วนจังหวัดยะลา

นโยบาย	การดำเนินงาน
๒. ด้านการพัฒนา (Development) ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) โดยพิจารณาบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ตามสายงานตำแหน่ง ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ
	- องค์กรบริหารส่วนจังหวัดยะลามีระบบข้อมูลบุคลากร hrm-yala.com พนักงานสังกัดองค์กรบริหารส่วนจังหวัดยะลา สามารถเข้าดูข้อมูลได้ด้วยตนเอง
๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)	- รายงานสรุปผลการเข้ารับการอบรมของบุคลากรในสังกัด อบจ. ยะลา
	- จัดทำแผนปรับแก้ข้อราชการงานบุคคล และจัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคล แจกเวียนให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
	- ดำเนินการบันทึก แก้ไข ปรับปรุงข้อมูลบุคลากรในระบบศูนย์ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน
๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)	- ประชุมบุคลากร องค์กรบริหารส่วนจังหวัดยะลา เพื่อรับทราบนโยบายผู้บริหาร เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕
	- เผยแพร่ประกาศประมวลจริยธรรมข้าราชการองค์กรบริหารส่วนจังหวัดยะลา พ.ศ.๒๕๖๓ ทางเว็บไซต์ เมื่อวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๔
	- กล่องรับฟังความเห็น ข้อเสนอเรียนของบุคลากร องค์กรบริหารส่วนจังหวัดยะลา