



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลอุบลโกบายะ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลอุบลโกบายะ
อำเภอยี่งอ จังหวัดนราธิวาส

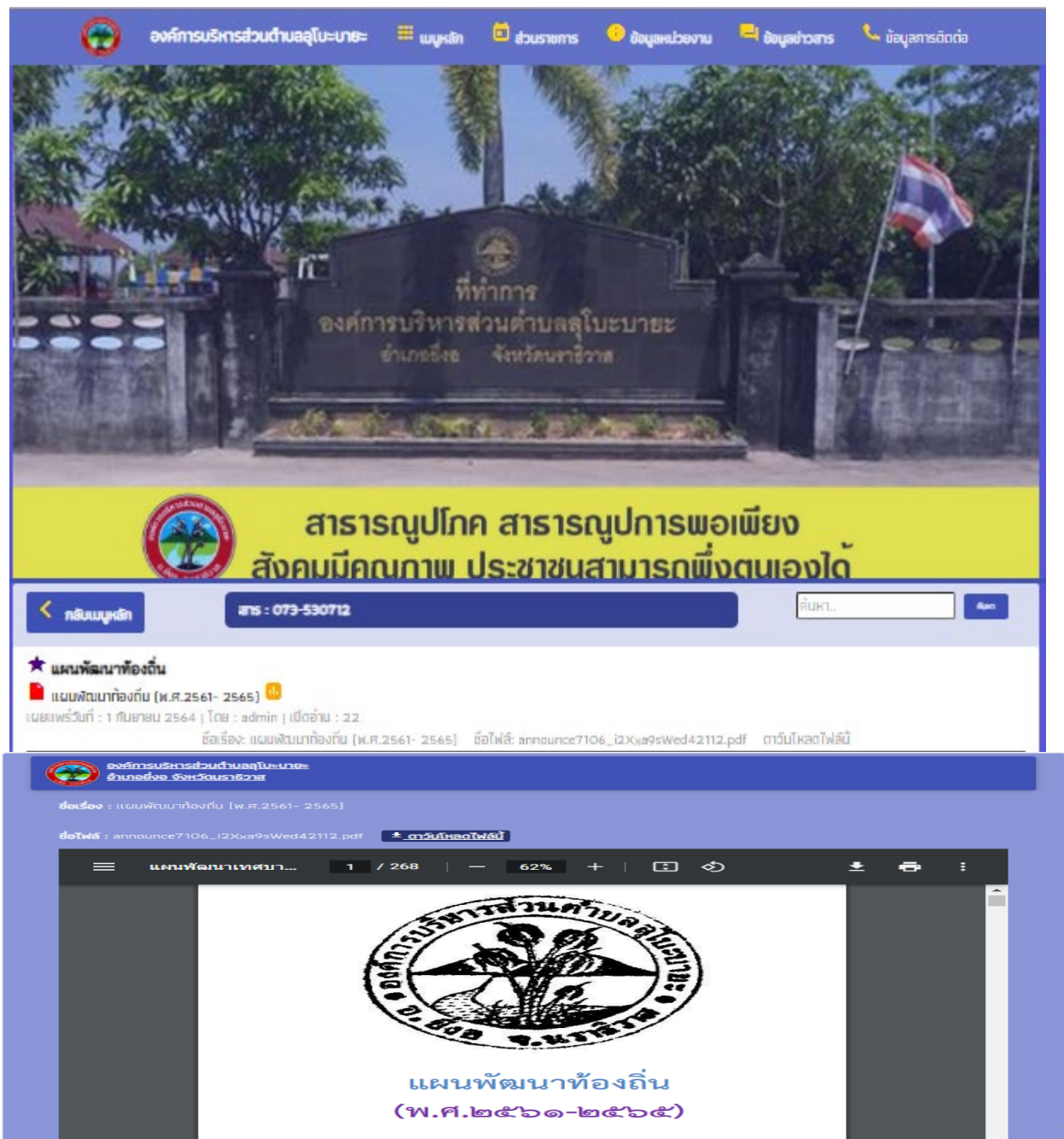
การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
มาดำเนินการ
ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบบายะ อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบบายะ ได้มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลูโบบายะ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปแล้ว นั้น ซึ่งแต่ละสำนัก/กอง ได้นำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล มาดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

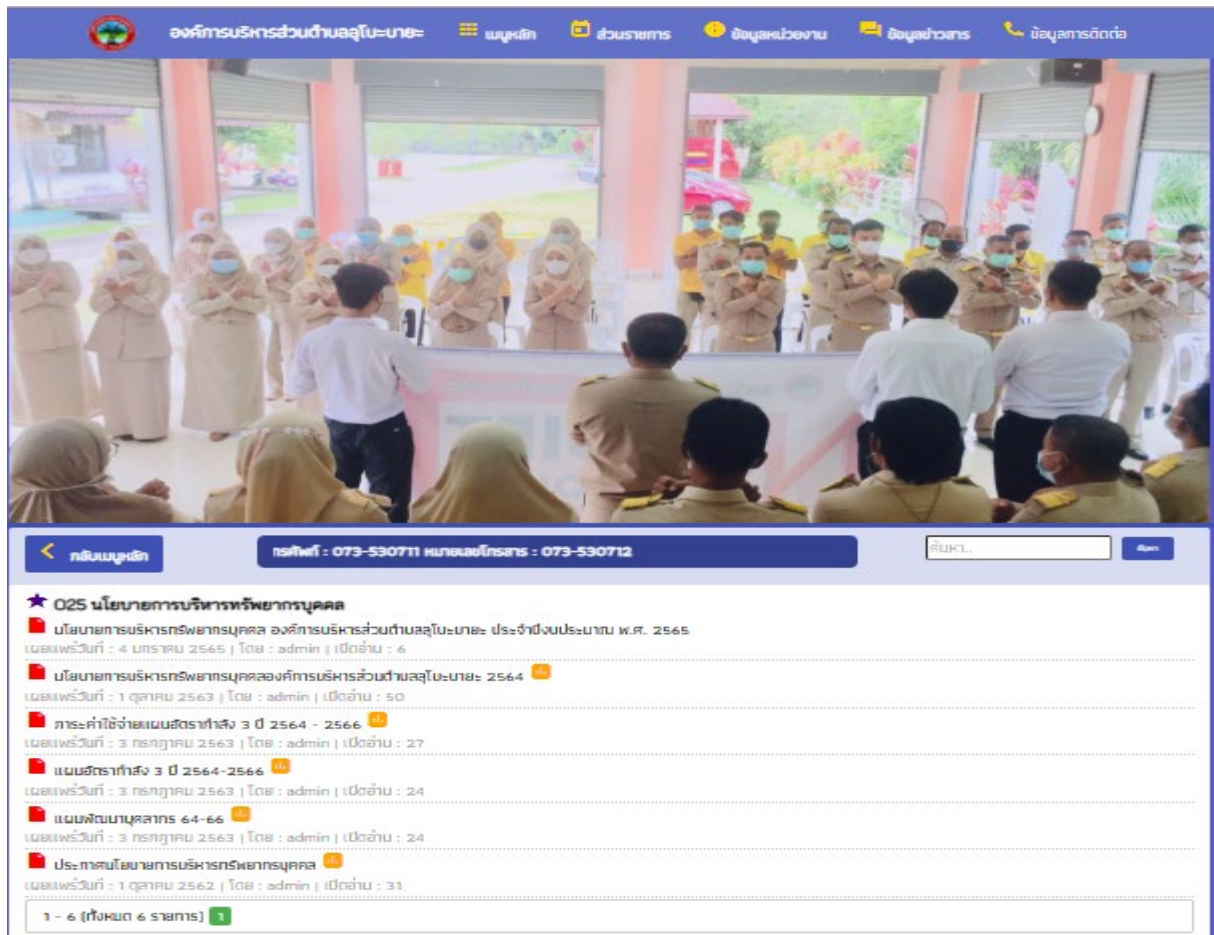
๑. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้

- มีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ อบต.ลูโบบายะ (WWW.Lubobayah.go.th) ที่เมนู ♦ แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนา หน่วยงาน



The screenshot displays the official website of Lubobayah Municipality. The header features the municipality's name in Thai and English, along with navigation icons for menu, services, contact, and social media. The main banner shows a photograph of the municipality's entrance gate with the text 'ที่ทำการ องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบบายะ อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส'. Below the banner, a yellow section contains the text 'สาธารณูปโภค สาธารณูปการพอเพียง สังคมมีคุณภาพ ประชาชนสามารถพึ่งตนเองได้'. The website also includes a search bar, a contact number (073-530712), and a section for the development plan. The plan is titled 'แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕)' and is available as a PDF document. The document is titled 'แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕)' and features the logo of the Lubobayah Municipality.

- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ ออบต.ลุ่มโบะบายะ (WWW.Lubobayah.go.th) ที่เมนู ♦ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล



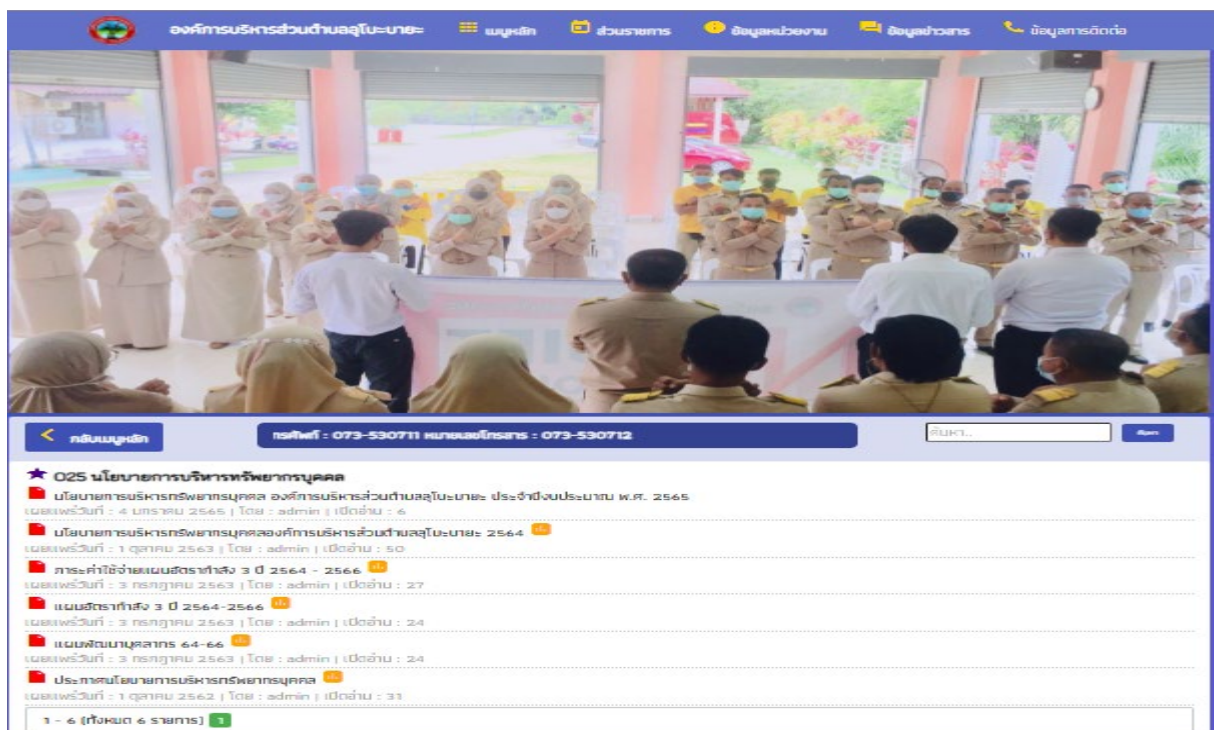
The screenshot displays the official website of the Lubobayah Sub-district Administrative Organization. The header features the organization's name in Thai, navigation icons for menu, list, and contact, and a search bar. The main content area shows a large group photo of staff members in uniform, standing in front of a building. Below the photo, there is a list of personnel policies (นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล) with details on their revision dates and authors.

★ 025 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

- นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มโบะบายะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
เผยแพร่วันที่ : 4 มกราคม 2565 | โดย : admin | เปิดอ่าน : 6
- นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มโบะบายะ 2564
เผยแพร่วันที่ : 1 ตุลาคม 2563 | โดย : admin | เปิดอ่าน : 50
- การแก้ไขจ้างเหมาบริการ 3 ปี 2564 - 2566
เผยแพร่วันที่ : 3 กรกฎาคม 2563 | โดย : admin | เปิดอ่าน : 27
- แผนอัตรากำลัง 3 ปี 2564-2566
เผยแพร่วันที่ : 3 กรกฎาคม 2563 | โดย : admin | เปิดอ่าน : 24
- แผนพัฒนาบุคลากร 64-66
เผยแพร่วันที่ : 3 กรกฎาคม 2563 | โดย : admin | เปิดอ่าน : 24
- ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
เผยแพร่วันที่ : 1 ตุลาคม 2562 | โดย : admin | เปิดอ่าน : 31

1 - 6 (ทั้งหมด 6 รายการ) 1

- มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ ออบต.ลุ่มโบะบายะ (WWW.Lubobayah.go.th) ที่เมนู ♦ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล



This screenshot is identical to the one above, showing the same website interface with the group photo and the list of personnel policies.

★ 025 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

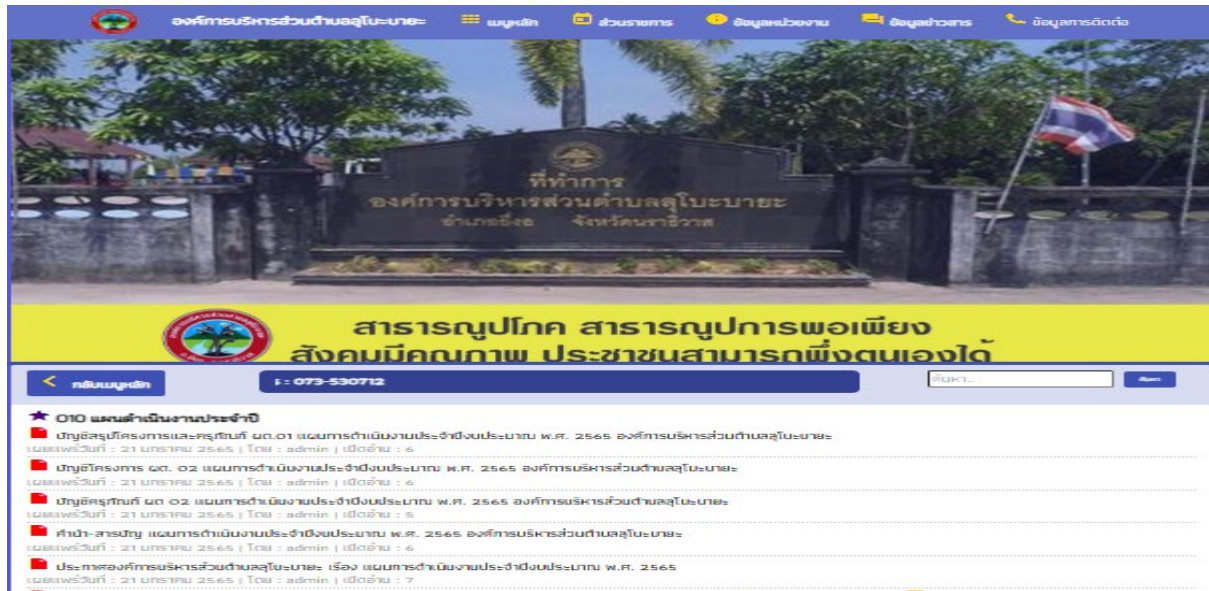
- นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มโบะบายะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
เผยแพร่วันที่ : 4 มกราคม 2565 | โดย : admin | เปิดอ่าน : 6
- นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มโบะบายะ 2564
เผยแพร่วันที่ : 1 ตุลาคม 2563 | โดย : admin | เปิดอ่าน : 50
- การแก้ไขจ้างเหมาบริการ 3 ปี 2564 - 2566
เผยแพร่วันที่ : 3 กรกฎาคม 2563 | โดย : admin | เปิดอ่าน : 27
- แผนอัตรากำลัง 3 ปี 2564-2566
เผยแพร่วันที่ : 3 กรกฎาคม 2563 | โดย : admin | เปิดอ่าน : 24
- แผนพัฒนาบุคลากร 64-66
เผยแพร่วันที่ : 3 กรกฎาคม 2563 | โดย : admin | เปิดอ่าน : 24
- ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
เผยแพร่วันที่ : 1 ตุลาคม 2562 | โดย : admin | เปิดอ่าน : 31

1 - 6 (ทั้งหมด 6 รายการ) 1

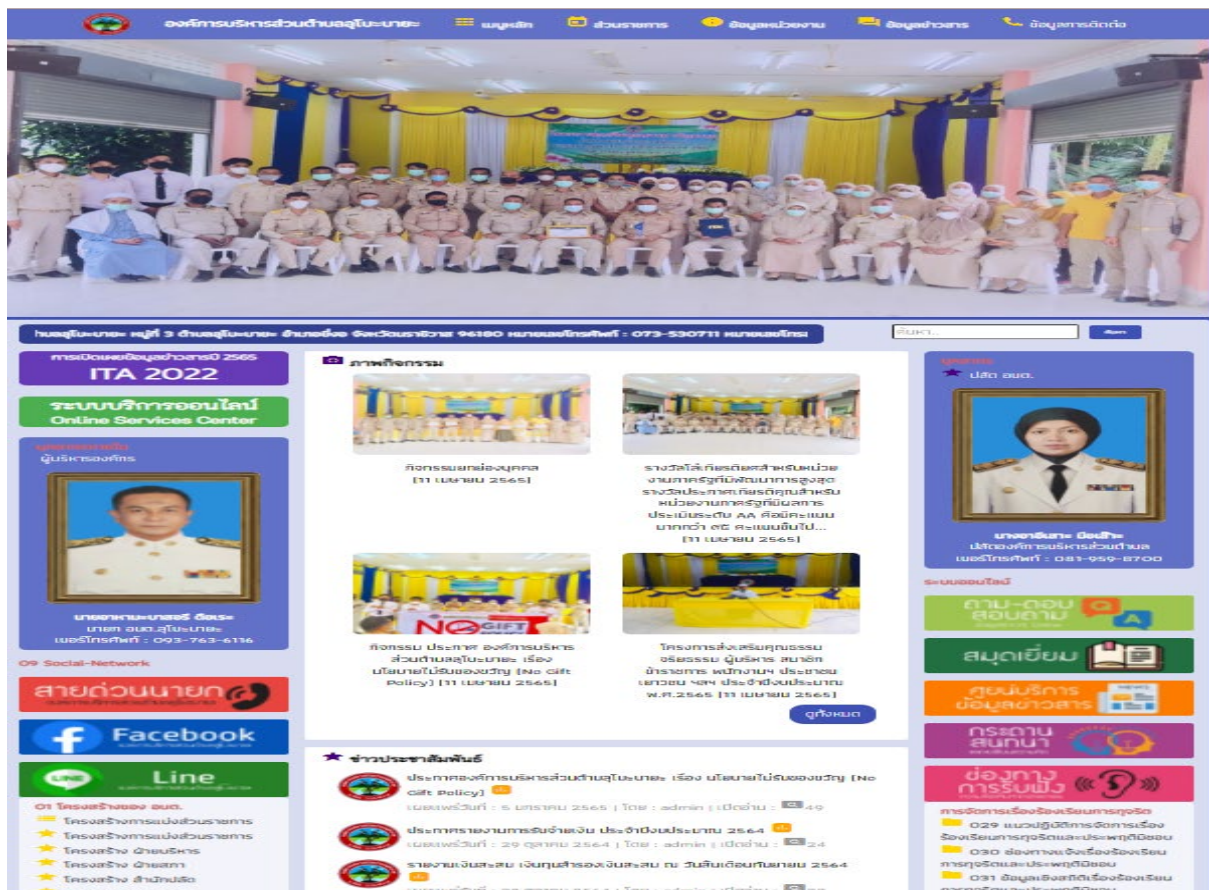
๒. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้

- แผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ อบต. ลูโบบายะ

(WWW.Lubobayah.go.th) ที่เมนู ♦ แผนดำเนินงานประจำปี



๓. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ผ่านทางเว็บไซต์ อบต.ลูโบบายะ (WWW.Lubobayah.go.th) ที่เมนู แผนการดำเนินงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ข้าราชการจัดซื้อจัดจ้าง ข้าราชการกรม ข้าราชการสัมพันธ์ ฯลฯ



๔. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยให้มีโครงสร้างส่วนราชการภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะบายะ

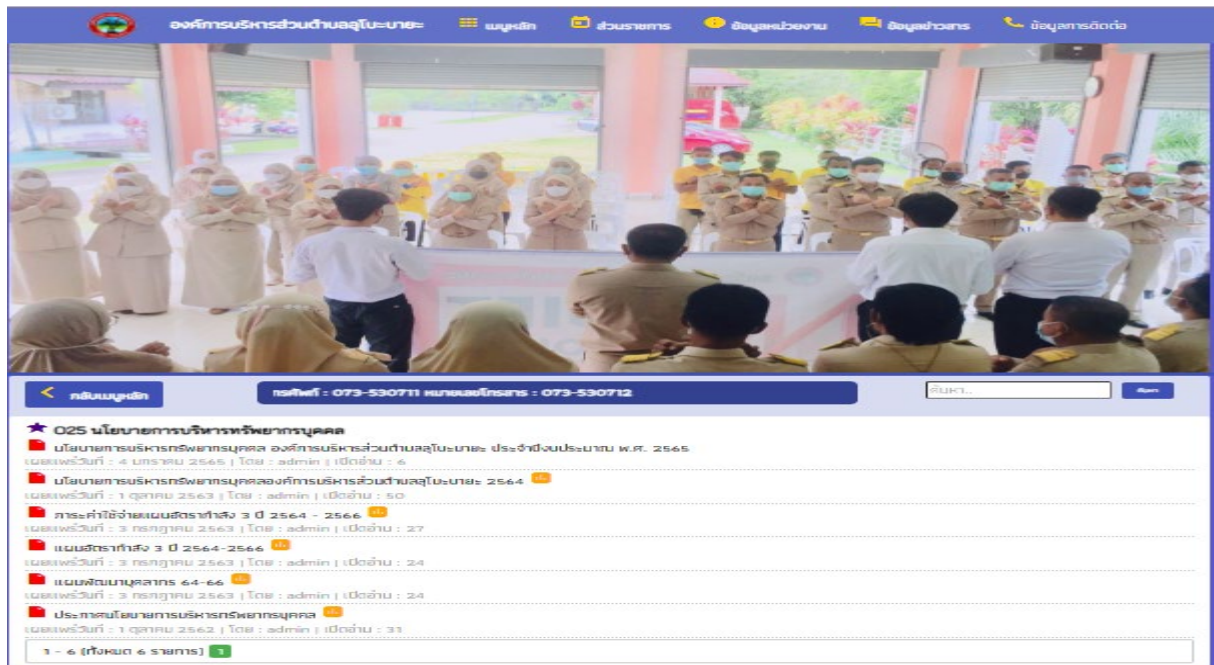


๒. นโยบายด้านประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของ องค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบ ผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

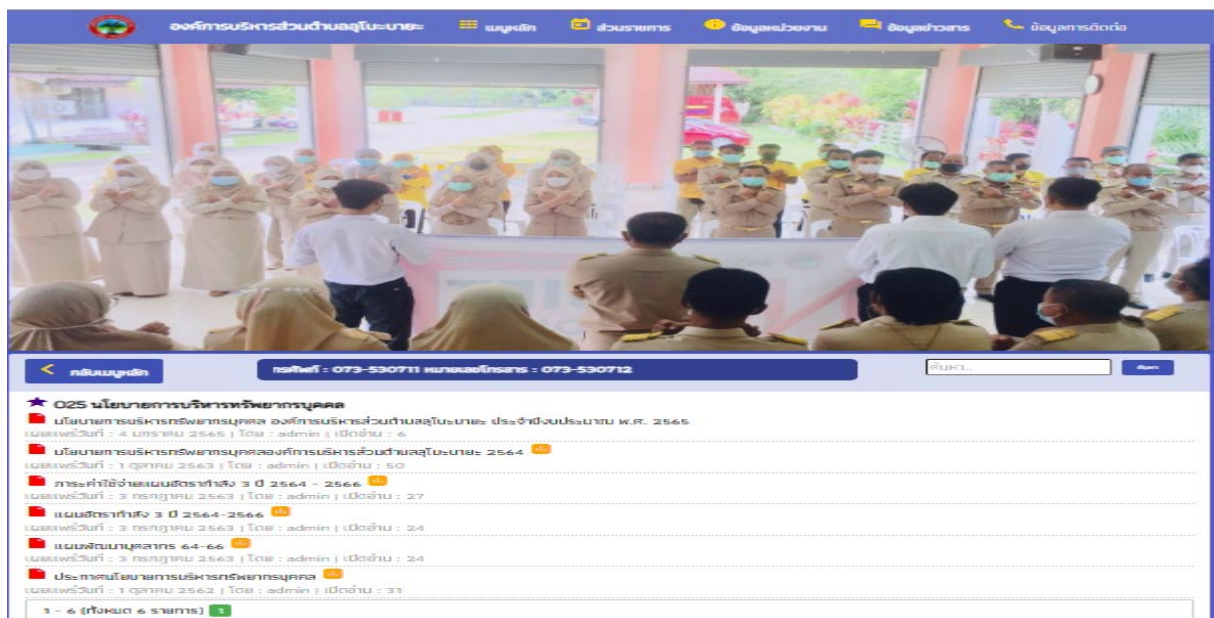
กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ อบต.ลู่โบะบายะ (WWW.Lubobayah.go.th) ที่เมนู ♦ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

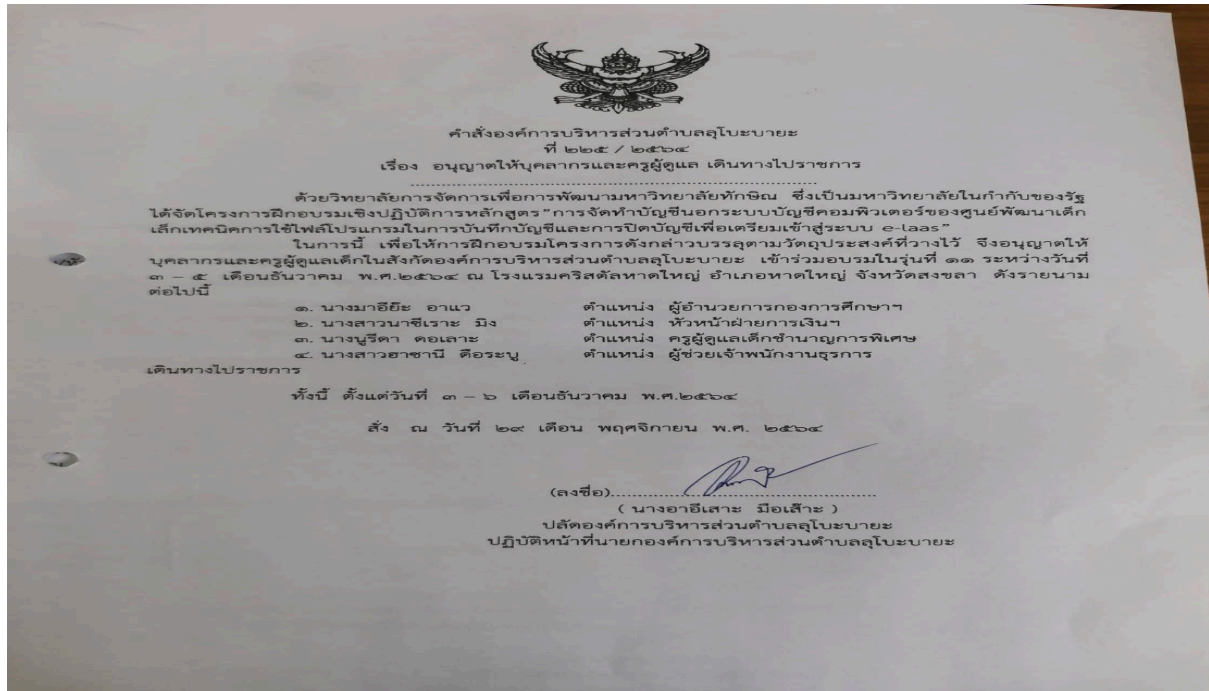


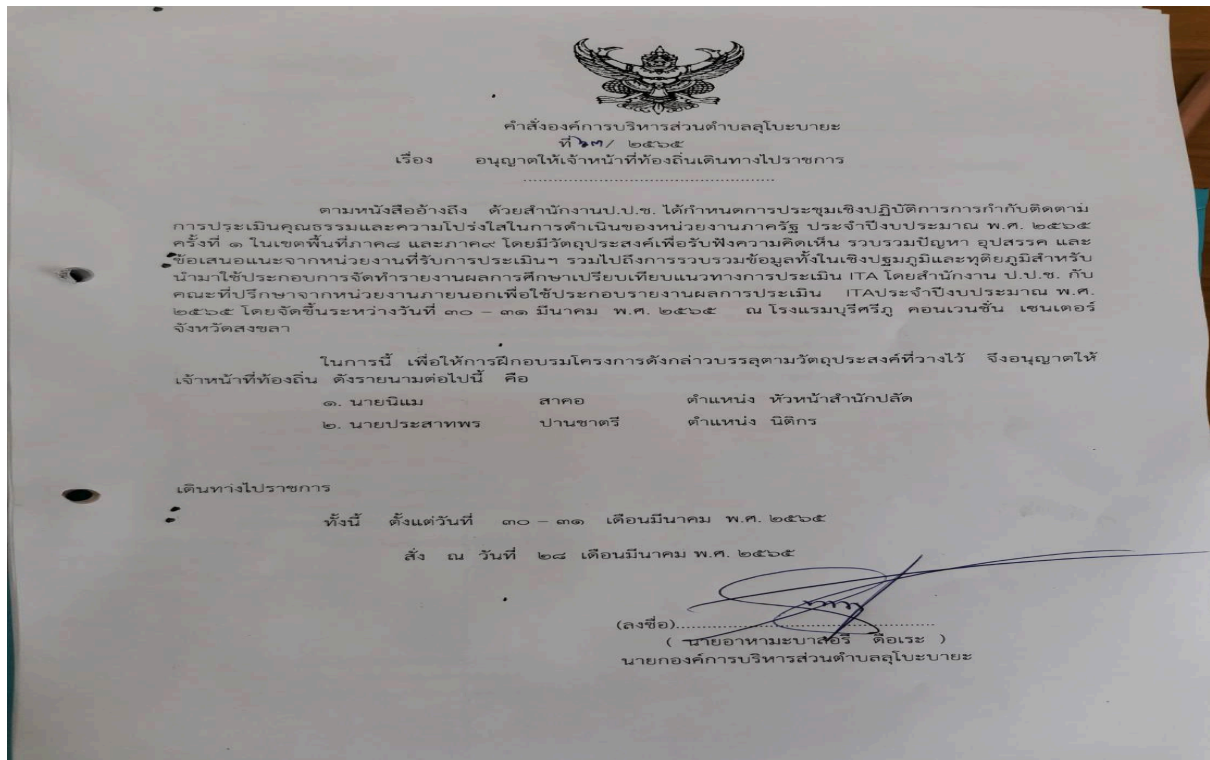
๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอด ตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ อบต.ลู่โบะบายะ (WWW.Lubobayah.go.th) ที่เมนู ♦ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล



๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน
ทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
- มีการส่งเสริมให้มีบุคลากรการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
อย่างสม่ำเสมอ





๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบาเยะ

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต โปร่งใส

เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมอาคารอเนกประสงค์ องค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบาเยะ อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส นายอาหามะบาอรี คือละ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบาเยะ พร้อมด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการ พนักงาน หน่วยงานราชการ ประชาชน เยาวชน ฯลฯ ได้จัดกิจกรรม ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ตามแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนเพื่อดำเนินกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ ซึ่งเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ “ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตขององค์กร ให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัลและประโยชน์อื่นใด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่และบุคลากรในสังกัดทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด



กิจกรรม
ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะบายะ
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)

เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะบายะ ได้จัดกิจกรรม ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ตามแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนเพื่อดำเนินกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ ซึ่งเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ “ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วย ประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตขององค์กร ให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัล และประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓



๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์ความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง



๓. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อน การดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยง กับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลอุโบะบายะ

- มีการทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลอุโบะบายะ โดยการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และแผนอัตรากำลังพ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ อบต.อุโบะบายะ (WWW.Lubobayah.go.th) ที่เมนู ♦ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลอุโบะบายะ

เมนูหลัก ส่วนราชการ ข้อมูลหน่วยงาน ข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลการติดต่อ

025 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

- นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลอุโบะบายะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
เผยแพร่วันที่ : 4 มกราคม 2565 | โดย : admin | เปิดอ่าน : 6
- นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลอุโบะบายะ 2564
เผยแพร่วันที่ : 1 ตุลาคม 2563 | โดย : admin | เปิดอ่าน : 50
- การแก้ไขจ้างแบบสัปดาห์ 3 ปี 2564 - 2566
เผยแพร่วันที่ : 3 กรกฎาคม 2563 | โดย : admin | เปิดอ่าน : 27
- แผนอัตรากำลัง 3 ปี 2564-2566
เผยแพร่วันที่ : 3 กรกฎาคม 2563 | โดย : admin | เปิดอ่าน : 24
- แผนพัฒนาบุคลากร 64-66
เผยแพร่วันที่ : 3 กรกฎาคม 2563 | โดย : admin | เปิดอ่าน : 24
- ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
เผยแพร่วันที่ : 1 ตุลาคม 2562 | โดย : admin | เปิดอ่าน : 31

1 - 6 (ทั้งหมด 6 รายการ)

๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนา บุคลากรและการบริหารผลตอบแทน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะบายะ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

โดยที่ ก.อบต. ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะบายะ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบล ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะบายะ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และ สมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะบายะ ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางอาฮีเสาะ มือเสาะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะบายะปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะบายะ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

โดยที่ ก อบต.จ.นราธิวาส ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ประกาศ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๔ กำหนดช่วงเริ่มรอบการประเมินให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะมอบหมายให้พนักงานจ้างปฏิบัติ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างสำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ดังนี้

๑.การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนนแบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน

๒.หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติงาน โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก ๕ ด้านและสมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ ให้จัดกลุ่มคะแนนเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้และปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.อบต. จ. นราธิวาส กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕

(นายอาหามะบาสอรี ดือเระ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ
เรื่อง การสร้างขวัญกำลังใจและการลงโทษแก่พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ ได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของพนักงานในสังกัดโดยได้ประเมินจากพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างในด้านการบริหารงานของผู้บริหาร การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและแรงจูงใจในการทำงานซึ่งแบบประเมินได้สอบถามความคิดเห็นในแง่มุมต่าง ๆ ในการทำงาน ประกอบด้วย ความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ภาวะผู้นำและวัฒนธรรมองค์กร คำตอบแทนและสวัสดิการ โอกาสและความก้าวหน้าทางอาชีพในองค์กร การรักษาคูสัญญาระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว ความพึงพอใจในการทำงานโดยรวม จากการประเมินดังกล่าว ผู้บริหารจึงนำผลการประเมินมาสร้างแรงจูงใจและการลงโทษให้กับพนักงานในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

การสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการยกย่องชมเชยบุคลากรดีเด่นในด้านต่างๆ เช่น ด้านการทำงาน ด้านคุณธรรม จริยธรรม
๒. มีการมอบของรางวัลให้กับพนักงานดีเด่นที่ไม่เคยลา
๓. มีการมอบเงินช่วยเหลือพนักงานที่คลอดบุตรและกรณีประสบภัยต่าง ๆ
๔. มีการมอบเงินช่วยเหลือ กรณีญาติและพนักงานเสียชีวิต

การลงโทษ

๑. มีการกล่าวตักเตือนด้วยวาจา
๒. มีการบันทึกชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษร
๓. มอบหมายงานอื่นให้ปฏิบัติเนื่องจากกระทำความผิด
๔. มีการสั่งลงโทษเมื่อกระทำผิดวินัย

ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

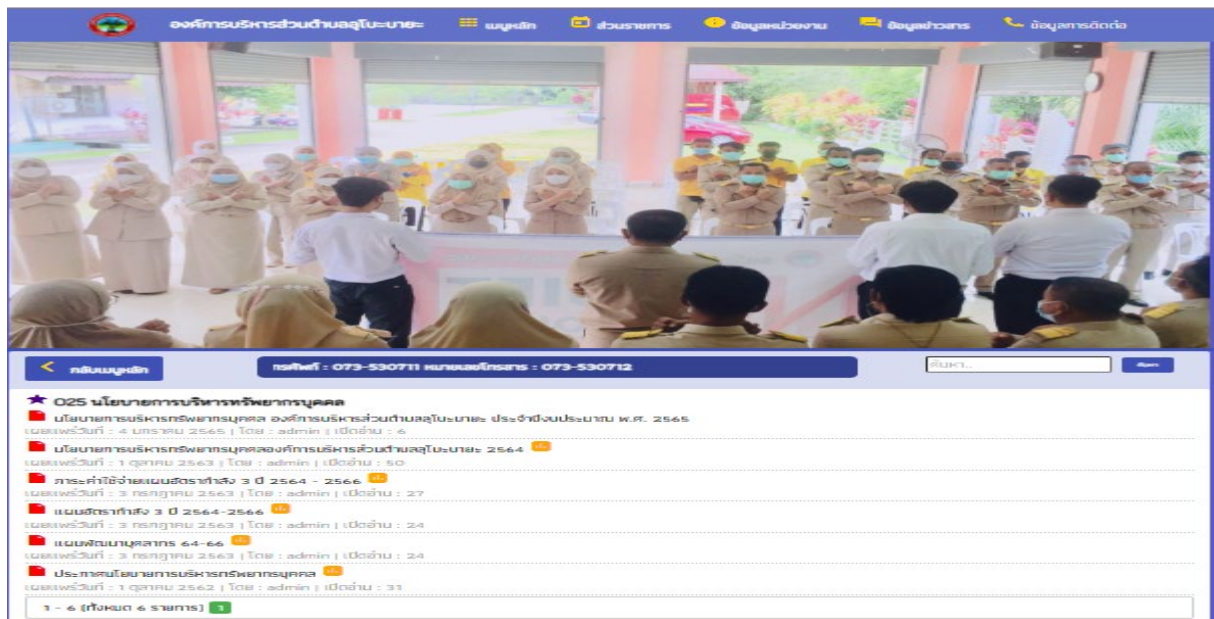
ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอาหามะบาสอริ คือเระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ

๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

- บรรจุอยู่ในแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และแผนอัตรากำลัง พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ อปต.ลุ่มบะบายะ (WWW.Lubobayah.go.th) ที่เมนู ♦ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล



๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะบายะ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

โดยที่ ก.อบต. ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะบายะ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบล ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะบายะ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบของการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และ สมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะบายะ ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางอาอีเสาะ มือเสาะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะบายะปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะบายะ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลูโบบายะ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

โดยที่ ก อบต.จ.นราธิวาส ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ประกาศ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ กำหนดช่วงเริ่มรอบการประเมินให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาครวมขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะมอบหมายให้พนักงานจ้างปฏิบัติ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบบายะ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างสำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) ดังนี้

๑.การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนนแบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงาน (ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วยการประเมินสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน

๒.หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติงาน โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก ๕ ด้านและสมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน

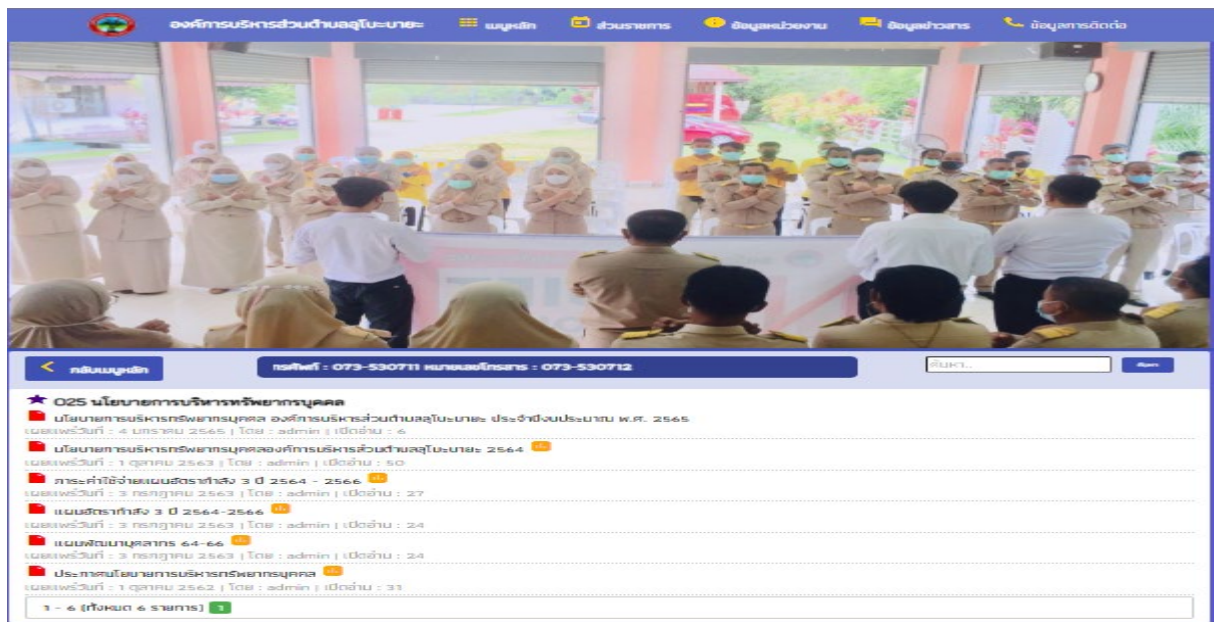
๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลูโบบายะ ให้จัดกลุ่มคะแนนเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้และปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.อบต. จ. นราธิวาส กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕

(นายอาหามะบาสอรี คือเระ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลูโบบายะ

๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร
- มีการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร
บรรจุอยู่ในแผนพัฒนานุเคราะห์ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และแผนอัตรากำลังพ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เผยแพร่ผ่านทาง
เว็บไซต์ อบต.ลูโบบายะ (WWW.Lubobayah.go.th) ที่เมนู ♦ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล



๔. นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด

๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. จัดทำ “แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)” โดยมีแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

กระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) เป็นกระบวนการที่จะช่วยให้เกิดพัฒนาการของความรู้หรือการจัดการความรู้ที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กรมีทั้งหมด ๗ ขั้นตอนคือ

๑). การบ่งชี้ความรู้เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์พันธกิจยุทธศาสตร์เป้าหมายคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเราจำเป็นต้องใช้อะไรขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้างอยู่ในรูปแบบใดอยู่ที่ใคร

๒). การสร้างและแสวงหาความรู้เช่นการสร้างความรู้ใหม่แสวงหาความรู้จากภายนอกรักษาความรู้เก่าจัดความรู้ที่ใช้ไม่ได้แล้ว

๓). การจัดความรู้ให้เป็นระบบเป็นการวางโครงสร้างความรู้เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔). การประมวลและกลั่นกรองความรู้เช่นปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานใช้ภาษาเดียวกันปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

๕). การเข้าถึงความรู้เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวกเช่นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖). การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ทำได้หลายวิธีการโดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสารฐานความรู้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือกรณีเป็น Tacit Knowledge จัดทำเป็นระบบทีมข้ามสายงานกิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ระบบพี่เลี้ยงการสับเปลี่ยนงานการยืมตัวเวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗). การเรียนรู้ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงานเช่นเกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้การนำความรู้ไปใช้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กรได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กรที่จะมีผลกระทบต่อการจัดการความรู้ประกอบด้วย ๖ องค์ประกอบดังนี้

๑). การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม - เช่นกิจกรรมการมีส่วนร่วมและสนับสนุนจากผู้บริหาร (ที่ทุกคนมองเห็น), โครงสร้างพื้นฐานขององค์กร, ทีม/หน่วยงานที่รับผิดชอบ, มีระบบการติดตามและประเมินผล, กำหนดปัจจัยแห่งความสำเร็จชัดเจน

๒). การสื่อสาร - เช่นกิจกรรมที่ทำให้ทุกคนเข้าใจถึงสิ่งที่องค์กรจะทำ, ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นกับทุกคน, แต่ละคนจะมีส่วนร่วมได้อย่างไร

๓). กระบวนการและเครื่องมือ - ช่วยให้การค้นหาเข้าถึงถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนความรู้สะดวกรวดเร็วขึ้นโดยการเลือกใช้กระบวนการและเครื่องมือขึ้นกับชนิดของความรู้, ลักษณะขององค์กร (ขนาด, สถานที่ตั้ง ฯลฯ), ลักษณะการทำงาน, วัฒนธรรมองค์กร, ทรัพยากร

๔). การเรียนรู้ - เพื่อสร้างความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญและหลักการของการจัดการความรู้โดยการเรียนรู้ต้องพิจารณาถึงเนื้อหา, กลุ่มเป้าหมาย, วิธีการ, การประเมินผลและปรับปรุง

๕). การวัดผล - เพื่อให้ทราบว่าผลการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่, มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น, มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหนได้แก่วัดระบบ (System), วัดที่ผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)

๖). การยกย่องชมเชยและให้รางวัล - เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับโดยข้อควรพิจารณาได้แก่ค้นหาความต้องการของบุคลากร, แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว, บูรณาการกับระบบที่มีอยู่, ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา



การจัดการความรู้

มีผู้รู้ได้กล่าวถึง KM หลายแง่หลายมุมที่อาจรวบรวมมาซึ่งคำตอบว่าหัวใจของ KM อยู่ที่ไหนได้ โดยอาจกล่าวเป็นลำดับขั้นหัวใจของ KM เหมือนกับลำดับขั้นของความต้องการ (Hierarchy of needs) ของ McGregor ได้โดยเริ่มจากข้อสมมุติฐานแรกที่เป็นสากลที่ยอมรับทั่วไปว่าความรู้คือพลัง (DOPA KM Team)

๑. Knowledge is Power :ความรู้คือพลัง

๒. Successful knowledge transfer involves neither computers nor documents but rather in interactions between people. (Thomas H Davenport) :ความสำเร็จของการถ่ายทอดความรู้ ไม่ใช่อยู่ที่คอมพิวเตอร์หรือเอกสารแต่อยู่ที่การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนด้วยกัน

๓. The great end of knowledge is not knowledge but action :จุดหมายปลายทางสำคัญของความรู้มิใช่ที่ตัวความรู้แต่อยู่ที่การนำไปปฏิบัติ

๔. Now the definition of a manager is somebody who makes knowledge productive :นิยามใหม่ของผู้จัดการคือผู้ซึ่งทำให้ความรู้ผลิตดอกออกผล

๕. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

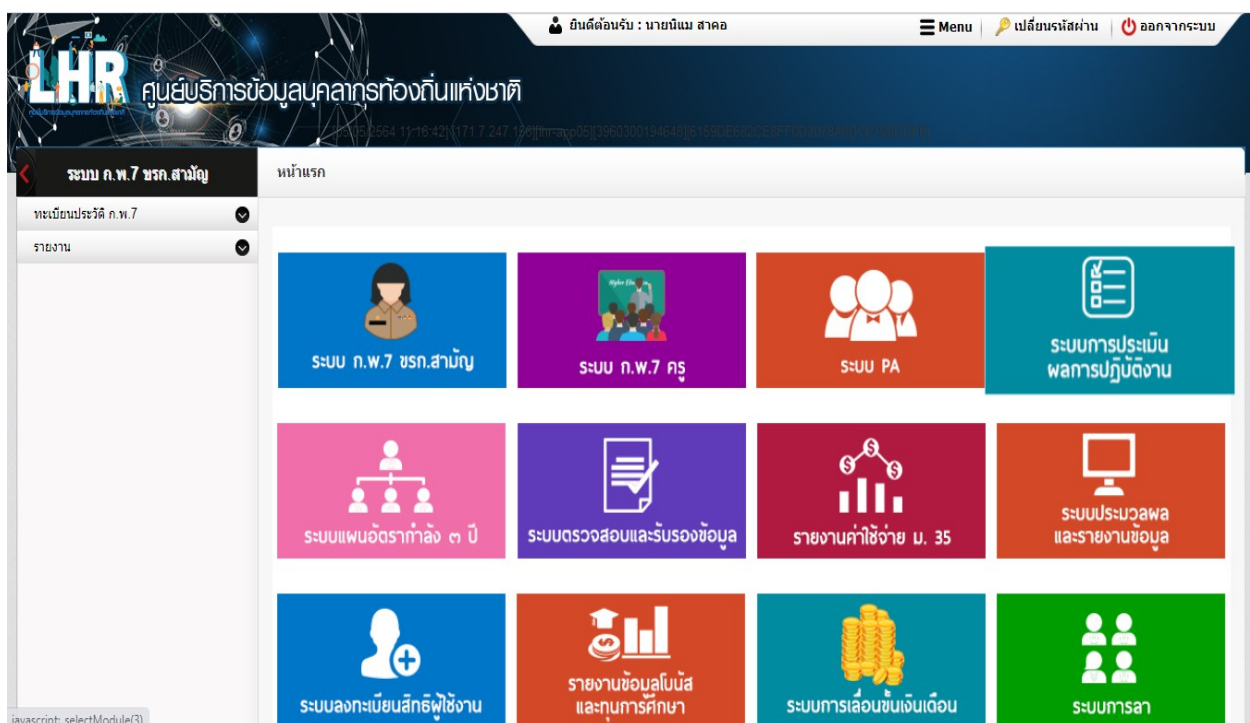
เป้าประสงค์ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร

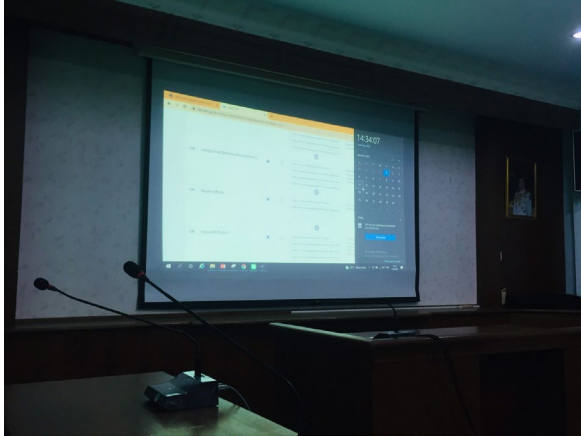
๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร

- มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร



๓.เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพื่อขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต

- มีการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพื่อขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนาระบบในอนาคต



๖. นโยบายด้านสวัสดิการ

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอุบลูโบะบายะ

เรื่อง การสร้างขวัญกำลังใจและการลงโทษแก่พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอุบลูโบะบายะ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลอุบลูโบะบายะ ได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของพนักงานในสังกัดโดยได้ประเมินจากพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างในด้านการบริหารงานของผู้บริหาร การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและแรงจูงใจในการทำงานซึ่งแบบประเมินได้สอบถามความคิดเห็นในแง่มุมต่าง ๆ ในการทำงาน ประกอบด้วย ความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ภาวะผู้นำและวัฒนธรรมองค์กร ค่าตอบแทนและสวัสดิการ โอกาสและความก้าวหน้าทางอาชีพในองค์กร การรักษาคุณภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว ความพึงพอใจในการทำงานโดยรวม จากการประเมินดังกล่าว ผู้บริหารจึงนำผลการประเมินมาสร้างแรงจูงใจและการลงโทษให้กับพนักงานในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลอุบลูโบะบายะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนี้

การสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการยกย่องชมเชยบุคลากรดีเด่นในด้านต่างๆ เช่น ด้านการทำงาน ด้านคุณธรรม จริยธรรม
๒. มีการมอบของรางวัลให้กับพนักงานดีเด่นที่ไม่เคยลา
๓. มีการมอบเงินช่วยเหลือพนักงานที่คลอดบุตรและกรณีประสบภัยต่าง ๆ
๔. มีการมอบเงินช่วยเหลือ กรณีญาติและพนักงานเสียชีวิต

การลงโทษ

๑. มีการกล่าวตักเตือนด้วยวาจา
๒. มีการบันทึกชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษร
๓. มอบหมายงานอื่นให้ปฏิบัติเนื่องจากกระทำผิด
๔. มีการสั่งลงโทษเมื่อกระทำผิดวินัย

ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอาหะมาบาสอรี คือระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุบลูโบะบายะ

๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ให้องค์กร

- โครงการกิจกรรมสนับสนุนหรือยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะบายะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (บุคคลภายในองค์กร)



๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

แบบฟอร์มการร้องเรียนบุคลากร
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลอุบลโนนสะอาด อำเภอยิ่งง จ.หนองบัวลำภู

ข้อมูลการร้องเรียน

คำนำหน้า

▼

ชื่อ

สกุล

สังกัด

เรื่องที่ร้องเรียน

☒ การบรรจุแต่งตั้ง

☐ การย้าย

☐ การเลื่อนขั้นเงินเดือน

☐ การสอบแข่งขัน

☐ การลา

☐ อื่นๆ

เหตุผลประกอบการร้องเรียน

เนื่องจาก

มีความประสงค์

เบอร์โทรศัพท์

☐ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ
 (ระบบจะทำการบันทึกหมายเลข ip ของท่านเพื่อการตรวจสอบข้อมูล)

2007

ใส่ code:

ยื่นคำร้อง

๗. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

๑. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไข
ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ



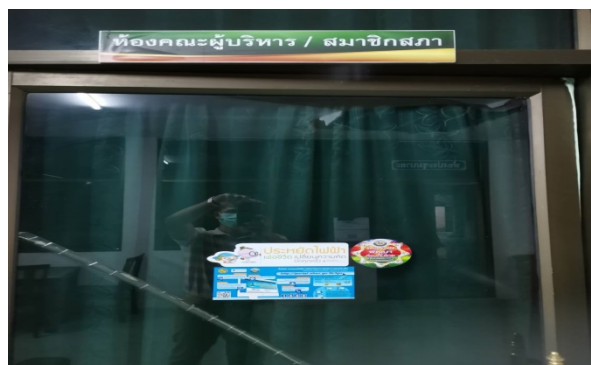
๒. ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน
ร่วมกัน



๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม



๔. ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ



๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้บุคลากร พัฒนา ทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประโยชน์ประสิทธิภาพ สูงสุดและมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง



- มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ : WWW.Lubobayah.go.th เมนูแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เมนูย่อย แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

๒. มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ประจำเดือน เวียนให้บุคลากร และประชาชนทั่วไปได้ทราบทุกเดือน

- มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ประจำเดือน เวียนให้บุคลากร และประชาชนทั่วไปได้ทราบทุกเดือน เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ : WWW.Lubobayah.go.th เมนูแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เมนูย่อยรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือนและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

The screenshot shows the homepage of the official website of the Chachoengsao Provincial Office. At the top, there is a navigation bar with links for Home, News, Services, and other sections. Below the navigation bar is a large banner image showing a group of officials in uniform standing in front of a building. The main content area features a news article titled "ภาพกิจกรรม" (Activity Photo) with a sub-header "กิจกรรมยกย่องบุคคล" (Personnel Commendation Activity). The article text describes a meeting held on May 11, 2025, where the Governor of Chachoengsao Province, Mr. Chaiyaporn Chaiyaporn, presented awards to several officials. The article is dated May 11, 2025. To the right of the article is a sidebar with various links and information, including a contact section for the Provincial Office and a section for the Provincial Office's social media channels. The website is designed in a professional and official style, with a color scheme of blue and white.

๓. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบการบริหารและจัดการตามระบบบัญชีมาใช้

- มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบการบริหารและจัดการตามระบบบัญชีมาใช้ ระบบ E-Lass



**ระบบบันทึกบัญชีของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**



องค์การบริหารส่วนตำบลโนนบายะ อ.เมือง จ.นครราชสีมา
วันที่ 20 เมษายน 2565 (ปีงบประมาณ 2565)
เจ้าหน้าที่นางสาว กุรอชียะ รวยกาลี ๑
หน่วยงาน
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

อปท. นี้ล้างข้อมูล เพื่อเริ่มใหม่ปี 2559

ออกจากระบบ

คลังความรู้ ระบบ e-LAAS

ระบบงบประมาณ

- บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท.
- ค่าแสดง
- บันทึกหลักการและเหตุผล
- ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ
- ร่างประมาณการงบเฉพาะกิจการ
- อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ
- โอนงบประมาณรายจ่าย
- แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
- รายงาน
- ฐานข้อมูลสำหรับตั้งงบประมาณ

ระบบข้อมูลรายรับ

- การรับเงินที่เป็นรายรับ
- การรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ
- เงินกู้
- เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ
- เงินอุดหนุนทั่วไป GFMIS
- จัดการลิงก์สำหรับหน่วยรับงบประมาณ
- จัดทำใบปลาส่งเงิน
- สมุดเงินสดรับ/ทะเบียนต่างๆ
- ฐานข้อมูลเงินฝากกระทรวงการคลัง
- ฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี
- ฐานข้อมูลลูกหนี้
- ฐานข้อมูลสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น
- ฐานข้อมูลเงินรอตรวจสอบ
- ฐานข้อมูลรายได้ค่าสินค้าและบริการรับล่วงหน้า

ระบบข้อมูลรายจ่าย

- สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม
- ใส่วงเงินที่ใช้จ่ายจากเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม
- จัดซื้อจัดจ้าง
- บันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP

ข่าวประชาสัมพันธ์จากผู้ดูแลระบบ

ประชาสัมพันธ์

โครงการฝึกอบรมบันทึกบัญชีและปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ประจำปี 2564

ตั้งแต่วันที่ 37 เป็นต้นไป ซึ่งจะดำเนินการฝึกอบรมในวันที่ 13 มีนาคม 2565 ถึงวันที่ 22 มิถุนายน 2565 ณ ห้องธนบุรีฮอลล์ โรงแรมเวสต์ไฮด์ เซดบางพลี กรุงเทพมหานคร

ให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมต้องมีหลักฐานแสดงผลการตรวจที่ยืนยันว่าไม่มีเชื้อโควิด - 19 ในระยะเวลา 72 ชั่วโมง ก่อนการเข้าร่วมการฝึกอบรม โดยวิธี RT - PCR หรือ โดยการใช้ชุดตรวจ ATK เท่านั้น (สามารถใช้ภาพถ่ายผลการตรวจเป็นหลักฐานได้) (ไม่ดูผลการจัดวัคซีน)

รายละเอียด "คลิกที่นี่"

รายชื่อผู้เข้าฝึกอบรม "คลิกที่นี่"

เบอร์โทรในการประสานงานเกี่ยวกับโครงการอบรมระบบ e-LAAS โทร 099-165-4037

สถานะการทำงานในระบบ

วันที่ 19/4/2565 ไม่มีการรับชำระเงินผ่านธนาคาร

- อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 วันที่ 22 กันยายน 2564
-
- จัดทำใบสำคัญสรุปใบปลาส่งเงินล่าสุด วันที่ 18 เมษายน 2565
- จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนล่าสุด วันที่ 18 เมษายน 2565
- มีเช็ครอผู้มารับ จำนวน 9 รายการ เป็นเงิน 548,828.89 บาท
- มีเช็ครอการจัดทำเช็ค จำนวน 7 รายการ เป็นเงิน 902,590.00 บาท
- มีเช็ครอการอนุมัติ จำนวน 0 รายการ เป็นเงิน 0.00 บาท

- มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยให้กองจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแล้วประชาสัมพันธ์ให้ทุกกองและประชาชนทั่วไปได้รับทราบ
เดือน เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ : WWW.Lubobayah.go.th เมนูแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
ยรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือนและรายงานผลการใช้จ่ายประจำปี



๙. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

๑. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น
๒. จัดทำแผน/กิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
๓. ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ พื้นฟู สืบสานประเพณีและวัฒนธรรม

๑๐. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ

คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้นจากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ได้แก่

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต โปร่งใส

เมื่อวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมอาคารอเนกประสงค์ องค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ อำเภอวังน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา นายอำเภอและนายอรรถ ติงระ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ พร้อมด้วยคณะผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการ พนักงาน หน่วยงานราชการ ประชาชน เยาวชน ฯลฯ ได้จัดกิจกรรมประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ตามแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนเพื่อดำเนินการปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ ซึ่งเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ “ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตขององค์กร ให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัลและประโยชน์อื่นใด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรับหรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่และบุคลากรในสังกัดทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด



กิจกรรม

ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลอุโบบายะ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)

เมื่อวันที่ ๓๑ เมษายน ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลอุโบบายะ นำโดยนายอาหามะบาซอรี ตือเระ นายองค์การบริหารส่วนตำบลอุโบบายะ พร้อมด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการ พนักงาน หน่วยงานราชการ ประชาชน เยาวชน ฯลฯ ได้จัดกิจกรรม ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ตามแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนเพื่อดำเนินกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ ซึ่งเป้าหมายที่ ๓ ข้อ ๓.๑ “ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตขององค์กร ให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัล และประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓



๒. พึ่งปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอุบลายะ เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลอุบลายะเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาล องค์การบริหารส่วนตำบลอุบลายะจึงได้กำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลอุบลายะ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการ เผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลอุบลายะ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการ บันทึกรายละเอียด วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยดำเนินการในระบบเครือข่าย สารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดแต่ละ ขั้นตอน ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) ทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้าง
- (๓) ดำเนินการจัดหา
- (๔) ขออนุมัติสั่งซื้อหรือจ้าง
- (๕) การทำสัญญา
- (๖) การบริหารสัญญา
- (๗) การควบคุมและการจำหน่าย

๓. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลอุบลายะ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เข้าไป มีส่วนได้ส่วนเสียผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาขององค์การบริหารส่วนตำบลอุบลายะและให้ คณะกรรมการต่างๆ ที่ได้รับ การแต่งตั้งให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างจะต้องให้คำรับรองเป็นหนังสือว่าจะไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสีย กับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาขององค์การบริหารส่วนตำบลอุบลายะ

๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลอุบลายะ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ยอมให้ ผู้ยื่นอาศัยหน้าที่ของตนหาผลประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลอุบลายะ

๕. ให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ได้บังคับบัญชา ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรณีปล่อยปละ ละเลย ให้ถือเป็นความผิดทางวินัย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอาหามะบาสอรี ตือระ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุบลายะ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอุบลายะ เรื่อง มาตรการให้ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอุบลายะ เป็นไปตามเจตนาเจตนางานสุจริต ตาม แนวนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ในด้านความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เปิดโอกาส ให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในทุกระดับ องค์การบริหารส่วนตำบลอุบลายะบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม โดยให้ผู้รับบริการหรือ ผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลข่าวสาร โดยให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ขององค์การ บริหารส่วนตำบลหรือส่วนราชการภายในแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๒) การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมแสดง ความคิดเห็น รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการดำเนินการหรือการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล และส่วนราชการภายในอย่างเป็นระบบ

(๓) การมีส่วนร่วมให้เข้ามามีบทบาท โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม ทำงานในกระบวนการวางแผนและตัดสินใจ มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อมูลระหว่างองค์การบริหาร ส่วนตำบลหรือส่วนราชการภายในกับผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างจริงจังและมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน

(๔) การมีส่วนร่วมในการสร้างความร่วมมือ โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีบทบาท ในการตัดสินใจ ตั้งแต่ระบุปัญหา พัฒนาทางเลือก และแนวทางแก้ไขรวมทั้งการเป็นภาคีในการดำเนินกิจกรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือส่วนราชการ

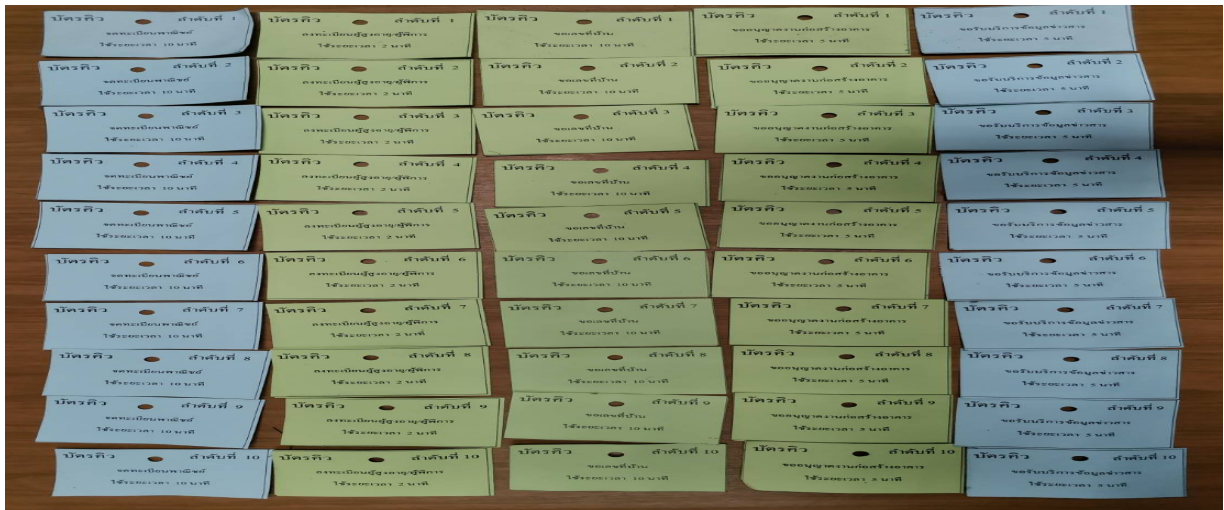
(๕) มีส่วนร่วมในด้านการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยเปิดโอกาสให้ ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีบทบาทในการร่วมแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อองค์การบริหารส่วนตำบลอุบลายะ ตลอดจนเปิดโอกาสให้บุคลากร ร่วมแสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอุบลายะ เป็นผู้กำกับดูแล

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอาหามะบาสอรี ตือระ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุบลายะ

๓. พึ่งให้บริการด้วยความเสมอภาคสะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรีโดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
- จัดให้มีบัตรคิวในการให้บริการและรับบริการในแต่ละสำนัก/กอง



- สามารถขอรับบริการผ่านทางช่องทางออนไลน์ที่เว็บไซต์ อบต.ลูโบบายะ WWW.Lubobayah.go.th ที่เมนูการให้บริการ (E – Service)



๔. พึ่งปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๕. พึ่งพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

- มีการส่งเสริมให้มีบุคลากรการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

