



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ (โทร) ๐๗๓ - ๕๓๐๗๑๑

ที่ นธ ๗๔๐๐๑/..... วันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ

ตามที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ ได้ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ เมื่อวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ สำหรับใช้เป็นกรอบและแนวทางในการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เพิ่มความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรมนุษย์ ให้การบริหารทรัพยากรมนุษย์เกิดความเป็นธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้และให้การปฏิบัติงานมีความสุข มีขวัญและกำลังใจที่ดีเกิดความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน และมีศักยภาพเพิ่มขึ้น นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ ขอรายงานการดำเนินงานตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ (รอบ ๖ เดือน) รายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

ผู้รายงาน

(นายประสาทร ปานชาติ)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ความเห็นหัวหน้าส่วน

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายนิแม สาคอ)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นางอาอีเสาะ มือเสาะ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ

.....
.....

(ลงชื่อ)

(นายอาหามะบาสอรี ดือระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ



การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลอุบลใหญ่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลอุบลใหญ่
อำเภอยี่งอ จังหวัดนราธิวาส

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
มาดำเนินการ
ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบบายะ อำเภอยิ่งอ จังหวัดนราธิวาส

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบบายะ ได้มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลูโบบายะ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ไปแล้ว นั้น ซึ่งแต่ละสำนัก/กอง ได้นำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล มาดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

๑. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้

- มีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ อบต.ลูโบบายะ (WWW.Lubobayah.go.th) ที่เมนู ♦ แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนา หน่วยงาน



องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบบายะ

เมนูหลัก ส่วนราชการ ข้อมูลหน่วยงาน ข้อมูลข่าวสาร ข้อมูลการติดต่อ

ZERO TOLERANCE ไรท์ ไรท์ ไรท์ รวมไทยต้านโกง

วันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย) 9 ธันวาคม 2565 NO GIFT POLICY

กลับเมนูหลัก ยินดี ค้นหา บันทึก

★ แผนยุทธศาสตร์

ประกาศแผนพัฒนาท้องถิ่น 5 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบบายะ ปี 2566 - 2570

เผยแพร่วันที่ : 24 กันยายน 2564 | โดย : admin | เปิดอ่าน : 47

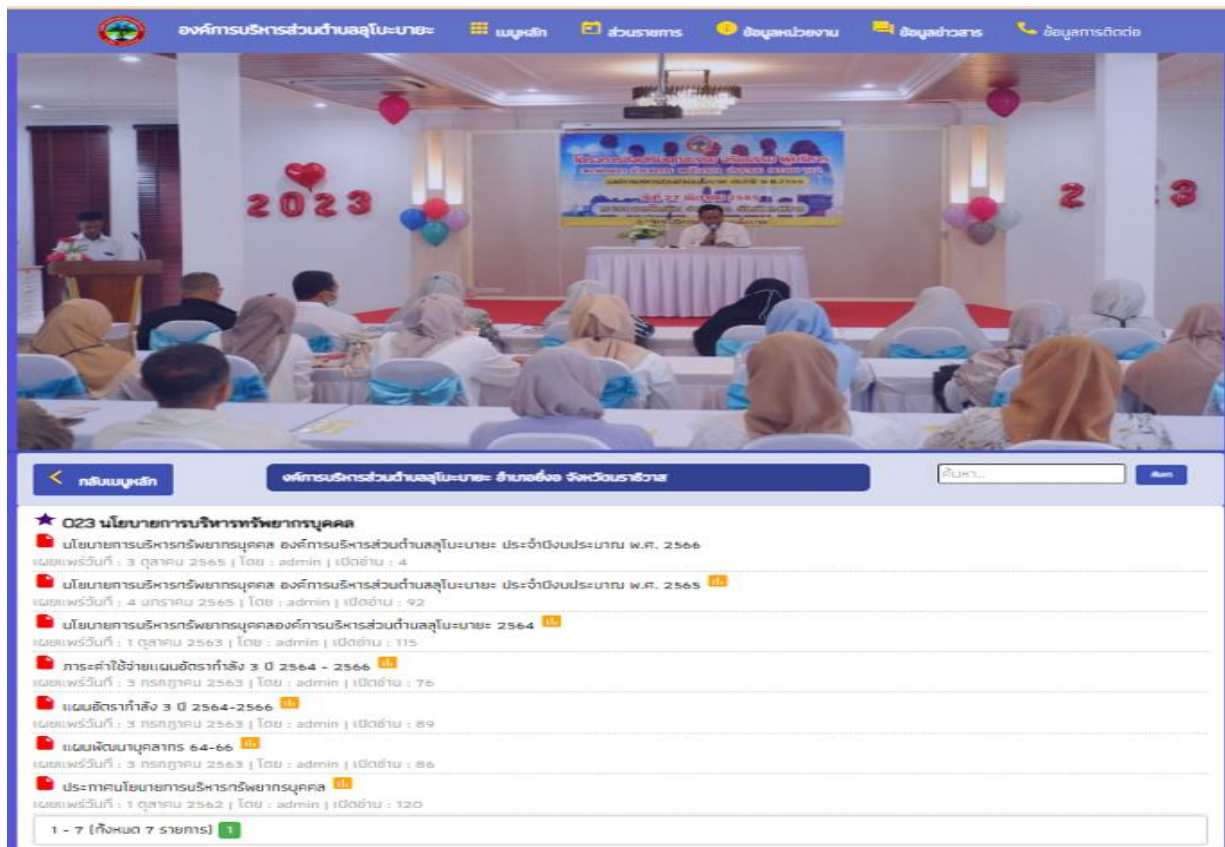
ชื่อเรื่อง: ประกาศแผนพัฒนาท้องถิ่น 5 ปี องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบบายะ ปี 2566 - 2570 ชื่อไฟล์: jxA9wuESat53642.pdf ดาวน์โหลดไฟล์นี้

jxA9wuESat53642.pdf 1 / 1 67%

องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบบายะ อ.ยิ่งอ จ.นราธิวาส

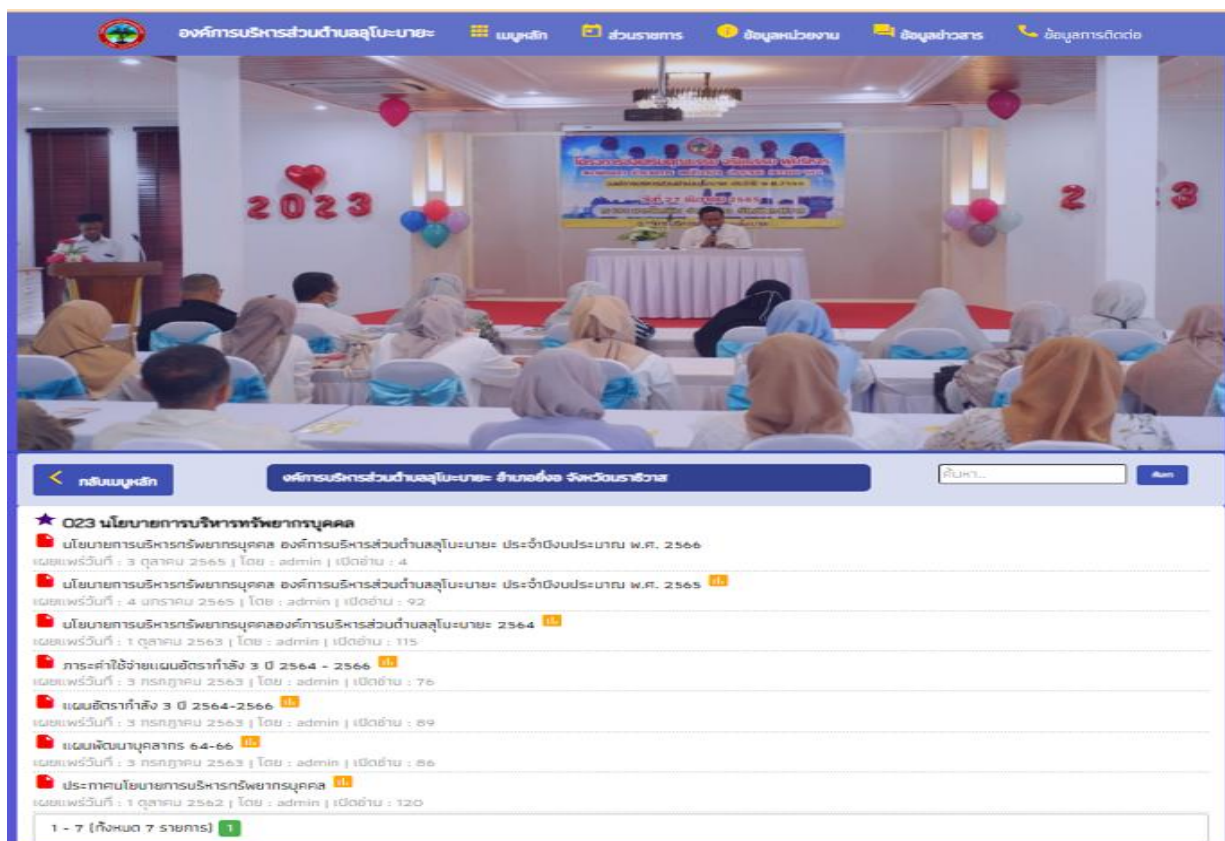
แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)

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



The screenshot displays the official website of the Lubobayah sub-district. The top navigation bar includes the logo and menu items: องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบบายะ, เมนูหลัก, ส่วนราชการ, ติดต่อหน่วยงาน, ติดต่อชาวสาร, and ข้อมูลการติดต่อ. The main banner features a photograph of a meeting in progress, with participants seated at long tables facing a stage where a speaker is addressing the group. The stage is decorated with balloons and a large screen displaying the meeting's agenda. Below the banner, a sidebar on the left contains a search bar and a list of policies under the heading '023 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล'. The list includes several items with their respective dates and administrative status, such as 'นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบบายะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566' and 'นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบบายะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565'. The bottom of the page shows a pagination bar indicating '1 - 7 (ทั้งหมด 7 รายการ)'.

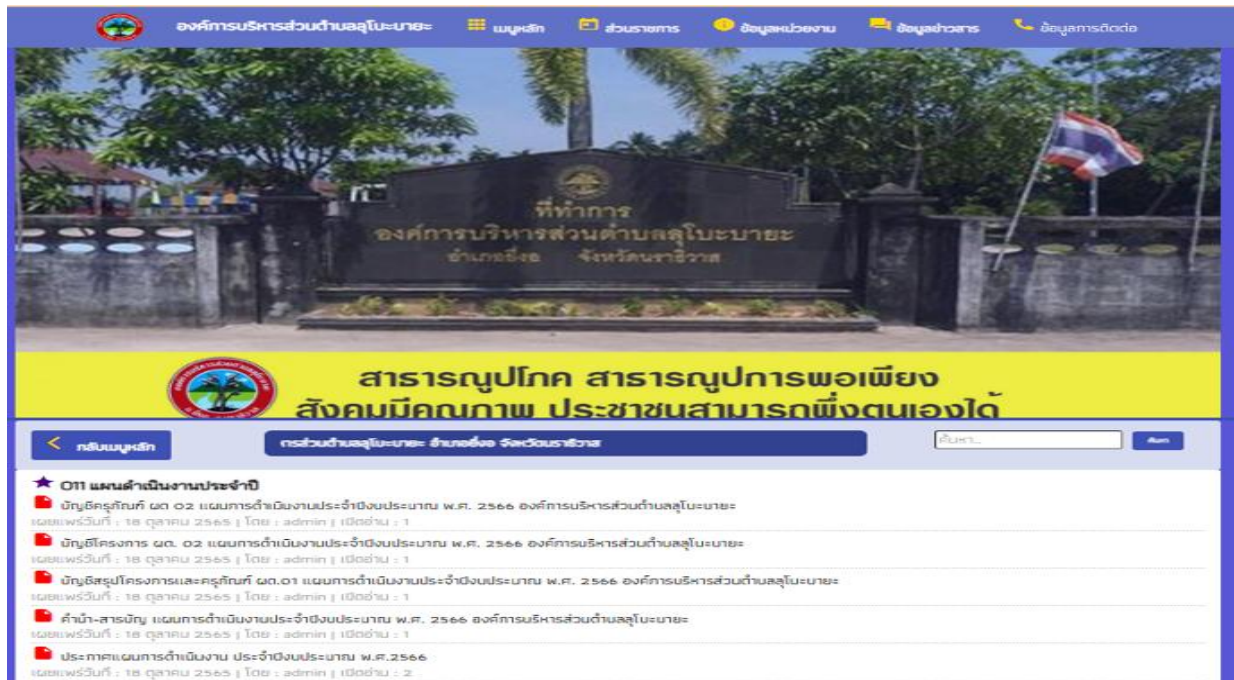
- มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ อบต.ลูโบบายะ (WWW.Lubobayah.go.th) ที่เมนู ♦ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล



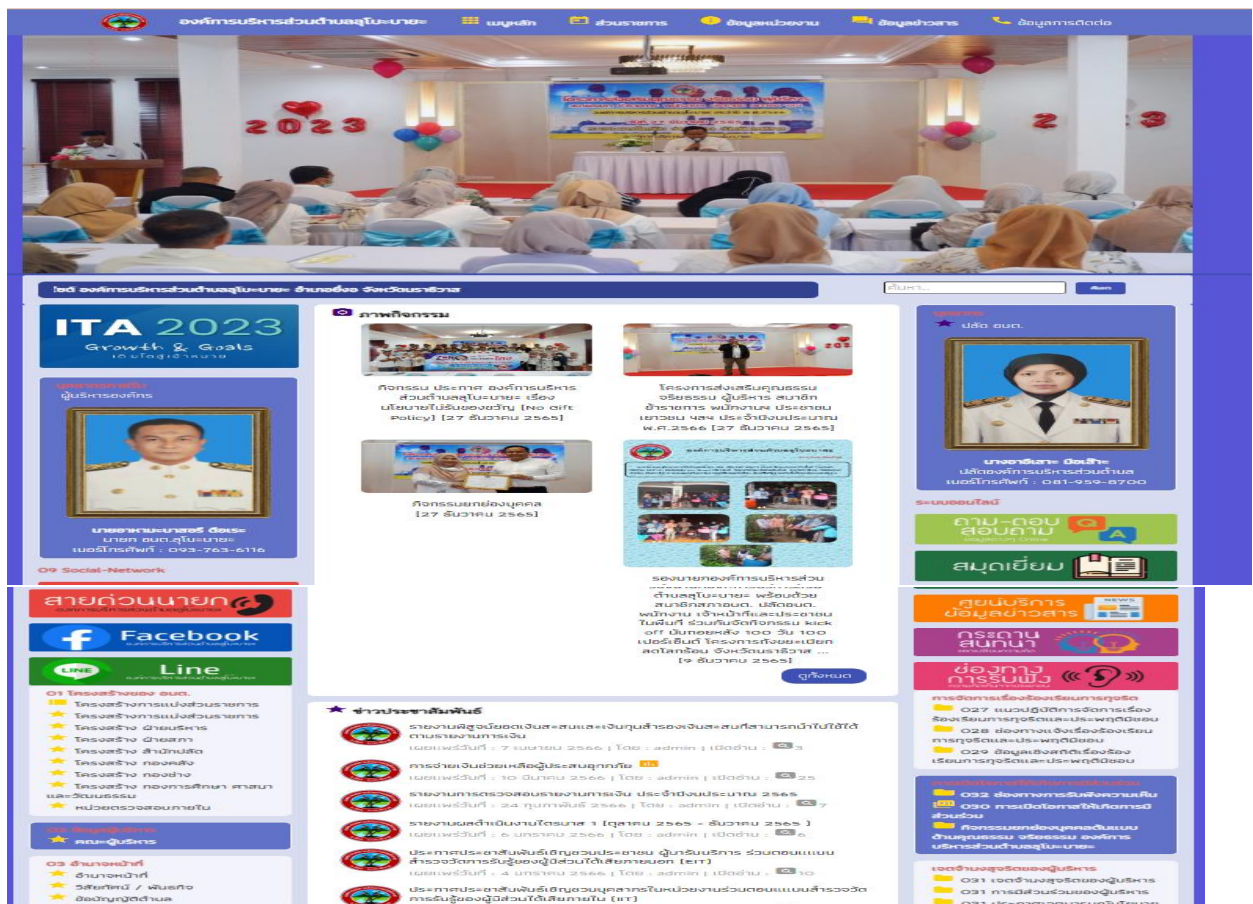
This screenshot is identical to the one above, showing the same website interface with the meeting banner and the list of policies under the heading '023 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล'. The content and layout are consistent with the previous image, providing a detailed view of the administrative website's structure and the specific policies listed.

๒. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้

- แผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ อบต. ลูโบบายะ (WWW.Lubobayah.go.th) ที่เมนู ♦ แผนดำเนินงานประจำปี



๓. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ผ่านทางเว็บไซต์ อบต.ลูโบบายะ (WWW.Lubobayah.go.th) ที่เมนู แผนการดำเนินงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ข่าวการจัดซื้อจัดจ้าง ข่าวกิจกรรม ข่าวประชาสัมพันธ์ ฯลฯ



๔. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยให้มีโครงสร้างส่วนราชการภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะบายะ

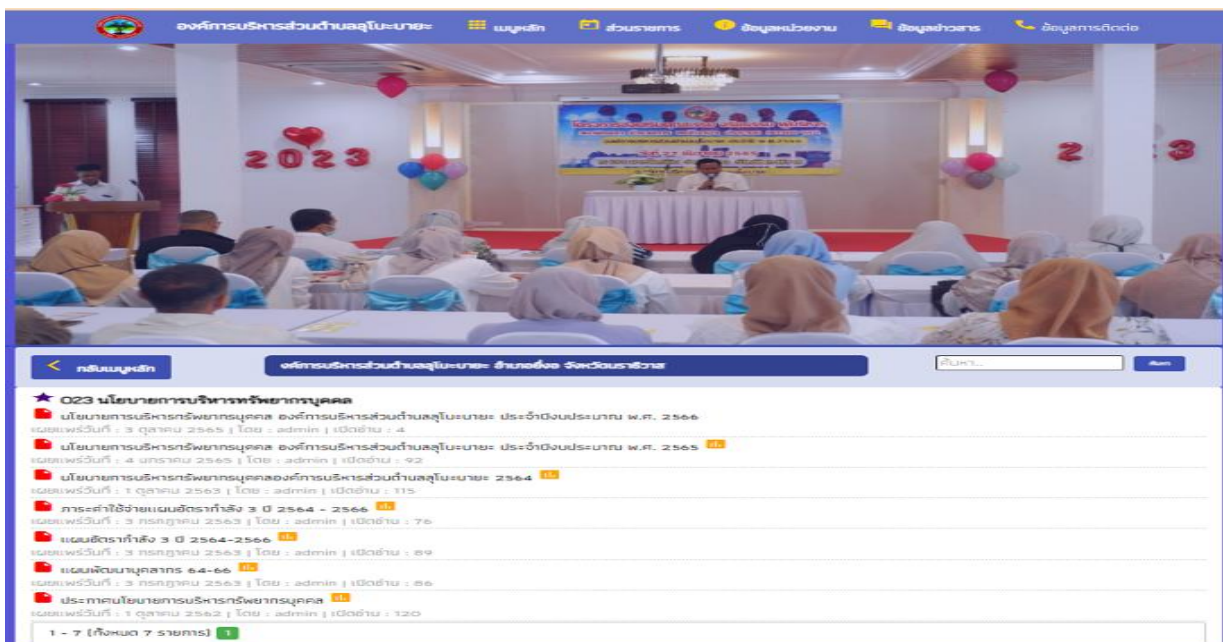


๒. นโยบายด้านประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของ องค์การ เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์การเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์การ

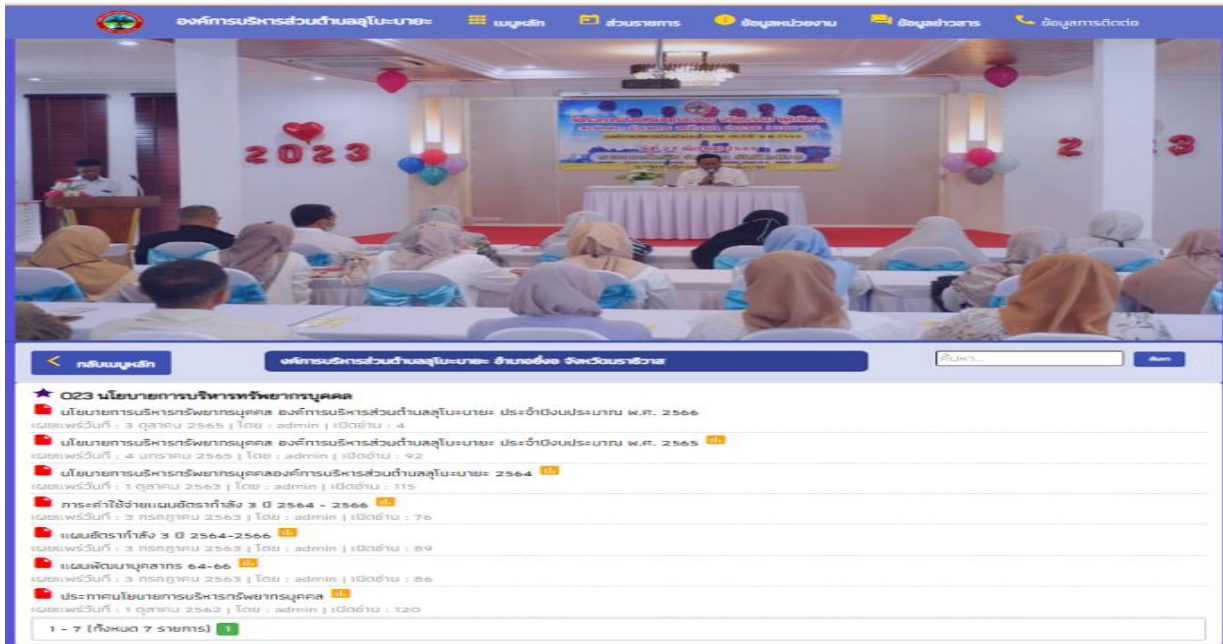
กลยุทธ์

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



๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร

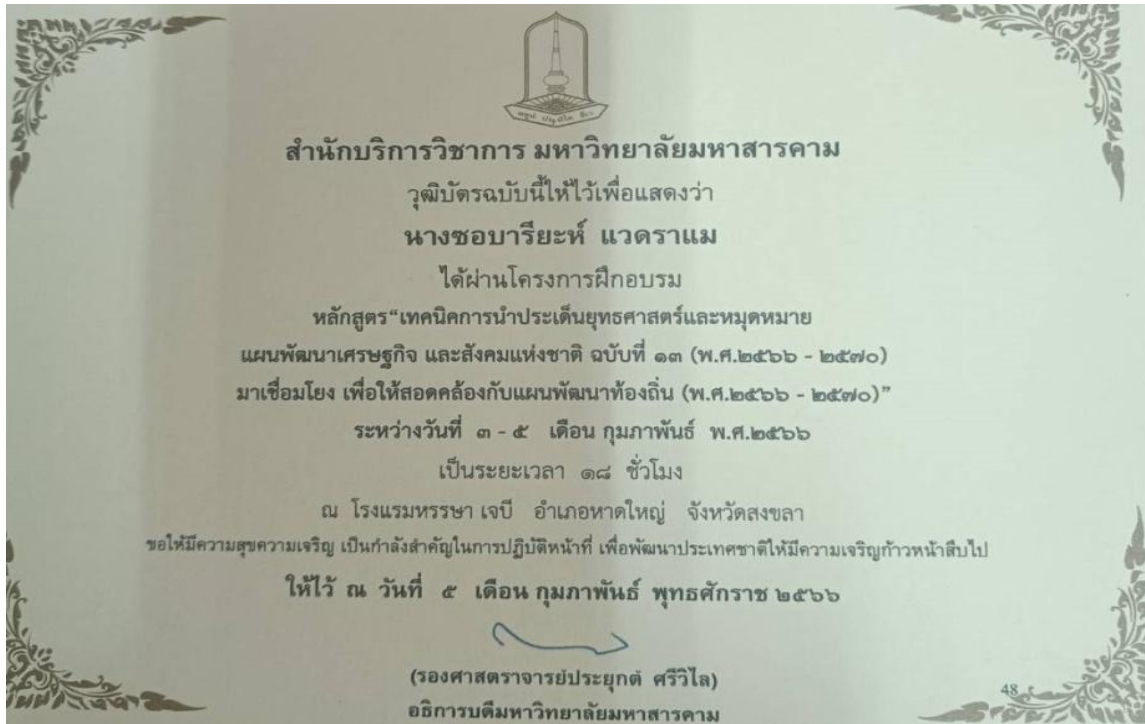
- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ ออบต.ลู่โบะบายะ (WWW.Lubobayah.go.th) ที่เมนู ♦ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล



๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง

- มีการส่งเสริมให้มีบุคลากรการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ







คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ
ที่ ๖๒ / ๒๕๖๖
เรื่อง อนุญาตให้ครูผู้ดูแลเด็กเดินทางไปราชการ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดจัดโครงการพัฒนาการศึกษาปฐมวัยเชิงพหุวัฒนธรรมศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้ครูและผู้ดูแลเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๘ – ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสยามออเรียนทัล อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

ในการนี้ เพื่อให้การเข้าร่วมอบรมโครงการดังกล่าวบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ จึงอนุญาตให้ครูผู้ดูแลเด็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ ระหว่างวันที่ ๗ – ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสยามออเรียนทัล อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ดังรายนามต่อไปนี้

๑. นางนุริดา คอเลาะ ตำแหน่ง ครู คศ.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกูแบบาเดาะ
 ๒. นางสาวคอสึเยาะ มะลา ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- อบต.อุบะบายะ

เดินทางไปราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ – ๑๑ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....

(นายอาหามะฆาสนอรี ดือเราะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ



๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบาเย

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต โปร่งใส

เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม นราพาราไดซ์บิช อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส นายอาหามะบาสอรี คือระ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบาเย พร้อมด้วย คณะผู้บริหาร สมาชิกสภาข้าราชการ พนักงาน หน่วยงานราชการ ประชาชน เยาวชน ฯลฯ ได้จัดกิจกรรม ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) ตามแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนเพื่อดำเนินกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ ซึ่งเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๓ “ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตขององค์กร ให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัลและประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่และบุคลากรในสังกัดทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด



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 และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะบายะ

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

The screenshot displays a web interface for the Lubobayah District Office. The top navigation bar includes links for 'Home', 'About Us', 'Services', 'Contact Us', and 'Feedback'. The main content area features a photograph of a meeting in progress, with participants seated around a table. Below the photo, there is a search bar and a list of policies under the heading '023 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล' (023 Human Resource Management Policy). The list includes several items with their respective dates and authors, such as 'นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะบายะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖' and 'นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะบายะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕'.

นโยบาย	ปีงบประมาณ	ผู้จัดทำ	เปิดอ่าน
นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะบายะ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	admin	4
นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะบายะ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	admin	92
นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะบายะ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	admin	115
ประกาศใช้จ่ายแบบอัตรากำลัง 3 ปี 2564 - 2566	2564 - 2566	admin	76
แบบอัตรากำลัง 3 ปี 2564-2566	2564-2566	admin	89
แบบพัฒนาบุคลากร 64-66	64-66	admin	86
ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	2562	admin	120

1 - 7 (ทั้งหมด 7 รายการ)

๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนา บุคลากรและการบริหารผลตอบแทน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอุโบะบะ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

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

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลอุโบะบะ 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 ๓๐) 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 สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลอุโบะบะ 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 ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอาหามะบาสอรี ดีอระ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุโบะบะ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอุบลบาเยะ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

โดยที่ ก.อบต.จ.นราธิวาส ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ประกาศ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๔ กำหนดช่วงเริ่มรอบการประเมินให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาคขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะมอบหมายให้พนักงานจ้างปฏิบัติ

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

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงาน 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.พ. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติงาน โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก ๕ ด้านและสมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน

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

๔. แบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖

(นายอาหามะบาสอรี ดีอระ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุบลบาเยะ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอุโบสถ
เรื่อง การสร้างขวัญกำลังใจและการลงโทษแก่พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอุโบสถ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามท้องที่องค์การบริหารส่วนตำบลอุโบสถ ได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของพนักงานในสังกัดโดยได้ประเมินจากพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างในด้านการบริหารงานของผู้บริหาร การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและแรงจูงใจในการทำงานซึ่งแบบประเมินได้สอบถามความคิดเห็นในแง่มุมต่าง ๆ ในการทำงาน ประกอบด้วย ความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ภาวะผู้นำและวัฒนธรรมองค์กร ค่าตอบแทนและสวัสดิการ โอกาสและความก้าวหน้าทางอาชีพในองค์กร การรักษาดุลยภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว ความพึงพอใจในการทำงานโดยรวม จากการประเมินดังกล่าว ผู้บริหารจึงนำผลการประเมินมาสร้างแรงจูงใจและการลงโทษให้กับพนักงานในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลอุโบสถ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังนี้

การสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการยกย่องชมเชยบุคลากรดีเด่นในด้านต่างๆ เช่น ด้านการทำงาน ด้านคุณธรรม จริยธรรม
 ๒. มีการมอบของรางวัลให้กับพนักงานดีเด่นที่ไม่เคยลา
 ๓. มีการมอบเงินช่วยเหลือพนักงานที่คลอดบุตรและการมีครอบครัวต่าง ๆ
 ๔. มีการมอบเงินช่วยเหลือ กรณีญาติและพนักงานเสียชีวิต
- การลงโทษ
๑. มีการว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา
 ๒. มีการบันทึกชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษร
 ๓. มอบหมายงานอื่นให้ปฏิบัติเนื่องจากกระทำผิด
 ๔. มีการสั่งลงโทษเมื่อกระทำผิดวินัย

ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

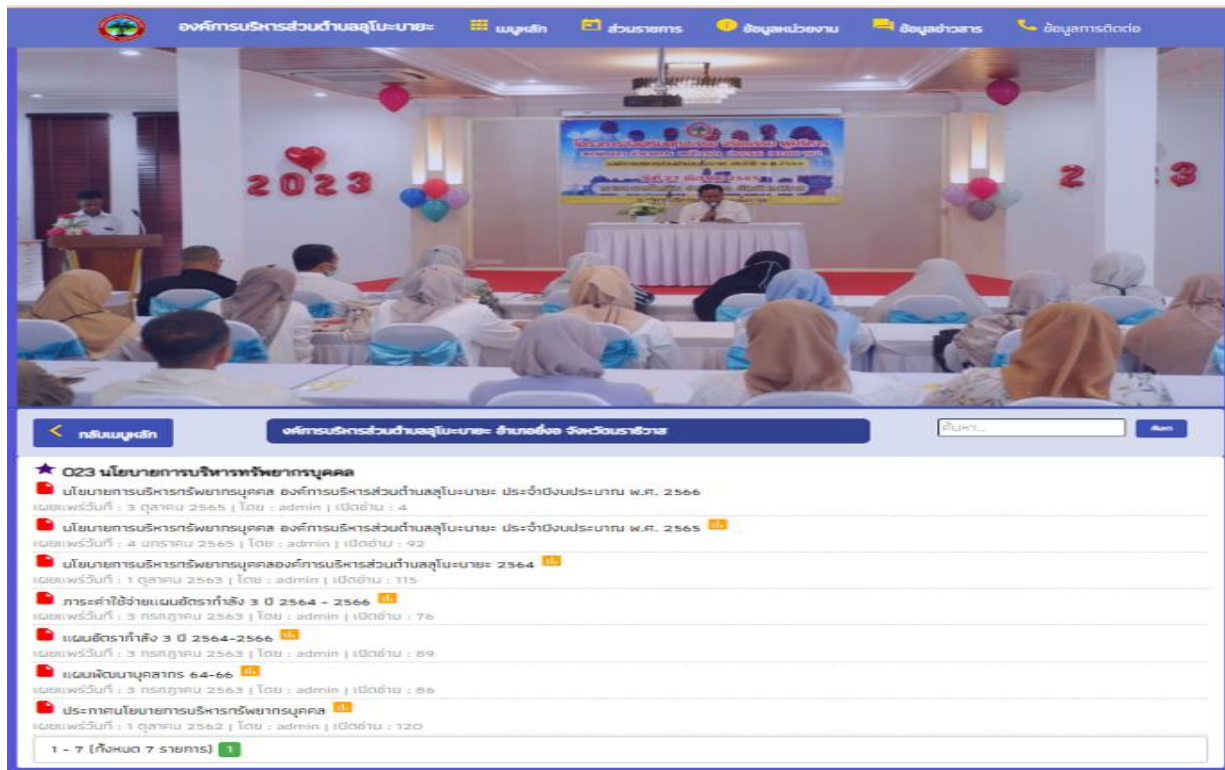
ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอำพนมบาสศรี คือระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุโบสถ

๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

- บรรจุอยู่ในแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และแผนอัตรากำลังพ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ อบต.ลูโบบายะ (WWW.Lubobayah.go.th) ที่เมนู ♦ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล



๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

โดยที่ ก อบต.จนราธิวาส ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ประกาศ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๔ กำหนดจ้างเริ่มรอบการประเมินให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป้าหมายผลสำเร็จของงานในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะมอบหมายให้พนักงานจ้างปฏิบัติ

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างสำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครึ่งที่ 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) ประกอบด้วยวิธีการประเมินสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมินเกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติงาน โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก ๕ ด้านและสมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน

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

๔. แบบ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบ ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖

(นายอหามะบาสรี ดือระ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ

๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร

- มีการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร

บรรจุอยู่ในแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และแผนอัตรากำลังพ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ อบต.อุบะบายะ (WWW.Lubobayah.go.th) ที่เมนู ♦ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

The screenshot shows the official website of Lubobayah.go.th. The top banner features a photograph of a meeting in progress, with participants seated around a table and a presentation screen in the background. Below the banner, there is a navigation menu with icons for various services. The main content area displays a list of policies and regulations, each with a star icon and a brief description. The list includes items such as '023 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล' and '024 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล'. The bottom of the page shows a footer with contact information and a search bar.

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). การจัดความรู้ให้เป็นระบบเป็นการวางแผนโครงสร้างความรู้เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต

๔). การประมวลและกลั่นกรองความรู้เช่นปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐานใช้ภาษาเดียวกันปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์

๕). การเข้าถึงความรู้เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวกเช่นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

๖). การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ทำได้หลายวิธีการโดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสารฐานความรู้เทคโนโลยีสารสนเทศหรือกรณีเป็น Tacit Knowledge จัดทำเป็นระบบทีมข้ามสายงานกิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้ระบบพี่เลี้ยงการสับเปลี่ยนงานการยืมตัวเวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น

๗). การเรียนรู้ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงานเช่นเกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้การนำความรู้ไปใช้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เป็นกรอบความคิดแบบหนึ่งเพื่อให้องค์กรที่ต้องการจัดการความรู้ภายในองค์กรได้มุ่งเน้นถึงปัจจัยแวดล้อมภายในองค์กรที่จะมีผลกระทบต่อจัดการความรู้ประกอบด้วย 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 - เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินการได้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่, มีการนำผลของการวัดมาใช้ในการปรับปรุงแผนและการดำเนินการให้ดีขึ้น, มีการนำผลการวัดมาใช้ในการสื่อสารกับบุคลากรในทุกระดับให้เห็นประโยชน์ของการจัดการความรู้และการวัดผลต้องพิจารณาด้วยว่าจะวัดผลที่ขั้นตอนไหนได้แก่วัดระบบ (System), วัดที่ผลลัพธ์ (Out put) หรือวัดที่ประโยชน์ที่จะได้รับ (Out come)

๖). การยกย่องชมเชยและให้รางวัล - เป็นการสร้างแรงจูงใจให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในทุกระดับโดยข้อควรพิจารณาได้แก่ค้นหาความต้องการของบุคลากร, แรงจูงใจระยะสั้นและระยะยาว, บูรณาการกับระบบที่มีอยู่, ปรับเปลี่ยนให้เข้ากับกิจกรรมที่ทำในแต่ละช่วงเวลา



การจัดการความรู้

มีผู้รู้ได้กล่าวถึง KM หลายแง่หลายมุมที่อาจารย์รวบรวมมาซึ่งคำตอบว่าหัวใจของ 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 ไม่ใช้อยู่ที่คอมพิวเตอร์หรือเอกสารแต่อยู่ที่การมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างคนด้วยกัน

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

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

๕. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

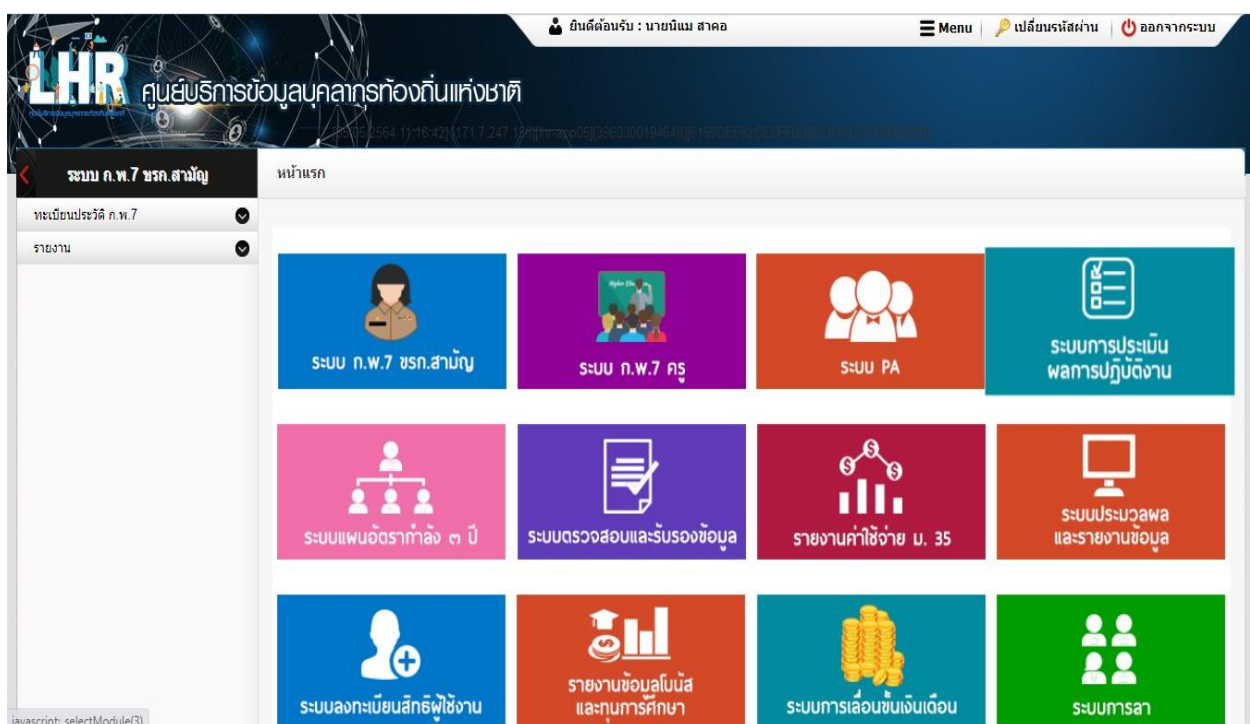
เป้าประสงค์ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ ทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร

๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร

- มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไป วิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมี การปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร



๓.เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพื่อขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต

- มีการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้งานระบบ และเพื่อขีดความสามารถของบุคลากร เพื่อรองรับการพัฒนาในระบบในอนาคต



๖. นโยบายด้านสวัสดิการ

เป้าประสงค์ เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้
ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและ
สมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความ
ปลอดภัย อาชีวปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมาย
กำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ

กลยุทธ์

๑. ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอุบลโนนสะอาด
เรื่อง การสร้างขวัญกำลังใจและการลงโทษแก่พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอุบลโนนสะอาด
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลอุบลโนนสะอาด ได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจ
ของพนักงานในสังกัดโดยได้ประเมินจากพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างในด้านการบริหารงานของผู้บริหาร
การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล การจัดหาสภาพแวดล้อมในการทำงานและแรงจูงใจในการทำงานซึ่งแบบ
ประเมินได้สอบถามความคิดเห็นในแง่มุมต่าง ๆ ในการทำงาน ประกอบด้วย ความคิดเห็นเกี่ยวกับงานใน
ความรับผิดชอบ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ภาวะผู้นำและวัฒนธรรมองค์กร ค่าตอบแทนและสวัสดิการ
โอกาสและความก้าวหน้าทางอาชีพในองค์กร การรักษาสภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวความ
พึงพอใจในการทำงานโดยรวม จากการประเมินดังกล่าว ผู้บริหารจึงนำผลการประเมินมาสร้างแรงจูงใจและ
การลงโทษให้กับพนักงานในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลอุบลโนนสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
ดังนี้

การสร้างขวัญกำลังใจ

๑. มีการยกย่องชมเชยบุคลากรดีเด่นในด้านต่างๆ เช่น ด้านการทำงาน ด้านคุณธรรม จริยธรรม
 ๒. มีการมอบรางวัลให้กับพนักงานดีเด่นที่ไม่เคยลา
 ๓. มีการมอบเงินช่วยเหลือพนักงานที่คลอดบุตรและการมีประสบภัยต่าง ๆ
 ๔. มีการมอบเงินช่วยเหลือ กรณีญาติและพนักงานเสียชีวิต
- #### การลงโทษ
๑. มีการกล่าวตักเตือนด้วยวาจา
 ๒. มีการบันทึกชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษร
 ๓. มอบหมายงานอื่นให้ปฏิบัติเนื่องจากกระทำผิด
 ๔. มีการสั่งลงโทษเมื่อกระทำผิดวินัย

ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอำพนมบาสอวี ดือระ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุบลโนนสะอาด



๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ให้องค์กร

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



๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ



๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

องค์การบริหารส่วนตำบลอุบลโนะบายะ
เมนูหลัก ส่วนราชการ ข้อมูลหน่วยงาน ข้อมูลข่าวสาร ติดต่อเรา

ITA 2023
 Growth & Goals
 รัตนโกสินทร์ ๒๕๖๕

นายชานะ นามวงศ์
 นายก อบต.อุบลโนะบายะ
 เบอร์โทรศัพท์ : 093-763-6116

ภาพกิจกรรม

กิจกรรม ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลอุบลโนะบายะ เรื่อง นโยบายโปร่งของขวัญ (No Gift Policy) [27 ธันวาคม 2565]

กิจกรรมยกย่องบุคคล [27 ธันวาคม 2565]

โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ผู้บริหาร สมาชิก ข้าราชการ พนักงาน ประชาชน เกษตรกร 484 ประจําจังหวัดประจําเขต พ.ศ.2566 [27 ธันวาคม 2565]

นางสาว น. น.
 นายก อบต.อุบลโนะบายะ
 เบอร์โทรศัพท์ : 081-959-8700

ระบบออนไลน์
 ถาม-ตอบ สอบถาม

สมุดเยี่ยม

แบบฟอร์มการร้องเรียนบุคลากร
สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลอุบลโนะบายะ อำเภอโขงเจียม จังหวัดบึงกาฬ

ข้อมูลการร้องเรียน

คำนำหน้า

นาย

ชื่อ

สกุล

สังกัด

เรื่องที่ร้องเรียน

☒ การบรรจุแต่งตั้ง

☐ การเลื่อนขึ้นเงินเดือน

☐ การลา

☐ การย้าย

☐ การสอบแข่งขัน

☐ อื่นๆ

☐ การโอน

☐ การสอบคัดเลือก

☐ การเลื่อนระดับ

☐ การคัดเลือก

เหตุผลประกอบการร้องเรียน

เนื่องจาก

มีความประสงค์

เบอร์โทรศัพท์

☐ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ
 (ระบบจะทำการบันทึกหมายเลข ip ของท่านเพื่อการตรวจสอบข้อมูล)

2455

ใส่ code:

ยืนยันเรื่อง

๗. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

๑. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไข
ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ



๒. ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน
ร่วมกัน



๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม





๔. ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ



๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้บุคลากรพัฒนา ทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประโยชน์ประสิทธิภาพสูงสุดและมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง



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

[illegible]

๒. มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำเดือน เวียนให้บุคลากร และประชาชนทั่วไปได้ทราบทุกเดือน

- มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำเดือน เวียนให้บุคลากร และประชาชนทั่วไปได้ทราบทุกเดือน เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ : WWW.Lubobayah.go.th เมนูแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เมนูย่อยรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือนและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

The screenshot displays the official website of the Department of Public Administration, Chulalongkornrajavidyalaya University (ITB 2023). The header features the university's logo and navigation links. The main banner shows a large group of staff members in white uniforms posing for a photo. Below the banner, the website is organized into several sections:

- ITA 2023 Growth & Goals**: A section highlighting the university's growth and goals for 2023.
- ภาพกิจกรรม (Activities)**: A grid of images and text describing various events, including a meeting with the Vice-Chancellor and a ceremony for the 9th anniversary of the university.
- บุคลากร (Staff)**: A profile of a staff member, including their name, position, and contact information.
- ข่าวประชาสัมพันธ์ (Public Relations News)**: A list of news items, including announcements about the university's 9th anniversary and the implementation of the 'No Gift Policy'.
- บริการ (Services)**: A section providing information about the university's services, including the 'No Gift Policy' and the 'No Gift Policy'.
- ติดต่อ (Contact)**: A section providing contact information for the university, including the phone number and email address.

The website is designed with a blue and white color scheme, featuring a clean and professional layout. The content is presented in a clear and concise manner, making it easy for visitors to navigate and find the information they need.

๓. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบการบริหารและจัดการตามระบบบัญชีมาใช้
- มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบการบริหารและจัดการตามระบบบัญชีมาใช้ ระบบ E-Lass



**ระบบบันทึกบัญชีของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**



องค์การบริหารส่วนตำบลอุโบสถ อ.ยี่งอ จ.นราธิวาส
วันที่ 13 เมษายน 2566 (ปีงบประมาณ 2566)
เจ้าหน้าที่ นาย อุดมกร เจริญ
หน่วยงาน
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัสดุ

อปท. นี้กำลังข้อมูล เพื่อเริ่มใหม่ปี 2559

ออกจากระบบ

คำสั่งความรู้ ระบบ e-LAAS

ระบบงบประมาณ

บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท.

คำแถลง

บันทึกหลักการและเหตุผล

ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ

ร่างประมาณการงบเฉพาะกิจการ

อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ

โอนงบประมาณรายจ่าย

แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

รายงาน

ฐานข้อมูลสำหรับตั้งงบประมาณ

ระบบข้อมูลรายรับ

การรับเงินที่เป็นรายรับ

การรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ

เงินกู้

เงินอุดหนุนระดับวัตถุประสงค์ /เฉพาะกิจ

เงินอุดหนุนทั่วไป GFMS

จัดการตั้งสำหรับหน่วยรับงบประมาณ

จัดทำใบนำส่งเงิน

สมุดเงินสดรับ/ทะเบียนต่างๆ

ฐานข้อมูลเงินฝากกระทรวงการคลัง

ฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี

ฐานข้อมูลลูกหนี้

ฐานข้อมูลสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

ฐานข้อมูลเงินรอตรวจสอบ

ฐานข้อมูลรายได้ค่าสินค้าและบริการรับล่วงหน้า

ระบบข้อมูลรายจ่าย

สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม

ใส่วงเงินที่ใช้จ่ายจากเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม

จัดซื้อจัดจ้าง

บันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP

บันทึกตรวจสอบเพื่อตั้งหนี้

สถานะการทำงานในระบบ

วันที่ 12/4/2566 ไม่มีการรับชำระเงินผ่านธนาคาร

แสดงข้อมูล

บันทึกการรับเงิน

**องค์การบริหารส่วนตำบล อุโบสถ
เขต/อำเภอ ยี่งอ จังหวัดนราธิวาส**

หมู่ที่ 3 ซอย - ถนน - แขวง/ตำบล อุโบสถ
เขต/อำเภอ ยี่งอ จังหวัดนราธิวาส 96180

พื้นที่	0	ตร.กม.
ประชากรทั้งหมด	0	คน
- ชาย	0	คน
- หญิง	0	คน

ผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่เลือกตั้ง/แต่งตั้ง: 28/11/2564 วันที่หมดวาระ: 27/11/2568

จำนวนพนักงาน

- นายก/รองนายก	3 คน	- ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	9 คน
- เลขานุการ/ที่ปรึกษา	2 คน	- พนักงานจ้าง	17 คน
- สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	6 คน	- พนักงานจ้าง(เงินอุดหนุนทั่วไป)	1 คน
- รวมฝ่ายการเมือง	11 คน	- ข้าราชการครู(เงินอุดหนุนทั่วไป)	3 คน
		- รวมฝ่ายประจำ	30 คน

๔. มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยให้กองคลัง ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแล้วประชาสัมพันธ์ให้ทุกกองและประชาชนทั่วไปได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน

- มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยให้กองคลัง ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแล้วประชาสัมพันธ์ให้ทุกกองและประชาชนทั่วไปได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ : WWW.Lubobayah.go.th เมนูแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เมนูย่อยรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ ๖ เดือนและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

[illegible]

๙. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

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

๑๐. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ

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

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

กิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรสุจริต โปร่งใส

เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุม นราพาราไดซ์บิช อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส นายอาหามะบาสอรี คือระ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ 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 ๑.๓ “ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” สร้างความโปร่งใสภายในหน่วยงาน สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ และพึงปฏิบัติให้เป็นวัฒนธรรมสุจริตขององค์กร ให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัลและประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ผู้บริหาร พนักงาน เจ้าหน้าที่และบุคลากรในสังกัดทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด



กิจกรรม

ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่

เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลอุบลบาเยะ นำโดยนายอาหามะบาสอรี คือระ นายกองการบริหารส่วนตำบลอุบลบาเยะ 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 เจ้าหน้าที่และบุคลากรในสังกัดทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต (No Gift Policy) ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่างๆ เว้นแต่กรณีจำเป็นไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัล และประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือการรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๔ ประกอบ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด โดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓



โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ผู้บริหาร สมาชิก ข้าราชการ พนักงานฯ ประชาชน เยาวชน ฯลฯ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

วันที่ ๒๗ เดือนธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ณ นราพาราไดซ์บีช อำเภอเมือง จังหวัดนราธิวาส



๒. ฟังปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนะบายะ เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนะบายะเป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และเพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโนะบายะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ตลอดจนสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาล องค์การบริหารส่วนตำบลโนะบายะจึงได้กำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

๑. ให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนะบายะ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดำเนินการเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. ให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนะบายะ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการบันทึกการลงชื่อ วิธีการ และขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ให้เป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยดำเนินการในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางผ่านทางระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement e-GP) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและ ขั้นตอน ดังนี้

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

๓. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนะบายะ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้สัญญาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนะบายะและให้ คณะกรรมการต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องให้คำรับรองเป็นหนังสือว่าจะไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้สัญญาขององค์การบริหารส่วนตำบลโนะบายะ

๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโนะบายะ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ยอมให้ผู้อื่นอาศัยหน้าที่ของตนหาผลประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลโนะบายะ

๕. ให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ได้บังคับบัญชา ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรณีปล่อยปละ ละเลย ให้ถือเป็นความผิดทางวินัย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอหะหมะบาสรี ตือระ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนะบายะ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนะบายะ เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนะบายะ เป็นไปตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ และนโยบายของรัฐบาล กระทรวงมหาดไทย และนโยบายของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารราชการส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนะบายะ ในทุกระดับ องค์การบริหารส่วนตำบลโนะบายะบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม โดยให้ผู้รับบริการหรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามความเหมาะสม ดังนี้

(๑) การมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลข่าวสาร โดยให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือส่วนราชการภายในแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๒) การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมแสดงความคิดเห็น รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับการดำเนินการหรือการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลและส่วนราชการภายในอย่างเป็นระบบ

(๓) การมีส่วนร่วมให้เข้ามามีบทบาท โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมทำงานในกระบวนการวางแผนและตัดสินใจ มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อมูลระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลหรือส่วนราชการภายในกับผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างจริงจังและมีจุดมุ่งหมายที่ชัดเจน

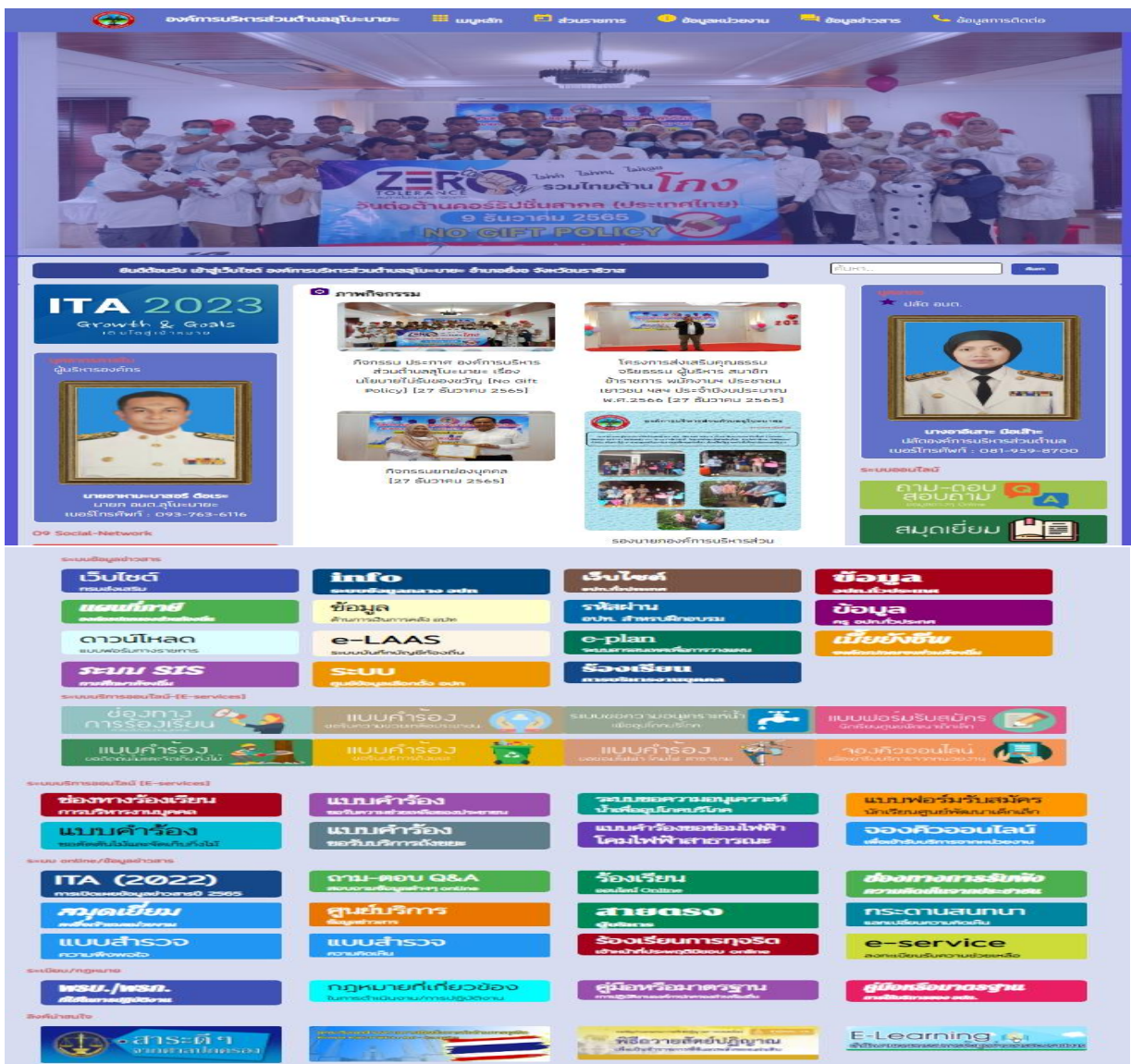
(๔) การมีส่วนร่วมในการสร้างความร่วมมือ โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีบทบาทในการตัดสินใจ ตั้งแต่ระบุปัญหา พัฒนาทางเลือก และแนวทางแก้ไขรวมทั้งการเป็นภาคีในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือส่วนราชการ

(๕) มีส่วนร่วมในด้านการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยเปิดโอกาสให้ ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีบทบาทในการร่วมแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโนะบายะ ตลอดจนเปิดโอกาสให้บุคลากร ร่วมแสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โดยมีผลต่อการบริหารส่วนตำบลโนะบายะ เป็นผู้กำกับดูแล

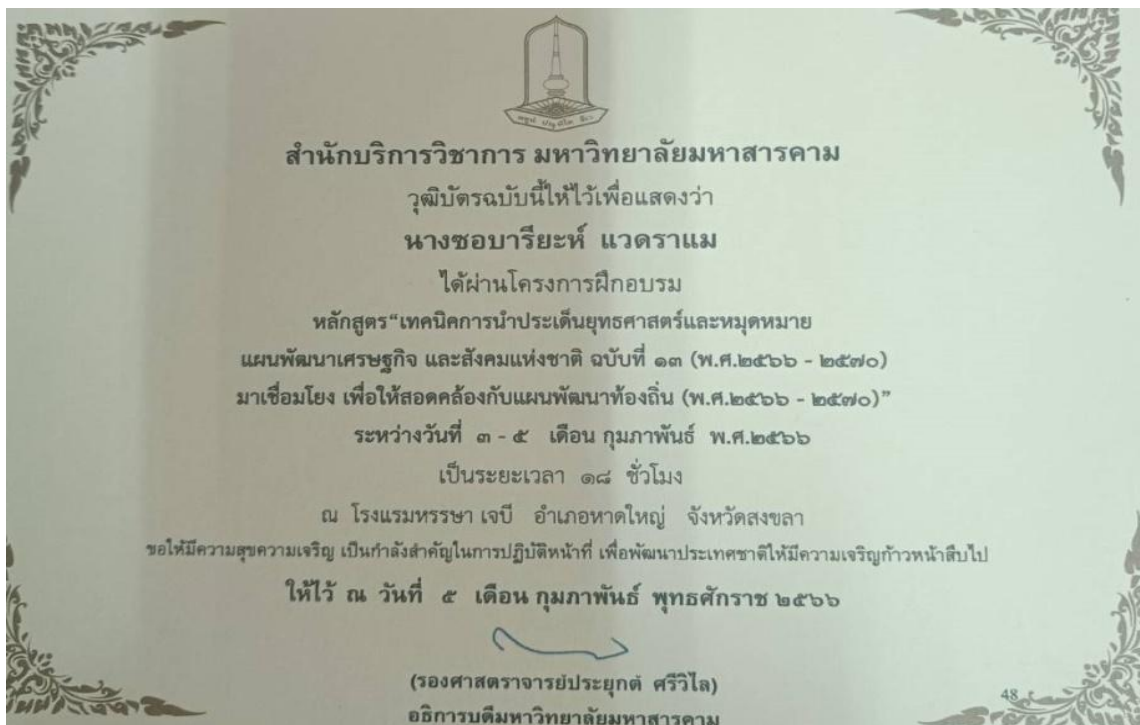
จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอหะหมะบาสรี ตือระ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนะบายะ



๔. พึ่งปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึ่งพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- มีการส่งเสริมให้มีบุคลากรการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่าง
สม่ำเสมอ







คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลอุโบบายะ
ที่ ๖๒ / ๒๕๖๖
เรื่อง อนุญาตให้ครูผู้ดูแลเด็กเดินทางไปราชการ

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดจัดโครงการพัฒนาการศึกษาปฐมวัยเชิงพหุวัฒนธรรมศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้ครูและผู้ดูแลเด็กของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” รุ่นที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสยามออเรียนทัล อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

ในการนี้ เพื่อให้การเข้าร่วมอบรมโครงการดังกล่าวบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ จึงอนุญาตให้ครูผู้ดูแลเด็กในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอุโบบายะ ระหว่างวันที่ ๗ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ โรงแรมสยามออเรียนทัล อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ดังรายนามต่อไปนี้

๑. นางนุริตา ดอเลาะ ตำแหน่ง ครู คศ.๓ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกูแบบาเดาะ
 ๒. นางสาวคอสึเยาะ มะลา ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- อบต.อุโบบายะ

เดินทางไปราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๑๑ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....

(นายอาหามะฮาสอรี คือระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุโบบายะ

