



รายงานผล
การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
องค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มผาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลอุ้มผาง
อำเภออุ้มผาง จังหวัดนราธิวาส

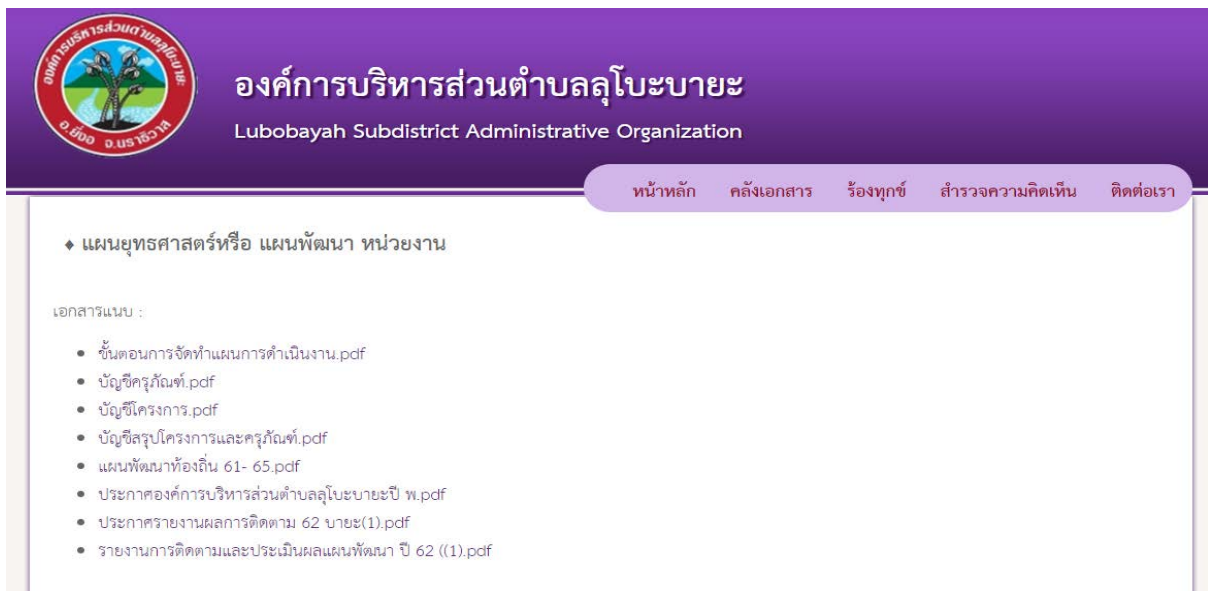
รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
มาดำเนินการ
ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบบายะ อำเภอยิ่งอ จังหวัดนราธิวาส

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบบายะ ได้มีประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลูโบบายะ เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ไป แล้วนั้น ซึ่งแต่ละสำนัก/กอง ได้นำนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลมาดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดังนี้

๑. นโยบายด้านโครงสร้างการบริหาร

๑. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้

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



The screenshot shows the official website of the Lubobayah Subdistrict Administrative Organization. The header features the organization's logo on the left and its name in Thai and English on the right. Below the header is a navigation bar with links: หน้าหลัก, คลังเอกสาร, ร้องทุกข์, สืบหาความคิดเห็น, and ติดต่อเรา. The main content area displays the 'แผนยุทธศาสตร์หรือ แผนพัฒนา หน่วยงาน' (Strategic Plan or Agency Development Plan) menu item. Under this menu, there is a list of documents available for download, including: ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน.pdf, บัญชีครุภัณฑ์.pdf, บัญชีโครงการ.pdf, บัญชีสรุปโครงการและครุภัณฑ์.pdf, แผนพัฒนาท้องถิ่น 61- 65.pdf, ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลูโบบายะปี พ.๒๕๖๔.pdf, ประกาศรายงานผลการติดตาม 62 บายะ(1).pdf, and รายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ปี 62 ((1)).pdf.

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



The screenshot shows the official website of the Lubobayah Subdistrict Administrative Organization. The header features the organization's logo on the left and its name in Thai and English on the right. Below the header is a navigation bar with links: หน้าหลัก, คลังเอกสาร, ร้องทุกข์, สืบหาความคิดเห็น, and ติดต่อเรา. The main content area displays the 'นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล' (Human Resource Management Policy) menu item. Under this menu, there is a list of documents available for download, including: ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล.pdf, นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลลูโบบายะ 2564, แผนพัฒนาบุคลากร 64-66, แผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี 2564-2566, and ภาระค่าใช้จ่ายแผนอัตราค่าจ้าง 3 ปี 2564 - 2566.

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



องค์การบริหารส่วนตำบลลู่โบะบายะ

Lubobayah Subdistrict Administrative Organization

หน้าหลัก คลังเอกสาร ร้องทุกข์ สำรองความคิดเห็น ติดต่อเรา

♦ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เอกสารแนบ :

- ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล.pdf
- นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลลู่โบะบายะ 2564
- แผนพัฒนาบุคลากร 64-66
- แผนอัตรากำลัง 3 ปี 2564-2566
- ภาระค่าใช้จ่ายแผนอัตรากำลัง 3 ปี 2564 - 2566

๒. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้

- แผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ อบต. ลู่โบะบายะ (WWW.Lubobayah.go.th) ที่เมนู ♦ แผนดำเนินงานประจำปี



องค์การบริหารส่วนตำบลลู่โบะบายะ

Lubobayah Subdistrict Administrative Organization

หน้าหลัก คลังเอกสาร ร้องทุกข์ สำรองความคิดเห็น ติดต่อเรา

♦ แผนดำเนินงานประจำปี

เอกสารแนบ :

- 39972.jpg
- คำนำ - สารบัญ.pdf
- บัญชีสรุปจำนวนโครงการและงบประมาณแบบผด01.pdf
- บัญชีโครงการแบบผด02.pdf
- บัญชีครุภัณฑ์ผด02.pdf
- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลู่โบะบายะ เรื่อง แผนการดำเนินงานองค์การบริหารส่วนตำบลลู่โบะบายะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- บัญชีครุภัณฑ์ ผด 02 พ.ศ. 2564
- บัญชีโครงการ ผด. 02 พ.ศ.2564
- บัญชีสรุปโครงการและครุภัณฑ์ ผด.01 พ.ศ. 2564

๓. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ผ่านทางเว็บไซต์ อบต.ลุ่มโบบายะ (WWW.Lubobayah.go.th) ที่เมนูแผนการดำเนินงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ข่าวการจัดซื้อจัดจ้าง ข่าวกิจกรรม ข่าวประชาสัมพันธ์ ฯลฯ

องค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มโบบายะ

Lubobayah Subdistrict Administrative Organization

[หน้าหลัก](#)
[คลังเอกสาร](#)
[ร้องทุกข์](#)
[สำรวจความคิดเห็น](#)
[ติดต่อเรา](#)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

นายอาทามะบาศย์ สีอะระ

วารสาร

แบบสำรวจความพึงพอใจโครงการ
โครงการ อบต.ลุ่มโบบายะ

ดูทั้งหมด

แบบสำรวจความพึงพอใจโครงการให้บริการ

สายด่วนรับแจ้งเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์

- ◆ สายด่วนผู้บริหาร 093-7636116
- ◆ เชี่ยวชาญคุณเงิน 1669
- ◆ โทรศัพท์ 073 - 530711

ข้อมูลทั่วไป/ ข้อมูลการติดต่อ

- ◆ ลักษณะที่ตั้ง
- ◆ ลักษณะทางสังคม
- ◆ สภาพและข้อมูลพื้นฐาน
- ◆ วิสัยทัศน์ พันธกิจ
- ◆ ที่อยู่หน่วยงาน ช่องทางการติดต่อ แผนที่หน่วยงาน

โครงสร้าง อบต.

- ◆ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ อบต.ลุ่มโบบายะ
- ◆ โครงสร้างของสำนักปลัด
- ◆ โครงสร้างของกองคลัง
- ◆ โครงสร้างของกองช่าง
- ◆ โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ข้อมูลผู้บริหาร

บุคลากร

- ◆ สำนักปลัด
- ◆ กองคลัง
- ◆ กองช่าง
- ◆ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

สมาชิกสภา อบต.

อำนาจหน้าที่ของอบต.

ข่าวกิจกรรม

กิจกรรมจิตอาสา
กิจกรรมยกของปลูกต้นไม้แบบ
ตำบลบูรณธรรม ชีวธรรม 2564
ประกอบงานทอดผ้าทอดผ้าธรรม
ราชวิถี

ข่าวประชาสัมพันธ์

- ▶ ประกาศปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านภูแบบเตาะ
- ▶ ประกาศปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มโบบายะ
- ▶ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มโบบายะ ขอเชิญชวนประชาชน (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก) ทุกท่าน ร่วมตอบ แบบสอบถามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
- ▶ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มโบบายะ แจ้งให้บุคลากรในหน่วยงาน (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน) ทุกท่าน ร่วมตอบ แบบสอบถามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
- ▶ ประกาศการรับสมัครนักเรียนศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านภูแบบเตาะ ประจำปีการศึกษา 2564

ดูทั้งหมด

ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง

- ▶ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563
- ▶ ประกาศผลผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ประจำปีแรกครั้งที่ 2 (เดือนมกราคม พ.ศ.2564 ถึง เดือนมีนาคม พ.ศ. 2564)
- ▶ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลุ่มโบบายะ เรื่อง การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 เดือนมีนาคม ประจำปีงบประมาณ 2564
- ▶ สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน มีนาคม ประจำปีงบประมาณ 2564
- ▶ ประกาศผลผู้ชนะการประมูลราคา โครงการปลูกเบิกถนนภายในหมู่บ้าน สายกำแพง เกะ หรือม่วงท้อ คลล. หมู่ที่ 3 บ้านกำแพงเกะ ตำบลลุ่มโบบายะ อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ดูทั้งหมด

กระดานข่าว

- ▶ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- ▶ ช่องทางแสดงความคิดเห็น
- ▶ อินเทอร์เน็ตทุกท่านเข้าสู่กระดานสนทนาของทางหน่วยงาน
- ▶ แจ้งผลการดำเนินการ ตามที่ได้รับร้องเรียนจากประชาชน
- ▶ แจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่

ดูทั้งหมด

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

นายอัมรินทร์ ทรัพย์มณี

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นางอาลีสะหะ มีเอื้อ

สถิติเว็บไซต์

ผู้เข้าชมทั้งหมด : 5,225

ผู้เข้าชมวันนี้ : 2,694

ผู้เข้าชมเดือนนี้ : 1,043

ผู้เข้าชมวันนี้ : 21

ลิงค์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔. มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค และปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง โดยให้มีโครงสร้างส่วนราชการภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะบายะ



๒. นโยบายด้านประสิทธิภาพของทรัพยากรบุคคล

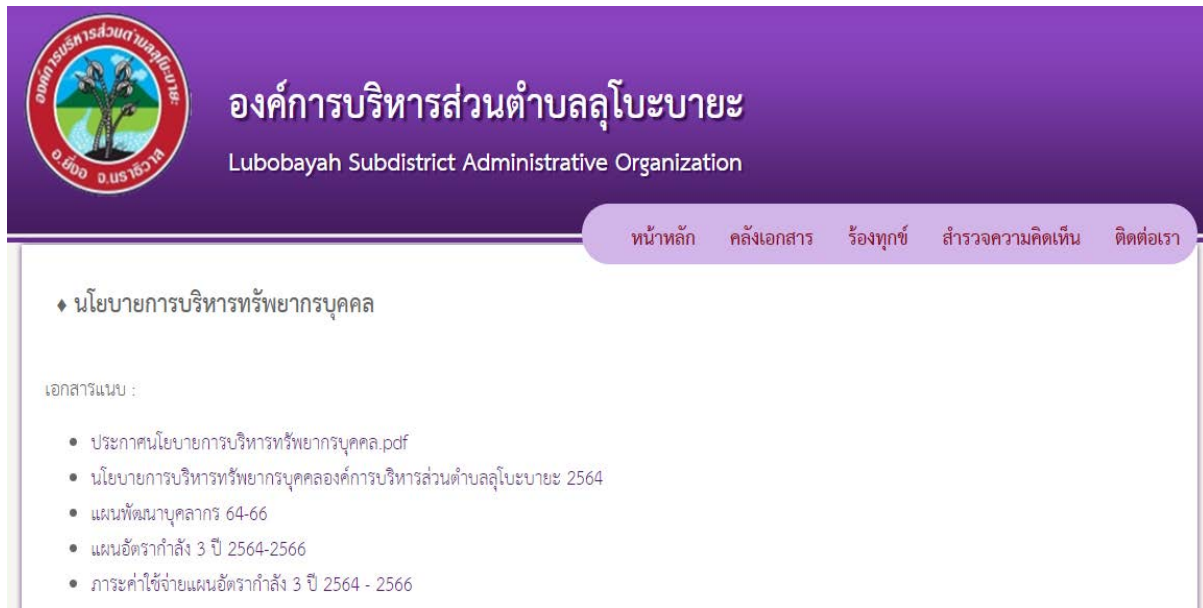
เป้าประสงค์ ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของ องค์การ เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์การเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบ ผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์การ

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล

- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ อบต.ลู่โบะ

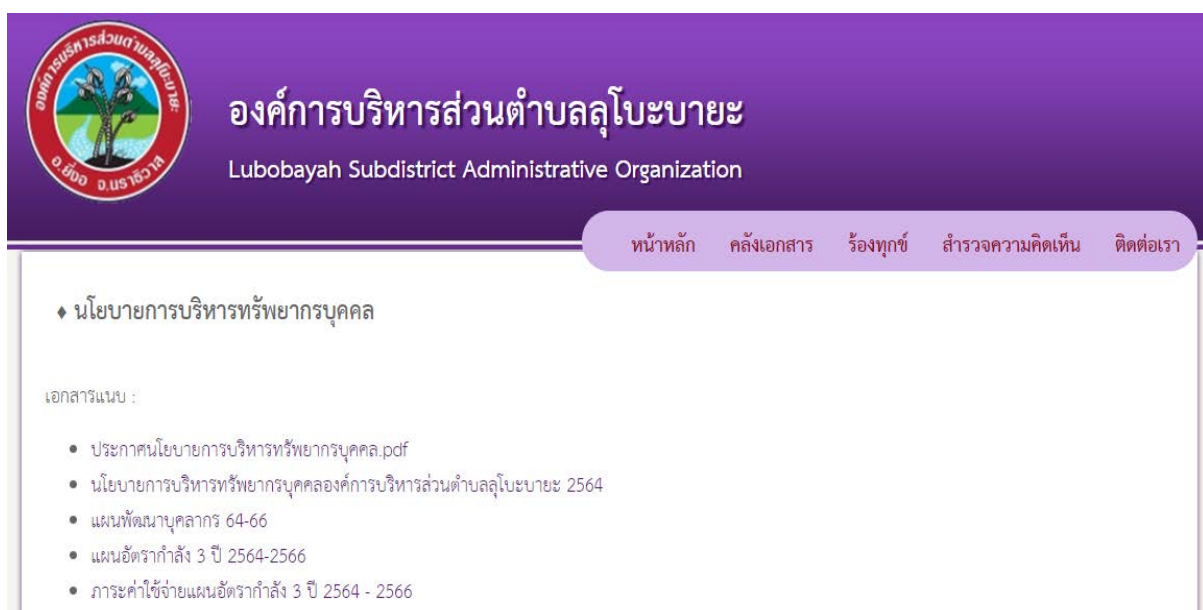
บายะ (WWW.Lubobayah.go.th) ที่เมนู ♦ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล



The screenshot shows the official website of the Lubobayah Subdistrict Administrative Organization. The header features the organization's logo on the left and its name in Thai and English on the right. A navigation bar contains links for Home, Information, Services, Feedback, and Contact Us. The main content area displays a dropdown menu for 'Policy' (นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล), which lists several documents for download, including the personnel policy, the 2564-2566 plan, and a 3-year budget plan.

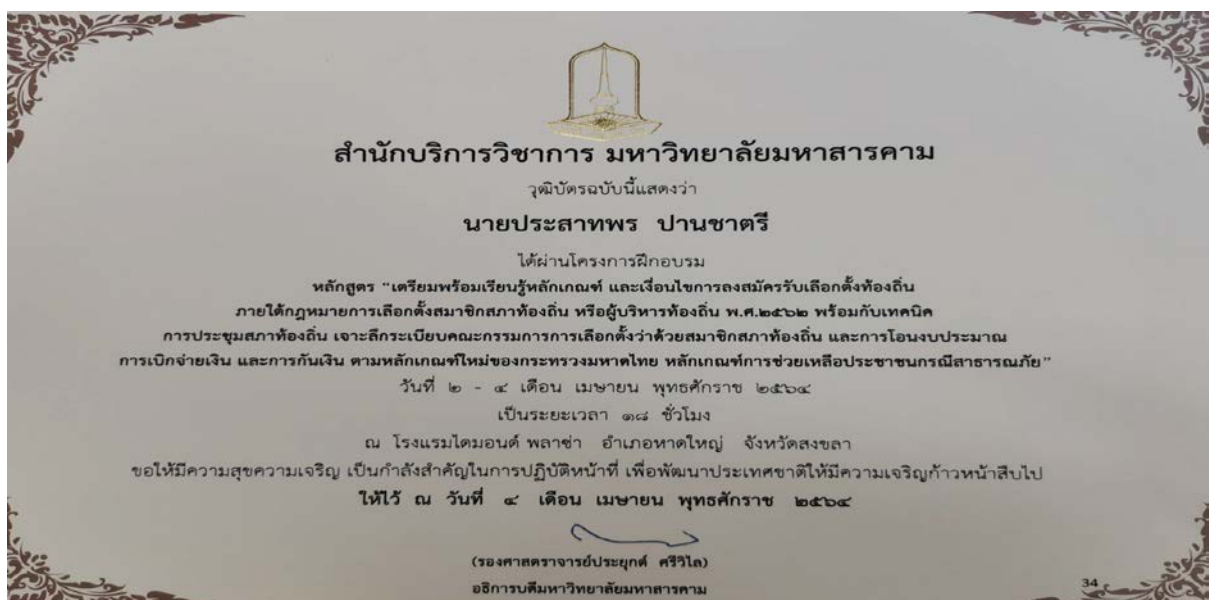
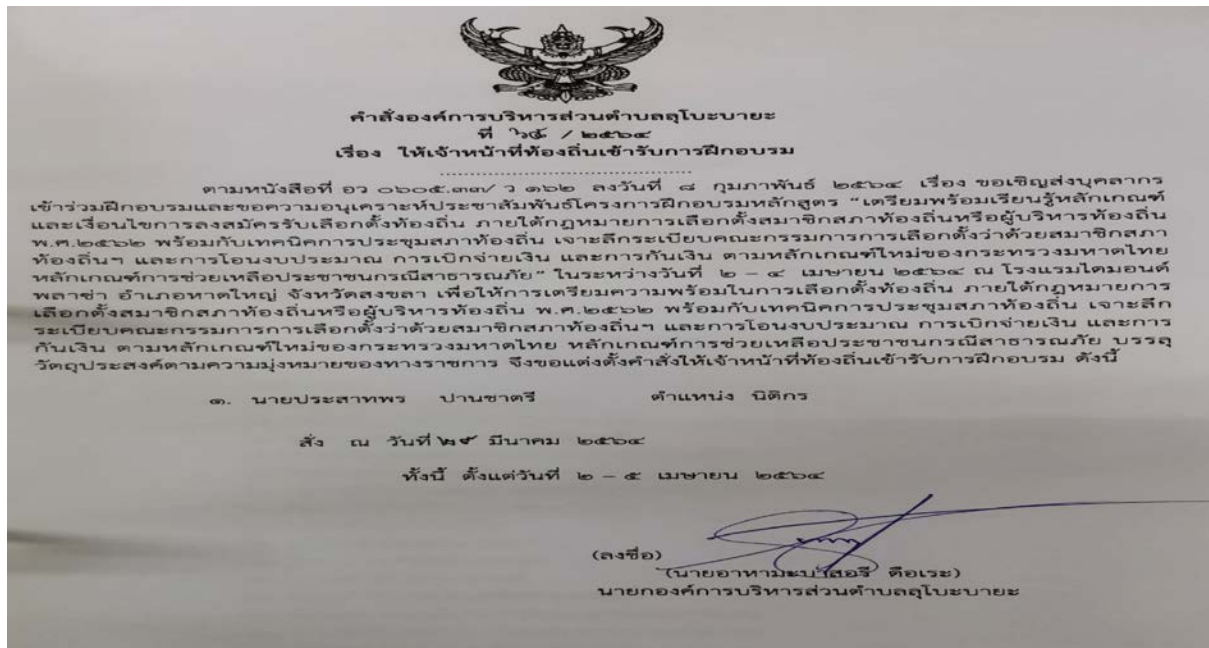
๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอด ตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์การ

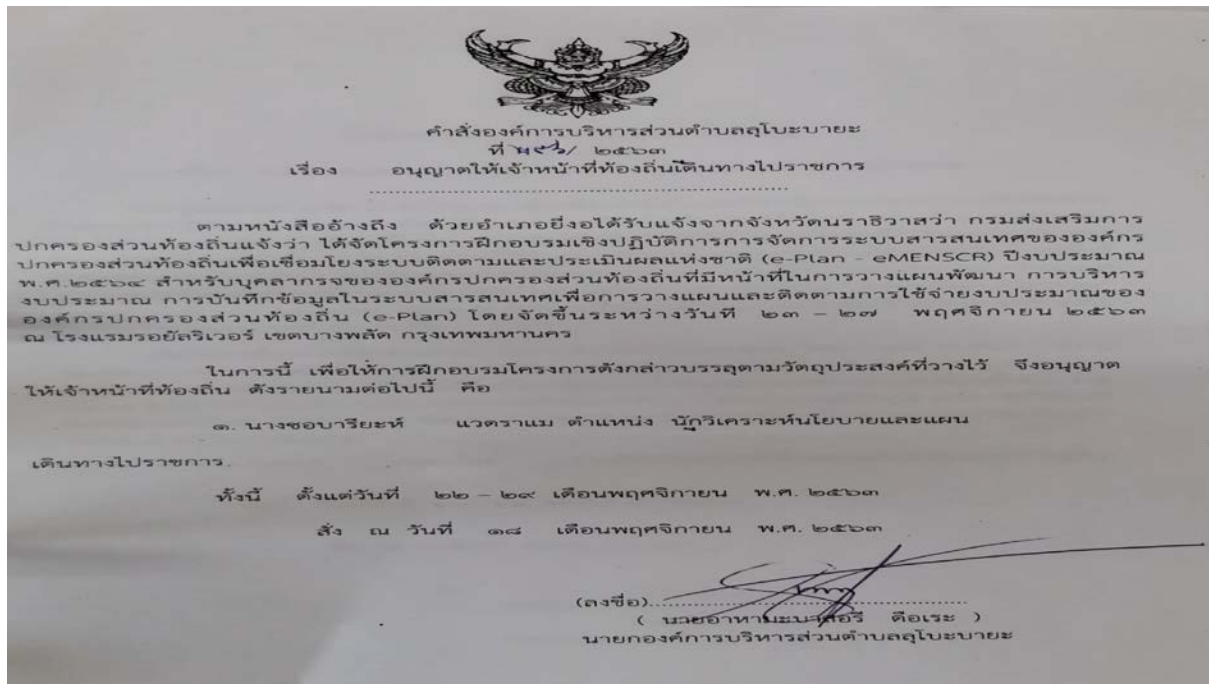
- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ อบต.ลู่โบะ บายะ (WWW.Lubobayah.go.th) ที่เมนู ♦ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

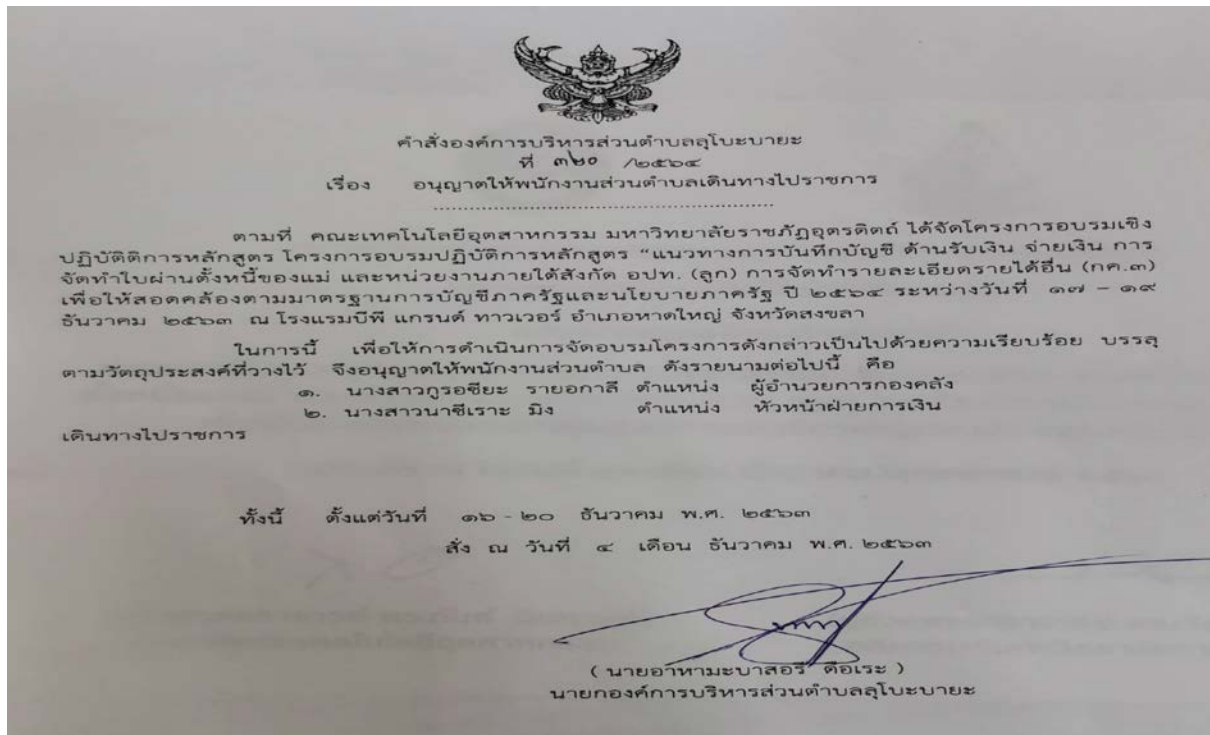


This is a duplicate of the screenshot above, showing the same website interface with the 'Policy' dropdown menu open, listing the same set of documents for download.

๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน
ทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
- มีการส่งเสริมให้มีบุคลากรการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน
อย่างสม่ำเสมอ







๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณขององค์การบริหาร ส่วนตำบลอุบะบาเย

เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2564 องค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบาเย ได้จัดกิจกรรมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ.2560-2564) “ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance and Clean Thailand)” โดยให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม ควบคู่กับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และร่วมมือกับทุกภาคส่วน ในการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารราชการ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน ณ องค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบาเย อำเภอวัง จัหวัดนราธิวาส



๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง



๓. นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

เป้าประสงค์ วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการอัตรากำลัง และการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อน การดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยง กับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ

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



องค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ

Lubobayah Subdistrict Administrative Organization

หน้าหลัก คลังเอกสาร ร้องทุกข์ สำรองความคิดเห็น ติดต่อเรา

♦ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เอกสารแนบ :

- ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล.pdf
- นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ 2564
- แผนพัฒนาบุคลากร 64-66
- แผนอัตรากำลัง 3 ปี 2564-2566
- ภาระค่าใช้จ่ายแผนอัตรากำลัง 3 ปี 2564 - 2566

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 สำหรับการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) 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 โดยการกำหนดตัวชี้วัด ผลการปฏิบัติงาน 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. ๒๕๖๓

(นายอหามะบาสอรี ดือระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะบายะ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอุบลายะ
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

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

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลอุบลายะ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างสำหรับรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) 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 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมินเกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติงาน โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงานและเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยสมรรถนะหลัก ๕ ด้านและสมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน

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

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๔

(นายอาหามะบาสอรี ดือระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุบลายะ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอุโบบายะ
เรื่อง การสร้างขวัญกำลังใจและการลงโทษแก่พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอุโบบายะ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลอุโบบายะ ได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจของพนักงานในสังกัดโดยได้ประเมินจากพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างในด้านการบริหารงานของผู้บริหาร การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและแรงจูงใจในการทำงานซึ่งแบบประเมินได้สอบถามความคิดเห็นในแง่มุมต่าง ๆ ในการทำงาน ประกอบด้วย ความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ภาวะผู้นำและวัฒนธรรมองค์กร คำตอบแทนและสวัสดิการ โอกาสและความก้าวหน้าทางอาชีพในองค์กร การรักษาสุขภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว ความพึงพอใจในการทำงานโดยรวม จากการประเมินดังกล่าว ผู้บริหารจึงนำผลการประเมินมาสร้างแรงจูงใจและการลงโทษให้กับพนักงานในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลอุโบบายะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ดังนี้

การสร้างขวัญกำลังใจ

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

การลงโทษ

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

ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอาหามะบาสอรี ดือระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุโบบายะ

๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

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



องค์การบริหารส่วนตำบลลู่โบะบายะ

Lubobayah Subdistrict Administrative Organization

หน้าหลัก คลังเอกสาร ร้องทุกข์ สำรวจความคิดเห็น ติดต่อเรา

♦ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เอกสารแนบ :

- ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล.pdf
- นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลลู่โบะบายะ 2564
- แผนพัฒนาบุคลากร 64-66
- แผนอัตรากำลัง 3 ปี 2564-2566
- ภาระค่าใช้จ่ายแผนอัตรากำลัง 3 ปี 2564 - 2566

๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลู่โบะบายะ

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

โดยที่ ก.อบต. ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๔ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลลู่โบะบายะ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบล ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลลู่โบะบายะ จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔) 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

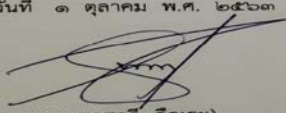
๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

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

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

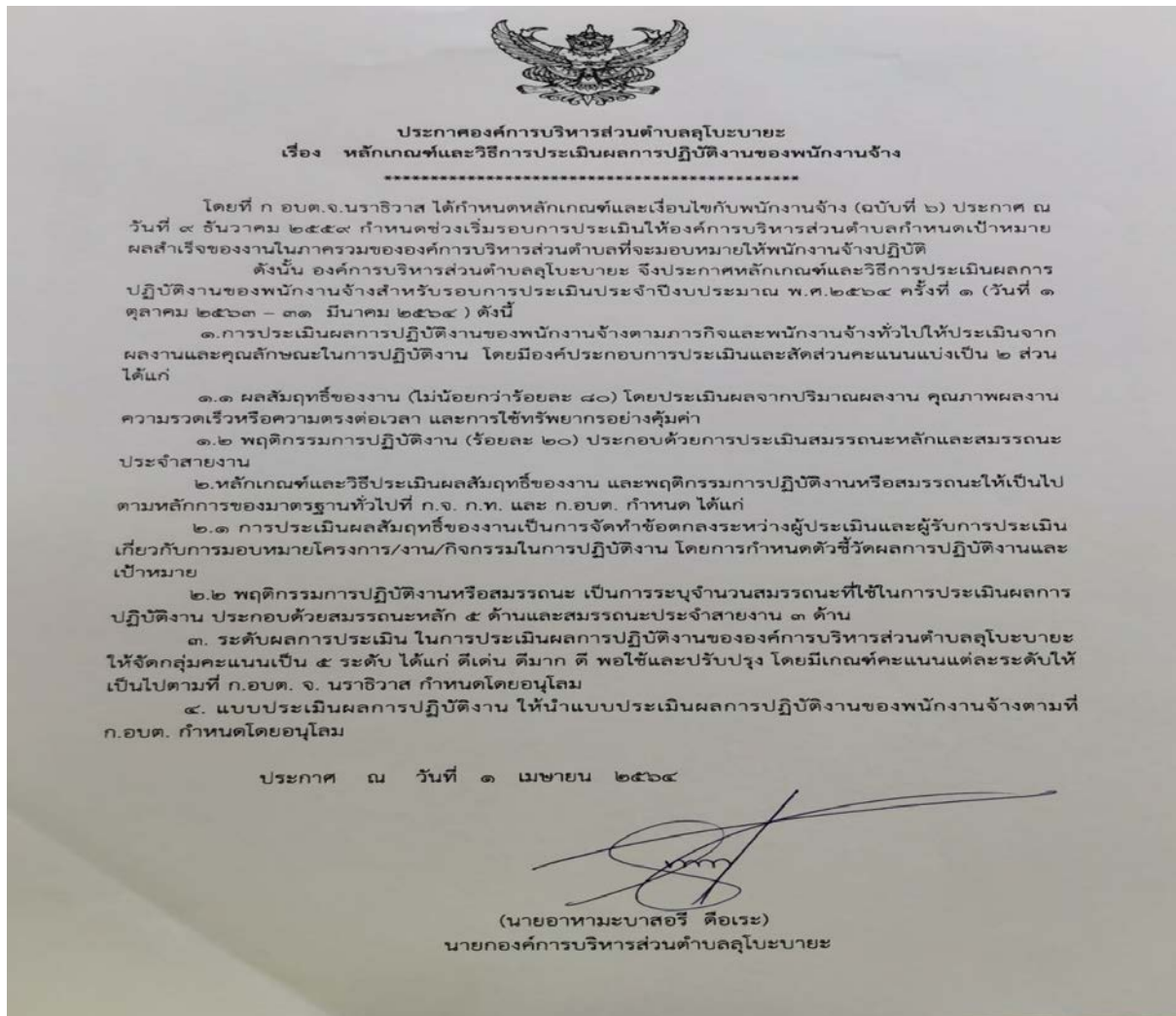
๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายอาหามะบาสอร์ ดือระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลู่โบะบายะ



๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร
- มีการจัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร บรรจุอยู่ในแผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และแผนอัตรากำลัง พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ อบต.ลูโบบายะ (WWW.Lubobayah.go.th) ที่เมนู ♦ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล



องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบบายะ

Lubobayah Subdistrict Administrative Organization

หน้าหลัก คลังเอกสาร ร้องทุกข์ สำรวจความคิดเห็น ติดต่อเรา

♦ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เอกสารแนบ :

- ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล.pdf
- นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลองค์การบริหารส่วนตำบลลูโบบายะ 2564
- แผนพัฒนาบุคลากร 64-66
- แผนอัตรากำลัง 3 ปี 2564-2566
- ภาระค่าใช้จ่ายแผนอัตรากำลัง 3 ปี 2564 - 2566

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). การเรียนรู้ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงานเช่นเกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้การนำความรู้ไปใช้ให้เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

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 เหมือนกับลำดับขั้นของความต้อการ (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

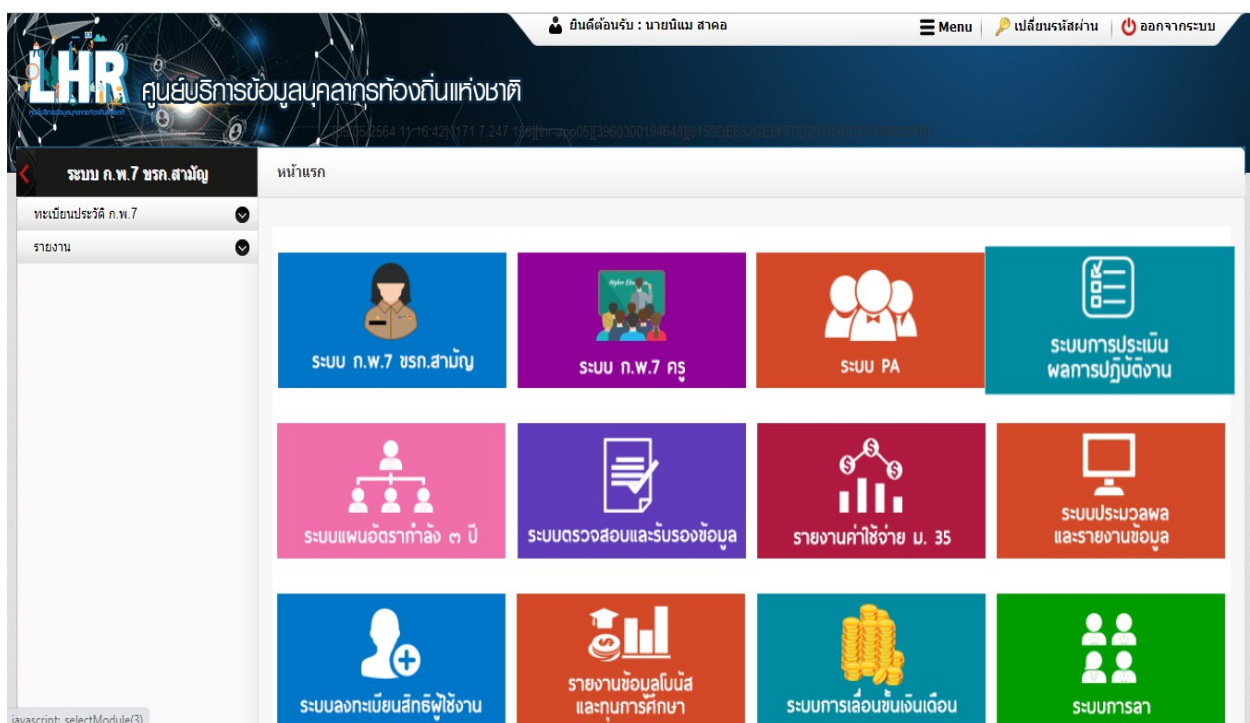
เป้าประสงค์ ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร

๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร

- มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการบุคลากร



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



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอุบลูโบบายะ
เรื่อง การสร้างขวัญกำลังใจและการลงโทษแก่พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลอุบลูโบบายะ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลอุบลูโบบายะ ได้ดำเนินการประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจ
ของพนักงานในสังกัดโดยได้ประเมินจากพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างในด้านการบริหารงานของผู้บริหาร
การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและแรงจูงใจในการทำงานซึ่งแบบ
ประเมินได้สอบถามความคิดเห็นในแง่มุมต่าง ๆ ในการทำงาน ประกอบด้วย ความคิดเห็นเกี่ยวกับงานใน
ความรับผิดชอบ สภาพแวดล้อมในการทำงาน ภาวะผู้นำและวัฒนธรรมองค์กร ค่าตอบแทนและสวัสดิการ
โอกาสและความก้าวหน้าทางอาชีพในองค์กร การรักษาคุณภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัวความ
พึงพอใจในการทำงานโดยรวม จากการประเมินดังกล่าว ผู้บริหารจึงนำผลการประเมินมาสร้างแรงจูงใจและ
การลงโทษให้กับพนักงานในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลอุบลูโบบายะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
ดังนี้

การสร้างขวัญกำลังใจ

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

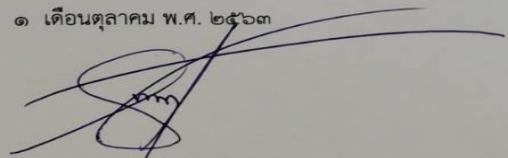
การลงโทษ

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

ดังนั้น จึงให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายอาหามะบาซอรี คือระ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุบลูโบบายะ

๒. ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน



๓. ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่ง คนดีและคุณประโยชน์ให้องค์กร

- โครงการกิจกรรมสนับสนุนหรือยกย่องบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรม จริยธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะบายะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (บุคคลภายในองค์กร)



๔. ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทนพิเศษ

๕. ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

๗. นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร

๑. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไข
ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ



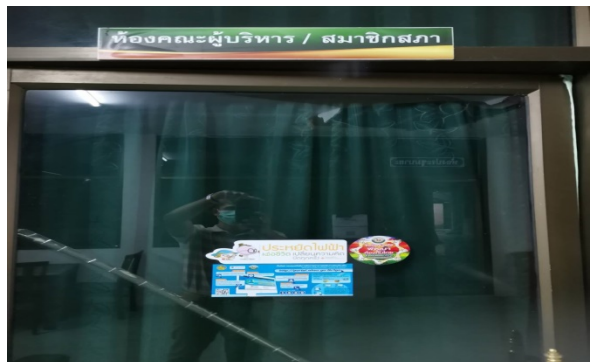
๒. ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน
ร่วมกัน



๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม



๔. ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ



๕. ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้บุคลากร พัฒนา ทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประโยชน์ประสิทธิภาพ สูงสุดและมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง



[illegible]

๓. มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบการบริหารและจัดการตามระบบบัญชีมาใช้
- มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นระบบการบริหารและจัดการตามระบบบัญชีมาใช้ ระบบ E-Lass



**ระบบบันทึกบัญชีของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

คลังความรู้ ระบบ e-LAAS

ระบบงบประมาณ

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

ระบบข้อมูลรายรับ

- การรับเงินที่เป็นรายรับ
- การรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ
- เงินกู้
- เงินอุดหนุนระบบรัฐสวัสดิการ/เฉพาะกิจ
- เงินอุดหนุนทั่วไป GFMS
- จัดทำใบปลิวส่งเงิน
- สมุดเงินสดรับ/ทะเบียนต่างๆ
- ฐานข้อมูลเงินฝากกระทรวงการคลัง
- ฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี
- ฐานข้อมูลลูกหนี้
- ฐานข้อมูลสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น
- ฐานข้อมูลเงินรอตรวจสอบ
- ฐานข้อมูลรายได้ค่าสินค้าและบริการรับ
- ส่งหน้า

ระบบข้อมูลรายจ่าย

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



องค์การบริหารส่วนตำบลโบายะ อ.เมือง จ.นราธิวาส
วันที่ 5 พฤษภาคม 2564 (ปีงบประมาณ 2564)
เจ้าหน้าที่นางสาว กรอชัยะ รายอกลี
หน่วยงาน
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

อปท. นี้ล้างข้อมูล เพื่อเริ่มใหม่ปี 2559

5 พฤษภาคม 2564[V.2021-04-23141.17]

สถานะการทำงานในระบบ

- อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2564 วันที่ 25 กันยายน 2563
-
- จัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินล่าสุด วันที่ 5 พฤษภาคม 2564
- จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนล่าสุด วันที่ 5 พฤษภาคม 2564
- มีเช็ครอผู้มารับ จำนวน 25 รายการ เป็นเงิน 770,069.54 บาท**
- มีผู้ถือเช็ครอการจัดทำเช็ค จำนวน 0 รายการ เป็นเงิน 0.00 บาท**
- มีเช็ครอการอนุมัติ จำนวน 0 รายการ เป็นเงิน 0.00 บาท**

บันทึกการรับเงิน

**องค์การบริหารส่วนตำบล โบายะ
เขต/อำเภอ เมือง จังหวัดนราธิวาส**

หมู่ที่ 3 ซอย - ถนน - แขวง/ตำบล โบายะ
เขต/อำเภอ เมือง จังหวัดนราธิวาส 96180

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

ผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
วันที่เลือกตั้ง/แต่งตั้ง: 19/10/2556 วันที่หมดวาระ: 18/10/2560

จำนวนพนักงาน			
- นายก/รองนายก	3 คน	- ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	10 คน
- เลขานุการ/ที่ปรึกษา	2 คน	- พนักงานจ้าง	17 คน
- สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	9 คน	- พนักงานจ้าง(เงินอุดหนุนทั่วไป)	1 คน
- รวมฝ่ายการเมือง	14 คน	- ข้าราชการครู(เงินอุดหนุนทั่วไป)	3 คน
		- รวมฝ่ายประจำ	31 คน



รายการดอกเบี้ยเงินฝาก ก.ส.ท. เป็นเงินที่ได้รับโอนจากส่วนกลาง กรุณาตรวจสอบจำนวนเงินที่เข้าบัญชีกับทางธนาคาร ก่อนที่จะกดยืนยันการรับเงิน เพื่อความถูกต้องในการลงใบนำส่ง

๔. มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยให้กองคลัง ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแล้วประชาสัมพันธ์ให้ทุกกองและประชาชนทั่วไปได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน

- มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส โดยให้กองคลัง ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแล้วประชาสัมพันธ์ให้ทุกกองและประชาชนทั่วไปได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ : WWW.Lubobayah.go.th เมนูแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เสนุ่ยย่อรายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี รอบ ๑๒ เดือนและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

[illegible]

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

เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2564 องค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ ได้จัดกิจกรรมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ 3 (พ.ศ. 2560 - 2564) "ประเทศไทยใสสะอาด ไทยทั้งชาติต้านทุจริต (Zero Tolerance and Clean Thailand)" โดยให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ยุติธรรม ควบคู่กับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และร่วมมือกับทุกภาคส่วน ในการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารราชการ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน ณ องค์การบริหารส่วนตำบลอุบะบายะ อำเภอวังน้อย จังหวัดนราธิวาส



โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ผู้บริหาร สมาชิกสภา ข้าราชการ พนักงาน
ประชาชน เยาวชน ฯลฯ องค์การบริหารส่วนตำบลบุษบายะ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔



วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๔
ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบุษบายะ
ตำบลบุษบายะ อำเภอยี่งอ จังหวัดนราธิวาส



๒. ฟังปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโบายะ เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง

เพื่อให้การบริหารราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโบายะเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและนโยบายของรัฐบาล องค์การบริหารส่วนตำบลโบายะจึงได้กำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใส ในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

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

๒. ให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโบายะ 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. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโบายะ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง เข้าไป มีส่วนได้ส่วนเสียผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาขององค์การบริหารส่วนตำบลโบายะและให้ คณะกรรมการต่างๆ ที่ได้รับ การแต่งตั้งให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างจะต้องให้คำรับรองเป็นหนังสือว่าจะไม่เข้าไปมีส่วนได้ส่วนเสีย กับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาขององค์การบริหารส่วนตำบลโบายะ

๔. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโบายะ ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ยอมให้ ผู้ยื่นอาศัยหน้าที่ของตนหาผลประโยชน์จากการจัดซื้อจัดจ้างกับองค์การบริหารส่วนตำบลโบายะ

๕. ให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ดูแล การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้ได้บังคับบัญชา ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรณีปล่อยปละ ละเลย ให้ถือเป็นความผิดทางวินัย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอาหะมะบาสือรี ดีอะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโบายะ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโบายะ เรื่อง มาตรการให้ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม

เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโบายะ เป็นไปตามเจตนาข้างสูงจริต ตาม แนวนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ในด้านความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ เปิดโอกาส ให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในทุกระดับ องค์การบริหารส่วนตำบลโบายะจะบริหารราชการแบบมีส่วนร่วม 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 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีบทบาทในการร่วมแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโบายะ ตลอดจนเปิดโอกาสให้บุคลากร ร่วมแสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานของผู้บริหาร โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโบายะ เป็นผู้กำกับดูแล

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

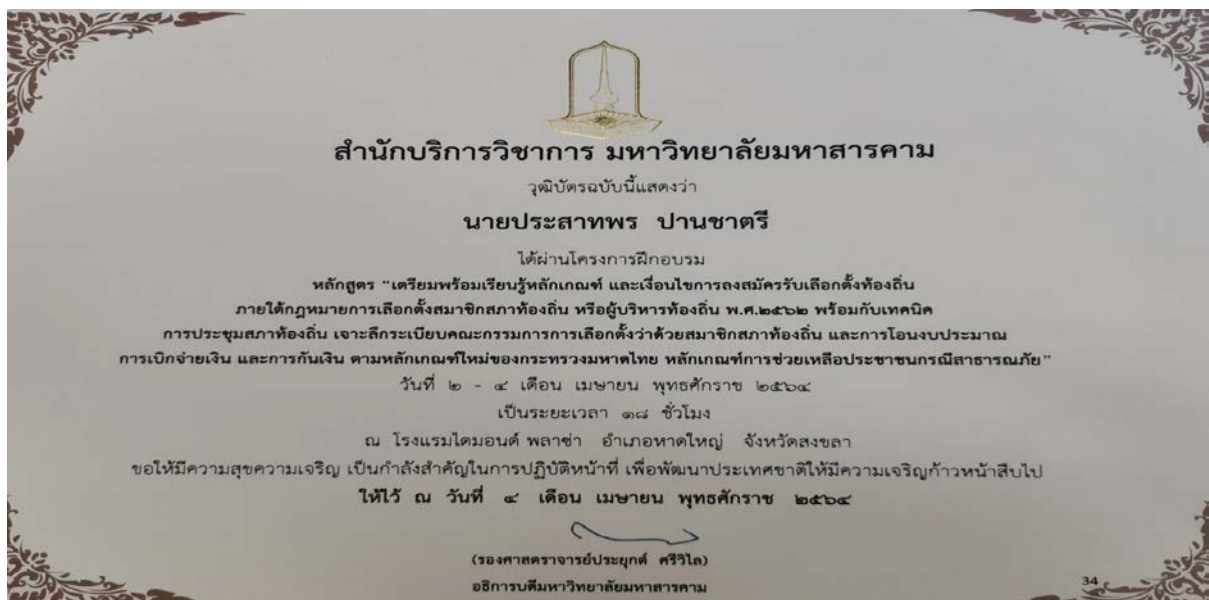
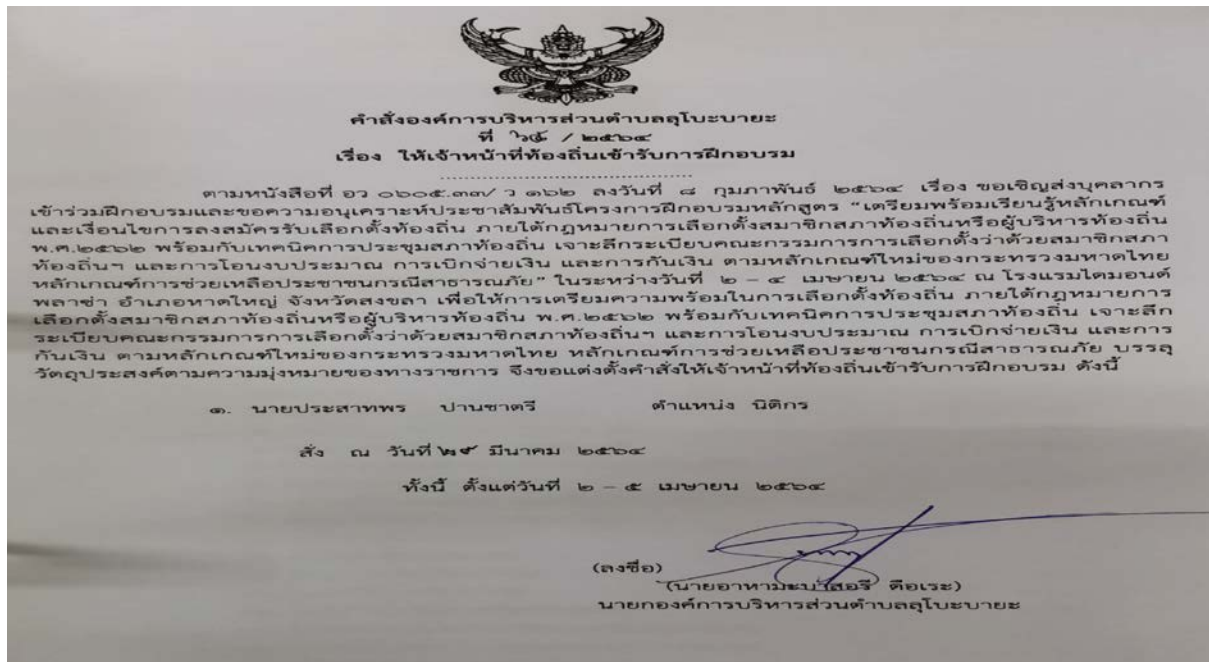
ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

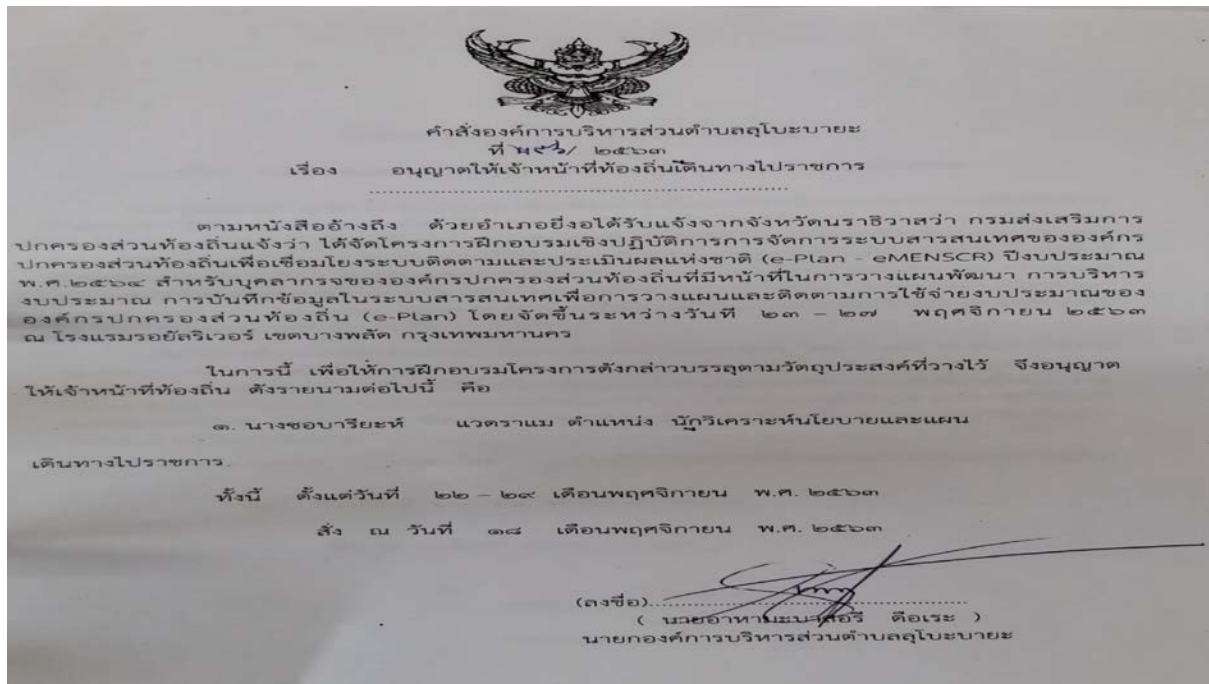
(นายอาหะมะบาสือรี ดีอะ)

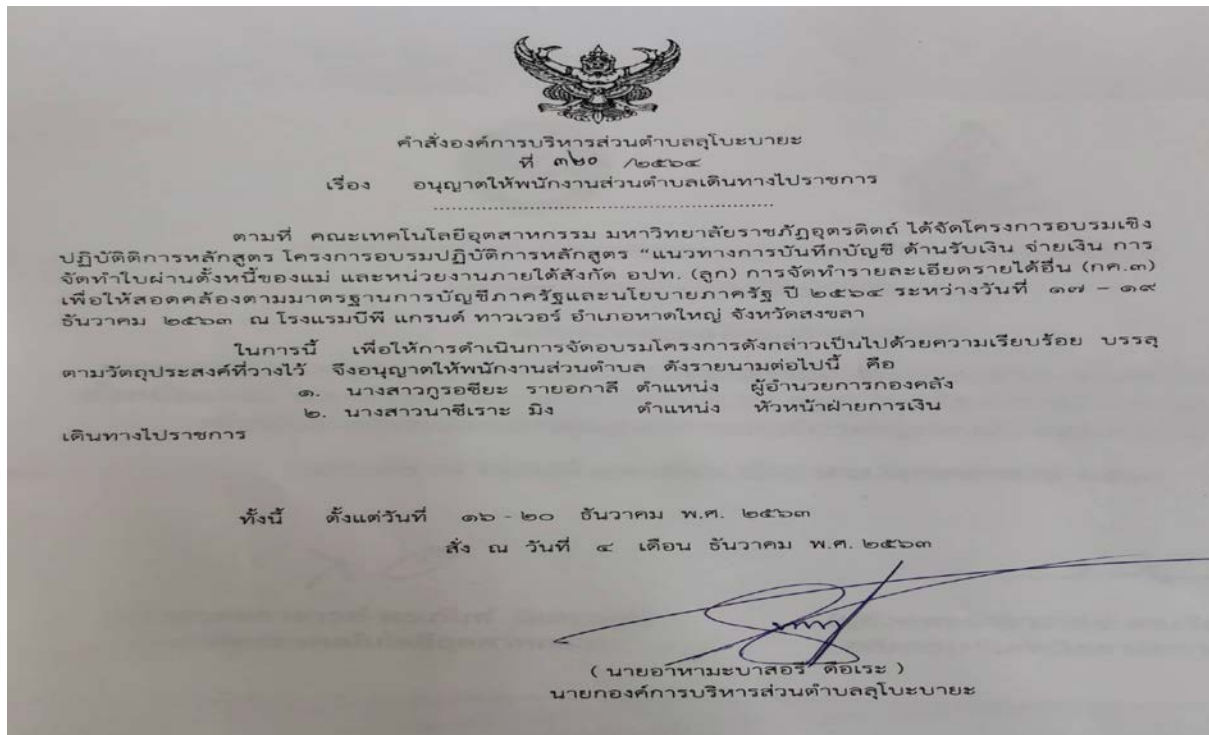
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโบายะ



๔. พึ่งปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึ่งพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- มีการส่งเสริมให้มีบุคลากรการฝึกอบรมพัฒนาเพิ่มพูนทักษะและความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ







ปัญหา/อุปสรรค

ในการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบุษบายะ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เนื่องจากงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด ทำให้การวางแผนอัตรากำลังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานและปริมาณงานซึ่งในบางตำแหน่งที่ว่างจะต้องเกลี้ยภาระงานให้กับบุคลากรตำแหน่งอื่นรับผิดชอบด้วย ทำให้บางตำแหน่งต้องมีภาระงานเพิ่มขึ้นจากมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเดิมและในการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรไม่หลากหลายและไม่ครอบคลุม ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆและเนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙) ส่งผลต่อแผนการจัดกิจกรรม/โครงการ ที่ได้มีการวางแผนการดำเนินการไว้ทำให้การดำเนินการล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่สามารถดำเนินการได้ และต้องมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดกิจกรรม/โครงการ ให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์มากยิ่งขึ้น เช่น การจำกัดจำนวนคนหรือการจัดในรูปแบบออนไลน์และต้องมีการวางแผนในการทำงานในยุคใหม่ New Normal เป็นการทำงานในระบบออนไลน์มากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการจัดสรรงบประมาณเพิ่มขึ้นเพื่อรองรับภารกิจและปริมาณงานในอนาคต ให้มีการส่งเสริมสนับสนุน เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความชำนาญแก่บุคลากรอย่างเท่าเทียมทุกตำแหน่ง โดยเฉพาะด้านระบบดิจิทัลหรือสารสนเทศเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดความสะดวกและมีประสิทธิภาพสูงสุด