



แบบรายงานการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์
ด้านการบริหารและการพัฒนาบุคลากร
รอบการประเมินที่ ๑
๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

จัดทำโดย คณะกรรมการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر



แบบรายงาน การดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (ครึ่งปีแรก) ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามพระราชบัญญัติข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ เพื่อการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์แห่งชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ดังนั้น เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ให้มีความพร้อมและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์ จึงขอรายงานการดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังนี้

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑.นโยบายด้าน โครงสร้างองค์กร	วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้างระบบงาน การจัดการรอบ อัตรากำลังและการบริหาร อัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง	- จัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ - จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน	- มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง - มีการจัดทำคู่มือสมรรถนะที่ใช้ประกอบการสรรหาแต่งตั้งและเลื่อนตำแหน่ง - มีการจัดทำคู่มือความก้าวหน้าในสายอาชีพ	
๒.นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจของ	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร - พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์ความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง	- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร - มีการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้	-

	องค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร			
๓.นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- จัดทำและดำเนินการตามแผนแม่บทสารสนเทศ IT Master Plan	- มีการจัดทำแผนแม่บทสารสนเทศ IT Master Plan	
๔.นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของ ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางสื่อสารให้ สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่ กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและ พนักงานทุกระดับ	- โครงการ ๕ ส. - โครงการขวัญใจพรหมมา สตร์	ยังไม่ได้ดำเนินการ(กำหนดแผนการ ครึ่งปีหลัง)	
๕.นโยบายด้านการบริหาร	ไม่มีการดำเนินการ	- การมอบอำนาจการปฏิบัติหน้าที่	- มีการจัดทำคำสั่งมอบอำนาจในการปฏิบัติหน้าที่	
๖.นโยบายด้านการวางแผนกำลังคน	เพื่อบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจพัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน ผลผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน โดยให้มี	- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	- มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง	

	อัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี			
๗.นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้	เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- จัดทำ “แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)”	- มีการจัดทำแผนการจัดการการเรียนรู้ Knoledge Management KM	
๘.นโยบายด้านการะงาน	๑.มีการกำหนดภาระงานของบุคคลทุกคนอย่างชัดเจน๒.มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน ๓.บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึง ภาระงานร่วมกันอย่าง สม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้อง มีการประชุมบุคลากรภายใน เพื่อเป็นการรายงานผลการ ดำเนินงาน การแก้ไขปัญหา อุปสรรคและปรับปรุง ภาระงานประจำทุกเดือน โดยให้ งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำ คำสั่งการแบ่งงานและ กำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบล พรหมมาสเตอร์ แยกเป็นส่วน ราชการ และให้มีการทบทวน การปฏิบัติหน้าที่ที่รอบการ ประเมิน หรือเมื่อมีภาระงาน เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม	คู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	- มีการจัดทำคู่มือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน	
๙.นโยบายด้านระบบ สารสนเทศ	ให้ทุกงานในทุกกองใช้ข้อมูล เพื่อวิเคราะห์งานจาก แหล่งข้อมูลเดียวกันให้ทุก งานจัดทำฐานข้อมูลด้วย ระบบคอมพิวเตอร์ในการกิจ ของงานนั้นๆ และหา แนวทางในการเชื่อมโยง ข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกันให้มีการ ปรับปรุงฐานข้อมูลที่ รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบัน อย่างสม่ำเสมอ โดยให้ปฏิบัติ ตามแผนแม่บทสารสนเทศ ขององค์การบริหารส่วน	- การดำเนินการ ครบถ้วน	- ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานจริง - การใช้งานและการรายงานผลจาก ระบบอิเล็กทรอนิกส์	

	ตำบลลุงเขว้า งานการ เจ้าหน้าที่ต้องมี การ ประชาสัมพันธ์ผ่าน เทคโนโลยีสารสนเทศอย่าง ต่อเนื่อง			
๑๐.นโยบายด้านการมี ส่วนร่วมในการบริหาร	สนับสนุนและส่งเสริมให้ บุคลากรมีส่วนร่วมใน กิจกรรมส่งเสริมมาตรการ การมีส่วนร่วมในการใช้ ทรัพยากรร่วมกันอย่างมี ประสิทธิภาพส่งเสริมและ สนับสนุนการสร้างและใช้ องค์ความรู้ในกระบวนการ ทำงาน เพื่อให้บุคลากร พัฒนา ทักษะและความ ชำนาญในการปฏิบัติงานให้ บรรลุผลตามพันธกิจของ องค์กรให้เกิดประโยชน์ ประสิทธิภาพ สูงสุดและมี ศักยภาพในการพัฒนาตนเอง	- การประชุมพนักงาน ประจำเดือน	- มีการประชุมพนักงานประจำเดือน	
๑๑.นโยบายด้านการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	สนับสนุนส่งเสริมพัฒนา ทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีด ความสามารถในการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วย การส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่ สอดคล้องกับแผนพัฒนา บุคลากรสนับสนุนให้ บุคลากรได้รับการศึกษาต่อ ในระดับที่สูงขึ้น	- จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร - จัดส่งข้าราชการและ พนักงานเข้ารับการอบรม	- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	
๑๒.นโยบายด้าน การเงินและ งบประมาณ	๑.มีการจัดทำแผนการใช้เงิน งบประมาณทั้งงบประมาณ แผ่นดินและเงินรายได้ ให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และ สอดคล้องกับการกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติ งานประจำปี ๒.มีการจัดทำสรุปรายงาน การใช้จ่ายงบประมาณทั้ง งบประมาณแผ่นดินและเงิน รายได้ประจำเดือน เวียนให้ บุคลากร และประชาชน ทั่วไปได้ทราบทุกเดือน	-แผนการใช้งบประมาณ	- มีการจัดทำแผนการใช้งบประมาณ	
๑๓.นโยบายด้านการ ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	ไม่มีการดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ	
๑๔.นโยบายด้าน คุณธรรมจริยธรรมใน หน่วยงาน	เพื่อสร้างจิตสำนึกให้กับ ข้าราชการและพนักงานทั้ง ดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ใน ศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วย	- จัดทำโครงการ อบต.วิถี พุทธ - จัดทำโครงการอบรม คุณธรรม จริยธรรม การ	ยังไม่ได้ดำเนินการ(กำหนดเดินการ ครึ่งปีหลัง)	

	ความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ	ทุจริตคอร์รัปชันและ ผลประโยชน์ทับซ้อน		
๑๕.นโยบายด้านการ สร้างความก้าวหน้าใน สายอาชีพ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบถึงสิทธิ ความก้าวหน้าในสายงาน และมีการเตรียมพร้อมและ วางแผนเพื่อความก้าวหน้าใน อนาคต	- จัดทำคู่มือเส้นทางหน้า ในสายอาชีพ(Career Path	- มีการจัดทำคู่มือความก้าวหน้าใน สายอาชีพ	
๑๖.นโยบายด้านการ บรรจุและแต่งตั้ง บุคลากร	เพื่อให้มีการวางแผนและ กระบวนการ วิธีการ ในการ บรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และ พนักงาน	- จัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์ การสรรหาและคัดเลือก บุคลากร - จัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์ การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร	- มีการจัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - มีการจัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์การ บรรจุแต่งตั้งบุคลากร	
๑๗.นโยบายด้านการ ประเมินผลปฏิบัติงาน	เพื่อให้เกิดการประเมินผล การปฏิบัติงานที่เป็นธรรม สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ เปิดเผยโปร่งใส	- จัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์ การประเมินผลปฏิบัติงาน	- มีการจัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์การ ประเมินผลปฏิบัติงาน	
๑๘.นโยบายด้านการ สรรหาคนดีคนเก่ง	เพื่อค้นหาคนดีคนเก่ง และผู้ เป็นที่รักของประชาชน และ บุคลากรในองค์กร	- จัดทำโครงการขวัญใจ พรหมมาสตรี	- ยังไม่ได้ดำเนินการ(กำหนดเดือนการ ครั้งปีหลัง)	

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๑. ระเบียบของภาครัฐขาดความยืดหยุ่นในการจัดทำโครงการและกิจกรรมทำให้บางกิจกรรมหรือ โครงการไม่สามารถจัดทำได้
๒. ปริมาณเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ

ข้อเสนอแนะ

๑. ปรับรูปแบบโครงการให้เหมาะสมกับระเบียบภาครัฐ
๒. ดำเนินการขอให้ กสส. เปิดสอบเพื่อทดแทนอัตรากำลังที่ว่าง



(นางสาวอรุณี มะลิทอง)
ประธานกรรมการ/ผู้รายงาน



(นางสาววิลาวัฒน์ กนกศรีวิเชียร)
กรรมการ



(นายสุรสิทธิ์ บรรยงค์)
กรรมการ



(นางสาวนิรัชญา มุลกวนบ้าน)
กรรมการ



(นางกนกวรรณ สุทนต์)
กรรมการ



(นางสาวอัญชิษฐา เสมอภาค)
กรรมการ



(นายอนุจิตร ฐัจบ)
กรรมการ/เลขานุการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر
เรื่อง การดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖(ครึ่งปีแรก) ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

ตามพระราชบัญญัติข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ เพื่อการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์แห่งชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

ดังนั้น เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ให้มีความพร้อมและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر จึงขอรายงานการดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังนี้

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑.นโยบายด้าน โครงสร้างองค์กร	วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้างระบบงาน การจัดการรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและมีการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง	- จัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ - จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนการพัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน	- มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง - มีการจัดทำคู่มือสมรรถนะที่ใช้ประกอบการสรรหาแต่งตั้งและเลื่อนตำแหน่ง - มีการจัดทำคู่มือความก้าวหน้าในสายอาชีพ	
๒.นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทั้งถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการ	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร - พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์ความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง	- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร - มีการจัดทำแผนการจัดการการเรียนรู้	-

	ดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร			
๓.นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วยบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- จัดทำและดำเนินการตามแผนแม่บทสารสนเทศ IT Master Plan	- มีการจัดทำแผนแม่บทสารสนเทศ IT Master Plan	
๔.นโยบายด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต	เสริมสร้างความมั่นคง ขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดี ความผาสุกและพึงพอใจให้ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของ ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร ให้ สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่ กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ	- โครงการ ๕ ส. - โครงการขวัญใจพรหมมา สตร์	ยังไม่ได้ดำเนินการ(กำหนดเดินการ ครั้งปีหลัง)	
๕.นโยบายด้านการบริหาร	ไม่มีการดำเนินการ	- การมอบอำนาจการปฏิบัติหน้าที่	- มีการจัดทำคำสั่งมอบอำนาจในการปฏิบัติหน้าที่	
๖.นโยบายด้านการวางแผนกำลังคน	เพื่อบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจพัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคนผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน โดยให้มี	- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	- มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง	

	อัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี		
๗.นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้	เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- จัดทำ “แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)”	- มีการจัดทำแผนการจัดการการเรียนรู้ Knowledge Management KM
๘.นโยบายด้านภาระงาน	๑.มีการกำหนดภาระงานของบุคคลทุกคนอย่างชัดเจน๒.มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน ๓.บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายใน เพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหา อุปสรรคและปรับปรุง ภาระงานประจำทุกเดือน โดยให้งานประจำหน้าที่ จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบล พรหมมาستر แยกเป็นส่วนราชการ และให้มีการทบทวน การปฏิบัติหน้าที่ในรอบการประเมิน หรือเมื่อมีภาระงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- มีการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน
๙.นโยบายด้านระบบสารสนเทศ	ให้ทุกงานในทุกกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกันให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้นๆ และหาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกันให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ปฏิบัติตามแผนแม่บทสารสนเทศขององค์การบริหารส่วน	- การกำดำเนินการครบถ้วน	- ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานจริง - การใช้งานและการรายงานผลจากระบบอิเล็กทรอนิกส์

	ตำบลลุงเขว้า งานการ เจ้าหน้าที่ต้องมี การ ประชาสัมพันธ์ผ่าน เทคโนโลยีสารสนเทศอย่าง ต่อเนื่อง			
๑๐.นโยบายด้านการมี ส่วนร่วมในการบริหาร	สนับสนุนและส่งเสริมให้ บุคลากรมีส่วนร่วมใน กิจกรรมส่งเสริมมาตรการ การมีส่วนร่วมในการใช้ ทรัพยากรร่วมกันอย่างมี ประสิทธิภาพส่งเสริมและ สนับสนุนการสร้างและใช้ องค์ความรู้ในกระบวนการ ทำงาน เพื่อให้บุคลากร พัฒนา ทักษะและความ ชำนาญในการปฏิบัติงานให้ บรรลุผลตามพันธกิจของ องค์กรให้เกิดประโยชน์ ประสิทธิภาพ สูงสุดและมี ศักยภาพในการพัฒนาตนเอง	- การประชุมพนักงาน ประจำเดือน	- มีการประชุมพนักงานประจำเดือน ประจำเดือน	
๑๑.นโยบายด้านการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล	สนับสนุนส่งเสริมพัฒนา ทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีด ความสามารถในการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วย การส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่ สอดคล้องกับแผนพัฒนา บุคลากรสนับสนุนให้ บุคลากรได้รับการศึกษาต่อ ในระดับที่สูงขึ้น	- จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร - จัดส่งข้าราชการและ พนักงานเข้ารับการอบรม	- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	
๑๒.นโยบายด้าน การเงินและ งบประมาณ	๑.มีการจัดทำแผนการใช้เงิน งบประมาณทั้งงบประมาณ แผ่นดินและเงินรายได้ ให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และ สอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติ งานประจำปี ๒.มีการจัดทำสรุปรายงาน การใช้จ่ายงบประมาณทั้ง งบประมาณแผ่นดินและเงิน รายได้ประจำเดือน เวียนให้ บุคลากร และประชาชน ทั่วไปได้ทราบทุกเดือน	-แผนการใช้งบประมาณ	- มีการจัดทำแผนการใช้งบประมาณ	
๑๓.นโยบายด้านการ ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	ไม่มีการดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ	
๑๔.นโยบายด้าน คุณธรรมจริยธรรมใน หน่วยงาน	เพื่อสร้างจิตสำนึกให้กับ ข้าราชการและพนักงานทั้ง ดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ใน ศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วย	- จัดทำโครงการ อบต.วิถี พุทธ - จัดทำโครงการอบรม คุณธรรม จริยธรรม การ	ยังไม่ได้ดำเนินการ(กำหนดเดิการ ครั้งปีหลัง)	

	ความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ	ทุจริตคอร์ปชั่นและผลประโยชน์ทับซ้อน		
๑๕.นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบถึงสิทธิความก้าวหน้าในสายงาน และมีการเตรียมพร้อมและวางแผนเพื่อความก้าวหน้าในอนาคต	- จัดทำคู่มือเส้นทางหน้าในสายอาชีพ(Career Path	- มีการจัดทำคู่มือความก้าวหน้าในสายอาชีพ	
๑๖.นโยบายด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	เพื่อให้มีการวางแผนและกระบวนการ วิธีการ ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และพนักงาน	- จัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - จัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์ การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร	- มีการจัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - มีการจัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร	
๑๗.นโยบายด้านการประเมินผลปฏิบัติงาน	เพื่อให้เกิดการประเมินผล การปฏิบัติงานที่เป็นธรรม สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เปิดเผยโปร่งใส	- จัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์ การประเมินผลปฏิบัติงาน	- มีการจัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์การประเมินผลปฏิบัติงาน	
๑๘.นโยบายด้านการสรรหาคณะคนเก่ง	เพื่อค้นหาคณะคนเก่ง และผู้เป็นที่รักของประชาชน และบุคลากรในองค์กร	- จัดทำโครงการขวัญใจพรหมมาสตรี	- ยังไม่ได้ดำเนินการ(กำหนดเดินการครั้งปีหลัง)	

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวพลอยนภัส สละชีพ

(นางสาวพลอยนภัส สละชีพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสตรี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสตร์

ที่/๒๕๖๖

วันที่

เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตาม นโยบายและกลยุทธ์ ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) รอบ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสตร์

ต้นเรื่อง

ตามพระราชบัญญัติข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ เพื่อการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์แห่งชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการต่างๆตาม นโยบายและกลยุทธ์ ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และทำการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สามารถดำเนินการให้สำเร็จลุล่วงตามนโยบายเพื่อให้ได้เกิดประโยชน์แก่พนักงานและเจ้าหน้าที่และประชาชนในตำบลพรหมมาสตร์

ข้อเสนอ ข้อพิจารณา

เห็นควรดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

อณิชา ใจ

(นายอนุจิตร รุ่งจบ)

นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสตร์

-เพื่อโปรดทราบ/เพื่อโปรดพิจารณา

-เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

วิลาวัลย์

(นางวิลาวัลย์ กนกศรีวิเชียร)

หัวหน้าสำนักปลัด

/เรียน....

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์
-เพื่อโปรดทราบ/เพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวอรุณี มะลิทอง)
ปล้ตองค้การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์

ข้อสั่งการนายกองค้การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์

- อนุมัติ/อนุญาต ดำเนินการตามเสนอ
-



(นางสาวพลอยนภัส สละชีพ)
นายกองค้การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์