



แบบรายงานการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์
ด้านการบริหารและการพัฒนาบุคลากร
๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

จัดทำโดย คณะกรรมการประเมินผลการพัฒนาบุคลากร
องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر



**แบบรายงาน การดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕**

ตามพระราชบัญญัติข้าราชการ 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 ๒๕๖๕ 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 เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร - พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง	- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร - มีการจัดทำแผนการจัดการการเรียนรู้	

	ประสิทธิภาพ 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 เพื่อรักษาคณิศ คนเก่งไว้กับองค์กร โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของ ผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางสื่อสารให้ สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่ กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและ พนักงานทุกระดับ	- โครงการ ๕ ส. - โครงการขวัญใจพรหมมา สตร์	- มีการจัดทำโครงการ ๕ ส. - มีการจัดทำโครงการขวัญใจพรหม มาสตร์	
๕.นโยบายด้านการบริหาร	ไม่มีการดำเนินการ	- การมอบอำนาจการปฏิบัติหน้าที่	- มีการจัดทำคำสั่งมอบอำนาจในการปฏิบัติหน้าที่	
๖.นโยบายด้านการวางแผนกำลังคน	เพื่อบริหารกำลังคนให้ สอดคล้องกับความจำเป็น ตามพันธกิจพัฒนาระบบ วางแผนและติดตาม ประเมินผลการใช้กำลังคน ผลผลิตภาพและความคุ้มค่าของ กำลังคนพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน โดยให้มี อัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	- มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง	

<p>๗.นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้</p>	<p>เพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอด ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กร และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>- จัดทำ “แผนการจัดการความรู้ (KM Action Plan)”</p>	<p>- มีการจัดทำแผนการจัดการการเรียนรู้ Knowledge Management KM</p>	
<p>๘.นโยบายด้านภาระงาน</p>	<p>๑.มีการกำหนดภาระงานของบุคคลทุกคนอย่างชัดเจน๒.มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน ๓.บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายใน เพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหา อุปสรรคและปรับปรุง ภาระงานประจำทุกเดือน โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำ คำสั่งการแบ่งงานและ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบล พรหมมาสาร แยกเป็นส่วนราชการ และให้มีการทบทวน การปฏิบัติหน้าที่ในรอบการประเมิน หรือเมื่อมีภาระงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม</p>	<p>คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p>	<p>- มีการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p>	
<p>๙.นโยบายด้านระบบสารสนเทศ</p>	<p>ให้ทุกงานในทุกกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกันให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในการกิจของงานนั้นๆ และหาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกันให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ปฏิบัติ ตามแผนแม่บทสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลลุงเขว้า งานการเจ้าหน้าที่ต้องมี การ</p>	<p>- การกำดำเนินการครบถ้วน</p>	<p>- ตรวจสอบผลการปฏิบัติการปฏิบัติงาน - การใช้งานและการรายงานผลจากระบบอิเล็กทรอนิกส์</p>	

	ประชาสัมพันธ์ผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง			
๑๐.นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร	สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อให้บุคลากรพัฒนา ทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประโยชน์ ประสิทธิภาพ สูงสุดและมีศักยภาพในการพัฒนาตนเอง	- การประชุมพนักงานประจำเดือน	- มีการประชุมพนักงานประจำเดือน	
๑๑.นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	สนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากรสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร - จัดส่งข้าราชการและพนักงานเข้าร่วมการอบรม	- มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร - ตรวจสอบความต้องการในการฝึกอบรม	
๑๒.นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ	๑.มีการจัดทำแผนการใช้เงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกองและให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ๒.มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ประจำเดือน เวียนให้บุคลากร และประชาชนทั่วไปได้ทราบทุกเดือน	- แผนการใช้งบประมาณ	- มีการจัดทำแผนการใช้งบประมาณ	
๑๓.นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ไม่มีการดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ	
๑๔.นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมในหน่วยงาน	เพื่อสร้างจิตสำนึกให้กับข้าราชการและพนักงานทั้งดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ	- จัดทำโครงการ อบรม.วิถีพุทธ - จัดทำโครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม การทุจริตคอร์รัปชันและผลประโยชน์ทับซ้อน	- โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม การทุจริตคอร์รัปชันและผลประโยชน์ทับซ้อน	

๑๕.นโยบายด้านการสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ทราบถึงสิทธิความก้าวหน้าในสายงานและมีการเตรียมพร้อมและวางแผนเพื่อความก้าวหน้าในอนาคต	- จัดทำคู่มือเส้นทางหน้าในสายอาชีพ(Career Path	- มีการจัดทำคู่มือความก้าวหน้าในสายอาชีพ
๑๖.นโยบายด้านการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร	เพื่อให้มีการวางแผนและกระบวนการ วิธีการ ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และพนักงาน	- จัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - จัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร	- มีการจัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - มีการจัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์การบรรจุแต่งตั้งบุคลากร
๑๗.นโยบายด้านการประเมินผลปฏิบัติงาน	เพื่อให้เกิดการประเมินผล การปฏิบัติงานที่เป็นธรรม สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่เปิดเผยโปร่งใส	- จัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์การประเมินผลปฏิบัติงาน	- มีการจัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์การประเมินผลปฏิบัติงาน
๑๘.นโยบายด้านการสรรหาคนดีคนเก่ง	เพื่อค้นหาคนดีคนเก่ง และผู้เป็นที่รักของประชาชน และบุคลากรในองค์กร	- จัดทำโครงการขวัญใจพรหมมาสเตอร์	- มีการจัดทำจัดทำโครงการขวัญใจพรหมมาสเตอร์

สรุปข้อมูลสถิติข้าราชการบุคคลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ด้านอัตรากำลัง

ข้าราชการ(พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑๕ ราย,พนักงานจ้างทั่วไป/ภารกิจ จำนวน ๔ ราย) ข้อมูล ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

- ตำแหน่งว่างสายบริหารจำนวน ๒ ตำแหน่ง
- ตำแหน่งว่างสายปฏิบัติจำนวน ๓ ตำแหน่ง
- ตำแหน่งว่างพนักงานจ้างทั่วไป/ภารกิจจำนวน ๗ ตำแหน่ง

การแต่งตั้งโยกย้าย

- โอนจำนวน ๑ ราย
- ย้ายจำนวน ๑ ราย

สรุปผลการฝึกอบรม

จำนวนข้าราชการและพนักงานที่ได้รับการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ (จำนวน ๑๙ ราย)

ข้อมูลจำนวนข้าราชการและพนักงาน ณ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

๑. ปริมาณพนักงานเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอเนื่องจากขอให้กสธ.เปิดสอบและไม่ได้บุคลากรมาทำให้ไม่สามารถรับโอนย้ายได้ในตำแหน่งที่ว่าง
๒. อุปกรณ์และสถานที่ในการดำเนินงานยังไม่สอดคล้องกับปริมาณงานและบริบทการทำงาน

ข้อเสนอแนะ

๑. ดำเนินการขอให้ กสธ. เปิดสอบในตำแหน่งที่ขาดอีกครึ่ง
๒. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอุปกรณ์ที่มีความจำเป็นต่อใช้งาน



(นางสาวอรุณี มะลิทอง)
ประธานกรรมการ/ผู้รายงาน



(นางสาววิลาวัลย์ กนศรีวิเชียร)
กรรมการ



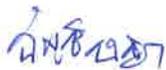
(นายสุรสิทธิ์ บรรยงค์)
กรรมการ



(นางสาวนิตริชญา มุลกวนบ้าน)
กรรมการ



(นางกนกวรรณ สุทนธ์)
กรรมการ



(นางสาวอัญชิตฐา เสมอภาค)
กรรมการ



(นายอนุจิตร รุ่งจบ)
กรรมการ/เลขานุการ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر
เรื่อง การดำเนินการตามนโยบายบริหารทรัพยากรบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ตามพระราชบัญญัติข้าราชการ 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 ๒๕๖๕ 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.นโยบายด้านการ พัฒนาบุคลากร	ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการ	- จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร - พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ 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 โดยการส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางสื่อสารให้ สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวปลอดภัย และสิ่งแวดล้อมในการทำงาน ตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นไปตามที่ กฎหมายกำหนด และสนับสนุนการดำเนินกิจกรรม เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ	- โครงการ ๕ ส. - โครงการขวัญใจพรหมมาสเตอร์	- มีการจัดทำโครงการ ๕ ส. - มีการจัดทำโครงการขวัญใจพรหมมาสเตอร์	
๕.นโยบายด้านการบริหาร	ไม่มีการดำเนินการ	- การมอบอำนาจการปฏิบัติหน้าที่	- มีการจัดทำคำสั่งมอบอำนาจในการปฏิบัติหน้าที่	
๖.นโยบายด้านการวางแผนกำลังคน	เพื่อบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจพัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน ผลผลิตและความคุ้มค่าของกำลังคนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน 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 โดยให้งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำคำสั่งการแบ่งงานและ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ในองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์ แยกเป็นส่วนราชการ และให้มีการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ที่ประกอบการประเมิน หรือเมื่อมีภาระงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- มีการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	
๙.นโยบายด้านระบบสารสนเทศ	ให้ทุกงานในทุกกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกันให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในการกิจของงานนั้นๆ และหาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกันให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ โดยให้ปฏิบัติตามแผนแม่บทสารสนเทศขององค์การบริหารส่วน	- การกำดำเนินการครบถ้วน	- ตรวจสอบการผลการปฏิบัติงาน - การใช้งานและการรายงานผลจากระบบอิเล็กทรอนิกส์	

	ตำบลงเขว่า 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 - สืบหาความต้องการในการ ฝึกอบรม	
๑๒.นโยบายด้าน การเงินและ งบประมาณ	๑.มีการจัดทำแผนการใช้เงิน งบประมาณทั้งงบประมาณ แผ่นดินและเงินรายได้ ให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และ สอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติ งานประจำปี ๒.มีการจัดทำสรุปรายงาน การใช้จ่ายงบประมาณทั้ง งบประมาณแผ่นดินและเงิน รายได้ประจำเดือน เรียงให้ บุคลากร และประชาชน ทั่วไปได้ทราบทุกเดือน	-แผนการใช้งบประมาณ	- มีการจัดทำแผนการใช้งบประมาณ	
๑๓.นโยบายด้าน ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	ไม่มีการดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ	ไม่มีการดำเนินการ	
๑๔.นโยบายด้าน คุณธรรมจริยธรรมใน หน่วยงาน	เพื่อสร้างจิตสำนึกให้กับ ข้าราชการและพนักงานทั้ง ดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ใน ศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วย	- จัดทำโครงการ อบรม.วิถี พุทธ - จัดทำโครงการอบรม คุณธรรม จริยธรรม การ	- โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม การทุจริตคอร์รัปชันและผลประโยชน์ ทับซ้อน	

	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 หลักเกณฑ์การสรร หาและคัดเลือกบุคลากร - มีการจัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์การ บรรจุแต่งตั้งบุคลากร	
๑๗.นโยบายด้านการ ประเมินผลปฏิบัติงาน	เพื่อให้เกิดการประเมินผล การปฏิบัติงานที่เป็นธรรม สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ เปิดเผยโปร่งใส	- จัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์ การประเมินผลปฏิบัติงาน	- มีการจัดทำคู่มือ หลักเกณฑ์การ ประเมินผลปฏิบัติงาน	
๑๘.นโยบายด้านการ สรรหาคณะกรรมาธิการ	เพื่อค้นหาคณะกรรมาธิการ และผู้ เป็นที่รักของประชาชน และ บุคลากรในองค์กร	- จัดทำโครงการขวัญใจ พรหมมาสเตอร์	- มีการจัดทำจัดทำโครงการขวัญใจ พรหมมาสเตอร์	

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

พลอยนภัส สละชีพ

(นางสาวพลอยนภัส สละชีพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر
ที่/๒๕๖๖ วันที่ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตาม นโยบายและกลยุทธ์ ด้านการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
ระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر

ต้นเรื่อง

ตามพระราชบัญญัติข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์
และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ เพื่อการรองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและ
ยุทธศาสตร์แห่งชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๘๐) รวมทั้งเพื่อให้สอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความ
โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการต่างๆตาม นโยบายและกลยุทธ์ ด้าน
การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) และทำการปรับปรุงแก้ไข
เพื่อให้สามารถดำเนินการให้สำเร็จลุล่วงตามนโยบายเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่พนักงานและเจ้าหน้าที่และ
ประชาชนในตำบลพรหมมาستر

ข้อเสนอ ข้อพิจารณา

เห็นควรประกาศและเผยแพร่ตามช่องทางที่เห็นสมควร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑๗๖ ๙

(นายอนุจิตร รุ่งจบ)

นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาستر

-เพื่อโปรดทราบ/เพื่อโปรดพิจารณา

-เห็นควรดำเนินการตามเสนอ

๑๗๖

(นางสาววิลาวัลย์ กนกศรีวิเชียร)

หัวหน้าสำนักปลัด

/เรียน...

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์

-เพื่อโปรดทราบ/เพื่อโปรดพิจารณา

-เห็นควรดำเนินการตามเสนอ



(นางสาวอรุณี มะลิทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์

ข้อสั่งการนายกองค้การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์

อนุมัติ/อนุญาต ดำเนินการตามเสนอ จัดทำประกาศให้เป็นทราบโดยทั่วไป

.....



(นางสาวพลอยนภัส สละชีพ)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลพรหมมาสเตอร์