

รายงานผลการดำเนินการ  
ตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหาร  
และพัฒนาทรัพยากรบุคคล  
ประจำปี ๒๕๖๓



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเหล่า  
อำเภอเจริญศิลป์ จังหวัดสกลนคร

**รายงานผลการดำเนินการ**  
**ตามนโยบายและกลยุทธ์ด้านการบริหาร**  
**และพัฒนาทรัพยากรบุคคล**  
**ประจำปี ๒๕๖๓**

ประเด็นนโยบาย	ผลการดำเนินงานตามนโยบาย
<p><b>นโยบายด้านการบริหาร</b></p> <p>๑) กระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาระดับต้น</p> <p>๒) มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้</p> <p>๓) มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้</p> <p>๔) มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความ คุ่มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>๕) มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุม คณะกรรมการกองเพื่อรับทราบปัญหา/อุปสรรคและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่อง</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการประชุมระดับคณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการเป็นประจำทุกเดือน เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรค พร้อมการติดตามงานประจำเดือน</li> <li>- ดำเนินการตามนโยบาย ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนพัฒนาท้องถิ่น ที่วางไว้</li> <li>- ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี แผนการจัดซื้อจัดจ้าง สขร.ประจำเดือน</li> <li>- มีการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารและจัดทำเว็บไซต์ของ อบต.บ้านเหล่า <a href="http://www.banlaosakon.go.th">www.banlaosakon.go.th</a></li> <li>- มีการประชุมในระดับกองหรือสำนักและมีการประชุมประจำเดือน</li> </ul>
<p><b>นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง</b></p> <p>๑) การบริหารอัตรากำลังให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจ</p> <p>๒) การพัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน</p> <p>๓) การพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน</p> <p>๔) การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนด ตรงตามคุณวุฒิการศึกษา</li> <li>- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการทุกรอบการประเมินเป็นไปด้วยความโปร่งใส</li> <li>- ดำเนินการบันทึกข้อมูลกำลังคน แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลในระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</li> </ul>

ประเด็นนโยบาย	ผลการดำเนินงานตามนโยบาย
<p><b>นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้</b></p> <p>๑) สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้</p> <p>๒) ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่าง บุคลากรอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๓) ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการจัดทำคู่มือเส้นทางความก้าวหน้า</li> <li>- ดำเนินการจัดทำแผนจัดการองค์ความรู้ในองค์กร</li> <li>- ดำเนินการจัดทำมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม</li> <li>- ดำเนินการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน และส่งเข้าอบรมในด้าน ต่าง ๆ</li> </ul>
<p><b>นโยบายด้านภาระงาน</b></p> <p>๑) มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างชัดเจน</p> <p>๒) มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน</p> <p>๓) บุคลากรมีการพัฒนา ศึกษา ทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงานจะต้องมีการประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงภาระงานประจำทุกเดือน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการจัดทำคำบรรยายและลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง</li> <li>- จัดทำคู่มืองานธุรการ</li> <li>- จัดทำคู่มืองานพัสดุ</li> <li>- ดำเนินการประชุมประจำเดือน</li> </ul>
<p><b>นโยบายด้านระบบสารสนเทศ</b></p> <p>๑) ให้ทุกงานในกองใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน</p> <p>๒) ให้ทุกงานจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ในภารกิจของงานนั้นๆ และหาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้ร่วมกัน</p> <p>๓) ให้มีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่รับผิดชอบให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการบันทึกข้อมูลกำลังคน แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลในระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</li> </ul>

ประเด็นนโยบาย	ผลการดำเนินงานตามนโยบาย
<p><b>นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร</b></p> <p>๑) มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการกองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตาม และร่วมแก้ไขปัญหาอุปสรรค ตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอแนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ</p> <p>๒) ทุกงานมีการประชุมงาน เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน</p> <p>๓) สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรม</p> <p>๔) ส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมในการใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๕) ส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้องค์ความรู้ในกระบวนการทำงาน เพื่อบุคลากรพัฒนาทักษะ และความชำนาญในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดและมีศักยภาพ ในการพัฒนาตนเอง</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ดำเนินการประชุมในระดับกองหรือสำนัก</li><li>- ดำเนินการประชุมประจำเดือน</li><li>- ดำเนินการจัดกิจกรรมตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม เช่น กิจกรรม ๕ ส. กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมวันลอยกระทง กิจกรรมวันสงกรานต์</li><li>- ดำเนินการจัดทำมาตรฐานการประหยัดพลังงาน</li></ul>
<p><b>นโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b></p> <p>๑) มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>๒) สนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น</p> <p>๓) มีการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบรู้และนำผลมาเป็นแนวในการปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- ดำเนินการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงาน และส่งเข้าอบรมในด้าน ต่าง ๆ เพื่อนำมาพัฒนาองค์กร</li><li>- สนับสนุนการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น</li><li>- ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาทุกรอบการประเมิน</li></ul>

ประเด็นนโยบาย	ผลการดำเนินงานตามนโยบาย
<p><b>นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ</b></p> <p>๑) มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกอง และให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี</p> <p>๒) มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ประจำเดือน เวียนให้บุคลากรได้ทราบทุกเดือน</p> <p>๓) มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไประบบการบริหารและจัดการตามระบบบัญชีมาใช้</p> <p>๔) มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีตรงตามกับอัตรากำลังในแผนอัตรากำลังพนักงาน</li> <li>- ดำเนินการบันทึกข้อมูลกำลังคน แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลในระบบบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติให้ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</li> </ul>
<p><b>นโยบายด้านการทานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</b></p> <p>๑) สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ของท้องถิ่น</p> <p>๒) จัดทำแผนกิจกรรม/โครงการที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องกับแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</p> <p>๓) ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักในกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่นำไปสู่ การสร้างสรรค์ รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสานประเพณี และวัฒนธรรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณธรรม และจริยธรรม</li> <li>- ดำเนินการส่งเสริม บำรุง รักษาศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น เช่น จัดกิจกรรมสัปดาห์วิสาขบูชา กิจกรรมแห่เทียนพรรษา</li> </ul>
<p><b>ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการตามมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม</li> </ul>

ภาคผนวก

กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม ๒๗ มกราคม ๒๕๖๓





กิจกรรมเราทำความดีด้วยหัวใจ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๓





กิจกรรมสัปดาห์ส่งเสริมพระพุทธศาสนา วันวิสาขบูชา ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๓









กิจกรรมวันธงชาติ



