



รายงานผลการดำเนินงาน ตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลไชยสอ อำเภอชุมแพ จังหวัดขอนแก่น

สรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล องค์การบริหารส่วนตำบลไชยสอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ตามนโยบายและกลยุทธ์ ด้านโครงสร้างการบริหาร การพัฒนาทรัพยากรบุคคล การสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้ และ
การบริหารอัตรากำลัง

| ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน | ผลการ วิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ |
|---|--|---|--|--|
| นโยบายด้านการปรับปรุง โครงสร้างระบบงานและการ บริหารอัตรากำลัง | วางแผน สนับสนุนและส่งเสริม ให้มี โครงสร้างระบบงาน การจัด กรอบ อัตรากำลังและการ บริหาร อัตรากำลังให้ เหมาะสม กับภารกิจขององค์กรรวมทั้งมี ระบบการ ประเมินผลที่มี ประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับ ผลตอบแทนและมีการกำหนด สมรรถนะและลักษณะที่พึง ประสงค์ของพนักงานที่องค์กร คาดหวัง | ๑. ระบบงานและกรอบ อัตรากำลังสอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของ หน่วยงาน ๒. นำสมรรถนะมาใช้เป็น เครื่องมือในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลทุกด้าน ๓. เส้นทางความก้าวหน้า ของสายอาชีพ ๔. ระบบประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ ของงานและสมรรถนะ หลัก | ๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและ ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยสอ ๒. จัดทำสมรรถนะและนำสมรรถนะมาใช้เป็น เครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลทั้งด้าน การสรรหาการเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงานการวางแผนการ พัฒนาบุคลากรและการบริหารผลตอบแทน ๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ ๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตาม ผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก ๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งงานและการ บริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร | ควรมีการปรับ' ปรุง แผนอัตรากำลัง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง |

| ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน | ผลการ วิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ |
|-----------------------------------|--|--|---|---|
| นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร | ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบทั่วถึงและต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ศักยภาพและทักษะการทำงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ขององค์กรเพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสพผลสำเร็จตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร | <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีแผนพัฒนาบุคลากร ๒. มีการพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงาน ๓. บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ๔. มีการถ่ายทอดความรู้การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง | <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ อบต. ๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตาม ตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะแผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร ๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหารและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับ ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง ๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของ อบต.ไชยสอ ๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้องค์ความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้การถ่ายทอดความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง | ควรส่งเสริมให้พนักงานทุกตำแหน่งได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานมากขึ้น |

| ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน | เป้าประสงค์ | ตัวชี้ วัด | ผลการดำเนินงาน | ผลการ วิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ |
|--|---|---|--|--|
| นโยบายด้านการพัฒนา ระบบ สารสนเทศ | ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการนำระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการ บริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้ได้ ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ช่วยลดขั้นตอน ของงานปริมาณ เอกสารสามารถนำไป วิเคราะห์เพื่อการวางแผนตัดสินใจในการ ปฏิบัติงานและใช้บริหารงานด้วย บุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ | การปฏิบัติงานเกี่ยวกับ ระบบสารสนเทศด้านการ บริหารจัดการบุคลากร มี ประสิทธิภาพมากขึ้น | <ol style="list-style-type: none"> ๑. พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร ๒. ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านการบริหารจัดการบุคลากร ๓. เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ ด้านการบริหารจัดการบุคลากรให้ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการใช้งานระบบและเพื่อขีด ความสามารถของบุคลากรเพื่อรองรับการ พัฒนาระบบในอนาคต | <ol style="list-style-type: none"> ๑. ควรจัดสรร งบประมาณในการ ดำเนินงานเพิ่มเติม และปรับปรุงระบบ ต่างๆ ให้ทันสมัยมาก ยิ่งขึ้น ๒. เสนอแนะให้มี การนำระบบแอสกน ลายนิ้วมือแทนการ ลงชื่อปฏิบัติงาน |

| ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ |
|-----------------------------------|---|--|---|---|
| นโยบายด้านสวัสดิการ | <p>เสริมสร้างความมั่นคงขวัญกำลังใจ คุณภาพชีวิตที่ดีความผาสุกและพึง พอใจให้ผู้ปฏิบัติงานเพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กรโดยการส่งเสริม ความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มี ผลงานและสมรรถนะในทุก โอกาสสร้างช่องทางการสื่อสารให้ สิ่งจูงใจผลประโยชน์ตอบแทนพิเศษ จัดสวัสดิการความปลอดภัย อาชีวะปลอดภัยและสิ่งแวดล้อมใน การทำงานตามความจำเป็นและ เหมาะสมเป็นไปตามที่กฎหมาย กำหนดและสนับสนุนการดำเนิน กิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุก ระดับ</p> | <p>๑.บุคลากรมีแรงจูงใจใน การปฏิบัติงาน ๒.สภาพความปลอดภัย อาชีวะอนามัยและสภาพ แวดล้อมในการทำงาน ๓.มีสวัสดิการผลตอบแทน พิเศษ</p> | <p>๑.ปรับปรุงระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ๒.ปรับปรุงสภาพความปลอดภัยอาชีวะ อนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๓.ยกย่องพนักงานที่เป็นคนเก่งคนดีและคุณ ประโยชน์ให้องค์กร ๔.ปรับปรุงระบบสวัสดิการผลตอบแทน พิเศษ ๕.ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหาร ทรัพยากรมนุษย์นโยบายและกลยุทธ์ด้านการ บริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> | <p>ควรปรับปรุงสถานที่ ทำงานให้มีเหมาะสม กับจำนวนบุคลากร และเป็นการอำนวยความสะดวก ความสะดวกให้กับผู้มา ติดต่อราชการเพิ่มมาก ขึ้น</p> |

| ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ |
|-----------------------------------|---|---|---|--|
| นโยบายด้านการบริหาร | เพื่อให้การบริหารจัดการมีคุณภาพด้วยความมุ่งมั่นรวดเร็วถูกต้องและมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่องและเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้ปฏิบัติตามแผนงานและทิศทางที่วางไว้ | ๑.มีแผนกลยุทธ์ ๒.มีแผนการปฏิบัติงานประจำปี | ๑.มีการกระจายอำนาจไปสู่ผู้บริหารระดับหัวหน้างานซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับต้น ๒.มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้ปฏิบัติตามแผนงานและทิศทางที่วางไว้ ๓.มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ ๔.มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่นรวดเร็วถูกต้องและมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ๕.มีการติดตามและประเมินผลด้วยการประชุมประจำเดือนและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่องโดยให้มีโครงสร้างส่วนราชการภายใน | ๑. ควรให้มีการประชุมผู้บริหารกับหัวหน้าส่วนราชการเป็นประจำทุกเดือน ๒. ควรจัดประชุมพนักงานเพื่อติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกเดือน |

| ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ |
|--|--|-----------------|--|--|
| นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง | เพื่อให้มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อนเพื่อให้มีการกำหนดตำแหน่งและจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่และกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี | มีแผนอัตรากำลัง | <p>๑.มีการบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความเป็นตามพันธกิจ</p> <p>๒.มีการพัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้กำลังคน</p> <p>๓.มีการพัฒนาผลิตภาพและความคุ้มค่าของกำลังคน</p> <p>๔.มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคนโดยให้มีอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)</p> | ควรมีการติดตามประเมินผลการและการปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง |

| ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ |
|---|--|--|---|---------------------------------|
| <p>นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้</p> | <p>การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถทางด้านต่างๆ เช่น การศึกษาต่อ / ฝึกอบรม / สัมมนา ในหลักสูตร ต่างๆ การสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากร มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน / กิจกรรมอย่างเข้มแข็งและต่อเนื่องการสนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้แก่เพื่อนร่วมงานการสนับสนุนส่งเสริมการยึดหลักคุณธรรมและนิติธรรมในการบริหารและปฏิบัติงานการสนับสนุนส่งเสริมการสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน</p> | <p>๑. มีแผนจัดการองค์ความรู้ ๒. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ ศึกษาต่อ</p> | <p>๑. มีการจัดทำแผนจัดการองค์ความรู้ ๒. มีการกำหนดแผนกลยุทธ์เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงานและทิศทางที่วางไว้ ๓. มีการบริหารจัดการมุ่งสู่คุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ๔. บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อ ๕. ให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านต่าง ๆ เข้าร่วมประชุม/รายงานผลการอบรม</p> | <p>ควรมีการติดตามและประเมิน</p> |

| ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ |
|-----------------------------------|---|---|--|---|
| นโยบายด้านภาระงาน | เพื่อให้การบริหารจัดการปฏิบัติหน้าที่มีอย่างตรงจุดมุ่งหมายมีความรวดเร็วถูกต้องและมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด | ๑. มีแผนกลยุทธ์ ๒. มีแผนกาปฏิบัติงาน ๓. มีการติดตามผลการดำเนินงาน | ๑. มีการกำหนดภาระงานของบุคคลทุกคนอย่างชัดเจน ๒. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของทุกงาน ๓. บุคลากรมีการพัฒนาศึกษาทำความเข้าใจถึงภาระงานร่วมกันอย่างสม่ำเสมอโดยทุกงาน ๔. มีการจัดทำคำสั่งการแบ่งงานและกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการและให้มีการทบทวนการปฏิบัติหน้าที่ทุกรอบการประเมินหรือเมื่อมีภาระงานเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม | ควรจะต้องมีกาประชุมบุคลากรภายในเพื่อเป็นการรายงานผลการดำเนินงานและการแก้ไขปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงภาระงานประจำทุกเดือน |

| ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ |
|-----------------------------------|--|--|---|--|
| นโยบายด้านระบบ สารสนเทศ | เพื่อสนับสนุนการ บริหารทรัพยากรบุคคลให้ เกิดความ รวดเร็ว ถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด | ๑. มีแผนกลยุทธ์ ๒. มีแผนการปฏิบัติงาน ๓. มีการติดตามผลการ ดำเนินงาน | ๑. มีการใช้ข้อมูลเพื่อวิเคราะห์งานจาก แหล่งข้อมูลเดียวกัน ๒. มีการจัดทำฐานข้อมูลด้วยระบบ คอมพิวเตอร์ในภารกิจของงานนั้น ๆ และหาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูล เพื่อใช้ร่วมกัน | ควรมีการปรับปรุงฐานข้อมูลที่ได้รับผิดชอบ ให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอและต้องม ีการประชาสัมพันธ์ผ่านเทคโนโลยี สารสนเทศอย่างต่อเนื่อง |

| ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ |
|------------------------------------|--|---|---|-------------------------------|
| นโยบายด้านการมีส่วนร่วมในการบริหาร | เพื่อให้การบริหารจัดการมีคุณภาพ ด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อ รับทราบปัญหาอุปสรรคและ ปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่องและ เพื่อเป็นแนวทางในการบริหาร งานให้เป็นไปตามแผนงานและ ทิศทางที่วางไว้ | ๑. มีแผนกลยุทธ์ ๒. มีแผนการปฏิบัติงานประจำปี | ๑. มีการประชุมหัวหน้างานกับผู้อำนวยการ กองเพื่อเป็นการรายงานผลติดตามและร่วม แก้ไขปัญหาอุปสรรคตลอดจนร่วมให้ข้อเสนอ แนะต่อการบริหารของหน่วยงานเป็นประจำ ๒. มีการประชุมเพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมใน การพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานร่วมกัน ๓. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วม ในกิจกรรม ๔. มีการส่งเสริมมาตรการการมีส่วนร่วมใน การใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ ๕. มีการส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างและใช้ องค์ความรู้ในกระบวนการทำงานเพื่อให้ บุคลากรพัฒนาทักษะและความชำนาญในการ ปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามพันธกิจขององค์กร ให้เกิดประโยชน์ประสิทธิภาพสูงสุดและมี ศักยภาพในการพัฒนาตนเอง | ควรมีการติดตามและ ประเมินผล |

| ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน | เป้าประสงค์ | ตัวชี้ วัด | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ |
|-------------------------------------|--|---|---|--------------------------------|
| นโยบายด้านการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล | เพื่อให้การบริหารจัดการมีคุณภาพ ด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และ มีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและ เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อรับทราบ ปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงแก้ไข อย่างต่อเนื่อง และเพื่อเป็นแนวทางใน การบริหารงานให้เป็นไปตามแผนงาน และทิศทางที่วางไว้ | ๑. มีแผนกลยุทธ์ ๒. มีแผนการปฏิบัติงาน ประจำปี | ๑. มีการสนับสนุนส่งเสริมพัฒนาทรัพยากร บุคคลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องด้วยการส่ง บุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร ๒. มีการติดตามประเมินผลการพัฒนา บุคลากรทั้งด้านทักษะวิชาการและการรอบ รู้และนำผลมาเป็นแนวในการปรับปรุงการ พัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพอย่าง ต่อเนื่อง | ควรมีการติดตามและ ประเมินผล |

| ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ |
|-----------------------------------|--|---|---|--|
| นโยบายด้านการเงินและงบประมาณ | เพื่อให้การบริหารจัดการมีคุณภาพด้วยความมุ่งมั่น รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพให้มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคและปรับปรุงแก้ไขอย่างต่อเนื่องและเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงานให้ปฏิบัติตามแผนงานและทิศทางที่วางไว้ | ๑. มีแผนกลยุทธ์ ๒. มีแผนการปฏิบัติงานประจำปี | ๑.มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ให้ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับภารกิจของกองและให้ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ๒.มีการจัดทำสรุปรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ประจำเดือนเวียนให้บุคลากรและประชาชนทั่วไปได้ทราบทุกเดือน ๓.มีการมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมรับผิดชอบและปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส | ๑.ควรมีการติดตามและประเมินผล ๒.กองคลังดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานแล้ว ประชาชนสัมพันธ์ให้ทุกกองและประชาชนทั่วไปได้รับทราบเป็นประจำทุกเดือน |

| ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน | ผลการ วิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ |
|--|---|---|---|-----------------------------------|
| นโยบายด้านการทนุบำรุง ศิลปะวัฒนธรรม | เพื่อให้การบริหารจัดการมี คุณภาพด้วยความมุ่งมั่นรวดเร็ว ถูกต้องและมีประสิทธิภาพให้มี ความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์ สูงสุดเพื่อรับทราบปัญหา อุปสรรคและปรับปรุงแก้ไขอย่าง ต่อเนื่องและเพื่อเป็นแนวทางใน การบริหารงานให้เป็นไปตาม แผนงาน และทิศทางที่วางไว้ | ๑. มีแผนกลยุทธ์ ๒. มีแผนการปฏิบัติงาน ประจำปี | ๑.ให้สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วน ร่วมในกิจกรรมด้านการทนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรมของท้องถิ่น ๒.จัดทำแผน/กิจกรรม/โครงการที่เป็น ประโยชน์สอดคล้องกับแผนงานด้านทนุบำรุง ศิลปะวัฒนธรรม ๓.ดำเนินการให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนัก ในกิจกรรมด้านการทนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรม ที่นำไปสู่การสร้างสรรค์รวมทั้งการอนุรักษ์ ฟื้นฟูสืบสานประเพณีและวัฒนธรรม | ควรมีการติดตาม และประเมินผล |

| ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน | เป้าประสงค์ | ตัวชี้วัด | ผลการดำเนินงาน | ผลการวิเคราะห์/ ข้อเสนอแนะ |
|-----------------------------------|---|---|--|--------------------------------------|
| นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรม | เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปใช้ยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ | ๑. มีแผนกลยุทธ์ ๒. มีแผนการปฏิบัติงาน/ โครงการประจำปี | ๑.มีการดำเนินโครงการด้านคุณธรรมจริยธรรม ๒.ปลูกจิตสำนึกฝังดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ใน ศีลธรรมปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตเสียสละและมีความรับผิดชอบพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผยโปร่งใส พร้อมทั้งให้ตรวจสอบฟังให้บริการด้วยความเสมอภาคสะดวกรวดเร็วมีอัธยาศัยไมตรีโดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักพึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า | ควรเน้นการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วนราชการ |

ปัญหาและอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคระบาดCOVID-๑๙ ส่งผลต่อการดำเนินงานตามนโยบายและกลยุทธ์การบริหารงานบุคคลเป็นส่วนมากไม่ว่าจะเป็นด้านการพัฒนาบุคลากรที่ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาต่อเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรในด้านการจัดกิจกรรม แผนงานโครงการต่างๆที่เน้นให้บุคลากรทุกคนได้มีส่วนร่วมก็ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างเต็มที่

ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

ปรับรูปแบบโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารเข้ามาเป็นเครื่องมือใช้ในการบริหารจัดการเช่นการจัดชี้แจงส่วนราชการผ่านระบบ Zoom รวมทั้งการจัด WebiNAr การเข้าร่วมอบรมสัมมนาทางออนไลน์