



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล (งานบริหารงานบุคคล) โทร. ๐๕๔-๔๙๙๖๗๙ ต่อ ๑๐๑

ที่ พย.๗๓๒๐๑/..... วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย

ตามที่ เทศบาลตำบลศรีถ้อย ได้จัดทำนโยบายด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ขึ้น โดยให้ครอบคลุมด้านการปรับปรุงโครงสร้าง ระบบงาน และการบริหาร อัตรากำลัง ด้านการพัฒนาบุคลากร ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านสวัสดิการและด้านการบริหาร เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลศรีถ้อย เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการที่ดี และสามารถบริหารทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด ผลักดันวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์กร ประสบความสำเร็จ และได้ประกาศให้ทราบโดยทั่วกันไปแล้วนั้น

บัดนี้ ได้สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ แล้ว จึงขอรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบาย ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้บริหารได้ทราบและพิจารณา แก้ไขเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงให้ครอบคลุม และครบทุกด้าน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวรุศดา จัมมะศิริ)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

-ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

-

(นายประทีป ชิตดง)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

- ความเห็นปลัดเทศบาล

-

(นายสมบุญ หลวงบุญมี)

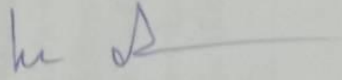
ปลัดเทศบาลตำบลศรีถ้อย

-ความเห็น...

- ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย

- เห็นชอบดำเนินการตามที่เสนอ
- ไม่เห็นชอบดำเนินการตามที่เสนอ เนื่องจาก

คาบตำรวจ



(เทพสงวน ปิ่นสุวรรณ)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีถ้อย

‘ยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล สร้างสรรค์ศรีถ้อยให้น่าอยู่’

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๑. นโยบายการวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>เพื่อเป็นการวางแผนสนับสนุนและส่งเสริมให้มี โครงสร้าง ระบบงาน การจัดกรอบ อัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร และเพียงพอ มีการวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของสายงานมีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร</p>	<p>อัตรากำลังสอดคล้องกับปริมาณภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ และภาพรวมในองค์กร ไม่มีตำแหน่งว่าง ในกรอบอัตรากำลังการบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐</p>	<p>- ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศเทศบาลตำบลศรีถ้อย เรื่องการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ โดยดำเนินการกำหนดหน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ประกอบกับมติ กทจ.พะเยาในการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔</p>	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๑. นโยบายการวางแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)			-ประกาศโครงสร้างส่วนราชการขนาดเล็ก เป็นเทศบาลสามัญตามประกาศ โครงสร้างส่วนราชการของเทศบาลตำบลศรีถ้อย ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ประกอบกับมติ กทจ.พะเยา ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๔	
๒. นโยบายการจ้างงาน	เพื่อให้การจ้างงานมีประสิทธิภาพ เริ่มตั้งแต่ต้นนโยบายการจ้างงาน การสรรหา และคัดเลือก รวมถึงการทดลองงาน ทำให้เทศบาลตำบลศรีถ้อย ได้มาซึ่งบุคคลที่มีคุณภาพและเหมาะสมกับตำแหน่งงาน อีกทั้งยังมีส่วนช่วยให้การผลักดันให้องค์กรสามารถ บรรลุเป้าหมายทางยุทธศาสตร์ได้ง่ายยิ่งขึ้น	จำนวนพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้างเหมาบริการ ที่ได้รับการคัดเลือกให้เข้ามาปฏิบัติงานในสังกัดเทศบาลตำบล ศรีถ้อย โดยการสรรหาและเลือกสรร การคัดเลือก การสอบคัดเลือก การบรรจุ แต่งตั้ง รับ โอน (ย้าย)	- รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลรายนางสาวมุกดา เวียงนาค ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองพาน อำเภอพาน จังหวัดเชียงราย รับโอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลศรีถ้อย อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา ตามคำสั่งเทศบาลตำบลศรีถ้อย ที่ ๒๐๙/๒๕๖๓ เรื่อง รับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลมาแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๙ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๒. นโยบายการจ้างงาน (ต่อ)			<p>- รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล รายนางสาวพัชรินทร์ ตาดีบ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลแม่ปืม อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา รับโอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่ง นักวิชาการ ตรวจสอบภายในชำนาญการ สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลศรีถ้อย อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา ตามคำสั่งเทศบาล ตำบลศรีถ้อย ที่ ๑๓๒/๒๕๖๔ เรื่อง รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔</p>	
			<p>รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล รายนางสาวภูษณิศ พุ่มไม้ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลป่าเมี่ยง อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่ รับโอน (ย้าย) มาดำรงตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลศรีถ้อย อำเภอแม่ใจ จังหวัดพะเยา</p>	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๒. นโยบายการจ้างงาน (ต่อ)			ตามคำสั่งเทศบาลตำบลศรีถ้อย ที่ ๑๓๓/๒๕๖๔ เรื่อง รับโอน (ย้าย) พนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๔	
๓ นโยบายการบริหารผลการปฏิบัติงาน	๑. เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางของประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน (พนักงานส่วนท้องถิ่น) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๕ และข้อ ๑๐ กำหนดให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้แก่ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน เงินรางวัลประจำปี การเลื่อนและหรือแต่งตั้ง การย้าย การโอน และรับโอน การให้ออกจากราชการ การจูงใจให้รางวัล และการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่นๆ เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจให้ (พนักงานส่วนท้องถิ่น) ปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงกำหนดให้ เทศบาลตำบลศรีถ้อย ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้ (พนักงานส่วนท้องถิ่น) ในสังกัดทราบ โดยทั่วกันภายในเดือน <b>กันยายน</b> ของทุกปี	-การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล มีองค์ประกอบในการประเมินไว้ ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ (๑) ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือตรงตามเวลาที่กำหนด และการประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ (ไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน) ดังนี้ (๑) ปลัดเทศบาลตำบลศรีถ้อย ตัวชี้วัดความสำเร็จ จำนวน ๒ ผลงาน (๒) หัวหน้าสำนักปลัด และผู้อำนวยการกอง ตัวชี้วัดความสำเร็จ จำนวน ๒ ผลงาน (๓) พนักงานเทศบาล และพนักงานครูเทศบาล ตัวชี้วัดความสำเร็จ จำนวน ๒ ผลงาน	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล ๒. ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานพนักงานเทศบาล ๒.แจ้งผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔) จำนวน ๑๘ ราย และรอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔) จำนวน ๒๐ ราย รายงานผลให้คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๓ นโยบายการบริหารผลการปฏิบัติงาน (ต่อ)</p>	<p>๒. เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๒ กำหนดให้ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมินให้เทศบาลประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้ทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>๑. การประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้มีองค์ประกอบการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้</p> <p>องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน</p> <p>องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติงานในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน</p> <p>๒. ในแต่ละรอบการประเมิน ให้เทศบาลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงานมาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ ดังนี้</p> <p>(๑) ระดับดีเด่น ช่วงคะแนนประเมิน ตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป</p> <p>(๒) ระดับดีมาก ช่วงคะแนนประเมิน ตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ - ร้อยละ ๘๙.๙๙</p> <p>(๓) ระดับดี ช่วงคะแนนประเมิน ตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ - ร้อยละ ๗๙.๙๙</p> <p>(๔) ระดับพอใช้ ช่วงคะแนนประเมิน ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ - ร้อยละ ๖๙.๙๙</p> <p>(๕) ระดับปรับปรุง ช่วงคะแนนประเมิน ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูเทศบาล</p> <p>๒. ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานพนักงานครูเทศบาล ๒.แจ้งผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูเทศบาล ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔) จำนวน ๑๘ ราย และรอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔) จำนวน ๒๐ ราย รายงานผลให้คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล</p>	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๓ นโยบายการบริหารผลการปฏิบัติงาน (ต่อ)</p>	<p>๓. เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙</p>	<p>๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐</p> <p>๑.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานให้พิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้</p> <p>(ก) ปริมาณผลงาน</p> <p>(ข) คุณภาพผลงาน</p> <p>(ค) ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา</p> <p>(ง) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า</p> <p>๑.๒ การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน</p> <p>- พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑</p> <p>- พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ</p>	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างเทศบาล</p> <p>๒. ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการปฏิบัติงานพนักงานจ้างเทศบาล</p> <p>๒.แจ้งผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเทศบาล ในสังกัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับรอบการประเมินที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔) จำนวน ๑๘ ราย และรอบการประเมินที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔) จำนวน ๒๐ ราย รายงานผลให้คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างเทศบาล</p>	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๓ นโยบายการบริหารผลการปฏิบัติงาน (ต่อ)		<p>เช่นเดียวกับพนักงานเทศบาลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี</p> <p>๒. ระดับผลการประเมินในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้จัดกลุ่มคะแนนตามผลคะแนน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนดโดยอนุโลม</p>		
๔. นโยบายระบบค่าจ้างและผลตอบแทน	<p>แนวทางการบริหารค่าจ้างและผลตอบแทนมีความสอดคล้องกับเป้าหมายเชิงธุรกิจและมูลค่าทางจิตใจของบุคลากร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตอบแทนบุคลากรในมูลค่าที่บุคลากรได้ทำให้กับองค์กรสร้างความพึงพอใจ จูงใจ และดึงดูดบุคลากรผู้มีความรู้ความสามารถสูง กระตุ้นและธำรงรักษาทรัพยากรบุคคลรวมถึงเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรม องค์กรในการพัฒนาให้เป็นองค์กรที่เน้นผลการปฏิบัติงานระบบ</p>	<p>พนักงานเทศบาล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ได้รับการพิจารณาให้เลื่อนขั้นเงินเดือน และเลื่อนค่าตอบแทนครบทุกคนในแต่ละรอบ</p>	<p>๑. คำสั่งเทศบาลตำบลศรีถ้อยที่ ๒๗๓/๒๕๖๔ เรื่อง ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๒) ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔</p> <p>๒. คำสั่งเทศบาลตำบลศรีถ้อยที่ ๒๗๔/๒๕๖๔ เรื่อง ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๒) ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๔</p>	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๔. นโยบายระบบค่าจ้างและผลตอบแทน (ต่อ)			<p>๓. คำสั่งเทศบาลตำบลศรีถ้อย ที่ ๑๐๑/๒๕๖๔ เรื่อง ให้เลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑) ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔</p> <p>๔. คำสั่งเทศบาลตำบลศรีถ้อย ที่ ๑๐๒/๒๕๖๔ เรื่อง ให้เลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑) ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๔</p>	
			<p>๕. คำสั่งเทศบาลตำบลศรีถ้อย ที่ ๒๑๓/๒๕๖๓ เรื่อง เลื่อนค่าตอบแทนประจำปีพนักงานจ้างตามภารกิจ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓</p>	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๕. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร	เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่ง สายงานครอบคลุมทุกตำแหน่ง สายงานอย่างเป็นระบบ ทัวถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ความผิดพลาด ลดลง กระบวนการทำงานครบทุกขั้นตอน ไม่มีข้อร้องเรียนด้านพฤติกรรมและการทำงาน	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ในสายงาน ๑๐ ราย (สถาบันพัฒนาบุคลากร และสถาบันการศึกษาอื่น รวมถึงหน่วยงานอื่นๆจัด)	
			- จัดทำโครงการอบรมคุณธรรม - จริยธรรม ปลุกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริต ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔	
			- จัดอบรมเพิ่มศักยภาพ อบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	
๖. นโยบายการบริหารความก้าวหน้าทางอาชีพ	เพื่อสร้างความสมดุลระหว่างความคาดหวังขององค์กรและความคาดหวังของบุคลากร ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความมุ่งมั่นสู่เป้าหมายแห่งความสำเร็จร่วมกัน ระบบความก้าวหน้าทางอาชีพที่มีประสิทธิภาพจะต้องมีมาตรฐานและแนวทางที่กำหนดไว้อย่างชัดเจนเพื่อให้บุคลากร มองเห็น โอกาสความก้าวหน้าและสามารถบริหารจัดการตนเองให้เติบโตในเส้นทางความก้าวหน้า นั้นได้	- จำนวนบุคลากรที่ขอโอน (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่งสังกัดหน่วยงานอื่น - การส่งเสริม สนับสนุน ให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลและบุคลากรทางการศึกษา รวมถึงพนักงานจ้าง สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรเพื่อคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	- ให้โอนพนักงานเทศบาล ราช นางตรุณี หล้าเพย ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ชำนาญการ สังกัดกองคลัง เทศบาลตำบลศรีถ้อย อำเภอมะเเจจ จังหวัดพะเยา ไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลบ้านสาาง อำเภอมะเเจจ จังหวัดพะเยา ตามคำสั่งเทศบาลตำบลศรีถ้อย ที่ ๒๘๖/๒๕๖๓ เรื่อง ให้โอนพนักงานเทศบาลและพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๓	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๗. นโยบายการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของพนักงานเทศบาล</p>	<p>ตามที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรมเพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติ อย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญ ในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>มีการจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และมีการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔</p>	<p>-จัดทำประกาศเทศบาลตำบลศรีถ้อย เรื่อง มาตรการในการสร้างจิตสำนึก และความตระหนักแก่บุคลากร ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น และข้าราชการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>-จัดทำประกาศเทศบาลตำบลศรีถ้อย เรื่อง ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>- การจัดกิจกรรมต่าง เผยแพร่ ทางเว็บไซต์เทศบาลตำบลศรีถ้อย <a href="http://www.sritoy.go.th">www.sritoy.go.th</a> หัวข้อข่าว ประชาสัมพันธ์</p>	
<p>๘. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต</p>	<p>การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานเทศบาล มีความสอดคล้องกับการพัฒนาสมรรถนะการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและจังหวัด การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานเทศบาล ต้องทำให้เกิดความสุขในการทำงาน ทั้งในด้านงาน สภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการ</p>			

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
<p>๘. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต (ต่อ)</p>	<p>ทำงาน ความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ซึ่งจะส่งผลโดยตรงต่อการเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรและการเพิ่มผลิตภาพและขีดสมรรถนะ ของส่วนราชการ ให้มีความสำคัญต่อการดำเนินการอย่างเป็นระบบของส่วนราชการ ทั้งในส่วนของการ วางแผน การจัดกิจกรรม การประเมินผลและการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>-เพื่อให้ข้าราชการข้าราชการส่วนท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ของรัฐในส่วนราชการปฏิบัติงาน อย่างมีความสุข มีความสมดุลระหว่างชีวิตส่วนตัวกับชีวิตการทำงาน มีขวัญกำลังใจดีมีแรงจูงใจที่ จะพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง</p> <p>-เพื่อให้ส่วนราชการมีกำลังคนที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนภารกิจของ ส่วนราชการ อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>-เพื่อให้ส่วนราชการมี ระบบ กลไก และวิธีการในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐาน</p>	<p>-จัดกิจกรรมวันคล้ายวันเกิดให้กับ คณะผู้บริหาร พนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง</p> <p>- การให้สวัสดิการค่าเช่าบ้านให้กับพนักงานเทศบาล</p> <p>- การให้สวัสดิการรักษายาบาลในการเบิกจ่ายตรง สปสช ให้กับนายกเทศมนตรีและพนักงานเทศบาล รวมถึงผู้มีสิทธิในครอบครัว</p> <p>- การให้สวัสดิการเงินการศึกษาบุตร ผู้บริหารท้องถิ่นและพนักงานเทศบาล</p> <p>-มีมาตรการป้องกันและการติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ คือ จัดเจลล้างมือ มอบหน้ากากอนามัย สำหรับคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล และพนักงานเทศบาลทุกท่าน</p> <p>- การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ โตะ แก้ว ี คอมพิวเตอร์ สำหรับปฏิบัติงาน</p>	

ประเด็นนโยบาย/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	หมายเหตุ
๘. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต (ต่อ)			<ul style="list-style-type: none"> <li>-การจัดการเทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานที่ทันสมัย เช่น การบริการ Wifi ,การจัดการเครื่องถ่ายเอกสารที่ทันสมัย , การจัดหาแฟกซ์สำนักงาน ที่ทันสมัย</li> <li>-การจัดการรถยนต์สำนักงานของแต่ละส่วนราชการให้เพียงพอเพื่อการปฏิบัติงาน</li> <li>- การจัดสถานที่ทำงานให้น่าอยู่ น่าทำงาน มีห้องน้ำ ไฟฟ้า แสงสว่างเพียงพอ</li> </ul>	

### ปัญหาอุปสรรค/เปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา

มีปัญหาอุปสรรคเกี่ยวกับงบประมาณในการดำเนินการมีไม่เพียงพอ เจ้าหน้าที่ไม่ค่อยสนใจจะเข้ารับการศึกษาอบรม

### ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข

เสนอให้จัดหางบประมาณที่เพียงพอต่อการส่งเสริมให้พนักงานเข้ารับการอบรมสัมมนา ตามสายงาน