



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลคลองใหญ่

ที่ พท ๕๖๕๐๑/๓๓๕๒

วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคลองใหญ่

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่เทศบาลตำบลคลองใหญ่ ได้มีประกาศ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

### ๒. ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลคลองใหญ่ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยได้จัดทำโครงการ กิจกรรม ตลอดจนจัดส่งเจ้าหน้าที่สังกัดเทศบาลตำบลคลองใหญ่เข้าร่วมอบรมในโครงการของภาครัฐและภาคเอกชนเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ ความชำนาญ และเชี่ยวชาญในอาชีพ ตลอดจนมีการส่งเสริม พัฒนา ด้านคุณธรรม จริยธรรม ในองค์กรเพื่อนำไปสู่องค์กรคุณธรรม

ในการนี้ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลคลองใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารรายงานที่แนบมาด้วยพร้อมนี้

### ๓. ข้อพิจารณา

๓.๑ เห็นควรพิจารณาเห็นชอบรายงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓.๒ เห็นควรเผยแพร่ผลการดำเนินงานฯ ทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลคลองใหญ่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางเนติชญา รุ่งเรือง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน ปลัดเทศบาล

ลงชื่อ.....

(นายอภิรักษ์ รบบานา)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

/เรียน...

เรียน นายกเทศมนตรี

เสนาณรงค์

ลงชื่อ.....



(นายสถิตย์ เควีจिता)

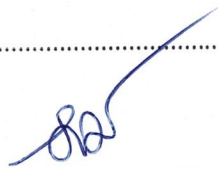
ปลัดเทศบาลตำบลคลองใหญ่

บันทึกการพิจารณานายกเทศมนตรี

(  ) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....



(นายสงบ หนึ่งมา)

นายกเทศมนตรีตำบลคลองใหญ่

**ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖**  
**เทศบาลตำบลคลองใหญ่ อำเภอยะโฮมต จังหวัดพัทลุง**

ตามที่เทศบาลตำบลคลองใหญ่ ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ส่งเสริมให้บุคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าประสงค์ และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว เทศบาลตำบล คลองใหญ่จึงได้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการวิเคราะห์อัตรากำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การบริหารผลการปฏิบัติงาน การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ สวัสดิการและผลตอบแทน การสร้างความสัมพันธ์และความผูกพันภายในองค์กร การเสริมสร้างวินัย ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน โดยเทศบาลตำบลคลองใหญ่ มีผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
๑. นโยบายด้านการวิเคราะห์อัตรากำลัง	๑.เพื่อให้มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน ๒.เพื่อเป็นการวางแผนในการบริหาร จัดการอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณงานภารกิจและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ๓.เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการพัฒนากุศลการ	๑.การบริหารจัดการอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ให้สอดคล้องกับปริมาณงานภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ ละส่วนราชการ ก่อให้เกิดประสิทธิ ภาพและประสิทธิผลในการบริหารงาน ๒.ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๔๐	๑. เทศบาลตำบลคลองใหญ่ได้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีการยุบเลิกตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วย นักพัฒนาชุมชน พนักงานขับรถยนต์ และ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา และ กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ และ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน พนักงานขับรถยนต์ พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)เพื่อลดภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ ให้สอดคล้องกับปริมาณงาน อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบขององค์กร	- การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะต้องมีการประชุมเพื่อกำหนดแนวทางและวางแผนการกำหนดตำแหน่ง แต่การประชุมในแต่ละครั้งจะไม่สิ้นสุดภายในเวลาที่กำหนด จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑.ควรดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ๒.ควรมีการประชุมกันก่อนออกรอบเพื่อวางแผนล่วงหน้าในการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณงาน และรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ของเทศบาล ๓.ควรมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นประจำทุกปี เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นปัจจุบัน และเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
<p>๒. นโยบายด้านการ สรรหาและคัดเลือก</p>	<p>๑. เพื่อให้มีอัตรากำลังเพียงพอต่อ การปฏิบัติการกิจของเทศบาลและ เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี</p>	<p>๑. ตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร และ สายงานผู้ปฏิบัติที่ว่างได้มีการบรรจุ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมติ ก.ท.จ.พัทลุง ทุกสายงาน ๒. ตำแหน่งพนักงานจ้างที่ว่างในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ได้รับการบรรจุและ แต่งตั้งตามมติ ก.ท.จ.พัทลุง</p>	<p>๑. เทศบาลตำบลคลองใหญ่ได้รับโอน ข้าราชการประเภทอื่น มาดำรงตำแหน่ง จพง. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ราย จ.ส.อ. ชินดนัย ด้วงคง ตำแหน่งนายสิบพยาบาล กองพลทหารราบที่ ๑๕ มาดำรงตำแหน่งจพง. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และย้าย พนักงานเทศบาลรายนางสาวชฎาสิริ สมมาตร ตำแหน่ง จพง.พัสดุ กองคลัง ทต.คลองใหญ่ ไปดำรงตำแหน่ง จพง.พัสดุ กองการศึกษา</p> <p>๒. เทศบาลตำบลคลองใหญ่ ได้มีคำสั่งให้ พนักงานครูเทศบาลเลื่อนวิทยฐานะชำนาญ การและให้ได้รับเงินเดือนในอันดับที่สูงขึ้น ราย นางศิริยากร คงทอง</p> <p>๓. เทศบาลตำบลคลองใหญ่ ได้มีการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างใน ตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง สังกัด สำนักปลัดเทศบาล ในตำแหน่งพนักงานขับ รถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา ตำแหน่งพนักงาน ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่ง คนงาน สังกัดสำนัก ปลัดเทศบาล จำนวน ๒ อัตรา สังกัดกองคลัง จำนวน ๒ อัตรา ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) สังกัด ศพด.บ้านโหล๊ะบ้า กองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา</p>	<p>- เมื่อตำแหน่งว่างลงไม่ได้มี การสรรหาทันที - การติดต่อประสานงานใน การโอนย้าย และการจัดทำ เอกสารเกี่ยวกับการโอนย้าย มีความล่าช้า</p> <p>- การดำเนินการจัดเตรียม เอกสารในการประเมินเพื่อ เลื่อนวิทยฐานะใช้เวลานาน</p> <p>- ตำแหน่งพนักงานขับ เครื่องจักรกลขนาดเบา มี จำนวนผู้สมัครน้อย เนื่องจากต้องมีใบขับขี่ ประเภท ๒</p>	<p>- ควรมีการติดต่อประสานงาน เกี่ยวกับเอกสารในการโอนย้ายผ่าน ทางนักรัพยากรบุคคลโดยตรง เพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน - ควรสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่ง ที่ว่างทันทีเมื่อตำแหน่งว่างลงเพื่อให้ การบริหารราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง เนื่องไม่เกิดความเสียหายต่อราชการ</p> <p>- ควรแจ้งให้ผู้ขอรับการประเมิน เพื่อเลื่อนวิทยฐานะทราบล่วงหน้า อย่างน้อย ๒ เดือน เพื่อ ดำเนินการจัดทำเอกสารในการ ขอรับการประเมินล่วงหน้า - ควรเพิ่มช่องทางการในการ ประชาสัมพันธ์ให้มากกว่าเดิม</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
<p>๓. นโยบายด้านการบริหารและประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง</p> <p>๒. เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง</p> <p>๓. เพื่อใช้ประกอบในการบริหารงานบุคคล เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทน เลื่อนระดับ เงินรางวัลประจำปี การชูงใจ การให้รางวัล และการให้ออกจากราชการ เพื่อให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด</p>	<p>๑. การประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานในสังกัดทราบภายในเดือนกันยายนของทุกปี</p> <p>๒. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จ และจัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมกันในแต่ละรอบการประเมิน</p> <p>๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดร้อยละ ๑๐๐</p>	<p>๑. หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ มีการดูแล กำกับ ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>๒. เทศบาลตำบลคลองใหญ่ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาที่ประเมิน พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ทั้ง ๒ รอบการประเมิน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมมากที่สุด</p> <p>๓. เทศบาลตำบลคลองใหญ่มีการประกาศผลการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยการแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการทราบพร้อมทั้งประกาศให้ทราบโดยเปิดเผย ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงาน</p>	<p>- การจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานมายังงานการเจ้าหน้าที่มีความล่าช้าไม่ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- ควรจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ และจัดส่งมายังงานการเจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
<p>๔. นโยบายด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>๑. เพื่อส่งเสริมให้มีการพัฒนาบุคลากรในองค์กรตามตำแหน่งและสายงาน ให้มีความรู้ความสามารถในการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้กับงานที่ปฏิบัติ เพื่อให้องค์กรประสบความสำเร็จอย่างยั่งยืน และเป็นการรองรับ Thailand ๔.๐</p>	<p>๑. มีการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน โดยวัดจากระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ในระบบ LHR ระบบ EGP ระบบ E-LASS การจัดเก็บภาษีด้วยระบบคิวอาร์โค้ด การจัดทำแผนที่ภาษี</p>	<p>๑. เทศบาลตำบลคลองใหญ่ดำเนินการจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ในการสนับสนุนการทำงานไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร คู่มือการปฏิบัติงาน รวมถึงการติดต่อ ถาม-ตอบปัญหาข้อสงสัย และร้องเรียนผ่านเว็บไซต์</p> <p>๒. เทศบาลตำบลคลองใหญ่ได้มีไลน์กลุ่มเทศบาล และไลน์กลุ่มแต่ละส่วนราชการ เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนหนังสือสั่งการ ระเบียบหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๓. กองคลัง เทศบาลตำบลคลองใหญ่ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มีการรับชำระภาษีด้วยระบบคิวอาร์โค้ด งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ได้ดำเนินการสำรวจและจัดทำแผนที่ภาษี งานพัสดุและทรัพย์สิน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ EGP รวมทั้งมีการประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางเว็บไซต์ งานการเงินและบัญชีมีการจัดทำบัญชีในระบบ E-LASS</p> <p>๔. งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลคลองใหญ่ ได้มีการดำเนินการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรในสังกัด ในระบบ LHR ในทุกๆต้นเดือนและเป็นปัจจุบัน</p>	<p>-ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความซับซ้อน</p> <p>-พนักงานขาดความรู้ความชำนาญทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>-เทศบาลตำบลคลองใหญ่ควรจัดทำโครงการฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์ และระบบสารสนเทศ</p> <p>-เทศบาลตำบลคลองใหญ่ควรส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดมีการเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>-เทศบาลตำบลคลองใหญ่ควรมีการติดตามและประเมินผลการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>-เทศบาลตำบลคลองใหญ่ควรมีให้บริการระบบสารสนเทศแบบ one stop service ระบบการใช้บริการผ่านเว็บไซต์ของเทศบาล เพื่อความรวดเร็วในการให้บริการ และสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
<p>๕. นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน</p>	<p>๑. เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน และเป็นแรงจูงใจในการทำงาน ให้เกิดความรักความทุ่มเทกับการปฏิบัติงานในองค์กร</p> <p>๒. เพื่อให้พนักงานมีความมั่นคง และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น</p>	<p>๑. พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น</p> <p>๒. ผลการปฏิบัติงานของพนักงานดีขึ้น มีความสำเร็จและทันเวลาที่กำหนด มีความผิดพลาดในการทำงานน้อยลง มีความรักความสามัคคีในที่ทำงาน</p>	<p>๑. เทศบาลตำบลคลองใหญ่มีการร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือครอบครัวพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ที่เกิดความสูญเสียบุคคลในครอบครัว</p> <p>๒. เทศบาลตำบลคลองใหญ่มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒ ครั้ง และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ครั้ง ด้วยความเป็นธรรม</p> <p>๓. เทศบาลตำบลคลองใหญ่ได้ดำเนินการจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน ตามความเป็นจริง</p> <p>๔. เทศบาลตำบลคลองใหญ่ได้ดำเนินการจัดให้มีค่าตอบแทนพิเศษกรณีมาทำงานในวันหยุดราชการ</p> <p>๕. เทศบาลตำบลคลองใหญ่ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>- การพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือนมีความล่าช้า</p> <p>- มีจำนวนพนักงานที่ต้องการมาทำงานในช่วงวันหยุดน้อย</p> <p>- ระยะเวลาในการทำงานและสถานที่ในการทำงานในช่วงวันหยุด</p>	<p>- ควรพิจารณาผลให้เสร็จสิ้นในวันประชุมคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขึ้นเงินเดือน</p> <p>- ควรมีการเปลี่ยนแปลงคำสั่งให้มาปฏิบัติงานในช่วงวันหยุดทุกๆเดือน และสอบถามความสมัครใจของพนักงานก่อนทุกครั้งที่จะมีคำสั่ง</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
<p>๖. นโยบายสร้าง ความสัมพันธ์และความ ผูกพันภายในองค์กร</p>	<p>เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์และ ความผูกพันระหว่างผู้บริหารกับ พนักงาน และพนักงานกับพนักงาน ด้วยกัน</p>	<p>พนักงานมีการทำงานเป็นทีม อยู่ ร่วมกันแบบมีความสุข เป็นองค์กรที่มี ความรัก ความสามัคคีเป็นอันหนึ่งอัน เดียวกัน โดยไม่มีเรื่องร้องเรียน ร้อง ทุกข์ มีผลการปฏิบัติงานในภาพรวม ที่ดีขึ้น</p>	<p>๑.เทศบาลตำบลคลองใหญ่มีการดำเนินการ จัดโครงการ big cleaning day</p> <p>๒.เทศบาลตำบลคลองใหญ่มีการดำเนินการ จัดโครงการ กิจกรรม ๕ ส. ทุกวันศุกร์ของ สัปดาห์</p> <p>๓.เทศบาลตำบลคลองใหญ่มีการดำเนินการ จัดกิจกรรมศรัทธาทุกวันศุกร์สิ้นเดือน เพื่อกระชับความสัมพันธ์ภายในองค์กร</p> <p>๔.เทศบาลตำบลคลองใหญ่มีการดำเนินการ จัดกิจกรรมเลี้ยงส่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ราย นางเพียงใจ รักดี ตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย ที่เกษียณอายุเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ภายในองค์กร</p>	<p>-ไม่สามารถจัดกิจกรรม ๕ ส.ได้ในบางวันศุกร์เนื่องจาก ตรงกับโครงการหรือ กิจกรรมอื่นของเทศบาล</p> <p>-มีพนักงานเข้าร่วมกิจกรรม น้อยไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เนื่องจากพนักงานบางรายติด ภารกิจ</p>	<p>-ให้มีการเลื่อนการจัดกิจกรรม ๕ ส. ไปเป็นวันศุกร์ถัดไป</p> <p>-ควรมีการสอบถามความคิดเห็น และสำรวจผู้เข้าร่วมกิจกรรมก่อน จัด</p>



ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
<p>๗. นโยบายด้านการเสริมสร้างวินัย และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน</p>	<p>เพื่อเป็นการปลูกฝัง การมีวินัย และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.พนักงานมีผลการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น ประชาชนได้รับบริการอย่างรวดเร็ว และเกิดความประทับใจ</p> <p>๒.พนักงานปฏิบัติตามระเบียบ และข้อตกลงที่องค์กรวางไว้</p> <p>๓.ไม่มีข้อร้องเรียน ร้องทุกข์เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.เทศบาลตำบลคลองใหญ่ได้ดำเนินการจัดโครงการ หัวปิ่นโตไปวัด พัฒนาจิต เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม</p> <p>๒.เทศบาลตำบลคลองใหญ่ได้มีประกาศ เรื่อง กำหนดปัจจัย มาตรการจูงใจและบทลงโทษ ในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖</p> <p>๓.เทศบาลตำบลคลองใหญ่ได้ดำเนินการจัดโครงการเชิดชูเกียรติพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลคลองใหญ่ผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ และให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๖</p> <p>๔.เทศบาลตำบลคลองใหญ่ได้ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรมและเสริมสร้างวินัยในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <p>๕.มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	<p>-จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการน้อยเนื่องจากเทศบาลตำบลคลองใหญ่มีพนักงานที่นับถือศาสนาอิสลามจำนวนมาก</p> <p>-การตัดสินใจในการคัดเลือกพนักงานค่อนข้างยาก</p> <p>-สถานที่จัดโครงการและระยะทางในการเดินทางเข้าร่วมโครงการไกลเกินไป</p> <p>-สถานที่พักและที่จัดกิจกรรมเล็กเกินไป</p> <p>-บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการน้อยเกินไป</p>	<p>-ควรจัดให้พนักงานโหวตกันเองก่อนแล้วดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อคัดเลือกอีกที</p> <p>-ควรจัดโครงการโดยเน้นสถานที่และระยะทางในการเดินทางไม่ไกลเกินไป</p> <p>-ควรมีการลงสำรวจสถานที่พักและที่จัดกิจกรรมก่อนจัดโครงการ</p> <p>-ควรประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรเล็งเห็นถึงความสำคัญของโครงการและเข้าร่วมโครงการทุกคน</p>

สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล

กลุ่มพนักงานเทศบาล

สำนัก/กอง	พนักงานเทศบาล(อัตรา)	พนักงานจ้าง(อัตรา)
ปลัด/รองปลัด	๒	-
สำนักปลัดเทศบาล	๘	๙
กองคลัง	๖	๔
กองช่าง	๔	๑๐
กองการศึกษา	๓	๑
หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-
รวม	๒๔	๒๔

กลุ่มพนักงานครูเทศบาล(ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครู(อัตรา)	พนักงานจ้าง(อัตรา)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคลองใหญ่	๒	๓
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลคลองใหญ่	๓	๓
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโหล๊ะบ้า	๓	๑
รวม	๘	๗

สรุปข้อมูลการเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

พนักงานเทศบาล

สำนัก/กอง	ตำแหน่ง	จำนวน(อัตรา)	หมายเหตุ
กองการศึกษา	ครู	๑	

สรุปข้อมูลการแต่งตั้ง

พนักงานจ้าง

สำนัก/กอง	ตำแหน่ง	จำนวน(อัตรา)	หมายเหตุ
สำนักปลัดเทศบาล	พนักงานขับรถยนต์	๒	พนักงานจ้างทั่วไป
	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	พนักงานจ้างทั่วไป
	คนงาน	๒	พนักงานจ้างทั่วไป
กองคลัง	คนงาน	๑	พนักงานจ้างทั่วไป
กองการศึกษา	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๑	พนักงานจ้างทั่วไป

สรุปข้อมูลการโอน(ย้าย)

พนักงานเทศบาล

สำนัก/กอง	ตำแหน่ง	จำนวน(อัตรา)	หมายเหตุ
สำนักปลัดเทศบาล	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	รับโอน
กองการศึกษา	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	ย้าย