



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลคลองใหญ่
ที่ พท ๕๖๕๐๑/ท๐๑ วันที่ ๒๓/ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลคลองใหญ่

๑. เรื่องเดิม

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

๒. ข้อเท็จจริง

เทศบาลตำบลคลองใหญ่ ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยได้จัดทำโครงการ กิจกรรม ตลอดจนจัดส่งเจ้าหน้าที่สังกัดเทศบาลตำบลคลองใหญ่เข้าร่วมอบรมในโครงการของภาครัฐและภาคเอกชนเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีความรู้ ความชำนาญ และเชี่ยวชาญในอาชีพ ตลอดจนมีการส่งเสริม พัฒนา ด้านคุณธรรม จริยธรรม ในองค์กรเพื่อนำไปสู่องค์กรคุณธรรม


ในการนี้ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของเทศบาลตำบลคลองใหญ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารรายงานที่แนบมาด้วยพร้อมนี้

๓. ข้อพิจารณา

๓.๑ เห็นควรพิจารณาเห็นชอบรายงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

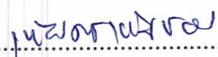
๓.๒ เห็นควรเผยแพร่ผลการดำเนินงานฯ ทางเว็บไซต์ของเทศบาลตำบลคลองใหญ่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา


(นางเนืษชญาน์ รุ่งเรือง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน ปลัดเทศบาล



ลงชื่อ.....

(นายอภิรักษ์ רבבבב)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

เรียน นายกเทศมนตรี

เนวิน พงษ์พานิช

ลงชื่อ.....



(นายสถิตย์ เควีจดำ)
ปลัดเทศบาลตำบลคลองใหญ่

บันทึกการพิจารณานายกเทศมนตรี

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....



(นายสงบ หนึ่งมา)
นายกเทศมนตรีตำบลคลองใหญ่

ผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕
เทศบาลตำบลคลองใหญ่ อำเภอตะโหมด จังหวัดพัทลุง

ตามที่เทศบาลตำบลคลองใหญ่ ประกาศนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ส่งเสริมให้บุคคลากรทุกประเภท ทุกระดับ มีส่วนร่วมในการผลักดันนโยบายให้บรรลุเป้าหมาย และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว เทศบาลตำบล คลองใหญ่จึงได้ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติในการวิเคราะห์อัตรากำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การบริหารผลการปฏิบัติงาน การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ศักยภาพและผลตอบแทน การสร้างความสัมพันธ์และความผูกพันภายในองค์กร การเสริมสร้างวินัย ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน โดยเทศบาลตำบลคลองใหญ่ มีผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

ประเภทการดำเนินงาน/ประเด็นนโยบาย/	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
๑. นโยบายด้านการวิเคราะห์อัตรากำลัง	๑. เพื่อให้มีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน ๒. เพื่อเป็นการวางแผนในการบริหาร จัดการอัตรากำลังให้เหมาะสมสอดคล้องกับปริมาณงานภารกิจและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของเทศบาล ๓. เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนการพัฒนาบุคลากร	๑.การบริหารจัดการอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ให้สอดคล้องกับปริมาณงานภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารงาน ๒. ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ไม่เกินร้อยละ ๕๐	๑. เทศบาลตำบลคลองใหญ่ได้มีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ อำนาจหน้าที่ตามประกาศ ก.ท.จ.พัทลุง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม)พ.ศ. ๒๕๖๔ และเรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้าง ปริมาณงาน อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบขององค์กร	- การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะต้องมีการประชุมเพื่อกำหนดแนวทางและวางแผนการกำหนดตำแหน่ง แต่การประชุมในแต่ละครั้งจะไม่สิ้นสุดภายในเวลาที่กำหนด จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑.ควรดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ๒.ควรมีการประชุมกันก่อนมอบหมายเพื่อวางแผนล่วงหน้าในกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณงาน และรองรับกับอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ๓.ควรมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นประจำ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นปัจจุบัน และเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข
๒. นโยบายด้านการ สรรหาและคัดเลือก	๑. เพื่อให้มีอัตรากำลังเพียงพอกับ การปฏิบัติงานจริงของเทศบาลและ เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑. ตำแหน่งในสายงานผู้บริหาร และ สายงานผู้ปฏิบัติงานว่างได้มีการบรรจุ และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งตามมติ ก.ท.จ.พัทลุง ทุกสายงาน ๒. ตำแหน่งพนักงานจ้างที่ว่างในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ได้รับการบรรจุและ แต่งตั้งตามมติ ก.ท.จ.พัทลุง	๑. เทศบาลตำบลคลองใหญ่ได้มีการปรับโอน พนักงานส่วนท้องถิ่นมาเป็นพนักงาน เทศบาล ราย นางสาวสุวิไลรี สมมาตริ ตำแหน่ง จพง.พัสดุ กองคลัง อบต.บ่อหิน อสิเกา จ.ตรัง มาดำรงตำแหน่ง จพง.พัสดุ กองคลัง ทต.คลองใหญ่ ๒. เทศบาลตำบลคลองใหญ่ ได้มีคำสั่งเลื่อน และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ราย น.ส.ภรณ์จิตตรา เกถวลิล ตำแหน่ง จพง. จัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน ให้เลื่อนและแต่งตั้ง เป็น จพง.จัดเก็บรายได้ชำนาญงาน และราย น.ส.สิริกันยา ทองรักษา ตำแหน่ง จพง. สาธารณสุขปฏิบัติงาน ให้เลื่อนและแต่งตั้ง เป็น จพง.สาธารณสุขชำนาญงาน	- เมื่อตำแหน่งว่างลงไม่ได้มี การสรรหาทันที - การติดต่อประสานงานใน การโอนย้าย และการจัดทำ เอกสารเกี่ยวข้องกับกรโอนย้าย มีความล่าช้า	- ควรมีการติดต่อประสานงาน เกี่ยวกับเอกสารในการโอนย้าย ทางนักทรัพยากรบุคคลโดยตรง เพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน - ควรสรรหาบุคคลมาดำรงต ที่ว่างทันทีเมื่อตำแหน่งว่างลง การบริหารราชการเป็นไปอย เนื่องไม่เกิดความเสียหายต่ออ - ควรแจ้งให้ผู้ขอรับการประ เพื่อเลื่อนและแต่งตั้งทราบ ล่วงหน้าอย่างน้อย ๒ เดือน ดำเนินการจัดทำเอกสารในก ขอรับการประเมินล่วงหน้า
			๓. เทศบาลตำบลคลองใหญ่ ได้มีการสรรหา และเลือกสรรบุคคลเป็นพนักงานจ้างใน ตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลัง ตำแหน่ง พนักงานชัวยุทธศาสตร์ สังกัดสำนักปลัดเทศบาล จำนวน ๑ อัตรา ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ราชการ สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา และ ตำแหน่ง คมนงาน สังกัดสำนักปลัดเทศบาล และสังกัดกองช่าง จำนวน ๒ อัตรา	- ตำแหน่งพนักงานชั ยุทธศาสตร์มีจำนวนผู้มาสมัคร น้อย เนื่องจากต้องมีหนังสือ รับรองการมีประสบการณ์ ในงานที่ปฏิบัติไม่ต่ำกว่า ๕ ปี และต้องมีใบขับขี่	- ควรเพิ่มช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ให้มากกว่าเดิม

ประเภทการดำเนินงาน/แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข
<p>๓. นโยบายด้านการบริหารและประเมินผลผลปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงานระดับกลางและพนักงานปฏิบัติการ ๒. เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ๓. เพื่อใช้ประกอบในการบริหารงานบุคคล เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทน เลื่อนระดับ เงินรางวัลประจำปี การจูงใจ การให้รางวัล และ การให้ออกจากราชการ เพื่อให้ปฏิบัติงานราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด</p>	<p>๑. การประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลออกปฏิบัติงานประจำปีให้พนักงานในสังกัดทราบภายในเดือนกันยายนของทุกปี ๒. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จ และจัดทำบันทึกข้อตกลงร่วมกันในแต่ละรอบการประเมิน ๓. การประเมินผลกรปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดร้อยละ ๑๐๐</p>	<p>๑. หน่วยงานมีการถ่ายทอดตัวชี้วัดโดยผู้บังคับบัญชาตามลำดับ มีการดูแล ติดตามและประเมินผลกรปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ มาตรฐานที่กำหนดตำแหน่ง ๒. เทศบาลตำบลออกใหญ่ได้มีคำสั่งคณะกรรมการการประเมินผลกรปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดกรอบการประเมินผลกรปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาที่ประเมิน พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ทั้ง ๒ รอบการประเมิน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมมากที่สุด ๓. เทศบาลตำบลออกใหญ่มีการประกาศผลการประเมินผลกรปฏิบัติงานโดยการแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการทราบพร้อมทั้งประกาศให้ทราบโดยเปิดเผย ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักงาน</p>	<p>- การจัดส่งแบบประเมินผลกรปฏิบัติงานมาอย่างงานกรเจ้าหน้าที่มีความล่าช้าไม่ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>- ควรจัดทำแบบประเมินผลกรปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประกาศหลักเกณฑ์ และจัดส่งมาอย่างงานกรเจ้าหน้าที่ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข
<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 การจับเก็บภาษีด้วยระบบคิวอาร์โค้ด การจัดทำแผนภาษี</p>	<p>๑. เทศบาลตำบลคลองใหญ่ดำเนินการจัดให้มีเว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ในการสนับสนุนการทำงานไว้สำหรับประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงาน นโยบายผู้บริหาร คู่มือการปฏิบัติงาน รวมถึงการติดต่อ ถาม-ตอบปัญหาข้อสงสัย และร้องเรียนผ่านเว็บไซต์</p> <p>๒. เทศบาลตำบลคลองใหญ่ได้มีไลน์กลุ่มเทศบาล และไลน์กลุ่มแต่ละส่วนราชการ เพื่อใช้ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แจ้งเวียนหนังสือสั่งการ ระเบียบหนังสือเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ</p> <p>๓. กองคลัง เทศบาลตำบลคลองใหญ่ งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ มีการรับชำระภาษีด้วยระบบคิวอาร์โค้ด งานแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ได้ดำเนินการสำรวจและจัดทำแผนที่ภาษี งานพัสดุและทรัพย์สิน ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ EGP รวมทั้งมีการประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้างผ่านทางเว็บไซต์ งานการเงินและบัญชีมีการจัดทำบัญชีในระบบ E-LASS</p> <p>๔. งานการเจ้าหน้าที่ เทศบาลตำบลคลองใหญ่ ได้มีการดำเนินการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากรในสังกัด ในระบบ LHR ในทุกตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน</p>	<p>-ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีความซับซ้อน</p> <p>-พนักงานขาดความรู้ความชำนาญทางเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>-เทศบาลตำบลคลองใหญ่ควรจัดทำโครงการฝึกอบรมเกี่ยวกับความรู้ในการใช้งานคอมพิวเตอร์ และการสารสนเทศ</p> <p>-เทศบาลตำบลคลองใหญ่ควรมุ่งส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดมีการเข้ารับฝึกอบรมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>-เทศบาลตำบลคลองใหญ่ควรติดตามและประเมินผลการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง</p> <p>-เทศบาลตำบลคลองใหญ่ควรระบบสารสนเทศแบบ one service ระบบการให้บริการเว็บไซต์ของเทศบาล เพื่อตรวจสอบความเร็วในการให้บริการ และสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล</p>

ประเภทนโยบาย/ ประเด็นนโยบาย	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข
<p>๕. นโยบายด้านสวัสดิการและผลตอบแทน</p>	<p>๑. เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงาน และเป็นแรงจูงใจในการทำงาน ให้เกิดความรักความทุ่มเทกับการปฏิบัติงานในองค์กร</p> <p>๒. เพื่อให้พนักงานมีความมั่นคง และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น</p>	<p>๑. พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น</p> <p>๒. ผลการปฏิบัติงานของพนักงานดีขึ้น มีความสำเร็จและทันเวลาที่กำหนด</p> <p>มีความรักความสามัคคีในการทำงาน</p>	<p>๑. เทศบาลตำบลคลองใหญ่มีการร่วมบริจาคเงินช่วยเหลือครอบครัวพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ที่เกิดความสูญเสียบุคคลในครอบครัว</p> <p>๒. เทศบาลตำบลคลองใหญ่มีการประเมินผล การปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลและพนักงานครูเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๒ ครั้ง และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ครั้ง ด้วยความเป็นธรรม</p> <p>๓. เทศบาลตำบลคลองใหญ่ได้ดำเนินการจัดให้มีสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร ค่าเช่าบ้าน ตามความเป็นจริง</p>	<p>- การพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนมีความล่าช้า</p>	<p>- ควรพิจารณาผลให้เสร็จสิ้นในการประชุมคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน</p>
			<p>๔. เทศบาลตำบลคลองใหญ่ได้ดำเนินการจัดให้มีค่าตอบแทนพิเศษกรณีการทำงานในวันหยุดราชการ</p>	<p>- มีจำนวนพนักงานที่ต้องเดินทางไปทำงานในช่วงวันหยุดน้อย</p> <p>- ระยะเวลาในการทำงานและสถานที่ในการทำงานในช่วงวันหยุด</p>	<p>- ควรมีการเปลี่ยนแปลงคำสั่งปฏิบัติงานในช่วงวันหยุดทุกเดือน และเสนอความเหมาะสมของพนักงานก่อนทุกครั้งที่จะคำสั่ง</p>
			<p>๕. เทศบาลตำบลคลองใหญ่ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</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 โดยไม่ร้องเรียน ร้อง ทุกข์ มีผลการปฏิบัติงานในภาพรวม ที่ดีขึ้น</p>	<p>๑.เทศบาลตำบลคลองใหญ่มีการดำเนินการ จัดโครงการ big cleaning day ๒.เทศบาลตำบลคลองใหญ่มีการดำเนินการ จัดโครงการ กิจกรรม ๕.๓. ทุกวันศุกร์ของ สัปดาห์ ๓.เทศบาลตำบลคลองใหญ่มีการดำเนินการ จัดกิจกรรมศุภกัรพรษาทุกวันศุกร์สัปดาห์ต้น เพื่อกระชับความสัมพันธ์ภายในองค์กร ๔.เทศบาลตำบลคลองใหญ่มีการดำเนินการ จัดกิจกรรมเลี้ยงรับพนักงานเทศบาลที่โอนมา ดำรงตำแหน่งใหม่เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดี ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ นายสาวชฎา สิริ สมมาตร ตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ รายงานสาธารณสุข นางสาวชฎา คำแม่แห่งเจ้าพนักงานสาธารณสุข รายงานสาว สิริกัญญา ทองรักษ์</p>	<p>-ไม่สามารถจัดกิจกรรม ๕ ส.ได้เนื่องจากวันศุกร์เนื่องจาก ตรงกับโครงการหรือ กิจกรรมอื่นของเทศบาล</p> <p>-มีพนักงานเข้าร่วมกิจกรรม น้อยไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เนื่องจากพนักงานบางรายติด ภารกิจ</p>	<p>-ให้มีการเลื่อนการจัดกิจกรรม ส. ไปเป็นวันศุกร์ถัดไป</p> <p>-ควรมีการสอบถามความคิดเห็น และสำรวจผู้เข้าร่วมกิจกรรม จัด</p>

ประเด็นนโยบาย/ แผนการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไข
<p>๗. นโยบายด้านการเสริมสร้างวินัย และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน</p>	<p>เพื่อเป็นการปลูกฝัง การมีวินัย และเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. พนักงานมีผลการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น ประชาชนได้รับบริการอย่างรวดเร็ว และเกิดความประทับใจ ๒. พนักงานปฏิบัติตามระเบียบและข้อตกลงที่องค์กรวางไว้ ๓. ไม่มีข้อร้องเรียน ร้องทุกข์เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑.เทศบาลตำบลคลองใหญ่ได้ดำเนินการจัดโครงการ ทิวปีนโตไปวัด พัฒนาจิต เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม</p> <p>๒.เทศบาลตำบลคลองใหญ่ได้มีประกาศ เรื่อง กำหนดปัจจัย มาตรการสูงใจและเขตสูงใจ ในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๕</p> <p>๓.เทศบาลตำบลคลองใหญ่ได้ดำเนินการจัดโครงการเชิดชูเกียรติพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลคลองใหญ่ผู้มีความดีและจริยธรรมในการปฏิบัติราชการ และให้บริการประชาชนดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๕</p> <p>๔.เทศบาลตำบลคลองใหญ่ได้ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรมและเสริมสร้างวินัยในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p> <p>๕.มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>-จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการน้อยเนื่องจากเทศบาลตำบลคลองใหญ่มีพนักงานที่นับถือศาสนาอิสลามจำนวนมาก</p> <p>-การตัดสินใจในการคัดเลือกพนักงานค่อนข้างยาก</p>	<p>-ควรจัดให้พนักงานไม่หวาดหวั่นก่อนแล้วดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อคัดเลือก</p> <p>-ควรจัดโครงการโดยเน้นสมาชิกและระยะทางในการเดินทางใกล้เกินไป</p> <p>-ควรมีการลงสำรวจสถานที่ที่ควรที่จะจัดกิจกรรมก่อนจัดโครงการและที่จัดกิจกรรมก่อนจัดโครงการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องทราบถึงความสำคัญของคนและเข้าร่วมโครงการทุกคน</p>

๑		๘	รวม
-		๓	คณะผู้บริหาร
๓		๓	บุคลากร
๓		๑	ผู้ปฏิบัติงาน
		(รวม)	บุคลากร

(บริษัทพัฒนาผลิตภัณฑ์) จำกัด

๐๗	๗๗		รวม
-	๑		ผู้บริหาร
๑	๑		บุคลากร
๐๑	๒		ผู้ปฏิบัติงาน
๓	๓		บุคลากร
๑	๗		ผู้ปฏิบัติงาน
-	๑		ผู้บริหาร
	(รวม)		บุคลากร

เอกสารแนบ

สรุปผลการดำเนินงาน

