

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด.งานการเจ้าหน้าที่

ที่ ขพ.๗๓๓๐๑.....วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานสรุปผลโครงการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานนํายู่ ๕ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/นายกองค์การบริหารส่วนตำบล


ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ได้ขออนุมัติจัดทำโครงการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานนํายู่ ๕ ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ถึงเดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ และเห็นควรให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างในสังกัดเข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการดังกล่าว นั้น

บัดนี้ โครงการดังกล่าวเสร็จสิ้นลงแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลโครงการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานนํายู่ ๕ ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ


(นางสาวกาญจนา ทองแดง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ


(นางสาวณัฐชานันท์ รักษอดีศักดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนากระตาม


(นายชัชวาล คำคำ)

นายการองค์การบริหารส่วนตำบลนากระตาม

รายงานสรุปผลโครงการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานนออยู่ ๕ ส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลนากระตาม อำเภอกำแพง จังหวัดชุมพร

๑. ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานนออยู่ ๕ ส.

๒. หลักการและเหตุผล

การทำงานของภาครัฐในปัจจุบัน ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นเป้าหมาย

สำคัญ คือ ประชาชนจะต้องได้รับการบริหารที่รวดเร็ว ถูกต้อง เสมอภาค และพึงพอใจในการบริการที่ได้รับจากส่วนราชการ จึงมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาองค์กร กระบวนการและบุคลากร เพื่อให้สามารถ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นที่พึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ โดยเฉพาะ องค์การบริหารส่วนตำบลนากระตาม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจหลักในการให้บริการประชาชนในทุกด้าน และได้ให้ความสำคัญและดำเนินการพัฒนาบุคลากร กระบวนการปฏิบัติงานและอำนวยความสะดวกต่างๆ อย่างต่อเนื่องมาโดยตลอด เพื่อเป็นการยกระดับการให้บริการให้เป็นที่พึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ได้แก่ โครงการ ๕ ส. ประกอบด้วย ส. ๑ : สะอาด (Seiri) ส. ๒ : สะดวก (Seiton) ส. ๓ : สะอาด (Seiso) ส. ๔ : สุขลักษณะ (Selketsu) ส. ๕ : สร้างนิสัย (Shitsuke) ซึ่งโครงการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานนออยู่ ๕ ส. เป็นกิจกรรมพื้นฐานสำคัญที่นำมาใช้พัฒนาประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงาน ส่งเสริมและสร้างความสัมพันธ์ในหมู่คณะ ให้มีการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างราบรื่น ก่อให้เกิดบรรยากาศที่ดีในการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังเป็นการจัดระบบระเบียบทำให้ค้นหาเอกสารและวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในทางการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อให้ประชาชนได้รับการที่สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ส่งผลให้ประชาชนผู้รับบริการมีความพึงพอใจในงานบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลนากระตามเพิ่มขึ้น

๓.๒ เพื่อสร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานให้ดีขึ้น

๓.๓ เพื่อให้มีการจัดระบบ ระเบียบของสถานที่ เอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนสิ่งอำนวยความสะดวก ให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมปฏิบัติงาน

๓.๔ เพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงาน คุณภาพชีวิตของเจ้าหน้าที่และเสริมสร้างให้มีความทำงานเป็นทีม

๔. เป้าหมาย

- ๔.๑ ห้องปฏิบัติงานของแต่ละกอง ได้แก่
 - สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 - กองคลัง
 - กองช่าง
 - ห้องธุรการสำนักปลัด
- ๔.๒ โต๊ะปฏิบัติแต่ละบุคคล
- ๔.๓ ห้องเก็บของ
- ๔.๔ ตู้/ ชั้นเก็บของ
- ๔.๕ บริเวณโดยรอบสำนักงาน

๕. วิธีการดำเนินการ

- ๕.๑ จัดทำโครงการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานน่ายู่ ๕ ส.
- ๕.๒ ขออนุมัติโครงการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานน่ายู่ ๕ ส.
- ๕.๓ ประชุมชี้แจงและประชาสัมพันธ์โครงการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานน่ายู่ ๕ ส.
- ๕.๔ ดำเนินการแข่งขันกิจกรรม ๕ ส. ของแต่ละส่วนราชการ
- ๕.๕ มอบรางวัลสำหรับส่วนราชการที่ชนะเลิศการแข่งขัน
- ๕.๖ ติดตามและประเมินผลโครงการ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ถึงเดือน สิงหาคม ๒๕๖๕

๗. ตัวชี้วัด

ร้อยละความพึงพอใจพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลนากระตาม

๘. งบประมาณ

-ไม่มี-

๙. ผลการดำเนินงาน

๙.๑ จัดทำโครงการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานน่ายู่ ๕ ส. และขออนุมัติดำเนินการตามโครงการ

๙.๒ ประชุมชี้แจงและประชาสัมพันธ์รายละเอียดของโครงการให้พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างทราบ

๙.๓ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างร่วมมือในการดำเนินการแข่งขันกิจกรรมโครงการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานน่ายู่ ๕ ส.

๙.๔ มอบรางวัลสำหรับส่วนราชการภายในที่ชนะการแข่งขัน

๑๐. สรุปผลการดำเนินงาน

พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างร่วมมือในการดำเนินการแข่งขันกิจกรรมโครงการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานน่ายู่ ๕ ส. มีความพึงพอใจต่อบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมในการทำงาน

๑๑. ปัญหาและอุปสรรค

๑๑.๑ เนื่องจากเอกสารแต่ละ สำนัก/กอง มีเป็นจำนวนมาก สถานที่ในการเก็บเอกสารไม่เพียงพอกับจำนวนเอกสารที่ต้องเก็บ ส่งผลให้จัดทำแฟ้มเอกสารวางไม่เป็นระเบียบ

๑๑.๒ พนักงานให้ค่าสำคัญค่อนน้อยกับโครงการพัฒนาและปรับปรุงสถานที่ทำงานน่ายู่ ๕ ส.

๑๒. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑๒.๑ สิ่งแวดล้อมในการทำงานดี มีความพร้อมดีมาก

๑๒.๒ อุปกรณ์เครื่องเขียนพอเพียงกับการทำงาน

๑๒.๓ ปริมาณงานที่ได้รับมอบหมายมีความเหมาะสม และได้รับการสนับสนุนจาก
ผู้บังคับบัญชาเป็นอย่างดี

๑๒.๔ ควรมีการปรับปรุงห้องน้ำ

๑๒.๕ ควรจัดหาบุคลากรเพิ่ม

๑๒.๖ ควรปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณสำนักงานเพื่อให้เกิดบรรยากาศที่ดีต่อผู้ใช้อาคารและ
สถานที่



(นางสาวกาญจนา ทองแดง)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ