



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเนินมะปราง
เรื่อง แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูก ความพึงพอใจและแรงใจในการทำงาน
ของพนักงานส่วนตำบลเนินมะปราง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

การจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูก ความพึงพอใจและแรงใจในการทำงานนั้น ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีการปรับปรุงการทำงาน ยกกระตือรือร้นการบริหารจัดการ โดยนำเทคนิคและเครื่องมือบริหารจัดการสมัยใหม่มาใช้ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนของระบบการยกระดับคุณภาพมาตรฐานของหน่วยงานภาครัฐ โดยนำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาเป็นแนวทางในการดำเนินการ เพื่อยกระดับคุณภาพมาตรฐานการท งานให้อยู่ในระดับและเกณฑ์ที่สามารถยอมรับได้ ตามแนวทางการ พัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ โดยที่เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๕ การมุ่งเน้น ทรัพยากรบุคคล กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ ต้องดำเนินการสำรวจความผูกและความพึงพอใจของบุคลากร เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตการท งานที่เหมาะสม ประกอบกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้กำหนดไว้ใน แบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี ๒๕๖๑ ด้านที่ ๒ การบริหารงาน บุคคลและกิจการสภา หมวดที่ ๓ คุณภาพและความสมดุลของชีวิตการทำงาน ข้อ ๓.๒ และข้อ ๓.๓ คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูก ความพึงพอใจและแรงใจใน การ ท งานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒ ได้ มีมติเห็นชอบร่างแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูก ความพึงพอใจและแรงใจใน การท งานของพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง องค์การบริหารส่วนตำบลเนินมะปราง จึงประกาศใช้แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูก ความพึงพอใจและแรงใจในการทำงานของพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อใช้เป็นกรอบในการเสริมสร้างความผูก ความพึง พื่อใจและแรงใจของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๒

(นายป้อม ยอดกึ่ง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเนินมะปราง

ส่วนที่ ๓

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเนินมะปราง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

๑. ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างสภาพแวดล้อมที่สะอาดเหมาะสม

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ด้าน สภาพแวดล้อม ในการทำงาน	-การสร้าง สภาพแวดล้อมที่ สะอาดและ เหมาะสม	๑.จัดกิจกรรม ๕ ส. (สะอาด สะอาด สะดวก สุขลักษณะ สร้างนิสัย)	เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมและ สุขนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานของ บุคลากร	-	ต.ค. -ก.ย.	จำนวน ๖ ครั้ง/ปี	หน่วยงานมีสภาพแวดล้อมที่ดี และบุคลากรได้รับการ เสริมสร้างสุขนิสัยที่ดีในการ ปฏิบัติงาน	สำนักงานปลัด/ ทุกส่วนราชการ
		๒.การจัดหาวัสดุ/อุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่ เหมาะสมในการทำงาน	เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการ ปฏิบัติงาน	-	ม.ค.-ก.ย.	จำนวนวัสดุ/ อุปกรณ์ที่จำเป็น และเพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน	บุคลากรมีวัสดุ/อุปกรณ์ที่ ทันสมัย และเพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงาน	ทุกส่วนราชการ
		๓.กิจกรรมล้างส้วมพร้อมกัน	เพื่อให้มีห้องน้ำที่สะอาดและมี ความปลอดภัย ตลอดจนสร้างสุข นิสัยที่ดีในการรักษาความสะอาด ของบุคลากร	-	ต.ค. -ก.ย.	จำนวน ๔ ครั้ง/ปี	หน่วยงานมีห้องน้ำที่สะอาด และทุกคนมีนิสัยรักสะอาด และใช้ห้องน้ำอย่างมีความ รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด/ ทุกส่วนราชการ
-การสร้างความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน ของบุคลากร		๑.ออกประกาศนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการ ทำงานโดยไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่ กฎหมายกำหนด	เพื่อให้บุคคลยึดถือเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานให้มีความ ปลอดภัย	-	ต.ค. -มิ.ย.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรมีความปลอดภัยใน การทำงานมากยิ่งขึ้น	สำนักงานปลัด
		๒.จัดหา/ติดตั้ง/ตรวจสอบกล้องวงจรปิด และถังดับเพลิง ทั้งภายในและภายนอก อาคารสำนักงาน	เพื่อให้บุคลากรมีความมั่นใจในความ ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของ ตนเองและหน่วยงาน	เป็นไปตาม ข้อบัญญัติ งบประมาณ	สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง	-จำนวนกล้องวงจร ปิดทั้งหมด -จำนวนถัง ดับเพลิงทั้งหมด	บุคลากรมีความรู้สึกถึงความ ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มากยิ่งขึ้น	สำนักงานปลัด

๒. ปัจจัยด้านความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ

กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/ กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ด้านความก้าวหน้าและ ความมั่นคงในอาชีพ	-การพัฒนาบุคลากรให้ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมี ทักษะในการปฏิบัติงาน	๑.จัดส่งบุคลากรเข้า รับการอบรมใน หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและมี ทักษะในการ ปฏิบัติงาน	รายจ่ายเป็นตาม หลักสูตรที่กำหนด	ต.ค. - ก.ย.	จำนวนบุคลากร (ข้าราชการ) เข้ารับ การอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตรต่อปี	การปฏิบัติงานของ บุคลากรมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	ทุกส่วนราชการ
	-การสร้างความก้าวหน้า ในอาชีพ	๑.การปรับปรุงการ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ การขยายระดับ/การ โอน/การย้าย เพื่อ ความก้าวหน้า	เพื่อเป็นขวัญกำลังใจ ให้กับบุคลากรที่ ปฏิบัติงาน	-	ต.ค. - ก.ย.	จำนวนบุคลากรที่มี การปรับเปลี่ยน/โอน หรือย้ายไปตำแหน่ง ที่สูงขึ้นหรือมี ความก้าวหน้า	บุคลากรมีความพึง พอใจในความก้าวหน้า ของตนเอง	สำนักงานปลัด
		๒.การประเมินผลการ ปฏิบัติงานในเชิง ประจักษ์	เพื่อนำผลมา ประกอบการพิจารณา ความดีความชอบและ การเลื่อนขั้นเงินเดือน อย่างเป็นธรรม		-	เม.ย.และต.ค.	จำนวน ๒ ครั้ง/ปี	บุคลากรมีขวัญกำลังใจ ในการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น
	๓.การจัดทำบันทึก รายงานผลการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ทุกระดับ เป็นประจำ ทุกเดือน	เพื่อนำมาเป็นข้อมูลใน การประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ บุคลากรในสังกัด สำนักงานปลัด		-	ต.ค. - ก.ย.	จำนวนบุคลากรที่ จัดทำ บันทึกรายงานผล	การประเมินผลการ ปฏิบัติงานของ บุคลากรมีความเป็น ธรรมมีมาตรฐาน เดียวกัน	สำนักงานปลัด

๓. ปัจจัยด้านการสื่อสารภายในองค์กรและการทำงานเป็นทีม

กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างช่องทางการสื่อสารและการร้องทุกข์ภายในองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กร

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/ กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ด้านการสื่อสารภายใน องค์กรและการทำงาน เป็นทีม	-การสร้างช่องทางการ สื่อสารและการ ร้องทุกข์ภายในองค์กร	๑.การประชุม พนักงานประจำเดือน	-เพื่อประชุมชี้แจงระเบียบ แนวทางปฏิบัติในการ ทำงาน -เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยน ข้อมูลข่าวสาร -เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ ระหว่างผู้บริหารและ พนักงาน	-	ต.ค. - ก.ย.	จำนวน ๑๒ ครั้ง/ปี	-สามารถติดตามและเร่งรัด การทำงานในรอบเดือน ทำให้การปฏิบัติงานของ บุคลากรมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น -รับทราบข้อมูลข่าวสาร พร้อมกัน ทำให้เกิดความ เข้าใจตรงกันไม่มีความ ขัดแย้ง	สำนักงานปลัด
		๒.จัดทำให้มีการ สำรวจความพึงพอใจ ความพึงพอใจ และ แรงจูงใจในการ ปฏิบัติงาน	-เพื่อสำรวจระดับความ พึงพอใจ ความพึงพอใจและ แรงจูงใจในการทำงานของ พนักงาน -เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำ แผนปฏิบัติการเสริมสร้าง ความพึงพอใจ	-	ต.ค.-ก.ย.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา ได้รับรู้ถึงระดับความพึงพอใจ ของบุคลากร และนำมา เป็นแนวทางในการแก้ไข ปัญหาและส่งเสริมให้ เป็นไปตามความต้องการที่ เหมาะสม	สำนักงานปลัด
		๓.จัดทำแผนปฏิบัติ การเสริมสร้างความ พึงพอใจ ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการ ทำงานขององค์การ บริหารส่วนตำบล	เพื่อให้มีแผนปฏิบัติการ เสริมสร้างความพึงพอใจ ความพึงพอใจและแรงจูงใจ ในการทำงาน ของพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบล	-	ต.ค. - ก.ย.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	มีแผนปฏิบัติการเสริมสร้าง ความพึงพอใจ ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงาน ของพนักงานส่วนตำบล และนำมาเป็นแนวทางใน การจัดกิจกรรม โครงการ ต่าง ๆ ได้อย่างตรงประเด็น	สำนักงานปลัด

๓. ปัจจัยด้านการสื่อสารภายในองค์กรและการทำงานเป็นทีม (ต่อ)

กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างช่องทางการสื่อสารและการร้องทุกข์ภายในองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีที่เกิดขึ้นในองค์กร

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		๔. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร นำรู้ และแจ้งผลการเข้ารับการ ฝึกอบรมของพนักงานหลักสูตร ต่าง ๆ ผ่านช่องทางและสื่อต่างๆ อย่างทั่วถึง	เพื่อให้บุคลากรได้รับ ทราบข้อมูลข่าวสารนำรู้ และ ใช้เป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน และ รับทราบข้อมูลการ ฝึกอบรมจากบุคลากรทุก หน่วยงานในแต่ละ หลักสูตร	--	ต.ค. - ก.ย.	มีการประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่างๆ อย่างน้อย ๓ ช่องทาง ๑.ประชุมประจำเดือน ๒.บันทึกเวียนแจ้งการ ผลการอบรม ๓. ทางไลน์กลุ่มงาน อบต	พนักงานได้รับทราบ ข้อมูลข่าวสาร ความรู้ ระเบียบใหม่ๆ อย่าง สม่ำเสมอและต่อเนื่อง	สำนักงานปลัด
		๕. เพิ่มช่องทาง ในการร้องเรียนร้องทุกข์/การ ติดต่อสื่อสาร เช่น สายด่วน ผู้บริหาร/Line/ Facebook/หรือ เว็บบอร์ดของอบต. เป็นต้น	เพื่อเพิ่มความ หลากหลายช่องทางการ สื่อสารระหว่าง ผู้บังคับบัญชาและ ผู้ใต้บังคับบัญชา	-	ต.ค. - ก.ย.	มีช่องทางการสื่อสารที่ สะดวกรวดเร็ว อย่างน้อย ๒ ช่องทาง ขึ้นไป	บุคลากรสามารถ ติดต่อสื่อสารระหว่าง กันได้สะดวก รวดเร็ว มากยิ่งขึ้น	ทุกส่วนราชการ
	๒. การสร้าง สัมพันธ์ที่ดีให้ เกิดขึ้นในองค์กร	๑. โครงการอบรมปฏิบัติธรรม ร่วม ใจเป็นหนึ่ง ใฝ่คุณธรรม นำหลัก ธรรมมาภิบาล	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากร ร่วมใจกัน สวดมนต์ใน วันพระใหญ่ ทำจิตใจให้ สงบ มองโลกในแง่ดี สังคมมีความสุข	-	วันสำคัญทางศาสนา เช่น วันมาฆบูชา วันวิสาขบูชา วันอาสาฬหบูชา	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรทุกระดับ พร้อมใจกันร่วม สวดมนต์ เพื่อความ สงบสุขของตนเองและ สังคม	

๓.ปัจจัยด้านการสื่อสารภายในองค์กรและการทำงานเป็นทีม (ต่อ)

กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างช่องทางการสื่อสารและการร้องทุกข์ภายในองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กร

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		๒ . การจัดงานเลี้ยง สังสรรค์ ประจำปี (ส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับ ปีใหม่)	เพื่อสร้างความสัมพันธ์ ที่ดีให้เกิดขึ้นและเป็น การสร้างขวัญและ กำลังใจในการ ปฏิบัติงานของ บุคลากร	-	จ.ค.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรทุกระดับมี สัมพันธ์ภาพที่ดีต่อกัน มากขึ้น	ทุกส่วนราชการ
		๓.จัดกิจกรรมรดน้ำ ขอพรคณะผู้บริหาร และ หัวหน้า ส่วน ราชการทุกส่วนในช่วง เทศกาลวันสงกรานต์	เพื่อให้เป็นการสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาและ ผู้ใต้บังคับบัญชา	-	เม.ย.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรมีขวัญ กำลังใจที่ดีและเป็น การสร้างความสัมพันธ์ ที่ดีระหว่าง ผู้บังคับบัญชาและ ผู้ใต้บังคับบัญชามาก ยิ่งขึ้น	ทุกส่วนราชการ
		๔.จัดกิจกรรมจิตอาสา สาธารณะ	เพื่อส่งเสริมให้ บุคลากรร่วมพลังใน การรักษาความสะอาด และดูแลรักษา สิ่งแวดล้อมสถานที่ สาธารณะ	-	ต.ค. - ก.ย.	จำนวน ๔ ครั้ง/ปี	สถานที่สำคัญและที่ สาธารณะมี สภาพแวดล้อมที่ดีขึ้น และบุคลากรร่วมแรง ร่วมใจกันทำงาน เพื่อส่วนรวม	สำนักงานปลัด

๓. ปัจจัยด้านการบริการและสิทธิสวัสดิการ

กลยุทธ์ที่ ๑ จัดหาสวัสดิการและบริการเพิ่มเติม

กลยุทธ์ที่ ๒ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/ กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔..ด้านการบริการและสิทธิสวัสดิการ	๑.จัดหาสวัสดิการและบริการตามความเหมาะสม	๑.การประกาศเกียรติ- คุณผู้ที่ปฏิบัติงานดีหรือ มีความประพฤติดี	เพื่อ ยกย่อง และ ให้ กำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้ที่มีความประพฤติดี	-	จ.ค.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรมีขวัญกำลังใจ ในการปฏิบัติงานและมี แบบอย่างที่ดีให้ดำเนิน รอยตาม	สำนักงานปลัด
		๒.การจัดหาพวงหรีดและ การเป็นเจ้าภาพงานศพ ญาติพี่น้องของบุคลากร	เพื่อ เป็นขวัญ และ กำลังใจในการทำงาน และให้กำลังใจต่อเพื่อน ร่วมงาน	-	ต.ค. - ก.ย.	ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนงานศพที่ เกิดขึ้น	บุคลากรมีขวัญกำลังใจ ที่ดีมีความเป็นอันหนึ่ง อันเดียวกันและมีความ เอื้ออาทรต่อกัน	ทุกส่วนราชการ
		๓.การอวยพรวันเกิด	เพื่อ เป็นขวัญ และ กำลังใจในการทำงาน และให้กำลังใจต่อเพื่อน ร่วมงาน	-	ต.ค. - ก.ย.	ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรเจ้าของ วันเกิดที่พึงพอใจ	บุคลากรมีขวัญกำลังใจ ที่ดีมีความเป็นอันหนึ่ง อันเดียวกันและมีความ เอื้ออาทรต่อกัน	ทุกส่วนราชการ
		๔.การเยี่ยมผู้ป่วย	เพื่อ เป็นขวัญ และ กำลังใจในการทำงาน และให้กำลังใจต่อเพื่อน	-	ต.ค. - ก.ย.			