



แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและ
แรงจูงใจ ในการทำงานของบุคลากรที่มีต่อองค์กร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



สำนักปลัดเทศบาลตำบลกรูด เทศบาลตำบลกรูด
อำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
www.krut.go.th

คำนำ

การจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นไปตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) และเพื่อให้การดำเนินการแผนการปรับปรุงองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวดที่ ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล เพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลกรูด มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี และจะมีผลต่อความผาสุกในชีวิตโดยรวมของตนเองอันเกิดขึ้นในองค์กร การทำงานโดยเฉพาะในองค์กรที่ต้องการแรงจูงใจและรักษาทรัพยากรบุคลากรที่มีค่าให้อยู่กับองค์กรต่อไป ดังนั้น หากบุคลากรเทศบาลตำบลกรูดมีความผาสุกในชีวิตการทำงานแล้ว ก็จะเกิดความรักความผูกพันต่อองค์กร ซึ่งเป็นความรู้สึกของผู้ปฏิบัติงานที่แสดงตนเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันกับองค์กร และเต็มใจที่จะทุ่มเทกำลังกาย กำลังใจ เพื่อปฏิบัติงานภารกิจขององค์กร พฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานก็จะมีความรู้สึกผูกพันต่อองค์กรอย่างแท้จริง มุ่งเน้นความเต็มใจที่จะปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร

เทศบาลตำบลกรูด ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อรับผิดชอบ กำกับ ติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงาน ในการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้นเพื่อเป็นกรอบทิศทางการดำเนินงานต่อไป

งานกรเจ้าหน้าที
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลกรูด
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗



สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
ส่วนที่ ๒ ปัจจัยที่มีผลต่อการทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๘
ส่วนที่ ๓ แผนงาน/โครงการปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๙
ภาคผนวก	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจ ของบุคลากรที่มีต่อองค์กร	

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

จากสภาพสังคมและเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ความเจริญของนวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทต่อการดำรงชีวิตของมนุษย์มากขึ้นในปัจจุบัน ส่งผลกระทบที่เชื่อมโยงกันตั้งแต่บุคคล ครอบครัว สังคมองค์กร ไปจนถึงประเทศ การพัฒนาแบบเดิมที่มีเป้าหมายไปที่ความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจแบบทุนนิยม มุ่งตอบสนองความพึงพอใจขององค์กรบุคคลหรือกลุ่มเป้าหมายเพียงบางส่วน มุ่งวัดผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดเป็นหลัก ทำให้ยังขาดการคำนึงถึงหลักคุณธรรม จริยธรรม ไม่สามารถเกิดการพัฒนายั่งยืน การบริหารยุคใหม่ในปัจจุบันจึงเริ่มหันมาองสิ่งที่อยู่ภายในตัวบุคคลมากขึ้น โดยเลือกความสุ่มมาใช้ประกอบการทำงานเพื่อมุ่งไปสู่ องค์กรแห่งความสุข เป็นองค์กรที่สามารถกระตุ้น จูงใจ สร้างความสุขทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจให้ทุกคนในองค์กร สร้างความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร พร้อมปฏิบัติการกิจขององค์กรให้บรรลุตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดคุณภาพชีวิตของการทำงานที่ดีทั้งสุขภาพกาย สุขภาพใจ และการเจริญเติบโตมั่นคงในอาชีพ



การสร้างเสริมองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) คือ กระบวนการพัฒนาคนในองค์กรอย่างมีเป้าหมายและยุทธศาสตร์ ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ขององค์กร เพื่อให้องค์กรมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง ซึ่ง จะนำไปสู่การพัฒนาเติบโตอย่างต่อเนื่องขององค์กร (การจัดการองค์กรโดยเน้น การจัดการ “คน” เป็นหลัก) เป็นผู้ที่รักและดูแลครอบครัวตนเองได้ และดูแลสังคมองค์กรของตนเอง การจัดสมดุลความสุขของชีวิตให้มีทักษะทั้งในการทำงาน การใช้ชีวิตที่ดี และเหมาะสมกับตนเอง รวมทั้งสามารถดูแลครอบครัวสังคมได้ องค์กรที่มีความสุขประกอบด้วยหัวใจสำคัญ ๘ ประการ คือ

๑. **Happy Body** คือ เป็นผู้ที่มีสุขภาพดีดูแลตนเองได้ไม่เป็นภาระแก่ผู้อื่น การมีสุขภาพดี สุขภาพที่แข็งแรงทั้งกายและใจมาจากการที่รู้จักใช้ชีวิต รู้จักกิน รู้จักนอน ชีวิตมีความสุข

๒. **Happy Heart** คือ เป็นผู้ที่มีน้ำใจช่วยเหลือผู้อื่น การมีน้ำใจงาม สิ่งที่ทำเป็นที่สุดในการที่มนุษย์จะอยู่กับคนอื่นได้ต้องมีน้ำใจคิดถึงคนอื่น เอื้ออาทรต่อกันเพราะคนเราอยู่ตัวคนเดียวในโลกนี้ไม่ได้ต้องรู้จักแบ่งปันอย่างเหมาะสม

๓. **Happy Relax** การผ่อนคลาย ต้องรู้จักผ่อนคลายสิ่งต่างๆ ในการดำเนินชีวิต เพื่อไม่ให้ตนเองรู้สึกกดดันมากเกินไปหากทำงานเครียดก็ต้องมีวิธีผ่อนคลายในการทำงาน หรือแม้แต่วิตส่วนตัวก็ด้วย ต้องรู้จักผ่อนคลายให้เหมาะสม

๔. **Happy Brain** คือ เป็นผู้ที่มีการเรียนรู้เป็นมืออาชีพในงานตนเอง การหาความรู้ มนุษย์เราอยู่ได้ด้วยการศึกษาหาความรู้พัฒนาตนเองตลอดเวลาจากแหล่งต่างๆ เพื่อนำไปสู่การเป็นมืออาชีพและเกิดความมั่นคงก้าวหน้าในการทำงาน หรือพูดง่ายๆ คือ เรียนเพื่อรู้และสอนคนอื่นได้ในงานที่ตนรู้

๕. Happy Soul คือ เป็นผู้ที่มีคุณธรรมและความกตัญญู การมีคุณธรรมอันเป็นสิ่งจำเป็นพื้นฐานของการอยู่ร่วมกันของมนุษย์ในสังคม คือการมี หิริโอตตปปะ ในการทำงานเป็นทีม หิริโอตตปปะ คือ ความละเอียดและเกรงกลัวต่อการกระทำของตนเอง โดยเฉพาะการกระทำที่ไม่ดี คนดีมีคุณธรรมนำมาซึ่งความสุขขององค์กร เพราะคนมีความศรัทธาในศาสนาและมี ศีลธรรมในการดำเนินชีวิต

๖. Happy Money รู้จักใช้เงินให้เป็น สามารถจัดการรายรับรายจ่ายของตัวเองได้ มีเงินรู้จักเก็บรู้จักใช้เป็นที่ให้พอดีมีชีวิตที่เหมาะสมกับตัวเอง เพราะวันนี้คนปฏิเสธการเป็นหนี้ไม่ได้ แต่สามารถจัดการค่าใช้จ่ายให้เหมาะสมกับตนเองได้

๗. Happy Family คือ ความสุขของครอบครัว การมีครอบครัวที่ดี การให้ความสำคัญกับครอบครัวทำให้ครอบครัวมีความอบอุ่นมั่นคง เกิดกำลังใจที่ดีในการทำงาน เหมือนเป็นภูมิคุ้มกันที่ช่วยให้เผชิญกับอนาคตหรืออุปสรรคในชีวิตได้

๘. Happy Society คือ ความสุขขององค์กรหรือสังคม การมีสังคมดีมีสองมิติคือ สังคมในที่ทำงานกับสังคมนอกที่ทำงาน มนุษย์ทุกคนต้องมีความรักสามัคคีเอื้อเฟื้อต่อสังคมที่ตนเองอยู่อาศัย เพื่อให้เกิดสังคมและสภาพแวดล้อมที่ดีตามมา

๑.๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานเทศบาลตำบลกรูด ต้องทำให้เกิด ความสุขในการทำงาน และสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ซึ่งจะส่งผลโดยตรงต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร และขีดสมรรถนะของส่วนราชการ

๑.๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานเทศบาลตำบลกรูด ต้องดำเนินการ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง เพื่อสร้างเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีในการปฏิบัติราชการ และให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐ และประโยชน์สุขของประชาชน

การจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานนั้น ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีการปรับปรุงการทำงาน ยกระดับการบริหารจัดการ โดยนำเทคนิคและเครื่องมือบริหารจัดการสมัยใหม่มาใช้ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนของระบบการยกระดับคุณภาพมาตรฐานของหน่วยงานภาครัฐ โดยนำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาเป็นแนวทางในการดำเนินการ เพื่อยกระดับคุณภาพมาตรฐานการทำงานให้อยู่ในระดับและเกณฑ์ที่สามารถยอมรับได้ ตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐต้องดำเนินการสำรวจความผาสุกและความพึงพอใจของบุคลากรเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่เหมาะสม ด้วยเหตุผลดังกล่าวเทศบาลตำบลกรูด จึงได้ดำเนินการสำรวจความผาสุก และความพึงพอใจของข้าราชการและลูกจ้าง เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตการปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางให้แก่ หน่วยงานปรับปรุงต่อไป

ทั้งนี้ พนักงานเทศบาลตำบลกรูด ได้จัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานขององค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลกรูด ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะ และปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจของประชาชน รวมทั้งมีความสมดุลระหว่างชีวิตส่วนตัวกับชีวิตการทำงาน มีขวัญกำลังใจที่ดี มีแรงจูงใจที่จะพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒.๒ เพื่อให้ส่วนราชการมีกำลังคนที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้ส่วนราชการมีระบบ กลไก และวิธีดำเนินการพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐาน

๒.๔ เพื่อสอบถามความพึงพอใจในสวัสดิการของพนักงานแต่ละคน ซึ่งการประเมินผลนี้จะทำให้พนักงานรู้สึกว่าคุณองค์กรใส่ใจดูแลสาระทุกข์สุขดิบของพนักงานอย่างแท้จริง แล้วฝ่ายบุคคลเองก็ได้เช็คด้วยว่าสวัสดิการที่จัดให้กับพนักงานนั้นแท้ที่จริงแล้วมันโอเคกับพวกเขาหรือไม่ หรือมีปัญหาอะไรที่ควรแก้ไขหรือเปล่า เพื่อทางฝ่ายบุคคลจะได้นำมาแก้ไขปรับปรุงไม่ให้เกิดปัญหา และสร้างความพึงพอใจให้ดีที่สุด

๒.๕ เพื่อให้พนักงานแนะนำสวัสดิการใหม่ๆ ที่พวกเขาต้องการจริงๆ : บางครั้งการคิดเรื่องสวัสดิการจากฝ่ายบุคคลนั้นอาจจะวนอยู่กับแต่เรื่องเดิมๆ สวัสดิการเดิมๆ และอาจเป็นสวัสดิการที่พนักงานรู้สึกเบื่อและไม่ต้องการก็ได้ ดังนั้นการประเมินผลเราสามารถที่จะสอบถามพนักงานถึงสวัสดิการที่เขาอยากได้ก็ได้ ซึ่งเราอาจได้รับการแชร์ข้อมูลต่างๆ ที่อาจออกจากรอบเดิมๆ ได้รับข้อมูลใหม่ๆ เจอกับข้อเสนอใหม่ๆ สวัสดิการใหม่ๆ ที่ฝ่ายบุคคลอาจนำมาเป็นตัวเลือกในการตัดสินใจสวัสดิการได้ดีขึ้น รวมถึงจัดสวัสดิการได้ตรงกับความต้องการได้มากที่สุดอีกด้วย

๒.๖ เพื่อขอคำแนะนำจากพนักงานในรายละเอียดสวัสดิการที่มีอยู่ : การประเมินผลสามารถช่วยประโยชน์ได้อีกอย่างก็คือการปรับปรุงสวัสดิการที่มีอยู่แล้วและดีอยู่แล้ว แต่เพิ่มรายละเอียดที่ดีขึ้น เหมาะสมขึ้น และสร้างความพึงพอใจได้ยิ่งขึ้น เพื่อให้สวัสดิการนั้นๆ มีประสิทธิภาพที่แท้จริง อย่างเช่น สวัสดิการด้านการตรวจสุขภาพประจำปี การรับโบนัส การจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่ หรือแม้การมอบของขวัญในโอกาสต่างๆ ให้กับพนักงาน

★ **การประเมินผลสวัสดิการเพื่อสร้างสรรค์สวัสดิการในองค์กรขึ้นมาเอง** : หลายองค์กรมีการให้พนักงานมีส่วนร่วมในการสร้างสรรค์สวัสดิการใหม่ๆ แปลกๆ เฉพาะตัวขึ้นมาเอง หรือให้พนักงานเป็นหัวเรี่ยวหัวแรงในสวัสดิการนั้นๆ ไปจนถึงเป็นผู้นำกิจกรรมในสวัสดิการบางอย่าง อย่างเช่น ฝ่ายบุคคลอาจสอบถามเรื่องความสามารถด้านกีฬาหรือการออกกำลังกาย เพื่ออาจจัดจ้างพิเศษมาเป็นผู้สอนให้กับพนักงานคนอื่นๆ หลังจากเวลาเลิกงานแล้ว องค์กรก็ได้หารายได้พิเศษให้กับพนักงานด้วย พนักงานก็ได้แสดงศักยภาพไปในตัวหรือองค์กรเปิดโอกาสให้พนักงานสร้างสรรค์สวัสดิการขึ้นมาใหม่ อย่างเช่น การสอนคอร์สงานอดิเรกต่างๆ ตามความสามารถและความสนใจของพนักงานแต่ละคน เป็นต้น

★ **การประเมินผลสวัสดิการเพื่อสร้างสรรค์สวัสดิการเพื่อบริหารงบประมาณ** : สวัสดิการถือเป็นรายจ่ายหนึ่งสำหรับองค์กรเช่นกัน แล้วฝ่ายบุคคลเองก็ต้องบริหารงบประมาณให้อยู่ในงบที่ได้มาด้วย ฝ่ายบุคคลอาจสอบถามพนักงานเรื่องสวัสดิการที่เหมาะสมและสร้างความพึงพอใจให้กับพนักงานแล้วนำมาจัดลำดับตามความชอบ ผสมผสานกับการจัดลำดับการใช้งบประมาณ เพื่อที่จะนำมาเลือกให้เหมาะสมที่สุด และยังคงอยู่ในงบประมาณด้วย ก็จะได้รู้ว่าสวัสดิการไหนควรตัดออก หรือควรเก็บไว้ จะบริหารได้มีประสิทธิภาพกว่าการนั่งคิดประเมินเอง ซึ่งบางครั้งสวัสดิการที่ฝ่ายบุคคลคัดเลือกเองเพื่อให้ลงงบประมาณอาจไม่ใช่สวัสดิการที่สร้างความพึงพอใจก็ได้ อย่างนั้นก็เรียกได้ว่าบริหารจัดการสวัสดิการได้ไม่ดีเช่นกัน

★ **การประเมินผลสวัสดิการเพื่อสร้างสุขภาวะที่ดีให้กับพนักงาน** : การสร้างสุขภาวะที่ดีให้กับพนักงานนั้นเป็นหนึ่งในภารกิจสำคัญของฝ่ายบุคคลเช่นกัน สวัสดิการที่ช่วยสร้างสุขภาวะที่ดีนั้นมีหลากหลายรูปแบบ อาทิ สวัสดิการอาหาร, สวัสดิการออกกำลังกาย, สวัสดิการสนทนา, สวัสดิการปฏิบัติธรรม เป็นต้น ฝ่ายบุคคลสามารถที่จะสอบถามถึงผลที่ต่อการสร้างสุขภาวะที่ดีให้กับพนักงาน ควรเพิ่มหรือลดอะไร หรือทำอย่างไรจะช่วยเพิ่มสุขภาวะได้

★ **การประเมินผลสวัสดิการเพื่อส่งเสริมศักยภาพในการทำงาน :** หลายสวัสดิการก็มีผลต่อการเพิ่มศักยภาพการทำงานโดยตรง ซึ่งตรงจุดนี้ฝ่ายบุคคลสามารถที่จะจัดสวัสดิการที่ช่วยส่งเสริมศักยภาพการทำงานหรือส่งเสริมศักยภาพพนักงานให้เหมาะสมได้ อย่างเช่น พนักงานที่ต้องใช้กำลังบ่อยๆ ก็เสริมด้วยสวัสดิการการออกกำลังกาย, พนักงานที่ต้องใช้ภาษาในการสื่อสารเพื่อการทำงาน ก็อาจส่งเสริมสวัสดิการด้านภาษาให้มีประสิทธิภาพ, พนักงานที่ต้องพบลูกค้าบ่อยๆ อาจมีสวัสดิการอุปกรณ์เทคโนโลยีทันสมัยให้เพื่อภาพลักษณ์บริษัทและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เป็นต้น การทำประเมินผลสวัสดิการนั้นสามารถทำได้หลากหลายวิธีและเพื่อหลากหลายวัตถุประสงค์ เราสามารถทำการประเมินผลโดยวิธีทำแบบสอบถาม ทำการสำรวจออนไลน์ ไปจนถึงการสัมภาษณ์ ซึ่งแต่ละกระบวนการมีรายละเอียดที่แตกต่างกันไป

☛ **ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร เทศบาลตำบลกรูด**

๓.๑ จัดทำแบบสำรวจความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร เทศบาลตำบลกรูด โดยกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพัน ความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานทั้งหมด ๘ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านลักษณะงานหรืองานในความรับผิดชอบ
๒. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๓. ด้านภาวะผู้นำและวัฒนธรรมในองค์กร
๔. ด้านเงินเดือนหรือค่าตอบแทนและสวัสดิการ
๕. ด้านโอกาสและความก้าวหน้าทางอาชีพในองค์กร
๖. ด้านการรักษาคุณภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว
๗. ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและการสื่อสารในองค์กร
๘. ด้านความภาคภูมิใจต่อองค์กรที่สร้างประโยชน์ต่อสังคม

นอกจากนี้ยังกำหนดประเด็นคำถาม เพื่อสำรวจความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลกรูด (พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง) มีประเด็นย่อย ดังนี้

๑. ด้านลักษณะงานหรืองานในความรับผิดชอบ

๑. ปริมาณงานที่ท่านได้รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมายมีความเหมาะสมกับระยะเวลาที่ต้องปฏิบัติ
๒. งานที่ท่านได้รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมายมีความท้าทายความสามารถ
๓. งานของท่านมีการเรียนรู้ไม่หยุดนิ่ง ได้รับการสนับสนุนให้พัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานอย่างต่อเนื่อง
๔. ความมีอิสระในการตัดสินใจเพื่อความสำเร็จในงาน
๕. งานที่ได้รับมอบหมายหรือรับผิดชอบตรงกับความรู้ ความสามารถ
๖. การวางแผนในการทำงานและสามารถแก้ไขปัญหาในการทำงานด้วยตนเอง
๗. หัวหน้างานและเพื่อนร่วมงานรับรู้ขอบเขตความรับผิดชอบหรืองานที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

๑. ความสะดวกในการเดินทางจากที่พักเพื่อมาปฏิบัติงานที่หน่วยงาน
๒. มีการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติในสถานที่ปฏิบัติงาน
๓. มีการจัดแสงสว่าง/การระบายอากาศในสถานที่ปฏิบัติงาน
๔. สถานที่ปฏิบัติงานปราศจากเสียงรบกวน เหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน
๕. สถานที่ปฏิบัติงานปราศจากกลิ่นเหม็น กลิ่นอับ/ฝุ่นละออง เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
๖. สถานที่ปฏิบัติงานมีพื้นที่ในการปฏิบัติงานที่กว้างขวาง สะดวกสบาย
๗. หน่วยงานมีวัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ สำหรับการปฏิบัติงานที่ทันสมัยเพียงพอและเหมาะสม
๘. มีความรู้สึกปลอดภัยในสถานที่ทำงาน
๙. บรรยากาศในหน่วยงานทำให้ท่านปฏิบัติงานได้อย่างมีความสุข
๑๐. บุคลากรมีโอกาสได้ทำกิจกรรมต่างๆ ร่วมกัน เช่น กีฬา/กีฬาภายใน งานปีใหม่ งานสังสรรค์ หรืองานรื่นเริงต่างๆ ในโอกาสต่างๆ
๑๑. การมีส่วนร่วมในการพัฒนาหน่วยงาน ทั้งด้านอาคารสถานที่ และการให้บริการ

๓. ด้านภาวะผู้นำและวัฒนธรรมในองค์กร

๑. การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงาน
๒. การจัดโครงสร้างสายบังคับบัญชา การจัดสายการบังคับบัญชา
๓. การมอบอำนาจการบริหารงานขององค์กรมีความเหมาะสม
๔. ผู้บังคับบัญชาสามารถเป็นต้นแบบที่ดีแก่เจ้าหน้าที่ระดับอื่นๆ
๕. การนำพาองค์กรไปสู่ความสำเร็จของผู้บริหารในหน่วยงาน
๖. ผู้บังคับบัญชาไว้วางใจ และเชื่อมั่นในความสามารถของท่าน
๗. ผู้บังคับบัญชาเอาใจใส่ในการช่วยเหลือ แนะนำ และช่วยแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้กับท่านได้
๘. ผู้บังคับบัญชามีความยุติธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๙. การเห็นคุณค่าและให้ความสำคัญของบุคลากรในหน่วยงาน
๑๐. การชมเชยและยอมรับความรู้สึกความสามารถของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอย่างเปิดเผยจริงใจ

๔. ด้านเงินเดือนหรือค่าตอบแทนและสวัสดิการ

๑. เงินเดือน/ค่าตอบแทนที่ได้รับมีความเป็นธรรมและเหมาะสมกับปริมาณงานที่รับผิดชอบหรือได้รับมอบหมาย และนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน
๒. เงินเดือน/ค่าตอบแทนที่ได้รับมีความเพียงพอต่อค่าครองชีพ
๓. เงินเดือน/ค่าตอบแทนมีความเหมาะสมกับความรู้ ความสามารถของท่าน
๔. การจัดสวัสดิการต่างๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน
๕. ความสะดวกรวดเร็วในการรับบริการด้านสวัสดิการของหน่วยงาน
๖. การจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมสุขภาพจิตและสุขภาพกายที่ดีแก่เจ้าหน้าที่อยู่เสมอ
๗. หลักเกณฑ์การบริหารเงินเดือน ค่าตอบแทน สิ่งจูงใจ ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ และสิทธิสวัสดิการต่างๆ มีความเหมาะสมและเพียงพอ
๘. มีโอกาสใช้สิทธิลาพักตามความจำเป็นและเป็นไปตามระเบียบ เช่น ลากิจ ลาป่วย และลาพักผ่อน เป็นต้น

๕. ด้านโอกาสและความก้าวหน้าทางอาชีพในองค์กร

๑. การได้รับการพัฒนาทักษะและความสามารถเพื่อเตรียมความพร้อมในการก้าวไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นอยู่เสมอ

๒. การได้รับโอกาสในการใช้ความรู้ ความสามารถในการพัฒนางานที่รับผิดชอบ

๓. การได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมให้เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน และศึกษา

๔. การได้รับการประเมินผลเพื่อเลื่อนระดับ/ตำแหน่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ และมีความเป็นธรรม

๕. ความชัดเจนในเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๖. การมีความรู้สึกรับผิดชอบในหน้าที่การงาน

๗. หน่วยงานมีการวางแผนที่จะส่งเสริมให้บุคลากรก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงกว่าได้ตามลำดับ

๘. การมีโอกาสดำเนินงานที่แสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานของหน่วยงาน

๖. ด้านการรักษาคุณภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว

๑. การได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๒. การปฏิบัติราชการไม่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินชีวิตและครอบครัว

๓. การแบ่งเวลาในการทำงาน เวลาส่วนตัว เวลาครอบครัวและสังคม อย่างเหมาะสม

๔. การมีเวลาออกกำลังกายเพื่อสุขภาพอย่างเหมาะสม

๕. การทำงานไม่เป็นอุปสรรคต่อการพักผ่อน

๗. ด้านความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและการสื่อสารในองค์กร

๑. ผู้บังคับบัญชามีความเป็นกันเองยอมรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่างๆ จากผู้ร่วมงานเป็นอย่างดี

๒. ผู้บังคับบัญชาเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นต่อกรณีความขัดแย้งต่างๆ ที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน

๓. ผู้บังคับบัญชามีความยินดีให้ความช่วยเหลือเมื่อมีปัญหาทั้งในเรื่องงานและเรื่องส่วนตัว

๔. เพื่อนร่วมงานยินดีให้ความช่วยเหลือเมื่อมีปัญหาทั้งในเรื่องงานและเรื่องส่วนตัว

๕. การมีความสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อกันกับเพื่อนร่วมงาน ทั้งในและนอกเวลาทำงาน

๖. เพื่อนร่วมงานมีการประสานงาน และการให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี

๗. บรรยากาศแห่งความเป็นมิตรมีปรากฏอยู่ทั่วไปในหน่วยงาน

๘. การประชุมชี้แจง/หารือ/ขอความคิดเห็นในเรื่องสำคัญเกี่ยวกับองค์กร

๙. การเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับแสดงความคิดเห็นได้อย่างเต็มที่

๑๐. มีแหล่งข้อมูลข่าวสารให้สามารถเข้าถึงได้

๘. ด้านความภูมิใจต่อองค์กรที่สร้างประโยชน์ต่อสังคม

๑. ความภูมิใจที่ได้ทำงานในหน่วยงานที่สังกัดอยู่ในปัจจุบัน

๒. การสร้างองค์ความรู้ของหน่วยงาน

๓. การมีส่วนร่วมของหน่วยงานในกิจกรรมของชุมชน เช่น งานทอดกฐิน งานบุญงานกุศลต่างๆ งานประเพณีต่างๆ เป็นต้น

๓.๒ การสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลกรูด

การสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลกรูด ได้จัดออกแบบเครื่องมือในการทำแบบสอบถามเพื่อสำรวจความคิดเห็นของบุคลากร ได้แก่ พนักงานเทศบาล และพนักงานจ้าง

๒.๔ การวิเคราะห์การจัดลำดับความสำคัญของปัจจัย

ผลการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรสังกัดเทศบาลตำบลกรูด โดยจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยที่มีผลต่อความผาสุก ปรากฏตามรายงานผลการสำรวจฯ

๓.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน

เทศบาลตำบลกรูด ได้มีคำสั่งที่ ๑๔๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรที่มีต่อองค์กร โดยมีนายกเทศมนตรีตำบลกรูด เป็นประธานกรรมการ ปลัดเทศบาลและหัวหน้าส่วนราชการทุกสำนัก/กอง เป็นกรรมการ และนักทรัพยากรบุคคลเป็นเลขานุการ

๓.๕ เสนอแผนให้ผู้บริหารให้ความเห็นชอบ

คณะกรรมการฯ ได้มีการประชุมเพื่อพิจารณาแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนงาน/โครงการปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จากนั้นจึงเสนอต่อผู้บริหารอนุมัติประกาศใช้

๓.๖ ดำเนินการตามแผน

แจ้งส่วนราชการทุกสำนัก/กอง ให้ดำเนินการตามแผนการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรที่มีต่อองค์กร เทศบาลตำบลกรูด และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

๓.๗ ติดตามประเมินผล

สำรวจความคิดเห็นของบุคลากรต่อแผนเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรที่มีต่อองค์กร เทศบาลตำบลกรูด และรายงานผลให้ผู้บริหารทราบและจัดทำแผนอย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ ๒

ปัจจัยที่มีผลต่อการทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจ
ในการทำงานของบุคลากรที่มีต่อองค์กร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

ปัจจัยที่นำมาทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน
ของบุคลากรที่มีต่อองค์กร เทศบาลตำบลกรุด ประกอบด้วย ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างสภาพแวดล้อมที่สะอาดเหมาะสม

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความปลอดภัยในการทำงาน

๒. ด้านความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ

กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ

๓. ด้านการสื่อสารภายในองค์กร และการทำงานเป็นทีม

กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างช่องทางการสื่อสารและการร้องทุกข์ภายในองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างสัมพันธ์ภาพและการทำงานเป็นทีม

๔. ด้านการบริการ และสิทธิสวัสดิการ

กลยุทธ์ที่ ๑ จัดหาสวัสดิการและบริการเพิ่มเติม

กลยุทธ์ที่ ๒ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย




ส่วนที่ ๓

แผนงาน/โครงการแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจ
ในการทำงานของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์กรแห่งความสุข

Happy Workplace



Happy Body (สุขภาพดี) มีสุขภาพแข็งแรงทั้งกายและจิตใจ เพราะมีความเชื่อว่าถ้ามนุษย์มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงก็จะมีจิตใจที่ดี พร้อมทั้งจะรับมือกับปัญหาที่จะเข้ามาได้เป็นอย่างดี



Happy Heart (น้ำใจงาม) มีน้ำใจเอื้ออาทรต่อกันและกัน เนื่องจากมีความเชื่อว่าความสุขที่แท้จริงคือการเป็นผู้ให้



Happy Society (สังคมดี) มีความรักสามัคคีเอื้อเฟื้อต่อชุมชนที่ตนทำงาน และพักอาศัย มีสังคมและสภาพแวดล้อมที่ดีเพราะเชื่อว่าการที่ผู้คนมีความเป็นอยู่ที่ดีภายในสังคมหรือชุมชน ย่อมเป็นพื้นฐานที่ดี ทำให้ผู้อยู่อาศัย มีความรัก ความปรองดอง สามัคคีต่อกัน พร้อมร่วมแรงร่วมใจช่วยกันพัฒนาชุมชนให้มีชีวิตการเป็นอยู่ที่ดีขึ้น



Happy Relax (ผ่อนคลาย) รู้จักผ่อนคลายต่อสิ่งต่างๆ ในการดำเนินชีวิต เพราะเชื่อว่าการที่คนทำงาน หากไม่รู้จักรักษาการผ่อนคลายให้กับตนเอง จะทำให้ร่างกายและจิตใจเกิดความเครียด อันส่งผลกระทบต่อหน้าที่การทำงานให้มีชีวิตการเป็นอยู่ที่ดีขึ้น



Happy Brain (หาความรู้) มีการศึกษาหาความรู้พัฒนาตนเองตลอดเวลาจากแหล่งต่างๆ นำไปสู่การเป็นมืออาชีพและความมั่นคงก้าวหน้าในการทำงานเพราะเชื่อว่าถ้าเราทุกคนแสวงหาความรู้ใหม่ๆ มาเพิ่มพูนความรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ก็จะเป็นอีกหนึ่งแรงผลักดัน ช่วยให้องค์กรพัฒนาขึ้นด้วยบุคลากรที่มีศักยภาพ



Happy Soul (ทางสงบ) มีความศรัทธาในศาสนาและมีศีลธรรมในการดำเนินชีวิตเพราะเชื่อว่าหลักธรรมคำสอนของศาสนาเป็นสิ่งที่ช่วยการดำเนินชีวิตของทุกคนให้ดำเนินไปในเส้นทางที่ดีที่สุด ทำให้ทุกคนมีสติมีสมาธิในการทำงาน สามารถรับมือกับปัญหาที่เข้ามาได้ ยึดหลักสนับสนุนให้เป็นคนดี คิดดี ทำดีและมีความศรัทธาในคุณงามความดีทั้งปวง



Happy Money (ปลอดภัย) มีเงิน รู้จักเก็บรู้จักใช้ ไม่เป็นหนี้ ปลุกฝังนิสัยอดออม ประหยัด รู้จักวิธีใช้เงิน ไม่ใช่สุรุ่ยสุร่ายใช้จ่ายแต่เท่าที่จำเป็น ยึดหลักคำสอนการดำเนินชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง



Happy Family (ครอบครัวดี) มีครอบครัวที่อบอุ่นและมั่นคง ปลุกฝังนิสัยรักครอบครัวเพื่อนำไปเป็นหลักการใช้ชีวิตให้รู้จักความรัก ความเชื่อมั่น และความศรัทธาในความดีงาม จึงจะเกิดเป็นคนดี ในสังคม(รักตนเอง รักครอบครัว รักการงาน รักเพื่อน รักในสิ่งที่พอเพียง)

การปรับใช้แนวคิด ทฤษฎี

การนำเอาแนวคิด Happy Workplace มาปรับใช้เป็นแนวทางในการจัดการชีวิตของตนเองให้มีความสุขอย่างยั่งยืน สร้างทัศนคติเชิงบวกต่อมุมมองในการดำเนินชีวิต การอยู่ร่วมกับผู้อื่น การรับผิดชอบต่อสังคม มีความสุขที่แท้จริงบนพื้นฐานความสุขแปดประการที่สมดุลกับชีวิต ทำให้มีสุขภาพดี ดูแลตนเองได้ ไม่เป็นภาระแก่ใคร

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจของบุคลากรที่มีต่อองค์กร เทศบาลตำบลกรุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างสภาพแวดล้อมที่สะอาดเหมาะสม

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑. ด้าน สภาพ แวดล้อม ในการ ทำงาน	- การสร้าง สภาพ แวดล้อมที่ สะอาดและ เหมาะสม	๑. โครงการกิจกรรม ๕ส. (สะอาด สะอาด สะดวก สุขลักษณะ สร้างนิสัย)	เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมและสุข นิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานของ บุคลากร	-	ต.ค.-ก.ย.	จำนวน ๑๒ ครั้ง/ปี (ทุกวันศุกร์สุดท้าย ของทุกเดือน)	หน่วยงานมี สภาพแวดล้อมที่ดีและ บุคลากรได้รับการ เสริมสร้างความสุขนิสัย ที่ดีในการปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการ
		๒. การจัดหาวัสดุ/อุปกรณ์หรือสิ่ง อำนวยความสะดวกที่เหมาะสมใน การทำงาน	เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการ ปฏิบัติงาน	-	ม.ค.-ก.ย.	จำนวนวัสดุ/อุปกรณ์ ที่จำเป็นและ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน	บุคลากรมีวัสดุ/อุปกรณ์ ที่ทันสมัยและเพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการ
		๓. กิจกรรมสร้างจิตสำนึกในการ รักษาความสะอาด รวมถึงทำความ สะอาดสถานที่สำคัญ (Big Cleaning Day)	เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมและสุข นิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานของ บุคลากร	-	ม.ค.-ก.ย.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	หน่วยงานมี สภาพแวดล้อมที่ดีและ บุคลากรได้รับการ เสริมสร้างความสุขนิสัย ที่ดีในการปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการ

๑. ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ต่อ)

กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างสภาพแวดล้อมที่สะอาดเหมาะสม

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๑.ด้าน สภาพ แวดล้อม ในการ ทำงาน	- การสร้าง ความปลอดภัยใน ชีวิตและ ทรัพย์สินของ บุคลากร	๑.ออกประกาศนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานโดยไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กฎหมายกำหนด	เพื่อให้บุคลากรยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีความปลอดภัย	-	ต.ค.-มิ.ย.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรมีความปลอดภัยในการทำงานมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
		๓.การฝึกซ้อมดับเพลิงและการหนีไฟเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัยในสถานที่ทำงาน	เพื่อสร้างความปลอดภัยและการเอาตัวรอดหากผจญเหตุเมื่อเกิดเพลิงไหม้	งบประมาณเป็นไปตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ต.ค.-ก.ย.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรมีความรู้ถึงความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัย

๒. ปัจจัยด้านความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ

กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๒. ด้าน ความก้าว หน้าและ ความ มั่นคงใน อาชีพ	- การพัฒนา บุคลากรให้ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะ ในการ ปฏิบัติงาน	๑.จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมใน หลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้ มีความรู้ ความสามารถและ มีทักษะในการปฏิบัติงาน	รายจ่ายเป็นตาม หลักสูตรที่กำหนด	ต.ค.-ก.ย.	จำนวนบุคลากร (ข้าราชการ) เข้ารับการ อบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตรต่อปี	การปฏิบัติงานของ บุคลากรมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	ทุกส่วน ราชการ
		๒.โครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ บุคลากรของเทศบาลตำบล ตำบลกรูด ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้ มีความรู้ ความสามารถและ มีทักษะในการปฏิบัติงาน	งบประมาณเป็นไป ตามเทศบัญญัติ งบประมาณ	ต.ค.-ก.ย.	จำนวนบุคลากรเข้ารับ การอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐	การปฏิบัติงานของ บุคลากรมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด
	- การสร้าง ความก้าวหน้า ในอาชีพ	๑.การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เพิ่ม/การขยายระดับ/การโอน/ การย้ายเพื่อความก้าวหน้า	เพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้กับ บุคลากรที่ปฏิบัติงาน	-	ต.ค.-ก.ย.	จำนวนบุคลากรที่มีการ ปรับเปลี่ยน/โอนหรือ ย้ายไปตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือมีความก้าวหน้าขึ้น	บุคลากรมีความพึงพอใจ ในความก้าวหน้าของ ตนเอง	สำนักปลัด
		๒.การประเมินผลการปฏิบัติงานในเชิง ประจักษ์	เพื่อนำผลประกอบการ พิจารณาความดีความชอบ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน อย่างเป็นธรรม	-	เม.ย.และ ต.ค.	จำนวน ๒ ครั้งต่อปี	บุคลากรมีขวัญกำลังใจใน การปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด

๓. ปัจจัยด้านการสื่อสารภายในองค์กร และการทำงานเป็นทีม
 กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างช่องทางการสื่อสารและการร้องทุกข์ภายในองค์กร
 กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กร

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. ด้าน การ สื่อสาร ภายใน องค์กร และ การ ทำงาน เป็น ทีม	- การสร้าง ช่องทางการ สื่อสารและ การร้องทุกข์ ภายในองค์กร	๑.การประชุมพนักงานประจำเดือน	- เพื่อจัดประชุมชี้แจงระเบียบ แนวทางปฏิบัติในการทำงาน - เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร - เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ระหว่าง ผู้บริหารและพนักงาน	-	ต.ค.-ก.ย.	จำนวน ไม่น้อยกว่า ๖ ครั้ง/ปี	การปฏิบัติงานของบุคลากรมี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	ทุกส่วน ราชการ
		๒.จัดให้มีการสำรวจความพึงพอใจ ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการ ปฏิบัติงาน	- เพื่อสำรวจระดับความพึงพอใจ ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการ ทำงานของพนักงาน - เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำ แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความ ผาสุกฯ	-	ต.ค.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา ได้รับรู้ถึงระดับความพึงพอใจ ของบุคลากรเพื่อหาทางแก้ไข ปัญหาและส่งเสริมต่อไป	สำนักปลัด
		๓.จัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้าง ความผาสุก ความพึงพอใจและ แรงจูงใจในการทำงานของบุคลากร เทศบาลตำบลกรูด	- เพื่อให้มีแผนปฏิบัติการ เสริมสร้างความผาสุก ความพึง พอใจและแรงจูงใจในการทำงาน ของบุคลากรเทศบาลตำบล ตำบลกรูด	-	ต.ค.-ก.ย.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	มีแผนปฏิบัติการเสริมสร้าง ความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงาน ของบุคลากรเทศบาลตำบล กรูด	สำนักปลัด

๓. ปัจจัยด้านการสื่อสารภายในองค์กร และการทำงานเป็นทีม (ต่อ)

กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างช่องทางการสื่อสารและการร้องทุกข์ภายในองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กร

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓.ด้านการสื่อสารภายในองค์กรและการทำงานเป็นทีม (ต่อ)		๔. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารนำรู้ และการฝึกอบรมผ่านช่องทางและสื่อต่างๆ อย่างทั่วถึง	- เพื่อจัดประชุมชี้แจงระเบียบแนวทางปฏิบัติในการทำงาน - เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร - เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ระหว่างผู้บริหารและพนักงาน	-	ต.ค.-ก.ย.	มีการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ อย่างน้อย ๒ ช่องทาง	พนักงานได้รับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างสม่ำเสมอและเป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด
		๕. เพิ่มช่องทางในการร้องเรียนร้องทุกข์/การติดต่อสื่อสาร เช่น สายด่วนผู้บริหาร/แอปพลิเคชัน ไลน์/ Facebook หรือเว็บบอร์ดของเทศบาลตำบลกรูด เป็นต้น	- เพื่อให้มีแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของบุคลากรเทศบาลตำบลกรูด	-	ต.ค.-ก.ย.	มีช่องทางการสื่อสารที่สะดวก รวดเร็วอย่างน้อย ๒ ช่องทางขึ้นไป	บุคลากรสามารถติดต่อสื่อสารระหว่างกันได้สะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น	ทุกส่วนราชการ
	๒. การสร้างสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กร	๑. โครงการอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในเทศบาลตำบลกรูด “หลักสูตรการสร้างความสัมพันธ์ให้เกิดขึ้นในองค์กร”	- เพื่อให้บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน	งบประมาณเป็นไปตามเทศบัญญัติงบประมาณ	ส.ค.	จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน	สำนักปลัด
		๒. จัดกิจกรรมโครงการสานสัมพันธ์ สร้างสรรค์ทีมงานในองค์กร	- สร้างความรักความสามัคคีให้เกิดขึ้นในองค์กรและสัมพันธ์ที่ดีในการทำงานร่วมกัน	-	ต.ค. - ก.ย.	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	มีความรักความสามัคคีของคนในองค์กร ลดความเสี่ยงด้านการบริหารงานบุคคลและบุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร	ทุกส่วนราชการ

๓. ปัจจัยด้านการสื่อสารภายในองค์กร และการทำงานเป็นทีม (ต่อ)

กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างช่องทางการสื่อสารและการร้องทุกข์ภายในองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กร

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. ด้าน การ สื่อสาร ภายใน องค์กร และ การ ทำงาน เป็น ทีม (ต่อ)	๒. การสร้าง สัมพันธ์ที่ดีให้ เกิดขึ้นใน องค์กร	๓. การจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ประจำปี (ส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่)	- เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้ เกิดขึ้นและเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติงานของ บุคลากร	-	ธ.ค.-ม.ค.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการ ทำงานมากขึ้น	ทุกส่วน ราชการ
		๔. จัดกิจกรรมรดน้ำดำหัวขอพร คณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนในช่วงเทศกาลวันสงกรานต์	- เพื่อให้เป็นการสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาและ ผู้ใต้บังคับบัญชา	-	เม.ย.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรมีขวัญกำลังใจที่ดีและ เป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างผู้บังคับบัญชาและ ผู้ใต้บังคับบัญชามากยิ่งขึ้น	ทุกส่วน ราชการ
		๕. จัดกิจกรรมจิตอาสา บำเพ็ญประโยชน์สาธารณะ	- เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรร่วมกัน สร้างพลังในการรักษาความ สะอาดและสิ่งแวดล้อมในสถานที่ สำคัญและที่สาธารณะ	-	ต.ค.-ก.ย.	จำนวน ๓ ครั้ง/ปี	สถานที่สำคัญและที่สาธารณะ มีสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้นและ บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดี ร่วมแรงร่วมใจกันทำงานเพื่อ สาธารณะ	ทุกส่วน ราชการ
		๖. กิจกรรมเนื่องในวันเกิด/เยี่ยม (กรณีป่วย/คลอดบุตร)	- เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้ เกิดขึ้นและเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติงานของ บุคลากร	-	ต.ค.-ก.ย.	ร้อยละ ๑๐๐ ของ จำนวนเหตุการณ์ที่ เกิดขึ้นตลอดทั้งปี	บุคลากรมีขวัญกำลังใจที่ดีและ เป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดี ในหน่วยงาน	ทุกส่วน ราชการ

๔. ปัจจัยด้านการบริการและสิทธิสวัสดิการ

กลยุทธ์ที่ ๑ การจัดหาสวัสดิการและบริการเพิ่มเติม

กลยุทธ์ที่ ๒ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔. ด้าน การ บริการ และสิทธิ สวัสดิการ	๑.จัดหา สวัสดิการ และบริการ เพิ่มเติม	๑.การประกาศเกียรติคุณผู้ที่ ปฏิบัติงานดีหรือมีความประพฤติดี	เพื่อยกย่องและให้กำลังใจแก่ ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่มีความ ประพฤติดี	-	เม.ย./ต.ค.	จำนวน ๒ ครั้ง/ปี	บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานและมี แบบอย่างที่ดีให้ดำเนินรอยตาม	สำนักปลัด
		๒.จัดทำสื่อประจำองค์กร	เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจใน การทำงานและความเป็น อันหนึ่งอันเดียวกัน	-	ต.ค.-ก.ย.	จำนวนบุคลากร ของหน่วยงาน	บุคลากรมีขวัญกำลังใจที่ดีมีความเป็น อันหนึ่งอันเดียวกัน	ทุกส่วน ราชการ
		๓.การจัดการพวงหรีดและการเป็น เจ้าภาพงานศพ ของบุคคล เสียชีวิตที่เกี่ยวข้องกับพนักงานใน องค์กร	เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจใน การทำงานและให้กำลังใจต่อ เพื่อนร่วมงาน	-	ต.ค.-ก.ย.	ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนงาน ศพที่เกิดขึ้น ตลอดทั้งปี	บุคลากรมีขวัญกำลังใจที่ดีมีความเป็น อันหนึ่งอันเดียวกันและมีความเอื้ออาทรต่อ กัน	สำนักปลัด
		๔.ร่วมทำบุญมาปนกิจศพให้แก่ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน เช่น บิดา มารดา บุตร ปู่ ย่า ตา ยาย	เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจใน การทำงานและให้กำลังใจต่อ เพื่อนร่วมงาน	-	ต.ค.-ก.ย.	ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนงาน ศพที่เกิดขึ้น ตลอดทั้งปี	บุคลากรมีขวัญกำลังใจที่ดีมีความเป็น อันหนึ่งอันเดียวกันและมีความเอื้ออาทรต่อ กัน	สำนักปลัด

๑. ปัจจัยด้านการบริการและสิทธิสวัสดิการ (ต่อ)
 กลยุทธ์ที่ ๑ การจัดหาสวัสดิการและบริการเพิ่มเติม
 กลยุทธ์ที่ ๒ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๔.ด้านการ บริการ และสิทธิ สวัสดิการ	๒.การ ส่งเสริม สุขภาพ อนามัย	๑.การตรวจสุขภาพประจำปี	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมี สุขภาพพลานามัยที่ดีและเข้า รับการตรวจรักษาได้ทันทั่วถึง	-	ต.ค.-ก.ย.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรได้ทราบถึงสุขภาพของตนเองและ ระวังเกี่ยวกับสุขภาพหากตรวจสอบพบสิ่ง ผิดปกติจะได้รับการรักษาได้ทันทั่วถึง	งานการ เจ้าหน้าที่
		๒.จัดท้าวัดและอุปกรณ์กีฬา สำหรับให้บุคลากรได้เล่นกีฬาช่วง หลังเลิกงาน	เพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพ แข็งแรง	-	ต.ค.-ก.ย.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรมีร่างกายที่แข็งแรง	งาน การศึกษา
		๓.จัดกิจกรรมสวดมนต์ ไหว้พระ เข้าแถว เคารพธงชาติ	เพื่อกล่อมเกลาจิตใจ ปลุก จิตสำนึกของบุคลากรให้มี หลักธรรมในการปฏิบัติงาน มี คุณธรรม จริยธรรม รักใน สถาบันหลักของชาติ	-	ต.ค.-ก.ย.	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๘๐ ของจำนวน พนักงานที่เข้า ร่วม	บุคลากรมีสุขภาพจิตใจที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างเสริมภูมิคุ้มกัน ต่อปัญหาทุจริต และมีจิตสำนึกที่ดีในการมา ปฏิบัติงาน รวมถึงการแสดงความรักต่อ สถาบันหลักของชาติ	งานการ เจ้าหน้าที่

ภาคผนวก

