



แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจ  
ในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



งานกรเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย  
๐๓๖-๗๘๘๖๐๒

## คำนำ

แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จัดขึ้นโดยคณะกรรมการจัดทำแผนเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ซึ่งคณะกรรมการประกอบด้วย นายกองการบริหารส่วนตำบลเขาน้อย เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการเป็นกรรมการ โดยให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจะนำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ฯ ฉบับนี้ไปเป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานเสริมสร้างแรงจูงใจแก่บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย จนเกิดขวัญ กำลังใจในการทำงาน เกิดความผูกพันในองค์กร เกิดทัศนคติที่ดีในการทำงาน ตลอดจนส่งผลต่อการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล นำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กรต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่  
สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย  
มกราคม ๒๕๖๖

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
ส่วนที่ ๒ ปัจจัยที่มีผลต่อการทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๒
ส่วนที่ ๓ แผนงาน/กิจกรรม/โครงการปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและ แรงจูงใจของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๓

## ส่วนที่ ๑ บทนำ

### ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ต้องทำให้เกิดความสุข ในการทำงาน และสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน ซึ่งจะส่งผลโดยตรงต่อการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร และขีดสมรรถนะของส่วนราชการ

๑.๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องเพื่อสร้างเสริมให้พนักงานมีคุณภาพชีวิตที่ดีในการปฏิบัติราชการ และให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจภาครัฐและประโยชน์สุขของประชาชน

สำหรับการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานนั้น ได้จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีการปรับปรุงการทำงาน ยกกระตือรือร้นการบริหารจัดการ โดยนำเทคนิคและเครื่องมือบริหารจัดการสมัยใหม่มาใช้ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนของระบบการยกระดับคุณภาพมาตรฐานของหน่วยงานภาครัฐ โดย นำเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาเป็นแนวทางในการดำเนินการเพื่อยกระดับคุณภาพมาตรฐานการทำงานให้อยู่ในระดับและเกณฑ์ที่สามารถยอมรับได้ ตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ โดยที่เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ ต้องดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตการทำงานที่เหมาะสม

ด้วยเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย จึงได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของข้าราชการและลูกจ้าง เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตการปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางให้แก่หน่วยงาน ปรับปรุงต่อไป ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้บุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ปฏิบัติงานอย่างมีความสุข มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะ และปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ เป็นที่เชื่อถือไว้วางใจของประชาชน รวมทั้งมีความสมดุลระหว่างชีวิตส่วนตัวกับชีวิตการทำงาน มีขวัญกำลังใจที่ดี มีแรงจูงใจที่จะพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

๒.๒ เพื่อให้ส่วนราชการมีกำลังคนที่มีสมรรถนะสูง มีความพร้อมที่จะขับเคลื่อนภารกิจของส่วนราชการ อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้ส่วนราชการมีระบบ กลไก และวิธีดำเนินการพัฒนาคุณภาพชีวิตของพนักงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นมาตรฐาน

### ๓. ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูก ความพึงพอใจและแรงจูงใจของพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

#### ๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน

องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ได้มีคำสั่งที่ ๒๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้ง  
คณะกรรมการจัดทำแผนเสริมสร้างความผูก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงาน  
องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย โดยมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย เป็นประธานกรรมการ  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อยและหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนเป็นกรรมการ

#### ๓.๒ เสนอแผนให้ผู้บริหารให้ความเห็นชอบ

คณะกรรมการได้มีการประชุมเพื่อดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูก  
ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๔ ในวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนงาน/โครงการปฏิบัติการเสริมสร้างความผูก  
ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๖ จากนั้นจึงเสนอ ต่อผู้บริหารเห็นชอบ

#### ๓.๓ ดำเนินการตามแผน

แจ้งส่วนราชการทุกส่วนให้ดำเนินการตามแผนการเสริมสร้างความผูกฯ และรายงานผลการ  
ดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ

#### ๓.๔ ติดตามประเมินผล

สำรวจความคิดเห็นของพนักงานต่อแผนเสริมสร้างความผูกฯ รวบรวมและรายงานผลให้ผู้บริหาร  
ทราบและจัดทำแผน) อย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ ๒  
ปัจจัยที่มีผลต่อการทำแผนแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจ  
ในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ปัจจัยที่นำมาทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย มี ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างสภาพแวดล้อมที่สะอาดเหมาะสม

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความปลอดภัยในการทำงาน

๒. ด้านความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ

กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาพนักงานให้มีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ

๓. ด้านการสื่อสารภายในองค์กร และการทำงานเป็นทีม

กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างช่องทางการสื่อสารและการร้องทุกข์ภายในองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างสัมพันธภาพและการทำงานเป็นทีม

๔. ด้านการบริการ และสิทธิสวัสดิการ

กลยุทธ์ที่ ๑ จัดหาสวัสดิการและบริการเพิ่มเติม

กลยุทธ์ที่ ๒ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย

## ส่วนที่ ๓

แผนงาน/กิจกรรม/โครงการปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพัน ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน  
ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

## ๑. ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน

กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างสภาพแวดล้อมที่สะอาดเหมาะสม

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด(KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน	๑. การสร้างสภาพแวดล้อมที่สะอาดเหมาะสม	๑. กิจกรรม ๕ ส (สะอาด สะอาด สะดวก สุขลักษณะ สร้างนิสัย)	-เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมและสุข นิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานของ บุคลากร -เพื่อให้ที่ทำงานสะอาด น่ามอง และ สะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงาน	-	ต.ค. – ก.ย.	จำนวน ๑๒ ครั้ง/ปี	หน่วยงานมี สภาพแวดล้อมที่ดีและ บุคลากรได้รับการ เสริมสร้างความสุขนิสัยที่ ดีในการปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการ
		๒. การจัดหาวัสดุ/อุปกรณ์หรือ สิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสม ในการทำงาน	เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ในการ ปฏิบัติงาน	-	ม.ค. - ก.ย.	จำนวนวัสดุ/อุปกรณ์ ที่จำเป็นและเพียงพอ ต่อการปฏิบัติงาน	บุคลากรมีวัสดุ/อุปกรณ์ที่ ทันสมัยและเพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน	ทุกส่วนราชการ
		๓. กิจกรรมสร้างจิตสำนึกในการ รักษาความสะอาด รวมถึงทำความสะอาด สถานที่สำคัญ (Big Cleanning Day)	เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมและสุขนิสัย ที่ดีในการปฏิบัติงานของบุคลากร	-	ต.ค. – ก.ย.	จำนวน ๖ ครั้ง/ปี	หน่วยงานมี สภาพแวดล้อมที่ดีและ บุคลากรได้รับการ เสริมสร้างความสุขนิสัยที่ ดีในการปฏิบัติงาน	สำนักปลัด ร่วมกับทุกส่วน ราชการ

## ๑. ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน (ต่อ)

กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างสภาพแวดล้อมที่สะอาดเหมาะสม

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด(KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
๑. ด้านสภาพ แวดล้อม ในกร ทำงาน	๒. การสร้าง ความปลอดภัย ในชีวิตและ ทรัพย์สินของ บุคลากร	๑. ออกประกาศนโยบายความ ปลอดภัย อาชีวอนามัย และ สภาพแวดล้อมในการทำงานโดย ไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กฎหมาย กำหนด	เพื่อให้บุคคลยึดถือเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานให้มีความ ปลอดภัย	-	ต.ค. – มิ.ย.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรมีความ ปลอดภัยในการทำงาน มากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด
		๒. จัดทำ/ติดตั้ง/ตรวจสอบถึง ดับเพลิง ทั้งภายในและภายนอก อาคารสำนักงาน	เพื่อให้บุคลากรมีความมั่นใจใน ความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สินของตนเองและ หน่วยงาน	งบประมาณ เป็นไปตาม ข้อบัญญัติ งบประมาณ	ทุกเดือน	จำนวนถึงดับเพลิง ทั้งหมด	บุคลากรมีความรู้สึกถึง ความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด
		๓. การฝึกซ้อมดับเพลิงและการ หนีไฟเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัยใน สถานที่ทำงาน	เพื่อสร้างความปลอดภัยและการ เอาตัวรอดหากผจญเหตุเมื่อเกิด เพลิงไหม้	-	ต.ค. – ก.ย.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรมีความรู้สึกถึง ความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด



๒. ปัจจัยด้านความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ

กลยุทธ์ที่ ๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด(KPI)	ผลที่คาดว่าจะ จะได้รับ	ผู้รับผิดชอบ	
๒. ด้านความ ก้าวหน้า และ ความมั่นคงใน อาชีพ	๑. การพัฒนา บุคลากรให้เป็น ผู้มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะใน การปฏิบัติงาน	๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและมีทักษะในการ ปฏิบัติงาน	รายจ่ายเป็นไป ตามหลักสูตรที่ กำหนด	ต.ค. – ก.ย.	จำนวนบุคลากร (ข้าราชการ) เข้ารับ การอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตรต่อปี	การปฏิบัติงานของ บุคลากรมีประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น	ทุกส่วนราชการ	
	๒. การสร้าง ความก้าวหน้าใน อาชีพ	๑. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง เพิ่ม/การขยายระดับ/การโอน/การ ย้ายเพื่อความก้าวหน้า	เพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้กับบุคลากร ที่ปฏิบัติงาน	-	ต.ค. – ก.ย.	จำนวนบุคลากรที่มี การปรับเปลี่ยน/โอน หรือย้ายไปตำแหน่งที่ สูงขึ้นหรือมี ความก้าวหน้า	บุคลากรมีความพึงพอใจ ในความก้าวหน้าของ ตนเอง	สำนักปลัด	
		๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานใน เชิงประจักษ์	เพื่อนำผลมาประกอบการพิจารณา ความดีความชอบและการเลื่อนขั้น เงินเดือนอย่างเป็นธรรม	เพื่อนำมาใช้ในการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด สำนักปลัด	-	เม.ย. และ ต.ค.	จำนวน ๒ ครั้ง/ปี	บุคลากรมีขวัญกำลังใจใน การปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	สำนักปลัด
		๓. การจัดทำบันทึกข้อความรายงาน ผลดำเนินงาน ประจำทุกกรอบการ ประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน	เพื่อนำมาใช้ในการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัด สำนักปลัด	-	ต.ค. – ก.ย.	จำนวนบุคลากรที่ส่ง บันทึกข้อความผลการ ดำเนินงาน	การประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นไปอย่างถูกต้อง เป็น ธรรม	ทุกส่วนราชการ	

## ๓. ปัจจัยด้านการสื่อสารภายในองค์กรและการทำงานเป็นทีม

กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างช่องทางการสื่อสารและการร้องทุกข์ภายในองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กร

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด(KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
๓. ด้านการสื่อสารภายในองค์กรและการทำงานเป็นทีม	๒. การสร้างช่องทางการสื่อสารและการร้องทุกข์ภายในองค์กร	๑. การประชุมพนักงานประจำเดือน	- เพื่อจัดประชุมชี้แจงระเบียบแนวทางปฏิบัติในการทำงาน - เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร - เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารและพนักงาน	-	ต.ค. - ก.ย.	จำนวน ๑๒ ครั้ง/ปี	การปฏิบัติงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	สำนักปลัด
		๒. จัดทำให้มีการสำรวจความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน	- เพื่อสำรวจระดับความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงาน - เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างฯ	-	ต.ค. - ก.ย.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาได้รับรู้ถึงระดับความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานเพื่อหาทางแก้ไขปัญหาและส่งเสริมต่อไป	สำนักปลัด
		๓. จัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความภาคภูมิใจและความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล	เพื่อให้มีแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความภาคภูมิใจและความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล	-	ต.ค. - ก.ย.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	มีแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความภาคภูมิใจและความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล	งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัด

๓. ปัจจัยด้านการสื่อสารภายในองค์กรและการทำงานเป็นทีม (ต่อ)

กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างช่องทางการสื่อสารและการร้องทุกข์ภายในองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กร

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด(KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
๓. ด้านการสื่อสารภายในองค์กรและการทำงานเป็นทีม (ต่อ)	๑. การสร้างช่องทางการสื่อสารและการร้องทุกข์ภายในองค์กร (ต่อ)	๔. ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารนำรู้และการฝึกอบรมผ่านช่องทางและสื่อต่าง ๆ อย่างทั่วถึง	เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบข้อมูล ข่าวสารนำรู้และการฝึกอบรมเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเข้ารับการฝึกอบรม	-	ต.ค. – ก.ย.	มีการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่างๆ อย่างน้อย ๒ ช่องทาง ๑. ประชุมประจำเดือน ๒. บันทึกเวียนแจ้งผลการอบรม ๓. ทางไลน์กลุ่มงาน อบต.	พนักงานได้รับทราบข้อมูล ข่าวสารอย่างสม่ำเสมอ และเป็นปัจจุบัน	สำนักปลัด
		๕. เพิ่มช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์/การติดต่อสื่อสาร เช่น สายด่วนผู้บริหาร/Line/Facebook/หรือเว็บไซต์ของ อบต. เป็นต้น	เพื่อเพิ่มความหลากหลายช่องทางการสื่อสารระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา	-	ต.ค. – ก.ย.	มีช่องทางการสื่อสารที่สะดวก รวดเร็ว อย่างน้อย ๒ ช่องทางขึ้นไป	บุคลากรสามารถติดต่อสื่อสารระหว่างกันได้ สะดวก รวดเร็ว มากยิ่งขึ้น	ทุกส่วนราชการ
	๒. การสร้างสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กร	๑. โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์ในองค์กรบริหารส่วนตำบลเขาน้อย	เพื่อให้บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดี	-	ต.ค. – ก.ย.	จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐	บุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน	สำนักปลัด
		๒. จัดกิจกรรมการออกกำลังกายทุกวันพุธ เพื่อสุขภาพและสร้างความสามัคคี	เพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพที่แข็งแรงและสร้างความรักความสามัคคีให้เกิดขึ้นในองค์กร	-	ต.ค. – ก.ย.	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม	บุคลากรมีร่างกายที่แข็งแรงและมีความรักความสามัคคีเกิดขึ้น	ทุกส่วนราชการ

## ๓. ปัจจัยด้านการสื่อสารภายในองค์กรและการทำงานเป็นทีม (ต่อ)

กลยุทธ์ที่ ๑ การสร้างช่องทางการสื่อสารและการร้องทุกข์ภายในองค์กร

กลยุทธ์ที่ ๒ การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีที่เกิดขึ้นในองค์กร

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด(KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
๓. ด้านการสื่อสารภายในองค์กรและการทำงานเป็นทีม (ต่อ)	๒. การสร้างสัมพันธ์ที่ดีที่เกิดขึ้นในองค์กร (ต่อ)	๓. การจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ประจำปี (ส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับปีใหม่)	เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีที่เกิดขึ้นและเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร	-	ธ.ค.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการทำงานมากขึ้น	ทุกส่วนราชการ
		๔. จัดกิจกรรมรดน้ำดำหัวขอพร คณะผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนในช่วงเทศกาลวันสงกรานต์	เพื่อให้เป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา	-	เม.ย.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรมีขวัญกำลังใจที่ดีและเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชามากยิ่งขึ้น	ทุกส่วนราชการ
		๕. จัดกิจกรรม Big Cleaning Day	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรร่วมกันสร้างพลังในการรักษาความสะอาดและสิ่งแวดล้อมในสถานที่สำคัญและที่สาธารณะ	-	ต.ค. - ก.ย.	จำนวน ๔ ครั้ง/ปี	สถานที่สำคัญและที่สาธารณะมีสภาพแวดล้อมที่ดีขึ้นและบุคลากรมีความสัมพันธ์ที่ดีร่วมแรงร่วมใจกันทำงานเพื่อสาธารณะ	สำนักปลัด

## ๔. ปัจจัยด้านการบริการและสิทธิสวัสดิการ

กลยุทธ์ที่ ๑ จัดทำสวัสดิการและบริการเพิ่มเติม

กลยุทธ์ที่ ๒ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด(KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
๔. ด้านการ บริการและสิทธิ สวัสดิการ	๑. จัดทำ สวัสดิการและ บริการเพิ่มเติม	๑. การประกาศเกียรติคุณผู้ที่ ปฏิบัติงานดีหรือมีความประพฤติ ดี	เพื่อยกย่องและให้กำลังใจแก่ ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่มีความ ประพฤติดี	-	ต.ค. - ก.ย.	จำนวน ๒ ครั้ง/ปี	บุคลากรมีขวัญและ กำลังใจในการ ปฏิบัติงานและมี แบบอย่างที่ดีให้ดำเนิน รอยตาม	สำนักปลัด
		๒. การจัดหาพวงหรีดและการ เป็นเจ้าภาพงานศพ	เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการ ทำงานและให้กำลังใจต่อเพื่อน ร่วมงาน	-	ต.ค. - ก.ย.	ร้อยละ ๑๐๐ ของ จำนวนงานศพที่ เกิดขึ้นตลอดทั้งปี	บุคลากรมีขวัญกำลังใจที่ ดีมีความเป็นอันหนึ่งอัน เดียวกันและมีความเอื้อ อาทรต่อกัน	ทุกส่วนราชการ
		๓. การอวยพรวันเกิด	เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการ ทำงานและให้กำลังใจต่อเพื่อน ร่วมงาน	-	ต.ค. - ก.ย.	ร้อยละ ๑๐๐ ของ จำนวนวันเกิดที่ เกิดขึ้นตลอดทั้งปี	บุคลากรมีขวัญกำลังใจที่ ดีมีความเป็นอันหนึ่งอัน เดียวกันและมีความเอื้อ อาทรต่อกัน	ทุกส่วนราชการ
		๔. การเยี่ยมผู้ป่วย	เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการ ทำงานและให้กำลังใจต่อเพื่อน ร่วมงาน	-	ต.ค. - ก.ย.	ร้อยละ ๑๐๐ ของ จำนวนผู้ป่วยที่ เกิดขึ้นตลอดทั้งปี	บุคลากรมีขวัญกำลังใจที่ ดีมีความเป็นอันหนึ่งอัน เดียวกันและมีความเอื้อ อาทรต่อกัน	ทุกส่วนราชการ

## ๔. ปัจจัยด้านการบริการและสิทธิสวัสดิการ (ต่อ)

กลยุทธ์ที่ ๑ จัดหาสวัสดิการและบริการเพิ่มเติม

กลยุทธ์ที่ ๒ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด(KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	ผู้รับผิดชอบ
๔. ด้านการ บริการและสิทธิ สวัสดิการ (ต่อ)	๒. การส่งเสริม สุขภาพอนามัย	๑. จัดหาวัสดุอุปกรณ์กีฬาสำหรับ ให้บุคลากรได้ใช้เล่นกีฬาช่วงหลัง เลิกงาน	เพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพแข็งแรง	-	ต.ค. – ก.ย.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรมีร่างกายที่ แข็งแรง	สำนักปลัด
		๒. จัดกิจกรรมสวดมนต์ในวัน สำคัญทางศาสนา	เพื่อกล่อมเกลาจิตใจของบุคลากร ให้มีหลักธรรมในการปฏิบัติตน	-	ต.ค. – ก.ย.	ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนวัน พระใหญ่ทั้งหมด	บุคลากรมีสุขภาพจิตที่ดี	สำนักปลัด



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

ที่ ๒๘๖/๒๕๖๕

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจ ในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ได้ดำเนินการสำรวจปัจจัยที่มีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย โดยนำปัจจัยต่างๆ มาจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยที่มีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจของบุคลากร และมีความสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ รวมทั้งได้นำเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล โดยเสริมสร้างแรงจูงใจของบุคลากร เพื่อให้บุคลากรพัฒนาตนเองและใช้ศักยภาพอย่างเต็มที่ตามทิศทางขององค์การ

เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุผลสำเร็จเป็นคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) องค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ประกอบด้วย

- |                                       |                   |
|---------------------------------------|-------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย   | กรรมการ           |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                 | กรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                 | กรรมการ           |
| ๕. หัวหน้าสำนักปลัด                   | กรรมการ           |
| ๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน           | กรรมการ           |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล                   | เลขานุการ         |
| ๘. เจ้าพนักงานธุรการ                  | ผู้ช่วยเลขานุการ  |

#### **คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้**

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยนำผลการสำรวจ ปัจจัยความพึงพอใจและแรงจูงใจ มาจัดลำดับความสำคัญและกำหนดแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ ให้สอดคล้องกับปัจจัยที่เกิดขึ้น

๒. ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานการดำเนินการแผนปฏิบัติการความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย

๓. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจ  
ในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย รวมถึงผลการประเมินความพึงพอใจและ  
แรงจูงใจให้ผู้บริหารทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายวิศาล จันทரசาล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย





**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย**  
**เรื่อง แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจ**  
**ในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

---

การจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย นั้นได้จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีการปรับปรุงการทำงาน ยกกระตือรือร้นบริหารจัดการ โดยนำเทคนิคเครื่องมือบริหารจัดการสมัยใหม่มาใช้ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนของระบบการยกระดับคุณภาพมาตรฐานของหน่วยงานภาครัฐ โดยนำเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) มาเป็นแนวทางในการดำเนินการเพื่อยกระดับคุณภาพมาตรฐานการทำงานให้อยู่ในระดับและเกณฑ์ที่สามารถยอมรับได้ ตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ โดยที่เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ หมวด ๕ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล กำหนดไว้ในแบบประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) ประจำปี ๒๕๖๓ ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา หมวดที่ ๓ คุณภาพและความสมดุลของชีวิตการทำงาน ข้อ ๓.๓ (๓)

คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย ประจำปี ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบในการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจของพนักงานส่วนตำบลเขาน้อย ต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิศาล จันทรศาล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาน้อย