-7-

**ส่วนที่ 3**

**แผนงาน/โครงการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านช้าง**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563**

**1. ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน**

**กลยุทธ์ที่ 1 การสร้างสภาพแวดล้อมที่สะอาดเหมาะสม**

**กลยุทธ์ที่ 2 การสร้างความปลอดภัยในการทำงาน**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ปัจจัย** | **กลยุทธ์** | **แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ** | **วัตถุประสงค์** | **งบประมาณดำเนินการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ตัวชี้วัด(KPI)** | **ผลที่คาดว่าจะได้รับ** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| 1.ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน | -การสร้างสภาพแวดล้อมที่สะอาดและเหมาะสม | 1.โครงการ 5 ส. (สะสาง สะอาด สะดวก สุขลักษณะ สร้างนิสัย) | เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมและสุขนิสัยที่ดีในการปฎิบัติงานของบุคลากร | - | ต.ค.- ก.ย. | จำนวน 6/ครั้ง/ปี | หน่วยงานมีสภาพแวดล้อมที่ดีและบุคคลากรได้รับการเสริมสร้างความสุขนิสัยที่ดีในการปฎิบัติงาน | ทุกส่วนราชการ |
|  |   | 2.การจัดหาวัสดุ/ อุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสมในการทำงาน | เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการปฎิบัติงาน | - | ม.ค.-ก.ย. | จำนวนวัสดุ/อุปกรณ์ที่จำเป็นและเพียงพอต่อการปฎิบัติงาน | บุคลากรมีวัสดุ/อุปกรณ์ที่ทันสมัย และเพียงพอต่อการปฎิบัติงาน | ทุกส่วนราชการ |
| 3.กิจกรรมสร้างจิตสำนึกในการรักษาความสะอาดสถานที่สำคัญ (Big Cleaning Day) | เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมและสุขนิสัยที่ดีในการปฎิบัติงานของบุคลากร | - | มี.ค. | จำนวน 1 ครั้ง/ปี | หน่วยงานมีสภาพแวดล้อมที่ดีและบุคลากรได้รับการเสริมสร้างความสุขนิสัยที่ดีในการปฎิบัติงาน | ทุกส่วนราชการ |

-8-

**ส่วนที่ 3 (ต่อ)**

**แผนงาน/โครงการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านช้าง**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563**

**1. ปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน**

**กลยุทธ์ที่ 1 การสร้างสภาพแวดล้อมที่สะอาดเหมาะสม**

**กลยุทธ์ที่ 2 การสร้างความปลอดภัยในการทำงาน**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ปัจจัย** | **กลยุทธ์** | **แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ** | **วัตถุประสงค์** | **งบประมาณดำเนินการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ตัวชี้วัด(KPI)** | **ผลที่คาดว่าจะได้รับ** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| 1.ด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน | -การสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากร | 1.ออกประกาศนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน โดยไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด | เพื่อให้บุคลากรยึดถือเป็นแนวทางในการปฎิบัติงานให้มีความปลอดภัย | - | ต.ค.-มิ.ย. | จำนวน 1 ครั้ง/ปี | บุคลากรมีความปลอดภัยในการทำงานมากยิ่งขึ้น | ทุกส่วนราชการ |
|  |   |  2.จัดหา/ติดตั้ง/ตรวจสอบ ถังดับเพลิงทั้งภายในและภายนอกอาคารสำนักงาน | เพื่อให้บุคลากรมีความมั่นใจในความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของตนเองและหน่วยงาน  | -เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณ | ม.ค.-ส.ค.  | จำนวนถังดับเพลิงทั้งหมด  | พนักงานมีศักยภาพเหมาะสมกับการปฎิบัติงาน | ทุกส่วนราชการ |
|  |  | 3.โครงการหรือกิจกรรมอื่นๆที่เหมาะสมและจำเป็นตามสภาพการณ์ | เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและสมรรถนะในการปฎิบัติงาน | -ตามความจำเป็นและเหมาะสม | พ.ย.-ก.ย. | มีการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ครั้ง/ปี | พนักงานมีศักยภาพเหมาะสมกับการปฎิบัติงาน | ทุกส่วนราชการ |

**.**

-9-

**ส่วนที่ 3**

**แผนงาน/โครงการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านช้าง**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563**

**2. ปัจจัยด้านความก้าวหน้าและมั่นคงในอาชีพ**

**กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฎิบัติงาน**

**กลยุทธ์ที่ 2 การสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ปัจจัย** | **กลยุทธ์** | **แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ** | **วัตถุประสงค์** | **งบประมาณดำเนินการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ตัวชี้วัด(KPI)** | **ผลที่คาดว่าจะได้รับ** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| 2.ด้านความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ | -การพัฒนา บุคลากรให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถและมีทักษะในการปฎิบัติงาน | 1.จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวกับการปฎิบัติงานอย่างต่อเนื่อง | เพื่อพัฒนาบุคคลากรให้เป็นผู้มีความสมารถ และมีทักษะในการปฎิบัติงาน | -รายจ่ายเป็นไปตามหลักสูตรที่กำหนด | ต.ค.-ก.ย. | จำนวนบุคลากรเข้ารับการอบรมอย่างน้อย 1 หลักสูตรต่อปี | การปฎิบัติงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น | ทุกส่วนราชการ |
|  |   |  2.โครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านช้างที่เกี่ยวข้องกับการปฎิบัติงาน | เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถและมีทักษะในการปฎิบัติงาน | -รายจ่ายเป็นไปตามหลักสูตรที่กำหนด | ม.ค.-ส.ค. | จำนวนบุคลากรเข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 | การปฎิบัติงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น | ทุกส่วนราชการ |
| -การสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ | 1.การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/การขยายระดับ/การโอน/การย้าย เพื่อความก้าวหน้า | เพื่อเป็นขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรทีปฎิบัติงาน | - | ม.ค.-ส.ค. | จำนวนบุคลากรที่มีการปรับเปลี่ยน/โอนหรือย้ายไปตำแหน่งที่สูงขึ้นหรือมีความก้าวหน้าขึ้น | พนักงานมีศักยภาพเหมาะสมกับการปฎิบัติงาน | ทุกส่วนราชการ |

**-10-**

**ส่วนที่ 3 (ต่อ)**

**แผนงาน/โครงการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านช้าง**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563**

**2. ปัจจัยด้านความก้าวหน้าและมั่นคงในอาชีพ**

**กลยุทธ์ที่ 1 การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฎิบัติงาน**

**กลยุทธ์ที่ 2 การสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ปัจจัย** | **กลยุทธ์** | **แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ** | **วัตถุประสงค์** | **งบประมาณดำเนินการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ตัวชี้วัด(KPI)** | **ผลที่คาดว่าจะได้รับ** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| 2.ด้านความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ | -การสร้างความก้าวหน้าในอาชีพ | 2.การประเมินผลการปฎิบัติงานเชิงประจักษ์ | เพื่อนำมาใช้ในการประเมินผลการปฎิบัติงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดฯ | - | เม.ย.-ต.ค. | จำนวน 2 ครั้ง/ปี | บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฎิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น | สำนักปลัด |
|  |  | 3.การจัดทำสมุดรายงาน การปฎิบัติงานประจำวันของบุคลากรในสำนักปลัดฯ | เพื่อนำมาใช้ในการประเมินผลการปฎิบัติงานของบุคลากรในสังกัดสำนักปลัดฯ | - | ต.ค.-ก.ย. | จำนวนบุคลากรที่จัดทำสมุดรายงาน | การประเมินผลการปฎิบัติของบุคลากรในสำนักงานปลัด เป็นไปอย่างถูกต้องเป็นธรรม | สำนักปลัด |

**-11-**

**ส่วนที่ 3**

**แผนงาน/โครงการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านช้าง**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563**

**3. ปัจจัยด้านการสื่อสารภายในองค์กร และการทำงานเป็นทีม**

**กลยุทธ์ที่ 1 การสร้างช่องทางการสื่อสารและการร้องทุกข์ภายในองค์กร**

**กลยุทธ์ที่ 2 การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กร**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ปัจจัย** | **กลยุทธ์** | **แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ** | **วัตถุประสงค์** | **งบประมาณดำเนินการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ตัวชี้วัด(KPI)** | **ผลที่คาดว่าจะได้รับ** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| 3.ด้านการสื่อสารภายในองค์กร และการทำงานเป็นทีม | -การสร้างช่องทางการสื่อสารและการร้องทุกข์ภายในองค์กร | 1.การประชุมพนักงานประจำเดือน | -เพื่อจัดประชุมชี้แจงระเบียบ แนวทางปฎิบัติในการทำงาน-เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร-เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหารและพนักงาน | - | ต.ค.-ก.ย. | จำนวนบุคลากรที่จัดทำสมุดรายงาน จำนวน 16 ราย | การประเมินผลการปฎิบัติของบุคลากรในสำนักงานปลัด เป็นไปอย่างถูกต้องเป็นธรรม | ทุกส่วนราชการ |
|  |   |  2.จัดให้มีการสำรวจความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการปฎิบัติงาน | -เพื่อสำรวจระดับความผาสุกความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงาน-เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนปฎิบัติการเสริมสร้างความผาสุกฯ | - | มิ.ย. | จำนวน 1 ครั้ง/ปี | มีแผนปฎิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงาน อบต. | ทุกส่วนราชการ |

**-12-**

**ส่วนที่ 3**

**แผนงาน/โครงการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านช้าง**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563**

**3. ปัจจัยด้านการสื่อสารภายในองค์กร และการทำงานเป็นทีม**

**กลยุทธ์ที่ 1 การสร้างช่องทางการสื่อสารและการร้องทุกข์ภายในองค์กร**

**กลยุทธ์ที่ 2 การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กร**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ปัจจัย** | **กลยุทธ์** | **แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ** | **วัตถุประสงค์** | **งบประมาณดำเนินการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ตัวชี้วัด(KPI)** | **ผลที่คาดว่าจะได้รับ** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| 3.ด้านการสื่อสารภายในองค์กร และการทำงานเป็นทีม | 1.การสร้างช่องทางการสื่อสารและการร้องทุกข์ภายในองค์กร | 3.การจัดทำแผนปฎิบัติการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของ อบต. | -เพื่อให้มีแผนปฎิบัติการเสริมสร้างความผาสุกความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานของพนักงาน อบต. | - | ต.ค.-ก.ย. | จำนวน 1 ครั้ง/ปี | การประเมินผลการปฎิบัติของบุคลากรในสำนักงานปลัด เป็นไปอย่างถูกต้องเป็นธรรม | ทุกส่วนราชการ |
|  |    |  4.ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารน่ารู้และการฝึกอบรมผ่านช่องทางและสื่อสารต่างๆอย่างทั่วถึง | -เพื่อให้บุคลากรได้รับข้อมูลข่าวสารน่ารู้และการฝึกอบรมเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฎิบัติงานและเข้ารับการฝึกอบรม | - | ต.ค.-ก.ย. | มีการประชาสัมพันธ์ผ่านทางช่องทางต่างๆอย่างน้อย 2 ช่องทาง | พนักงานได้รับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างสม่ำเสมอและเป็นปัจจุบัน | ทุกส่วนราชการ |
| 5.เพิ่มช่องทางในการร้องเรียน ร้องทุกข์การติดต่อสื่อสาร เช่นสายด่วน/Line/Facebook หรือเว๊บไซต์ ของ อบต | -เพื่อให้บุคลากรได้รับข้อมูลข่าวสารน่ารู้และการฝึกอบรมเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฎิบัติงานและเข้ารับการฝึกอบรม | - | ต.ค.-ก.ย. | มีการประชาสัมพันธ์ผ่านทางช่องทางต่างๆอย่างน้อย 2 ช่องทาง | พนักงานได้รับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างสม่ำเสมอและเป็นปัจจุบัน | ทุกส่วนราชการ |

**-13-**

**ส่วนที่ 3 (ต่อ)**

**แผนงาน/โครงการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านช้าง**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563**

**3. ปัจจัยด้านการสื่อสารภายในองค์กร และการทำงานเป็นทีม**

**กลยุทธ์ที่ 1 การสร้างช่องทางการสื่อสารและการร้องทุกข์ภายในองค์กร**

**กลยุทธ์ที่ 2 การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กร**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ปัจจัย** | **กลยุทธ์** | **แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ** | **วัตถุประสงค์** | **งบประมาณดำเนินการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ตัวชี้วัด(KPI)** | **ผลที่คาดว่าจะได้รับ** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| 3.ด้านการสื่อสารภายในองค์กร และการทำงานเป็นทีม | 2.การสร้างสัมพันธ์ที่ดีให้เกิดขึ้นในองค์กร | 1.โครงการแข่งขันกีฬาภายในและภายนอกหน่วยงาน | -เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีของบุคลากรภายในองค์  | - | ต.ค.-ก.ย. | จำนวนครั้งที่จัดการแข่งขัน | พนักงานได้ทำกิจกรรมร่วมกัน ทำให้เกิดความสัมพันธ์อันดีของ | ทุกส่วนราชการ |
|  |    |  2.โครงส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ | -เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างพนักงานภายในองค์กรและสร้างขวัญกำลังใจในการปฎิบัติงาน | - | ธ.ค. | จำนวน 1 ครั้ง/ปี | บุคลากรได้พบปะกันและเกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและพนักงาน  | ทุกส่วนราชการ |
| 3.โครงการรดน้ำขอพรจากผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ | -เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและบุคคลากรในหน่วยงาน | - | เม.ย. | จำนวน 1 ครั้ง/ปี | บุคลากรได้พบปะกันและเกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและพนักงาน  | ทุกส่วนราชการ |

**-14-**

**ส่วนที่ 3**

**แผนงาน/โครงการเสริมสร้างความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านช้าง**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563**

**4. ปัจจัยด้านการการบริการ และสิทธิสวัสดิการ**

**กลยุทธ์ที่ 1 การจัดหาสวัสดิการและการบริการเพิ่มเติม**

**กลยุทธ์ที่ 2 การส่งเสริมสุขภาพอนามัย**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ปัจจัย** | **กลยุทธ์** | **แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ** | **วัตถุประสงค์** | **งบประมาณดำเนินการ** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **ตัวชี้วัด(KPI)** | **ผลที่คาดว่าจะได้รับ** | **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** |
| 4.ด้านการบริการและสิทธิสวัสดิการ | 1.จัดหาสวัสดิการและบริการเพิ่มเติม  | 1.การประกาศเกียรติคุณผู้ที่ปฎิบัติงานดีหรือมีความประพฤติดี | -เพื่อยกย่องและให้กำลังใจแก่ผู้ปฎิงานดีหรือผู้ที่มีความประพฤติดี  | - | ธ.ค. | จำนวน 1 ครั้ง/ปี | บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฎิบัติงานและมีแบบอย่างที่ดีให้ดำเนินรอยตาม | สำนักปลัด |
|  2.กิจกรรมของรับขวัญบุตรแรกเกิดของบุคลากรในหน่วยงาน | -เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการทำงานและความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน | - | ม.ค-ธ.ค. | จำนวน 1 ครั้ง/ปี | บุคลากรมีขวัญกำลังใจที่ดีความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน | สำนักปลัด |
|  2.การส่งเสริมสุขภาพอนามัย | 1.การตรวจสุขภาพประจำปี  | -เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีสุขภาพที่ดีและเข้ารับการตรวจรักษาได้ทันท่วงที | - | ม.ค-ธ.ค. | จำนวน 1 ครั้ง/ปี | บุคลากรได้พบปะกันและเกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและพนักงาน  | ทุกส่วนราชการ |
| 2.กิจกรรม ออกกำลังกาย | -เพื่อให้พนักงานได้มีทางเลือกในการออกกำลังกายสำหรับพนักงานที่พักอาศัยไม่ไกลและเป็นการพบปะสังสรรค์กันระหว่างพนักงานกับประชาชน |  | ม.ค-ธ.ค. | จำนวน 1 ครั้ง/ปี | บุคลากรได้พบปะกันและเกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชาและพนักงาน  | ทุกส่วนราชการ |