

โครงการเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม และมาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล ป้องกันและระงับโรคติดต่อ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ค้ำครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

การบริหารงานอันเป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าวนั้น ต้องอาศัยปัจจัยด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นสำคัญ ซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีความมั่นคงและก้าวหน้าในสายงานอาชีพ และมีขวัญกำลังใจในการทำงานที่ดี จะส่งผลโดยตรงให้การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูง บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ดังนั้น คุณภาพชีวิตในการทำงาน (Quality of Working Life) จึงถือว่าเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างยิ่ง เพราะคนเป็นทรัพยากรที่มีค่าและมีความสำคัญต่อองค์กร การจัดการคุณภาพชีวิตในองค์การทำให้องค์กร การมีนโยบายและการวางแผนด้านคุณภาพชีวิต มีการจัดกลยุทธ์การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานด้านต่าง ๆ ทั้งในด้านลักษณะงาน บุคลากร และสภาพแวดล้อมที่ดี ซึ่งส่งผลโดยตรงและอ้อมต่อการดำเนินงาน ส่งผลให้ผลผลิตขององค์การเพิ่มขึ้น ช่วยเพิ่มขวัญและกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากการมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีทำให้พนักงานมีความพึงพอใจในงานก่อให้เกิดเป็นแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ทั้งยังส่งผลต่อความผูกพันและจงรักภักดีต่อองค์กร ช่วยปรับปรุงศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานด้วยการเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานเพิ่มพูนทักษะความสามารถของตนเอง ไม่ว่าจะโดยการศึกษา ฝึกอบรมหรือการพัฒนาต่างเป็นการเพิ่มศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานให้สูงขึ้น

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี ได้ให้ความสำคัญกับการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานและระบบการจัดสวัสดิการและเครื่องอำนวยความสะดวกในที่ทำงาน และส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างฝ่ายบริหารกับผู้ปฏิบัติและผู้ปฏิบัติงานด้วยกันเองของบุคลากรในหน่วยงาน โดยกำหนดแนวทางการดำเนินการเพื่อเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ดังนี้

๑. การประชุมถ่ายทอดนโยบายแนวทางการปฏิบัติงานผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

จัดให้มีการประชุมร่วมกันระหว่างผู้บริหารกับหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วน (สำนัก/กอง) หรือหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนไปประชุมชี้แจงผู้ใต้บังคับบัญชา อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง โดยการประชุมดังกล่าวมีการชี้แจงนโยบายและติดตามผลการดำเนินงาน

๒. การทำงานขององค์กร

๒.๑ องค์กรมีวิธีการในการกำหนดปัจจัยให้มั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย

๒.๒ ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานและความปลอดภัยในการทำงาน

๒.๓ องค์การมีวิธีการในการกำหนดปัจจัยสำคัญๆ ซึ่งมีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการทำงาน

๓. การตรวจสอบประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจ

๓.๑ องค์การมีการตรวจสอบประเมินความพึงพอใจและแรงจูงใจในของข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทั้งในด้านการบริหารของผู้บริหาร การบริหารจัดการด้านทรัพยากรบุคคล การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน และแรงจูงใจของข้าราชการ

๓.๒ ผู้บริหารนำผลการประเมินฯ มาปรับปรุงเพื่อสนับสนุนการทำงาน

๓.๓ ผู้บริหารมีการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน

๔. การจัดสถานที่ทำงาน

๔.๑ มีการจัดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน การจัดเก็บวัสดุ/วัสดุเหลือใช้ พื้นที่สำหรับรับประทานอาหาร/ดื่มน้ำ

๔.๒ สภาพของหน้าต่าง ประตู ชั้นบันได ราวบันได อยู่ในสภาพดีและสะอาด

๔.๓ อุปกรณ์และหลอดไฟฟ้าตามที่ต่างๆ อยู่ในสภาพดีและสะอาด

๔.๔ ตู้เก็บของหรือชั้นวางอยู่ในสภาพดีและสะอาดติดป้ายแสดงประเภทเอกสารหรือสิ่งที่จัดเก็บ

๔.๕ ห้องน้ำได้มาตรฐานสาธารณสุข เช่น มีการระบายอากาศ แสงสว่างเพียงพอ ไม่มีกลิ่นไม่สกปรก

๔.๖ การเดินสายไฟเป็นระเบียบ สายไฟอยู่ในสภาพดี และปลอดภัย

๔.๗ วัสดุอุปกรณ์ รถยนต์ อยู่ในสภาพดี

๔.๘ มีถัง/อุปกรณ์ ดับเพลิงที่ไม่หมดอายุพร้อมใช้งาน และติดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่สามารถนำมาใช้ได้ทันที

๔.๙ มีที่รองรับมูลฝอยเพียงพอ มีฝาปิดมิดชิด

๔.๑๐ มีตู้ยาปฐมพยาบาล

๕. กิจกรรมเพื่อการเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีให้กับบุคลากรในองค์กร

การมีส่วนร่วมในกิจกรรม และโครงการต่างๆ เช่น ร่วมกิจกรรมเล่นกีฬา และร่วมโครงการต่างๆ ของหน่วยงาน

ตามแนวทางการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ ดังกล่าว จึงได้จัดทำโครงการเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงานขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีส่วนร่วมในการกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงาน

๒. เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตระหนักถึงความสำคัญในการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน และมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน

๓. เพื่อให้ผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีส่วนร่วมในการสำรวจและปรับปรุงสวัสดิการในองค์กร

๓. กลุ่มเป้าหมาย

คณะผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

๔. ระยะเวลา

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๕. สถานที่

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

๗. เนื้อหา/กิจกรรม

๑. คุณภาพชีวิตในการทำงาน

- ความเป็นมาและองค์ประกอบสำคัญเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตในการทำงาน
- กิจกรรมการกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงาน
- กิจกรรมการสำรวจและปรับปรุงสวัสดิการในองค์กร
- กิจกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อยกย่องให้กำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่มีความประพฤติดี

๒. สภาพแวดล้อมในการทำงาน

- การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี และความปลอดภัยในการทำงาน
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับถังดับเพลิง กิจกรรมการใช้ถังดับเพลิงเบื้องต้น
- กิจกรรมการกำหนดปัจจัยความปลอดภัยและสุขอนามัยด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน
- กิจกรรมการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี และความปลอดภัยในการทำงาน
- กิจกรรมการคัดแยกขยะในหน่วยงาน รณรงค์ลดใช้ถุงพลาสติก ส่งเสริมการใช้ถุงผ้า

๘. วิธีดำเนินการ

๑. วางแผน ปรัชญาหรือและกำหนดแนวทางการดำเนินโครงการ
๒. เขียนโครงการ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ
๓. ประสานวิทยากร และผู้เข้าร่วมโครงการ ประชาสัมพันธ์โครงการ
๔. ดำเนินการตามโครงการ
๕. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน

๙. วิทยากร

วิทยากรผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านคุณภาพชีวิตในการทำงาน

๑๐. งบประมาณ

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามโครงการฯ เบิกจ่ายจากแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น โครงการเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุ อุปกรณ์ ป้าย ค่าวิทยากร อาหาร น้ำดื่ม ฯลฯ ตั้งไว้เป็นจำนวนเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ตามรายละเอียดแนบท้าย

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ...

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีส่วนร่วมในการกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงาน
๒. ผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตระหนักถึงความสำคัญในการจัดสภาพแวดล้อมในการทำงาน และมีส่วนร่วมในการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงาน และความปลอดภัยในการทำงาน
๓. ผู้บริหาร ข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีส่วนร่วมในการสำรวจและปรับปรุงสวัสดิการในองค์กร

๑๒. การติดตามและประเมินผล

การสังเกตพฤติกรรมการเรียนรู้ การมีส่วนร่วม และแบบสอบถามความพึงพอใจในการฝึกอบรม

(ลงชื่อ) ยุภา พลอามาตร ผู้เขียนโครงการ
(นางสาวยุภา พลอามาตร)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ) วรรณนิสา ศิริโสภา ผู้เสนอโครงการ
(นางวรรณนิสา ศิริโสภา)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาราชการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ) บรรจง ภู่มณี ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายบรรจง ภู่มณี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

(ลงชื่อ) จำรัส อำพันทอง ผู้อนุมัติโครงการ
(นายจำรัส อำพันทอง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ

กำหนดการ

โครงการเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพชีวิตในการทำงาน

วันที่

ณ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ อำเภอน้ำโสม จังหวัดอุดรธานี

- ๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น. ลงทะเบียน รับเอกสาร
- ๐๙.๐๐ - ๐๙.๓๐ น. พิธีเปิดการฝึกอบรม โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสำราญ
- ๐๙.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. **คุณภาพชีวิตในการทำงาน**
- ความเป็นมาของคุณภาพชีวิตในการทำงาน
- องค์ประกอบสำคัญเกี่ยวกับคุณภาพชีวิตในการทำงาน
สิ่งแวดล้อมในการทำงาน
- การจัดสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี และความปลอดภัยในการทำงาน
- ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับถังดับเพลิง
- กิจกรรมการใช้ถังดับเพลิงเบื้องต้น
- ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. - กิจกรรมการกำหนดปัจจัยความปลอดภัยและสุขอนามัยด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน
- กิจกรรมคัดแยกขยะในหน่วยงาน รณรงค์ลดใช้ถุงพลาสติก ส่งเสริมการใช้ถุงผ้า
- การกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงาน
- การสำรวจและปรับปรุงสวัสดิการในองค์กร
- การคัดเลือกบุคคลเพื่อยกย่องให้กำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่มีความประพฤติดี

สรุปผลการอบรม ตอบข้อซักถาม แลกเปลี่ยนความเห็น

หมายเหตุ

๑. รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๓๐-๑๐.๔๕ น. และเวลา ๑๔.๓๐-๑๔.๔๕ น.
๒. รับประทานอาหารกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐-๑๓.๐๐ น.
๓. กำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
๔. การแต่งกาย : ชุดสภาพ