



กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
และอนุรักษ์พลังงาน

กระทรวงพลังงาน

แผนสร้างความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗

คำนำ

ตามที่กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ได้มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๗ อันประกอบด้วย ๔ ประเด็นยุทธศาสตร์ ๖ แผนงาน ๑ โครงการ ซึ่งในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ คือ การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร (Work – Life Balance) เพื่อเป็นการดำเนินการให้เป็นไปตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร ที่กำหนดให้ส่วนราชการมีการดูแลปัจจัยสภาพแวดล้อมในการทำงาน ด้าน สุขภาพ ความปลอดภัย และสวัสดิภาพในการทำงานของบุคลากรตามแนวทาง HR Scorecard ประเด็นยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลที่ ๑๐ การเสริมสร้างคุณภาพชีวิตเพื่อความสุขและความผูกพันต่อองค์กร ในมิติที่ ๕ : คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน (Quality of Work Life)

ในการนี้ คณะทำงานได้จัดทำแผนสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากร ตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗ เพื่อให้บุคลากรภายในส่วนราชการ มีคุณภาพชีวิตในการทำงานที่ดี มีแรงจูงใจในการปฏิบัติงานอย่างเต็มกำลัง และปฏิบัติงานตามภารกิจของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้

คณะผู้จัดทำ

มีนาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๒
สารบัญรูปภาพ	๒
สารบัญตาราง	๒
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๒
๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน	๒
๕. กระบวนการจัดทำแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร	๒
๖. กรอบแนวคิด	๓
๗. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง	๔
๗.๑ ทฤษฎีแรงจูงใจของเฮิร์ซเบิร์ก	๔
๗.๒ แนวคิดที่เกี่ยวกับความผูกพันของบุคลากร	๖
๘. ผลการประเมินจากแบบสำรวจความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร	
กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๘
๘.๑ เกณฑ์แปลค่าเฉลี่ยเพื่อกำหนดระดับความพึงพอใจ	๘
๙. สรุปผลการสำรวจปัจจัยความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร กรมพัฒนาพลังงานทดแทน	
และอนุรักษ์พลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	๑๓
๙.๑ ด้านที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร (เรียงจากน้อยไปหามาก)	๑๕
๙.๒ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของบุคลากร	๑๖
๙.๓ การวิเคราะห์จุดแข็งและประเด็นที่ต้องให้ความสำคัญ	๑๗
๙.๔ กลุ่มบุคลากรที่มีระดับความเห็นต่ำกว่ากลุ่มอื่น ๆ ในประเด็นที่ต้องให้ความสำคัญ	๑๘
๑๐. รายละเอียดแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรประจำปีงบประมาณ	๒๓
พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน	

สารบัญรูปภาพ

เรื่อง	หน้า
แผนภาพ ๑ แสดงข้อมูลกรอบแนวคิดที่ใช้สำหรับแผนพาสุกและความผูกพันของบุคลากร	๓
แผนภาพ ๒ แสดงข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ	๙
แผนภาพ ๓ แสดงข้อมูลความคิดเห็นต่อปัจจัยต่าง ๆ ที่มีต่อหน่วยงาน	๑๕

สารบัญตาราง

เรื่อง	หน้า
ตารางที่ ๑ แสดงข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ	๑๒
ตารางที่ ๒ แสดงผลวิเคราะห์ความพึงพอใจของบุคลากรต่อความผาสุกและความผูกพัน ของบุคลากรที่มีต่อองค์กรแยกตามด้านต่าง ๆ ตามข้อคำถาม	๑๓
ตารางที่ ๓ แสดงผลการวิเคราะห์จุดแข็ง	๑๗
ตารางที่ ๔ แสดงผลการวิเคราะห์ประเด็นที่ต้องให้ความสำคัญ	๑๘
ตารางที่ ๕ แสดงข้อมูลกลุ่มบุคลากรที่มีระดับความเห็นต่ำกว่ากลุ่มอื่น ๆ ในประเด็นที่ต้องให้ความสำคัญ	๑๙
ตารางที่ ๖ แสดงรายละเอียดแผนงาน	๒๓

แผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๗

กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA ๔.๐) โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อยกระดับมาตรฐานและคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ โดยดำเนินการประเมินองค์กรด้วยตนเองตามเกณฑ์คุณภาพที่กำหนด มุ่งเน้นให้องค์กรทุกระดับหันมาสนใจในการพัฒนาคุณภาพองค์กร มีหลักการบริหารจัดการ ๗ หมวด ได้แก่ ๑. การนำองค์กร ๒. การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ๓. การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๔. การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ การมุ่งเน้นทรัพยากรบุคคล ๖. การจัดการกระบวนการ และ ๗. ผลลัพธ์การดำเนินงาน

สำหรับหมวด ๕ การมุ่งเน้นบุคลากร เป็นการมุ่งเน้นให้ส่วนราชการมีนโยบายและระบบการบริหารจัดการด้านบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองยุทธศาสตร์และสร้างแรงจูงใจ มีความคล่องตัวและมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ มีการสร้างวัฒนธรรมการทำงานที่ดีก่อเกิดความร่วมมือ มีระบบการพัฒนาบุคลากรทันสมัย พัฒนาบุคลากรในส่วนราชการให้ก้าวทันเทคโนโลยี มีทักษะในการแก้ปัญหา สร้างความรอบรู้ และมีจริยธรรม มีความคิดริเริ่มที่นำไปสู่นวัตกรรม มีความเป็นผู้ประกอบการสาธารณะ ปฏิบัติงานโดยเน้นให้ประชาชนเป็นศูนย์กลาง

ในส่วนของการใช้ยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗ นั้น กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ในฐานะผู้จัดทำแผน มีความมุ่งหวังให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามแนวทางของแผนดังกล่าว โดยกรมฯ ได้มีคำสั่ง พพ. ที่ ๓๒/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะทำงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๗ โดยคณะทำงานฯ มีหน้าที่ในการจัดทำแผนด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ดังกล่าว และสำหรับแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ – ๒๕๖๗ ถือเป็นแผนงานที่อยู่ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ดังกล่าว โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบแนวทางการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่เหมาะสมสำหรับหน่วยงาน ส่งเสริมและพัฒนาความผาสุกและความผูกพันในองค์กรให้เพิ่มสูงขึ้น ซึ่งเป็นส่วนสำคัญที่จะนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บุคลากรมีความผาสุกและมีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี ซึ่งจะส่งผลให้บุคลากรมีความพึงพอใจ และเกิดความรักความผูกพันต่อองค์กร มีความภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร มีความพยายาม

ทุ่มเทในการปฏิบัติงานตามภารกิจขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุตามเป้าหมายขององค์กร รวมถึงมีจิตสำนึกร่วมกันในการให้ความช่วยเหลือระหว่างกันภายในองค์กรเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นเพื่อให้เกิดเป็นวัฒนธรรมที่ดีในการทำงานที่จะส่งผลต่อภาพรวมขององค์กรได้อย่างยั่งยืน ผู้จัดทำจึงได้จัดทำแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพชีวิต สร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและเกิดความผูกพันต่อองค์กร

๒. เพื่อให้บุคลากรเกิดแรงจูงใจในการทำงาน มุ่งพัฒนาตนเอง และงานที่รับผิดชอบให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

๓. เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้มีความสุขในการทำงาน

๔. เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ดี อันจะส่งผลให้เกิดความรักความผูกพันในองค์กร

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรมีความพึงพอใจ และมีความสุขในการทำงาน

๒. บุคลากรมีความรักและความผูกพันในองค์กร

๓. บุคลากรได้รับสวัสดิการอย่างครอบคลุมทั่วถึง

๔. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดีและตระหนักถึงการรักษาดุลยภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว

๕. บุคลากรมีความมุ่งมั่นและตั้งใจในการปฏิบัติงาน จนเกิดผลสูงสุดต่อสังคมและประเทศชาติต่อไป

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน

ระดับความผูกพันของบุคลากรเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๗๕ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

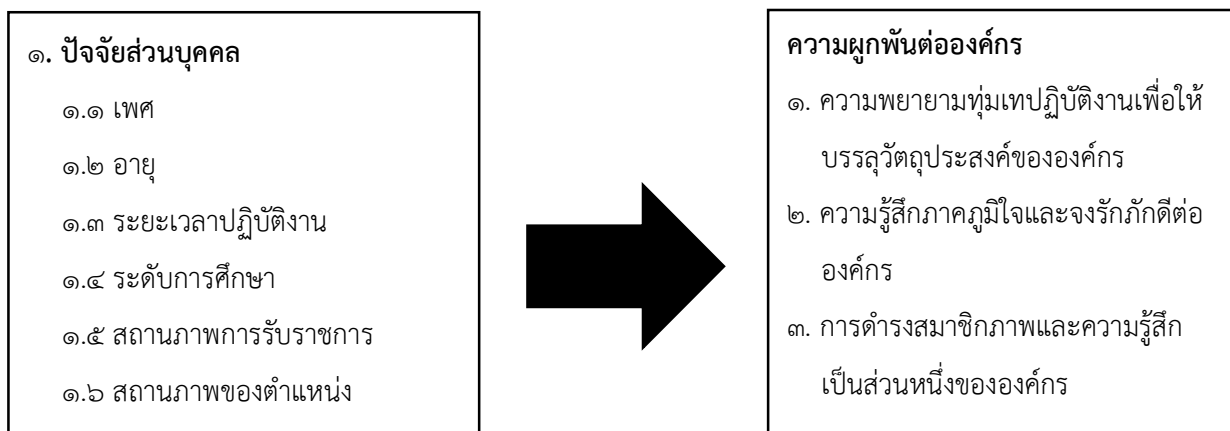
๕. กระบวนการจัดทำแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร

มีขั้นตอนการดำเนินงานประกอบด้วย ๑๑ ขั้นตอน ดังนี้

- | | |
|--------------|---|
| ขั้นตอนที่ ๑ | แต่งตั้งคณะทำงานแผนบริหารทรัพยากรบุคคล กำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ รวมทั้งร่วมประชุมระดมความคิดเห็นในการกำหนดปัจจัยสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร |
| ขั้นตอนที่ ๒ | สำรวจปัจจัยสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร |
| ขั้นตอนที่ ๓ | ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร |

- ขั้นตอนที่ ๔ กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายของกลยุทธ์สร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๗ แผนปฏิบัติงานในแต่ละโครงการ/กิจกรรม และ รายละเอียดในส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำร่างแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๗ เพื่อเสนอต่อคณะทำงานจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล
- ขั้นตอนที่ ๖ จัดประชุมคณะทำงานแผนบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อนำเสนอร่างแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๗
- ขั้นตอนที่ ๗ ปรับปรุงแก้ไขร่างแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๗
- ขั้นตอนที่ ๘ นำเสนอร่างแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๗ (ฉบับแก้ไข) เพื่อให้คณะทำงานแผนบริหารทรัพยากรบุคคลให้ความเห็นชอบ และนำเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อให้ความเห็นชอบและนำไปประกาศใช้ต่อไป
- ขั้นตอนที่ ๙ ดำเนินการตามแผนสร้างความผาสุก และความผูกพันของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗ ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในแผนงาน
- ขั้นตอนที่ ๑๐ ติดตามผลการดำเนินการตามแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๗ ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในแผนงาน และทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนฯ เพื่อนำผลของการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแผนงานต่อไป
- ขั้นตอนที่ ๑๑ สรุปผลการจัดทำแผนสร้างความผาสุกและความผูกพันของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๗ เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๖. กรอบแนวคิด



๒. ปัจจัยความผาสุก

๒.๑ ด้านลักษณะงานและปริมาณงานที่รับผิดชอบ

๒.๒ ด้านสภาพแวดล้อมการทำงานและสิ่งอำนวยความสะดวก

ความสะอาด

๒.๓ ด้านผู้บังคับบัญชาและวัฒนธรรมองค์กร

๒.๔ ด้านการเสริมสร้างแรงจูงใจ เงินเดือน/

ค่าตอบแทนและสวัสดิการ

๒.๕ ด้านความมั่นคง โอกาสและความก้าวหน้าทาง

อาชีพในองค์กร

๒.๖ ด้านความพึงพอใจเกี่ยวกับการรักษาคุณภาพ

แผนภาพ ๑ แสดงข้อมูลกรอบแนวคิดที่ใช้สำหรับแผนผาสุกและความผูกพันของบุคลากร

๗. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

สำหรับแนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องนั้น แบ่งเป็น ๒ เรื่อง ได้แก่ ๑. ทฤษฎีแรงจูงใจของเฮร์ซเบิร์ก
๒. แนวคิดที่เกี่ยวกับความผูกพันของบุคลากร รายละเอียดดังนี้

๗.๑. ทฤษฎีแรงจูงใจของเฮร์ซเบิร์ก

เฮร์ซเบิร์ก (Herzberg) และคณะ ได้ศึกษาเกี่ยวกับความพึงพอใจในการทำงานสรุปว่าความพึงพอใจในการทำงานกับผลการปฏิบัติงาน มีความสัมพันธ์กัน กล่าวคือ หากได้รับการตอบสนองความต้องการอย่างก่อให้เกิดความพึงพอใจ ความพึงพอใจนำมาซึ่งความขยันขันแข็งและเสียสละอุทิศตนเพื่อการทำงาน ผลการปฏิบัติงานที่สูงทำให้ผลผลิตเพิ่มขึ้นด้วย และได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลทำให้มีความสุข และปัจจัยใดที่ทำให้คนไม่มีความสุข พบว่า ตัวแปรที่ทำให้บุคคลในองค์กรเกิดความรู้สึกที่ดี ได้แก่ ความสำเร็จของงาน ความรับผิดชอบ ความก้าวหน้าในตำแหน่ง การได้รับการยอมรับนับถือ และกิจกรรมระหว่างการทำงานส่วนตัวแปรที่ทำให้บุคคลในองค์กรเกิดความรู้สึกที่ไม่ดี ได้แก่ สภาพการทำงาน การบังคับบัญชา เงินเดือน ความมั่นคงในงาน กฎระเบียบ และการปฏิบัติขององค์กร และความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลในงาน เขาจึงได้สรุปเป็นทฤษฎี ๒ ปัจจัย ซึ่งกล่าวถึงมนุษย์ทุกคนจะมีความต้องการ ๒ ด้าน คือ ความต้องการทางด้านสุขอนามัย Hygiene Needs) หรือปัจจัยภายนอก (Extrinsic Factors) และความต้องการด้านการจูงใจ (Motivator Needs) หรือปัจจัยภายใน (Intrinsic Factors) สำหรับแนวทฤษฎีของเฮร์ซเบิร์ก (Herzberg) ถูกจัดอยู่ในกลุ่มทฤษฎีจูงใจแบบเนื้อหา (Content Theories) ด้วยเช่นกัน ตามทฤษฎีของเฮร์ซเบิร์กนั้น หากความต้องการทางด้าน

สุขอนามัย (Hygiene Factors) ได้รับการตอบสนองอย่างไม่เต็มที่ มนุษย์จะเกิดความไม่พึงพอใจ แต่ถึงแม้ว่าจะได้รับการตอบสนองอย่างเต็มที่มนุษย์ก็ยังพึงพอใจไม่ถึงขีดสุดอยู่ดี กลับจะรู้สึกเฉย ๆ ให้มากก็ดี ไม่ให้เลยก็เกิดเรื่อง ฉะนั้น การตอบสนองความต้องการด้านสุขอนามัยของมนุษย์จะเป็นเงื่อนไขหนึ่งในการลดความไม่พึงพอใจลงเท่านั้น แต่ไม่สามารถจะทำให้มนุษย์พอใจได้ ในขณะเดียวกันหากความต้องการด้านการจูงใจ (Motivator Factors) ได้รับการตอบสนองอย่างเต็มที่มนุษย์จะรู้สึกพึงพอใจพร้อมปฏิบัติงานด้วยความรักในหน้าที่ อุทิศตนเองอย่างหนักรวมทั้งเสียสละทุ่มเทร่างกายและแรงใจอย่างไม่มีรู้สึกเหน็ดเหนื่อย แต่หากไม่ได้รับการตอบสนองมนุษย์ก็จะรู้สึกเฉย ๆ ไม่ยินดีในรายได้การทำงานหรือไม่สนใจที่จะอุทิศตนเองแต่อย่างใด สามารถแยกรายละเอียดของปัจจัยได้ดังต่อไปนี้

๑. ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน (Satisfiers) หรือเรียกอีกอย่างว่า ปัจจัยจูงใจ (Motivator Factors) หรือปัจจัยภายใน (Intrinsic Factors) หมายถึง ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความพึงพอใจในงาน ซึ่งจะเกี่ยวกับเนื้อหาของงาน (Job Contents) หากไม่มีปัจจัยดังกล่าวก็ไม่ก่อให้เกิดความไม่พึงพอใจในงานแต่อย่างใด ประกอบด้วย

๑.๑ ความสำเร็จในงาน (Achievement) หมายถึง การที่บุคคลสามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ การรู้จักป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้น เมื่อผลงานสำเร็จจึงเกิดความรู้สึกพอใจในผลงานนั้น

๑.๒ การได้รับการยอมรับนับถือ (Recognition) หมายถึง การได้รับการยอมรับนับถือ ไม่ว่าจะจากผู้บังคับบัญชา เพื่อน ผู้มาขอคำปรึกษา หรือบุคคลในหน่วยงาน การยอมรับนับถืออาจอยู่ในรูปของการยกย่องชมเชย และแสดงความยินดี การให้กำลังใจ หรือการแสดงออก อื่นใดที่ทำให้เห็นถึงการยอมรับความสามารถ

๑.๓ ลักษณะของงานที่ปฏิบัติ (The Work Itself) หมายถึง งานที่น่าสนใจงานที่ต้องอาศัยความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทำทายทำให้ต้องลงมือทำ หรือเป็นงานที่มีลักษณะท้าทายตั้งแต่ต้นจนจบได้โดยลำพังผู้เดียว

๑.๔ ความรับผิดชอบ (Responsibility) หมายถึง ความพึงพอใจที่เกิดขึ้นได้จากการที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานใหม่ ๆ และมีอำนาจรับผิดชอบอย่างเต็มที่ ไม่มีการตรวจสอบหรือควบคุมอย่างใกล้ชิด

๑.๕ ความก้าวหน้า (Advancement) หมายถึง ได้รับเลื่อนขั้นตำแหน่งให้สูงขึ้นของบุคคลในองค์กร

๑.๖ โอกาสเจริญก้าวหน้า (Possibility of Growth) หมายถึง ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะจากการปฏิบัติ ตลอดจนการมีโอกาสศึกษาต่อเพื่อเพิ่มคุณวุฒิและความรู้หรือได้รับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน

๒. ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความไม่พึงพอใจในการทำงาน (Dissatisfiers) หรือเรียกอีกอย่างว่าปัจจัยสุขอนามัย (Hygiene Factors) หรือปัจจัยภายนอก (Extrinsic Factors) หมายถึง ปัจจัยที่ไม่เกี่ยวข้องกับลักษณะของงานหรือไม่เป็นผลที่เกี่ยวกับเนื้อหาของงานโดยตรง ซึ่งเป็นปัจจัยที่ทำให้เกิดความไม่พอใจในการทำงานหรือความรู้สึกทางลบ ซึ่งเป็นปัจจัยที่ก่อให้เกิดความไม่พึงพอใจในงานมากที่สุด ประกอบด้วย

๒.๑ นโยบายและการบริหาร (Policy and Administration) หมายถึง นโยบายหรือการจัดการและการบริหารขององค์กร การจัดระบบงานที่มีประสิทธิภาพ การติดต่อสื่อสารภายในองค์กร รวมถึงกฎระเบียบขององค์กรที่ต้องกำหนดไว้อย่างชัดเจน

๒.๒ วิธีการบังคับบัญชา (Supervision – Technical) ความสามารถและวิธีการที่ผู้บังคับบัญชาใช้ในการบริหารในหน่วยงานที่ปฏิบัติอยู่อย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับ มีความสามารถแก้ปัญหาต่าง ๆ อย่างมีเหตุผลได้ทันที่และเหมาะสม มีการมอบหมายหน้าที่อย่างชัดเจน

๒.๓ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (Interpersonal Relations) หมายถึง ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน โดยการติดต่อไม่ว่าจะเป็นปฏิกริยาหรือวาจาที่แสดงถึงความสัมพันธ์อันดีต่อกัน สามารถทำงานร่วมกัน มีความเข้าใจซึ่งกันและกันเป็นอย่างดี

๒.๔ สภาพการทำงาน (Working Condition) หมายถึง สภาพแวดล้อมต่าง ๆ ในการทำงาน ได้แก่ สภาพแวดล้อมทางกายภาพในการทำงาน เช่น แสง เสียง อากาศ ชั่วโมงการทำงาน เป็นต้น รวมถึงลักษณะสิ่งแวดล้อมอื่น เช่น อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งต้องเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานให้มีความคล่องตัว สัดส่วนปริมาณและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานต้องมีความเหมาะสมกัน

๒.๕ เงินเดือนและค่าตอบแทน (Salary) หมายถึง ผลตอบแทนที่เกิดจากการปฏิบัติงานที่พึงได้รับ เงินเดือน เงินพิเศษอื่น ๆ รวมถึงประโยชน์ต่าง ๆ ในรูปของสวัสดิการ มีความเหมาะสม และเพียงพอสำหรับการใช้จ่ายเพื่อตนเองและครอบครัว

๒.๖ ชีวิตความเป็นอยู่ส่วนตัว (Factors in Personal Life) หมายถึง ความรู้สึกที่ดีหรือไม่ดีอันเป็นผลที่ได้รับจากงานในหน้าที่ เช่น การถูกโยกย้ายไปทำงานในที่ใหม่ ซึ่งห่างไกลจากครอบครัว ทำให้เขาไม่มีความสุขและไม่พอใจกับการทำงานแห่งใหม่นั้น

๒.๗ สถานะทางอาชีพ (Status) หมายถึง อาชีพนั้นเป็นอาชีพที่ยอมรับนับถือทางสังคม มีเกียรติและศักดิ์ศรี

๒.๘ ความมั่นคงในงาน (Job Security) หมายถึง ความมั่นคงยั่งยืนในการที่จะปฏิบัติงานอยู่ในหน่วยงานได้ตลอดไปเท่าที่ต้องการ トラบใดที่ยังสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มความสามารถและเป็นงานที่ทำให้ชีวิตมีความมั่นคงปลอดภัย

๗.๒ แนวคิดที่เกี่ยวกับความผูกพันของบุคลากร

๑) ความหมายของความผูกพันต่อองค์กร

ความผูกพันต่อองค์กร เป็นสิ่งที่มีความสำคัญในการดำเนินงานขององค์กร หากองค์กรใดมีบุคลากรที่มีความผูกพันต่อองค์กรสูงแล้ว ย่อมนำพาให้องค์กรบรรลุเป้าหมายได้ จากการศึกษาค้นคว้างานวิชาการและงานวิจัยที่เกี่ยวกับความผูกพันต่อองค์กร พบว่า มีผู้สนใจศึกษา เป็นจำนวนมาก และได้

ให้คำจำกัดความเกี่ยวกับความผูกพันต่อองค์กรไว้แตกต่างกัน ทางผู้จัดทำสามารถรวบรวมความหมายของความผูกพันต่อองค์กรได้ ดังนี้

สแลนซิค (Salancil) ให้ความหมายของความผูกพันต่อองค์กรว่า หมายถึงพฤติกรรมของแต่ละบุคคลที่แสดงออกมานั้น มีความสัมพันธ์กับความผูกพันต่อองค์กร โดยบุคคลที่มีความผูกพันต่อองค์กรสูงจะมีพฤติกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการขององค์กรมากกว่าบุคคลที่มีความผูกพันต่อองค์กรน้อยกว่าหรือต่ำกว่า

นอร์ทคราฟ และ นิล (Northcraft & Neale, ๑๙๙๐ อ้างถึงใน จุฑาทกาญจน์ เลหาเดช, ๒๕๖๓, หน้า ๑๒) ให้ความหมายความผูกพันว่า หมายถึง ความสัมพันธ์อย่างลึกซึ้งแน่นแฟ้นระหว่างบุคคลใดบุคคลหนึ่ง โดยมีองค์ประกอบโดยทั่ว ๆ ไป ๓ ประการ คือ

๑. มีความศรัทธาและเชื่อมั่นในเป้าหมายและคุณค่าขององค์กร
๒. มีความตั้งใจและความพร้อมที่จะใช้ความพยายามที่มีอยู่เพื่อองค์กร
๓. มีความตั้งใจที่จะอยู่เป็นสมาชิกขององค์กร

สตีเยร์ (Steers, ๑๙๗๗, pp. ๔๖-๕๖) ได้เสนอแบบจำลอง โดยแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน คือ ๑. ปัจจัยกำหนดความผูกพันต่อองค์กร (Antecedent of Commitment) ๒. ลักษณะของความผูกพันต่อองค์กร (Commitment) ๓. ผลที่ตามมาของความผูกพันต่อองค์กร (Outcomes of Commitment) นอกจากนี้แบบจำลองยังได้เสนอถึงองค์ประกอบของปัจจัยที่กำหนดการยึดมั่นผูกพันต่อองค์กร โดยแบ่งองค์ประกอบดังกล่าวออกเป็น ๓ กลุ่ม คือ

๑. ลักษณะส่วนบุคคล (Personal Characteristics) ได้แก่ เพศ อายุ การศึกษา รายได้ สถานภาพสมรส ความต้องการประสบความสำเร็จ เป็นต้น
๒. ลักษณะงาน (Job Characteristics) ได้แก่ ความท้าทายของงาน ความหลากหลายของงาน โอกาสมีปฏิสัมพันธ์ทางสังคม เป็นต้น
๓. ประสบการณ์จากการทำงาน (Work Experience) ได้แก่ ทักษะของกลุ่มที่มีต่อองค์กร ความเชื่อถือต่อองค์กร เป็นต้น

ปัจจัยทั้ง ๓ นี้ มีความสัมพันธ์กัน และมีอิทธิพลต่อความผูกพันต่อองค์กร มีผลทำให้ บุคคลยอมรับเป้าหมายและค่านิยมขององค์กร ตั้งใจในการปฏิบัติงาน และรักษาความเป็นสมาชิกขององค์กร

๒) ความสำคัญของความผูกพันต่อองค์กร

ความผูกพันต่อองค์กร เป็นสิ่งที่มีความสำคัญต่อการอยู่รอด และควมมีประสิทธิผลขององค์กร และเป็นตัวทำนายอัตราการลาออกจากงาน และผู้ปฏิบัติงานที่มีความผูกพันต่อองค์กรสูงจะสามารถปฏิบัติงานได้ดีกว่าผู้ที่มีความผูกพันต่อองค์กรและความผูกพันต่อองค์กรยังเป็นตัวบ่งชี้ถึงควมมีประสิทธิผลขององค์กรที่สำคัญอีกด้วย นอกจากนี้ความผูกพันต่อองค์กรยังมีความสำคัญในเรื่องอื่น ๆ ความผูกพันต่อ

องค์กรสามารถใช้ทำนายอัตราการเข้าออกจากงานของสมาชิกในองค์กรได้ดีกว่า การศึกษาเรื่องความพึงพอใจในงาน กล่าวคือ

๑. ความผูกพันต่อองค์กร เป็นแนวคิดซึ่งมีลักษณะครอบคลุมมากกว่าความพึงพอใจในงาน สามารถสะท้อนถึงผลโดยทั่วไปที่บุคคลสนองตอบต่อองค์กรโดยรวม ในขณะที่ความพึงพอใจในงานสะท้อนถึงการตอบสนองของบุคคลต่องานในแง่ใดแง่หนึ่งเท่านั้น

๒. ความผูกพันต่อองค์กรเป็นแรงผลักดันให้ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรทำงานได้ดีขึ้น

๓. ความผูกพันต่อองค์กรเป็นตัวชี้ถึงประสิทธิภาพขององค์กรอีกด้วย

๓) ปัจจัยสำคัญที่มีอิทธิพลก่อให้เกิด “ความผูกพันของพนักงาน” ที่มีต่อองค์กร

๑. ความสำคัญและคุณค่าของงาน พนักงานจะพิจารณาว่างานที่ตนได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ มีความท้าทายต่อความสามารถของตนมากมายเพียงใด ผู้บังคับบัญชาหรือองค์กรให้ความสำคัญหรือไม่โดยพิจารณาจากสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับการทำงาน อีกทั้งผลลัพธ์จากความสำเร็จของงานที่ได้รับการยอมรับหรือแสดงการยกย่องชมเชยมากน้อยอย่างไร

๒. โอกาสของความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ลักษณะของงานเปิดโอกาสให้มีความก้าวหน้าตามเส้นทางสายอาชีพในองค์กรได้มากเพียงใด

๓. การพัฒนาพนักงาน องค์กรได้มีความตั้งใจส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะแก่พนักงานหรือไม่ เพราะการพัฒนาพนักงานจะเป็นส่วนสำคัญของการพัฒนางานให้ก้าวหน้าดีขึ้น ซึ่งจะเชื่อมโยงกับการสร้างโอกาสความก้าวหน้าในหน้าที่การงานได้ด้วย

๔. การสื่อสารที่ดีจากผู้บังคับบัญชา เป็นลักษณะของการสื่อสารจากผู้บังคับบัญชาถึงผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีความชัดเจน ๒ กรณี ดังนี้

กรณีที่ ๑ การชี้แจงให้เข้าใจ วิสัยทัศน์และเป้าหมายของงานและความสำเร็จของงาน

กรณีที่ ๒ การแจ้งผลการประเมินผลงาน การติดตามงานมีผลอย่างไร ต้องปรับปรุงหรือให้คำแนะนำในสิ่งที่เป็นประโยชน์แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาและลดแรงศรัทธาต่อผู้บังคับบัญชาได้

๕. สัมพันธภาพในการทำงาน สภาพแวดล้อมและบรรยากาศในการทำงานร่วมกันเป็นทีมระหว่างพนักงาน เพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชา ไม่ว่าจะเป็นภาวะอารมณ์ ความรู้สึก มีผลต่อการลดความผูกพันของพนักงาน

๖. การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการตัดสินใจ การออกเสียงแสดงความคิดเห็นของพนักงานเป็นการเพิ่มความหมายการเป็นส่วนหนึ่งของงานได้

๗. การให้ความสำคัญต่อสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีของพนักงาน สิ่งสำคัญอีกอย่างหนึ่งคือ การให้ผลตอบแทนการทำงานและสวัสดิการที่เหมาะสม รวมทั้งความสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานกับชีวิตส่วนตัวของพนักงาน

๘. เกียรติภูมิชื่อเสียงขององค์กร องค์กรมีการดำเนินการภายใต้ความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส มีวัฒนธรรมและค่านิยมที่ดีงาม มีความมั่นคง น่าเชื่อถือ มีเกียรติภูมิและชื่อเสียงต่อสาธารณะชนมากเท่าไร ย่อมก่อให้เกิดแรงศรัทธา แรงบันดาลใจและสร้างความภูมิใจให้แก่พนักงานเกิดความผูกพันต่อองค์กร มากยิ่งขึ้น

จากการรวบรวมความหมาย แนวคิด และทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง ผู้จัดทำจึงสามารถสรุปความหมาย ของความผูกพันต่อองค์กร ได้ว่า เป็นความมุ่งมั่น ความศรัทธา เชื่อมั่น และจงรักภักดีที่ผู้ปฏิบัติงานมีต่อ องค์กร รวมไปถึง บทบาทและวิถีปฏิบัติของผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อองค์กรด้วย ดังนั้น ความผูกพันที่มีต่อองค์กร ถือ เป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยส่งเสริมให้องค์กรสามารถประสบความสำเร็จได้ตามวัตถุประสงค์ที่องค์กรต้องการได้อย่างมี ประสิทธิภาพ และเป็นตัวเชื่อมระหว่างความต้องการของสมาชิกในองค์กรกับเป้าหมายขององค์กร

๘. ผลการประเมินจากแบบสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร กรมพัฒนาพลังงานทดแทน และอนุรักษ์พลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

การสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยมี กลุ่มเป้าหมาย คือ ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ จำนวน ๕๓๒ ชุด โดยใช้เครื่องมือใน การเก็บข้อมูล คือ แบบสำรวจความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและ อนุรักษ์พลังงาน ในรูปแบบของแบบสอบถามออนไลน์ (Google Forms) แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ ๑ คำถามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ

ส่วนที่ ๒ คำถามเกี่ยวกับความพึงพอใจของท่านต่อแง่มุมต่าง ๆ ในการทำงาน ประกอบด้วย ๖ ด้าน ดังนี้

๒.๑ ด้านลักษณะงานและปริมาณงานที่ได้รับผิดชอบ

๒.๒ ด้านสภาพแวดล้อมการทำงานและสิ่งอำนวยความสะดวก

๒.๓ ด้านผู้บังคับบัญชาและวัฒนธรรมองค์กร

๒.๔ ด้านการเสริมสร้างแรงจูงใจ เงินเดือน/ค่าตอบแทนและสวัสดิการ

๒.๕ ด้านความมั่นคง โอกาสและความก้าวหน้าทางอาชีพในองค์กร

๒.๖ ด้านความพึงพอใจเกี่ยวกับการรักษาคุณภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลข้างต้นนั้น ผู้จัดทำได้ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป โดยใช้สถิติเชิงพรรณนา ซึ่งเป็ นการเก็บรวบรวมข้อมูล นำเสนอข้อมูล และคำนวณค่าสถิติเบื้องต้นประกอบด้วย การแจกแจงความถี่ (Frequency) ร้อยละ (Percentage) และค่าเฉลี่ย (Mean)

๘.๑ เกณฑ์แปลค่าเฉลี่ยเพื่อกำหนดระดับความพึงพอใจ

ผู้จัดทำได้กำหนดระดับความพึงพอใจ โดยแบ่งเป็น ๕ ช่วง รายละเอียดดังนี้

๕ คะแนน	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจ	มากที่สุด
๔ คะแนน	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจ	มาก
๓ คะแนน	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจ	ปานกลาง
๒ คะแนน	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจ	น้อย
๑ คะแนน	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจ	น้อยที่สุด

เกณฑ์การแปลค่าเฉลี่ยในการแบ่งช่วงชั้นความพึงพอใจเป็นแบบอันตรรกาค (Interval Scale) ใช้สูตรการคำนวณความกว้างของอันตรรกาคชั้น ดังนี้

$$\begin{aligned}
 \text{ความกว้างของอันตรรกาคชั้น} &= \frac{\text{ข้อมูลที่มีค่าสูงสุด} - \text{ข้อมูลที่มีค่าต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}} \\
 &= \frac{5-1}{5} \\
 &= 0.80
 \end{aligned}$$

หลังจากการคำนวณช่วงระดับคะแนนดังกล่าวแล้วนำค่าที่ได้จากการคำนวณมาแบ่งเป็นระดับความพึงพอใจ ๕ ระดับ ดังนี้

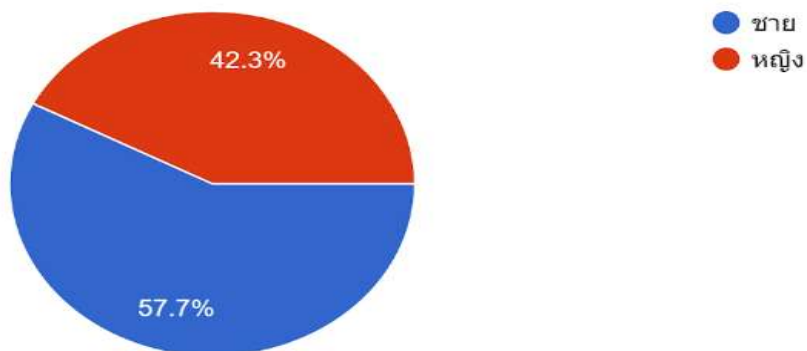
๔.๒๑ - ๕.๐๐ คะแนน	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจ	มากที่สุด
๓.๔๑ - ๔.๒๐ คะแนน	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจ	มาก
๒.๖๑ - ๓.๔๐ คะแนน	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจ	ปานกลาง
๑.๘๑ - ๒.๖๐ คะแนน	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจ	น้อย
๑.๐๐ - ๑.๘๐ คะแนน	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจ	น้อยที่สุด

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะสำคัญของบุคลากรที่ตอบแบบสอบถาม

แผนภาพ ๒ แสดงข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ

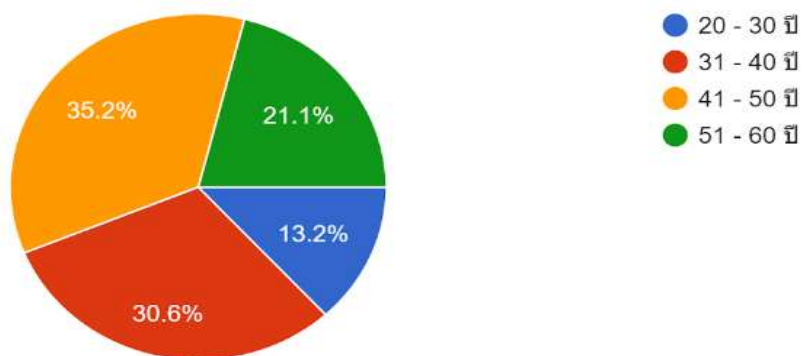
1. เพศ

คำตอบ 532 ข้อ



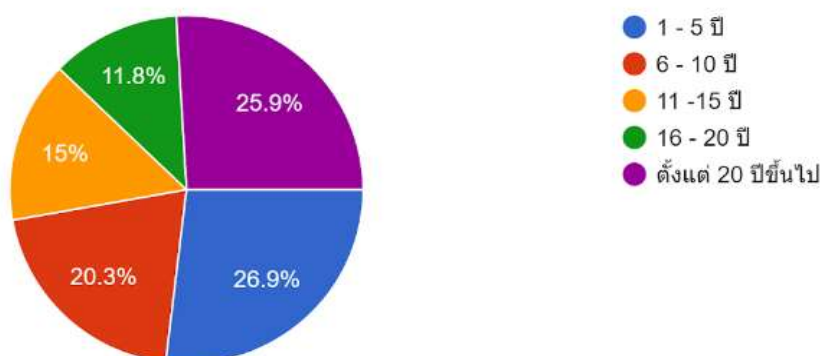
2. ช่วงอายุ

คำตอบ 532 ข้อ



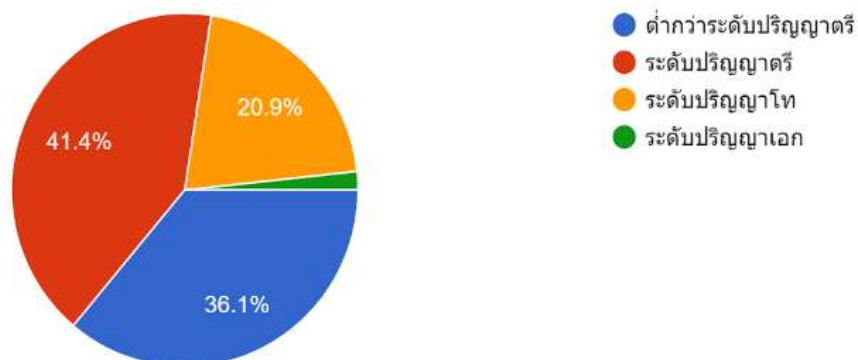
3. ท่านทำงานในสังกัดกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานมาแล้ว เป็นเวลา

คำตอบ 532 ข้อ



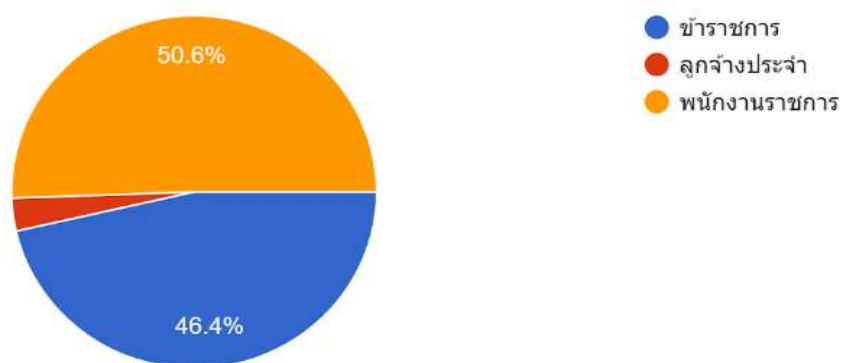
4. ระดับการศึกษา

คำตอบ 532 ข้อ



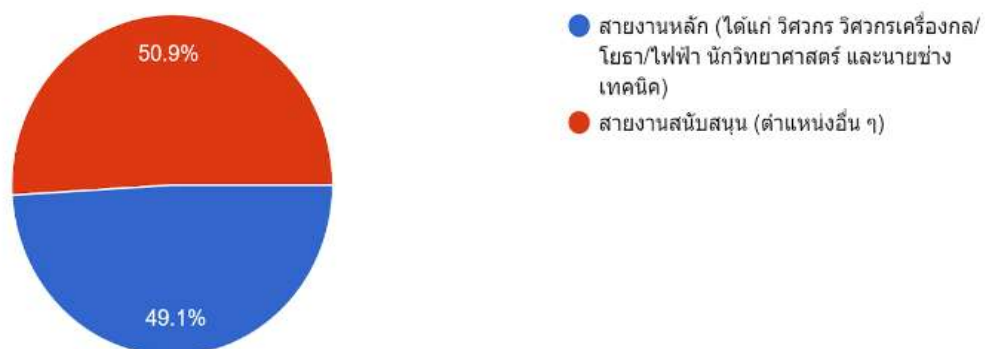
5. สถานภาพการรับราชการ

คำตอบ 532 ข้อ



7. สถานภาพของตำแหน่ง

คำตอบ 532 ข้อ



ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน ๕๓๒ คน เป็นเพศชาย จำนวน ๓๐๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๗.๗ และเพศหญิง ๒๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๓ โดยผู้ตอบแบบสอบถามมีอายุระหว่าง ๔๑ – ๕๐ ปี จำนวน ๑๘๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๒ มากที่สุด และมีอายุระหว่าง ๒๐ – ๓๐ ปี จำนวน ๗๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๒ น้อยที่สุด สำหรับระดับการศึกษา ระดับปริญญาตรี จำนวน ๒๒๐ คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๔ มากที่สุด และมีระดับการศึกษาระดับปริญญาเอก จำนวน ๙ คิดเป็นร้อยละ ๑.๗ น้อยที่สุด สถานภาพการรับราชการเป็นพนักงานราชการ จำนวน ๒๖๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๖ มากที่สุด และลูกจ้างประจำ จำนวน ๑๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๓ น้อยที่สุด ส่วนสถานภาพของตำแหน่ง เป็นสายงานสนับสนุน จำนวน ๒๗๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๙ มากที่สุด และสายงานหลัก จำนวน ๒๖๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๔๙.๑

ตารางที่ ๑ แสดงข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ

ลำดับ ที่	ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (N = ๕๓๒)	ร้อยละ
๑	เพศ		
	ชาย	๓๐๗	๕๗.๗
	หญิง	๒๒๕	๔๒.๓
	รวม	๕๓๒	๑๐๐
๒	ช่วงอายุ		
	๒๐ – ๓๐ ปี	๗๐	๑๓.๒
	๓๑ – ๔๐ ปี	๑๖๓	๓๐.๖
	๔๑ – ๕๐ ปี	๑๘๗	๓๕.๒
	๕๑ – ๖๐ ปี	๑๑๒	๒๑.๑
	รวม	๕๓๒	๑๐๐
๓	ระยะเวลาปฏิบัติงาน		
	๑ – ๕ ปี	๑๔๓	๒๖.๙
	๖ – ๑๐ ปี	๑๐๘	๒๐.๓
	๑๑ – ๑๕ ปี	๘๐	๑๕
	๑๖ – ๒๐ ปี	๖๓	๑๑.๘
	ตั้งแต่ ๒๐ ปีขึ้นไป	๑๓๘	๒๕.๙

	รวม	๕๓๒	๑๐๐
๔	ระดับการศึกษา		
	ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี	๑๙๒	๓๖.๑
	ระดับปริญญาตรี	๒๒๐	๔๑.๔
	ระดับปริญญาโท	๑๑๑	๒๐.๙
	ระดับปริญญาเอก	๙	๑.๗
	รวม	๕๓๒	๑๐๐
๕	สถานภาพการรับราชการ		
	ข้าราชการ	๒๔๗	๔๖.๔
	ลูกจ้างประจำ	๑๖	๓
	พนักงานราชการ	๒๖๙	๕๐.๖
	รวม	๕๓๒	๑๐๐

๖ สถานภาพของตำแหน่ง

ตารางที่ ๑ แสดงข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ (ต่อ)

สายงานหลัก (ได้แก่ ตำแหน่งวิศวกร วิศวกรเครื่องกล/โยธา/ไฟฟ้า	๒๖๑	๔๙.๑
นักวิทยาศาสตร์ และนายช่างเทคนิค)		
สายงานสนับสนุน (ตำแหน่งอื่นๆ)	๒๗๑	๕๐.๙
รวม	๕๓๒	๑๐๐

๙. สรุปผลการสำรวจปัจจัยความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากร กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ตารางที่ ๒ แสดงผลวิเคราะห์ความพึงพอใจของบุคลากรต่อความพึงพอใจและความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรแยกตามด้านต่าง ๆ ตามข้อคำถาม

ความพึงพอใจ/ความผูกพัน	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับ
ด้านลักษณะงานและปริมาณงานที่รับผิดชอบ	๓.๗๐	๐.๘๒๓	มาก
๑. ท่านมีปริมาณงานในความรับผิดชอบที่มีความเหมาะสม	๓.๗๓	๐.๗๗๒	มาก
๒. ท่านมีอิสระในการวางแผนการทำงานและตัดสินใจเพื่อ	๓.๕๖	๐.๘๓๖	มาก

ความสำเร็จในงานที่รับผิดชอบ			
๓. ท่านมีอิสระในการแก้ไขปัญหาในการทำงานด้วยตัวของท่านเอง	๓.๖๔	๐.๘๓๖	มาก
๔. งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับความรู้ความสามารถของท่าน	๓.๗๕	๐.๘๑๒	มาก
๕. งานที่ท่านรับผิดชอบมีความท้าทาย และช่วยให้ท่านได้เรียนรู้ พัฒนาความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานเพิ่มขึ้น	๓.๘๑	๐.๘๖๑	มาก
ด้านสภาพแวดล้อมการทำงานและสิ่งอำนวยความสะดวก	๓.๕๘	๐.๙๑๒	มาก
๑. หน่วยงานของท่านมีสภาพแวดล้อมทางกายภาพ เช่น ห้องทำงาน เสียง แสงสว่าง เอื้อต่อการทำงาน	๓.๖๑	๐.๙๕๙	มาก
๒. หน่วยงานของท่านมีอุปกรณ์/เครื่องมือ สำหรับการทำงานที่เหมาะสมและเพียงพอ	๓.๔๖	๐.๙๒๙	มาก
๓. เมื่อเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน ท่านได้รับคำแนะนำและความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงาน	๓.๘๑	๐.๘๕๙	มาก
๔. ท่านมีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ในการทำงานซึ่งกันและกันภายในหน่วยงาน	๓.๗๒	๐.๘๓๖	มาก
๕. ท่านมีโอกาสทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน เช่น งานกีฬา เป็นต้น	๓.๒๙	๐.๙๗๖	ปานกลาง

ความพึงพอใจ/ความผาสุก	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับ
ด้านผู้บังคับบัญชาและวัฒนธรรมองค์กร	๓.๖๒	๐.๙๕๔	มาก
๑. ผู้บังคับบัญชาของท่านเอาใจใส่ในการช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ เช่น การปฏิบัติงาน เป็นต้น	๓.๘๑	๐.๘๘๙	มาก
๒. ผู้บังคับบัญชาของท่านมีความยุติธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำ	๓.๗๔	๐.๙๔๓	มาก
๓. ผู้บังคับบัญชาของท่านเป็นแบบอย่างที่ดีในการถ่ายทอด แบ่งปันความรู้ ให้มีการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง	๓.๗๓	๐.๙๔๗	มาก
๔. หน่วยงานของท่านมีการยกย่องชมเชย ให้รางวัลและสิ่งจูงใจเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจ มีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	๓.๒๙	๑.๐๐๙	ปานกลาง
๕. หน่วยงานของท่านมีการประชุมวางแผนเพื่อหาแนวทางแก้ไขที่เหมาะสมเมื่อเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน	๓.๕๓	๐.๙๘๓	มาก
ด้านการเสริมสร้างแรงจูงใจ เงินเดือน/ค่าตอบแทนและสวัสดิการ	๓.๒๔	๐.๙๓๘	ปานกลาง
๑. ท่านได้รับการประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทนเป็นธรรม และเหมาะสมกับปริมาณงานที่รับผิดชอบ	๓.๕๘	๐.๘๙๗	มาก

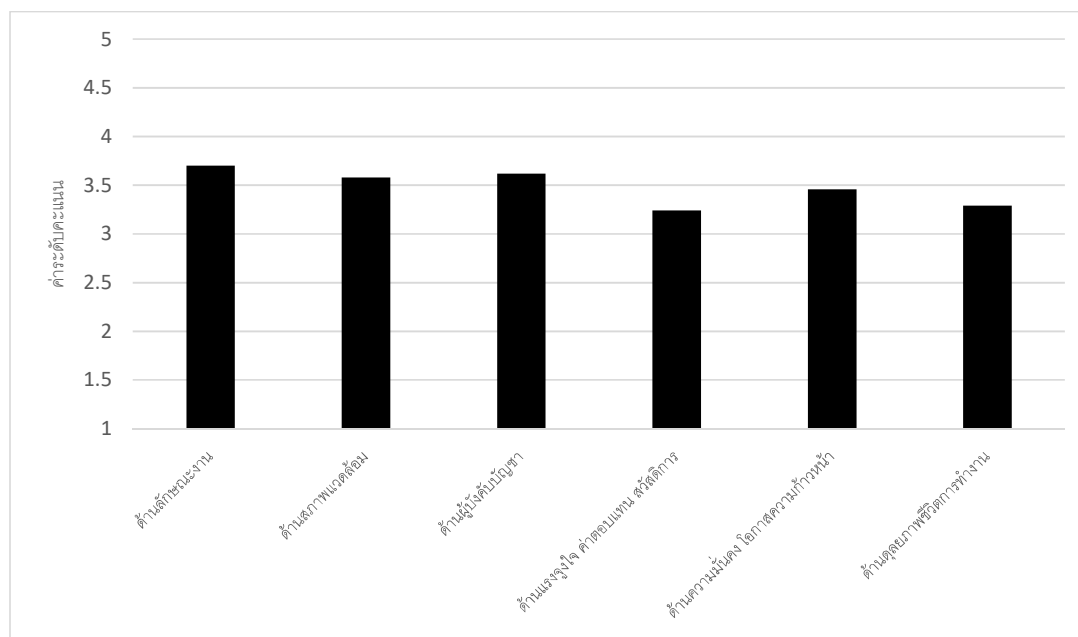
๒. หน่วยงานของท่านจัดสวัสดิการต่าง ๆ ได้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการ เช่น ห้องออกกำลังกาย ห้องพยาบาล โรงอาหาร เป็นต้น	๓.๑๓	๐.๙๕๕	ปานกลาง
๓. ท่านมีความพึงพอใจกับการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ของหน่วยงานของท่าน	๓.๑๘	๐.๙๓๘	ปานกลาง
๔. หน่วยงานของท่านมีการสนับสนุน ยกย่อง ให้รางวัล แก่บุคลากร/ทีมงาน ที่มีการพัฒนาการเรียนรู้ สร้างนวัตกรรม หรือมีผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ	๓.๐๗	๐.๙๖๒	ปานกลาง
ด้านความมั่นคง โอกาสและความก้าวหน้าทางอาชีพในองค์กร	๓.๔๖	๐.๙๑๕	มาก
๑. ท่านมีความรู้สึกมั่นคงในอาชีพการงาน	๓.๗๐	๐.๘๗๐	มาก
๒. ท่านได้รับการพัฒนาทักษะและความสามารถเพื่อเตรียมพร้อมในการก้าวไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นอยู่เสมอ	๓.๓๕	๐.๙๒๖	ปานกลาง
๓. ท่านมีโอกาสได้ใช้ความรู้ ความสามารถในการพัฒนางาน	๓.๖๑	๐.๘๐๘	มาก
๔. ท่านได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมให้เข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา และศึกษาดูงาน	๓.๔๘	๐.๙๐๕	มาก
๕. ท่านได้รับการประเมินเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งต่าง ๆ อย่างเป็นธรรม	๓.๓๗	๐.๙๙๑	ปานกลาง
ความพึงพอใจ/ความผาสุก	ค่าเฉลี่ย	S.D.	ระดับ
๖. ท่านมองเห็นเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพได้อย่างชัดเจน	๓.๒๔	๐.๙๘๗	ปานกลาง
ด้านความพึงพอใจเกี่ยวกับการรักษาคุณภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว	๓.๒๙	๐.๙๖๑	ปานกลาง
๑. บ่อยครั้งที่ท่านต้องทำงานที่ได้รับมอบหมายนอกเวลาราชการ โดยไม่ได้รับค่าตอบแทน	๓.๑๓	๑.๐๒๖	ปานกลาง
๒. การปฏิบัติงานของท่านไม่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินชีวิตครอบครัว	๓.๓๙	๐.๙๖๘	ปานกลาง
๓. ท่านมีเวลาออกกำลังกายเพื่อสุขภาพอย่างเหมาะสม	๓.๑๓	๐.๙๗๗	ปานกลาง
๔. ท่านรู้สึกพึงพอใจกับความสามารถในการบริหารจัดการตนเองทั้งเวลาการทำงานและชีวิตส่วนตัว	๓.๕๑	๐.๘๗๒	มาก

จากตารางที่ ๒ สำหรับด้านที่บุคลากรให้ความพึงพอใจ/ความผาสุกมากที่สุด ตามลำดับ ดังนี้ ๑. ด้านลักษณะงานและปริมาณงานที่รับผิดชอบ (ค่าเฉลี่ย ๓.๗๐ : ระดับมาก) ๒. ด้านผู้บังคับบัญชาและวัฒนธรรมองค์กร (ค่าเฉลี่ย ๓.๕๘ : ระดับมาก) ๓. ด้านสภาพแวดล้อมการทำงานและสิ่งอำนวยความสะดวก (ค่าเฉลี่ย ๓.๕๘ : ระดับมาก) ๔. ด้านความมั่นคง โอกาสและความก้าวหน้าทางอาชีพในองค์กร (ค่าเฉลี่ย ๓.๔๖ : ระดับมาก) ๕. ด้านความ

พึงพอใจเกี่ยวกับการรักษาคุณภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว (ค่าเฉลี่ย ๓.๒๙ : ระดับปานกลาง) และ

๖. ด้านการเสริมสร้างแรงจูงใจ เงินเดือน/ค่าตอบแทนและสวัสดิการ (ค่าเฉลี่ย ๓.๒๔ : ระดับปานกลาง) ตามลำดับ

แผนภาพ 3 แสดงข้อมูลความคิดเห็นต่อปัจจัยต่าง ๆ ที่มีต่อหน่วยงาน



สำหรับความคิดเห็นต่อปัจจัยต่าง ๆ ที่มีต่อหน่วยงานนั้น พบว่า ปัจจัยทั้ง ๖ ด้าน อยู่ในเกณฑ์ระดับคะแนนที่ใกล้เคียงกัน คือ อยู่ในระดับไม่ถึง ๔ คะแนน (ต่ำสุด ๓.๒๔ คะแนน , สูงสุด ๓.๗๐ คะแนน) สำหรับด้านที่ต้องการพัฒนามากที่สุด คือ ด้านการเสริมสร้างแรงจูงใจ เงินเดือน/ค่าตอบแทนและสวัสดิการ (๓.๒๔ คะแนน) ด้านความพึงพอใจเกี่ยวกับการรักษาคุณภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว (๓.๒๙ คะแนน) ด้านความมั่นคง โอกาสและความก้าวหน้าทางอาชีพในองค์กร (๓.๔๖ คะแนน) ด้านสภาพแวดล้อมการทำงานและสิ่งอำนวยความสะดวก (๓.๕๘ คะแนน) ด้านผู้บังคับบัญชาและวัฒนธรรมองค์กร (๓.๖๒ คะแนน) และด้านลักษณะงานและปริมาณงานที่รับผิดชอบ (๓.๗๐ คะแนน) ตามลำดับ

๙.๑ ด้านที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร (เรียงจากน้อยไปหามาก)

ปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันและความผูกพันของบุคลากร วิเคราะห์มาจากการสัมพันธ์ระดับความผูกพันกับความเห็นในข้อคำถามแต่ละด้าน เพื่อให้ส่วนราชการทราบถึงสถานการณ์ด้านความผูกพันและความผูกพันขององค์กรรวมถึงลำดับความสำคัญในแต่ละปัจจัย ซึ่งสามารถใช้เป็นกรอบในการกำหนดแนวทางการยกระดับความผูกพันของบุคลากรให้มีความเหมาะสมตามลักษณะรูปแบบขององค์กร โดยมีลำดับความสำคัญ ดังนี้

๑. ด้านการเสริมสร้างแรงจูงใจ เงินเดือน/ค่าตอบแทนและสวัสดิการ
๒. ด้านความพึงพอใจเกี่ยวกับการรักษาคุณภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว
๓. ด้านความมั่นคง โอกาสและความก้าวหน้าทางอาชีพในองค์กร

๔. ด้านสภาพแวดล้อมการทำงานและสิ่งอำนวยความสะดวก

๕. ด้านผู้บังคับบัญชาและวัฒนธรรมองค์กร

๖. ด้านลักษณะงานและปริมาณงานที่รับผิดชอบ

๙.๒ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของบุคลากร

ผู้จัดทำได้รวบรวมและเรียบเรียงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของบุคลากร พพ.ที่มีต่อองค์กรโดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. หน่วยงานควรจัดให้มีสวัสดิการด้านต่าง ๆ เพิ่มเข้ามา เช่น ตู้ ATM น้ำดื่ม ร้านค้าสวัสดิการ หอพยาบาล สถานที่เล่นกีฬา เป็นต้น นอกจากเพิ่มสวัสดิการแล้วควรพัฒนาสวัสดิการด้านต่าง ๆ ที่มีอยู่ให้มีความเหมาะสมและทันสมัยเพิ่มมากขึ้น เช่น พัฒนาห้องออกกำลังกาย พัฒนาพื้นที่จอดรถยนต์/จักรยานยนต์ เป็นต้น อีกทั้งจัดให้มีการประชาสัมพันธ์เรื่องสวัสดิการต่าง ๆ ที่มี เพื่อให้บุคลากร พพ. ทราบอย่างทั่วถึง

๒. หน่วยงานควรมีการจัดสวัสดิการในตำแหน่งพนักงานราชการเพิ่มมากขึ้น เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยงในพื้นที่ทุรกันดาร

๓. หน่วยงานควรจัดให้มีเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร (Career path) อย่างยุติธรรม เท่าเทียมเหมาะสม และสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงของหน่วยงานและบุคลากรในหน่วยงานอย่างทั่วถึง

๔. ความเหมาะสมในการก้าวเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ควรคำนึงถึง ประสิทธิภาพ ความสามารถ และอายุงาน มากกว่าความสนิทสนม

๕. หน่วยงานควรมีการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความผูกพันและภาคภูมิใจทั้งในงานที่ทำและหน่วยงานและสร้างความเชื่อมั่นต่อองค์กร ความมุ่งมั่น และกำลังใจในการทำงานอย่างยั่งยืน

๖. หน่วยงานควรจัดให้มีหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรทุกระดับที่มีความจำเป็นและสอดคล้องตามงานอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม

๗. การประเมินผลงาน/ปรับระดับ มีความล่าช้า ทำให้เสียโอกาสในการก้าวหน้าหรือโยกย้ายงาน และจำเป็นต้องมีความยุติธรรมเป็นสิ่งสำคัญ

๘. หน่วยงานควรพิจารณาความเหมาะสมในการจัดให้มีการเบิก/จ่ายเงินค่าตอบแทนนอกเวลาราชการ โดยจะต้องมีความยุติธรรมและเป็นหน่วยงานที่มีภาระงานมากและมีภาระงานอยู่จริง

๙. หน่วยงานควรให้ความสำคัญกับสายงานสนับสนุนมากกว่าที่เป็นอยู่ ทั้งในเรื่องความก้าวหน้าและจำนวนบุคลากร

๑๐. หน่วยงานควรแก้ไขปัญหาในด้านอาคารและสถานที่อย่างยั่งยืน เช่น ปัญหาน้ำรั่วซึมของตึก ๘ ปัญหาฝ้าและเพดานในหลาย ๆ อาคาร ปัญหาวัสดุ-อุปกรณ์ชำรุด เป็นต้น และมีการบริหารจัดการด้านอาคารสถานที่อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น การปลูกพืชผักหรือต้นไม้ในชั้นดาดฟ้า ทำลานกิจกรรม/ออกกำลังกาย เป็นต้น

๑๑. หน่วยงานควรปรับปรุงและพัฒนาสภาพแวดล้อมของหน่วยงานให้เหมาะสมและดียิ่งขึ้น เช่น การจัดทาสตูด-อุปกรณ์ การจัดพื้นที่ออกกำลังกายที่เหมาะสมและเพียงพอ ปัญหามลภาวะทางเสียง ความสะอาดและสุขอนามัยภายในหน่วยงาน เป็นต้น

๑๒. ผู้บังคับบัญชายังขาดภาวะผู้นำ รวมถึงการจัดการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในช่วงก่อน ระหว่าง และหลังการปฏิบัติงาน

๙.๓ การวิเคราะห์จุดแข็งและประเด็นที่ต้องให้ความสำคัญ

๑) การวิเคราะห์จุดแข็ง

การวิเคราะห์จุดแข็ง พิจารณาจากข้อคำถามที่มีระดับความคิดเห็นเฉลี่ยสูงกับความผูกพันของบุคลากร ซึ่งเป็นประเด็นที่ส่วนราชการควรให้ความสำคัญในการรักษาไว้และพัฒนาต่อยอดให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเพิ่มมากยิ่งขึ้น โดยผู้จัดทำยกมาจำนวน ๕ อันดับแรกที่มีระดับความคิดเห็นเฉลี่ยสูงที่สุด รายละเอียดดังนี้

ตารางที่ ๓ แสดงผลการวิเคราะห์จุดแข็ง

ลำดับ	ข้อคำถาม	ค่าเฉลี่ย	ด้าน
๑	งานที่ท่านรับผิดชอบมีความท้าทาย และช่วยให้ท่านได้เรียนรู้ พัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพิ่มขึ้น	๓.๘๑	ด้านลักษณะงานและปริมาณงานที่รับผิดชอบ
๒	เมื่อเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน ท่านได้รับคำแนะนำและความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงาน	๓.๘๑	ด้านสภาพแวดล้อมการทำงานและสิ่งอำนวยความสะดวก
๓	ผู้บังคับบัญชาของท่านเอาใจใส่ในการช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ เช่น การปฏิบัติงาน เป็นต้น	๓.๘๑	ด้านสภาพแวดล้อมการทำงานและสิ่งอำนวยความสะดวก
๔	งานที่ได้รับมอบหมายตรงกับความรู้ความสามารถของท่าน	๓.๗๕	ด้านลักษณะงานและปริมาณงานที่รับผิดชอบ
๕	ผู้บังคับบัญชาของท่านมีความยุติธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำ	๓.๗๔	ด้านผู้บังคับบัญชาและวัฒนธรรมองค์กร

จากตารางข้างต้น เมื่อพิจารณาโดยภาพรวม จะเห็นได้ว่า มีเพียง ๓ ด้าน จากทั้งหมด ๖ ด้าน ที่บุคลากรภายในกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงานให้ความสนใจสูงที่สุด ได้แก่

๑. ด้านลักษณะงานและปริมาณงานที่รับผิดชอบ ๒. ด้านสภาพแวดล้อมการทำงานและสิ่งอำนวยความสะดวก
 ๓. ด้านผู้บังคับบัญชาและวัฒนธรรมองค์กร แต่อย่างไรก็ตามค่าเฉลี่ย ๓.๘๑ ๓.๗๕ และ ๓.๗๔ จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน ยังคงเป็นระดับค่าเฉลี่ยที่ต้องพัฒนาเพื่อเสริมความเข้มแข็งให้เพิ่มมากขึ้น ในขณะเดียวกัน พพ. ต้องมีมาตรการในรักษาจุดแข็งดังกล่าวไม่ให้มีระดับที่ลดต่ำลง

๒) การวิเคราะห์ประเด็นที่ต้องให้ความสำคัญ

ประเด็นที่ต้องให้ความสำคัญ พิจารณาจากข้อคำถามที่มีระดับความคิดเห็นเฉลี่ยต่ำกับความผูกพันของบุคลากร ซึ่งเป็นประเด็นที่ส่วนราชการต้องให้ความสำคัญในการพัฒนา หากต้องการยกระดับความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรให้สูงขึ้น โดยผู้จัดทำยกมาจำนวน ๕ อันดับแรกที่มีระดับความคิดเห็นเฉลี่ยต่ำที่สุด รายละเอียดดังนี้

ตารางที่ ๔ แสดงผลการวิเคราะห์ประเด็นที่ต้องให้ความสำคัญ

ลำดับ	ข้อคำถาม	ค่าเฉลี่ย	ด้าน
๑	หน่วยงานของท่านมีการสนับสนุน ยกย่อง ให้รางวัล แก่บุคลากร/ทีมงาน ที่มีการพัฒนาการเรียนรู้ สร้างนวัตกรรม หรือมีผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ	๓.๐๗	ด้าน การเสริมสร้างแรงจูงใจ เงินเดือน/ค่าตอบแทนและสวัสดิการ
๒	หน่วยงานของท่านจัดสวัสดิการต่าง ๆ ได้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการ เช่น ห้องออกกำลังกาย ห้องพยาบาล โรงอาหาร เป็นต้น	๓.๑๓	ด้าน การเสริมสร้างแรงจูงใจ เงินเดือน/ค่าตอบแทนและสวัสดิการ
๓	บ่อยครั้งที่ท่านต้องทำงานที่ได้รับมอบหมาย นอกเวลาราชการโดยไม่ได้รับค่าตอบแทน	๓.๑๓	ด้านความพึงพอใจเกี่ยวกับการรักษา ดุลยภาพระหว่างชีวิตการทำงานและ ชีวิตส่วนตัว
๔	ท่านมีเวลาออกกำลังกายเพื่อสุขภาพอย่างเหมาะสม	๓.๑๓	ด้านความพึงพอใจเกี่ยวกับการรักษา ดุลยภาพระหว่างชีวิตการทำงานและ ชีวิตส่วนตัว

๕	ท่านมีความพึงพอใจกับการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ของหน่วยงานของท่าน	๓.๑๘	ด้านการเสริมสร้างแรงจูงใจ เงินเดือน/ค่าตอบแทนและสวัสดิการ
---	--	------	--

๙.๔ กลุ่มบุคลากรที่มีระดับความเห็นต่ำกว่ากลุ่มอื่น ๆ ในประเด็นที่ต้องให้ความสำคัญ

ผู้จัดทำได้เรียบเรียงข้อมูลของกลุ่มบุคลากรที่มีระดับความเห็นที่ต่ำกว่ากลุ่มอื่น ในประเด็นที่ต้องให้ความสำคัญจำนวน ๕ ประเด็น โดยนับเฉพาะจำนวนบุคลากรที่ให้ความพึงพอใจระดับ น้อยที่สุด (๑ คะแนน) และน้อย (๒ คะแนน) ตามประเด็นทั้ง ๕ ประเด็นดังกล่าว รายละเอียดดังนี้

ตารางที่ ๕ แสดงข้อมูลกลุ่มบุคลากรที่มีระดับความเห็นต่ำกว่ากลุ่มอื่น ๆ ในประเด็นที่ต้องให้ความสำคัญ

ข้อคำถาม	ช่วงอายุ (จำนวน)	สถานภาพการรับ ราชการ (จำนวน)	รวม (จำนวน)	ร้อยละ
หน่วยงานของท่านมีการสนับสนุน ยกย่อง ให้รางวัล แก่บุคลากร/ทีมงาน ที่มีการพัฒนาการเรียนรู้ สร้างนวัตกรรม หรือมีผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ	๒๐ – ๓๐ = ๑๖	ข้าราชการ = ๗๒	๑๒๔	๒๓.๓๑
	๓๑ – ๔๐ = ๔๔	พนักงานราชการ = ๕๒		
	๔๑ – ๕๐ = ๔๕	ลูกจ้างประจำ = ๐		
	๕๑ – ๖๐ = ๑๙			

ข้อคำถาม	ช่วงอายุ (จำนวน)	สถานภาพการรับ ราชการ (จำนวน)	รวม (จำนวน)	ร้อยละ
หน่วยงานของท่านจัดสวัสดิการต่าง ๆ ได้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการ เช่น ห้องออกกำลังกาย ห้องพยาบาล โรงอาหาร เป็นต้น	๒๐ – ๓๐ = ๘	ข้าราชการ = ๑๐	๑๑๒	๒๑.๐๕
	๓๑ – ๔๐ = ๒๐	พนักงานราชการ = ๙๓		
	๔๑ – ๕๐ = ๔๙	ลูกจ้างประจำ = ๙		
	๕๑ – ๖๐ = ๓๕			
บ่อยครั้งที่ท่านต้องทำงานที่ได้รับมอบหมายนอกเวลาราชการโดยไม่ได้รับค่าตอบแทน	๒๐ – ๓๐ = ๒๘	ข้าราชการ = ๕๑	๑๓๐	๒๔.๔๔
	๓๑ – ๔๐ = ๔๔	พนักงานราชการ = ๗๖		
	๔๑ – ๕๐ = ๓๖	ลูกจ้างประจำ = ๓		
	๕๑ – ๖๐ = ๒๒			

ท่านมีเวลาออกกำลังกายเพื่อสุขภาพอย่างเหมาะสม	$20 - 30 = ๙$	ข้าราชการ = ๗๓	๑๑๑	๒๐.๘๖
	$31 - 40 = ๔๔$	พนักงานราชการ = ๓๘		
	$41 - 50 = ๓๗$	ลูกจ้างประจำ = ๐		
	$51 - 60 = ๒๑$			
ท่านมีความพึงพอใจกับการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ของหน่วยงานของท่าน	$20 - 30 = ๑๗$	ข้าราชการ = ๖๓	๑๐๓	๑๙.๓๖
	$31 - 40 = ๓๕$	พนักงานราชการ = ๔๐		
	$41 - 50 = ๓๔$	ลูกจ้างประจำ = ๐		
	$51 - 60 = ๑๗$			

เมื่อพิจารณาจากกลุ่มบุคลากรที่มีระดับความคิดเห็นต่ำกว่ากลุ่มอื่นๆ ในประเด็นที่ต้องให้ความสำคัญพบว่า ส่วนใหญ่เป็นบุคลากรในช่วงอายุ ๓๑ - ๔๐ ปี และ ๔๑ - ๕๐ ปี ซึ่งสถานภาพการรับราชการของกลุ่มบุคลากรนี้ในส่วนของข้าราชการและพนักงานราชการมีปริมาณที่ใกล้เคียงกัน ดังนั้น กลุ่มบุคลากรกลุ่มนี้ เป็นสิ่งที่ พพ. ต้องให้ความสำคัญและพิจารณาแก้ไขเพื่อสร้างความผาสุกและความผูกพันให้กับบุคลากรในกลุ่มช่วงอายุนี้อย่างเร่งด่วน อันจะเป็นการแก้ไขปัญหาด้านความผาสุกและความผูกพันของบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและยั่งยืนมากที่สุด ตามข้อมูลของผลตามแบบสำรวจ

๑๐. รายละเอียดแผนสร้างความผูกพันและความผูกพันของบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๗ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน

ตารางที่ ๖ แสดงรายละเอียดแผนงาน

เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗			
มิติที่ ๑ ด้านการปฏิบัติงาน								
๑. มีระบบการเรียนรู้ควบคู่กับการปฏิบัติงาน	ส่งเสริมให้มีระบบการเรียนรู้ควบคู่กับการปฏิบัติงานภายในกลุ่มงานเพื่อให้เกิดการพัฒนาผ่านการคิดวิเคราะห์ ในมุมมองที่หลากหลาย	จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ควบคู่กับการทำงานต่อปี	๒	๓	๔	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ควบคู่กับการทำงาน เช่น - โครงการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง - กิจกรรมเวทีแบ่งปันความรู้ภายในกลุ่มงาน	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ -๒๕๖๗	ทุกหน่วยงาน
๒. บุคลากรมีความสุขในการปฏิบัติงาน	ส่งเสริมให้บุคลากรมีความสุขในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นพัฒนาทางด้านการคิดและมุมมอง	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมให้บุคลากรมีความสุขในการทำงาน	๘๐	๘๕	๙๐	โครงการส่งเสริมให้บุคลากรมีความสุขในการทำงาน เช่น - โครงการพัฒนาการคิดเชิงบวก	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ -๒๕๖๗	บค.สล.
๓. บุคลากรมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และมีอุปกรณ์สำหรับการทำงานที่เพียงพอ สภาพดี ปลอดภัยและทันสมัย	ส่งเสริมให้บุคลากรมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและมีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ ที่จำเป็นตามความต้องการของบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน	๘๐	๘๕	๙๐	โครงการส่งเสริมด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน เช่น - กิจกรรมปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายในพพ.และสำรวจความต้องการใช้วัสดุ - อุปกรณ์สำหรับการทำงาน	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ -๒๕๖๗	ทุกหน่วยงาน บค.สล.

[illegible]

๑. บุคลากรมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงและมีความปลอดภัยในการทำงาน	ส่งเสริมให้บุคลากรมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงและมีความปลอดภัยในการทำงาน	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการให้ความรู้เพื่อบุคลากรมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงและมีความปลอดภัยในการทำงาน	๘๐	๘๕	๙๐	โครงการส่งเสริมการให้ความรู้เพื่อบุคลากรมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงและมีความปลอดภัยในการทำงาน - กิจกรรม “รู้เท่าทันสัณนิตพิชิต Office Syndrome” - โครงการหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมหนีไฟในอาคารสูง - โครงการกีฬาสัมพันธ์ สานสายใย DEDE	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ -๒๕๖๗	บค.สล.
เป้าประสงค์	กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย			โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
			๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๗			
๒. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน	ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานทั้งในครอบครัว สังคม และเศรษฐกิจ	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการให้ความรู้เพื่อสร้างคุณภาพในชีวิตการทำงาน	๘๐	๘๕	๙๐	โครงการส่งเสริมการให้ความรู้เพื่อสร้างคุณภาพในชีวิตการทำงาน ได้แก่ - โครงการการวางแผนทางการเงิน “บริหารเงินอย่างมั่นคง สู่อิสรภาพที่มั่งคั่ง” - โครงการส่งเสริมงานอาชีพให้กับบุคลากร พพ.	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ -๒๕๖๗	ทุกหน่วยงาน บค.สล.
๓. ยุกระดับศักยภาพของทรัพยากรบุคคลของ พพ. ให้สอดคล้องกับสมรรถนะพึงประสงค์	พัฒนาทรัพยากรบุคคลของ พพ. ให้พร้อมเข้าสู่ยุคองค์กรดิจิทัล	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วม ได้รับการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	๘๐	๘๕	๙๐	โครงการพัฒนา สมรรถนะชาว พพ. ให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ ได้แก่ - พัฒนาความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ พพ. ให้สอดคล้องกับสมรรถนะ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ -๒๕๖๗	ทุกหน่วยงาน บค.สล.

๔. คุณภาพชีวิตและความสมดุลระหว่างชีวิตกับการทำงาน	สร้างองค์กรแห่งความสุข Happy Workplace					- โครงการ ๕ส ในที่ทำงาน	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ -๒๕๖๗	ทุกหน่วยงาน
มิติที่ ๓ ด้านสังคม								
๑. บุคลากรมีทักษะการคิดเชิงบวกและมีความสุขในการทำงานร่วมกัน	ส่งเสริมให้บุคลากรมีทักษะการคิดเชิงบวกและมีความสุขในการทำงาน โดยมุ่งเน้นการให้ความรู้และมีกิจกรรมที่ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมให้บุคลากรมีทักษะการคิดเชิงบวกและมีความสุขในการทำงาน	๘๐	๘๕	๙๐	โครงการส่งเสริมให้บุคลากรมีทักษะการคิดเชิงบวกและมีความสุขในการทำงาน เช่น - โครงการส่งเสริมความเข้าใจของเพื่อนร่วมงานในต่างวัย - โครงการพัฒนาความสุขในการทำงาน	ประจำปีงบประมาณ พ .ศ . ๒ ๕ ๖ ๕ – ๒๕๖๗	บค.สส.

ภาคผนวก

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : โครงการสอนงานและการเป็นพี่เลี้ยง

มิติที่ : ๑ ด้านการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ : ๑. มีระบบการเรียนรู้ควบคู่กับการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ : ส่งเสริมให้มีระบบการเรียนรู้ควบคู่กับการปฏิบัติงานภายในกลุ่มงานเพื่อให้เกิดการพัฒนาผ่าน
การคิด วิเคราะห์ ในมุมมองที่หลากหลาย

ตัวชี้วัด : จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ควบคู่กับการทำงานต่อปี

ผู้รับผิดชอบ : ทุกหน่วยงาน

รายละเอียด

วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้หัวหน้างานหรือผู้ที่พี่เลี้ยงสอนงานสามารถสอนงานให้ลูกน้องทำงานเป็น
และมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อเสริมสร้างทัศนคติเชิงบวกและสร้างสรรค์ให้กับบุคลากรผู้เป็นหัวหน้างานและผู้
เป็นพี่เลี้ยงสอนงาน

๓. เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้างาน ผู้สอนงาน และลูกน้อง

กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ ผู้เป็นหัวหน้างานหรือพี่เลี้ยงสอนงาน จำนวน ๓๐ - ๔๐
คน

วิทยากร : เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สถานที่ : พพ. หรือ โรงแรมใกล้เคียง

ระยะเวลาดำเนินงาน : ๓ - ๖ ชั่วโมง ๑ วัน

หัวข้อการอบรม

๑. บทบาทและหน้าที่ของหัวหน้างานกับการเป็นพี่เลี้ยงสอนงาน
๒. คุณสมบัติและความสามารถของพี่เลี้ยงที่สำคัญ
๓. เทคนิคการสอนงาน
๔. เทคนิคการให้ feedback กับลูกน้อง

รูปแบบการอบรม

๑. บรรยาย
๒. แลกเปลี่ยนความรู้

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : กิจกรรมเวทีแบ่งปันความรู้ภายในกลุ่มงาน

มิติที่ : ๑ ด้านการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ : ๑. มีระบบการเรียนรู้ควบคู่กับการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ : ส่งเสริมให้มีระบบการเรียนรู้ควบคู่กับการปฏิบัติงานภายในกลุ่มงานเพื่อให้เกิดการพัฒนางานผ่านการ

คิด วิเคราะห์ ในมุมมองที่หลากหลาย

ตัวชี้วัด : จำนวนครั้งของการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ควบคู่กับการทำงานต่อปี

ผู้รับผิดชอบ : ทุกหน่วยงาน

รายละเอียด

วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้หัวหน้างานหรือผู้ที่เป็นผู้ที่เลี้ยงสอนงานสามารถสอนงานให้ลูกน้องทำงานเป็นและมีประสิทธิภาพ

๒. เพื่อเสริมสร้างทัศนคติเชิงบวกและสร้างสรรค์ให้กับบุคลากรผู้เป็นหัวหน้างานและผู้เป็นผู้ที่เลี้ยงสอนงาน

๓. เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้างาน ผู้สอนงาน และลูกน้อง

กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ ผู้เป็นหัวหน้างานหรือผู้เลี้ยงสอนงาน จำนวน ๓๐ – ๔๐ คน

วิทยากร : เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สถานที่ : พพ. หรือ โรงแรมใกล้เคียง

ระยะเวลาดำเนินงาน : ๓ – ๖ ชั่วโมง ๑ วัน

หัวข้อการอบรม

๑. บทบาทและหน้าที่ของหัวหน้างานกับการเป็นผู้ที่เลี้ยงสอนงาน
๒. คุณสมบัติและความสามารถของผู้ที่เลี้ยงที่สำคัญ
๓. เทคนิคการสอนงาน
๔. เทคนิคการให้ feedback กับลูกน้อง

รูปแบบการอบรม

๑. บรรยายแลกเปลี่ยนความรู้
๒. การแสดงบทบาทสมมติ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : โครงการพัฒนาการคิดเชิงบวก

มิติที่ : ๑ ด้านการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ : ๒. บุคลากรมีความสุขในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ : ส่งเสริมให้บุคลากรมีความสุขในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นพัฒนาทางด้านความคิดและมุมมอง

ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมให้บุคลากรมีความสุขในการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ : บค.สส.

รายละเอียด

วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมทั้งด้านอุปกรณ์การดับเพลิงและตัวบุคลากร
๒. เพื่อให้บุคลากรภายใน พพ. ที่ประจำในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ มีความเข้าใจและตระหนักถึงอันตรายจากการเกิดอัคคีภัยและจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากทุกคน
๓. เพื่อให้บุคลากรภายใน พพ. ที่ประจำในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ ได้มีความรู้เกี่ยวกับเครื่องดับเพลิงเบื้องต้นตลอดจนสามารถใช้เครื่องดับเพลิงได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้เพื่อให้บุคลากรภายใน พพ. ที่ประจำในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ เกิดความคุ้นเคยกับลักษณะโครงสร้างของอาคารและระบบแจ้งเหตุ

กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ ละ ๕ คน รวมทั้งสิ้นประมาณ ๕๐ – ๖๐ คน

วิทยากร : เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สถานที่ : พพ. หรือ โรงแรมใกล้เคียง

ระยะเวลาดำเนินงาน : จำนวน ๖ ชั่วโมง ๑ วัน รายละเอียดดังนี้

๑. เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. (ภาคเช้า) เป็นการอบรมภาคทฤษฎี ณ ห้องประชุมบุญรอด-นิธิพัฒน์ อาคาร ๗ ชั้น ๑๑ พพ.

๒. เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (ภาคบ่าย) เป็นการอบรมภาคปฏิบัติ ณ บริเวณหน้าเสาธงอาคาร ๗ พพ.

หัวข้อการอบรม การคิดบวกในยุค ๔.๐

รูปแบบการอบรม บรรยายแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : กิจกรรมปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายใน พพ.

มิติที่ : ๑ ด้านการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ : ๓. บุคลากรมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และมีอุปกรณ์สำหรับการทำงานที่เพียงพอ
สภาพดี ปลอดภัยและทันสมัย

กลยุทธ์ : ส่งเสริมให้บุคลากรมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและมีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นตาม
ความต้องการของบุคลากร

ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบ : ทุกหน่วยงาน และ บค.สล.

รายละเอียด

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมทั้งด้านอุปกรณ์การดับเพลิงและตัวบุคลากร
๒. เพื่อให้บุคลากรภายใน พพ. ที่ประจำในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ มีความเข้าใจและตระหนักถึงอันตรายจากการเกิดอัคคีภัยและจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากทุกคน
๓. เพื่อให้บุคลากรภายใน พพ. ที่ประจำในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ ได้มีความรู้เกี่ยวกับเครื่องดับเพลิงเบื้องต้นตลอดจนสามารถใช้เครื่องดับเพลิงได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้เพื่อให้บุคลากรภายใน พพ. ที่ประจำในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ เกิดความคุ้นเคยกับลักษณะโครงสร้างของอาคารและระบบแจ้งเหตุ

กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ ละ ๕ คน รวมทั้งสิ้นประมาณ ๕๐ – ๖๐ คน

วิทยากร : เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สถานที่ : พพ. หรือ โรงแรมใกล้เคียง

ระยะเวลาดำเนินงาน : จำนวน ๖ ชั่วโมง ๑ วัน รายละเอียดดังนี้

๑. เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. (ภาคเช้า) เป็นการอบรมภาคทฤษฎี ณ ห้องประชุมบุญรอด-นิธิพัฒน์ อาคาร ๗ ชั้น ๑๑ พพ.
๒. เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (ภาคบ่าย) เป็นการอบรมภาคปฏิบัติ ณ บริเวณหน้าเสาธงอาคาร ๗ พพ.

หัวข้อการอบรม บรรยายแลกเปลี่ยนเรียนรู้

รูปแบบการอบรม แบ่งกลุ่มจัดกิจกรรม

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : กิจกรรมปรับปรุงสภาพแวดล้อมภายใน พพ. และสำรวจความต้องการใช้วัสดุ -
อุปกรณ์สำหรับการทำงาน

มิติที่ : ๑ ด้านการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ : ๓. บุคลากรมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และมีอุปกรณ์สำหรับการทำงานที่เพียงพอ
สภาพดี ปลอดภัยและทันสมัย

กลยุทธ์ : ส่งเสริมให้บุคลากรมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานและมีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นตาม
ความต้องการของบุคลากร

ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมด้านสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบ : ทุกหน่วยงาน และ บค.สล.

รายละเอียด

วัตถุประสงค์	๑. เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมทั้งด้านอุปกรณ์การดับเพลิงและตัวบุคลากร ๒. เพื่อให้บุคลากรภายใน พพ. ที่ประจำในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ มีความเข้าใจและ ตระหนักถึงอันตรายจากการเกิดอัคคีภัยและจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากทุกคน ๓. เพื่อให้บุคลากรภายใน พพ. ที่ประจำในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ ได้มีความรู้เกี่ยวกับเครื่อง ดับเพลิงเบื้องต้นตลอดจนสามารถใช้เครื่องดับเพลิงได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ๔. เพื่อให้เพื่อให้บุคลากรภายใน พพ. ที่ประจำในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ เกิดความคุ้นเคย กับลักษณะโครงสร้างของอาคารและระบบแจ้งเหตุ
กลุ่มเป้าหมาย :	บุคลากรในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ ละ ๕ คน รวมทั้งสิ้นประมาณ ๕๐ – ๖๐ คน
วิทยากร :	เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
สถานที่ :	พพ. หรือ โรงแรมใกล้เคียง
ระยะเวลาดำเนินงาน :	จำนวน ๖ ชั่วโมง ๑ วัน รายละเอียดดังนี้ ๑. เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. (ภาคเช้า) เป็นการอบรมภาคทฤษฎี ณ ห้องประชุมบุญรอด- นิธิพัฒน์ อาคาร ๗ ชั้น ๑๑ พพ. ๒. เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (ภาคบ่าย) เป็นการอบรมภาคปฏิบัติ ณ บริเวณหน้าเสาธงอาคาร ๗ พพ. หัวข้อการอบรม การใช้เครื่องดับเพลิงได้อย่างมีประสิทธิภาพ รูปแบบการอบรม บรรยาย สาธิตและแบ่งกลุ่มจัดกิจกรรม

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : โครงการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงานดีเด่นและปฏิบัติงานมานาน

มิติที่ : ๑ ด้านการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ : ๔. บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

กลยุทธ์ : ส่งเสริมให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมด้านขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน

ผู้รับผิดชอบ : บค.สส.

รายละเอียด

วัตถุประสงค์	๑. เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมทั้งด้านอุปกรณ์การดับเพลิงและตัวบุคลากร ๒. เพื่อให้บุคลากรภายใน พพ. ที่ประจำในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ มีความเข้าใจและตระหนักถึงอันตรายจากการเกิดอัคคีภัยและจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากทุกคน ๓. เพื่อให้บุคลากรภายใน พพ. ที่ประจำในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ ได้มีความรู้เกี่ยวกับเครื่องดับเพลิงเบื้องต้นตลอดจนสามารถใช้เครื่องดับเพลิงได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ ๔. เพื่อให้เพื่อให้บุคลากรภายใน พพ. ที่ประจำในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ เกิดความคุ้นเคยกับลักษณะโครงสร้างของอาคารและระบบแจ้งเหตุ
กลุ่มเป้าหมาย :	บุคลากรในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ ละ ๕ คน รวมทั้งสิ้นประมาณ ๕๐ – ๖๐ คน
วิทยากร :	เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
สถานที่ :	พพ. หรือ โรงแรมใกล้เคียง
ระยะเวลาดำเนินงาน :	จำนวน ๖ ชั่วโมง ๑ วัน รายละเอียดดังนี้ ๑. เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. (ภาคเช้า) เป็นการอบรมภาคทฤษฎี ณ ห้องประชุมบุญรอด-นิธิพัฒน์ อาคาร ๗ ชั้น ๑๑ พพ. ๒. เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (ภาคบ่าย) เป็นการอบรมภาคปฏิบัติ ณ บริเวณหน้าเสาธงอาคาร ๗ พพ.
หัวข้อการอบรม	การใช้เครื่องดับเพลิงได้อย่างมีประสิทธิภาพ
รูปแบบการอบรม	บรรยาย สาธิตและแบ่งกลุ่มจัดกิจกรรม

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : โครงการพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต และมีวินัย

มิติที่ : ๑ ด้านการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ : ๖. บุคลากรมีความซื่อสัตย์สุจริต และมีวินัย

กลยุทธ์ : ส่งเสริมให้บุคลากรเป็นคนดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีวินัย ตระหนักถึงคุณค่าของการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต และมีวินัย

ผู้รับผิดชอบ : ทุกหน่วยงาน และ บค.สส.

รายละเอียด

วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนา ส่งเสริมบุคลากรกรม พพ. ให้เป็นคนดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีวินัย ตระหนักถึงคุณค่าของการปฏิบัติราชการตามกรอบคุณธรรม จริยธรรม อย่างต่อเนื่อง และเน้นย้ำการพัฒนาสมรรถนะโดยยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม ให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจในค่านิยมหลักการแนวคิดเรื่องคุณธรรม จริยธรรม ยึดมั่นในความถูกต้อง คำนึงถึงผลทั้งทางตรงและทางอ้อม อันเกิดจากปัญหาเชิงจริยธรรมต่อการปฏิบัติราชการ

๒. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรภายใน พพ. เข้าใจบทบาทตนเองในฐานะเจ้าหน้าที่รัฐต่อการส่งเสริมคุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ ละ ๕ คน รวมทั้งสิ้นประมาณ ๕๐ – ๖๐ คน

วิทยากร : เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สถานที่ : พพ. หรือ โรงแรมใกล้เคียง

ระยะเวลาดำเนินงาน : จำนวน ๖ ชั่วโมง ๑ วัน รายละเอียดดังนี้

๑. เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. (ภาคเช้า) เป็นการอบรมภาคทฤษฎี ณ ห้องประชุมบุญรอด-นิธิพัฒน์ อาคาร ๗ ชั้น ๑๑ พพ.

๒. เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (ภาคบ่าย) เป็นการอบรมภาคปฏิบัติ ณ บริเวณหน้าเสาธงอาคาร ๗ พพ.

หัวข้อการอบรม ให้ความรู้และศึกษาดูงาน เรื่อง มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม

รูปแบบการอบรม ๑. บรรยายแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๒. การสอนงาน (Coaching) ผ่านการเล่าประสบการณ์ แบ่งปันข้อมูลด้านจริยธรรม คุณธรรมของบุคลากรในองค์กร

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : โครงการพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม ด้านส่งเสริมการทำงานตามหลักธรรมาภิบาล
ร่วมต่อต้านด้านการทุจริตคอร์รัปชัน

มิติที่ : ๑ ด้านการปฏิบัติงาน

เป้าประสงค์ : ๖. บุคลากรมีความซื่อสัตย์สุจริต และมีวินัย

กลยุทธ์ : ส่งเสริมให้บุคลากรเป็นคนดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีวินัย ตระหนักรู้ในคุณค่าของการปฏิบัติราชการ

ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมให้บุคลากรเป็นคนดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีวินัย
ตระหนักรู้ในคุณค่าของการปฏิบัติราชการ

ผู้รับผิดชอบ : ทุกหน่วยงาน และ บค.สส.

รายละเอียด

วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อปลูกฝังและพัฒนาบุคลากรของ พพ. ให้มีความรู้คู่คุณธรรม จริยธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริตในการปฏิบัติงาน

กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ ละ ๕ คน รวมทั้งสิ้นประมาณ ๕๐ – ๖๐ คน

วิทยากร : เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สถานที่ : พพ. หรือ โรงแรมใกล้เคียง

ระยะเวลาดำเนินงาน : จำนวน ๖ ชั่วโมง ๑ วัน รายละเอียดดังนี้

๑. เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. (ภาคเช้า) เป็นการอบรมภาคทฤษฎี ณ ห้องประชุมบุญรอด-นิธิพัฒน์ อาคาร ๗ ชั้น ๑๑ พพ.

๒. เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (ภาคบ่าย) เป็นการอบรมภาคปฏิบัติ ณ บริเวณหน้าเสาธงอาคาร ๗ พพ.

หัวข้อการอบรม ให้ความรู้และศึกษาดูงาน เรื่อง มาตรฐานคุณธรรมจริยธรรม

รูปแบบการอบรม ๑. บรรยายแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๒. ฝึกอบรม

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : โครงการ“รู้เท่าทันสัณนิตพิชิต Office Syndrome”

มิติที่ : ๒ ด้านบุคลากร

เป้าประสงค์ : ๑.บุคลากรมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงและมีความปลอดภัยในการทำงาน

กลยุทธ์ : ส่งเสริมให้บุคลากรมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงและมีความปลอดภัยในการทำงาน

ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการให้ความรู้เพื่อบุคลากรมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงและมีความปลอดภัยในการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ : บค.สส.

รายละเอียด

วัตถุประสงค์ : ๑. เพื่อสร้างองค์ความรู้และความเข้าใจในสาเหตุและการป้องกันโรคออฟฟิศซินโดรม
๒. เพื่อป้องกันการเกิดโรคออฟฟิศซินโดรมจากการทำงาน
๓. เพื่อให้บุคลากรเกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมที่ถูกต้องรวมถึงมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานอย่างเหมาะสมและปลอดภัย

กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ ละ ๕ คน รวมทั้งสิ้นประมาณ ๕๐ – ๖๐ คน

วิทยากร : เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจากกระทรวงสาธารณสุข

สถานที่ : ตึกเหลือง พพ. หรือ โรงแรมใกล้เคียง

ระยะเวลา : ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. (๓ ชั่วโมง)

หัวข้อการอบรม

๑. ให้ความรู้และคำแนะนำในการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับโรค Office Syndrome
๒. เทคนิคการปรับท่าทางในการทำงานที่เหมาะสม
๓. การบริหารร่างกายและยืดกล้ามเนื้อเพื่อป้องกันโรค Office Syndrome
๔. แนวทางการปรับปรุงสภาพการทำงานให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน

รูปแบบการอบรม

๑. บรรยาย
๒. สาธิต/ทดลองปฏิบัติ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : โครงการหลักสูตรการดับเพลิงขั้นต้นและฝึกซ้อมหนีไฟในอาคารสูง

มิติที่ : ๒ ด้านบุคลากร

เป้าประสงค์ : ๑.บุคลากรมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงและมีความปลอดภัยในการทำงาน

กลยุทธ์ : ส่งเสริมให้บุคลากรมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงและมีความปลอดภัยในการทำงาน

ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการให้ความรู้เพื่อบุคลากรมีสุขภาพร่างกายแข็งแรงและมีความปลอดภัยในการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ : บค.สส.

รายละเอียด

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมทั้งด้านอุปกรณ์การดับเพลิงและตัวบุคลากร
๒. เพื่อให้บุคลากรภายใน พพ. ที่ประจำในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ มีความเข้าใจและตระหนักถึงอันตรายจากการเกิดอัคคีภัยและจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากทุกคน
๓. เพื่อให้บุคลากรภายใน พพ. ที่ประจำในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ ได้มีความรู้เกี่ยวกับเครื่องดับเพลิงเบื้องต้นตลอดจนสามารถใช้เครื่องดับเพลิงได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อให้เพื่อให้บุคลากรภายใน พพ. ที่ประจำในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ เกิดความคุ้นเคยกับลักษณะโครงสร้างของอาคารและระบบแจ้งเหตุ

กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ ละ ๕ คน รวมทั้งสิ้นประมาณ ๕๐ – ๖๐ คน

วิทยากร : เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สถานที่ : พพ. หรือ โรงแรมใกล้เคียง

ระยะเวลาดำเนินงาน : จำนวน ๖ ชั่วโมง ๑ วัน รายละเอียดดังนี้

๑. เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. (ภาคเช้า) เป็นการอบรมภาคทฤษฎี ณ ห้องประชุมบุญรอด-นิธิพัฒน์ อาคาร ๗ ชั้น ๑๑ พพ.

๒. เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. (ภาคบ่าย) เป็นการอบรมภาคปฏิบัติ ณ บริเวณหน้าเสาธงอาคาร ๗ พพ.

หัวข้อการอบรม

๑. ความรู้เรื่องอัคคีภัยขั้นต้น
๒. หลักการป้องกันบรรเทาอัคคีภัย และวิธีการใช้อุปกรณ์ดับเพลิง
๓. ฝึกการใช้เครื่องมือดับเพลิงและฝึกซ้อมดับเพลิงในขั้นต้น
๔. ฝึกซ้อมการอพยพหนีไฟและการหนีไฟ

รูปแบบการอบรม

๑. บรรยาย
๒. สาธิต/ทดลองปฏิบัติ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : โครงการการวางแผนทางการเงิน “บริหารเงินอย่างมั่นคง สู่อิสรภาพที่มั่นคง”

มิติที่ : ๒ ด้านบุคลากร

เป้าประสงค์ : ๒. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน

กลยุทธ์ : ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานทั้งในครอบครัว สังคม และเศรษฐกิจ

ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมให้ความรู้เพื่อสร้างคุณภาพในชีวิตการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ : ทุกหน่วยงาน บค.สส.

รายละเอียด

วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้บุคลากรเข้าใจถึงความจำเป็นในการบริหารเงินเพื่อให้มีเงินพอใช้ในบ้านปลายชีวิต

๒. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในสาระสำคัญและแนวทางในการบริหารเงินในทุกแง่มุมในทิศทางที่เหมาะสม เช่น การออม การบริหารหนี้ เป็นต้น

๓. เพื่อให้บุคลากรได้เรียนรู้ความสัมพันธ์ของตัวแปรต่างๆ ที่ส่งผลต่อการวางแผนทางการเงิน

กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ ละ ๕ คน รวมทั้งสิ้นประมาณ ๕๐ – ๖๐ คน

วิทยากร : เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สถานที่ : พพ. หรือ โรงแรมใกล้เคียง

ระยะเวลาดำเนินงาน : ๓ – ๖ ชั่วโมง ๑ วัน

หัวข้อการอบรม

๑. การออม
๒. หนี้และการบริหารหนี้
๓. การลงทุนและความเสี่ยง
๔. การวางแผนเพื่อการเกษียณ

รูปแบบการอบรม

๓. บรรยาย
๔. แลกเปลี่ยนความรู้

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : โครงการส่งเสริมงานอาชีพให้กับบุคลากร พพ.

มิติที่ : ๒ ด้านบุคลากร

เป้าประสงค์ : ๒. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน

กลยุทธ์ : ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานทั้งในครอบครัว สังคม และเศรษฐกิจ

ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมงานอาชีพให้กับบุคลากร พพ.

ผู้รับผิดชอบ : ทุกหน่วยงาน บค.สส.

รายละเอียด

<u>วัตถุประสงค์</u>	๑. เพื่อส่งเสริมความรู้และทักษะด้านอาชีพให้กับบุคลากร ๒. สร้างโอกาสในการประกอบอาชีพเสริมเพื่อเพิ่มพูนรายได้แก่ตนเองและครอบครัว หรือใช้ในชีวิตรประจำวันเพื่อลดรายจ่าย ๓. เพื่อเป็นการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและครอบครัว
<u>กลุ่มเป้าหมาย</u>	บุคลากรในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ จำนวน ๒๐ – ๓๐ คน
<u>วิทยากร</u>	วิทยากรจากศูนย์ฝึกอาชีพ
<u>สถานที่</u>	พพ. หรือ โรงแรมใกล้เคียง
<u>ระยะเวลาดำเนินงาน</u>	จำนวน ๖ ชั่วโมง ๑ วัน
<u>หัวข้อการอบรม</u>	๑. ความรู้และทักษะด้านอาชีพ ๒. การสาธิตวิธีการทำ
<u>รูปแบบการอบรม</u>	๑. บรรยาย ๒. สาธิต ๓. ปฏิบัติ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : โครงการการวางแผนทางการเงิน “บริหารเงินอย่างมั่นคง สู่อิสรภาพที่มั่นคง”

มิติที่ : ๒ ด้านบุคลากร

เป้าประสงค์ : ๒. บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงาน

กลยุทธ์ : ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตในการทำงานทั้งในครอบครัว สังคม และเศรษฐกิจ

ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมงานอาชีพให้กับบุคลากร พพ.

ผู้รับผิดชอบ : ทุกหน่วยงาน บค.สส.

รายละเอียด

- วัตถุประสงค์**
๑. เพื่อส่งเสริมความรู้และทักษะด้านอาชีพให้กับบุคลากร
 ๒. สร้างโอกาสในการประกอบอาชีพเสริมเพื่อเพิ่มพูนรายได้แก่ตนเองและครอบครัว หรือใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อลดรายจ่าย
 ๓. เพื่อเป็นการใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและครอบครัว

กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ จำนวน ๒๐ – ๓๐ คน

วิทยากร : วิทยากรจากศูนย์ฝึกอาชีพ

สถานที่ : พพ. หรือ โรงแรมใกล้เคียง

ระยะเวลาดำเนินงาน : จำนวน ๖ ชั่วโมง ๑ วัน

หัวข้อการอบรม

๓. ความรู้และทักษะด้านอาชีพ
๔. การสาธิตวิธีการทำ

รูปแบบการอบรม

๔. บรรยาย
๕. สาธิต
๖. ปฏิบัติ

ชื่อโครงการ/กิจกรรม : โครงการพัฒนาความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ของ พพ. ให้สอดคล้องกับสมรรถนะ

มิติที่ : ๒ ด้านบุคลากร

เป้าประสงค์ : ๓. ยกระดับศักยภาพของทรัพยากรบุคคลของ พพ. ให้สอดคล้องกับสมรรถนะ

กลยุทธ์ : ส่งเสริม พัฒนาสมรรถนะพึงประสงค์ พร้อมแนวทางการพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ

ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วม ได้รับการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีดิจิทัล

ผู้รับผิดชอบ : ทุกหน่วยงาน บค.สส.

รายละเอียด

วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อส่งเสริมความรู้พัฒนาความรู้ ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้กับบุคลากร

๒. เพื่อเพิ่มช่องทางการสื่อสารภายในของ พพ.

กลุ่มเป้าหมาย : บุคลากรในสำนักงาน/กอง/ศูนย์ ละ ๕ คน รวมทั้งสิ้นประมาณ ๕๐ – ๖๐ คน

วิทยากร : เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สถานที่ : พพ. หรือ โรงแรมใกล้เคียง

ระยะเวลาดำเนินงาน : จำนวน ๖ ชั่วโมง ๑ วัน

หัวข้อการอบรม

๓. ความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๔. การสาธิตวิธีการทำ

รูปแบบการอบรม

๕. บรรยาย

๖. สาธิต