

ตัวชี้วัดที่ 2.2	ร้อยละความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร (Employee Engagement : EE)
ประเด็นยุทธศาสตร์	4. ปฏิรูประบบงานสู่องค์กรที่มีสมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล
เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์	2. เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (HPO) 3. เป็นองค์กรที่มีธรรมาภิบาล
กลุ่ม / Cluster	กลุ่มยุทธศาสตร์กำลังคน - HR
หน่วยงานที่รับการประเมิน	ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย
คำนิยาม	<p><b>ความผูกพันต่อองค์กร</b> หมายถึง *เจตคติที่แสดงถึงความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรกับการสนับสนุนขององค์กรที่ทำให้บุคลากรมีพฤติกรรม ทักษะ และความรู้สึกรวมเป็นอันหนึ่งอันเดียวกับองค์กร**ใน 3 ลักษณะ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีความเชื่อมั่นอย่างแรงกล้าต่อองค์กร ยอมรับเป้าหมายและค่านิยมขององค์กร มีทัศนคติในเชิงบวกต่อองค์กร เป้าหมาย และค่านิยม พร้อมสนับสนุนกิจการขององค์กร</li> <li>2. มีความเต็มใจที่จะทุ่มเทเพื่อประโยชน์ขององค์กรเสียสละอุทิศตน พยายามทำงานเต็มความสามารถเพื่อให้องค์กรประสบผลสำเร็จบรรลุเป้าหมาย และมีความห่วงใยต่อความเป็นไปขององค์กร</li> <li>3. มีความภาคภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งขององค์กร ปรารถนาอย่างแรงกล้าที่จะคงไว้ซึ่งความเป็นสมาชิกภาพขององค์กร แสดงความต้องการและตั้งใจที่จะปฏิบัติงานด้วยความจงรักภักดี พร้อมสนับสนุนและสร้างสรรค์องค์กรให้ดียิ่งขึ้น และพร้อมที่จะบอกคนอื่นว่าตนเป็นสมาชิกขององค์กร</li> </ol> <p>(* Eisenberger, 1990) (** Steers &amp; Porter, 1977 อ้างถึงใน พิชญากุล ศิริปัญญา, 2545)</p> <p><b>แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร</b> หมายถึง การที่องค์กรได้ทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์ และปัจจัยสำคัญ (Critical factors) ที่ส่งผลต่อการที่บุคลากรเกิดความผูกพันกับองค์กร (Employee Engagement) ทั้งในเชิงบวกและลบ แล้วสกัดเป็นมาตรการหรือกิจกรรมสำคัญ (Key Activities) มาจัดทำแผนการสร้างผูกพันให้กับบุคลากรในองค์กรโดยมีส่วนร่วมปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากรได้แก่ ผู้บริหารระดับสูง หัวหน้างาน ตนเอง เพื่อนร่วมงาน/ทีมงาน คุณค่าของงานที่มอบหมาย ผลตอบแทน สภาพแวดล้อมในองค์กร เป็นต้น</p> <p>สำหรับตัวอย่างแผนงานหรือกิจกรรม อาทิ การสื่อสารทิศทาง ภารกิจ ค่านิยม วัฒนธรรมองค์กร การสร้างความสุข การส่งเสริมสวัสดิการ การส่งเสริมสุขภาพ การสร้างเสริมคุณธรรมจริยธรรมและความโปร่งใส การบริหารทรัพยากรบุคคล การพัฒนาสมรรถนะบุคลากร การยกย่องเชิดชูการให้คุณค่าของบุคลากร การสร้างบรรยากาศ/วิธีการทำงานให้ผู้ปฏิบัติงานแสดงศักยภาพในการปฏิบัติงานที่มีคุณค่า สร้างสรรค์ ตอบโจทย์องค์กร เป็นต้น</p> <p><b>บุคลากร</b> หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานกระทรวงที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน</p> <p><b>องค์กร</b> หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ระดับ สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม/สถาบัน</p>
กลุ่มเป้าหมาย	บุคลากรกรมอนามัย
วิธีการจัดเก็บข้อมูล	ทุกหน่วยงานส่งรายงานในระบบ DOC 4.0
แหล่งข้อมูล	ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย

ระยะเวลาประเมินผล	รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2561 – กุมภาพันธ์ 2562) รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม 2562 – กรกฎาคม 2562)		
รอบที่ 1 : 5 เดือนแรก (ตุลาคม 2561 – กุมภาพันธ์ 2562)			
ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/หลักฐาน
1	<p>- หน่วยงานทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์ เงื่อนไข ปัจจัย กำหนดความผูกพันของบุคลากรในองค์กร และสังเคราะห์ ปัจจัยหรือเงื่อนไขที่มีนัยสำคัญ (Critical Factors) ต่อการ ส่งผลความผูกพันทั้งเชิงบวกและเชิงลบเพื่อกำหนดเป็น กิจกรรมหรือมาตรการสำคัญ (Key activities) ส่งเสริม ความผูกพันของบุคลากรในองค์กร (0.5 คะแนน)</p> <p>- สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรโดยใช้ข้อมูล จากการวิเคราะห์ Critical Factors และ Key activities มากำหนดเป็นแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันของ บุคลากร และมีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในแต่ละ กิจกรรมอย่างชัดเจน (0.5 คะแนน)</p>	1	<p>- คำสั่งคณะทำงาน</p> <p>- เอกสารหลักฐานแสดงการวิเคราะห์/ สังเคราะห์ข้อมูล หรือสรุปผลการวิเคราะห์/ สังเคราะห์ข้อมูลโดยคณะทำงานที่แต่งตั้ง</p> <p>- รายงานการประชุม</p> <p>- เอกสารหลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมของ บุคลากรในการกำหนดแผนปฏิบัติการฯ</p> <p>- แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันของ บุคลากร (เอกสารหมายเลข 1) ทั้งนี้ ทุกแผนงาน/กิจกรรมต้องมอบหมาย ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน จึงจะได้คะแนนเต็ม ในส่วนของแผนปฏิบัติการฯ</p>
2	- หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการ/กลยุทธ์ในการเสริมสร้าง ความผูกพันของหน่วยงาน	1	- เอกสารหลักฐานแสดงมาตรการ/กลยุทธ์ ที่หน่วยงานกำหนด
3	<p>- ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานแสดงเจตจำนงต่อการสร้าง ความผูกพันของบุคลากรในองค์กร ด้วยการสื่อสารถ่ายทอด มาตรการ/กลยุทธ์ในการเสริมสร้างความผูกพันของหน่วยงาน รวมถึงมอบหมายผู้บังคับบัญชาในระดับรองลงมา ทั้งรอง ผู้อำนวยการ และหัวหน้ากลุ่มให้ดำเนินการเป็นไปตาม มาตรการ/กลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการฯ (0.2 คะแนน)</p> <p>- หน่วยงานมีกิจกรรมพัฒนาองค์กรหรือบุคลากร เพื่อยกระดับ สมรรถนะ และส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาตนเอง ให้เพียงพอ ต่อการสร้างงานที่สร้างสรรค์ มีคุณค่า หรือ เกิดเป็น นวัตกรรม เช่น การฝึกอบรม การสร้างกระบวนการพัฒนา ฯลฯ (0.2 คะแนน)</p> <p>- หน่วยงานจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาค่านิยม (MOPH) วัฒนธรรมองค์กร (HEALTH) การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและการมีจิตสาธารณะ (0.2 คะแนน)</p> <p>- หน่วยงานดำเนินการตามระบบการบริหารผลการปฏิบัติการ ราชการ (Performance Based Management System : PMS) ตั้งแต่ผู้บริหารสูงสุดการสื่อสารทิศทาง นโยบาย ภารกิจทั้งของกรมและหน่วยงาน การถ่ายระดับตัวชี้วัด การมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (0.4 คะแนน)</p>	1	<p>- รายงานการประชุมของหน่วยงานหรือ หนังสือแจ้งเวียน หรือเว็บไซต์ ฯลฯ ที่แสดง ให้เห็นการสื่อสารถ่ายทอดมาตรการ/ กลยุทธ์</p> <p>- เอกสารหลักฐานที่แสดงลายมือชื่อ บุคลากรในการรับทราบ</p> <p>- เอกสารหลักฐานที่แสดงการมอบหมาย ผู้บังคับบัญชาในระดับรองลงมาให้ รับผิดชอบดำเนินการ</p> <p>- เอกสารหลักฐานแสดงการจัดกิจกรรมต่างๆ เช่น รายงานการประชุม รายงานโครงการ/ กิจกรรม ภาพถ่ายกิจกรรม เป็นต้น</p> <p>- เอกสารหลักฐานการจัดกิจกรรม เช่น รายงานการประชุม รายงานโครงการ/ กิจกรรมภาพถ่ายกิจกรรม เป็นต้น</p> <p>- เอกสารหลักฐานการดำเนินการตามระบบ การบริหารผลการปฏิบัติการราชการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. หลักเกณฑ์การพิจารณาการถ่ายระดับ ตัวชี้วัดการมอบหมายงานและการเลื่อน เงินเดือน</li> <li>2. รายละเอียดวิธีการจัดทำตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมายของระดับบุคคล</li> </ol>

4	ร้อยละความผูกพัน (Employee Engagement) ของบุคลากร ในองค์กรเท่ากับร้อยละ 60 - 79.99	1	- ประเมินความผูกพันของบุคลากร โดยการสำรวจออนไลน์ของกองการ เจ้าหน้าที่
5	ร้อยละความผูกพัน (Employee Engagement) ของบุคลากร ในองค์กรมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 80	1	
<b>คะแนนรวม</b>		<b>5</b>	

**เงื่อนไข:** การประเมินในรอบที่ 1 ใช้วิธีการประเมินออนไลน์ โดยให้บุคลากรเป็นผู้ตอบ ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่  
จะเปิดระบบในช่วงเดือนมกราคม ถึง กุมภาพันธ์ 2562

**รอบที่ 2 : 5 เดือนหลัง (มีนาคม 2562 - กรกฎาคม 2562)**

ระดับ	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน
1	- หน่วยงานกำกับ ติดตามผลการดำเนินการตามแผน รวมทั้ง วิเคราะห์ผลการดำเนินการตามแผนที่กำหนดในรอบ 5 เดือนแรก สถานการณ์ เงื่อนไข ปัจจัยกำหนดความผูกพันของบุคลากร ในองค์กรที่มีการเปลี่ยนแปลง และสังเคราะห์ ปัจจัยหรือ เงื่อนไขที่มีนัยสำคัญ (Critical Factors) ต่อการส่งผลความ ผูกพันทั้งเชิงบวกและเชิงลบ เพื่อปรับปรุงหรือกำหนดเป็น กิจกรรมหรือมาตรการสำคัญ (Key activities) เพิ่มเติมใน แผนปฏิบัติการ (0.5 คะแนน)	1	- สรุปรายงานผลดำเนินการตามฯ (เอกสาร หมายเลข 2) - เอกสารหลักฐานแสดงการวิเคราะห์/ สังเคราะห์ข้อมูล หรือ สรุปผลการวิเคราะห์/ สังเคราะห์ข้อมูลของหน่วยงาน - เอกสารหลักฐานแสดงการกำกับติดตาม เช่น รายงานการประชุม
	- สร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรโดยใช้ข้อมูล จากการกำกับ ติดตามผลการดำเนินการตามแผน รวมทั้ง การวิเคราะห์ Critical Factors และ Key activities มา เพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพัน ของบุคลากร และมีกรมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบ ในแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน (0.5 คะแนน)		- เอกสารหลักฐานแสดงการมีส่วนร่วมของ บุคลากรในการเพิ่มเติมหรือปรับปรุง แผนฯ - แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพัน ของบุคลากรในส่วนที่มีการเพิ่มเติมหรือ ปรับปรุง (เอกสารหมายเลข 3) ทั้งนี้ ทุกแผนงาน/กิจกรรมต้องมอบหมาย ผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน จึงจะได้คะแนน เต็มในส่วนของแผนปฏิบัติการฯ
2	หน่วยงานมีการติดตามและประเมินผลมาตรการ/กลยุทธ์ ในการเสริมสร้างความผูกพันของหน่วยงาน	1	- เอกสารหลักฐานแสดงการติดตามและ ประเมินผลมาตรการ/กลยุทธ์ที่ หน่วยงานกำหนด
3	- ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานมีการกำกับ ติดตามผ่าน ผู้บังคับบัญชาในระดับรองลงมาทั้งรองผู้อำนวยการ และ หัวหน้ากลุ่มที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตามแผนฯ (0.2 คะแนน)	1	- รายงานการประชุมของหน่วยงาน หรือ หนังสือแจ้งเวียน ฯลฯ ที่แสดงให้เห็นว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานมีการกำกับ ติดตามแผนฯ
	- หน่วยงานจัดระบบหรือบรรยากาศในองค์กรให้บุคลากรได้ เรียนรู้และแสดงออก เพื่อสร้างงานที่สร้างสรรค์ มีคุณค่า หรือเกิดเป็นนวัตกรรม เช่น การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ การจัด/ส่งประกวดผลงาน นวัตกรรม การจัด มหกรรม การประชุมวิชาการ ฯลฯ (0.2 คะแนน)		- เอกสารหลักฐานการจัดระบบหรือ บรรยากาศในองค์กร เช่น รายงานการ ประชุมรายงานโครงการ/กิจกรรม ภาพถ่าย กิจกรรม เป็นต้น
	- หน่วยงานจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาค่านิยม (MOPH) วัฒนธรรมองค์กร (HEALTH) การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและการมีจิตสาธารณะ (0.2 คะแนน)		- เอกสารหลักฐานการจัดกิจกรรม เช่น รายงานการประชุม รายงานโครงการ/ กิจกรรมภาพถ่ายกิจกรรม เป็นต้น

	- หน่วยงานดำเนินการตามระบบการบริหารผลการปฏิบัติการราชการ (Performance Based Management System : PMS) ตั้งแต่ผู้บริหารสูงสุดการสื่อสารทิศทาง นโยบายภารกิจทั้งของกรมและหน่วยงาน การถ่ายระดับตัวชี้วัดการมอบหมายงาน และการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (0.4 คะแนน)		- เอกสารหลักฐานการดำเนินการตามระบบการบริหารผลการปฏิบัติการราชการ ดังนี้ 1. หลักเกณฑ์การพิจารณาการถ่ายระดับตัวชี้วัดการมอบหมายงานและการเลื่อนเงินเดือน 2. รายละเอียดวิธีการจัดทำตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของระดับบุคคล
<b>ระดับ</b>	<b>เกณฑ์การให้คะแนน</b>	<b>คะแนน</b>	<b>แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน</b>
4	ร้อยละความผูกพัน (Employee Engagement) ของบุคลากรในองค์กรเท่ากับร้อยละ 60 - 79.99	1	ประเมินความผูกพันของบุคลากร โดยการสำรวจออนไลน์ของกองการเจ้าหน้าที่
5	ร้อยละความผูกพัน (Employee Engagement) ของบุคลากรในองค์กรมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 80	1	
	<b>คะแนนรวม</b>	<b>5</b>	

**เงื่อนไข:** การประเมินในรอบที่ 2 ใช้วิธีการประเมินออนไลน์ โดยให้บุคลากรเป็นผู้ตอบ ทั้งนี้ กองการเจ้าหน้าที่ จะเปิดระบบในช่วงเดือนมิถุนายน ถึง กรกฎาคม 2562

**มาตรการสำคัญ (PIRAB) ที่ทำให้ตัวชี้วัดบรรลุผล :**

1. สื่อสาร สร้างความเข้าใจ ชี้แจงเหตุผลความสำคัญ และความจำเป็น เกี่ยวกับการดำเนินการสร้างเสริมความผูกพันต่อองค์กร การนำข้อมูลการสำรวจไปวิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อใช้ในการพัฒนากระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล พัฒนางค์กร และการบริหารงานโดยภาพรวมให้เกิดประสิทธิภาพ/คุณภาพ เพื่อการเป็นองค์กรคุณภาพคู่คุณธรรม
2. การจัดทำแผนการสร้างเสริมความผูกพันแบบมีส่วนร่วมของบุคลากรในระดับหน่วยงาน
3. การสร้างกลไกการกำกับติดตามอย่างสม่ำเสมอและการออกแบบระบบการเฝ้าระวังความผูกพันในองค์กร
4. การสร้างโอกาส บรรยากาศ ให้เกิดการเรียนรู้และการแสดงออกเพื่อสร้างงานที่สร้างสรรค์ มีคุณค่าหรือสร้างนวัตกรรม
5. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เชิงบวกเพื่อสร้างเสริมความผูกพันต่อองค์กรร่วมกัน

**Small Success:**

กลไก	รอบ 3 เดือน	รอบ 6 เดือน	รอบ 9 เดือน	รอบ 12 เดือน
	- มีการทบทวน วิเคราะห์สถานการณ์ เงื่อนไข ปัจจัยกำหนดความผูกพันของบุคลากรในองค์กร และสังเคราะห์ ปัจจัยหรือเงื่อนไขที่มีนัยสำคัญ (Critical Factors) ต่อการส่งผลความผูกพัน - มีการกำหนดกิจกรรมหรือมาตรการสำคัญ (Key activities) ในการส่งเสริมความผูกพัน	- มีแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพัน - มีการสื่อสารถ่ายทอด มาตรการ/กลยุทธ์ในการเสริมสร้างความผูกพันของหน่วยงาน - มีการดำเนินการกิจกรรมพัฒนางานหรือบุคลากร - มีการดำเนินการกิจกรรมเพื่อพัฒนา ค่านิยม (MOPH) วัฒนธรรมองค์กร (HEALTH) การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและการมีจิตสาธารณะ	- มีการกำกับ ติดตามผล การดำเนินการตามแผนรวมทั้ง วิเคราะห์ผล การดำเนินการตามแผนที่กำหนดในรอบ 5 เดือนแรก สถานการณ์ เงื่อนไข ปัจจัยกำหนดความผูกพันของบุคลากรในองค์กร ที่มีการเปลี่ยนแปลง และสังเคราะห์ ปัจจัยหรือเงื่อนไขที่มีนัยสำคัญ (Critical Factors) ต่อการส่งผลความผูกพัน - มีการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนปฏิบัติ	- มีการกำกับ ติดตามแผน - มีการจัดระบบหรือบรรยากาศในองค์กร ให้บุคลากรได้เรียนรู้ และแสดงออก เพื่อสร้างงานที่สร้างสรรค์ มีคุณค่า หรือเกิดเป็นนวัตกรรม - มีการดำเนินการกิจกรรมเพื่อพัฒนา ค่านิยม (MOPH) วัฒนธรรมองค์กร (HEALTH) การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและการมีจิตสาธารณะ

		- มีการดำเนินการตามระบบการบริหารผลการปฏิบัติการราชการ (PMS)	การเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร - มีการติดตามและประเมินผลมาตรการ/กลยุทธ์ในการเสริมสร้างความผูกพัน	- มีการดำเนินการตามระบบการบริหารผลการปฏิบัติการราชการ (PMS)
<b>วิธีการประเมินผล :</b>	1. หลักฐานแสดงการดำเนินการของหน่วยงาน 2. แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน 3. สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ 4. หน่วยงานเจ้าภาพประมวลผลและจัดส่งผลการประมวลให้หน่วยงานรับทราบ			
<b>เอกสารสนับสนุน :</b>	แบบสำรวจความผูกพันของบุคลากรต่อองค์กร (กองการเจ้าหน้าที่จัดทำเพื่อประเมินบุคลากรของกรมอนามัย)			
<b>รายละเอียดข้อมูลพื้นฐาน</b>				
<b>Baseline data</b>	<b>หน่วยวัด</b>	<b>ผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.</b>		
		<b>2559</b>	<b>2560</b>	<b>2561</b>
ผลการสำรวจความผูกพันของบุคลากรกรมอนามัย	ร้อยละ	-	68.04	83.88
<b>ผู้กำกับตัวชี้วัด</b>	นายดำรง ชำรงเลาหะพันธุ์ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ โทรศัพท์ 0 2590 4082 โทรสาร 02591 8205			
<b>ผู้ให้ข้อมูลทางวิชาการ / ผู้ประสานงานตัวชี้วัด</b>	1. นายพงษ์เทพ เจริญสวัสดิ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทรศัพท์ 0 2590 4043 โทรสาร 0 2591 8205 อีเมล pongthep.j@anamai.mail.go.th 2. นายไพสิฐ โกศลวัฒน์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ โทรศัพท์ 0 2590 4089 โทรสาร 0 2591 8205 อีเมล paisit.k@anamai.mail.go.th 3. นางสาวภาคินันท์ สุธังกรกาญจน์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทรศัพท์ 0 2590 4083 โทรสาร 0 2591 8205 อีเมล pakinun.s@anamai.mail.go.th			
<b>หน่วยงานประมวลผล และจัดทำข้อมูล</b>	กองการเจ้าหน้าที่			
<b>ผู้รับผิดชอบการรายงานผลการดำเนินงาน</b>	1. นายพงษ์เทพ เจริญสวัสดิ์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทรศัพท์ 0 2590 4043 โทรสาร 0 2591 8205 อีเมล pongthep.j@anamai.mail.go.th 2. นายไพสิฐ โกศลวัฒน์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ โทรศัพท์ 0 2590 4089 โทรสาร 0 2591 8205 อีเมล paisit.k@anamai.mail.go.th 3. นางสาวภาคินันท์ สุธังกรกาญจน์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ โทรศัพท์ 0 2590 4083 โทรสาร 0 2591 8205 อีเมล pakinun.s@anamai.mail.go.th			

## แผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร

หน่วยงาน.....

มาตรการหรือกิจกรรมสำคัญ (Key Activities)	แผนงาน/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	1.1				
	1.2				
2.	2.1				
	2.2				
	2.3				
3.	3.1				
ระบุมาตรการหรือกิจกรรมสำคัญ เช่น - การสื่อสารทางองค์กร - การสร้างความสุข - การส่งเสริมสวัสดิการ - การส่งเสริมสุขภาพ - การสร้างเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส - การบริหาร/การพัฒนา ทรัพยากรบุคคล - การยกย่องเชิดชู/การให้คุณค่า - การสร้างบรรยากาศ/วิธีการทำงาน ฯลฯ	ระบุแผนงาน/กิจกรรม ที่จะดำเนินการภายใต้ มาตรการหรือกิจกรรมสำคัญ	ระบุเป้าหมาย/ระดับของผล การดำเนินการที่ต้องการให้ บรรลุ/ระดับความสำเร็จของ การดำเนินการที่ต้องการให้เกิดขึ้น	ระบุดัชนีชี้วัด หรือหน่วยวัด ความสำเร็จของการดำเนินการ	ระบุระยะเวลา หรือ ช่วงเวลา (จำนวนวันที่ใช้ หรือ เดือนที่ จะดำเนินการ)	ระบุชื่อกลุ่มงาน หรือ ผู้รับผิดชอบที่ได้รับ มอบหมายให้กำกับ ติดตาม/ดำเนินการ

## สรุปรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร

หน่วยงาน.....

จำนวนแผนงาน/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ.....แผนงาน/กิจกรรม

จำนวนแผนงาน/กิจกรรมที่มีการดำเนินการ.....แผนงาน/กิจกรรม

มาตรการหรือกิจกรรมสำคัญ (Key Activities)	แผนงาน/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
1.	1.1		
	1.2		
2.	2.1		
	2.2		
	2.3		
3.	3.1		
	3.2		
ระบุมาตรการหรือกิจกรรมสำคัญ ตามแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันฯ (เอกสารหมายเลข 1)	ระบุแผนงาน/กิจกรรมที่จะดำเนินการ ภายใต้มาตรการหรือกิจกรรมสำคัญ ตามแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันฯ (เอกสารหมายเลข 1)	ระบุผลการดำเนินการพร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐาน	ระบุระยะเวลา หรือ ช่วงเวลา (จำนวนวันที่ใช้ หรือ วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ)

## แบบรายงานการเพิ่มเติมหรือปรับปรุงแผนปฏิบัติการเสริมสร้างความผูกพันของบุคลากร

หน่วยงาน.....

ประเภท	มาตรการหรือกิจกรรมสำคัญ (Key Activities)	แผนงาน/กิจกรรม	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	1.	1.1				
		1.2				
	2.	2.1				
		2.2				
		2.3				
	3.	3.1				
ระบุประเภทของการปรับแผน 1. เพิ่มเติม หรือ 2. ปรับปรุง	ระบุมตรการหรือกิจกรรมสำคัญ เช่น - การสื่อสารทิศทางองค์กร - การสร้างความสุข - การส่งเสริมสวัสดิการ - การส่งเสริมสุขภาพ - การจ้างเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส - การบริหาร/การพัฒนาทรัพยากรบุคคล - การยกย่องเชิดชู/การให้คุณค่า - การสร้างบรรยากาศ/วิธีการทำงาน ฯลฯ	ระบุแผนงาน/กิจกรรมที่จะดำเนินการภายใต้มาตรการหรือกิจกรรมสำคัญ	ระบุเป้าหมาย/ระดับของผล การดำเนินการที่ต้องการให้บรรลุ/ระดับความสำเร็จของการดำเนินการที่ต้องการให้เกิดขึ้น	ระบุดัชนีชี้วัด หรือ หน่วยวัดความสำเร็จของการดำเนินการ	ระบุระยะเวลา หรือ ช่วงเวลา (จำนวนวันที่ใช้ หรือ เดือนที่จะดำเนินการ)	ระบุชื่อกลุ่มงาน หรือ ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายให้กำกับติดตาม/ดำเนินการ