



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ
เรื่อง การกำหนดปัจจัยในการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน

เพื่อเป็นการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงาน และบรรยากาศในการทำงานของ พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ให้เกิดความสุขและความพึงพอใจในการทำงาน จึงขอกำหนดปัจจัยในการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เป็นองค์ประกอบที่จะเอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานไว้ ๑๐ ด้าน ดังนี้

๑. ความมั่นคงความปลอดภัย (security) ได้แก่ ความมั่นคงในการทำงาน การที่ได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความอบอุ่นใจและปลอดภัยที่จะได้ทำงานในองค์การ ดังเช่น คนที่มีพื้นฐานความรู้น้อยหรือขาดความรู้ย่อมเห็นว่าคุณค่าในงานนี้มีความสำคัญสำหรับเขามาก แต่คนที่มีความรู้สูงจะรู้สึกว่าคุณค่าในงานนี้ไม่สำคัญมากนัก
๒. โอกาสก้าวหน้าในการทำงาน (opportunity for advancement) ได้แก่ การได้มีโอกาสเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น องค์การสนับสนุนให้พนักงานมีความก้าวหน้าในการทำงาน โดยพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนอย่างเป็นธรรม พิจารณาเลื่อนตำแหน่งอย่างเหมาะสมให้บำเหน็จรางวัลแก่ผู้ปฏิบัติงานดี ยอมรับและยกย่องชมเชยพนักงานเมื่อปฏิบัติงานดี ส่งเสริมสนับสนุนพนักงานให้ศึกษาต่อ และมีการฝึกอบรมให้เรียนรู้งานมากขึ้น
๓. องค์การและการจัดการ (company and management) ได้แก่ ลักษณะการจัดโครงสร้างขององค์การ การวางนโยบายแนวทางปฏิบัติภายในองค์การ ชื่อเสียงขององค์การ และการดำเนินงานขององค์การ
๔. ค่าจ้าง (wages) ได้แก่ เงินเดือนซึ่งเป็นค่าตอบแทนการทำงาน โดยพิจารณาในเรื่องของจำนวนค่าจ้างที่เหมาะสมกับปริมาณของผลงาน และมีวิธีการจ่ายค่าจ้างที่ยุติธรรมเสมอภาค
๕. คุณลักษณะเฉพาะของงาน (intrinsic aspects of the job) เป็นเรื่องของงานที่ทำอยู่เป็นงานที่ทำให้รู้สึกว่ามีคุณค่า มีความภาคภูมิใจ มีสถานภาพ มีศักดิ์ศรี และได้รับการยอมรับนับถือ เป็นงานบริการสาธารณะ เป็นงานที่ตรงตามความรู้ความสามารถเป็นงานที่ส่งเสริมความคิดริเริ่มเป็นงานท้าทาย และทำให้เกิดมีการเปลี่ยนแปลง
๖. การนิเทศงาน (supervision) คือการได้รับการเอาใจใส่ ได้รับการตรวจ แนะนำงานอย่างใกล้ชิด และได้รับทราบการทำงานที่ถูกต้องจากผู้บังคับบัญชา หรือ หัวหน้างาน การนิเทศงานมีความสำคัญที่จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความพึงพอใจหรือไม่พอใจต่องานที่ทำได้ การนิเทศงานไม่ดี อาจเป็นสาเหตุหนึ่งที่ทำให้เขาตัดสินใจย้ายงานหรือลาออกจากงาน

๗. คุณลักษณะทางสังคมของงาน (social aspects of the jobs) คือการได้ทำงาน อยู่ในกลุ่มที่มีความคล้ายคลึงกับตน ได้รับการยอมรับและเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่มทำงานมีความสามัคคี รู้จักหน้าที่ของตน มีกลุ่มทำงานที่ฉลาดมีประสิทธิภาพ

๘. การติดต่อสื่อสาร (communication) คือการให้ข่าวสารในองค์การ เช่น ข่าวสาร เกี่ยวกับการพัฒนาและความก้าวหน้าขององค์การ ข่าวสารเกี่ยวกับแผนงานที่องค์การ กำลังทำอยู่และกำลังจะทำในอนาคต การรับรู้เกี่ยวกับสายการทำงานและอำนาจบังคับบัญชา การรับรู้ข่าวสารด้านนโยบายและกระบวนการทำงาน และข่าวสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ขององค์การและบุคคลต่าง ๆ ในองค์การ

๙. สภาพการทำงาน (working conditions) คือสภาพที่มีความสะอาด มีระเบียบ มีความปลอดภัย เครื่องมือ เครื่องจักรจัดไว้เหมาะสมและเตรียมพร้อมที่จะใช้เสมอ มีอากาศ ถ่ายเทดี ไม่มีเสียงรบกวนและแสงสว่างพอเหมาะ ระยะเวลาทำงานแต่ละวันเหมาะสม มีสถานที่ ให้ออกกำลังกาย มีโรงอาหารใกล้ ๆ มีศูนย์อนามัย มีสถานที่จอดรถ

๑๐. สวัสดิการหรือผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ได้รับ (benefits) คือสิทธิประโยชน์และ สวัสดิการอื่น ๆ นอกเหนือไปจากค่าจ้างที่บุคคลได้รับ ได้แก่ เบี้ยบำเหน็จบำนาญ วันหยุดพักผ่อน ประจำปี การลา ค่ารักษาพยาบาล การจัดประกันภัย เป็นต้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวสุภาพร รักษาภักดี)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ปฏิบัติหน้าที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่อ