

มาตรการและแผนพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา สร้างความสมดุลและความผูกพันในการทำงาน เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิต และเป็นองค์กร  
แห่งความสุขอย่างยั่งยืน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

มาตรการหรือ กิจกรรมสำคัญ	แผนงาน/กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. สื่อสารและสร้างความ เข้าใจอย่างทั่วถึงใน องค์กร	๑.๑ ประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน	เพื่อสร้างความเข้าใจในเรื่องต่างๆเกี่ยวข้อง ที่มี ความสำคัญและจำเป็นต่อองค์กร	๑๒ ครั้ง	ต.ค.๖๔-ก.ย. ๖๕	ทิวาวรรณ ปิยรัตน์
	๑.๒ Hello Wednesday	เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงาน	วันพุธ ๒ ครั้ง/เดือน		
	๑.๓ BAR : Before Action Review ในกิจกรรมการประชุม อบรม สัมมนา	เพื่อแบ่งบทบาทหน้าที่ของบุคลากร ต่อ กิจกรรม/การประชุมสร้างความเข้าใจ และ สร้างความสำคัญของบุคลากรก่อนการ ดำเนินการจัดประชุม	ตามโครงการ ของหน่วยงาน	ธ.ค.๖๔-ก.ค.๖๕	ผู้รับผิดชอบ โครงการ
๒. สนับสนุนและส่งเสริม การพัฒนาศักยภาพ ทักษะ สมรรถนะในการ ทำงาน	๒.๑ สำรวจความต้องการหรือความสนใจเกี่ยวกับ ความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม และความสมดุลในชีวิตการทำงาน - ให้ความรู้จากเรื่องที่สำรวจ อย่างน้อย ๓ เรื่อง/ปี ๑) การสำรวจสมดุลของชีวิตและการทำงานของ พนักงาน (ทำแบบสำรวจ ๑-๓๑ ต.ค. ๖๔) ๒) เวลาทำงานที่ยืดหยุ่น Flextime ๓) การออกกำลังกายและโภชนาการ ๔) สมดุลชีวิตและการทำงาน	เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ความรู้อันการ ส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อมและความ สมดุลในชีวิตการทำงานและมุ่งเน้นให้บุคลากร ตระหนักและเฝ้าระวังภาวะสุขภาพของตนเอง รวมถึงการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพที่ เหมาะสม	อย่างน้อย ๓ เรื่อง/ปี	ธ.ค.๖๔-ก.ค.๖๕	นัทธ์หทัย อริยาพัชร พีรพัฒน์
	๒.๒ จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน และมีการเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ๑) สรุปประชุมอย่างไรให้กระชับและได้สาระสำคัญ ๒) พิธีกรมืออาชีพ ๓) ความรอบรู้ด้านสุขภาพ (HL) และองค์กรรอบรู้ สุขภาพ (HLO)	เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพ ทักษะ สมรรถนะ ตรงกับความต้องการขององค์กร	๕ ครั้ง	ธ.ค.๖๔-ก.ค.๖๕	นัทธ์หทัย อริยาพัชร พีรพัฒน์

มาตรการหรือกิจกรรมสำคัญ	แผนงาน/กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๔) Leadership ภาวะผู้นำ ๕) Change Management การบริหารการเปลี่ยนแปลง				
๓. การขับเคลื่อนพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต	๓.๑ ประเมินและวิเคราะห์ภาวะสุขภาพของบุคลากรในหน่วยงาน ๓.๒ วิเคราะห์สถานการณ์การดำเนินงานสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขของคนทำงานปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ๓.๓ วิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานและจัดทำเนียบผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินตามตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต และการสำรวจความต้องการความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม และสมดุลชีวิตในการทำงาน เพื่อจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและกำหนดมาตรการในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผน	๓ ฉบับ	พ.ย. -ธ.ค. ๖๔	อริยาพัชร
	๓.๔ จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของตัวชี้วัด	เพื่อให้ทราบถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนสามารถนำไปปฏิบัติให้เกิดผลได้จริง และให้ทุกคนยึดเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน	๑ ฉบับ	๑๑-๓๐ พ.ย. ๖๔	อริยาพัชร
	๓.๕ ประกาศมาตรการ, จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนงาน - จัดทำและแผนพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา สร้างความผูกพันและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตเพื่อเป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน - จัดทำแผนการซ่อมบำรุงเครื่องจักร/อุปกรณ์/เครื่องมือ/เครื่องใช้	เพื่อให้บุคลากรรับทราบและปฏิบัติตามคำสั่ง/แผนพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงานฯ	๔ ฉบับ	ธ.ค.๖๔	ปิยรัตน์
	๓.๖ กิจกรรมหน้าบ้านน่ามอง และกิจกรรม Big Cleaning day การจัดสิ่งแวดล้อมให้น่าอยู่ โดยยึดหลัก ๕ ส และเกณฑ์ (HWP)	เพื่อจัดสภาพแวดล้อมที่สะอาด ปลอดภัย และเอื้อต่อการมีสุขภาพที่ดีของบุคลากรทุกคน ให้บุคลากรเกิดความสุขกายสบายใจในการทำงาน	๘ ครั้ง	ธ.ค.๖๔-ก.ค.๖๕	บุคลากร กพร.
	๓.๗ กิจกรรม ๕ ส จัดเก็บโต๊ะทำงานให้สะอาด “ก่อนกลับบ้าน สุกสะอาด ปราศจากเชื้อโรค”	ให้บุคลากรทุกคนทำความสะอาดที่โต๊ะทำงานเป็นประจำทุกวันศุกร์ก่อนกลับ และยังเป็นการสร้างพฤติกรรม ๕ ส ให้กับบุคลากร	ทุกวันศุกร์	ธ.ค.๖๔-ก.ค.๖๕	บุคลากร กพร.

มาตรการหรือกิจกรรมสำคัญ	แผนงาน/กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๓.๘ ติดตาม ทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานในองค์กร	เพื่อติดตาม และทบทวนการดำเนินงานขับเคลื่อนตัวชี้วัด ๒.๒	การประชุมประจำเดือน ๘ ครั้ง	ธ.ค.๖๔-ก.ค.๖๕	บุคลากร กพร.
๔. ส่งเสริมสุขภาพกายใจแข็งแรง	๔.๑ กิจกรรม Happy Friday ทุกวันศุกร์สุดท้ายของเดือน ออกกำลังกายในหน่วยงาน (เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.)	เพื่อบุคลากรมีพฤติกรรมสุขภาพที่เหมาะสม	๘ ครั้ง	ธ.ค.๖๔-ก.ค.๖๕	อริยาพัชร พีรพัฒน์
	๔.๒ กิจกรรม “Happy Friday” ทุกวันศุกร์ สุดท้ายของเดือน “หิ้วปิ่นโต โซว้ Healthy Food” (งดการใช้ถุงพลาสติก)	เพื่อให้บุคลากรมีพฤติกรรมสุขภาพที่เหมาะสม	๘ ครั้ง	ธ.ค.๖๔-ก.ค.๖๕	อริยาพัชร
	๔.๓ กิจกรรม “Let’s take a break” การบริหารร่างกายและยืดเหยียดระหว่างวัน	เพื่อลด/ป้องกัน ผลกระทบต่อสุขภาพที่เกิดจากพฤติกรรมเนือยนิ่ง	จันทร์-ศุกร์	ธ.ค.๖๔-ก.ค.๖๕	อริยาพัชร ญาสุมิน
	๔.๔ วัดค่าดัชนีมวลกาย (BMI) เพื่อประเมินส่วนต่างๆของร่างกายเบื้องต้น	เพื่อให้บุคลากรทุกคน เฝ้าระวังภาวะสุขภาพของตนเอง และสามารถวางแผนปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและการดูแลสุขภาพที่เหมาะสมได้	๒ ครั้ง	ธ.ค.๖๔-ก.ค.๖๕	อริยาพัชร
	๔.๕ กิจกรรมก้าวอย่างเพื่อสร้างหุ่นและให้เคล็ดลับเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพ	เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีกิจกรรมทางกายและเพื่อหลีกเลี่ยงพฤติกรรมเนือยนิ่งและมีความรู้เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพ	๑๒ ครั้ง	ต.ค.๖๔-ก.ย. ๖๕	อริยาพัชร
	๔.๖ กิจกรรม “สวดมนต์” บำบัดกาย เสริมสร้างความสบายใจ	เพื่อบุคลากรได้ใช้เวลาจิตใจ ให้มีสติ สมาธิ ศิล และปัญญา	วันพุธ อย่างน้อย ๒ ครั้ง/เดือน	ธ.ค.๖๔-ก.ค.๖๕	อริยาพัชร พีรพัฒน์
	๔.๗ กิจกรรมจิตอาสา	เพื่อทำความดี ช่วยเหลือสังคม แสดงถึงความมีน้ำใจ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อกัน	ปีละ ๒ ครั้ง	ธ.ค.๖๔-ก.ค.๖๕	ปิยรัตน์
	๔.๘ กิจกรรมตามเทศกาลและวันสำคัญต่างๆ	เพื่อให้เกิดความสามัคคี และความร่วมมือในระดับหน่วยงาน กรม กระทรวง	ปีละ ๒ ครั้ง	ธ.ค.๖๔-ก.ค.๖๕	ปิยรัตน์

มาตรการหรือ กิจกรรมสำคัญ	แผนงาน/กิจกรรม	เป้าประสงค์	เป้าหมาย	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	๔.๙ ประเมินความเครียดบุคลากร	เพื่อประเมินและวิเคราะห์ความเครียดของบุคลากรพร้อมหาแนวทางแก้ปัญหาความเครียด	ปีละ ๒ ครั้ง	ธ.ค.๖๔-ก.ค.๖๕	อริยาพัชร
	๔.๑๐ การตรวจสุขภาพประจำปีและประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดโรคเส้นเลือดหัวใจและหลอดเลือดของบุคลากร อายุ ๓๕ ปีขึ้นไป	เพื่อให้ทราบสถานการณ์สุขภาพของบุคลากรและนำผลการตรวจสุขภาพมาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อส่งเสริม สนับสนุน จัดกิจกรรมให้บุคลากรทุกคนมีสุขภาพดี	ปีละ ๑ ครั้ง	ธ.ค.๖๔-ก.ค.๖๕	อริยาพัชร
	๔.๑๑ การประเมิน Thai save Thai และมาตรการจัดการกลุ่มเสี่ยงสูง	เพื่อเป็นการคัดกรองบุคลากรก่อนเข้าทำงานอย่างเคร่งครัด เพื่อป้องกันการแพร่เชื้อ	วันทำการ ๑ ฉบับ	ธ.ค.๖๔-ก.ค.๖๕	อริยาพัชร พีรพัฒน์