

ชื่อโครงการ สผว.กทม. ร่วมใจ สร้างสามัคคี เพื่อบริการที่มีประสิทธิภาพ
หน่วยงาน สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. หลักการและเหตุผล

จากการประชุมระดมความคิดเห็นจากเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร พบว่ามีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานดังนี้

๑.๑ ปัญหาด้านสภาพแวดล้อมในที่ทำงานไม่เหมาะสม เช่น ไม่เป็นระเบียบเรียบร้อย ไม่สะอาด มีพื้นที่จำกัด แออัดคับแคบ และไม่มีมุมพักผ่อน ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่มีความสุขสบายในการทำงาน

๑.๒ ปัญหาด้านสุขภาพของเจ้าหน้าที่ เนื่องจากเจ้าหน้าที่มีภาระงานจำนวนมาก ต้องนั่งปฏิบัติงานที่โต๊ะทำงานในท่าเดิม ๆ เป็นเวลานาน เพื่อให้งานสำเร็จอย่างรวดเร็ว ในระยะเวลาที่จำกัด และในการวิเคราะห์ถ่วงถ่วงหนังสือราชการในบางเรื่องต้องใช้เวลาในการค้นหาข้อมูลเพื่อนำมาประกอบการพิจารณาของผู้บริหาร ซึ่งต้องไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด อีกทั้งยังได้รับความกดดันจากประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อนและมาร้องเรียนในเรื่องต่าง ๆ ทำให้เจ้าหน้าที่เกิดความเครียด กัดดัน ไม่มีเวลาออกกำลังกาย และไม่มีความรู้เพียงพอในการดูแลสุขภาพร่างกายของตนเอง ส่งผลให้สุขภาพไม่ดี เสี่ยงต่อการเป็นโรค Office Syndrome และเกิดอาการเจ็บป่วย จนทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้

๑.๓ ปัญหาการปฏิสัมพันธ์ภายในองค์กร เนื่องจากส่วนราชการของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายการเมืองและประสานนโยบาย ฝ่ายตรวจสอบเรื่องราว กลุ่มงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และกลุ่มงานเลขานุการรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและที่ปรึกษาผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มีลักษณะทางกายภาพของสถานที่ทำงานถูกแบ่งเป็นหลายส่วนและไม่ได้อยู่ในพื้นที่เดียวกัน ประกอบกับเจ้าหน้าที่มีภาระงานจำนวนมาก เจ้าหน้าที่บางส่วนมีภารกิจต้องติดตามผู้บริหาร รวมถึงมีข้าราชการที่โยกย้ายสับเปลี่ยนและที่บรรจุใหม่มาปฏิบัติงานในสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหลายอัตรา และไม่มีการทำกิจกรรมร่วมกัน ทำให้ไม่มีการปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน ไม่มีเวลาในการทำความรู้จัก พบปะพูดคุย หรือสร้างความคุ้นเคย ซึ่งมีผลต่อความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล เกิดช่องว่างระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ไม่มีความสามัคคีในการทำงาน รวมทั้งไม่มีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ในการทำงาน และไม่ได้มีความสุขสบายในการติดต่อประสานงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

ดังนั้น สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร จึงได้จัดทำโครงการ “สผว.กทม. ร่วมใจ สร้างสามัคคี เพื่อบริการที่มีประสิทธิภาพ” โดยกำหนดจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ได้รับความสุขสบายในการทำงาน สร้างพื้นที่ทำงานร่วมกัน (co-working space) เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ทำงาน มีการทำงานเป็นทีม ทำให้มีทีมงานที่มีคุณภาพ และมีมุมพักผ่อนเพื่อผ่อนคลายความเครียดจากการปฏิบัติงาน มีการเสริมสร้างความรู้ในการดูแลสุขภาพ และส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดโรค Office Syndrome ทำให้เจ้าหน้าที่มีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่ดี มีความสุขในการทำงาน และมีความพร้อมในการปฏิบัติงานเพื่อสนองต่อนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานครได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี ก่อให้เกิดความสามัคคี มีความร่วมมือที่ดีระหว่างกัน ทำให้การติดต่อประสานงานเป็นไปด้วยความราบรื่น ส่งผลให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน ทำให้เจ้าหน้าที่ได้รับความสุขสบายในการทำงาน มีพื้นที่ทำงานร่วมกัน (co-working space) เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน มีความรอบรู้งานที่นอกเหนือจากงานในหน้าที่ของตนเอง มีการทำงานเป็นทีม ทำให้มีทีมงานที่มีคุณภาพ และมีมุมพักผ่อนเพื่อผ่อนคลายความเครียดจากการปฏิบัติงาน

๒.๒ เพื่อเสริมสร้าง...

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการดูแลรักษาสุขภาพ และส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดโรค Office Syndrome ทำให้เจ้าหน้าที่มีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่ดี มีความสุขในการทำงาน มีความพร้อมในการทำงาน เพื่อสนองต่อนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานครได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ มีจิตใจเอื้ออาทร รู้จักแบ่งปันให้ผู้อื่น และช่วยเหลือเกื้อกูลกัน มีความร่วมมือที่ดีระหว่างกัน ทำให้การติดต่อประสานงานเป็นไปด้วยความราบรื่น ส่งผลให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓. ความสัมพันธ์กับภาพรวม (Theme) ในการพัฒนางานบริการ

โครงการ “สพว.กทม. ร่วมใจ สร้างสามัคคี เพื่อบริการที่มีประสิทธิภาพ” มีความสัมพันธ์กับ THEME : “คนเก่ง หัวใจแกร่ง” และ “Green and Happy Office” โดยการปรับสภาพแวดล้อมทางกายภาพ จัดพื้นที่ทำงานร่วมกัน (co-working space) สร้างมุมพักผ่อนเพื่อผ่อนคลายความเครียดจากการปฏิบัติงาน เสริมสร้างความรู้ในการดูแลรักษาสุขภาพร่างกายและจิตใจ ส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดโรค Office Syndrome และมีกิจกรรมที่เสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีภายในองค์กร เพื่อสร้างสถานที่ทำงานให้เป็นสถานที่แห่งความสุข ทำให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีความสุขในการทำงาน มีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่ดี พร้อมปฏิบัติหน้าที่เพื่อส่งมอบบริการที่ดีที่สุดแก่ผู้รับบริการและคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

๔. ความสอดคล้องกับนโยบาย

เป็นโครงการที่สนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนากกรุงเทพมหานคร ตามแผนพัฒนากกรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) และแผนปฏิบัติการราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร มิติที่ ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล

- เป้าหมายที่ ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นที่ยอมรับของประชาชน เป้าประสงค์ที่ ๗.๓.๑.๑ การพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ มีความเป็นมืออาชีพที่เหมาะสมกับการบริหารมหานครและเป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรม

- เป้าหมายที่ ๗.๓.๒ กรุงเทพมหานครมีระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเข้มแข็งเอื้อต่อความเป็นธรรม สามารถสร้างสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถดึงดูดผู้มีความรู้ ความสามารถสูง และสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรได้ โดยการเสริมสร้างความสมดุลในชีวิตตามแนวคิดองค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace) เพื่อสร้างความสมดุลและความสุขในการทำงาน ซึ่งจะช่วยให้เกิดความรักและภูมิใจในการทำงาน อันจะส่งผลต่อการรับรู้และความต้องการที่จะเข้าทำงานในกรุงเทพมหานครในอนาคต รวมทั้งเสริมภาพลักษณ์องค์กรในด้านระบบบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรมีความรักภูมิใจในองค์กร

และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานคร (พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน (Quality of Work Life) โดยมีเป้าหมายเพื่อเสริมสร้างให้ทรัพยากรบุคคลของกรุงเทพมหานครมีคุณภาพชีวิตที่ดีในการทำงาน กลยุทธ์ที่ ๔.๑ พัฒนาสภาพแวดล้อมทางกายภาพเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เสริมสร้างสุขภาพ สัมพันธภาพ และคุณภาพชีวิตที่ดีเพื่อความสมดุลในชีวิต

๕. กิจกรรมหลัก

๕.๑ แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินโครงการ “สพว.กทม. ร่วมใจ สร้างสามัคคี เพื่อบริการที่มีประสิทธิภาพ” โดยให้ทุกส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดรูปแบบและแนวทางการดำเนินกิจกรรมในโครงการฯ

๕.๒ ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อวางแผนการดำเนินการ พิจารณากำหนดรูปแบบและแนวทางการดำเนินงาน ควบคุม ดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินโครงการฯ พร้อมทั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการในแต่ละกิจกรรม

๕.๓ กิจกรรมที่จะแก้ไขปัญหามีดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ “ห้องศูนย์ข้อมูลแห่งการเรียนรู้” เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มีสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน มีพื้นที่ทำงานร่วมกัน (co-working space) มีการทำงานเป็นทีม สร้างความสัมพันธ์อันดีต่อกัน มีความร่วมมือที่ดีระหว่างกัน สร้างความสามัคคี และได้ผ่อนคลายความเครียดจากการปฏิบัติงาน โดยมีการจัดเตรียมพื้นที่ใหม่เพื่อสร้างพื้นที่ทำงานร่วมกัน ณ ห้องศูนย์ข้อมูลแห่งการเรียนรู้ โดยมีมุมแห่งการเรียนรู้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้พบปะพูดคุย ปรึกษาหารือ ขอคำแนะนำเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ทำงานร่วมกัน เพื่อสร้างการเรียนรู้ร่วมกัน รวมทั้งมีมุมพักผ่อน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ผ่อนคลายความเครียดจากการปฏิบัติงาน เช่น รับชมโทรทัศน์ ภาพยนตร์ ฟังเพลง ฟักสายตา โดยปรับสภาพแวดล้อมให้เหมาะสม มีการจัดโต๊ะประชุม เก้าอี้ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จัดกาแฟ/เครื่องดื่ม โทรทัศน์ เครื่องเสียง และตกแต่งสถานที่ด้วยต้นไม้เพื่อสร้างความสดชื่นและสวยงาม โดยเปิดให้บริการทุกวันทำการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ซึ่งผู้เข้าร่วมกิจกรรมสามารถลงทะเบียนเพื่อใช้บริการ รวมทั้งจัดทำสรุปผลการดำเนินกิจกรรมพร้อมบันทึกภาพเพื่อประกอบการรายงาน (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

กิจกรรมที่ ๒ “หิ้วปิ่นโต สร้างรอยยิ้ม” เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้ทำความรู้จัก พบปะพูดคุย สร้างความคุ้นเคย เชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ลดช่องว่างระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ได้แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ในการทำงาน มีจิตใจที่เอื้ออาทร รู้จักแบ่งปันให้ผู้อื่น และช่วยเหลือเกื้อกูลกัน รวมทั้งได้ผ่อนคลายความเครียดจากการปฏิบัติงาน โดยกำหนดจัดกิจกรรมอย่างน้อย ๒ ครั้ง/สัปดาห์ เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. ณ ศูนย์ข้อมูลแห่งการเรียนรู้ โดยให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม ซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ จำนวน ๑ คน เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการที่สถานที่ทำงานไม่ได้อยู่ในพื้นที่เดียวกัน อย่างน้อย ๒ ส่วนราชการ นำอาหารของตนเองมารับประทานร่วมกัน และแบ่งปันอาหารกัน ร่วมพบปะพูดคุย แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงาน หรือการดำรงชีวิตประจำวันที่เป็นประโยชน์ ร่วมรับชมรายการโทรทัศน์หรือฟังเพลงในขณะที่รับประทานอาหาร และร่วมกันทำความสะอาดพื้นที่ และจัดเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย รวมทั้งจัดทำสรุปผลการดำเนินกิจกรรมพร้อมบันทึกภาพในการทำกิจกรรม เพื่อประกอบการรายงาน (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

กิจกรรมที่ ๓ “อบรมให้ความรู้ด้านสุขภาพ” เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีความรู้ในการดูแลสุขภาพและการบริหารร่างกายให้ห่างไกลจากความเสี่ยงต่อการเกิดโรค Office syndrome และมีการดูแลรักษาสุขภาพจิตที่ดี ห่างไกลจากความเครียด โดยจัดการอบรมด้านการดูแลสุขภาพกายและสุขภาพใจ จำนวน ๒ หลักสูตร ดังนี้

๑) การอบรมเรื่อง “ดูแลและบริหารร่างกายอย่างไรให้ห่างไกล Office syndrome” กำหนดจัดกิจกรรมในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร โดยเชิญนักกายภาพบำบัด หรือผู้เชี่ยวชาญ จากสำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร มาเป็นวิทยากรให้ความรู้ในเรื่องดังกล่าว

๒) การอบรมเรื่อง “บริหารจิต ชีวิตเป็นสุข” กำหนดจัดกิจกรรม ในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร โดยเชิญนักจิตวิทยา จากสำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร มาเป็นวิทยากรให้ความรู้ในเรื่องดังกล่าว

โดยการอบรมทั้งสองหลักสูตรมีกลุ่มเป้าหมาย คือ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๕๘ คน และมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด มีการประเมินผลโดยการทดสอบความรู้ที่ได้รับจากการอบรม (Pre - test , Post - test) จำนวน ๒ ครั้ง รวมทั้งจัดทำสรุปผลการดำเนินกิจกรรมพร้อมบันทึกภาพในการทำกิจกรรม เพื่อประกอบการรายงาน (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

กิจกรรมที่ ๔ “บริหารร่างกายเพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดโรค Office Syndrome” เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีเวลาออกกำลังกาย และรู้จักดูแลสุขภาพของตนเอง เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดโรค Office Syndrome ทำให้มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรง สร้างการปฏิสัมพันธ์ มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน สร้างความสามัคคี และมีความร่วมมือที่ดี ทำให้การติดต่อประสานงานเป็นไปด้วยความราบรื่น โดยกำหนดจัดกิจกรรม อย่างน้อย ๒ ครั้ง/สัปดาห์ ในวันอังคารและวันพฤหัสบดี เวลา ๑๔.๓๐ น. ครั้งละ ๕ - ๑๐ นาที ณ ห้องทำงานของแต่ละส่วนราชการในสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม) โดยมีเจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการเป็นผู้นำในการบริหารร่างกาย โดยหมุนเวียนกันไปตามห้องทำงานของแต่ละส่วนราชการ และสับเปลี่ยนผู้นำกิจกรรมเป็นประจำทุกเดือน มีการฝึกซ้อมท่าบริหารร่างกายของผู้นำกิจกรรม โดยนำข้อมูลที่ได้รับจากการอบรม เรื่อง “ดูแลและบริหารร่างกายอย่างไร ให้ห่างไกล Office Syndrome” มาใช้เป็นท่าบริหารร่างกาย โดยผู้ร่วมกิจกรรมสามารถบริหารร่างกายได้ที่โต๊ะทำงานของตนเอง รวมทั้งจัดทำสรุปผลการดำเนินกิจกรรมและบันทึกภาพในการทำกิจกรรม เพื่อประกอบการรายงาน (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

กิจกรรมที่ ๕ “สานสัมพันธ์น้องพี่ กีฬาสี สวม.ภทม.” เพื่อก่อให้เกิดความสามัคคี มีความสัมพันธ์อันดี สร้างเสริมความรัก ความผูกพัน ความเข้าใจของคนในองค์กรทุกระดับให้มีความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน สร้างทีมงานที่เข้มแข็งและมีคุณภาพสำหรับองค์กร พร้อมรับมือกับสภาพเหตุการณ์ที่มีความเปลี่ยนแปลงทุกวัน และทำให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีสภาวะทางร่างกายและจิตใจที่พร้อมปฏิบัติงานเพื่อสนองต่อนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร โดยกำหนดจัดกิจกรรม จำนวน ๒ ครั้ง/ปี จัดกิจกรรมครั้งที่ ๑ ในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ และจัดกิจกรรมครั้งที่ ๒ ในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๑ (วันหยุดราชการ) ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. โดยใช้สถานที่ของโรงเรียนหรือพื้นที่กิจกรรมบริเวณโดยรอบศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร (อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม) มีกลุ่มเป้าหมาย คือ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร จำนวน ๑๕๘ คน และมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด โดยมีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ประสานสถานที่ กำหนดแม่สี ประเภทกีฬา จำนวนผู้แข่งขัน กติกาและรางวัล จับสลากแบ่งสี และให้แต่ละสีส่งผู้เข้าร่วมแข่งขันกีฬาแต่ละประเภท มีการประเมินผลด้วยการทอแบบสอบถามหลังกิจกรรมแต่ละครั้ง รวมทั้งจัดทำสรุปผลการดำเนินกิจกรรมพร้อมบันทึกภาพในการทำกิจกรรม เพื่อประกอบการรายงาน (รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ)

๕.๔ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมตามข้อ ๕.๓ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ เว็บไซต์ของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สื่อสังคมออนไลน์ (Facebook) และติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบ และเชิญชวนให้เข้าร่วมกิจกรรม

๕.๕ ดำเนินกิจกรรมตามแผนงานที่กำหนดไว้

๕.๖ สรุปรายงานผลการดำเนินการตามโครงการประจำเดือน

๕.๗ สำนวจความพึงพอใจในสภาพแวดล้อมและสภาวะในการทำงานของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยทอแบบสำรวจความพึงพอใจที่สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจัดทำขึ้น และสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ

๕.๘ ติดตามและประเมินผลตามตัวชี้วัดที่กำหนด

๕.๙ สรุปรายงานผลการดำเนินการตามโครงการประจำปี

๖. ตัวชี้วัดโครงการ

ตัวชี้วัด	ประเภทของตัวชี้วัด	เหตุผล
๖.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมที่กำหนดไว้ในข้อ ๕.๓ ได้สำเร็จร้อยละ ๑๐๐ (กิจกรรมทั้งหมด ๕ กิจกรรม)	ไม่สามารถ เกินเป้าหมายได้	เนื่องจากได้กำหนดกิจกรรมทั้งหมดไว้ ๕ กิจกรรม และต้องดำเนินการให้ครบทั้ง ๕ กิจกรรม
๖.๒ ร้อยละของผลการทดสอบความรู้ด้านสุขภาพของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเพิ่มขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	สามารถ เกินเป้าหมายได้	เนื่องจากจำนวนเจ้าหน้าที่ที่มีผลทดสอบความรู้เพิ่มมากขึ้นอาจมีจำนวนมากกว่าเป้าหมายที่กำหนดได้
๖.๓ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครร่วมทำกิจกรรมบริหารร่างกายเพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดโรค Office Syndrome อย่างน้อย ๒ ครั้ง/สัปดาห์	สามารถ เกินเป้าหมายได้	เนื่องจากเจ้าหน้าที่สามารถร่วมทำกิจกรรมบริหารร่างกายเพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดโรค Office Syndrome มากกว่าเป้าหมายที่กำหนดได้
๖.๔ สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีพื้นที่ทำงานร่วมกัน (co-working space) และมุมพักผ่อนจำนวน ๑ แห่ง	ไม่สามารถ เกินเป้าหมายได้	เนื่องจากสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีพื้นที่จำกัด
๖.๕ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีความพึงพอใจในสภาพแวดล้อมและสุขภาวะในการทำงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	สามารถ เกินเป้าหมายได้	เนื่องจากเจ้าหน้าที่สามารถพึงพอใจในสภาพแวดล้อมและสุขภาวะในการทำงานมากกว่าเป้าหมายที่กำหนดได้
๖.๖ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม “สานสัมพันธ์น้องพี่ กีฬาสี สว.กทม.” ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	สามารถ เกินเป้าหมายได้	เนื่องจากเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครสามารถพึงพอใจในการจัดกิจกรรม “สานสัมพันธ์น้องพี่ กีฬาสี สว.กทม.” มากกว่าเป้าหมายที่กำหนดได้

๗. วิธีประเมินผลตัวชี้วัดโครงการ

๗.๑ ประเมินผลจากรายงานสรุปผลการดำเนินกิจกรรมประจำเดือน ซึ่งกำหนดให้ดำเนินกิจกรรมตามข้อ ๕.๓ ทั้งหมดจำนวน ๕ กิจกรรม
การคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการสำเร็จ}}{\text{จำนวนกิจกรรมทั้งหมด (๕ กิจกรรม)}} \times ๑๐๐$$

๗.๒ ประเมินผลจากการทดสอบความรู้ด้านสุขภาพ โดยให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ทำแบบทดสอบความรู้ด้านสุขภาพ ก่อนเข้ารับการอบรม (Pre - test) และหลังเข้ารับการอบรม (Post - test) ซึ่งต้องมีจำนวนเจ้าหน้าที่ที่ได้คะแนนจากการทดสอบความรู้ด้านสุขภาพหลังเข้ารับการอบรม (Post - test) สูงขึ้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ โดยมีการจัดอบรม จำนวน ๒ ครั้ง
การคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนเจ้าหน้าที่ที่ได้คะแนนสูงขึ้น}}{\text{จำนวนเจ้าหน้าที่ทั้งหมด}} \times ๑๐๐ = \text{ผลการทดสอบความรู้ด้านสุขภาพ}$$

$$\frac{\text{ค่าเฉลี่ยของผลการทดสอบความรู้ด้านสุขภาพ (๒ ครั้ง)}}{\text{เป้าหมายที่กำหนดไว้ (ร้อยละ ๘๐)}} \times ๑๐๐$$

๗.๓ ประเมินผลจากจำนวนครั้งที่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครร่วมทำกิจกรรมบริหารร่างกายเพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดโรค Office Syndrome อย่างน้อย ๒ ครั้ง/สัปดาห์
การคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนครั้งที่ทำกิจกรรมบริหารร่างกาย}}{\text{เป้าหมายที่กำหนดไว้ (๒ ครั้ง/สัปดาห์)}} \times ๑๐๐$$

๗.๔ ประเมินผลจากการจัดทำพื้นที่ทำงานร่วมกัน (co - working space) และมุมพักผ่อน จำนวน ๑ แห่ง โดยมีการปรับปรุงและตกแต่งสถานที่ภายในห้องศูนย์ข้อมูลแห่งการเรียนรู้ให้มีสภาพแวดล้อมที่ดี มีมุมแห่งการเรียนรู้และมุมพักผ่อน
การคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนพื้นที่ทำงานร่วมกันและมุมพักผ่อนที่ทำสำเร็จ}}{\text{เป้าหมายที่กำหนดไว้ (๑ แห่ง)}} \times ๑๐๐$$

๗.๕ ประเมินผลจากการทอแบบสำรวจความพึงพอใจในสภาพแวดล้อมและสุขภาวะในการทำงาน จากเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยกำหนดหัวข้อในการสำรวจให้สอดคล้องกับประโยชน์ที่ได้รับ และกำหนดระดับความพึงพอใจ ๕ ระดับ
การคำนวณ

$$\frac{\text{ค่าเฉลี่ยของผลสำรวจความพึงพอใจฯ ของเจ้าหน้าที่ สผว.กทม.}}{\text{เป้าหมายที่กำหนดไว้ (ร้อยละ ๘๐)}} \times ๑๐๐$$

๗.๖ ประเมินผลจากการทอแบบสำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม “สานสัมพันธ์น้องพี่ กีฬาสี สผว.กทม.” จากเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร จำนวน ๒ ครั้ง โดยกำหนดระดับความพึงพอใจ ๕ ระดับ
การคำนวณ

$$\frac{\text{ค่าเฉลี่ยของผลสำรวจความพึงพอใจฯ ของเจ้าหน้าที่ สผว.กทม.}}{\text{เป้าหมายที่กำหนดไว้ (ร้อยละ ๘๐)}} \times ๑๐๐$$

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

ธันวาคม ๒๕๖๐ - กันยายน ๒๕๖๑

๙. ทุนส่วน

เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

๑๐. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๐.๑ ทำให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้รับความสุขที่เกิดจากการฝึกหัดความรู้ให้กับตนเองอยู่เสมอ มีการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง มีการเรียนรู้จากประสบการณ์ทำงาน ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ที่มีความเป็นมืออาชีพและมีโอกาสประสบความสำเร็จในหน้าที่การงาน (Happy Brain)

๑๐.๒ ทำให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้รับความสุขที่เกิดจากการรู้จักผ่อนคลาย สามารถหาวิธีการลดความเครียด สามารถสร้างสมดุลของชีวิต (Happy Relax)

๑๐.๓ ทำให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้รับความสุขที่เกิดจากการมีน้ำใจงาม คอยช่วยเหลือและเป็นห่วงผู้อื่น มีจิตใจที่เอื้ออาทรและรู้จักแบ่งปันให้ผู้อื่น (Happy Heart)

๑๐.๔ ทำให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้รับความสุขที่เกิดจากการมีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่แข็งแรง มีการออกกำลังกายอยู่เสมอ รู้จักวิธีปฏิบัติตนในการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีให้กับตนเอง (Happy Body)

๑๐.๕ ทำให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้รับความสุขที่เกิดจากการมีสังคมที่ดี มีเพื่อนร่วมงานที่ดีคอยช่วยสนับสนุนการทำงานของตนเอง มีการทำงานเป็นทีม มีความสัมพันธ์อันดีต่อกัน และอยู่ในองค์กรที่มีสภาพแวดล้อมที่ดีและเอื้อต่อการทำงาน (Happy Society)

๑๐.๖ เมื่อสถานที่ทำงานเป็นสถานที่แห่งความสุข ทำให้เจ้าหน้าที่ที่มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานอย่างมีความสุข มีรอยยิ้ม ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีในองค์กร เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข และพร้อมส่งมอบบริการที่ดีแก่ผู้มารับบริการและคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(นางสุธาทิพย์ สนเอี่ยม)

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(นายเกรียงพล พัฒมรัฐ)

เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

กิจกรรมที่ ๑ ห้องศูนย์ข้อมูลแห่งการเรียนรู้

เนื่องจากสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มีสภาพแวดล้อมในที่ทำงานไม่เหมาะสม มีพื้นที่จำกัดแออัดคับแคบ ไม่มีมุมในการพักผ่อน ประกอบกับ ห้องทำงานของแต่ละส่วนราชการไม่ได้อยู่ในพื้นที่เดียวกัน เจ้าหน้าที่บางท่านมีภาระงานจำนวนมาก และรวมถึงมีข้าราชการที่โยกย้ายสับเปลี่ยนและที่บรรจุใหม่ ทำให้ไม่มีเวลาทำความรู้จักหรือสร้างความคุ้นเคยกัน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มีพื้นที่ทำงานร่วมกัน เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ หรือ ขอคำแนะนำ เกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ในการทำงาน

๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มีความสัมพันธ์อันดี และมีความร่วมมือที่ดีระหว่างกัน สร้างความสามัคคีในหน่วยงาน และผ่อนคลายความเครียดจากการปฏิบัติงาน

กลุ่มเป้าหมาย : เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ระยะเวลาดำเนินการ : ตั้งแต่เดือนมกราคม - กันยายน ๒๕๖๑ และเปิดให้บริการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ของทุกวันทำการ

ขั้นตอนการดำเนินการ / รายละเอียดกิจกรรม

๑. จัดเตรียมพื้นที่ “ห้องศูนย์ข้อมูลแห่งการเรียนรู้” (co-working space) ณ สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นสถานที่จัดกิจกรรม โดยแบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

๑.๑ มุมแห่งการเรียนรู้ โดยปรับสภาพแวดล้อมให้เหมาะสม มีการจัดโต๊ะประชุม เก้าอี้ และคอมพิวเตอร์

๑.๒ มุมพักผ่อน โดยปรับสภาพแวดล้อมให้เหมาะสม มีการจัดกาแฟ/เครื่องดื่ม โทรทัศน์ เครื่องเสียง และตกแต่งสถานที่ให้สวยงามตามความเหมาะสม

๒. กำหนดการจัดกิจกรรม ตั้งแต่เดือนมกราคม - กันยายน ๒๕๖๑ และเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ของทุกวันทำการ

๓. จัดทำใบลงทะเบียนสำหรับกลุ่มเป้าหมาย ที่มาใช้บริการ จำนวน ๒ แบบ ดังนี้

๓.๑ ใบลงทะเบียนสำหรับกลุ่มเป้าหมายที่มาใช้บริการ มุมแห่งการเรียนรู้

๓.๒ ใบลงทะเบียนสำหรับกลุ่มเป้าหมายที่มาใช้บริการ มุมพักผ่อน

๔. กำหนดกิจกรรมภายใน “ห้องศูนย์ข้อมูลแห่งการเรียนรู้” รายละเอียด ดังนี้

๔.๑ กิจกรรมพบปะพูดคุย หรือ ขอคำแนะนำ เกี่ยวกับปัญหาต่างๆ ในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ เพื่อแก้ไขปัญหาพร้อมกัน และทำงานเป็นทีม

๔.๒ กิจกรรมพบปะพูดคุยเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้/ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน อาทิเช่น ด้านการกลั่นกรองงาน ด้านการรับเรื่องร้องเรียน ด้านการเงินและบัญชี ด้านงานสารบรรณ ด้านการประสานงานหน่วยงาน/ผู้บริหาร และด้านคอมพิวเตอร์ เพื่อสร้างการเรียนรู้ร่วมกัน และมีความรอบรู้งานที่นอกเหนือจากหน้าที่

๔.๓ กิจกรรมพักผ่อน ประกอบด้วย การร่วมรับชมโทรทัศน์ รับชมภาพยนตร์ ฟังเพลง การพักผ่อนเพื่อผ่อนคลายความเครียดจากการปฏิบัติงาน

๕. ดำเนินการจัดกิจกรรม “ห้องศูนย์ข้อมูลแห่งการเรียนรู้” ตามวัน เวลา และสถานที่กำหนด พร้อมทั้งบันทึกภาพ เพื่อประกอบการรายงานผลการดำเนินการจัดกิจกรรมฯ

๖. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินการจัดกิจกรรมฯ ประจำเดือนและประจำปี

ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กิจกรรมที่ ๒ “หัวปิ่นโต สร้างรอยยิ้ม”

เนื่องจากสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีสภาพแวดล้อมในที่ทำงานไม่เหมาะสม มีพื้นที่จำกัด แออัดคับแคบ และไม่มีมุมพักผ่อน ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่มีความสุขสบายในการทำงาน ประกอบกับเจ้าหน้าที่มีภาระงานมาก ทำให้เกิดความเครียด ส่งผลให้สุขภาพไม่ดี และไม่มีปฏิสัมพันธ์ภายในองค์กร เนื่องจากห้องทำงานของแต่ละส่วนราชการไม่ได้อยู่ในพื้นที่เดียวกัน เจ้าหน้าที่บางส่วนมีภารกิจต้องติดตามผู้บริหาร รวมถึงมีข้าราชการที่โยกย้ายสับเปลี่ยนและที่บรรจุใหม่มาปฏิบัติงานในสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหลายอัตรา และไม่มีการทำกิจกรรมร่วมกัน ทำให้ไม่มีเวลาในการทำความรู้จัก พบปะพูดคุย หรือสร้างความคุ้นเคย ซึ่งมีผลต่อความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล เกิดช่องว่างระหว่างผู้บังคับบัญชาและลูกน้อง ไม่มีความสามัคคีในการทำงาน รวมทั้งไม่มีการแลกเปลี่ยนความรู้หรือประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ในการทำงาน และไม่ได้รับความสะดวกในการติดต่อประสานงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้ทำความรู้จัก พบปะพูดคุย สร้างความคุ้นเคย เชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และลดช่องว่างระหว่างผู้บังคับบัญชาและลูกน้อง
๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้รับความรู้และประสบการณ์ที่เป็นประโยชน์ในการทำงานจากส่วนราชการต่าง ๆ และมีความรอบรู้งานที่นอกเหนือจากงานในหน้าที่ของตนเอง
๓. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีจิตใจที่เอื้ออาทร รู้จักแบ่งปัน ให้ผู้อื่น และช่วยเหลือเกื้อกูลกัน รวมทั้งได้ผ่อนคลายความเครียดจากการทำงาน

เป้าหมาย เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละครั้ง ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ จำนวน ๑ คน เจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการที่สถานที่ทำงานไม่ได้อยู่ในพื้นที่เดียวกัน อย่างน้อย ๒ ส่วนราชการ และมีข้าราชการและลูกจ้างที่โยกย้ายสับเปลี่ยนหรือบรรจุใหม่เข้าร่วมกิจกรรมด้วย

ระยะเวลาดำเนินการ กำหนดจัดกิจกรรมตั้งแต่เดือน มกราคม - กันยายน ๒๕๖๑ อย่างน้อย ๒ ครั้ง/สัปดาห์ ในวันอังคาร และวันพฤหัสบดี (อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม) เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. โดยใช้พื้นที่ของศูนย์ข้อมูลแห่งการเรียนรู้ เป็นสถานที่จัดกิจกรรม (อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามจำนวนของผู้เข้าร่วมกิจกรรม)

รายละเอียดกิจกรรม

- ๑) ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบ และเชิญชวนให้เข้าร่วมกิจกรรมตามวันและเวลาที่กำหนด
- ๒) ผู้เข้าร่วมกิจกรรมนำอาหารใส่ปิ่นโตหรือภาชนะของตนเองมารับประทานร่วมกัน และแบ่งปันอาหารกัน
- ๓) ร่วมพบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงานหรือการดำรงชีวิตประจำวันที่เป็นประโยชน์
- ๔) ร่วมรับชมรายการโทรทัศน์ ภาพยนตร์ หรือฟังเพลงในขณะที่รับประทานอาหาร
- ๕) เมื่อรับประทานอาหารร่วมกันเสร็จแล้ว ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะต้องร่วมกันทำความสะอาดพื้นที่ และจัดเก็บอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
- ๖) จัดทำสรุปผลการดำเนินกิจกรรมพร้อมบันทึกภาพในการทำกิจกรรม เพื่อประกอบการรายงาน
- ๗) สรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามโครงการประจำเดือน
- ๘) สรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามโครงการประจำปี

ผู้รับผิดชอบ

ฝ่ายการเมืองและประสานนโยบาย

กิจกรรมที่ ๓ “อบรมให้ความรู้ด้านสุขภาพ”

เนื่องจากเจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มีภาระงานจำนวนมาก ต้องนั่งปฏิบัติหน้าที่โต๊ะทำงานในท่าเดิม ๆ เป็นเวลานาน เพื่อให้งานสำเร็จได้อย่างรวดเร็ว ในระยะเวลาที่จำกัด อีกทั้งยังได้รับความกดดันจากประชาชนที่ได้รับความเดือดร้อน และมาร้องเรียนในเรื่องต่าง ๆ ทำให้เจ้าหน้าที่เกิดความเครียดกดดัน ไม่มีเวลาในการดูแลสุขภาพร่างกายของตนเอง ส่งผลให้เสี่ยงต่อการเป็นโรค office syndrome ได้

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีความรู้ในการดูแลสุขภาพและการบริหารร่างกายให้ห่างไกลจากความเสี่ยงต่อการเกิดโรค office syndrome

๒. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครมีการดูแลรักษาสุขภาพจิตที่ดี ห่างไกลจากความเครียด

เป้าหมาย

เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ระยะเวลาดำเนินการ

จัดการอบรมด้านการดูแลสุขภาพกายและสุขภาพใจ จำนวน ๒ ครั้ง ในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ และเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑

รายละเอียดกิจกรรม

๑. จัดกิจกรรมอบรมเรื่อง “ดูแลและบริหารร่างกายอย่างไรให้ห่างไกล Office syndrome”

- กลุ่มเป้าหมาย คือ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ทั้งหมดรวมจำนวน ๑๕๘ คน (ข้าราชการ จำนวน ๗๒ คน ข้าราชการที่มาช่วยราชการ จำนวน ๓๓ คน ลูกจ้างประจำ ๓๔ คน ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑๔ คน ลูกจ้างโครงการ จำนวน ๕ คน)

- ดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมฯ ในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

ณ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

- วิทยากร นักกายภาพบำบัดหรือผู้เชี่ยวชาญ จากสำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร

จำนวน ๑ คน

- ประเมินผล โดยการทดสอบความรู้ที่ได้รับจากการอบรม (Pre - test , Post - test) และผู้เข้าร่วมกิจกรรมต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด

๒. จัดกิจกรรมอบรมเรื่อง “บริหารจิต ชีวิตเป็นสุข”

- กลุ่มเป้าหมาย คือ เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร รวมจำนวน ๑๕๘ คน (ข้าราชการ จำนวน ๗๒ คน ข้าราชการที่มาช่วยราชการ จำนวน ๓๓ คน ลูกจ้างประจำ ๓๔ คน ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑๔ คน ลูกจ้างโครงการ จำนวน ๕ คน)

- ดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมฯ ในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๑ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

ณ ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร

- วิทยากร นักจิตวิทยา จากสำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร จำนวน ๑ คน

- ประเมินผล โดยการทดสอบความรู้ที่ได้รับจากการอบรม (Pre - test , Post - test) และผู้เข้าร่วมกิจกรรมต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

กิจกรรมที่ ๔ “บริหารร่างกาย เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดโรค Office Syndrome”

เนื่องจากภายในองค์กรไม่มีการปฏิสัมพันธ์ เพราะสถานที่ทำงานของแต่ละส่วนราชการไม่ได้อยู่ในพื้นที่เดียวกัน เจ้าหน้าที่แต่ละส่วนมีภารกิจต่างกัน มีข้าราชการโยกย้ายสับเปลี่ยน และมาบรรจุใหม่ ทำให้ไม่มีเวลาที่จะทำความรู้จักพูดคุยกัน และสร้างความคุ้นเคย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น รวมทั้งทำกิจกรรมร่วมกัน ทำให้เกิดปัญหาการปฏิสัมพันธ์ ไม่มีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคล กิจกรรมดังกล่าวจะช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดี และสร้างความสมัคสมานสามัคคีภายในองค์กร มีความร่วมมือระหว่างกัน ทำให้การติดต่อประสานงานเป็นไปด้วยความราบรื่น เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีในองค์กร เพื่อมุ่งสู่การเป็นองค์กรแห่งความสุข ส่งผลให้งานประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และพร้อมส่งมอบบริการที่ดีแก่ผู้มารับบริการและคณะผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีเวลาออกกำลังกาย และรู้จักดูแลตนเอง เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดโรค Office Syndrome

๒. เพื่อสร้างการปฏิสัมพันธ์ มีความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคคล สร้างความรักความสมัคสมานสามัคคี เพื่อความร่วมมือที่ดีระหว่างกัน ทำให้การติดต่อสื่อสารและประสานงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๓. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มีสุขภาพร่างกายที่สมบูรณ์ แข็งแรง และมีจิตใจที่ดี เข้มแข็ง อดทน สามารถแก้ไขปัญหาและอุปสรรคนานัปการได้

เป้าหมาย

เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ระยะเวลาดำเนินการ

จัดกิจกรรมบริหารร่างกายเพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดโรค Office Syndrome ตั้งแต่เดือนมกราคม - กันยายน ๒๕๖๑ โดยดำเนินการอย่างน้อย ๒ ครั้ง/สัปดาห์ ในวันอังคารและวันพฤหัสบดี เวลา ๑๔.๓๐ น. ณ สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร (อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม)

รายละเอียดกิจกรรม

จัดกิจกรรมบริหารร่างกาย เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดโรค Office Syndrome

- จัดทำปฏิทินขั้นตอนการจัดกิจกรรม คือ โดยดำเนินการอย่างน้อย ๒ ครั้ง/สัปดาห์ ครั้งละ ๕ - ๑๐ นาที ในวันอังคารและวันพฤหัสบดี ช่วงเวลาประมาณ ๑๔.๓๐ น. ซึ่งเป็นช่วงเวลาที่กำลังง่วง ร่างกายจะได้กระปรี้กระเปร่า และสดชื่นมากขึ้น

- เลือกผู้นำกิจกรรม โดยเลือกจากเจ้าหน้าที่ของแต่ละส่วนราชการ จำนวน ๓ คน เพื่อเป็นผู้นำในการบริหารร่างกาย แต่ละส่วนราชการ โดยหมุนเวียนกันไปตามห้องทำงานของแต่ละส่วนราชการ โดยแบ่งเป็น ๓ ห้อง ได้แก่

๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และกลุ่มงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

๒. ฝ่ายการเมืองและประสานนโยบาย และฝ่ายตรวจสอบเรื่องราว

๓. กลุ่มงานเลขานุการรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและที่ปรึกษาของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

อนึ่ง โดยหมุนเวียนสับเปลี่ยนผู้นำกิจกรรมเป็นประจำทุกเดือน

- ดำเนินการฝึกซ้อมทำบริหารร่างกายผู้นำกิจกรรม โดยค้นหาข้อมูลทำบริหารร่างกายจากอินเทอร์เน็ต และใช้ข้อมูลจากการอบรม เรื่อง "การดูแลและบริหารร่างกายอย่างไร ให้ห่างไกล Office Syndrome"

- ประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ เว็บไซต์สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร สื่อสังคมออนไลน์ (Facebook) และติดประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

- ดำเนินกิจกรรมตามแผนงาน
- ติดตามผลความคืบหน้าของกิจกรรม/ปรับปรุงแก้ไขตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ พร้อมจัดทำสรุปผลการดำเนินกิจกรรม และบันทึกภาพในการทำกิจกรรมทุกครั้ง เพื่อประกอบการรายงาน
- สรุปรายงานผลการดำเนินการตามโครงการประจำเดือน
- สรุปรายงานผลการดำเนินการตามโครงการประจำปี

ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายตรวจสอบเรื่องราว

กิจกรรมที่ ๕ “สถานสัมพันธ์น้องพี่ กีฬาสี สผว.กทม.”

สำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญของกรุงเทพมหานคร หน่วยงานหนึ่ง มีหน้าที่และภารกิจในการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้บริหารฝ่ายการเมือง บุคลากรต้องทำงานแบบมืออาชีพความผิดพลาดต้องเป็นศูนย์ ฉะนั้น ลักษณะงานที่ปฏิบัติจึงมีความท้าทายมาก เป็นการสร้างความกดดันให้แก่บุคลากรทุกระดับ ทำให้เกิดความเครียดในการทำงาน รวมทั้งลักษณะทางกายภาพของสถานที่ทำงานถูกแบ่งเป็นหลายส่วนทำให้ขาดการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน ส่วนราชการของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายการเมืองและประสานนโยบาย ฝ่ายตรวจสอบเรื่องราว กลุ่มงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และกลุ่มงานเลขาธิการรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร และที่ปรึกษาผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร มีบุคลากรรวมทั้งสิ้น ๑๕๘ คน ต่างมีภารกิจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติต่อเนื่องตลอดทั้งปี น้องครั้งที่จะมีกิจกรรมทำร่วมกัน ทำให้การประสานงาน ประสานประโยชน์ ทำไปตามหน้าที่ ทำให้ทะเล่เลยต่อปฏิสัมพันธ์ที่ควรมีต่อกัน

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อก่อให้เกิดความสามัคคี เป็นทีมงานที่มีคุณภาพสำหรับองค์กร
๒. เป็นเครื่องมือชนิดหนึ่งสร้างเสริมความรัก ความผูกพัน ความเข้าใจของคนในองค์กรทุกระดับ ให้มีความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน
๓. สร้างทีมงานที่เข้มแข็ง พร้อมรับมือกับสภาพเหตุการณ์ที่มีความเปลี่ยนแปลงทุกวัน
๔. เพื่อให้บุคลากรมีสภาวะทางร่างกายและจิตใจที่ดี พร้อมสนองต่อนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

กลุ่มเป้าหมาย เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเลขาธิการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

ระยะเวลาดำเนินการ กำหนดจัดกิจกรรม ๒ ครั้ง/ปี โดยกำหนดจัดครั้งที่ ๑ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ และครั้งที่ ๒ ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๑ (วันหยุดราชการ) ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๑.๓๐ น. โดยใช้สถานที่ของโรงเรียนหรือพื้นที่กิจกรรมบริเวณโดยรอบศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร (อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม)

รายละเอียดกิจกรรม

๑. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการ ประสานสถานที่ กำหนดแม่สี ประเภทกีฬาที่แข่งขัน จำนวนผู้แข่งขัน กติกา และรางวัล
๒. ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมให้บุคลากรทราบ
๓. จับสลากแบ่งสี และให้แต่ละสีส่งผู้เข้าร่วมแข่งขันกีฬาแต่ละประเภท
๔. จัดกิจกรรม “สถานสัมพันธ์น้องพี่ กีฬาสี สผว.กทม.” จำนวน ๒ ครั้ง โดยมีประเภทกีฬา ดังนี้
 - ๔.๑ วิ่งเปรี๊ยะ
 - ๔.๒ เกมสืวปาก
 - ๔.๓ วิ่งสามเกลอ
 - ๔.๔ ปิดตาเตะปี๊บ

๔.๕ สื่อสารสร้างโลก

- ๔.๕ สื่อสารสร้างโลก
- ๔.๖ แชร้บอล
- ๔.๗ ลูกโป่งเฮฮา
- ๔.๘ ต่อเติมพาสูข
- ๕. ประเมินผลกิจกรรมด้วยการทอแบบสอบถามหลังกิจกรรมแต่ละครั้ง
- ๖. จัดทำสรุปผลการดำเนินกิจกรรม พร้อมบันทึกภาพในการทำกิจกรรม เพื่อประกอบการรายงาน
- ๗. สรุปรายงานผลการดำเนินการตามโครงการประจำเดือน
- ๘. สรุปรายงานผลการดำเนินการตามโครงการประจำปี

ผู้รับผิดชอบ กลุ่มงานเลขานุการรองผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครและที่ปรึกษาผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร