

แผนปฏิบัติงานการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต สำนักงานเลขานุการกรม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ฉบับปรับปรุง รอบ ๕ เดือนหลัง)

ลำดับ	ขั้นตอน / กระบวนการ	ระยะเวลา											
		ต.ค. ๖๔	พ.ย. ๖๔	ธ.ค. ๖๔	ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	ส.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕
๑	วิเคราะห์ปัญหา Healthy Workplace ของหน่วยงาน		←	→					←	→			
๒	ประชุมคณะทำงานขับเคลื่อนฯ	←											→
๓	ดำเนินการตามแผน												
	๓.๑ รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ กิจกรรม Healthy Workplace ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน, บอร์ดประชาสัมพันธ์, App. Line		←										→
	๓.๒ จัดกิจกรรม Big Cleaning Day ของหน่วยงาน			←	→	←	→			←	→		
	๓.๓ กิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมของคนในหน่วยงาน อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง		←										→
	๓.๔ ออกกำลังกาย/ทดสอบสมรรถภาพร่างกาย/ยืดเหยียด			←									→
	๓.๕ กิจกรรมให้ความรู้ด้านสุขภาพ/สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง			←									→
	๓.๖ ตรวจสอบสุขภาพของบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน						←	→					
	๓.๗ ตรวจหาค่า BMI ของบุคลากรในหน่วยงาน		←							→			
	๓.๘ รับประทานอาหารร่วมกัน (ไม่สามารถทำได้เนื่องจากสถานการณ์โควิด)			←									→
	๓.๙ การจัดกิจกรรมของหน่วยงาน (ขยะเศษอาหาร) (ไม่สามารถทำได้เนื่องจากสถานการณ์โควิด)			←									→
๔	ประชาสัมพันธ์บุคลากรสำนักงานเลขานุการกรม												
	๔.๑ จัดทำ One Page เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (Big Cleaning Day)			←	→	←	→			←	→		
	๔.๒ ประกาศเสียงตามสายประชาสัมพันธ์			←									→
๕	กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเพื่อให้บุคลากรมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม Healthy Workplace												
	๕.๑ จัดอาหารและอาหารว่างในการประชุม สล. โดยมีการคำนวณแคลอรีและทำป้ายแจ้งผู้เข้าร่วมประชุมทราบ		←										→
	๕.๒ จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับโภชนาการอาหารว่างและเครื่องดื่ม (Healthy Break) จำนวน ๑ ครั้ง							←	→				
	๕.๓ สร้างความรู้ความเข้าใจในเวทีประชุมเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการกรม		←										→
๖	บันทึก รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล และผลการดำเนินงาน		←										→
๗	สรุปผลการดำเนินงาน						←	→					←
๘	รายงานผู้บริหารหน่วยงาน						←	→					←

