

แผนการดำเนินงานสำนักงานปลอดโรค ปลอดภัย ใจเป็นสุข กองกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อที่	กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินการ												ผลลัพธ์การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘		
๑	๑. นโยบายที่สอดคล้องหรือ สนับสนุนการพัฒนา สำนักงาน ปลอดโรค ปลอดภัย ใจเป็นสุข ที่ ประกาศโดยผู้บริหารระดับสูงขององค์กร ครบถ้วนทั้ง ๓ ประเด็นและเป็นลายลักษณ์อักษร				↔									ประกาศนโยบายกองกฎหมาย ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๘	นางสาวณิชากมล อนุมาศ
	๒. มีการแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบอย่างทั่วถึง				↔									แจ้งเวียนผู้ปฏิบัติงานรับทราบ	นางสาวณิชากมล อนุมาศ
	๓. มีผู้รับผิดชอบหลักของโครงการฯ ในรูปแบบ คณะกรรมการหรือคณะทำงาน ที่ประกอบด้วย ผู้ปฏิบัติงานจากหลายฝ่ายแบบเป็นลายลักษณ์อักษร				↔									คำสั่งกองกฎหมาย ที่ ๖/๒๕๖๘ คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน ดำเนินงานสำนักงานปลอดโรค ปลอดภัย ใจเป็นสุข กอง กฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	นางสาวณิชากมล อนุมาศ
๒	๑. มีการคัดกรอง หรือประเมินความเสี่ยง ครบทั้ง ๓ ด้าน ที่เกี่ยวกับด้านปลอดโรค ปลอดภัย ใจเป็นสุข							↔						แบบประเมินคัดกรองความเสี่ยง พฤติกรรมสุขภาพวัยทำงาน ทั้ง ๓ ด้าน แก่บุคลากรกอง กฎหมาย	นางสาวเบญจวรรณ เพ็ชร เจริญสุข
	๒. มีทะเบียนรายการความเสี่ยง และมีรายงานสรุป จำนวนผู้ปฏิบัติงานที่ผ่านการคัดกรอง								↔					ทะเบียนรายการความเสี่ยง และ มีรายงานสรุปจำนวน ผู้ปฏิบัติงานที่ผ่านการคัดกรอง แยกออกเป็น ๓ กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มปกติ กลุ่มเสี่ยง และกลุ่ม ป่วย	นางสาวเบญจวรรณ เพ็ชร เจริญสุข

ข้อที่	กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินการ												ผลลัพธ์การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
		๖๗	๖๗	๖๗	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘		
	๓. การเรียงลำดับความสำคัญของความเสี่ยงเพื่อนำไปสู่การจัดทำโครงการลดผลกระทบของความเสี่ยง								↔					รายงานสรุปเรียงลำดับความสำคัญของความเสี่ยง	นางสาวเบญจวรรณ เพ็ชรเจริญสุข
	๔. มีการจัดทำโครงการดำเนินงานที่กำหนดผู้รับผิดชอบบทบาทและอำนาจหน้าที่ ในระดับและส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในองค์กร ระบุถึงวิธีการ และกรอบเวลา ที่สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ได้จัดลำดับความสำคัญของปัญหาขององค์กร <u>อย่างครบถ้วน</u>										↔			แผนการจัดทำกิจกรรมที่สอดคล้องกับความเสี่ยงที่ได้จัดลำดับความสำคัญของปัญหาขององค์กร	นางสาวเบญจวรรณ เพ็ชรเจริญสุข
๓	มีการดำเนินการตามแผนที่กำหนด <u>อย่างครบถ้วน</u>										↔			แผนการดำเนินงานสำนักงานปลอดโรค ปลอดภัย กายใจเป็นสุข กองกฎหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	นางสาวณิชากมล อนุมาศ
๔	๑. มีการสื่อสารภายใน ไปยังทุกคนในองค์กรในทุกระดับ และในส่วนต่าง ๆ ได้อย่างทั่วถึง				↔									แจ้งเวียนภายในให้ทุกกลุ่มงานทราบ	นางสาวณิชากมล อนุมาศ
	๒. มีการสื่อสารผ่านช่องทาง ไปยังบุคคลภายนอกองค์กร				↔									ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานโครงการฯ	นางสาวณิชากมล อนุมาศ
๕	๑. มีขั้นตอนในการติดตามการดำเนินงาน								↔					ตารางขั้นตอนการติดตามแผนการดำเนินงานสำนักงานปลอดโรค ฯ	นางสาวณิชากมล อนุมาศ
	๒. มีการติดตามการดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด								↔					ติดตามการดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด	นางสาวณิชากมล อนุมาศ
	๓. มีการประเมินผลการดำเนินงาน									↔				รายงานผลการติดตามการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด	นางสาวณิชากมล อนุมาศ

ข้อที่	กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินการ												ผลลัพธ์การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘		
	๔. มีการทบทวนแผนและประเมินผลเป็นระยะ ๆ และนำผลการประเมินไปวางแผนเพื่อให้บรรลุนโยบายและวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้									↔				รายงานผลการทบทวนแผนและประเมินผลเป็นระยะๆ	นางสาวณิชากร อนุมาศ
๖	๑. เอกสารและรายงานมีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน										↔			จัดทำทะเบียนรายการโครงการฯ และ มีการจัดเก็บเอกสาร รายการอย่างเป็นระบบ มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน	นางสาวณิชากร อนุมาศ นางสาวเบญจวรรณ เพ็ชรเจริญสุข
	๒. มีการจัดเก็บเอกสารและรายงานอย่างเป็นระบบ เอกสารเหล่านี้อาจอยู่ในรูปแบบใดก็ได้ (มีการชี้แจงจัดเก็บ ป้องกัน การเรียกดู ระยะเวลาการจัดเก็บ ค้นหา ได้ทันที)										↔				
	๓. มีการระบุการทำลายเอกสารต่าง ๆ										↔			ระบุการทำลายเอกสาร	นางสาวณิชากร อนุมาศ นางสาวเบญจวรรณ เพ็ชรเจริญสุข
๗	(ผลการดำเนินรอบที่ผ่านมา) ๑. สิ่งที่น่าเข้าทบทวนโดย_ผู้บริหารขององค์กร หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ มีครบถ้วนทุกประเด็น ดังนี้ (๑) ผลการดำเนินงานสำนักงานปลอดโรค ปลอดภัย กายใจเป็นสุข ตามแผน (๒) การสื่อสารที่เกี่ยวข้องด้านปลอดโรค ปลอดภัย กายใจเป็นสุข จากกลุ่มผู้สนใจภายนอก รวมถึงข้อร้องเรียนต่าง ๆ (ถ้ามี) (๓) ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานและการแก้ไข										↔			รายงานสรุปผลการประเมินผล การดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานและการแก้ไข	นางสาวเบญจวรรณ เพ็ชรเจริญสุข

ข้อที่	กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินการ												ผลลัพธ์การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
		๖๗	๖๗	๖๗	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘		
	๒. ผู้บริหารระดับสูงขององค์กร หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ มีการทบทวนระบบการจัดการด้านปลอดโรค ปลอดภัย ปลอดภัยเป็นสุข <u>ตามรอบระยะเวลาที่วางแผน</u> เพื่อให้มั่นใจว่าระบบยังคงเหมาะสมเพียงพอและมีประสิทธิผล										↔			รายงานการทบทวนผลการดำเนินงานโครงการฯ	นางสาวเบญจวรรณ เพ็ชรเจริญสุข
	๓. มีการบันทึกการทบทวนและมีการจัดเก็บรักษาบันทึกของการทบทวน										↔			บันทึกการทบทวนและมีการจัดเก็บรักษาบันทึกของการทบทวน	นางสาวเบญจวรรณ เพ็ชรเจริญสุข
๘	๑. มีแบบฟอร์มการให้คำแนะนำปรึกษาในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพตามความเสี่ยงที่ได้จัดลำดับความสำคัญของปัญหาขององค์กร								↔					แบบฟอร์มการให้คำแนะนำปรึกษาในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพตามความเสี่ยง	นางสาวเกษมวดี นานันท์
	๒. สรุปผลรายงานกิจกรรมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพตามความเสี่ยงที่ได้จัดลำดับความสำคัญของปัญหาขององค์กร										↔			สรุปรายงานกิจกรรมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพ	นางสาวเกษมวดี นานันท์
๙	๒. มีตู้ยาและชุดปฐมพยาบาล เครื่องชั่งน้ำหนัก เครื่องวัดความดันโลหิต และที่วัดส่วนสูง								↔					มีมุมปฐมพยาบาล การจดบันทึกการรักษา หรือการใช้ยา	นางสาวเนรัชชา คำม่วง
	๓. มีการจดบันทึกการรักษา หรือ การเข้ารับบริการห้องพยาบาล และการใช้ยา								↔					แบบบันทึกการเบิกจ่ายเวชภัณฑ์ ยา	นางสาวเนรัชชา คำม่วง
	๔. มีการสรุปบันทึกการรักษา หรือการเข้ารับบริการห้อง										↔			สรุปบันทึกการรักษา หรือการเข้ารับบริการห้อง	นางสาวเนรัชชา คำม่วง
	๕. พยาบาลและการใช้ยาภาพรวมขององค์กร พร้อมนำผลมาใช้อย่างวางแผนในการดูแลสุขภาพผู้ปฏิบัติงาน										↔			สรุปบันทึกการเบิกจ่ายเวชภัณฑ์ ยา การใช้ยาภาพรวมขององค์กร	นางสาวเนรัชชา คำม่วง

ข้อที่	กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินการ												ผลลัพธ์การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
		๖๗	๖๗	๖๗	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘		
๑๐	๑. มีแบบฟอร์มขั้นตอนการส่งต่อขององค์กรเมื่อสงสัยว่าผู้ปฏิบัติงานมีปัญหาด้านสุขภาพ								↔					- ขั้นตอนบันทึกการส่งต่อเจ้าหน้าที่เพื่อเข้ารับการรักษา	นางสาวเนรัชชา คำม่วง
	๒. ดำเนินการตามขั้นตอนที่องค์กรกำหนด								↔					- รายงานผลการส่งต่อรักษาเมื่อสงสัยว่าผู้ปฏิบัติงานมีปัญหา	นางสาวเนรัชชา คำม่วง
	๓. มีสรุปรายงานการส่งต่อเมื่อสงสัยว่าผู้ปฏิบัติงานมีปัญหาด้านสุขภาพให้กับผู้บริหารได้รับทราบ										↔			ด้านสุขภาพ	นางสาวเนรัชชา คำม่วง
๑๑	๑. มีข้อมูลทะเบียนสุขภาพภาพรวมองค์กร ที่เกี่ยวข้องกับทุกประเด็น ดังต่อไปนี้ (1) ข้อมูลการตรวจสุขภาพประจำปี (2) ข้อมูลการตรวจสุขภาพตามปัจจัยเสี่ยง (3) ข้อมูลการสูบบุหรี่ และดื่มสุรา (4) ข้อมูลการคัดกรอง ดัชนีมวลกาย รอบเอว เบาหวาน ความดันโลหิต โรคหัวใจและหลอดเลือด (5) ข้อมูลการได้รับวัคซีนที่จำเป็น													ทะเบียนสุขภาพภาพรวมองค์กร	นางสาวรินทร์ลิตา ชัยยิตติกุลพัทธ์
	๒. มีการแจ้งผลการตรวจสุขภาพให้แก่ผู้ปฏิบัติงานทราบ									↔				แจ้งผลการตรวจสุขภาพให้แก่ผู้ปฏิบัติงานรับทราบ	นางสาวรินทร์ลิตา ชัยยิตติกุลพัทธ์
	๓. นำรายงานสรุปสถานการณ์สุขภาพของผู้ปฏิบัติงานมาวิเคราะห์ในการวางแผนการดำเนินงาน									↔				- รายงานผลปัญหาอุปสรรคการดำเนินงาน	นางสาวรินทร์ลิตา ชัยยิตติกุลพัทธ์
๑๒	๑. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการลดหรือป้องกันการเกิดโรคตามความเสี่ยงขององค์กร									↔				กิจกรรมส่งเสริมการลดหรือป้องกันการเกิดโรคตามความเสี่ยงขององค์กร	นางสาวรินทร์ลิตา ชัยยิตติกุลพัทธ์

ข้อที่	กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินการ												ผลลัพธ์การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
		๖๗	๖๗	๖๗	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘		
	๒. มีเอกสารสรุปผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมการลดหรือป้องกันการเกิดโรคตามความเสี่ยงขององค์กร									↔				สรุปผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมการลดหรือป้องกันการเกิดโรคตามความเสี่ยงขององค์กร	นางสาวรินทร์ลิตา ชัยธิตกุลพัทธ์
	๓. นำผลหรือปัญหาอุปสรรคการดำเนินงาน <u>เสนอต่อผู้บริหาร</u> และวางแผนการดำเนินงานในปีต่อไป									↔				รายงานผลหรือปัญหาอุปสรรคการดำเนินงาน <u>เสนอต่อผู้บริหาร</u>	นางสาวรินทร์ลิตา ชัยธิตกุลพัทธ์
๑๓	๑. มีการประกาศนโยบาย/มาตรการเพื่อเป็น สำนักงาน ปลอดบุหรี่ เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และสิ่งเสพติด ที่ครบถ้วนทุกประเด็น ให้รับทราบโดยทั่วถึงกัน							↔						ประกาศนโยบาย/มาตรการเพื่อเป็นสำนักงานปลอดบุหรี่ เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และสิ่งเสพติด	นางสวาน้ำฟ้า โพธิ์แก้ว นางสาวณิชารีย์ ส่งจิตร
	๒. มีคณะทำงานหรือผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับบุหรี่ สุรา และสิ่งเสพติดอย่างเป็นรูปธรรม				↔									มีคณะทำงานผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับบุหรี่ เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และสิ่งเสพติด	นางสวาน้ำฟ้า โพธิ์แก้ว นางสาวณิชารีย์ ส่งจิตร
๑๔	๑. มีการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ข้อมูลความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ เกี่ยวกับโทษ พิษภัย ผลกระทบจากการสูบบุหรี่และการได้รับควันบุหรี่มือสอง ดื่มสุรา และเสพลสิ่งเสพติด รวมทั้งการปฏิบัติตัวให้ถูกต้องตามกฎหมายควบคุมยาสูบและ ควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์							↔						เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับโทษ พิษภัย ผลกระทบจากการสูบบุหรี่และการได้รับควันบุหรี่มือสอง ดื่มสุรา และเสพลสิ่งเสพติด	นางสวาน้ำฟ้า โพธิ์แก้ว นางสาวณิชารีย์ ส่งจิตร
	๒. มีกิจกรรมการสนับสนุน ลด เลิกบุหรี่ สุรา สิ่งเสพติดให้กับผู้ปฏิบัติงาน						↔							จัดกิจกรรมการสนับสนุน ลด เลิกบุหรี่ เครื่องดื่มแอลกอฮอล์ และสิ่งเสพติด โดย การออกกำลังกาย	นางสวาน้ำฟ้า โพธิ์แก้ว นางสาวณิชารีย์ ส่งจิตร

ข้อที่	กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินการ												ผลลัพธ์การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘		
	๓. มีการสรุปผลการดำเนินการกิจกรรม										↔			รายงานสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม	นางสาวน้ำฟ้า โพธิ์แก้ว นางสาวณิชารีย์ ส่งจิตร
๑๕	มีการจัดสถานที่และสิ่งแวดล้อมในสำนักงานให้มีสภาพและลักษณะของพื้นที่เขตปลอดบุหรี่ ตามพระราชบัญญัติควบคุมผลิตภัณฑ์ยาสูบ พ.ศ. ๒๕๖๐						←				→			จัดสถานที่และสิ่งแวดล้อมในสำนักงานให้มีสภาพและลักษณะของพื้นที่เขตปลอดบุหรี่ เช่น ป้ายรณรงค์ห้ามสูบบุหรี่	นางสาวน้ำฟ้า โพธิ์แก้ว นางสาวณิชารีย์ ส่งจิตร
๑๖	๑. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมโภชนาการ และส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานบริโภคอาหารตามหลักโภชนาการ ลดความเสี่ยงต่อการเกิดโรค						←				→			สื่อส่งเสริมโภชนาการ และส่งเสริมให้บุคลากรกองกฎหมาย บริโภคอาหารตามหลักโภชนาการ	นางสาวกรณกวิน อัดวุฒิ
	๒. สรุปผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมโภชนาการ และส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานบริโภคอาหารตามหลักโภชนาการ ลดความเสี่ยงต่อการเกิดโรค										↔			สรุปผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมโภชนาการและส่งเสริมให้บุคลากรกองกฎหมาย บริโภคอาหารตามหลักโภชนาการ ลดความเสี่ยงต่อการเกิดโรค	นางสาวกรณกวิน อัดวุฒิ
	๓. มีข้อปฏิบัติการกินอาหารเพื่อสุขภาพดีของคนไทย						←				→			สื่อส่งเสริมข้อปฏิบัติการกินอาหารเพื่อสุขภาพดีของคนไทย	นางสาวกรณกวิน อัดวุฒิ
๑๙	๑. จัดให้มีสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการมีกิจกรรมทางกายหรือออกกำลังกาย สถานที่และอุปกรณ์ <u>อย่างเพียงพอ</u> หรือสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานใช้สถานบริการออกกำลังกาย หรือสวนสุขภาพแห่งอื่น ในกรณีที่สำนักงานนั้นไม่มีสถานที่						←				→			กิจกรรมออกกำลังกายกลุ่ม สนับสนุนให้ใช้สถานบริการการออกกำลังกาย เช่น สนามตี ๑ กรมควบคุมโรค	นางสาวกรณกวิน อัดวุฒิ
	๒. จัดให้มีกิจกรรมออกกำลังกายกลุ่ม หรือมีผู้นำการออกกำลังกาย						←				→			จัดให้มีการออกกำลังกายกลุ่มร่วมกัน	นางสาวกรณกวิน อัดวุฒิ

ข้อที่	กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินการ												ผลลัพธ์การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘		
	๓. สรุปผลการจัดกิจกรรมออกกำลังกายกลุ่ม พร้อมนำผลมาวิเคราะห์เพื่อวางแผนการดำเนินงานในปีต่อไป										↔			รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการจัดกิจกรรมออกกำลังกายกลุ่ม	นางสาวกรณกวิน อัครวุฒิ
๒๐	๑. สนับสนุนให้มีการจัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการมีสุขภาพช่องปากที่ดีของผู้ปฏิบัติงาน เช่น จัดให้มีสถานที่แปรงฟัน มีสื่อที่เกี่ยวข้องกับการดูแลสุขภาพช่องปาก การจำหน่ายน้ำอัดลม/เครื่องดื่มรสหวาน หรือ ลูกอม ในสถานที่ทำงาน เป็นต้น								↔					จัดให้มีสถานที่แปรงฟัน มีสื่อที่เกี่ยวข้องกับการดูแลสุขภาพช่องปาก	นางสาวกรณกวิน อัครวุฒิ
	๒. จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพช่องปากให้กับผู้ปฏิบัติงาน เช่น มีบริการตรวจสุขภาพช่องปากให้ผู้ปฏิบัติงานร่วมกับการตรวจสุขภาพร่างกาย มีการสื่อสารเรื่องสุขภาพช่องปากผ่านช่องทางต่าง ๆ เป็นต้น								↔					สื่อข้อมูลความรู้การดูแลสุขภาพช่องปาก	นางสาวกรณกวิน อัครวุฒิ
	๓. ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการตรวจและรักษาทางทันตกรรม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง								↔					สื่อข้อมูลความรู้การดูแลสุขภาพช่องปาก	นางสาวกรณกวิน อัครวุฒิ
๒๑	๑. มีแผนหรือโครงการจัดการดูแลสถานที่ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด และปลอดภัย ครอบคลุมทุกพื้นที่ในองค์กร เช่น การจัดกิจกรรม ๕ส หรือการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ ซึ่งจะทำให้เกิดความปลอดภัยในการทำงาน ฯลฯ							↔						แผนรณรงค์กิจกรรม ๕ ส และกำหนดชื่อผู้รับผิดชอบพื้นที่แต่ละส่วน	นางสาวกาญจนา พยัคฆะ
	๒. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดการดูแลสถานที่ให้มีความเป็นระเบียบ เรียบร้อย สะอาด และปลอดภัย							↔						กำหนดผู้รับผิดชอบ ดูแลสถานที่ให้มีความเป็นระเบียบ เรียบร้อย สะอาด และปลอดภัย	นางสาวกาญจนา พยัคฆะ

ข้อที่	กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินการ												ผลลัพธ์การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘		
	๓. มีการติดตามและประเมินผลกิจกรรมในการจัดการดูแลสถานที่ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด และปลอดภัย										↔			ติดตามและประเมินผลกิจกรรมในการจัดการดูแลสถานที่ให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย	นางสาวกาญจนา พัยคฆะ
๒๒	๑. มีการประเมินความเสี่ยงต่อการเกิด office syndrome <u>ที่ครอบคลุม</u> ทุกพื้นที่ปฏิบัติงาน ครบถ้วนทุกประเด็น ดังนี้ (๑) ประเมินสถานที่ทำงาน : Work Station (๒) ประเมินท่าทางการทำงานในจุดการปฏิบัติงานที่มีผลต่อการเกิดปัญหาด้านการยศาสตร์							↔						แบบประเมินความเสี่ยงต่อการเกิด Office Syndrome แบบประเมิน ROSA ออนไลน์ (แบบประเมินสนับสนุนโดย สลก.เป็นผู้จัดทำ)	นางสาวณิชากร อนุมาศ
	๒. มีการปรับปรุงสถานที่ทำงานหรือลักษณะท่าทางการทำงานอย่างเหมาะสมเพื่อลดปัญหา office syndrome ให้กับผู้ปฏิบัติงาน									↔				ปรับปรุงสถานที่ทำงานหรือลักษณะท่าทางการทำงานอย่างเหมาะสมเพื่อลดปัญหา Office Syndrome	นางสาวณิชากร อนุมาศ
๒๕	๑. มีการเดินสายไฟอย่างเป็นระเบียบ								↔					จัดให้มีการจัดระเบียบสายไฟอย่างเป็นระเบียบ	นางสาวกนกพร ดวงเกิด
๒๖	มีการจัดทำสัญลักษณ์ เส้นหรือขอบเขตแสดงบริเวณที่อาจมีอันตรายจากไฟฟ้าหรือห้ามเข้าใกล้อย่างชัดเจน <u>ครบถ้วนทุกจุด</u>								↔					จัดทำสติ๊กเกอร์สัญลักษณ์ และตรวจสอบสติ๊กเกอร์สัญลักษณ์ จุดที่ชำรุด ขอบเขตแสดงบริเวณที่อาจมีอันตรายจากไฟฟ้า หรือห้ามเข้าใกล้	นางสาวกนกพร ดวงเกิด

ข้อที่	กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินการ												ผลลัพธ์การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘		
๓๓	๑. มีการตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับระดับความเข้มข้นของสารเคมีและปริมาณฝุ่นในบรรยากาศการทำงาน ให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด					↔								ตรวจวัดและวิเคราะห์สภาวะการทำงานเกี่ยวกับระดับความเข้มข้นของสารเคมีและปริมาณฝุ่นในบรรยากาศการทำงาน	นางสาวเนตรดาว เตะเป็นหมุด
	๒. มีการนำผลการตรวจวัดและวิเคราะห์ระดับความเข้มข้นของสารเคมีและปริมาณฝุ่นในบรรยากาศการทำงาน มาปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงาน								↔					แผนการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงานให้เป็นไป	นางสาวเนตรดาว เตะเป็นหมุด
	๓. มีระบบดูอากาศ ระบายอากาศ หรือวิธีการจัดการอื่น ๆ ในจุดที่เป็นแหล่งกำเนิดของสารเคมีและฝุ่นที่เหมาะสม								↔					ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขสภาพการทำงานให้เป็นไป	นางสาวเนตรดาว เตะเป็นหมุด
๓๕	๑. มีการจัดการขยะหรือของเสียอันตรายหรือ สิ่งอื่นใดที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพของผู้ปฏิบัติงาน หรือมีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง							↔						จัดให้มีวิธีการจัดการขยะอย่างเหมาะสม	นางสาวเสมอใจ สืบวิเศษ
	๒. มีภาชนะรองรับขยะที่ทำด้วยวัสดุคงทนแข็งแรง อยู่ในสภาพดี ไม่รั่วซึม มีฝาปิด และเพียงพอต่อปริมาณขยะรวมถึงแยกประเภทขยะให้ชัดเจน							↔						จัดให้มีจัดการขยะอย่างเหมาะสม รวมถึงแยกประเภทขยะให้ชัดเจน	นางสาวเสมอใจ สืบวิเศษ
	๓. มีการเก็บรวบรวม และที่พักรวมขยะที่เหมาะสม และแยกประเภทขยะชัดเจน โดยไม่เสี่ยงต่อการชะล้างของน้ำฝนลงสู่สิ่งแวดล้อม							↔						จัดให้มีจุดพักรวมขยะ ประเภทขยะให้ชัดเจน	นางสาวเสมอใจ สืบวิเศษ

ข้อที่	กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินการ												ผลลัพธ์การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
		๖๗	๖๗	๖๗	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘		
๓๗	๑. มีการประเมินความต้องการของผู้ปฏิบัติงานในการจัดกิจกรรมนันทนาการ								↔					แบบประเมินสำรวจเกี่ยวกับรูปแบบการจัดกิจกรรมนันทนาการภายในกองให้แก่บุคลากร	นางสาวสุนิสา ทองศรีจันทร์ นางสาวกนกพร ดวงเกิด
	๒. มีการสรุปผลการประเมินความต้องการเพื่อนำไปสู่การวางแผน								↔					สรุปผลการประเมินความต้องการและวางแผน	นางสาวสุนิสา ทองศรีจันทร์ นางสาวกนกพร ดวงเกิด
	๓. มีการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานในการดำเนินการตั้งแต่การวางแผนการจัดกิจกรรม การกำหนดรูปแบบ และระยะเวลาที่จัด										↔			สำรวจความต้องการรูปแบบการจัดกิจกรรม และวางแผนการจัดกิจกรรม ระยะเวลาที่จัด	นางสาวสุนิสา ทองศรีจันทร์ นางสาวกนกพร ดวงเกิด
๓๘	๑. มีการจัดกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ <u>ตามแผนที่วางไว้</u> เพื่อผ่อนคลายความเครียดและส่งเสริมความสามัคคีของผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เช่น เปิดเพลงผ่านเสียงตามสาย การจัดกิจกรรมรวมกลุ่มเพื่อออกกำลังกาย ประกวดร้องเพลง เล่นดนตรี จัดการแข่งขันกีฬาระหว่างแผนกหรือระหว่างองค์กร การจัดงานรื่นเริงตามเทศกาลต่าง ๆ เป็นต้น										↔			มีกิจกรรมนันทนาการให้บุคลากรกองกฎหมาย ตามแผนที่วางไว้	นางสาวสุนิสา ทองศรีจันทร์ นางสาวกนกพร ดวงเกิด
	๒. มีการจัดกิจกรรมเพื่อชุมชน หรือ ดำเนินการร่วมกับชุมชน									↔				จัดกิจกรรมสนับสนุนสื่อประชาสัมพันธ์ ให้ความรู้ข้อกฎหมายแอลกอฮอล์ยาสูบ ให้ชุมชน	นางสาวสุนิสา ทองศรีจันทร์ นางสาวกนกพร ดวงเกิด
๓๙	๑. มีการประเมินผลการจัดกิจกรรม เช่น จากการสังเกตการใช้แบบสอบถาม การพูดคุย Morning Talk เป็นต้น										↔			แบบประเมินผลความพึงพอใจของการจัดกิจกรรม	นางสาวสุนิสา ทองศรีจันทร์ นางสาวกนกพร ดวงเกิด
	๒. มีบันทึกสรุปผลการประเมิน										↔			บันทึกสรุปผลการประเมิน	นางสาวสุนิสา ทองศรีจันทร์ นางสาวกนกพร ดวงเกิด

ข้อที่	กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินการ												ผลลัพธ์การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘		
	๓. มีการนำข้อมูลสรุปผลการประเมินไปใช้ในการวางแผนพัฒนาปรับปรุงต่อไป										↔			นำข้อมูลสรุปผลการประเมินวางแผนพัฒนาปรับปรุงต่อไป	นางสาวสุณิสา ทองศรีจันทร์ นางสาวกนกกร ดวงเกิด
๔๐	๑. มีการประเมินความต้องการของผู้ปฏิบัติงานในการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพจิต							↔						แบบประเมินความต้องการของผู้ปฏิบัติงานในการจัดกิจกรรมสุขภาพจิต	นางสาวรัฐฉินี แดงนา นางสาวเสมอใจ สืบวิเศษ นางสาวเกษมวดี นานันท์
	๒. มีการสรุปผลการประเมินความต้องการเพื่อนำไปสู่การวางแผน							↔						สรุปผลแบบประเมินความต้องการเพื่อนำไปสู่การวางแผน	นางสาวรัฐฉินี แดงนา นางสาวเสมอใจ สืบวิเศษ นางสาวเกษมวดี นานันท์
	๓. มีการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานในการดำเนินการตั้งแต่การวางแผนการจัดกิจกรรม การกำหนดรูปแบบ และระยะเวลาที่จัด								↔					จัดให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดกิจกรรม ให้มีการกำหนดรูปแบบและระยะเวลา	นางสาวรัฐฉินี แดงนา นางสาวเสมอใจ สืบวิเศษ นางสาวเกษมวดี นานันท์
๔๑	มีการจัดสภาพแวดล้อมเพื่อเอื้อต่อการส่งเสริมสุขภาพจิตของผู้ปฏิบัติงาน <u>ครบถ้วนทุกประเด็น ดังนี้</u>								↔					จัดสถานที่หรือมุมพักผ่อนหย่อนใจให้มีสภาพแวดล้อมเพื่อเอื้อต่อการส่งเสริมสุขภาพจิตของผู้ปฏิบัติงาน	นางสาวรัฐฉินี แดงนา นางสาวเสมอใจ สืบวิเศษ นางสาวเกษมวดี นานันท์
	๑. จัดห้องหรือสถานที่สำหรับประกอบศาสนกิจตามความเหมาะสม								↔						นางสาวรัฐฉินี แดงนา นางสาวเสมอใจ สืบวิเศษ นางสาวเกษมวดี นานันท์
	๒. จัดสถานที่ดูแลเด็กเล็กซึ่งเป็นบุตรหลานของผู้ปฏิบัติงาน และหรือจัดมุมให้นมแม่ตามความเหมาะสมของสำนักงานนั้น ๆ								↔						นางสาวรัฐฉินี แดงนา นางสาวเสมอใจ สืบวิเศษ นางสาวเกษมวดี นานันท์
	๓. จัดสถานที่หรือมุมพักผ่อนหย่อนใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน								↔						นางสาวรัฐฉินี แดงนา นางสาวเสมอใจ สืบวิเศษ นางสาวเกษมวดี นานันท์

ข้อที่	กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินการ												ผลลัพธ์การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘		
๔๒	มีครบทุกข้อดังต่อไปนี้ ๑. มีการประเมินสุขภาพจิต (โดยใช้แบบประเมินตามแบบของกรมสุขภาพจิต) อย่างน้อยประเด็นใดประเด็นหนึ่ง ดังต่อไปนี้ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง							↔						แบบประเมินของกรมสุขภาพจิต เลือกแบบประเมิน <u>ความเครียด</u>	นางสาวรัฐฉินี แดงนา นางสาวเสมอใจ สืบวิเศษ นางสาวเกษมวดี นานันท์
	๒. มีการบันทึกข้อมูลผลการประเมิน							↔						บันทึกข้อมูลผลการประเมิน	นางสาวรัฐฉินี แดงนา นางสาวเสมอใจ สืบวิเศษ นางสาวเกษมวดี นานันท์
	๓. นำผลการประเมินมาวิเคราะห์เพื่อวางแผนพัฒนาต่อไป								↔↔					รายงานสรุปผลแบบประเมินสุขภาพจิต	นางสาวรัฐฉินี แดงนา นางสาวเสมอใจ สืบวิเศษ นางสาวเกษมวดี นานันท์
๔๓	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพจิตในรูปแบบต่าง ๆ ครบถ้วนทุกประเด็น ดังนี้ ๑. การให้ความรู้สุขภาพจิตในรูปแบบต่าง ๆ เช่น ติดโปสเตอร์ความรู้สุขภาพจิต เปิดเสียงตามสายให้ความรู้สุขภาพจิต การจัดอบรมโดยเชิญบุคลากรสาธารณสุขมาให้ความรู้ เป็นต้น								↔↔↔					จัดสื่อความรู้สุขภาพจิต และติดบอร์ดประชาสัมพันธ์เผยแพร่ โปรเตอร์ส่งเสริมสุขภาพจิตในรูปแบบต่าง ๆ แจกเวียนทุกกลุ่ม ทราบ แจ้งผ่านช่องทาง Line กลุ่มกองกฎหมายทราบ	นางสาวรัฐฉินี แดงนา นางสาวเสมอใจ สืบวิเศษ นางสาวเกษมวดี นานันท์
	๒. มีการประสานและส่งต่อ ไซโคโซเชียล คลินิก (Psychosocial Clinic) ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานมี ปัญหาที่ต้องการได้รับการปรึกษาเฉพาะทาง เช่น มี ปัญหาความเครียดรุนแรง มีภาวะซึมเศร้า ติดสุรา เป็นต้น								↔↔↔					ประสานและส่งต่อไซโคโซเชียล คลินิก หากมีผู้ปฏิบัติงานที่ ต้องการ	นางสาวรัฐฉินี แดงนา นางสาวเสมอใจ สืบวิเศษ นางสาวเกษมวดี นานันท์

ข้อที่	กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินการ												ผลลัพธ์การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘		
	๓. มีการประชาสัมพันธ์หรือให้ข้อมูลสายด่วนสุขภาพจิต ๑๓๒๓ สำหรับผู้ปฏิบัติงานที่ต้องการรับการรักษาทางโทรศัพท์จากผู้เชี่ยวชาญ								←	→				- มีสื่อประชาสัมพันธ์หรือให้ข้อมูลสายด่วนสุขภาพจิต ๑๓๒๓ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน โดยแจ้งเวียนให้ทุกกลุ่มทราบ และแจ้งผ่านช่องทาง Line กลุ่มกองกฎหมายทราบ - สรุปผลการจัดกิจกรรมการส่งเสริมสุขภาพจิต	นางสาวรัฐฉินี แดงนา นางสาวเสมอใจ สืบวิเศษ นางสาวเกษมะดี นานันท์
๔๔	๑. มีการประเมินความต้องการของผู้ปฏิบัติงานในการจัดกิจกรรมการเห็นคุณค่าของผู้ปฏิบัติงานและครอบครัว					↔								แบบประเมินความต้องการของผู้ปฏิบัติงานในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการสร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน	นายชนะชัย สายสมบัติ
	๒. มีการสรุปผลการประเมินความต้องการเพื่อนำไปสู่การวางแผน					↔								สรุปผลการประเมินความต้องการของผู้ปฏิบัติงานในการจัดกิจกรรม	นายชนะชัย สายสมบัติ
	๓. มีการสร้างการมีส่วนร่วมของผู้ปฏิบัติงานในการดำเนินการ						↔							แผนการดำเนินงานกิจกรรมการเห็นคุณค่าของผู้ปฏิบัติงานและครอบครัว	นายชนะชัย สายสมบัติ
	๔. ตั้งแต่การวางแผนการจัดกิจกรรม การกำหนดรูปแบบ และระยะเวลาที่จัด						↔							แผนการดำเนินงานกิจกรรม	นายชนะชัย สายสมบัติ
๔๕	มีครบทุกข้อดังต่อไปนี้ ๑. มีการดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างคุณค่าของผู้ปฏิบัติงานและครอบครัวอย่างต่อเนื่อง						←			→				จัดกิจกรรมส่งเสริมการสร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงาน	นายชนะชัย สายสมบัติ

ข้อที่	กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินการ												ผลลัพธ์การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
		ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	พ.ค. ๖๘	มิ.ย. ๖๘	ก.ค. ๖๘	ส.ค. ๖๘	ก.ย. ๖๘		
	๒. มีการสรุปผลการจัดกิจกรรม										↔			รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม	นายชนะชัย สายสมบัติ
๔๖	มีครบทุกข้อดังต่อไปนี้ ๑. มีการประเมินผลการจัดกิจกรรม เช่น จากการสังเกต จากการใช้แบบสอบถาม จากการประชุมคณะทำงาน เป็นต้น										↔			แบบประเมินความพึงพอใจ การ จัดกิจกรรม	นายชนะชัย สายสมบัติ
	๒. มีบันทึกสรุปผลการประเมิน										↔			บันทึกและสรุปผลการประเมิน ความพึงพอใจ การจัดกิจกรรมฯ	นายชนะชัย สายสมบัติ
	๓. มีการนำข้อมูลสรุปผลการประเมินไปใช้ในการ วางแผนพัฒนาปรับปรุงต่อไป										↔			นำผลที่ได้ไปใช้ในการวางแผน พัฒนาแก้ไข ปรับปรุง	นายชนะชัย สายสมบัติ

(นางสาวณิชากร อนุมาศ)
นักจัดการงานทั่วไป
คณะทำงานและเลขานุการ

(นางสาวกาญจนา พยัคฆะ)
นักวิชาการพัสดุ
ประธาน