



รายงานผลกิจกรรมส่งเสริมและบริหารจัดการ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นองค์กรสุขภาวะ
(Happy Workplace)

องค์การบริหารส่วนตำบลไร่ขวาง
อำเภอบ้านหมอ จังหวัดสระบุรี

องค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) คือ กระบวนการพัฒนาคนในองค์กรอย่างมีเป้าหมายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และภารกิจขององค์กร เพื่อให้องค์กรมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง นำพาองค์กรไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน (ชาญวิทย์ วสันต์ธนารัตน์, และธีรธรรม วุฑฒิวัดชัยแก้ว. (๒๕๕๙). องค์กรแห่งความสุข. กรุงเทพฯ: บริษัทแอทโฟร์พรินท์ จำกัด.) ซึ่งเป็นการจัดการองค์กรโดยเน้นการจัดการ “คน” เป็นหลัก ใช้ความสุขแปดประการ (แนวคิด Happy ๘) เป็นแนวทางในการบริหารจัดการชีวิตให้มีความสุขอย่างยั่งยืน สร้างทัศนคติบวกต่อมุมมองในการดำเนินชีวิต การอยู่ร่วมกับผู้อื่น การรับผิดชอบต่อสังคม เป็นสมาชิกที่ดีต่อครอบครัว องค์กร และสังคม โดยมีความสุขที่แท้จริงบนพื้นฐานความสุขแปดประการที่สมดุลกับชีวิต

ความสุขแปดประการที่สมดุลกับชีวิตภายในองค์กร ประกอบด้วย

๑. Happy Body (สุขภาพดี) ส่งเสริมสุขภาพที่แข็งแรงทั้งกายและใจ ซึ่งมาจากการที่รู้จักใช้ชีวิต รู้จักกิน รู้จักนอน รู้จักออกกำลังกาย งดเหล้าบุหรี่และอบายมุขทั้งปวง ชีวิตมีความสุขพร้อมที่จะรับมือกับปัญหาที่จะเข้ามาได้เป็นอย่างดี

๒. Happy Heart (น้ำใจงาม) ส่งเสริมให้เกิดความเกื้อกูลกันในองค์กร มีน้ำใจเอื้ออาทร ต่อกัน รู้จักการให้อภัย ยอมรับผิดและปรับปรุงตัว เพราะคนเราอยู่ตัวคนเดียวในโลกนี้ไม่ได้ ต้องรู้จักแบ่งปันอย่างเหมาะสม

๓. Happy Society (สังคมดี) ส่งเสริมให้เกิดความสามัคคีในองค์กร เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวปรองดองกัน ทำงานเป็นระบบทีม (Teamwork) เพื่อให้เกิดสังคมและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีตามมา

๔. Happy Relax (ผ่อนคลาย) ส่งเสริมให้รู้จักผ่อนคลายและปล่อยวางต่อสิ่งต่างๆ เพื่อลดความกดดัน หากงานเครียดก็ต้องมีวิธีผ่อนคลายในการทำงาน เช่น การลาพักผ่อน การลุกจากโต๊ะทำงานเพื่อพักสมอง การนั่งไต้ต้นไม้ในสภาพแวดล้อมที่ผ่อนคลาย หรือแม้แต่ชีวิตส่วนตัวก็ต้องรู้จักผ่อนคลายให้เหมาะสม เพราะความเครียดจะส่งผลกระทบต่อสุขภาพกายใจและประสิทธิภาพในการทำงาน

๕. Happy Brain (หาความรู้) ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ไม่ว่าจะเป็นการอบรมหลักสูตรต่างๆ การพัฒนาด้วยตนเอง หรือการถ่ายทอดความรู้กันภายในองค์กร โดยการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอเป็นอีกหนึ่งแรงผลักดันที่ช่วยให้องค์กรพัฒนาขึ้น

๖. Happy Soul (ทางสงบ) ส่งเสริมทางด้านคุณธรรมจริยธรรม ความซื่อสัตย์ มีความศรัทธาในศาสนาและมีศีลธรรมในการดำเนินชีวิต ทำให้ทุกคนมีสติ มีสมาธิในการทำงาน สามารถรับมือกับปัญหาที่เข้ามา ยึดหลักสนับสนุนให้เป็นคนดี คิดดี ทำดี และมีความศรัทธาในคุณงามความดีทั้งปวง

๗. Happy Money (ปลอดภัย) ส่งเสริมด้านการออมและวางแผนการใช้จ่าย มีเงินรู้จักเก็บ รู้จักใช้ ไม่เป็นหนี้ ปลุกฝังนิสัยอดออม ไม่ใช้จ่ายสุรุ่ยสุร่าย ยึดหลักคำสอนการดำเนินชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง

๘. Happy Family (ครอบครัวดี) ส่งเสริมสถาบันครอบครัวที่อบอุ่นและมั่นคง ปลุกฝังนิสัยรักครอบครัว ครอบครัวดีเป็นพื้นฐานของชีวิตดี เกิดกำลังใจที่ดีในการทำงาน เหมือนเป็นภูมิคุ้มกันที่ช่วยให้เผชิญกับอนาคตหรืออุปสรรคในชีวิตได้

แผนงาน/กิจกรรมส่งเสริมและบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นองค์กรสุขภาวะ
(Happy Workplace)พนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวางประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ด้าน สภาพแวดล้อม ในการทำงาน	-การสร้าง สภาพแวดล้อมที่ สะอาดและ เหมาะสม	๑. จัดกิจกรรม ๕ ส. (สะอาด สะอาด สะดวก สุขลักษณะ สร้างนิสัย)	เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมและ สุขนิสัยที่ดีในการปฏิบัติงานของ บุคลากร	-	ต.ค. -ก.ย.	จำนวน ๖ ครั้ง/ปี	หน่วยงานมีสภาพแวดล้อมที่ดี และบุคลากรได้รับการ เสริมสร้างสุขนิสัยที่ดีในการ ปฏิบัติงาน	สำนักงานปลัด/ ทุกส่วนราชการ
		๒. การจัดหาวัสดุ/อุปกรณ์หรือสิ่ง อำนวยความสะดวกที่เหมาะสมในการ ทำงาน	เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการ ปฏิบัติงาน	-	ม.ค.-ก.ย.	จำนวนวัสดุ/ อุปกรณ์ที่จำเป็น และเพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน	บุคลากรมีวัสดุ/อุปกรณ์ที่ ทันสมัย และเพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพ ในการทำงาน	ทุกส่วนราชการ
		๓. กิจกรรมห้องน้ำสะอาด ปลอดภัย	เพื่อให้มีห้องน้ำที่สะอาดและมี ความปลอดภัย ตลอดจนสร้างสุข นิสัยที่ดีในการรักษาความสะอาด ของบุคลากร	-	ต.ค. -ก.ย.	จำนวน ๔ ครั้ง/ปี	หน่วยงานมีห้องน้ำที่สะอาด และทุกคนมีนิสัยรักสะอาด และใช้ห้องน้ำอย่างมีความ รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด/ ทุกส่วนราชการ
		๔. จัดกิจกรรมปลูกต้นไม้ บริเวณ องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง	เพื่อให้มีสภาพแวดล้อมในการ ทำงานที่ดีขึ้น	-	ต.ค - ก.ย.	อย่างน้อยจำนวน ๑ ครั้ง/ปี	มีสภาพแวดล้อมในการทำงาน ที่ดี	สำนักงานปลัด/ ทุกส่วนราชการ
	-การสร้าง ความ ปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน ของบุคลากร	๑. ออกประกาศนโยบายความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการ ทำงานโดยไม่ต่ำกว่ามาตรฐานที่ กฎหมายกำหนด	เพื่อให้บุคคลยึดถือเป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานให้มีความ ปลอดภัย	-	ต.ค. -มิ.ย.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรมีความปลอดภัยใน การทำงานมากยิ่งขึ้น	สำนักงานปลัด
		๒. จัดหา/ติดตั้ง/ตรวจสอบกล้องวงจรปิด และถังดับเพลิง ทั้งภายในและภายนอก อาคารสำนักงาน	เพื่อให้บุคลากรมีความมั่นใจใน ความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สินของตนเองและ หน่วยงาน	เป็นไปตาม ข้อบัญญัติ งบประมาณ	สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง	-จำนวนกล้อง วงจรปิดทั้งหมด -จำนวนถัง ดับเพลิงทั้งหมด	บุคลากรมีความรู้ถึงความ ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มากยิ่งขึ้น	สำนักงานปลัด

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/ กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ด้านความก้าวหน้าและ ความมั่นคงในอาชีพ	-การพัฒนาบุคลากรให้ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และมี ทักษะในการปฏิบัติงาน	๑. จัดส่งบุคลากรเข้า รับการอบรมใน หลักสูตรที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่อง	เพื่อพัฒนาบุคลากรให้ เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและมี ทักษะในการ ปฏิบัติงาน	รายจ่ายเป็นตาม หลักสูตรที่กำหนด	ต.ค. – ก.ย.	จำนวนบุคลากร (ข้าราชการ) เข้ารับ การอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตรต่อปี	การปฏิบัติงานของ บุคลากรมี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	ทุกส่วนราชการ
		๒. จัดทำโครงการส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรม สร้างคุณภาพชีวิต	เพื่อส่งเสริมให้ บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมในการ ทำงาน	๖๑,๐๐๐	ส.ค. - ก.ย.	จำนวนบุคลากรเข้า ร่วมโครงการไม่น้อย กว่าร้อยละ ๘๐	บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรมในการ ทำงาน	ทุกส่วนราชการ
	-การสร้างความก้าวหน้า ในอาชีพ	๑. การปรับปรุงการ กำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ การขยายระดับ/การ โอน/การย้าย เพื่อ ความก้าวหน้า	เพื่อเป็นขวัญกำลังใจ ให้กับบุคลากรที่ ปฏิบัติงาน	-	ต.ค. - ก.ย.	จำนวนบุคลากรที่มี การปรับเปลี่ยนโอน หรือย้ายไปตำแหน่ง ที่สูงขึ้นหรือมี ความก้าวหน้า	บุคลากรมีความพึง พอใจในความก้าวหน้า ของตนเอง	สำนักปลัด
		๒.การประเมินผลการ ปฏิบัติงานในเชิง ประจักษ์	เพื่อนำผลมา ประกอบการพิจารณา ความดีความชอบและ การเลื่อนขั้นเงินเดือน อย่างเป็นธรรม	-	เม.ย.และต.ค.	จำนวน ๒ ครั้ง/ปี	บุคลากรมีขวัญกำลังใจ ในการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพมาก ยิ่งขึ้น	สำนักปลัด

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/ กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ด้านการสื่อสารภายใน องค์และการทำงาน เป็นทีม	- การสร้างช่อง ทางการสื่อสารและ การร้องทุกข์ภายใน องค์กร	๑. การประชุม พนักงานประจำเดือน	- เพื่อประชุมชี้แจงระเบียบ แนวทางปฏิบัติในการ ทำงาน - เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยน ข้อมูลข่าวสาร - เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ ระหว่างผู้บริหารและ พนักงาน	-	ต.ค. – ก.ย.	จำนวน ๑๒ ครั้ง/ปี	-สามารถติดตามและเร่งรัด การทำงานในรอบเดือน ทำให้การปฏิบัติงานของ บุคลากรมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น -รับทราบข้อมูลข่าวสาร พร้อมกัน ทำให้เกิดความ เข้าใจตรงกันไม่มีความ ขัดแย้ง	สำนักปลัด
		๒. จัดทำให้มีการ สำรวจความผาสุก ความพึงพอใจ และ แรงจูงใจในการ ปฏิบัติงาน	-เพื่อสำรวจระดับความ ผาสุก ความพึงพอใจและ แรงจูงใจในการทำงานของ พนักงาน -เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำ แผนปฏิบัติการเสริมสร้าง ความผาสุกฯ	-	ต.ค.-ก.ย.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา ได้รับรู้ถึงระดับความผาสุก ของบุคลากร และนำมา เป็นแนวทางในการแก้ไข ปัญหาและส่งเสริมให้ เป็นไปตามความต้องการที่ เหมาะสม	สำนักปลัด
		๓. จัดทำแผนปฏิบัติ การเสริมสร้างความ ผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการ ทำงานขององค์การ บริหารส่วนตำบล	เพื่อให้มีแผนปฏิบัติการ เสริมสร้างความผาสุกความ พึงพอใจและแรงจูงใจในการ ทำงาน ของพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบล	-	ต.ค. – ก.ย.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	มีแผนปฏิบัติการเสริมสร้าง ความผาสุก ความพึงพอใจ และแรงจูงใจในการทำงาน ของพนักงานส่วนตำบล และนำมาเป็นแนวทางใน การจัดกิจกรรม โครงการ ต่าง ๆ ได้อย่างตรงประเด็น	สำนักปลัด

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ด้านการสื่อสาร ภายในองค์กรและ การทำงานเป็น ทีม	- การสร้างช่อง ทางการสื่อสาร และการร้องทุกข์ ภายในองค์กร	๔. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร น่ารู้ และแจ้งผลการเข้ารับการ ฝึกอบรมของพนักงานหลักสูตร ต่าง ๆ ผ่านช่องทางและสื่อต่างๆ อย่างทั่วถึง	เพื่อให้บุคลากรได้รับ ทราบข้อมูลข่าวสารน่ารู้ และ ใช้เป็นแนวทางใน การปฏิบัติงาน และ รับทราบข้อมูลการ ฝึกอบรมจากบุคลากรทุก หน่วยงานในแต่ละ หลักสูตร	--	ต.ค. – ก.ย.	มีการประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่างๆ อย่างน้อย ๒ ช่องทาง ๑.ประชุมประจำเดือน ๒.ทางไลน์กลุ่มงาน อบต	พนักงานได้รับทราบ ข้อมูลข่าวสาร ความรู้ ระเบียบใหม่ๆ อย่าง สม่ำเสมอและต่อเนื่อง	สำนักงานปลัด
		๕. เพิ่มช่องทาง ในการร้องเรียนร้องทุกข์/การ ติดต่อสื่อสาร เช่นสายด่วน ผู้บริหาร/Line/ Facebook/หรือ เว็บบอร์ดของอบต.เป็นต้น	เพื่อเพิ่มความ หลากหลายช่องทางการ สื่อสารระหว่าง ผู้บังคับบัญชาและ ผู้ใต้บังคับบัญชา	-	ต.ค. – ก.ย.	มีช่องทางการสื่อสารที่ สะดวกรวดเร็ว อย่างน้อย ๒ ช่องทาง ขึ้นไป	บุคลากรสามารถ ติดต่อสื่อสารระหว่าง กันได้สะดวก รวดเร็ว มากยิ่งขึ้น	ทุกส่วนราชการ
	๒.การสร้าง สัมพันธ์ที่ดีให้ เกิดขึ้นในองค์กร	๑.โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการ บริหารงาน อบต.	เพื่อให้บุคลากรมี ความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน	-	ต.ค. – ก.ย.	จำนวนบุคลากร ที่เข้ารับการอบรม ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๙๐	บุคลากรมี ความสัมพันธ์ ที่ดีต่อกัน	สำนักงานปลัด
		๒.จัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬา “ไผ่ ขวางคัพ” เพื่อสุขภาพและสร้าง ความสามัคคี	เพื่อให้บุคลากรมีสุขภาพ ที่แข็งแรงและมีสร้าง ความรักความสามัคคีให้ เกิดขึ้นในองค์กร	๔๐,๐๐๐	มี.ค. - เม.ย.	จำนวนบุคลากร ที่เข้าร่วมกิจกรรม	บุคลากรมีร่างกายที่ แข็งแรงและมีความรัก ความสามัคคีมากขึ้น	ทุกส่วนราชการ

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/กิจกรรม/ โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
ด้านการสื่อสารภายใน องค์กรและการทำงาน เป็นทีม	๒.การสร้างสัมพันธ์ที่ดี ให้เกิดขึ้นในองค์กร	๓ จัดงานเลี้ยง (ส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับ ปีใหม่) สังสรรค์ประจำปี	เพื่อสร้างความสัมพันธ์ ที่ดีให้เกิดขึ้นและเป็น การสร้างขวัญและ กำลังใจในการ ปฏิบัติงานของ บุคลากร	-	ธ.ค.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรทุกระดับมี สัมพันธ์ภาพที่ดีต่อกัน มากขึ้น	ทุกส่วนราชการ
		๔.จัดกิจกรรมรณรงค์ ขอพรคณะผู้บริหาร และหัวหน้าส่วน ราชการทุกส่วนในช่วง เทศกาลวันสงกรานต์	เพื่อให้เป็นการสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาและ ผู้ใต้บังคับบัญชา	-	เม.ย.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรมีขวัญ กำลังใจที่ดีและเป็น การสร้างความสัมพันธ์ ที่ดีระหว่าง ผู้บังคับบัญชาและ ผู้ใต้บังคับบัญชามาก ยิ่งขึ้น	ทุกส่วนราชการ
		๖.จัดโครงการความรู้คู่ คุณธรรม	เพื่อส่งเสริมให้ บุคลากรร่วมกัน สวดมนต์ในวัน พระใหญ่ ทำจิตใจ ให้สงบ มองโลกในแง่ดี สังคมมีความสุข	-	วันสำคัญทางศาสนา เช่น วันมาฆบูชา วันวิสาขบูชา วันอาสาฬหบูชา	อย่างน้อยจำนวน ๓ ครั้ง/ปี	บุคลากรทุกระดับ พร้อมใจกันร่วม สวดมนต์ เพื่อความ สงบสุขของตนเองและ สังคม	

ปัจจัย	กลยุทธ์	แผนงาน/ กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	งบประมาณ ดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด (KPI)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔.ด้านการบริการและ สิทธิสวัสดิการ	๑.จัดหาสวัสดิการและ บริการตามความ เหมาะสม	๑.การประกาศเกียรติ- คุณผู้ที่ปฏิบัติงานดีหรือ มีความประพฤติดี	เพื่อยกย่องและให้ กำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้ที่มีความประพฤติ ดี	-	ธ.ค.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรมีขวัญกำลังใจ ในการปฏิบัติงานและมี แบบอย่างที่ดีให้ดำเนิน รอยตาม	สำนักงานปลัด
		๒.การจัดหาพวงหรีดและ การเป็นเจ้าภาพงานศพ ญาติพี่น้องของบุคลากร	เพื่อเป็นขวัญและ กำลังใจในการทำงาน และให้กำลังใจต่อเพื่อน ร่วมงาน	-	ต.ค. – ก.ย.	ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนงานศพที่ เกิดขึ้น	บุคลากรมีขวัญกำลังใจ ที่ดีมีความเป็นอันหนึ่ง อันเดียวกันและมีความ เอื้ออาทรต่อกัน	ทุกส่วนราชการ
		๓.การอวยพรวันเกิด	เพื่อเป็นขวัญและ กำลังใจในการทำงาน และให้กำลังใจต่อเพื่อน ร่วมงาน	-	ต.ค. – ก.ย.	ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรเจ้าของ วันเกิดที่พึงพอใจ	บุคลากรมีขวัญกำลังใจ ที่ดีมีความเป็นอันหนึ่ง อันเดียวกันและมีความ เอื้ออาทรต่อกัน	ทุกส่วนราชการ
		๔.การเยี่ยมผู้ป่วย	เพื่อเป็นขวัญและ กำลังใจในการทำงาน และให้กำลังใจต่อเพื่อน ร่วมงาน	-	ต.ค. – ก.ย.	ร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรที่ป่วย ที่พึงพอใจ	บุคลากรมีขวัญกำลังใจ ที่ดีมีความเป็นอันหนึ่ง อันเดียวกันและมีความ เอื้ออาทรต่อกัน	ทุกส่วนราชการ
	๒.การส่งเสริมสุขภาพ อนามัย	๒.จัดหาวัสดุและอุปกรณ์ สำหรับให้บุคลากรได้ ออก กำลังกายหรือเล่นกีฬา ช่วงหลังเลิกงาน	เพื่อให้บุคลากรมี สุขภาพแข็งแรง	-	ต.ค. – ก.ย.	จำนวน ๑ ครั้ง/ปี	บุคลากรมีร่างกายที่ แข็งแรง	สำนักงานปลัด
		๓.หาอุปกรณ์ป้องกัน อันตรายส่วนบุคคล ในขณะออกปฏิบัติหน้าที่	เพื่อให้บุคลากรมี อุปกรณ์ป้องกัน อันตรายส่วนบุคคลใน การปฏิบัติงาน	-	ต.ค. – ก.ย.	จำนวนบุคลากร ที่ได้รับอุปกรณ์ป้องกัน อันตรายส่วนบุคคลใน การปฏิบัติงาน	บุคลากรมีสุขภาพกายที่ ดี และไม่ได้รับอุบัติเหตุ หรือเป็นโรคติดต่อขณะ ปฏิบัติงาน	สำนักงานปลัด

ข้อเสนอแนะ

๑. การบริหารทรัพยากรบุคคลหรือการพัฒนาบุคลากรไม่ใช่หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคคลใดบุคคลหนึ่งเท่านั้น จึงควรมาตรการและวิธีร่วมกันเพื่อให้บุคลากรทุกระดับภายในองค์กรมีการตระหนักถึงความสำคัญ และร่วมรับผิดชอบในการดำเนินงานมากขึ้น
๒. การพัฒนาบุคลากรให้บรรลุเป้าประสงค์จะต้องมีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และชี้แจงให้ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และเจ้าหน้าที่ทุกระดับรับทราบ และยอมรับร่วมกัน เพื่อให้มีการขับเคลื่อนอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
๓. ควรมีการติดตาม ทบทวนและปรับปรุงแผน และตัวชี้วัดเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับเหตุการณ์ที่เปลี่ยนไป
๔. ควรมีการกำหนดรางวัล หรือสิ่งจูงใจให้กับผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติตามแผนงาน เพื่อให้เกิดความมุ่งมั่นและมีส่วนร่วมในสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนให้บรรลุผลสำเร็จต่อไป
๕. ส่งเสริมให้บุคลากรแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านการจัดกิจกรรมความรู้ (KM) และการพัฒนาบุคลากรโดยวิธีการอื่น ๆ

ภาคผนวก

๑. Happy Body (สุขภาพดี)

ส่งเสริมสุขภาพที่แข็งแรงทั้งกายและใจ ซึ่งมาจากการที่รู้จักใช้ชีวิต รู้จักกิน รู้จักนอน รู้จักออกกำลังกาย งดเหล้า บุหรี่และอบายมุขทั้งปวง ชีวิตมีความสุขพร้อมที่จะรับมือกับปัญหาที่จะเข้ามาได้เป็นอย่างดี



๒. Happy Heart (น้ำใจงาม)

ส่งเสริมให้เกิดความเกื้อกูลกันในองค์กร มีน้ำใจเอื้ออาทร ต่อกัน รู้จักการให้อภัย ยอมรับผิดและปรับปรุงตัว เพราะคนเราอยู่ตัวคนเดียวในโลกนี้ไม่ได้ ต้องรู้จักแบ่งปันอย่างเหมาะสม



๓. Happy Society (สังคมดี)

ส่งเสริมให้เกิดความสามัคคีในองค์กร เป็นน้ำหนึ่งใจเดียวปรองดองกัน ทำงานเป็นระบบทีม (Teamwork) เพื่อให้เกิดสังคมและสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดีตามมา



๔. Happy Relax (ผ่อนคลาย)

ส่งเสริมให้รู้จักผ่อนคลายและปล่อยวางต่อสิ่งต่างๆ เพื่อลดความกดดัน หากทำงานเครียดก็ต้องมีวิธีผ่อนคลายในการทำงาน เช่น การลาพักผ่อน การลุกจากโต๊ะทำงานเพื่อพักสมอง การนั่งไต้ต้นไม้ในสภาพแวดล้อมที่ผ่อนคลาย หรือแม้แต่ชีวิตส่วนตัวก็ต้องรู้จักผ่อนคลายให้เหมาะสม เพราะความเครียดจะส่งผลกระทบต่อสุขภาพกายใจและประสิทธิภาพในการทำงาน



๕. Happy Brain (หาความรู้)

ส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ไม่ว่าจะเป็นการอบรมหลักสูตรต่างๆ การพัฒนาด้วยตนเอง หรือการถ่ายทอดความรู้กันภายในองค์กร โดยการพัฒนาดตนเองอย่างสม่ำเสมอเป็นอีกหนึ่งแรงผลักดันที่ช่วยให้องค์กรพัฒนาขึ้น



๖. Happy Soul (ทางสงบ)

ส่งเสริมทางด้านคุณธรรมจริยธรรม ความซื่อสัตย์ มีความศรัทธาในศาสนาและมีศีลธรรมในการดำเนินชีวิต ทำให้ทุกคนมีสติ มีสมาธิในการทำงาน สามารถรับมือกับปัญหาที่เข้ามา ยึดหลักสนับสนุนให้เป็นคนดี คิดดี ทำดี และมีความศรัทธาในคุณงามความดีทั้งปวง



๗. Happy Money (ปลอดหนี้)

ส่งเสริมด้านการออมและวางแผนการใช้จ่าย มีเงินรู้จักเก็บ รู้จักใช้ ไม่เป็นหนี้ ปลุกฝังนิสัยอดออม ไม่ใช่จ่าย
สุรุ่ยสุร่าย ยึดหลักคำสอนการดำเนินชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง มีการปลูกผักสวนครัวไว้ประกอบอาหารกลางวัน



๘. Happy Family (ครอบครัวดี)

ส่งเสริมสถาบันครอบครัวที่อบอุ่นและมั่นคง ปลุกฝังนิสัยรักครอบครัว ครอบครัวดีเป็นพื้นฐานของชีวิตดี เกิดกำลังใจที่ดีในการทำงาน เหมือนเป็นภูมิคุ้มกันที่ช่วยให้เผชิญกับอนาคตหรืออุปสรรคในชีวิตได้





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง

ที่ ผข ๓๑๖ /๒๕๖๖ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานสรุปผลการดำเนินการตามกิจกรรมส่งเสริมและการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็น
องค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง ได้ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมและการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นองค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อองค์กรแห่งความสุข (Happy Workplace) คือ กระบวนการพัฒนาคนในองค์กรอย่างมีเป้าหมายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และภารกิจขององค์กร เพื่อให้องค์กรมีความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง นำพาองค์กรไปสู่การเติบโตอย่างยั่งยืน ซึ่งเป็นการจัดการองค์กรโดยเน้นการจัดการ “คน” เป็นหลัก ใช้ความสุขแปดประการ (แนวคิด Happy ๘) เป็นแนวทางในการบริหารจัดการชีวิตให้มีความสุขอย่างยั่งยืน สร้างทัศนคติบวกต่อมุมมองในการดำเนินชีวิต การอยู่ร่วมกับผู้อื่น การรับผิดชอบต่อสังคม เป็นสมาชิกที่ดีต่อครอบครัว องค์กร และสังคม โดยมีความสุขที่แท้จริงบนพื้นฐานความสุขแปดประการที่สมดุลกับชีวิต ประกอบด้วย ๑. Happy Body (สุขภาพดี) ๒. Happy Heart (น้ำใจงาม) ๓. Happy Society (สังคมดี) ๔. Happy Relax (ผ่อนคลาย) ๕. Happy Brain (หาความรู้) ๖. Happy Soul (ทางสงบ) ๗. Happy Money (ปลอดภัย) ๘. Happy Family (ครอบครัวดี)

บัดนี้ การดำเนินกิจกรรมส่งเสริมและการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นองค์กรสุขภาวะ (Happy Workplace) ได้ดำเนินการตามกิจกรรมเสร็จแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการดำเนินการตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอรรัมภา ศรีพอ)

นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ).....

(นางสาวกนกรัตน์ มณีทอง)

หัวหน้าสำนักปลัด



(ลงชื่อ).....

(นายธีรยุทธ สุมাত্রา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง



(ลงชื่อ).....

(นายทวีป อจหาญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ขวาง