

รายงานส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง ราชเทวีสุขภาวะดี ชีวีมีสุข

จัดทำโดย ว่าที่ ร.ต. หญิงบุษบา หมดเมือง
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ
สังกัด ฝ่ายปกครอง สำนักงานเขตราชเทวี
กรุงเทพมหานคร

รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๘
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. หัวข้อ ราชเทวีสุขภาวะดี ชีวีมีสุข

๒. ความสำคัญของการศึกษา / ที่มาของการนำเสนอ

กรุงเทพมหานคร ให้ความสำคัญกับทรัพยากรบุคคลเพื่อมุ่งมั่นจะพัฒนาและยกระดับคุณภาพการให้บริการที่ดีที่สุดแก่ประชาชน โดยเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล จะเห็นได้จากแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๖ – ๒๕๗๕) ที่ประกอบด้วย ๗ ประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่ มหานครปลอดภัย มหานครสีเขียวสวนกลาง มหานครสำหรับทุกคน มหานครกะทัดรัด มหานครประชาธิปไตย มหานครแห่งเศรษฐกิจและ การเรียนรู้ และการบริหารจัดการ ซึ่งในเรื่องของการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรด้านการมีสุขภาวะ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้กับข้าราชการ และบุคลากรของสำนักงานเขตราชเทวี นั้นสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร ประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย ๗.๓ การบริหารทรัพยากรบุคคล เป้าหมายที่ ๗.๓.๑ บุคลากรกรุงเทพมหานครเป็นผู้ปฏิบัติงานแบบมืออาชีพ มีคุณธรรม จริยธรรม และเป็นที่เชื่อมั่นของประชาชน

ในสังคมการทำงานยุคปัจจุบัน เป็นยุคที่เกิดความเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วด้วยเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศที่ก้าวหน้า การแข่งขันด้านเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี วัฒนธรรม ความกดดันการทำงานที่นับว่าเป็นส่วนหนึ่งของชีวิตในสังคมสูง สภาพแวดล้อมที่เป็นปัจจัยส่งผลต่อสภาวะความเครียดหลายด้าน เช่น สภาพการเมือง เศรษฐกิจ ส่งผลต่อการดำเนินชีวิตในหลายด้านทั้งด้านร่างกาย และจิตใจและยังมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพในการทำงาน เนื่องจากคนเราในปัจจุบันให้ความสำคัญกับวัตถุนิยมมากขึ้น ต้องต่อสู้ดิ้นรนเพื่อให้ตนเองสามารถดำรงตนและดำเนินชีวิตให้อยู่ในสังคมปัจจุบัน ต้องอาศัยการปรับตัวให้เข้ากับสภาพสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ส่งผลให้คนไทยมีแนวโน้มปัญหาด้านสุขภาพจิต ความเครียดเป็นปัญหาที่สำคัญ ซึ่งเกิดขึ้นได้กับคนทุกเพศ ทุกวัย ทุกอาชีพ ทุกฐานะ โดยเฉพาะในวัยทำงานที่ต่างก็มีการแข่งขันกัน เพื่อให้ตนเองสามารถปฏิบัติงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ความเครียดที่เกิดขึ้นไม่ว่าจะเครียดมากหรือเครียดน้อย รู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ก็สามารถนำไปสู่ปัญหาด้านสุขภาพกาย มีผลทำให้ร่างกายเสื่อมโทรม อาจทำให้เกิดโรคต่าง ๆ เช่น โรคความดันโลหิตสูง โรคกระเพาะอาหาร โรคหัวใจ ฯลฯ ด้านสุขภาพจิตทำให้ไม่มีสมาธิในการทำงานอาจทำให้สุขภาพจิตเสื่อมโทรม เป็นโรคซึมเศร้าได้ เกิดปัญหาการฆ่าตัวตาย ส่วนด้านอารมณ์ ทำให้ขาดสัมพันธภาพกับบุคคลรอบข้าง เนื่องจากมีอารมณ์ฉุนเฉียว

เห็นได้ว่าความเครียดเป็นสิ่งที่ใกล้ตัวเราทุกคน เนื่องจากเราต้องเผชิญอยู่ในโลกที่มีการเปลี่ยนแปลงและแข่งขันเพื่อความอยู่รอดตลอดเวลา ความเครียดจึงเป็นปัญหาที่ได้รับความสนใจศึกษาเพื่อหาทางป้องกัน แก้ไข หรือเกิดผลกระทบต่อบุคคลหรือส่วนรวมให้น้อยที่สุด ความเครียดเป็นปัญหาที่สำคัญและเกิดขึ้นในทุกองค์กร ความเครียดสามารถเกิดขึ้นได้กับคนทุกคนและในทุกระดับของการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ปฏิบัติหรือผู้บริหาร ความเครียดอาจเกิดขึ้นกับบุคคลเพียงคนเดียว เกิดขึ้นกับทีมงาน หรือเกิดขึ้นกับทั้งองค์กรก็ได้ ระดับของความเครียดจะส่งผลกระทบต่อบุคลิกภาพ ความขัดแย้ง สมรรถภาพในการทำงาน รวมถึงความเสี่ยงของการเกิดอุบัติเหตุในการทำงานด้วย

สำนักงานเขตราชเทวี เป็นหนึ่งในหน่วยงานสังกัดกรุงเทพมหานครมีหน้าที่ในการให้บริการประชาชน อาทิ บริการข้อมูลข่าวสารของราชการ การบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ การประชาสัมพันธ์ การรับเรื่องร้องทุกข์ ทะเบียนราษฎร ทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนแรงงานต่างด้าว สัญชาติ ทะเบียนทั่วไป การสุขาภิบาลอาหาร การสุขาภิบาลสถานที่และการประกอบ

กิจการอันตรายแก่สุขภาพ การสุขาภิบาลตลาด สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร การสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม การสุขาภิบาลทั่วไปให้ได้มาตรฐานทางสุขาภิบาลและถูกสุขลักษณะ ฯลฯ ซึ่งมีผลต่อความเป็นอยู่ของประชาชน โดยมีบุคลากรปฏิบัติงานให้บริการแก่ประชาชน และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้ภาระงานของสำนักงานเขตราชเทวีบรรลุตามแผนปฏิบัติราชการ สอดคล้องและขับเคลื่อนนโยบายของกรุงเทพมหานครได้ภายใต้สภาพสังคม การเมืองและเศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วตามความเจริญของนวัตกรรมและเทคโนโลยี ซึ่งเข้ามามีบทบาทต่อการดำรงชีวิตของเราในปัจจุบันที่ส่งผลกระทบกับการเชื่อมโยงถึงกันตั้งแต่บุคคล ครอบครัว สังคม องค์กร ด้วยเหตุของการพัฒนาที่มีเป้าหมายของความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจที่มุ่งตอบสนองความพึงพอใจของปัจเจกบุคคลและกลุ่มคนเพียงบางส่วน แต่ขาดการคำนึงถึงหลักคุณธรรม จริยธรรม ซึ่งกระทบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อมที่สำคัญคือสภาวะจิตใจของคน อันก่อให้เกิดปัญหาทั้งทางด้านชีวิต เศรษฐกิจ และสังคม ซึ่งเป็นปัญหาจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องได้รับการแก้ไข ด้วยเหตุนี้จึงควรมองสิ่งที่อยู่ภายในตัวบุคคลแต่ละคนมากขึ้นนั่นคือ “ความสุข” ซึ่งเป็นเรื่องของจิตใจ โดยมีแนวคิดหลักที่มุ่งดำเนินงานกับกลุ่มเป้าหมายหลักคือ “คนทำงานในองค์กร” ที่ถือเป็นบุคคลสำคัญและเป็นกำลังหลักของทั้งครอบครัว องค์กร ชุมชน และสังคมมีการส่งเสริมและพัฒนานโยบาย สร้างองค์ความรู้และการขับเคลื่อนเครือข่ายในการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนทำงานด้วยเป็นความสำคัญว่า เมื่อคนทำงานในองค์กรมีความสุข ย่อมส่งผลดีต่อผลประกอบการหรือผลผลิตขององค์กรเกิดความผาสุกในครอบครัว ชุมชน ส่งผลต่อสังคมที่มีความสุขที่ยั่งยืน การสร้างความสุขในที่ทำงาน นับว่าเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารองค์กร มุ่งเน้นให้บุคลากรทุกคนในองค์กรมีความสุขในการทำงาน ความสุขที่เกิดขึ้นนั้นก่อให้เกิดการรังสรรค์ทางความคิดงานที่ได้รับมอบหมายมีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดความตึงเครียดจากการทำงาน และสภาพแวดล้อมลดความขัดแย้งในองค์กรความสุขที่เกิดขึ้นจากการทำงานเปรียบเสมือนน้ำหล่อเลี้ยงให้พฤติกรรมคนปรับเปลี่ยนและพัฒนาในแนวโน้มที่ดีขึ้น โดยได้แบ่งเป็นส่วนราชการในสังกัดได้ดังนี้

๑. ฝ่ายปกครอง มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปกครอง การทะเบียนปกครอง (ได้แก่ ทะเบียนพินัยกรรม ทะเบียนมรดก ทะเบียนสมรส ทะเบียนมัสยิดอิสลาม ทะเบียนศาลเจ้า ทะเบียนสัตว์พาหนะ ทะเบียนพินัยกรรม) การฉกฉวยที่ดิน การสอบสวนรับรองบุคคล การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การเลือกตั้ง การทำประชามติและประชาพิจารณ์ การจัดทำแผนพัฒนาเขต การคุ้มครองผู้บริโภค การบริหารและบริการข้อมูลข่าวสารของราชการ การบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ การประชาสัมพันธ์ การรับเรื่องร้องทุกข์ การสื่อสารและรับส่งวิทยุ การประชุม งานอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน งานลูกเสือชาวบ้าน งานมวลชน งานเขตเคลื่อนที่ งานสภาเขต งานราชการส่วนภูมิภาค งานยุทธศาสตร์ นโยบายและแผน และการติดตามประเมินผล งานบริหารงานทั่วไป งานสารบรรณและธุรการ งานช่วยอำนวยความสะดวกและเลขานุการ งานพิธีการ งานดูแลและรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และยานพาหนะกลาง งานสารสนเทศ งานราชการประจำทั่วไปของสำนักงานเขต งานที่ไม่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒. ฝ่ายทะเบียน มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการทะเบียนราษฎร ทะเบียนบัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนแรงงานต่างด้าว สัญชาติ ทะเบียนทั่วไป (ได้แก่ ทะเบียนครอบครัว ทะเบียนชื่อบุคคล) การควบคุมดูแลศูนย์ควบคุมบริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งและการพิจารณากำหนดหน่วยเลือกตั้ง การดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบ และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. ฝ่ายโยธา มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการก่อสร้าง การซ่อมแซม การปรับปรุงโรงเรียน ถนน ตรอก ซอย ทางเท้า ผิวจราจร สิ่งสาธารณประโยชน์และสะพานคนเดินข้าม การอนุญาตตัดคันหิน ทางเท้า การพิจารณาอนุญาตกระทำการต่างๆ ในที่สาธารณะของหน่วยงานสาธารณสุขปศุสัตว์ การเวนคืน และจัดกรรมสิทธิ์ในที่ดินที่อยู่ในโครงการพื้นที่ปิดล้อมของสำนักงานเขตเพื่อการก่อสร้างหรือเชื่อมถนน ตรอก ซอย การดูแลรักษาที่สาธารณะและที่ของเอกชนที่ยินยอมให้ประชาชนใช้ประโยชน์ร่วมกัน การบำรุงดูแลรักษา คู คลอง ทางหรือท่อระบายน้ำ สะพานข้ามคลอง การป้องกันและแก้ไขปัญหาน้ำท่วม ร่วมมือกับสำนักผังเมืองในการวางและจัดทำผังเมืองประเภทต่างๆ การควบคุมอาคารที่ได้รับมอบหมาย การประกาศเขตเพลิงไหม้และผังเฉพาะกิจ การตรวจสอบและควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน การกำหนด พื้นที่ที่จะจัดรูปที่ดินกรณีที่เป็นพื้นที่เฉพาะภายในเขต การจัดทำ ติดตั้ง ซ่อมแซมและดูแลรักษาความ สะอาดป้ายชื่อซอย ป้ายจราจรและกระแสมองโค้ง การทาสีขอบคันหิน การทาสีตีเส้น รวมถึงเส้นทแยง เหลือง การจัดทำคันชะลอความเร็ว การติดตั้ง guard-rail อุปกรณ์ประกอบถนนและทางจักรยาน และ รวมถึงการสำรวจ ออกแบบ หรือประมาณราคาเพื่อขอบประมาณ การบริหารงบประมาณ การจัดหา พัสดุ การควบคุมการก่อสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุง หรือบำรุงรักษาตามสัญญาหรืออำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๔. ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและสุขาภิบาล มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการสุขาภิบาลอาหาร การ สุขาภิบาลสถานที่และการประกอบกิจการที่เป็นอันตรายแก่สุขภาพ การสุขาภิบาลตลาด สถานที่ จำหน่ายอาหาร และสะสมอาหาร การสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม การสุขาภิบาลทั่วไปให้ได้มาตรฐานทาง สุขาภิบาลและถูกสุขลักษณะ การควบคุมดูแลการจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะ การควบคุม มลพิษ การพัฒนา ควบคุมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม การเสริมสร้างศักยภาพผู้บริโภคและสร้างหรือ ขยายเครือข่ายมีส่วนร่วมในการคุ้มครองผู้บริโภคด้านสาธารณสุข การจำกัดแมลงและสัตว์นำโรค การ ควบคุมการเลี้ยงหรือปล่อยสัตว์ การควบคุมจัดการ กำจัด ห้าม ป้องกันและระงับเหตุรำคาญที่อาจเกิด หรือเกิดขึ้นในที่สาธารณะหรือสถานที่เอกชน การอนุญาตให้ใช้เครื่องขยายเสียง การออกใบอนุญาต สุสานและฌาปนสถาน สถานบริการน้ำมันเชื้อเพลิง การปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายต่าง ๆ เช่น กฎหมาย ว่าด้วยอาหาร การใช้สารระเหย คุ้มครองผู้บริโภค โรงงาน เป็นต้น และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับมอบหมาย

๕. ฝ่ายรายได้ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บรายได้ของ กรุงเทพมหานคร (ได้แก่ ภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย) การสืบทรัพย์สินผู้ค้างชำระภาษีที่อยู่ในพื้นที่เขต การดำเนินคดีแก่ผู้ค้างชำระภาษี การจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ การจัดทำสถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท การรายงานการ จัดเก็บภาษี และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๖. ฝ่ายรักษาความสะอาดและสวนสาธารณะ อำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการรักษาความ สะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย การรักษาสภาพสิ่งแวดล้อม การเก็บขนมูลฝอย (ยกเว้นมูลฝอย ในแม่น้ำเจ้าพระยา เรือท่องเที่ยว และเรือสินค้า) การสุขาภิบาลสิ่งปฏิกูล ไขมัน และน้ำมัน การจัดเก็บ ค่าธรรมเนียมการเก็บขนมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล การปลูก ดูแลและบำรุงรักษาต้นไม้ การพิจารณาอนุญาต ตัดและขุดย้ายต้นไม้ในที่สาธารณะ การจัดทำแผนการปลูกต้นไม้และพื้นที่สีเขียวในพื้นที่เขตที่ รับผิดชอบ การดูแลรักษาความสะอาด บริเวณโบราณสถาน สถานที่ที่มีความสำคัญทางประวัติศาสตร์ และสถาปัตยกรรม การสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือ ได้รับมอบหมาย

๗. ฝ่ายการศึกษา มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณและธุรการทั่วไป การงบประมาณ การเงิน การบัญชีและพัสดุ การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ. ๒๕๔๕ งานกิจกรรมนักเรียนในสถานศึกษา (ได้แก่ จัดตั้งกลุ่มลูกเสือ เนตรนารีและยุวกาชาด แต่งตั้งผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือและยุวกาชาด การทะเบียนลูกเสือและยุวกาชาด) ตรวจเยี่ยมโรงเรียน จัดพิธีการ และกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียน ดำเนินการเกี่ยวกับการเจ้าหน้าที่สวัสดิการ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และบำเหน็จบำนาญของข้าราชการครู และลูกจ้างของโรงเรียนและข้าราชการครูในฝ่ายการศึกษา การเลือกตั้ง อ.ก.ก.ข้าราชการครู การเลือกตั้งกรรมการคุรุสภา การนิเทศการศึกษา การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งข้าราชการครูเข้ารับการศึกษา การประชุมสัมมนา การนิเทศและตรวจเยี่ยม การสนับสนุนงานวิชาการ วิจัย ประเมินผลโครงการและเผยแพร่ผลงานข้อมูลทางการศึกษา จัดทำรายงานและเผยแพร่การประสานงานวิชาการระหว่างโรงเรียน กลุ่มโรงเรียน ดำเนินงานศูนย์วิชาการเขต และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๘. ฝ่ายการคลัง มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับงานงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ ที่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณกรุงเทพมหานคร เงินอุดหนุนรัฐบาล เงินนอกงบประมาณและเงินอื่นใด (ได้แก่ การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงินต่อคลังกรุงเทพมหานคร การเก็บรักษาเงิน การจัดทำสรรพบัญชีและทะเบียนต่างๆ การตรวจสอบหลักฐานการจ่าย การจัดทำงบเดือนแสดงรายการจ่ายเงินของหน่วยงาน การจัดทำรายงานทางการเงินตามระยะเวลาที่กำหนด การวิเคราะห์รายงานทางการเงินเพื่อการบริหาร การตรวจสอบรายงานทางการเงินของหน่วยงาน การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การควบคุมการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อการบริหาร การบริหารงบประมาณ การติดตามผลการดำเนินงานด้านงบประมาณ การจัดหาและควบคุมพัสดุ การควบคุมทรัพย์สิน การบริหารการเงิน การคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์) การปฏิบัติงานตามโครงการจัดระบบข้อมูลและรายงานระบบคอมพิวเตอร์ของกรุงเทพมหานคร (MIS) จำนวน ๙ ระบบงาน (ได้แก่ ระบบงานงบประมาณ ระบบงานการเงิน ระบบงานบัญชี ระบบบัญชีทรัพย์สิน ระบบงานจัดซื้อ ระบบงานจัดจ้าง ระบบงานเงินเดือน ระบบงานบริหารคลังพัสดุกกลาง ระบบงานบริหารน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น) การบริหารข้อมูลและรายงานภาพรวมของงบประมาณ การเงิน การคลัง การพัสดุและทรัพย์สินของหน่วยงาน และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๙. ฝ่ายเทศกิจ มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร และกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร การควบคุม ดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การส่งเสริมดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน การส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานนิติการทั่วไป งานเกี่ยวกับคดี และการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ตำรวจในส่วนที่เกี่ยวข้องกับคดี และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑๐. ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินการพัฒนาชุมชน และสังคมทั้งทางด้านกายภาพ เศรษฐกิจ สังคม อนามัย และคุณภาพชีวิต เช่น การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน การเสริมสร้างศักยภาพของผู้นำชุมชน องค์กรชุมชนและเครือข่ายชุมชน การพัฒนาสภาพแวดล้อมและที่อยู่อาศัย การจัดให้มีองค์กรประชาชนในรูปแบบคณะกรรมการชุมชน การส่งเสริมสนับสนุนและจัดตั้งสหกรณ์ชุมชน กองทุนพัฒนาชุมชน กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมือง การปรับปรุงชุมชน การรื้อย้ายชุมชน การประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อจัดหาที่อยู่ชั่วคราว การส่งเสริมอาชีพ การจัดหาแหล่งจำหน่ายผลผลิต การดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์ฝึกอาชีพ การจัดตั้งศูนย์

ส่งเสริมการบริหารเงินออมครอบครัว การดำเนินการเกี่ยวกับยาเสพติด การสงเคราะห์สตรี ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ประสบภัย การสงเคราะห์และคุ้มครองสวัสดิภาพและส่งเสริมความประพฤติเด็ก การควบคุมดูแลการดำเนินงานสถานรับเลี้ยงเด็กและสถานสงเคราะห์ ศูนย์เยาวชน ห้องสมุด บ้านหนังสือ ศูนย์กีฬา และลานกีฬา การดำเนินการเกี่ยวกับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ การให้บริการ และจัดกิจกรรมนันทนาการด้านดนตรี กีฬา ห้องสมุดฯลฯ งานสภาเยาวชนเขต การอนุรักษ์ส่งเสริม เผยแพร่ ฟื้นฟู บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรม อันดีงามของท้องถิ่น งานสภาวัฒนธรรมเขต งานพิพิธภัณฑ์ท้องถิ่น การส่งเสริมการท่องเที่ยวและพัฒนา แหล่งท่องเที่ยว การสนับสนุนและประสานการดำเนินงานร่วมกับเครือข่ายด้านวัฒนธรรม นันทนาการ และการท่องเที่ยว การให้คำปรึกษาแนะนำทางวิชาการเกษตรและสภาพแวดล้อมเพื่อการเกษตร การดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์บริการและถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑๑. โรงเรียนประถมศึกษา มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยบริหารงานโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและของโรงเรียน และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๑๒. โรงเรียนมัธยมศึกษา มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานระดับมัธยมศึกษา โดยบริหารงานโรงเรียนให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการและของโรงเรียนและหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

โรงเรียนในสังกัดกรุงเทพมหานครภายในแต่ละสำนักงานเขต ดังนี้

- (๑) โรงเรียนกิงเพชร
- (๒) โรงเรียนวัดทัศนารุณสุนทริการาม
- (๓) โรงเรียนวัดดิศทองสราวม
- (๔) โรงเรียนวัดพระยาไย



โครงสร้างอัตรากำลังของสำนักงานเขตราชเทวี

ลำดับ	สังกัดฝ่าย	ข้าราชการ		ลูกจ้างประจำ		ลูกจ้างชั่วคราว		รวมมี คน ครอง ทั้งหมด
		กรอบ	ตัว ครอง	กรอบ	ตัว ครอง	กรอบ	ตัว ครอง	
	ผอ.เขตฯ, ผช.ผอ.	๓	๓	-	-	-	-	๓
๑	ปกครอง	๑๖	๑๓	๑๕	๑๔	๒	๑	๒๘
๒	ทะเบียน	๒๑	๑๖	๑	๑	-	-	๑๗
๓	โยธา	๑๗	๑๑	๒๖	๒๖	๓	๓	๔๐
๔	สิ่งแวดล้อมและ สุขภาพ	๑๒	๙	๕	๕	-	-	๑๔
๕	รายได้	๑๑	๗	๓	๓	-	-	๑๐
๖	การคลัง	๑๔	๑๐	๒	๒	-	-	๑๒
๗	รักษาความสะอาดฯ	๑๒	๑๑	๓๗๑	๓๕๗	๑๘๖	๑๖๗	๕๓๕
๘	เทศกิจ	๑๔	๑๓	๕๑	๔๕	๖	๖	๖๔
๙	การศึกษา	๖	๖	๒	๒	-	-	๘
๑๐	พัฒนาชุมชนและ สวัสดิการสังคม	๑๓	๑๐	๒	๒	-	-	๑๒
	รวมทั้งหมด	๑๓๙	๑๐๙	๔๗๘	๔๕๗	๑๙๗	๑๗๗	๗๔๓

จากอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตราชเทวี ในการให้บริการประชาชน จึงกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ดังนี้

วิสัยทัศน์ : บริการด้วยใจ ทนสมัย รับใช้ประชาชน

- พันธกิจ
๑. ดูแลความปลอดภัยในการดำเนินชีวิตของประชาชน
 ๒. รักษาความสะอาด สวยงาม และเป็นระเบียบเรียบร้อย
 ๓. รักษาและพัฒนาสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมต่อกาดำรงชีวิตของประชาชน
 ๔. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน

๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเสริมสร้างความสุขในการทำงานให้กับข้าราชการ บุคลากรของสำนักงานเขตราชเทวีและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

๒. เพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการตนเองของบุคลากรในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของสำนักงานเขตราชเทวี

๓. เพื่อพัฒนาความสามารถในการสื่อสาร การทำงานเป็นทีม และฝึกการเรียนรู้ร่วมกัน

๔. เพื่อเป็นแนวทางในการเสริมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน ทำให้เกิดความสุขในการทำงาน

๕. เพื่อลดและขจัดความขัดแย้งของบุคลากรสำนักงานเขตราชเทวีกับประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการชาวบ้านและสร้างสัมพันธภาพที่ดี ด้วยการใช้สันติวิธีในการทำงานร่วมกันเพื่อสร้างความปรองดอง

๖. เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานเขตราชเทวีมีพลังในการทำงานอย่างมีความสุข มีทัศนคติที่ดีต่องานผู้บริหาร หัวหน้างาน หน่วยงาน เพื่อนร่วมงาน และผู้มาใช้บริการ พร้อมทั้งมีความสามัคคี เพื่อให้เป็นองค์กรที่มีชีวิต มีความรัก มีการเรียนรู้ มีการสื่อสารเชื่อมโยงที่ดีต่อกัน

๔. เป้าหมาย

สังคมปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงและแข่งขันเพื่อความอยู่รอดตลอดเวลาส่งผลให้เกิดปัญหาความเครียด ซึ่งเป็นปัญหาที่สำคัญและเกิดขึ้นในทุกองค์กร ความเครียดสามารถเกิดขึ้นได้กับคนทุกคนและในทุกระดับของการทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ปฏิบัติหรือผู้บริหาร ความเครียดอาจเกิดขึ้นกับได้กับทุกคน หรือเกิดขึ้นกับทั้งองค์กรก็ได้ การจัดการกับความเครียดให้ลดลงหรือไม่ให้เกิดในการทำงานจึงนำแนวคิดหลัก องค์กรแห่งความสุข (Happy workplace) กล่าวคือ “คนทำงานในองค์กร” ที่ถือเป็นบุคคลสำคัญและเป็นกำลังหลักของทั้งครอบครัว องค์กร ชุมชน และสังคมมีการส่งเสริมและพัฒนา นโยบาย สร้างองค์ความรู้และการขับเคลื่อนเครือข่ายในการสร้างเสริมคุณภาพชีวิตคนทำงานด้วยเป็นความสำคัญว่า เมื่อคนทำงานในองค์กรมีความสุข ย่อมส่งผลดีต่อผลประกอบการหรือผลผลิตขององค์กรเกิดความผาสุกในครอบครัว ชุมชน ส่งผลต่อสังคมที่มีความสุขที่ยั่งยืน การสร้างความสุขในที่ทำงาน นับว่าเป็นปัจจัยสำคัญในการบริหารองค์กร มุ่งเน้นให้บุคลากรทุกคนในองค์กรมีความสุขในการทำงาน ความสุขที่เกิดขึ้นนั้นก่อให้เกิดการรังสรรค์ทางความคิดงานที่ได้รับมอบหมายมีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดความตึงเครียดจากการทำงาน และสภาพแวดล้อมลดความขัดแย้งในองค์กร ความสุขที่เกิดขึ้นจากการทำงานเปรียบเสมือนน้ำหล่อเลี้ยงให้พฤติกรรมคนปรับเปลี่ยนและพัฒนาในแนวโน้มที่ดีขึ้น โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย

๔.๑ ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเขตราชเทวี จำนวน ๘๐ คน สามารถเข้าร่วมกิจกรรมการสร้างความสุขในที่ทำงาน (Happy workplace) ได้ครบจำนวน ๔ กิจกรรม ดังนี้ Happy body (สุขภาพดี) Happy heart (น้ำใจงาม) Happy relax (ผ่อนคลาย) และ Happy soul (คุณธรรม)

๔.๒ ร้อยละ ๘๐ ของข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเขตราชเทวี ที่เข้าร่วมกิจกรรม มีสุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดีขึ้น

๕. แนวคิด/หลักการที่ใช้ในการศึกษา

ตามอำนาจหน้าที่ของสำนักงานเขตราชเทวี มีหน้าที่เกี่ยวกับการปกครอง การทะเบียน การจัดทำแผนพัฒนาเขต การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ การสาธารณูปโภค และการก่อสร้างอื่นๆ การสาธารณูปการ การส่งเสริม การฝึก การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ การส่งเสริมการกีฬา การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน การส่งเสริมการมีส่วนร่วม

ร่วมของราษฎร การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ การคุ้มครอง ดูแลบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การผังเมือง การวิศวกรรมจราจร การดูแลรักษาที่สาธารณะ การควบคุมอาหาร การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ การจัดเก็บรายได้ การบังคับการให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครหรือกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรุงเทพมหานคร และหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

จึงนำมาเป็นประเด็นในการพัฒนางาน ผ่านองค์ความรู้จากการวางแผนยุทธศาสตร์การบริหารเชิงกลยุทธ์มาปรับใช้ เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรของสำนักงานเขต พร้อมสร้างภาพลักษณ์ของบุคลากรและองค์กร โดยนำหลักการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis) มาวิเคราะห์สำนักงานเขตราชเทวี จากสภาพแวดล้อมการบริการ และสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง มีการปรับตัวให้มีความพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง และบุคลากรจะต้องมีความรอบรู้ ความเข้าใจ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีการวิเคราะห์เพื่อการวางแผนและพัฒนาอย่างเป็นระบบ การคาดการณ์ การวางแผนไว้ล่วงหน้าจะต้องทำอย่างรวดเร็ว ฉับไว ทันการ ให้การดำเนินงานประสบความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ และก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการให้บริการอย่างยั่งยืน

หลักการวิเคราะห์องค์กร หรือการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis) หลักการสำคัญคือ การวิเคราะห์โดยการสำรวจจากสภาพการณ์ ๒ ด้าน คือ สภาพการณ์ภายใน และสภาพการณ์ภายนอก เพื่อให้รู้จักตนเองและรู้จักสภาพแวดล้อมในการทำงาน และเครื่องมือที่ได้ จากต่อยอดกระบวนการวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในขององค์กรที่ได้มาจากการวิเคราะห์สวอท (SWOT Analysis) คือ TOWS Matrix การจับคู่ TOWS Matrix เข้าด้วยกันเพื่อใช้หาความสัมพันธ์กันในการสร้างกลยุทธ์ (Strategy) ที่เหมาะสมกับสถานการณ์ และนำมาใช้ในองค์กร กล่าวคือ

๑) กลยุทธ์เชิงรุก (SO Strategy) มาจาก จุดแข็ง + โอกาส (Strength + Opportunity) เป็นการนำจุดแข็งขององค์กรมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับโอกาสที่ได้รับจากภายนอก

๒) กลยุทธ์เชิงรับ (ST Strategy) มาจาก จุดแข็ง + อุปสรรค (Strength + Threats) เป็นการนำจุดแข็งขององค์กร มาหลีกเลี่ยงหรือลดผลกระทบที่เกิดจากอุปสรรคที่ได้รับจากภายนอก

๓) กลยุทธ์เชิงแก้ไข (WO Strategy) มาจาก จุดอ่อน + โอกาส (Weakness + Opportunity) ในขณะที่องค์กรมีจุดอ่อน แต่มีโอกาหรือสภาวะแวดล้อมที่ดีเข้ามามากมาย กลยุทธ์เชิงแก้ไขโดยลดหรือแก้ไขจุดอ่อนขององค์กร ทำให้ปัญหาน้อยที่สุด เพื่อรับผลประโยชน์จากโอกาสที่เข้ามา

๔) กลยุทธ์เชิงป้องกัน (WT Strategy) มาจาก จุดอ่อน + อุปสรรค (Weakness + Threats) ในขณะที่องค์กรมีจุดอ่อนและมีอุปสรรคจากภายนอกเข้ามาอีก จุดประสงค์ของกลยุทธ์เชิงป้องกันคือ ทั้งลดและพิชิตจุดอ่อน หลีกเลี่ยงอุปสรรคเพื่อประคองให้องค์กรอยู่รอด ในระหว่างนี้พยายามลดจุดอ่อนและรอโอกาสใหม่ๆ ที่เข้ามา หรือควบรวมกับหน่วยงานอื่นเพื่อเพิ่มจุดแข็ง

ตามหลักการวิเคราะห์ (SWOT) สภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก
ของสำนักงานเขตราชเทวี พบประเด็น ดังนี้

จุดแข็ง (Strength)	โอกาส (Opportunities)
๑. เป็นเขตศูนย์กลางของเมือง ซึ่งเป็นย่านการค้า การคมนาคมสะดวกทั้งจากรถยนต์ส่วนตัว และการโดยสารด้วยระบบขนส่งมวลชนโดยระบบขนส่งมวลชน ประกอบด้วย ๑) รถไฟ (รฟท.) สายเหนือ และสายตะวันออก ๒) รถไฟฟ้า (BTS) สถานีราชเทวี สถานีพญาไท และสถานีอนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ ๓) รถไฟใต้ดิน (MRT) สถานีเพชรบุรี ๔) Airport link สถานีมักกะสัน สถานีราชปรารภ และสถานีพญาไท ๕) เรือ (คลองแสนแสบ) ท่าเรือสะพานหัวช้าง ท่าเรือประตูน้ำและท่าเรือชิดลม ๒. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงาน ๓. ผู้บริหารเขตราชเทวี สนับสนุนให้บุคลากร มีความรู้ความสามารถ และได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	๑. มีย่านการค้าสำคัญ : ประตูน้ำ ๒. เป็นจุด Land Mark แห่งหนึ่งของ กรุงเทพมหานคร : อนุสาวรีย์ชัยสมรภูมิ ๓. ในพื้นที่มีสถานพยาบาลขนาดใหญ่หลายแห่ง เช่น โรงพยาบาลรามาธิบดี โรงพยาบาลพระมงกุฎ โรงพยาบาลราชวิถี สถาบันเด็กแห่งชาติมหาราชินี ๔. มีหน่วยงานราชการหลายแห่ง เช่น กระทรวงการต่างประเทศ กระทรวงอุตสาหกรรม กรมทางหลวง กรมแพทย์ ฯลฯ ๕. สำนักงานเขตอยู่ติดถนนใหญ่ เดินทางสะดวก
จุดอ่อน (Weakness=W)	อุปสรรค (Threats=T)
๑. ปัญหาจราจรติดขัด เนื่องจากเขตราชเทวีมีถนนหลักผ่านหลายสายซึ่งถนนเหล่านั้นผ่านสถานที่สำคัญๆ ที่เป็นจุดหมายของการเดินทาง เช่น โรงพยาบาลรามาธิบดี โรงพยาบาลพระมงกุฎเกล้า โรงพยาบาลราชวิถี สถาบันเด็กแห่งชาติมหาราชินี ฯลฯ ย่านการค้าประตูน้ำ ๒. ปัญหาประชากรแฝง โดยเขตราชเทวีมีอาคารที่พักอาศัยรวม (คอนโดมิเนียม) ที่กระจายอยู่ตามเส้นทางระบบขนส่งมวลชนจำนวนมาก โดยประชากรเหล่านั้นย้ายเข้ามาพักอาศัยในพื้นที่เขตราชเทวี แต่ไม่ได้ย้ายทะเบียนมาอยู่เขตราชเทวี อีกทั้งในแต่ละวันเขตราชเทวีต้องรองรับประชากรที่สัญจรผ่านจำนวนมาก ๓. พื้นที่เขตราชเทวีไม่มีเอกลักษณ์ทางด้านวัฒนธรรมท้องถิ่น	๑. การเปลี่ยนสภาพ/รูปแบบของการใช้ประโยชน์ที่ดิน (เป็นที่อยู่อาศัยรูปแบบอาคารสูง คอนโดมิเนียม) ๒. หน่วยงานผู้ถือครองกรรมสิทธิ์ที่ดินปล่อยปละให้มีการบุกรุกและยึดครองที่ดินทำกินและอยู่อาศัยทำให้เกิดปัญหาในการจัดการ ๓. ปัญหาการจราจร ๔. ปัญหาประชากรแฝง (ทั้งจำนวนและคุณภาพ) ๕. ความร่วมมือของประชาชนโดยเฉพาะประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้ประโยชน์พื้นที่สาธารณะ (ทางเดินเท้า)

แนวคิดของการจัดสมดุลชีวิตของมนุษย์ผ่านความสุขในโลก ๓ ใบที่ทับซ้อนกันอยู่ กล่าวคือโลกส่วนตัวของมนุษย์ โลกครอบครัวของมนุษย์ และโลกสังคมของมนุษย์ เพื่อที่จะมองความสุขของมนุษย์ทั่วไปว่ามียอดประกอบอะไรบ้าง และจะจัดการได้อย่างไร โดยมองความสุขเป็น ๓ ส่วนคือความสุขของตัวเอง ความสุขของครอบครัว ความสุขขององค์กรและสังคม เมื่อมนุษย์ทุกคนปรารถนาความสุขแล้วอะไรเล่าคือความสุข การมีเงินทองมากมาย การได้ในทุกสิ่งที่ปรารถนาเป็นความสุขที่แท้จริงหรือ วันนี้เรามองความสุขในแง่วัตถุและการกระทำในสิ่งที่ปรารถนามากไปหรือเปล่า ต้องทำต้องเป็นอย่างที่หวังถึงจะเรียกว่าความสุขหรือ แล้วเมื่อไหร่ถึงจะพอใจในความสุข การสร้างสมดุลแห่งความสุขทำอย่างไร คำถามเหล่านี้ล้วนมีอยู่ในจิตใจของมนุษย์ทุกคน หลายคนพยายามที่จะหาคำตอบ HAPPY ๘ ความสุข ๘ ประการ เป็นแนวทางหนึ่งในการตอบคำถามที่ว่า ความสุขคืออะไร จะจัดการความสุขได้อย่างไรเพื่อให้เกิดสมดุลของชีวิตในการทำงานและใช้ชีวิต Happy ๘ หรือความสุขทั้ง ๘ ประกอบด้วย

๑. Happy Body (สุขภาพดี) มีสุขภาพแข็งแรงทั้งกายและจิตใจ เพราะมีความเชื่อว่า ถ้ามนุษย์ มีสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงก็จะมีจิตใจที่ดี พร้อมทั้งจะรับมือกับปัญหาที่จะเข้ามาได้เป็นอย่างดี

๒. Happy Heart (น้ำใจงาม) มีน้ำใจเอื้ออาทรต่อกันและกัน เนื่องจากมีความเชื่อว่าความสุขที่แท้จริงคือการเป็นผู้ให้

๓. Happy Society (สังคมดี) มีความรักสามัคคีเอื้อเฟื้อต่อชุมชนที่ตนทำงาน และพักอาศัย มีสังคมและสภาพแวดล้อมที่ดี เพราะเชื่อว่าการที่ผู้คนมีความเป็นอยู่ที่ดีภายในสังคมหรือชุมชน ย่อมเป็นพื้นฐานที่ดี ทำให้ผู้อยู่อาศัย มีความรัก ความปรองดอง สามัคคีกัน ต่อกัน พร้อมร่วมแรงร่วมใจช่วยกันพัฒนาชุมชนให้มีชีวิตการเป็นอยู่ที่ดีขึ้น

๔. Happy Relax (ผ่อนคลาย) รู้จักผ่อนคลายต่อสิ่งต่างๆ ในการดำเนินชีวิต เพราะเชื่อว่าการที่คนทำงานหากไม่รู้จักสรรหาการผ่อนคลายให้กับตนเอง จะทำให้ร่างกายและจิตใจเกิดความเครียด อันส่งผลกระทบต่อหน้าที่การทำงาน

๕. Happy Brain (หาความรู้) มีการศึกษาหาความรู้พัฒนาตนเองตลอดเวลาจากแหล่งต่างๆ นำไปสู่การเป็นมืออาชีพและความมั่นคงก้าวหน้าในการทำงานเพราะเชื่อว่า ถ้าเราทุกคนแสวงหาความรู้ใหม่ๆ มาเพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาตนเองอยู่เสมอ ก็จะเป็นอีกหนึ่งแรงผลักดัน ช่วยให้องค์กรพัฒนาขึ้นด้วยบุคลากรที่มีศักยภาพ

๖. Happy Soul (ทางสงบ) มีความศรัทธาในศาสนาและมีศีลธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะเชื่อว่า หลัก ธรรมคำสอนของศาสนา เป็นสิ่งที่จะช่วยการดำเนินชีวิตของทุกคนให้ดำเนินไปในเส้นทางที่ดีได้ ทำให้ทุกคนมีสติ มีสมาธิในการทำงาน สามารถรับมือกับปัญหาที่เข้ามาได้ ยึดหลักสนับสนุนให้เป็นคนดี คิดดี ทำดี และมีความศรัทธาในคุณงามความดีทั้งปวง

๗. Happy Money (ปลอดภัย) มีเงิน รู้จักเก็บรู้จักใช้ ไม่เป็นหนี้ ปลุกฝังนิสัยอดออม ประหยัด รู้จักใช้วิธีเงิน ไม่ใช่สุรุ่ยสุร่าย ใช้จ่ายแต่เท่าที่จำเป็น ยึดหลักคำสอนการดำเนินชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง

๘. Happy Family (ครอบครัวดี) มีครอบครัวที่อบอุ่นและมั่นคง ปลุกฝังนิสัยรักครอบครัว เพื่อนำไปเป็นหลักการใช้ชีวิต ให้รู้จักความรัก ความเชื่อมั่น และความศรัทธาในความดีงาม จึงจะเกิดเป็นคนดี ในสังคม (รักตนเอง รักครอบครัว รักการงาน รักเพื่อน รักในสิ่งที่พอเพียง)

๖. แนวทางการดำเนินการ / ระยะเวลา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

- ๖.๑ ศึกษาทำความเข้าใจ แนวคิด วัตถุประสงค์ ขอบเขตของ (Happy workplace)
- ๖.๒ ศึกษาข้อมูล ประเด็นยุทธศาสตร์ นโยบายของ สำนักงานเขตราชเทวี โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับ (Happy workplace)
- ๖.๓ ศึกษาผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา
- ๖.๔ จัดทำแผน (Happy workplace) ประจำปี ๒๕๖๕ และจัดทำกิจกรรมย่อย โดยเริ่มดำเนินการในเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕
- ๖.๕ เสนอแผนให้ผู้บริหารเขตราชเทวีให้ความเห็นชอบและเวียนแจ้งหน่วยงานเพื่อทราบและดำเนินการ
- ๖.๖ ดำเนินการตามกิจกรรมย่อย
- ๖.๗ สรุปผลการปฏิบัติตามแผนดำเนินงาน เสนอผู้อำนวยการเขต เพื่อโปรดทราบ

กิจกรรม ราชเทวีสุขภาวะดี ชีวิตมีสุข (Happy workplace)

ที่	โครงการ/แผน/กิจกรรม	(Happy workplace)				ระยะเวลาในการดำเนินงาน	หน่วยงาน	ตัวชี้วัด	หมายเหตุ
		Body	heart	relax	soul				
๑	กิจกรรมเต้นแอโรบิกเพื่อสุขภาพ	✓				ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	สำนักงานเขตราชเทวี	ร้อยละของการดำเนินกิจกรรม	
๒	กิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปี	✓							
๓	ราชเทวีร่วมใจบริจาคโลหิต		✓		✓				
๔	ราชเทวีปันรักปันรอยยิ้มบริจาคสิ่งของแก่เด็กพิการและทุพพลภาพ		✓		✓				
๕	กิจกรรมยกย่องคนดี ศรีราชเทวี		✓						
๖	กิจกรรมงานเลี้ยงสังสรรค์เก่าไป – ใหม่มา		✓	✓					
๗	กิจกรรมแสดงความยินดีกับครอบครัวที่มีสมาชิกใหม่		✓						
๘	กิจกรรมทางศาสนาในโอกาสต่างๆ				✓				
๙	กิจกรรมนันทนาการของข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเขตราชเทวี	✓	✓	✓					

๗. ประโยชน์จากการศึกษา

๗.๑ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้พัฒนาขีดความสามารถในการบริหารจัดการตนเองในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของสำนักงานเขตราชเทวี

๗.๒ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้พัฒนาความสามารถในการสื่อสาร การทำงานเป็นทีม และการเรียนรู้ร่วมกัน

๗.๓ ผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีแนวทางในการเสริมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตและการทำงาน ให้เกิดความสุขในการทำงาน

๗.๔ ความขัดแย้งภายในสำนักงานเขตราชเทวี และผู้มาขอรับบริการลดลง เกิดการสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดี มีการทำงานร่วมกันเพื่อสร้างความสามัคคีปรองดอง

๗.๕ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีพลังในการทำงานและทำงานได้อย่างมีความสุข มีทัศนคติที่ดี ต่องาน ผู้บริหาร หัวหน้างาน หน่วยงาน เพื่อนร่วมงาน ผู้มาใช้บริการ มีความสามัคคีเกิดขึ้น ในสำนักงานเขตราชเทวี

๘. งบประมาณ

- ไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินการ ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้คุ้มค่าที่สุด

๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	วิธีการ/เครื่องมือ
<u>วัตถุประสงค์</u> - ข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเขตราชเทวี จำนวน ๘๐ คน สามารถเข้าร่วมกิจกรรมการสร้างความสุขในที่ทำงาน (Happy workplace) ได้ครบจำนวน ๔ กิจกรรม ดังนี้ Happy body (สุขภาพดี) Happy heart (น้ำใจงาม) Happy relax (ผ่อนคลาย) และ Happy soul (คุณธรรม)	<u>ระดับผลผลิต (Output)</u> - ร้อยละของข้าราชการและบุคลากรของสำนักงานเขตราชเทวีเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๘๐ <u>ระดับผลลัพธ์ (Outcome)</u> - ร้อยละของผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มีผลการประเมินระดับความสุขที่มีผลคะแนนการประเมินเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐	- แบบประเมินผลความพึงพอใจการรับบริการ - ประเมินความพึงพอใจและประเมินระดับความสุขทั้ง ๔ ด้าน โดยใช้ แบบประเมิน HAPPINOMETER - สรุปวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑. ประชุมหารือทำความเข้าใจ แนวคิด วัตถุประสงค์ ขอบเขตของ (Happy workplace) พร้อมแต่งตั้งคณะทำงานวางแผน จัดทำแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงานเขต

๒. เวียนแจ้งทำแผน (Happy workplace) ประจำปี ๒๕๖๕ และจัดทำกิจกรรมย่อย โดยเริ่มดำเนินการในเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – กันยายน ๒๕๖๕

๓. คณะทำงานรวบรวมประเมินผลการดำเนินงานเสนอคณะผู้บริหารเขตพิจารณาผลการดำเนินงาน พร้อมให้แนวคิดและมอบนโยบายการดำเนินการต่อไป

๔. มีการแสวงหาเครือข่ายในภาคเอกชนที่มีศักยภาพ เช่น บริษัท คิง เพาเวอร์ อินเตอร์เตอร์ช้านแนล, สโมสรโรตารีเขตราชเทวี, ศูนย์การค้าแพลตตินั่ม, โรงแรมเดอะสุโกศล, ห้างแพลตตินั่มแฟชั่นมอลล์ เพื่อให้การสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ของสำนักงานเขตราชเทวี

บรรณานุกรม

ขวัญเมือง แก้วดำเกิง.การพัฒนาองค์กรสุขภาวะ.[เอกสารไม่ได้ตีพิมพ์].

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๘

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร.

สุเทพ ัญญุสิทธิ.ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร.[เอกสารไม่ได้ตีพิมพ์].

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๘

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร.

สุเทพ ัญญุสิทธิ.การวางแผนยุทธศาสตร์และการบริหารเชิงกลยุทธ์.[เอกสารไม่ได้ตีพิมพ์].

โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๘

สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร.