

แบบฟอร์มขอเสนอโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ชื่อโครงการ

ป้องกันโรคจากการทำงาน ออฟฟิศ ซินโดรม (office syndrome)

๑. หลักการและเหตุผล

กิจกรรมต่างๆ ในการทำงาน เช่น การนั่งเป็นเวลานานๆ การมองหน้าจอคอมพิวเตอร์ ส่งผลให้เกิดการปวดคอ ปวดไหล่ ชามือ ชาเท้า สายตาเมื่อยล้า ตลอดจนเมื่อยล้าเรื้อรัง ซึ่งเรียกว่า ออฟฟิศ ซินโดรม (office syndrom) จากการสำรวจบุคลากรของมหาวิทยาลัยในประเทศไทย บุคลากรกลุ่มแรกได้แก่สำนักงานอธิการบดี สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีปัญหาด้านการเจ็บป่วยในการทำงาน หรือออฟฟิศ ซินโดรม โดยมีผู้ป่วยถึงร้อยละ ๗๔.๗๘ (สุจิตรา ไข่มุก, ภาสนันท์ อัครวิทย์ และอังคณา บุญเสมอ, โครงการวิจัยเรื่องป้องกันโรคจากการทำงาน ออฟฟิศ ซินโดรม, ๒๕๕๕)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญต่อการสร้างเสริมสุขภาพบุคลากรของสำนักให้มีสุขภาพดี คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น สามารถทำงานได้อย่างมีความสุข จึงจัดทำโครงการให้ความรู้ป้องกันโรคจากการทำงาน ออฟฟิศ ซินโดรม เพื่อสร้างความตระหนักในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการทำงานให้มีแนวทางเหมาะสมตลอดจนจัดสภาพแวดล้อมในที่ทำงานที่เอื้อต่อการทำงานและป้องกันการเจ็บป่วย

๒. วัตถุประสงค์

๑. บุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีความรู้ในการปฏิบัติตนในการทำงานอย่างถูกสุขลักษณะ

๒. บุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการปฏิบัติตนในการทำงานให้ถูกสุขลักษณะ

๓. เป้าหมาย

เชิงคุณภาพ

บุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีความพึงพอใจ มากกว่าร้อยละ ๘๐

เชิงปริมาณ

จำนวนผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มงาน เข้าร่วมประชุมมากกว่า ร้อยละ ๘๐

๔. วิธีการและระยะเวลาดำเนินการ

๔.๑ ขั้นตอนกิจกรรมการดำเนินงาน

๑) ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน

๒) เขียนโครงการ / เสนอโครงการ/ ขออนุมัติโครงการ

๓) ติดต่อประสานงานผู้เข้าร่วมโครงการ ผู้ที่เกี่ยวข้องและกลุ่มเป้าหมาย

๔) ดำเนินงานตามโครงการ

- อบรมให้ความรู้บุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความรู้ความเข้าใจปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการดูแลสุขภาพอนามัยของตนเอง ทั้งด้านโภชนาการ การฟื้นฟูสมรรถภาพร่างกาย และจิตใจ รวมทั้งการปฏิบัติตนในการทำงานอย่างถูกสุขลักษณะ

๕) ประเมินผล / สรุปผลการดำเนินงาน

กิจกรรม	พ.ย.			ธ.ค.		
๑. นำเสนอและขออนุมัติโครงการ	■					
๒. จัดทำหนังสือเชิญ ประชุม		■				
๓. จัดทำเอกสารอบรม		■	■			
๔. อบรมเชิงปฏิบัติการ				■		
๕. สรุป ประเมินผลโครงการ และติดตามโครงการ					■	■

๕. กลุ่มเป้าหมาย

- ๑. ผู้บริหาร สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๘ คน
 - ๒. บุคลากร สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๓๕ คน
- รวมทั้งสิ้น ๔๕ คน

๖. กิจกรรมและระยะเวลาดำเนินการ

กิจกรรม

- ๑. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ ๒ วัน ประกอบด้วย การบรรยาย และปฏิบัติการ

ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างวันที่ ๒ - ๓ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๗

๗. สถานที่ดำเนินการ

ณ ห้องประชุมแก้วประพาฬ อาคารบรรณราชนครินทร์ ชั้น ๘ (ห้องสมุด)

๘. งบประมาณ

ใช้เงินงบประมาณ รหัส ๕๘AC๒๐๑๐๐๑๕ โครงการ พัฒนาบุคลากรและศึกษาดูงาน
รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน ๔๒,๕๐๐ บาท (สี่หมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

รายละเอียดค่าใช้จ่าย

หมวดรายจ่าย	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
ค่าใช้สอย	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๔ มื้อๆ ละ ๒๕ บาท จำนวน ๔๐ คน จำนวน ๒ วัน (๔*๒๕*๔๐) = ๔,๐๐๐ บาท	๔,๐๐๐
	ค่าอาหารกลางวัน ๒ มื้อ ๆ ละ ๑๐๐ จำนวน ๔๐ คน (๒*๑๐๐*๔๐) = ๘,๐๐๐ บาท	๘,๐๐๐
	ค่าตกแต่งสถานที่ ๔,๐๐๐ บาท	๔,๐๐๐
ค่าตอบแทน	ค่าวิทยากรจำนวน ๒ คน ๒ วัน ๆ ละ ๖ ชม. ๆ ละ ๖๐๐ บาท (๒* ๒*๖*๖๐๐) = ๑๔,๔๐๐ บาท	๑๔,๔๐๐
ค่าวัสดุ	ค่าวัสดุประกอบการอบรม ๑๒,๑๐๐ บาท	๑๒,๑๐๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๔๒,๕๐๐

* ถัวเฉลี่ยทุกรายการ

๙. การประเมินผล

เชิงปริมาณ

- จำนวนบุคลากร เข้าร่วมประชุมมากกว่า ร้อยละ ๘๐

เชิงคุณภาพ

- แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม เกินกว่าระดับ ๔ (ระดับมาก)

๑๐. ลักษณะของโครงการสอดคล้องกับตัวชี้วัด /ตัวบ่งชี้

เกณฑ์ สกอ.พ.ศ.๒๕๕๓

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

เกณฑ์ สกอ.พ.ศ. ๒๕๕๗ (ฉบับร่าง)

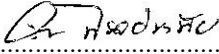
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๘ การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจและกลุ่มสถาบัน

๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. บุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความรู้ความเข้าใจ ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการดูแลสุขภาพอนามัยของตนเอง ทั้งด้าน โภชนาการ การฟื้นฟูสมรรถภาพร่างกายและจิตใจ
๒. บุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติตนในการทำงานอย่างถูกสุขลักษณะ
๓. สร้างขวัญ และกำลังใจให้บุคลากรสำนักวิทยบริการฯ มีทัศนคติที่ดีต่อการดูแลสุขภาพให้แข็งแรงเพื่อการทำงานให้มหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ..... ผู้จัดทำโครงการ

(นางสาวจรียา ทิพย์หทัย)

ตำแหน่ง รักษาการหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

ความเห็นของรองผู้อำนวยการ/หัวหน้ากลุ่มงาน

.....
.....

ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทินพันธุ์ เนตรแพ)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายบริหาร

() อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ.....

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติโครงการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรรยา เหลียวตระกูล)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

กำหนดการ

โครงการ ป้องกันโรคจากการทำงาน ออฟฟิศ ซินโดรม (office syndrome)

วันที่ ๒ - ๓ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๗

ณ ห้องประชุมแก้วประพาฬ อาคารบรรณราชนครินทร์ ชั้น ๘ (ห้องสมุด)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

วันอังคารที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๗

- เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น. ลงทะเบียน
- เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๘.๔๕ น. กล่าวเปิดการอบรม โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิไลพร เมฆไตรรัตน์ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
- เวลา ๐๘.๔๕ - ๑๐.๑๕ น. อบรมในหัวข้อเรื่อง ใส่ใจสุขภาพสัปดาห์จิตออฟฟิศซินโดรม โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ธิติมา บุญเจริญ
- เวลา ๑๐.๑๕ - ๑๐.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
- เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. อบรมในหัวข้อเรื่อง ใส่ใจสุขภาพสัปดาห์จิตออฟฟิศซินโดรม (ต่อ) โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ธิติมา บุญเจริญ
- เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. อบรมในหัวข้อเรื่อง การออกกำลังกายในที่ทำงาน โดย อาจารย์วันดี ฉวีจันทร์
- เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. รับประทานอาหารว่าง
- เวลา ๑๔.๔๕ - ๑๖.๑๕ น. อบรมในหัวข้อเรื่อง การออกกำลังกายในที่ทำงาน (ต่อ) โดย อาจารย์ ณิชฎกา กุลรินทร์

วันพุธที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๗

- เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๔๕ น. ลงทะเบียน
- เวลา ๐๘.๔๕ - ๑๐.๑๕ น. อบรมในหัวข้อเรื่อง สุขภาพที่ดีของคนวัยทำงาน โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ธิติมา บุญเจริญ
- เวลา ๑๐.๑๕ - ๑๐.๓๐ น. รับประทานอาหารว่าง
- เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. อบรมในหัวข้อเรื่อง สุขภาพที่ดีของคนวัยทำงาน (ต่อ) โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ธิติมา บุญเจริญ
- เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. รับประทานอาหารกลางวัน
- เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๔.๓๐ น. อบรมในหัวข้อเรื่อง การบริหารกาย คลายจุด หยดออฟฟิศซินโดรม โดย อาจารย์วันดี ฉวีจันทร์
- เวลา ๑๔.๓๐ - ๑๔.๔๕ น. รับประทานอาหารว่าง
- เวลา ๑๔.๔๕ - ๑๖.๑๕ น. อบรมในหัวข้อเรื่อง การบริหารกาย คลายจุด หยดออฟฟิศซินโดรม (ต่อ) โดย อาจารย์ ณิชฎกา กุลรินทร์
- เวลา ๑๖.๑๕ - ๑๖.๓๐ น. กล่าวปิดการอบรม โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรรยา เหลียวตระกูล ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์