

ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัดการดำเนินงานสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขของคนทำงาน

“ผู้รับบริการ” หมายถึง ผู้ที่ใช้ผลผลิต การบริการ และผู้ได้รับประโยชน์โดยตรงจากการทำกิจกรรมเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัดการดำเนินงานสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขของคนทำงาน

“ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย” หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินงานสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขของคนทำงาน

สถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน หมายถึง หน่วยงานมีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่สะอาด ปลอดภัย และเอื้อต่อการมีสุขภาพดีของบุคลากรในหน่วยงานทุกคน และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพเพื่อให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานเกิดความสุขกายสบายใจในการทำงาน รวมถึงการมุ่งเน้นให้บุคลากรทุกคนตระหนักและเฝ้าระวังภาวะสุขภาพของตนเอง รวมถึงการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพที่เหมาะสม

สถานที่ทำงานมีชีวิตชีวา หมายถึง สถานที่ทำงานมีการส่งเสริมและพัฒนาคนในองค์กรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี ครอบคลุมทั้งด้านสุขภาพร่างกาย จิตใจ การอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่สะอาด สดชื่น เอื้อต่อการมีสุขภาพที่ดี ซึ่งจะนำไปสู่ผลลัพธ์ของการมีสุขภาพชีวิตที่ดีอย่างยั่งยืน

การเสริมสร้างคุณภาพชีวิต หมายถึง สภาพการทำงานที่คำนึงถึงความปลอดภัยและการส่งเสริมสุขภาพอันนำมาซึ่งความสุข ความมั่นคง ความก้าวหน้าในการทำงานของบุคลากรในหน่วยงาน

ผลจากการวิจัยในหลายประเทศพบว่า โครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขของคนทำงาน จะช่วยลดค่าใช้จ่ายที่สูญเสียไปกับการรักษาพยาบาล ลดจำนวนวันป่วย วันลา ลดอุบัติเหตุ รวมทั้งลดอัตราการเปลี่ยนงานได้ดีด้วย หากเป็นเช่นนั้นแล้วการที่เราจัดสถานที่ทำงานของเราให้เหมาะสมโดยการจัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการทำงาน และส่งเสริมสุขภาพของคนทำงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ย่อมส่งผลให้เรามีความสุขในการทำงาน ความสำเร็จของการดำเนินการให้สถานที่ทำงานเป็นสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน เสริมสร้างสมดุลชีวิตคนทำงาน จะเกิดขึ้นได้ต้องอาศัยความร่วมมือ ร่วมใจ กรอบกับต้องมีหลักการดำเนินงานที่ชัดเจนครอบคลุมทั้งสุขภาพกายสุขภาพใจ จึงจะทำให้เกิดประโยชน์อย่างแท้จริง

กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจึงได้จัดทำแบบสำรวจความผูกพันของผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกิจกรรมการขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็นองค์กรแห่งความสุข ซึ่งมีรายละเอียดและองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

๑. การสื่อสารและสร้างความเข้าใจอย่างทั่วถึงในองค์กร

๒. สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน

๓. การขับเคลื่อนการดำเนินงานพัฒนากลุ่มพัฒนาระบบบริหารเป็นสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life)

๔. ส่งเสริมสุขภาพกายใจแข็งแรง

๕. ข้อเสนอแนะ

แบบมาตราส่วนประมาณค่า ๔ ระดับ แบบ (Rating Scale) ให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็น เกณฑ์ที่ใช้แปรผล ดังนี้

๑ หมายถึง น้อยที่สุด ๒ หมายถึง น้อย ๓ หมายถึง มาก ๔ หมายถึง มากที่สุด

เกณฑ์ในการแปลความหมายของค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจและความผูกพันของผู้ตอบแบบสอบถามกำหนดไว้ดังนี้

๓.๒๖ – ๔.๐๐ พึงพอใจมากที่สุด

๒.๕๑ – ๓.๒๕ พึงพอใจมาก

๑.๗๖ – ๒.๕๐ พึงพอใจน้อย

๑.๐๐ – ๑.๗๕ พึงพอใจน้อยที่สุด

ตารางที่ ๑ ผลการวิเคราะห์ให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัดการดำเนินงานสถานที่ทำงานน่าอยู่ นำทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขของคนทำงาน บุคลากรในหน่วยงานมีจำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ตอบแบบสำรวจจำนวน ๑๓ คน

| มาตรการ/กิจกรรมในหน่วยงาน | ระดับความพึงพอใจ | | | | รวม |
|--|------------------|-------------|--------------|---------------|------|
| | น้อยมาก | น้อย | มาก | มากที่สุด | |
| ๑. การสื่อสารและสร้างความเข้าใจอย่างทั่วถึงในองค์กร | | | | | |
| ๑.๑ กิจกรรมการประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน | | | ๑ (๗.๗๐) | ๑๒ (๙๒.๓๐) | ๓.๙๒ |
| ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม | | | | | |
| ๑. ควรมีการชี้แจงทำความเข้าใจให้ครอบคลุมทุกงานใน กพร. รวมทั้งเรื่องเกี่ยวกับกิจกรรมสำคัญของกรม ๒. เพิ่มกิจกรรมบอกข่าวเล่าเรื่อง ๓ นาที | | | | | |
| ๑.๒ การจัด BAR : Before Action Review ในกิจกรรมการประชุม อบรม สัมมนา | | | ๒ (๑๕.๔๐) | ๑๑ (๘๔.๖๐) | ๓.๘๕ |
| ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม | | | | | |
| ๑. ควรมีการ BAR ทุกงานในกิจกรรมการประชุม และให้ทุกคนเข้าใจภาพรวมของงานอย่างทั่วถึง ๒. ผู้รับผิดชอบ / เจ้าของงาน ควรจัด BAR การประชุมฯ ที่ต้องการประสาน/ เกี่ยวข้องกับฝ่ายต่าง ๆ ใน หน่วยงาน เพื่อให้ทุกคนในหน่วยได้รับทราบและให้ความร่วมมือฯ ในการดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จ ราบรื่น บรรลุวัตถุประสงค์ของงาน ๓. กำหนดแบบฟอร์มเดียวกัน บันทึก online เชื่อมโยงข้อมูลกับตอน AAR | | | | | |
| ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน | | | | | |
| ๒.๑ การให้ความรู้เกี่ยวกับความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อมและความสมดุลในชีวิตการทำงาน | | ๑ (๗.๗๐) | ๒ (๑๕.๔๐) | ๑๐ (๗๖.๙๐) | ๓.๖๙ |
| ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม | | | | | |
| ๑. ให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการนำความรู้ที่จำเป็นมาแลกเปลี่ยนเผยแพร่ภายในองค์กร ๒. อย่างน้อย ๒ เดือน ๑ ครั้ง ๓. ทำแบบประเมินความรอบรู้สุขภาพและพฤติกรรมสุขภาพที่เหมาะสมกับสุขภาพรายบุคคล ๔. สสำรวจประเด็นความรู้เพิ่มเติม | | | | | |
| ๒.๒ การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้และมีการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน | | | ๒ (๑๕.๔๐) | ๑๑ (๘๔.๖๐) | ๓.๘๕ |
| ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม | | | | | |
| ๑. ผู้นำหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ กพร. ร่วมกันเสนอองค์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเพื่อนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒. คัดเลือกเรื่องที่แลกเปลี่ยนไปสู่การจัดการความรู้อย่างเป็นระบบเต็มรูปแบบไตรมาสละ ๑ เรื่อง | | | | | |
| ๓. การขับเคลื่อนการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพระบบบริหารเป็นสถานที่ทำงานน่าอยู่ นำทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life) | | | | | |
| ๓.๑ กิจกรรมหน้าบ้านนำมอง และกิจกรรม Big Cleaning day | | | ๑ (๗.๗๐) | ๑๒ (๙๒.๓๐) | ๓.๙๒ |
| ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม | | | | | |
| สามเดือนครั้ง/เดือนละครั้ง/ทำ ๕ ส. สัปดาห์ละครั้ง เปลี่ยนโฉมหน้าบ้านปีละครั้ง | | | | | |
| ๓.๒ กิจกรรม ๕ ส จัดเก็บโต๊ะทำงานให้สะอาด ก่อนกลับบ้าน ศุกร์สะอาด ปราศจากเชื้อโรค | | | ๑ (๗.๗๐) | ๑๒ (๙๒.๓๐) | ๓.๙๒ |
| ๔. “ส่งเสริมสุขภาพกายใจแข็งแรง” | | | | | |
| ๔.๑ กิจกรรม Happy Friday ทุกวันศุกร์สุดท้ายของเดือน ออกกำลังภายในหน่วยงาน (เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.) | | ๑ (๗.๗๐) | ๒ (๑๕.๔๐) | ๑๐ (๗๖.๙๐) | ๓.๖๙ |
| ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม สัปดาห์เว้นสัปดาห์/ ปรับกิจกรรมให้สอดคล้องกับสถานการณ์โควิด | | | | | |

| มาตรการ/กิจกรรมในหน่วยงาน | ระดับความพึงพอใจ | | | | รวม |
|--|------------------|--------------|--------------|---------------|------|
| | น้อยมาก | น้อย | มาก | มากที่สุด | |
| ๔.๒ กิจกรรม “Happy Friday” ทุกวันศุกร์ สูดถ่ายของเดือน “หัวปิ่นโต โขว์ Healthy Food” (งดการใช้ถุงพลาสติก) | | ๑ (๗.๗๐) | ๒ (๑๕.๔๐) | ๑๐ (๗๖.๙๐) | ๓.๖๙ |
| ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม งดการรวมตัวเนื่องจากสถานการณ์โควิด | | | | | |
| ๔.๓ กิจกรรม “Let’s take a break” การบริหารร่างกายและยืดเหยียดระหว่างวัน | | ๒ (๑๕.๔๐) | ๒ (๑๕.๔๐) | ๙ (๖๙.๒๐) | ๓.๕๔ |
| ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ๑. ขอให้เป็นช่วงที่ภารกิจงานไม่รีบเร่ง/ เร่งด่วน ๒. เวลา ๑๕.๐๐ น. ประมาณ ๑๐ นาที ๓. ช่วยให้บุคลากรได้มีการขยับท่าทางระหว่างการทำงานและช่วยป้องกันออฟฟิตซินโดม | | | | | |
| ๔.๔ กิจกรรมการวัดรอบเอว ชั่งน้ำหนัก เพื่อประเมินความเสี่ยงและดัชนีมวลกายในหน่วยงาน (หาค่า BMI ของบุคลากร) | | | ๑ (๗.๗๐) | ๑๒ (๙๒.๓๐) | ๓.๙๒ |
| ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ๑. ให้ทุกคนไปวัดค่า BMI ที่เครื่อง Inbody ปีละ ๒ ครั้ง ๒. มีชั่งน้ำหนักกับส่วนสูงแล้วยังวัดอยู่หรือไม่ | | | | | |
| ๔.๕ กิจกรรมก้าวอย่างเพื่อสร้างหุ่น | | | ๒ (๑๕.๔๐) | ๑๑ (๘๔.๖๐) | ๓.๘๕ |
| ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ๑. มีของรางวัลให้กับบุคลากรที่ได้ก้าวเยอะ เพื่อเป็นขวัญกำลังใจ ๒. แสดงก้าวทุกวันควรตั้งเป้าที่ ๕๐๐๐ ก้าวขึ้นไปแล้วเพิ่มเป้าขึ้น มีรางวัลคนที่มีความก้าวหน้าและได้ก้าวมากสุดประจำเดือน | | | | | |
| ๔.๖ กิจกรรม “สวดมนต์” บำบัดกาย เสริมสร้างความสบายใจ | | | ๑ (๗.๗๐) | ๑๒ (๙๒.๓๐) | ๓.๙๒ |
| ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม หาบทสวดที่มีคำแปล | | | | | |
| ๔.๗ กิจกรรมจิตอาสา | | ๑ (๗.๗๐) | ๔ (๓๐.๘๐) | ๘ (๖๑.๕๐) | ๓.๕๔ |
| ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ๑. จัดให้มีกิจกรรมจิตอาสา ให้ทุกคนมีส่วนร่วม ๒. จัดหากิจกรรมนำมาทำร่วมกันทำที่ทำงาน | | | | | |
| ๔.๘ กิจกรรมตามเทศกาลและวันสำคัญต่างๆ | | | ๕ (๓๘.๕๐) | ๘ (๖๑.๕๐) | ๓.๖๒ |
| ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม โดยส่วนใหญ่กรมจะมี ควรร่วมในภาพกรม | | | | | |
| ๔.๙ การประเมินความเครียดบุคลากร | | ๑ (๗.๗๐) | ๑ (๗.๗๐) | ๑๑ (๘๔.๖๐) | ๓.๗๗ |
| ๔.๑๐ กิจกรรมการตรวจสุขภาพประจำปีและประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดโรคเส้นเลือดหัวใจและหลอดเลือดของบุคลากรอายุ ๓๕ ปีขึ้นไป | | | ๒ (๑๕.๔๐) | ๑๑ (๘๔.๖๐) | ๓.๘๕ |

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม รูปแบบของกิจกรรม ภาพรวมเหมาะสมดีแล้ว อาจปรับไปตามสถานการณ์แต่ละช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมชาติหรือวัฒนธรรมของหน่วยงาน