

ผลการวิเคราะห์สถานการณ์การดำเนินงานสถานที่ทำงานน่ายู่ นำทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิต และ
ความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life)

จากการประเมินเกณฑ์สถานที่ทำงานน่ายู่ นำทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิต และความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life) ซึ่งเป็นผลผลิต (Output) ในตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ กลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้รับการตรวจประเมิน รอบ ๕ เดือนหลัง วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมได้แจ้งผลการตรวจประเมินตามหนังสือที่ สธ ๐๙๒๔.๐๕/ว๑๘๐๘๘ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ซึ่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้คะแนนตามเกณฑ์ ดังนี้

ตารางที่ ๑ ผลการประเมินสถานที่ทำงานน่ายู่ นำทำงาน รอบ ๕ เดือนหลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยงาน	คะแนน	คะแนน HWP ระดับดี ๔๔ คะแนน						HWP ระดับดีมาก (๑)
	เกณฑ์ ๕ ส (๔๒)	๑. การสนับสนุน (๕)	๒. สะอาด (๑๑)	๓.ปลอดภัย (๑๒)	๔. สิ่งแวดล้อมดี (๙)	๕. มีชีวิตชีวา สมดุลชีวิต ระดับดี (๗)	รวม (๔๔)	
กพร.	๔๑.๕๐	๕.๐๐	๑๐.๙๕	๑๒.๐๐	๙.๐๐	๗.๐๐	๔๓.๙๕	๙.๐๐

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร คะแนน ๕ ส ได้ ๔๑.๕๐ คะแนน เกณฑ์ Healthy Workplace Happy for Life ได้คะแนนรวม ๔๓.๙๕ (ระดับดี) ได้ ๗ คะแนน (ระดับดีมาก) ได้ ๙ คะแนน

คำแนะนำจากคณะกรรมการ และสิ่งที่ต้องแก้ไขปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น

เกณฑ์การประเมิน	ประเด็นที่ต้องปรับปรุง	ข้อมูล/หลักฐานที่เกี่ยวข้อง
เกณฑ์ ๕ ส ถึง ชยะ	๙.๒ จัดให้มีจุดรวบรวมขยะของหน่วยงาน และมีการคัดแยกขยะอย่างน้อย ๓ ประเภท (ทั่วไป อินทรีย์ รีไซเคิล) ประเด็น ๙.๒ จัดให้มีจุดรวบรวมขยะของหน่วยงาน และมีการคัดแยกขยะอย่างน้อย ๓ ประเภท (ทั่วไป อินทรีย์ รีไซเคิล)	จากสรุปรายงานการประชุม คกก.ขับเคลื่อนและประเมินผล HWP ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ ที่ สธ ๐๙๒๔.๐๕/ว๑๘๙๓ วันที่ ๒๒ ก.ค. ๒๕๖๔ ได้สรุปประเด็นการวางถังขยะบนอาคารไว้ว่า <u>บนอาคารควรมีถังขยะอย่างน้อย ๒ ประเภท คือ มูลฝอยทั่วไป มูลฝอยนำกลับมาใช้ใหม่หรือมูลฝอยรีไซเคิล</u> ส่วนของมูลฝอยอันตรายให้ทิ้งที่จุดเดียวกัน และมูลฝอยอินทรีย์กำหนดจุดทิ้งที่โรงอาหาร ในห้อง กพร. จึงมีถังขยะเพียง ๒ จุด (ขยะมูลฝอยทั่วไป) และมีหน้าห้องน้ำเป็นถังขยะรวมจำนวน ๒ ถัง (ทั่วไป และรีไซเคิล) จึงเห็นควรได้คะแนนเพิ่มในส่วนนี้
เกณฑ์ สะอาด บริเวณที่จัดเก็บวัสดุสิ่งของ	๘. ตู้เก็บของหรือชั้นวางของอยู่ในสภาพดี และสะอาด ติดป้ายแสดงชนิดสิ่งของ - มีป้ายแสดงข้อมูลชื่อผู้รับผิดชอบชนิดสิ่งของที่มีการจัดเก็บภายในตู้	ผู้ตรงบริเวณมุ่มอ้อมใจไม่ได้เขียนว่าภายในตู้คืออะไร

ผลจากการประเมินสถานที่ทำงานน่ายู่ นำทำงาน รอบ ๕ เดือนหลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จากคณะกรรมการร่วมกับผลจากการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการขับเคลื่อนตัวชี้วัดการดำเนินงานสถานที่ทำงานน่ายู่ นำทำงาน และการสำรวจความต้องการความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพ อนามัย สิ่งแวดล้อม และสมดุลชีวิตในการทำงาน กลุ่มพัฒนาระบบบริหารจึงได้จัดลำดับความสำคัญของปัญหาและกำหนด มาตรการในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ โดยใช้กลยุทธ์ PIRAB ดังนี้

Partner การสร้างภาคีเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยผ่านคณะกรรมการการตรวจประเมินตาม เกณฑ์ (Healthy Workplace Happy for Life)

Advocate สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจอย่างทั่วถึงในองค์กร ทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็น ทางการเพื่อให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการบรรลุตามวัตถุประสงค์

Build Capacity สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ ทักษะ สมรรถนะในการทำงานของบุคลากรใน หน่วยงานโดยการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน

Regulate and Legislate มีการติดตาม ประเมินผลการขับเคลื่อนการดำเนินงานพัฒนากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เป็นสถานที่ทำงานน่ายู่ นำทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life)

ตารางที่ ๒ มาตรการและแผนพัฒนาสถานที่ทำงานน่ายู่ นำทำงาน มีชีวิตชีวา สร้างความสมดุลและความผูกพันในการ ทำงาน เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิต และเป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

มาตรการหรือ กิจกรรมสำคัญ	แผนงาน/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑. สื่อสารและสร้าง ความเข้าใจอย่าง ทั่วถึงในองค์กร	๑.๑ ประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน	พ.ย.๖๔-ก.ค.๖๕	ทิวาพรรณ ปิยรัตน์
	๑.๒ Hello Wednesday	ทุกวันพุธ ธ.ค.๖๔-ก.ค. ๖๕	
	๑.๓ BAR : Before Action Review ในกิจกรรมการประชุม อบรม สัมมนา	พ.ย.๖๔-ก.ค.๖๕	ผู้รับผิดชอบ โครงการ
๒. สนับสนุนและ ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ ทักษะ สมรรถนะในการ ทำงาน	๒.๑ สำรวจความต้องการหรือความสนใจเกี่ยวกับความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพ อนามัยสิ่งแวดล้อมและความสมดุลในชีวิตการทำงาน - ให้ความรู้จากเรื่องที่สำรวจ อย่างน้อย ๓ เรื่อง/ปี ๑) การสำรวจสมดุลของชีวิตและการทำงานของพนักงาน (๑-๓๑ ต.ค. ๖๔) ๒) เวลาทำงานที่ยืดหยุ่น Flextime ๓) การออกกำลังกายและโภชนาการ ๔) สมดุลชีวิตและการทำงาน	สำรวจ ๑ ครั้ง ๑ ธ.ค. ๖๔ ม.ค.-ก.ค. ๖๕	นัทธิหทัย อริยาพัชร พิรพัฒน์
	๒.๒ จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน ของบุคลากร	ประชุม ประจำเดือน ม.ค. - ก.ค. ๖๕	นัทธิหทัย จุฬาลักษณ์ อริยาพัชร

	ลำดับ	กิจกรรม	วัน เดือน ปี	วิทยากร		
	๑	สรุปประชุมอย่างไรให้กระชับและได้สาระสำคัญ	๓๐ ธ.ค. ๖๔	นางกุลนันท์ แสมคำ กองแผนงาน		
	๒	พิธีกรมืออาชีพ	(รอดำเนินการ)	ร.อ.หญิง ฐานพร สิงห์โกวิท (สส.)		
	๔	ความรู้รอบรู้ด้านสุขภาพ (HL) และองค์การรอบรู้สุขภาพ (HLO)	(รอดำเนินการ)	จันทิรา นันทมงคลชัย		
	๕	Leadership ภาวะผู้นำ	(รอดำเนินการ)	ผอ.ศรี/ท่านวชิระ/หมอปิ/ ท่านสุธา		
	๖	Change Management การบริหารการเปลี่ยนแปลง	(รอดำเนินการ)	ผอ.ศรี/ท่านวชิระ		
๓. การขับเคลื่อนพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต	๓.๑ ประเมินและวิเคราะห์ภาวะสุขภาพของบุคลากรในหน่วยงาน				๑๑-๒๕ พ.ย. ๖๔	บุคลากร กพร.
	๓.๒ วิเคราะห์สถานการณ์การดำเนินงานสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขของคนทำงานปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔				๑๑-๓๐ พ.ย. ๖๔	อริยาพัชร
	๓.๓ วิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานและจัดทำเนียบผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				๑๑-๓๐ พ.ย. ๖๔	อริยาพัชร
	๓.๔ จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของตัวชี้วัด				๑๑-๓๐ พ.ย. ๖๔	อริยาพัชร
	๓.๕ ประกาศมาตรการ, จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานขับเคลื่อนงาน - จัดทำและแผนพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา สร้างความผูกพันและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตเพื่อเป็นองค์กรแห่งความสุขอย่างยั่งยืน - จัดทำแผนการซ่อมบำรุงเครื่องจักร/อุปกรณ์/เครื่องมือ/เครื่องใช้				ธ.ค. ๖๔	ปิยรัตน์
	๓.๖ กิจกรรมหน้าบ้านนำมอง และกิจกรรม Big Cleaning day การจัดสิ่งแวดล้อมให้น่าอยู่ โดยยึดหลัก ๕ ส และเกณฑ์ (Healthy Workplace Happy for Life)				เดือนละ ๑ ครั้ง ธ.ค.๖๔-ก.ค.๖๕	บุคลากร กพร.
	๓.๗ กิจกรรม ๕ ส จัดเก็บโต๊ะทำงานให้สะอาด “ก่อนกลับบ้าน สุจริตสะอาด ปราศจากเชื้อโรค”				ธ.ค๖๔-ก.ค.๖๕	บุคลากร กพร.
	๓.๘ ติดตาม ทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานในองค์กร				การประชุม ประจำเดือน	บุคลากร กพร.
๔. ส่งเสริมสุขภาพกายใจแข็งแรง	๔.๑ กิจกรรม Happy Friday ทุกวันศุกร์สุดท้ายของเดือน ออกกำลังกายในหน่วยงาน (เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.)				เดือนละ ๑ ครั้ง ธ.ค ๖๔-ก.ค.๖๕	อริยาพัชร
	๔.๒ กิจกรรม “Happy Friday” ทุกวันศุกร์ สุดท้ายของเดือน “หัวปีโต โชว์ Healthy Food” (งดการใช้ถุงพลาสติก)				เดือนละ ๑ ครั้ง ธ.ค ๖๔-ก.ค.๖๕	อริยาพัชร
	๔.๓ กิจกรรม “Let’s take a break” การบริหารร่างกายและยืดเหยียดระหว่างวัน				จันทร์ – ศุกร์ ธ.ค ๖๔-ก.ค.๖๕	อริยาพัชร พีรพัฒน์ ญาสุมิน
	๔.๔ วัดค่าดัชนีมวลกาย (BMI) เพื่อประเมินส่วนต่างๆของร่างกายเบื้องต้น				ปีละ ๒ ครั้ง ธ.ค ๖๔-ก.ค.๖๕	อริยาพัชร
	๔.๕ กิจกรรมก้าวอย่างเพื่อสร้างหุ่น				เดือนละ ๑ ครั้ง ธ.ค ๖๔-ก.ค.๖๕	อริยาพัชร

๔.๖ กิจกรรม “สวดมนต์” บำบัดกาย เสริมสร้างความสบายใจ	ทุกวันพุธ ธ.ค ๖๔-ก.ค.๖๕	อริยาพัชร พีรพัฒน์
๔.๗ กิจกรรมจิตอาสา	ปีละ ๒ ครั้ง	ปิยรัตน์
๔.๘ กิจกรรมตามเทศกาลและวันสำคัญต่างๆ	ปีละ ๒ ครั้ง	ปิยรัตน์
๔.๙ ประเมินความเครียดบุคลากร	ปีละ ๒ ครั้ง	อริยาพัชร
๔.๑๐ การตรวจสุขภาพประจำปีและประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดโรคเส้นเลือด หัวใจและหลอดเลือดของบุคลากร อายุ ๓๕ ปีขึ้นไป	ปีละ ๑ ครั้ง ต.ค. ๖๔-ก.ย. ๖๕	อริยาพัชร
๔.๑๑ การประเมิน Thai save Thai และมาตรการจัดการกลุ่มเสี่ยงสูง	วันทำการ	ทุกคน

ประเด็นความรู้ ที่กลุ่มพัฒนาระบบบริหารนำมาใช้ คือ เกณฑ์การดำเนินงานสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life) ของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย ๒๕๖๓ “**เกณฑ์สะอาด**” ประกอบด้วย ๑๐ ข้อ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน คือ

๑. กำหนดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน โดยแบ่งเป็นพื้นที่เพื่อการปฏิบัติงาน การจราจร ขนย้ายวัสดุ จัดเก็บวัสดุ/สารเคมี จัดเก็บวัสดุเหลือใช้ พื้นที่สำหรับพักผ่อน พื้นที่สำหรับรับประทานอาหาร/ดื่มน้ำและพื้นที่อื่น ๆ ที่จำเป็น พร้อมมีป้ายแสดง และมีการปฏิบัติตามมาตรฐาน ๕๕

๒. ไม่แขวนวัสดุต่าง ๆ ตามเสาหรือผนังของอาคาร เว้นแต่เป็นอุปกรณ์ที่ใช้เพื่อการเฝ้าระวัง ตรวจสอบตราหรือใช้เพื่อการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในบริเวณนั้น และวัสดุอื่น ๆ ที่จำเป็น เช่น นาฬิกาแขวนผนัง ปฏิทินแขวนผนัง

๓. สภาพของหน้าต่าง ประตู ชั้นบันได ราวบันได อยู่ในสภาพดีและสะอาด

๔. อุปกรณ์และหลอดไฟตามที่ต่าง ๆ ต้องอยู่ในสภาพดี และสะอาด

๕. พื้นอยู่ในระนาบเดียวกัน เรียบ ไม่ลื่น ไม่ดูดซึมน้ำ หากเป็นบริเวณต่างระดับต้องมีสัญลักษณ์บอกความแตกต่าง มีการกันลื่น อยู่ในสภาพดีและสะอาด

๖. บริเวณที่ต้องมีเศษวัสดุเหลือใช้หรือเป็นผลิตภัณฑ์กลาง จะต้องมีการขนหรือมีการจัดเก็บอย่างถูกวิธี และเหมาะสม

๗. ขนาดความกว้างของพื้นทางเดิน ทางขนย้าย หรือทางเพื่อการจราจรมีขนาดเหมาะสมที่จะใช้เพื่อจุดประสงค์ในการนั้น อยู่ในสภาพดีและสะอาดไม่มีสิ่งกีดขวาง

๘. ตู้เก็บของหรือชั้นวางของอยู่ในสภาพดีและสะอาด ติดป้ายแสดงชนิดสิ่งของ

๙. ได้มาตรฐานสิ่งแวดล้อมประเทศไทย ของกรมอนามัย เช่น ห้องน้ำ ห้องส้วมมีการระบายอากาศและแสงสว่างเพียงพอไม่มีกลิ่น รวมทั้งมีเครื่องใช้และสิ่งอำนวยความสะดวก

๑๐. มีการควบคุมสัตว์และแมลงนำโรค ได้แก่ แมลงสาบ แมลงวัน หนู และยุงในสถานที่ทำงาน

ประเด็นความรู้ “PERMA ทฤษฎีมีสุข” โมเดลนี้คิดค้นโดย ดร.มาร์ติน เซลิกแมน บิดาแห่งจิตวิทยาเชิงบวก ซึ่งตีพิมพ์ในหนังสือที่ชื่อว่า Flourish ในปี ๒๐๐๑ โดยใช้อักษรย่อ PERMA เป็นตัวแทนขององค์ประกอบ ๕ ที่จะทำให้อารมณ์ดีมีความสุขมากขึ้นและยั่งยืนยิ่งขึ้น ดังนี้

P มาจาก Positive Emotion เพิ่มอารมณ์เชิงบวก หมายถึง อารมณ์ที่เป็นบวก เช่น รู้สึกสงบ รู้สึกพึงพอใจ รู้สึกมีแรงบันดาลใจ รู้สึกมีความหวัง หรือรู้สึกรักใคร่ ความรู้สึกเหล่านี้สำคัญมาก เพราะมันทำให้เราเพลิดเพลินกับชีวิตในปัจจุบัน และจะยังคงอยู่ตราบเท่าที่องค์ประกอบอื่น ๆ ของ PERMA เกื้อหนุน

E มาจาก Engagement คำดั่ง ไหลลื่นในสิ่งที่ทำ หมายถึง การมีส่วนร่วมและผูกพัน ไม่ว่าจะเป็นต่อสถานการณ์ต่าง ๆ ต่อหน้าที่การงาน ต่อโปรเจกต์นั้น ๆ เมื่อเราอยู่ในภารกิจแล้วปฏิบัติได้อย่างไหลลื่น เราจะลืมนึกถึงตัวตนหรือสิ่งต่าง ๆ และหันไปมีสมาธิจดจ่อกับปัจจุบันขณะที่กำลังทำภารกิจอยู่ สิ่งนี้จะทำให้เรามีความสุขขึ้นมาได้

R มาจาก Relationships เอาใจใส่ต่อมิตรภาพ หมายถึง การสร้างความสัมพันธ์ในเชิงบวก เพราะมนุษย์เป็นสัตว์สังคม การผูกพันกับใครในทางที่ดีและมีความหมาย จะทำให้มีความสุขได้มากกว่าคนที่ไม่ผูกพันกับใครหรือมีความสัมพันธ์ในเชิงลบ

M มาจาก Meaning ความหมายของการมีชีวิตอยู่ หมายถึง การรู้สึกถึงความหมายในชีวิต แน่่อนว่าหมายถึงความหมายที่ยิ่งใหญ่กว่าตัวของเราเอง อาจจะเป็นความหมายที่เรามีต่อเพื่อนมนุษย์ ต่อองค์กร หรือต่อสถาบันต่าง ๆ ก็ได้

A มาจาก Accomplishment การบรรลุถึงเป้าหมาย หมายถึง การประสบความสำเร็จ ซึ่งไม่ได้จำกัดแค่ด้วยรางวัลหรือเหรียญตรา ยังรวมถึงการสำเร็จในทักษะ ความชำนาญ การบรรลุเป้าหมายบางอย่างที่คุณได้ตั้งเอาไว้ด้วย

ทั้งนี้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร จะดำเนินการตามนโยบาย มาตรการ และแผนขับเคลื่อนหน่วยงานให้เป็องค์กรแห่งความสุข ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามมาตรการทั้ง ๔ มาตรการต่อไป

ที่มา:

เกณฑ์การประเมินสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิตของคนทำงาน./ (ธันวาคม ๒๕๖๔)/ สืบค้นเมื่อวันที่ ๓๐ ธ.ค. ๖๔/ จากเว็บไซต์: <https://1๐0.in/4e4dbc>

Okmd./ (๒๕๖๔)/ ทฤษฎี สูตรลับสร้างความสุขในการทำงานและการใช้ชีวิต./ สืบค้นเมื่อวันที่ ๑ ธ.ค. ๖๔/ จากเว็บไซต์: <https://www.okmd.or.th/okmd-kratooktomkit/๔๑๓๑/>