

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 สภาพการทำงานที่คำนึงถึงความปลอดภัยและการส่งเสริมสุขภาพ อันนำมาซึ่งความสุข ความมั่นคง ความก้าวหน้าในการทำงานของบุคลากรในหน่วยงาน

ผลจากการวิจัยในหลายประเทศพบว่า โครงการสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขของคนทำงาน จะช่วยลดค่าใช้จ่ายที่สูญเสียไปกับการรักษาพยาบาล ลดจำนวนวันป่วย วันลา ลดอุบัติเหตุ รวมทั้งลดอัตราการเปลี่ยนงานได้ดีด้วย หากเป็นเช่นนั้นแล้วการที่เราจัดสถานที่ทำงานของเราให้เหมาะสมโดยการจัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการทำงาน และส่งเสริมสุขภาพของคนทำงานให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นย่อมส่งผลให้เรามีความสุขในการทำงาน 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 ผลการวิเคราะห์ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อขับเคลื่อนตัวชี้วัดการดำเนินงานสถานที่ทำงานน่าอยู่ นำ
ทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขของคนทำงาน บุคลากรในหน่วยงานมีจำนวน ๑๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ตอบ
แบบสำรวจจำนวน 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 เพื่อให้ทุกคน ในหน่วยได้รับทราบและให้ความร่วมมือฯ ในการดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จ ราบรื่น บรรลุวัตถุประสงค์ของงาน ๓. กำหนดแบบฟอร์มเดียวกัน บันทึก online เชื่อมโยงข้อมูลกับตอน AAR					
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ ทักษะ สมรรถนะในการทำงาน					
๒.๑ การให้ความรู้เกี่ยวกับความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพ อนามัยสิ่งแวดล้อมและความสมดุลในชีวิตการทำงาน		๑ (๗.๗๐)	๒ (๑๕.๔๐)	๑๐ (๗๖.๙๐)	๓.๖๙
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม					
๑. ให้ทุกคนได้มีส่วนร่วมในการนำความรู้ที่จำเป็นมาแลกเปลี่ยนเผยแพร่ภายในองค์กร ๒. อย่างน้อย ๒ เดือน ๑ ครั้ง ๓. ทำแบบประเมินความรอบรู้สุขภาพและพฤติกรรมสุขภาพที่เหมาะสมกับสุขภาพรายบุคคล ๔. สืบหาประเด็นความรู้เพิ่มเติม					
๒.๒ การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้และมีการเผยแพร่บนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน			๒ (๑๕.๔๐)	๑๑ (๘๔.๖๐)	๓.๘๕
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม					
๑. ผู้นำหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ กพร. ร่วมกันเสนอองค์ความรู้ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเพื่อนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ๒. คัดเลือกเรื่องที่แลกเปลี่ยนไปสู่การจัดการความรู้อย่างเป็นระบบเต็มรูปแบบไตรมาสละ ๑ เรื่อง					
๓. การขับเคลื่อนการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพระบบบริหารเป็นสถานที่ทำงานน่าอยู่ นำทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิต และความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life)					
๓.๑ กิจกรรมหน้าบ้านน่ามอง 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 ศุภร์สะอาด ปราศจากเชื้อโรค			๑ (๗.๗๐)	๑๒ (๙๒.๓๐)	๓.๙๒
๔. “ส่งเสริมสุขภาพกายใจแข็งแรง”					
๔.๑ กิจกรรม Happy Friday ทุกวันศุกร์สุดท้ายของเดือน ออก กำลังภายในหน่วยงาน (เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.)		๑ (๗.๗๐)	๒ (๑๕.๔๐)	๑๐ (๗๖.๙๐)	๓.๖๙
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม สัปดาห์เว้นสัปดาห์/ ปรับกิจกรรมให้สอดคล้องกับสถานการณ์โควิด					
๔.๒ กิจกรรม “Happy Friday” ทุกวันศุกร์ สุดท้ายของเดือน “หัวปิ่นโต โขว์ Healthy Food” (งดการใช้ถุงพลาสติก)		๑ (๗.๗๐)	๒ (๑๕.๔๐)	๑๐ (๗๖.๙๐)	๓.๖๙
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม งดการรวมตัวเนื่องจากสถานการณ์โควิด					

มาตรการ/กิจกรรมในหน่วยงาน	ระดับความพึงพอใจ				รวม
	น้อยมาก	น้อย	มาก	มากที่สุด	
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. ช่วยให้ผู้ลากรได้มีการขยับท่าทางระหว่างการทำงานและช่วยป้องกันออฟฟิตซินโดม					
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 มีรางวัลคนที่มีความก้าวหน้าและได้ก้าวมากที่สุดประจำเดือน					
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 โดยส่วนใหญ่ผู้กรมจะมี 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

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากรอบ ๕ เดือนแรก ๖๕ ควรมีการเชิดชู/ให้รางวัลเพิ่มเติมในกิจกรรม “Happy Friday” ทุกวันศุกร์ สุดท้ายของเดือน “หิวปิ่นโต โชว์ Healthy Food” (งดการใช้ถุงพลาสติก) และกิจกรรมก้าวอย่างเพื่อสร้างหุ่น เพื่อเสริมสร้างแรงจูงใจในการการร่วมกิจกรรมมากยิ่งขึ้น

ให้มีกิจกรรม Hello Wednesday เป็นประจำทุกวันพุธ เช่นเดิม เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนพูดคุยเกี่ยวกับการทำงาน