การประชุมคณะทำงานพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิต
และความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life) ครั้งที่ ๓/๒๕๖๕
วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมอุทัย พิศลยบุตร ชั้น ๕ อาคาร ๔ สำนักโภชนาการ

ผู้มาประชุม

๑.	นางสาวศศิพร	ตัชชนานุสรณ์	นักโภชนาการชำนาญการพิเศษ	ที่ปรึกษา
๒.	นายสุพจน์	รื่นเริงกลิ่น	นักโภชนาการชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๓.	นางอุษา	กล่อมเอี้ยง	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	
๔.	นางสาวจุฑารัตน์	สุภานุวัฒน์	นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ปฏิบัติการ	
๕.	นางสาวสุทธาศินี	จันทร์ใบเล็ก	นักโภชนาการปฏิบัติการ	
๖.	นางสาวภาพิมล	บุญอิ้ง	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	
๗.	นางสาวปัทมา	ดวงมุสิก	นักโภชนาการปฏิบัติการ	
๘.	นายจักรพันธุ์	บุญชู	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	
๙.	นางสาวอันธิกา	หน่วงเหนี่ยว	นักวิชาการการเงินและบัญชี	
๑๐.	นางสาวอารียา	กรุดเงิน	นักวิชาการสาธารณสุข	
๑๑.	นางสาวเยาวลักษณ์	รื่นสด	นักวิชาการสาธารณสุข	
๑๒.	นางสาวสุพรรณี	ช้างเพชร	นักโภชนาการปฏิบัติการ	เลขานุการ
๑๓.	นางสาวกาญจนา	ไชยแจ่ม	เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม (ติดราชการ)

๑.	นางณัฐวรรณ	เชาว์ลิลิตกุล	นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านโภชนาการ)	ที่ปรึกษา
๒.	นางอารียา	เปลี่ยนพันธ์	เจ้าพนักงานพัสดุ	

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายสุพจน์ รื่นเริงกลิ่น ประธานคณะทำงานพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงานฯ สำนักโภชนาการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ ในประเด็นการตรวจประเมินสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ รอบ ๕ เดือนแรก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ นั้น ซึ่งมีข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ กรมอนามัย และผลคะแนนการตรวจประเมินตามเกณฑ์ ๕ส และ HWP ดังนี้

ผลการประเมินสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ รอบ ๕ เดือนแรก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เกณฑ์ ๕ส (๔๒)	เกณฑ์สถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต						
	การสนับสนุนขององค์กร (๕)	สะอาด (๑๑)	ปลอดภัย (๑๒)	สิ่งแวดล้อมดี (๙)	มีชีวิตชีวาและสมดุลชีวิตระดับพื้นฐาน (๕)	มีชีวิตชีวาและสมดุลชีวิตระดับดี (๒)	รวม (๔๔)
๓๘.๕๕	๕.๐๐	๙.๘๐	๑๐.๙๕	๘.๖๐	๗.๗๐	๒.๐๐	๔๑.๐๕

ข้อเสนอแนะเกณฑ์การประเมิน ๕ ส

ประเด็น	เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน
๒. โต๊ะทำงานหรือพื้นที่บริเวณโต๊ะทำงาน (รวมบริเวณโต๊ะคอมพิวเตอร์)	๒.๓ มีการจัดวางสิ่งของบริเวณพื้นที่ทำงาน ดังนี้ ● บนโต๊ะทำงานไม่วางอาหาร ยกเว้น เครื่องดื่มไม่เกิน ๑ แก้ว/ขวด ● ใต้โต๊ะทำงานไม่วางเอกสารหรือสิ่งของใด ๆ ยกเว้นรองเท้าไม่เกิน ๑ คู่ ● ติดป้ายชื่อลิ้นชักของโต๊ะทำงาน	๐.๙ (มีแก้วน้ำวางบนพื้นและในตู้เก็บของ)
	๒.๖ วัสดุ อุปกรณ์บนโต๊ะคอมพิวเตอร์ จัดวางอย่างเป็นระเบียบและคำนึงถึงความปลอดภัย สายไฟ ปลั๊กไฟ สวิตซ์ไฟ สายคอมพิวเตอร์อยู่ในสภาพเรียบร้อย ปลอดภัย ไม่ชำรุดเสียหาย	๐.๙ (สายไฟยังเก็บไม่เป็นระเบียบบริเวณห้องLab)
๓. อุปกรณ์สำนักงาน	๓.๓ มีผู้รับผิดชอบดูแลความสะอาดเรียบร้อยของอุปกรณ์เครื่องมือ/เครื่องใชสำนักงาน (อาจเป็นชื่อบุคคลหรือกลุ่มงาน)	๐.๙ (แสดงชื่อผู้รับผิดชอบขาด ๒ จุด บริเวณห้องLab)
๔. ตู้เก็บเอกสาร/ตู้เก็บของ	๔.๑ มีป้ายแสดงรายการประเภทเอกสารในตู้และชื่อผู้รับผิดชอบ รูปแบบเดียวกัน	๐.๙ (ไม่ติดป้าย Index ขาด ๒ จุด บริเวณห้อง Lab)
	๔.๒ ภายในตู้มีป้ายดัชนีบ่งชี้ประเภทเอกสาร/วัสดุอุปกรณ์ที่จัดเก็บเป็นรูปแบบเดียวกัน * กรณี เป็นตู้กระจกใสสามารถมองเห็นสิ่งของภายในได้ อนุโลมให้ไม่ต้องติดป้ายแสดงป้ายดัชนีเฉพาะหนังสือ เอกสาร ตำราวิชาการ	๐ (ไม่ติดป้าย Index เกิน ๓ จุด)
	๔.๕ สามารถค้นหาสิ่งของต่าง ๆ ภายในตู้ได้สะดวก	๐

ประเด็น	เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน
๘. ทางเดิน/ทางหนีไฟ	๘.๒ บริเวณพื้นต่างระดับต้องมีสัญลักษณ์แสดงชัดเจนป้องกันอุบัติเหตุการสะดุดหกล้ม	๐ (บริเวณบันไดหนีไฟติดแถบเตือนไม่ครบเกิน ๓ จุด)
๙. ถังขยะ **(รวม ๓ คะแนน)**	๙.๒ จัดให้มีจุดรวบรวมขยะของหน่วยงานและมีการคัดแยกขยะอย่างน้อย ๓ ประเภท (ทั่วไป อินทรีย์ รีไซเคิล)	๐.๙๕ (ไม่มีถังขยะอินทรีย์ ๑ จุด บริเวณห้อง lab)

ข้อเสนอแนะเกณฑ์การประเมิน HWP

ประเด็น	เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน
เกณฑ์สะอาด		
๓. สภาพของหน้าต่าง ประตู ขั้นบันได ราวบันได อยู่ในสภาพดีและสะอาด	☐ หน้าต่างและผ้าม่านอยู่ในสภาพดีไม่ชำรุด มีความสะอาด (๐.๓) ☐ ประตู อยู่ในสภาพดีไม่ชำรุด มีความสะอาด (๐.๓) ☐ ขั้นบันได ราวบันไดต้องสะอาด และอยู่ในสภาพดี ไม่ชำรุด ไม่ลื่น (๐.๔)	๐.๙ ม่านและประตูห้องพนักงานขับรถชำรุดรวม ๒ จุด
๔. อุปกรณ์และหลอดไฟตามที่ต่าง ๆ ต้องอยู่ในสภาพดี และสะอาด	☐ อุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าอยู่ในสภาพดี ใช้การได้ และมีความสะอาด (๐.๔) ☐ หลอดไฟ ที่ครอบหลอดไฟ รางไฟ อยู่ในสภาพดี ใช้การได้ และมีความสะอาด (๐.๔) ☐ มีแผนตารางกำหนดช่วงเวลาหรือรอบการทำความสะอาด (๐.๒)	๐.๖ หลอดไฟบริเวรห้อง LAB เกิน ๓จุด
๕. พื้นอยู่ในระนาบเดียวกัน เรียบ ไม่ลื่น ไม่ดูดซึมน้ำ หากเป็นบริเวณต่างระดับต้องมีสัญลักษณ์บอกความแตกต่าง มีการกันลื่น อยู่ในสภาพดีและสะอาด	☐ บริเวณพื้นภายในหน่วยงานอยู่ในระนาบเดียวกัน เรียบ ไม่ลื่น สภาพดี และมีความแข็งแรง (๐.๓) ☐ บริเวณพื้นสะอาด ไม่มีเศษฝุ่นผง ไม่มีเศษขยะ (๐.๔) ☐ บริเวณพื้นต่างระดับหรือมีลักษณะลื่น มีการติดป้ายสัญลักษณ์บอกความแตกต่างหรือการติดกันลื่น (๐.๓)	๐.๗ พื้นห้องพนักงานขับรถชำรุดเกิน ๓จุดเสี่ยงสะดุดเกิดอุบัติเหตุ
๘. ตู้เก็บของหรือชั้นวางของอยู่ในสภาพดีและสะอาด ติดป้ายแสดงชนิดสิ่งของ	☐ ตู้เก็บของหรือชั้นวางของอยู่ในสภาพดี มีความสะอาด (๐.๓) ☐ มีป้ายแสดงข้อมูลชื่อผู้รับผิดชอบชนิดสิ่งของที่มีการจัดเก็บภายในตู้ (๐.๓) ☐ มีการจัดเก็บเอกสารและสิ่งของเป็นระเบียบ มีความสะอาด (๐.๔)	๐.๗ ไม่มี Index ที่ตู้ เกิน ๓ จุด

ประเด็น	เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน
	*กรณี ที่หากเป็นตู้กระจกใสสามารถมองเห็นสิ่งของภายในได้ อนุโลมให้ไม่ต้องติดป้ายแสดงรายการเฉพาะหนังสือ เอกสารตำราวิชาการ	
๑๐. ได้มาตรฐานส้วมสาธารณะไทย ของกรมอนามัย เช่น ห้องน้ำห้องส้วมมีการระบายอากาศและแสงสว่างเพียงพอไม่มีกลิ่น รวมทั้งมีเครื่องใช้และสิ่งอำนวยความสะดวก (ภาคผนวก ข.)	☐ ผลการประเมินห้องน้ำห้องส้วมเป็นไปตามมาตรฐานส้วมสาธารณะไทย ของกรมอนามัย (๑) ☐*กรณีหน่วยงานไม่มีส้วมที่ต้องผิดชอบ ถือว่าผ่านโดยอัตโนมัติ (๑)	๐.๙ ขาดผู้รับผิดชอบเซ็น ๒ จุด ทั้งห้องน้ำหญิงและชาย
เกณฑ์ความปลอดภัย		
๗. การเดินสายไฟเป็นระเบียบ ใช้สายไฟถูกประเภท และมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้ไฟฟ้าอย่างปลอดภัย	☐ การเดินสายไฟ อุปกรณ์ไฟฟ้า แผงควบคุมมีสภาพดี ไม่ชำรุด (๐.๔) ☐ การเดินสายไฟ มีการจัดเก็บเป็นระเบียบ (๐.๓) ☐ มีการตรวจสอบระบบไฟฟ้าและสายดิน อย่างสม่ำเสมอ (๐.๓)	๐.๙๕ เดินสายไฟไม่เรียบร้อย ๑ จุด
๘. สวิตช์ สายไฟ ได้รับการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดีและปลอดภัย	☐ สวิตช์ สายไฟ มีสภาพดี ไม่ชำรุด หรือเสื่อมสภาพ (๑)	๐ สายไฟชำรุดเกิน ๓ จุด
เกณฑ์สิ่งแวดล้อมดี		
๗. มีที่รองรับมูลฝอยเพียงพอ มีฝาปิดมิดชิด และแยกมูลฝอยอันตรายออกจากมูลฝอยทั่วไป	☐ มีภาชนะบรรจุ หรือภาชนะรองรับที่เหมาะสมและเพียงพอกับปริมาณ (๐.๓) ☐ มีการแยกตามประเภทมูลฝอยที่เกิดขึ้น เช่น มูลฝอยทั่วไป มูลฝอย รีไซเคิลและมูลฝอยอินทรีย์ (๐.๔) ☐ มีการแยก มูลฝอยอันตราย ออกจากมูลฝอยทั่วไป และมีแนวทาง ในการจัดการ (๐.๓) *เช่น หลอดฟลูออเรสเซนต์ ถ่านไฟฉายหรือแบตเตอรี่ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ภาชนะที่ใช้บรรจุสารกำจัดแมลงหรือวัชพืช กระป๋องสเปรย์บรรจุสีหรือสารเคมี เป็นต้น	๐.๖ ไม่มีแยกขยะมูลฝอยอินทรีย์บริเวณห้อง Lab
เกณฑ์มีชีวิตชีวาและสมดุลชีวิต ระดับพื้นฐาน		
๕. มีตู้ยา ชุดปฐมพยาบาล และเครื่องชั่ง	☐ มีตู้ยา อุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น เครื่องชั่งน้ำหนัก (๐.๔)	๐.๗ มียาหมดอายุ

ประเด็น	เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน
น้ำหนัก พร้อมทั้งมีการจดบันทึกการรักษาและการใช้ยา	**แนวทางการพิจารณาเพิ่มเติม** มีตู้ยา อุปกรณ์ปฐมพยาบาลเบื้องต้น ให้ ๐.๒ คะแนน มีเครื่องชั่งน้ำหนัก ให้ ๐.๒ คะแนน ☐ มีการบันทึกการใช้ยา อุปกรณ์ปฐมพยาบาล (๐.๓) **แนวทางการพิจารณาเพิ่มเติม** ไม่มีสมุดบันทึกการใช้ยาให้ ๐ คะแนน มีสมุดบันทึกแต่ไม่บันทึกการใช้ให้ดูการใช้ยาประกอบ หากมีการใช้ยาแต่ไม่บันทึกให้ ๐ คะแนน ☐ มีผู้รับผิดชอบ ดูแลตู้ยา อุปกรณ์ปฐมพยาบาล (๐.๓) **แนวทางการพิจารณาเพิ่มเติม** มีผู้รับผิดชอบ แต่ยาหมดอายุให้ ๐ คะแนน	

มติที่ประชุม รับทราบ และมอบที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป ดังนี้

๑. ตรวจความเรียบร้อยของห้องน้ำทุกวัน : กลุ่ม อก.
๒. ตรวจสอบถังดับเพลิง เดือนละ ๑ ครั้ง : จักรพันธุ์ บย. (อาคาร ๒) /กาญจนา และชมพูนุช อก. (อาคาร ๔)
๓. ตรวจสอบป้ายดัชนีบ่งชี้ (index) ติดที่ตู้บานทึบ : ทุกกลุ่ม
๔. ดำเนินการปรับปรุง ซ่อมแซม พื้นห้องและประตูที่ชำรุด

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

รายงานการประชุมคณะทำงานพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๔

มติที่ประชุม รับรองรายงานการประชุมฯ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

๓.๑ แนวทางการประเมินสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบ ๕ เดือนหลัง

นายสุพจน์ รื่นเริงกลิ่น ประธานคณะทำงานพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงานฯ สำนักโภชนาการ ชี้แจงรายละเอียดแนวทางการประเมินสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบ ๕ เดือนหลัง ของทีมตรวจประเมินคณะกรรมการฯ กรมอนามัย โดยมีระยะเวลาและหัวข้อการตรวจ ดังนี้

ระยะเวลาการตรวจ	หัวข้อการตรวจ	จำนวนข้อ	รวม
รอบ 5 เดือนแรก ครั้งที่ 1 ธันวาคม 2564 ครั้งที่ 2 กุมภาพันธ์ 2565	5ส	42 ข้อ	42 ข้อ
	การสนับสนุนขององค์กรฯ	5 ข้อ	44 ข้อ
	เกณฑ์สะอาด	11 ข้อ	
	เกณฑ์ความปลอดภัย	12 ข้อ	
	เกณฑ์สิ่งแวดล้อมดี	9 ข้อ	
	เกณฑ์มีชีวิตชีวาและสมดุลชีวิต		
	- ระดับพื้นฐาน	5 ข้อ	
	- ระดับดี	2 ข้อ	
รอบ 5 เดือนหลัง มิถุนายน 2565	- ระดับดีมาก	9 ข้อ	10 ข้อ
	- ระดับดีเยี่ยม	1 ข้อ	

กิจกรรม	กำหนดการตรวจประเมิน		
	ครั้งที่ 1	**ครั้งที่ 2**	**ครั้งที่ 3**
ประชุมชี้แจงแนวทางการประเมิน	1 ธันวาคม 2564	-	-
กำหนดการตรวจประเมิน	23-24 ธันวาคม 2564	3 - 4 กุมภาพันธ์ 2565	29 – 30 มิถุนายน 2565
คณะกรรมการแต่ละทีมส่งสรุปผลการประเมินให้ทีมเลขานุการ	28 ธันวาคม 2564	8 กุมภาพันธ์ 2565	4 กรกฎาคม 2565
ทีมเลขานุการทำหนังสือแจ้งเวียนคะแนนให้หน่วยงานต่างๆ /หนังสืออธิบดีเซ็น (ภายใน 5 วันทำการ)	6 มกราคม 2565	15 กุมภาพันธ์ 2565	11 กรกฎาคม 2565
หน่วยงานที่ประสงค์อุทธรณ์ส่งเรื่องอุทธรณ์มายังทีมเลขานุการ ภายใน 5 วันทำการ	-	22 กุมภาพันธ์ 2565	18 กรกฎาคม 2565
คณะกรรมการประชุมพิจารณาเรื่องอุทธรณ์ของหน่วยงานที่ขอรับการอุทธรณ์ (ดำเนินการภายใน 3 วันทำการ)	-	25 กุมภาพันธ์ 2565	21 กรกฎาคม 2565
เลขานุการแจ้งผลการอุทธรณ์ไปยังหน่วยงานที่ขอรับการอุทธรณ์	-	28 กุมภาพันธ์ 2565	25 กรกฎาคม 2565

ประธานคณะทำงานพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงานฯ สำนักโภชนาการ ได้ชี้แจงรายละเอียดเกณฑ์การประเมิน HWP ระดับดีมากและระดับดีเยี่ยม พร้อมทั้งหารือแนวทางการดำเนินงาน และมอบหมายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการดังนี้

เกณฑ์การพิจารณา			แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
“เกณฑ์มีชีวิตชีวา” และ “สมดุลชีวิต” ระดับดีมาก ประกอบด้วย ๙ ข้อ				
กิจกรรมทางกาย/ออกกำลังกาย	๑. มีกิจกรรมส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีกิจกรรมทางกาย/ออกกำลังกาย เช่น มีสถานที่ อุปกรณ์และจัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการมีกิจกรรมทางกาย/การออกกำลังกายและการเล่นกีฬา พร้อมทั้งกำหนดวัน เวลา การออกกำลังกายหรือเล่นกีฬา	☐ มีการจัดกิจกรรมกิจกรรมทางกาย/ออกกำลังกาย ดังนี้ (๑) ☐ มีสถานที่ อุปกรณ์และจัดสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการมีกิจกรรมทางกาย/ออกกำลังกาย (๐.๓) ☐ มีการกำหนดวัน เวลา การออกกำลังกายหรือเล่นกีฬา อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๕ วัน วันละ ๓๐ นาที (๐.๒) **แนวทางการพิจารณาเพิ่มเติม** หลักฐานการกำหนดเวลา และการจัดกิจกรรมทางกาย ☐ มีการจัดกิจกรรมทางกาย/ออกกำลังกายในระหว่างวัน เช่น การยืดเหยียดช่วงสั้นๆ อย่างน้อย ๕-๑๐ นาทีต่อวัน วันละ ๒ ครั้ง(๐.๕)	**๑. กิจกรรมยืดเหยียด** แบบออนไลน์ ทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๑๔.๐๐ – ๑๔.๑๕ น. (เริ่ม ๒ พ.ค. ๖๕) **๒. ชมรมรักสุขภาพ** เดือนละ ๑ ครั้ง เวลา ๑๖.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. (เริ่ม เดือนพ.ค. ๖๕)	**๑. กิจกรรมยืดเหยียด** ๑.๑ วันจันทร์ : ทอ. ๑.๒ วันอังคาร : อก. ๑.๓ วันพุธ : สป./ วร. ๑.๔ วันพฤหัส : วภ./ วต. ๑.๕ วันศุกร์ : บย./ สร. **๒. ชมรมรักสุขภาพ** ๒.๑ โยคะ : ภัทราพร ทอ. ๒.๒ แอโรบิก : กาญจนา อก. ๒.๓ บาสโลป : กานต์ณัชชา วร.
กิจกรรมส่งเสริมโภชนาการ	๒. มีกิจกรรมส่งเสริมโภชนาการให้ผู้ปฏิบัติงานโดยการจัดอาหารเพื่อสุขภาพในระหว่างประชุม ทั้งอาหารว่างและอาหารหลัก ส่งเสริมให้มีการใช้น้ำตาลซอง ๔ กรัม และให้มีการจัดบริการอาหารลดหวาน มัน เค็ม เติมเต็มผักผลไม้ เมนูชูสุขภาพอย่างน้อย ๒ เมนูต่อร้าน ในโรงอาหารที่ทำงาน	<u>สำหรับภาพกรม</u> ☐ มีคณะกรรมการโรงอาหาร (๐.๓) ☐ มีนโยบาย/มาตรการส่งเสริมการจัดอาหารเพื่อสุขภาพที่คำนึงถึงคุณค่าทางโภชนาการ โดยจะต้องให้พลังงานร้อยละ๑๐ ของพลังงานที่ต้องการต่อวัน หรือไม่เกิน ๑๐๐ กิโลแคลอรีต่อมื้อ ซึ่งเป็นอาหารและเครื่องดื่มที่ลดหวาน มัน เค็มในระหว่างประชุม ทั้งอาหารว่างและอาหารหลัก (๐.๔) ☐ มีป้าย/ข้อความแสดงคุณค่าทางโภชนาการติดหน้าร้าน (๐.๓) <u>สำหรับหน่วยงาน</u> ☐ จัดอาหารกลางวัน/อาหารว่างพร้อมเครื่องดื่มลดหวาน มัน เค็มในระหว่างประชุม(๑)	**๑. กิจกรรมหิ้วปิ่นโตโชว์เมนูผัก** เดือนละ ๑ ครั้ง (เริ่มวันพุธที่ ๑๘ พ.ค. ๖๕) **๒. อาหารเพื่อสุขภาพในระหว่างประชุม** ถ่ายภาพอาหารเพื่อสุขภาพจากการจัดประชุมต่างๆ เพื่อใช้ประกอบเป็นหลักฐาน	**๑. กิจกรรมหิ้วปิ่นโตโชว์เมนูผัก** ๑.๑ พ.ค.๖๕ : ทอ. ๑.๒ มิ.ย.๖๕ : อก. ๑.๓ ก.ค.๖๕ : สป./ วร. ๑.๔ ส.ค.๖๕ : วภ./ วต. ๑.๕ ก.ย.๖๕ : บย./ สร.
กิจกรรมนันทนาการ	๓. มีการจัดกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ เพื่อผ่อนคลายความเครียดและส่งเสริมความสามัคคีของผู้ปฏิบัติงาน	☐ มีรายละเอียดและหรือรูปภาพ การจัดกิจกรรมนันทนาการต่าง ๆ เช่น จัดการแข่งขันกีฬา และจัดงานรื่นเริงในเทศกาลต่าง ๆ (๑)	**๑. กิจกรรมนันทนาการคลายเครียด** เดือนละ ๑ ครั้ง (เริ่ม ๑๘ พ.ค. ๖๕) **๒. กิจกรรมวันเกิด** โดยให้แต่ละกลุ่มที่จัดกิจกรรมอวยพรให้สมาชิกส่งรูปไว้ในไลน์กลุ่ม HWP เพื่อใช้ประกอบเป็นหลักฐาน	**๑. กิจกรรมนันทนาการคลายเครียด** ๑.๑ เยาวลักษณ์ วร. ๑.๒ อารียา วต. ๑.๓ ภาพิมล สป. ๑.๔ กาญจนา อก. (ที่ปรึกษา)

เกณฑ์การพิจารณา			แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมดูแลสุขภาพช่องปาก	๔. มีการจัดกิจกรรมให้ความรู้การดูแลสุขภาพช่องปาก จัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้ผู้ปฏิบัติงานมีโอกาสแปรงฟันในที่ทำงานหรือบุคลากรมีการเฝ้าระวังการตรวจสุขภาพช่องปาก	☐ มีการจัดกิจกรรมดูแลสุขภาพช่องปากดังนี้ (๑) ☐ มีการจัดกิจกรรมให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลสุขภาพช่องปาก เช่น การมีสื่อให้ความรู้ การให้ความรู้ผ่านไลน์ เสียงตามสาย หรือจัดรูปแบบกิจกรรมอื่นๆ (๐.๔) ☐ จัดสิ่งอำนวยความสะดวกให้ผู้ปฏิบัติงานมีโอกาสแปรงฟันในที่ทำงาน เช่น มีสถานที่แปรงฟัน สนับสนุนอุปกรณ์ในการทำความสะอาดช่องปาก (๐.๓) ☐ ร้อยละ ๗๐ ของบุคลากรเข้ารับการตรวจสุขภาพช่องปากอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง (ข้อมูลจากแบบสำรวจภาวะสุขภาพ) (๐.๓) **แนวทางการพิจารณาเพิ่มเติม** หน่วยงานส่วนกลางใช้ข้อมูลจากแบบสำรวจภาวะสุขภาพ หรือการสมัครเข้ารับบริการตรวจของสำนักทันตสาธารณสุข (ปีงบประมาณ ๒๕๖๕)	๑. แชร์ข้อมูลเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพช่องปากผ่านทางไลน์สำนักโภชนาการ /บอร์ดประชาสัมพันธ์ ๒. จัดทำ Google form เพื่อสำรวจข้อมูลการตรวจสุขภาพช่องปากของบุคลากร ๓.จัดทำรายงานต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก	กลุ่ม ทอ.
กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพจิต	๕. มีการประเมินความเครียดด้วยตนเองหรือมีบริการให้คำปรึกษาเมื่อผู้ปฏิบัติงานมีปัญหาสุขภาพจิต	☐ มีผลการประเมินความเครียดของบุคลากรในองค์กร (๑) (ใช้ข้อมูลแบบประเมินภาวะสุขภาพบุคลากรมอนามัย)	จัดทำแบบประเมินความเครียดสำหรับบุคลากรโดยใช้แบบประเมินของกรมสุขภาพจิต	จักรพันธุ์ บย.
กิจกรรมส่งเสริมป้องกันภาวะโลหิตจาง	๖. มีการส่งเสริมให้ความรู้หญิงวัย เจริญพันธุ์ในสถานที่ทำงานได้รับประทานวิตามินเสริมธาตุเหล็กและโฟลิก (เฟอร์โรโฟลิก ซึ่งมีธาตุเหล็ก ๖๐ มิลลิกรัม และกรดโฟลิก ๒.๘ มิลลิกรัม) สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง	☐ มีการส่งเสริมให้ความรู้หญิงวัยเจริญพันธุ์รับประทานวิตามินเสริมธาตุเหล็กและโฟลิก (๑) **แนวทางการพิจารณาเพิ่มเติม** การส่งเสริมให้ความรู้ผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ เช่น บอร์ด ไลน์ เพจเฟสบุ๊ค	แชร์ข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมป้องกันภาวะโลหิตจาง ผ่านทางไลน์สำนักโภชนาการ /บอร์ดประชาสัมพันธ์	ปัทมา สร.
การประเมินภาวะโภชนาการ	๗. มีการประเมินภาวะโภชนาการ โดยใช้ค่าดัชนีมวลกายและวัดรอบวงเอว (ภาคผนวก จ.)	☐ มีผลการประมินภาวะโภชนาการ (๑)	**กิจกรรม Healthy buddy (คู่ซี้สุขภาพดี)** ระยะเวลา : พ.ค.-ก.ค. ๖๕	ทุกกลุ่ม

เกณฑ์การพิจารณา			แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
			*วัด INBODY เพื่อเก็บข้อมูล BMI/รอบเอว/visceral fat/ muscle mass *เน้นส่งเสริมผู้ที่มี BMI น้อย และน้ำหนักเกินเกณฑ์ ให้อยู่ในเกณฑ์ BMI ปกติ *มีโค้ชสำหรับผู้ที่ไม่ใช่นักโภชนาการ	
กิจกรรมทดสอบสมรรถภาพทางกาย/ ประเมินสมรรถภาพร่างกาย	๘. มีการทดสอบสมรรถภาพทางกาย/ ประเมินสมรรถภาพร่างกายเกี่ยวกับ ความอดทนของหัวใจและปอด ความแข็งแรงของกล้ามเนื้อ และความยืดหยุ่นของร่างกาย	☐ ร้อยละ ๗๐ ของบุคลากรเข้าร่วมการทดสอบสมรรถภาพทางกาย/ประเมินสมรรถภาพร่างกายเกี่ยวกับ ความอดทนของหัวใจและปอด ความแข็งแรงของกล้ามเนื้อ และความยืดหยุ่นของร่างกาย (๐.๕) **แนวทางการพิจารณาเพิ่มเติม** หลักฐานการเข้าร่วมทดสอบสมรรถภาพทางกาย ☐ มีผลการทดสอบสมรรถภาพทางกาย/ ประเมินสมรรถภาพร่างกายเกี่ยวกับ ความอดทนของหัวใจและปอด ความแข็งแรงของกล้ามเนื้อและความยืดหยุ่นของร่างกาย อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อปี (๐.๕)	ใช้หลักฐานการเข้าร่วมทดสอบสมรรถภาพทางกายของบุคลากร เดือนมีนาคม ๒๕๖๕	-
กิจกรรมส่งเสริมคุณภาพชีวิต	๙. มีการประเมินเพื่อวัดคุณภาพชีวิตการทำงานรายบุคคล (ภาคผนวก ฉ)	☐ ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรในหน่วยงานประเมินเพื่อวัดคุณภาพชีวิตรายบุคคลและภาพรวมขององค์กร (๐.๕) ☐ มีผลการประเมินเพื่อวัดคุณภาพชีวิตการทำงานรายบุคคลและภาพรวมขององค์กร (๐.๕)	ใช้หลักฐานการตอบแบบประเมินเพื่อวัดคุณภาพชีวิตรายบุคคลและภาพรวมขององค์กร สำรวจระหว่างวันที่ ๗ – ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๔	-
“เกณฑ์มีชีวิตชีวา” และ “สมดุลชีวิต” ระดับดีเยี่ยม				
การประเมินประสิทธิผล	มีการวัดและวิเคราะห์ผลการดำเนินกิจกรรมแต่ละกิจกรรมที่ได้ดำเนินการ (กิจกรรมในระดับดีมาก) และนำไปสู่การสร้างเสริมหรือปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพ และคุณภาพชีวิต ในการทำงาน	☐ มีกิจกรรมที่สามารถนำไปสู่การสร้างเสริมหรือปรับเปลี่ยนพฤติกรรม (มุ่งให้เกิดการเรียนรู้ด้านสุขภาพครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน ได้แก่ ความรู้ เจตคติ และทักษะ) (๐.๔) ☐ มีผลเปรียบเทียบก่อนและหลังการจัดกิจกรรม ที่แสดงถึงประสิทธิผลของการดำเนินงาน และมีข้อเสนอแนะเชิงนโยบายเพื่อการพัฒนาในโอกาสต่อไป (๐.๔) ☐ ประเมินการมีส่วนร่วมและประเมินความพึงพอใจต่อกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพจากบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (๐.๒)	เลือกกิจกรรมที่สามารถนำไปสู่การสร้างเสริมหรือปรับเปลี่ยนพฤติกรรม จำนวน ๒ กิจกรรม แล้วนำมาวิเคราะห์ผลการดำเนินกิจกรรม (กิจกรรมในระดับดีมาก)	กลุ่ม ทอ.

๓.๒ แผนการดำเนินงานพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบ ๕ เดือนหลัง

นายสุพจน์ รื่นเริงกลิ่น ประธานคณะทำงานพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงานฯ สำนักโภชนาการ ชี้แจงรายละเอียดแผนการดำเนินงานพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ รอบ ๕ เดือนหลัง ของสำนักโภชนาการ ดังนี้

แผนการปฏิบัติการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 5 เดือนหลัง
หน่วยงาน สำนักโภชนาการ กรมอนามัย

กิจกรรม	เป้าหมาย	ปี 2565							ผู้รับผิดชอบ
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	
1. ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อขับเคลื่อนงานพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต และความสุขของคนทำงาน (HWP)	2 ครั้ง				✓		✓		คณะทำงาน HWP
2. จัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ สร้างความผูกพัน มีชีวิตชีวา และสมดุลชีวิต (จัดกิจกรรมฯ อย่างน้อย 1 กิจกรรม/เดือน)	5 ครั้ง			✓	✓	✓	✓	✓	คณะทำงาน HWP
3. กำกับ ติดตาม การดำเนินงาน “สถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต”	2 ครั้ง				✓		✓		คณะทำงาน HWP
4. การประเมินภาวะโภชนาการของบุคลากร เช่น ชั่งน้ำหนัก วัดรอบเอว ค่าดัชนีมวลกาย (BMI)	ร้อยละ 80							✓	คณะทำงาน HWP
5. การประเมินความเสี่ยงต่อการเกิดโรคเส้นเลือดหัวใจและหลอดเลือด ของบุคลากร อายุ 35 ปีขึ้นไป โปรแกรม CV Risk score	ร้อยละ 80							✓	คณะทำงาน HWP
6. การเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปีของบุคลากร	ร้อยละ 96						✓		คณะทำงาน HWP

มติที่ประชุม รับทราบ และมีข้อปรับแก้ไข คือ กิจกรรมที่ ๓ กำกับ ติดตาม การดำเนินงาน “สถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต” เป้าหมาย ๒ ครั้ง โดยมีระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม จากเดิมเดือนเมษายน และมิถุนายน ๒๕๖๕ ปรับเป็น พฤษภาคม และมิถุนายน ๒๕๖๕

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

นายสุพจน์ รื่นเริงกลิ่น ประธานคณะทำงานพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงานฯ สำนักโภชนาการ นำเสนอผลคะแนนตัวชี้วัด ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต รอบ ๕ เดือนแรก โดยสำนักโภชนาการ ได้ ๔.๒ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน และได้ชี้แจงเกณฑ์การประเมินฯ เพิ่มเติม ในระดับ ๔ และ ๕ ตาม Template ของตัวชี้วัดที่ ๒.๒ รอบ ๕ เดือนหลัง มีรายละเอียดดังนี้

แบบฟอร์มการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template)
ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

<table>
<tr><th>ระดับ</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th><th>คะแนน</th><th>แนวทางการประเมิน/ หลักฐาน</th></tr>
<tr><td>4</td><td>Output ผลผลิต
4.1 หน่วยงานผ่านเกณฑ์การประเมินตามนโยบาย Healthy Workplace Happy for Life ระดับดีมาก ค่าคะแนนวัดผลผลิต การพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงานฯ พิจารณาตามจำนวนข้อที่สามารถดำเนินการได้
<table>
<tr><th>คะแนน</th><th>0.1</th><th>0.2</th><th>0.3</th><th>0.4</th><th>0.5</th></tr>
<tr><td>จำนวน (ข้อ)</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr>
</table>
<u>หมายเหตุ</u> : การดำเนินงานตามเกณฑ์ HWP ระดับดีมาก จำนวน 9 ข้อ
4.2 ร้อยละของบุคลากรในหน่วยงานได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี
<table>
<tr><th>คะแนน</th><th>0.1</th><th>0.2</th><th>0.3</th><th>0.4</th><th>0.5</th></tr>
<tr><td>ร้อยละ</td><td>76-80.99</td><td>81-85.99</td><td>86-90.99</td><td>91-95.99</td><td>96-100</td></tr>
</table></td><td>1</td><td>4.1 หลักฐานแสดงผลผ่านเกณฑ์การประเมินตามนโยบาย Healthy Workplace Happy for life ระดับดีมาก ของหน่วยงาน (0.5)
4.2 เอกสารหลักฐานแสดงบุคลากรในหน่วยงานเข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปีตามสิทธิของประเภทบุคลากร (0.5)
ใส่หลักฐานแสดงผลผลิตในรายงานการประชุม/ติดตามผลการดำเนินงานรายเดือน</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Outcome ผลลัพธ์ของตัวชี้วัด
5.1 หน่วยงานผ่านเกณฑ์การประเมินตามนโยบาย Healthy Workplace Happy for life ระดับดีเยี่ยม โดยมีการวัดและวิเคราะห์ผลกิจกรรมที่ได้ดำเนินการ (กิจกรรมในระดับดีมาก อย่างน้อย 2 กิจกรรม)
5.2 ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของบุคลากรที่มี BMI ปกติ
<table>
<tr><th>คะแนน</th><th>0.1</th><th>0.2</th><th>0.3</th><th>0.4</th><th>0.5</th></tr>
<tr><td>ร้อยละ</td><td>0.5-0.59</td><td>0.6-0.79</td><td>0.8-0.99</td><td>1-1.99</td><td>2 ขึ้นไป</td></tr>
</table>
<u>วิธีการคำนวณ</u>
ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของบุคลากรที่มี BMI ปกติ = ร้อยละของบุคลากรที่มี BMI ปกติ ในรอบ 5 เดือนหลังของปี 2565 - ร้อยละของบุคลากรที่มี BMI ปกติ ในรอบ 5 เดือนแรกของปี 2565
*ค่าดัชนีดัชนีมวลกาย (BMI) *
ผอม =น้อยกว่า 18.5 กก./ตร.ม.
ปกติ = 18.5 – 22.9 กก./ตร.ม.*
น้ำหนักเกิน (กลุ่มเสี่ยง) = 23-24.9 กก./ตร.ม.
อ้วน = 25 กก./ตร.ม.ขึ้นไป</td><td>1</td><td>5.1 เอกสารวิเคราะห์การประเมินประสิทธิผลการดำเนินกิจกรรม Healthy Workplace Happy for life ระดับดีเยี่ยม (0.5)
5.2 เอกสารหลักฐานแสดงผลลัพธ์ ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของบุคลากรที่มี BMI ปกติของหน่วยงานตรงเป้าหมาย (0.5)
ใส่หลักฐานแสดงผลลัพธ์ในรายงานการประชุม/ติดตามผลการดำเนินงานรายเดือน</td></tr>
</table>

มติที่ประชุม รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

นางสาวสุพรรณี ช้างเพชร นักโภชนาการปฏิบัติการ
ผู้สรุปรายงานการประชุม
นายสุพจน์ รื่นเริงกลิ่น
ประธานคณะทำงานพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงานฯ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม