

สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการ  
การดำเนินงาน สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิต  
และความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life)

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

วันพฤหัสบดีที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐น.

ณ ห้องประชุมกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ อาคาร ๗ ชั้น ๗

ผู้มาประชุม

๑. นางนงพะงา	ศิวานูวัฒน์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุธาภรณ์	ถาวรบูรณทรัพย์	กรรมการ
๓. นางสาวพรรณิณี	ทับธานี	กรรมการ
๔. นายเศวต	เซียงลี	กรรมการ
๕. นายธวัชชัย	ทองบ่อ	กรรมการ
๖. นางสาวรดาธร	เชื้อทองดี	กรรมการ
๗. นายสมภพ	จันทะดวง	กรรมการ
๘. นางสาวพรรณิณี	พันธ์เสื่อ	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวณัฐนันท์	นวลมีศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๐. นางสาวรุ่งนภา	ดุงสูงเนิน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม (ติดราชการ)

๑. นางนภัสสงกช	ศุภะพิชน์
๒. นายอภิรติ	ชัยวิจิตร
๓. นายธวัชชัย	แคใหญ่

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ สรุปรายงานการประชุมแนวทางการดำเนินงาน สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life)

มติที่ที่ประชุม : รับทราบ

ประธานกรรมการฯ แจ้งประเมินผล สถานที่ทำงานน่าอยู่ นำทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิต และความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life) ดังนี้

๑. สรุปผลการประเมินคณะกรรมการ ตรวจสอบที่ ๑ เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ ทีม ๒		
คะแนน ๔๓.๑		
๒. สรุปผลการประเมินคณะกรรมการ ตรวจสอบที่ ๒ เดือนธันวาคม ๒๕๖๓ ทีม ๓		
๕ ส (๔๒)	ได้คะแนน	๒๙
สนับสนุนขององค์กร (๕)	ได้คะแนน	๔.๗๕
สะอาด (๑๑)	ได้คะแนน	๗.๖๕
ปลอดภัย (๑๒)	ได้คะแนน	๑๑.๓๐
สิ่งแวดล้อม (๙)	ได้คะแนน	๘.๗๐
มีชีวิตชีวาและสมดุลชีวิต (๕)	ได้คะแนน	๔.๕๐
คะแนนรวม		๔๓.๘๐

นางสาวพรรณิ พันธุ์เสือ เลขานุการฯ ได้รายงานที่ประชุมทางทีมคณะกรรมการตรวจประเมินรอบที่ ๓ มีกำหนดการ ดังนี้

- การตรวจประเมิน HWP ในวันจันทร์ที่ ๑ และ วันอังคารที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
- หน่วยงานอุทธรณ์คะแนนการตรวจประเมิน ในวันที่ ๓ - ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
- คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์ผลการตรวจ ในวันที่ ๘ - ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
- ส่งคะแนนให้กับ กพร. ในวันที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

มติที่ประชุม : รับทราบ

## วาระที่ ๒ เรื่องเพื่อพิจารณา

- ๑ ติดตามแผนการดำเนินงานตามแนวทางสถานที่ทำงานน่าอยู่ นำทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและมีความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life)
- ๒.๒ การปรับปรุงแผน และข้อเสนอแนะ ของคณะกรรมการฯ ตรวจ

สรุปมติคณะกรรมการ ฯ ได้ร่วมกันพิจารณาแผนการดำเนินงานตามแนวทางสถานที่ทำงานน่าอยู่ นำ  
ทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life) รอบ ๖  
เดือนแรก ดังนี้

๑. การติดตามและการกำกับตามแผน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินงาน
๑	ประกาศนโยบายการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ นำทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขของคนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life) ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๒	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนสถานที่ทำงานน่า อยู่ นำทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขของ คนทำงาน (Healthy Workplace Happy for Life)	พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๓	กิจกรรมรณรงค์ Big Cleaning Day (๕ ส. : สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย)	พฤศจิกายน ๒๕๖๓
๔	กิจกรรมมีชีวิตชีวา กับสมดุลชีวิต - การแข่งขันเทเบิลเทนนิส PAFAH โอเพ่นตีพ ๒๐๒๐ - โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรเพื่อขับเคลื่อนองค์กร สู่ความสำเร็จ	ธันวาคม ๒๕๖๓ - มกราคม ๒๕๖๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔
๕	การวิเคราะห์ห้องค์ประกอบในร่างกายและทดสอบสมรรถภาพ	ธันวาคม ๒๕๖๓ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
๖	กิจกรรมก้าวทำใจ SEASON ๓	พฤศจิกายน ๒๕๖๓-กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
๗	มีการให้ความรู้อนามัยส่งเสริมสุขภาพสิ่งแวดล้อม - กลุ่มอำนวยการ - กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ - กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีกิจกรรมทางกายแม่และเด็ก - กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีกิจกรรมทางกายวัยเรียนวัยรุ่น - กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีกิจกรรมทางกายวัยทำงาน - กลุ่มพัฒนาเทคโนโลยีกิจกรรมทางกายผู้สูงอายุ และนำองค์ความรู้ขึ้นเว็บไซต์กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ หมายเหตุ : โดยจะจัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ทุกครั้งหลัง จากมีการประชุมกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ)	พฤศจิกายน ๒๕๖๓-มีนาคม ๒๕๖๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ มกราคม ๒๕๖๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ มีนาคม ๒๕๖๔ เมษายน ๒๕๖๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔



๒. การปรับปรุงการดำเนินการตรวจ ของคณะกรรมการภาพเจ้าภาพหลัก ครั้งที่ ๑ และ ครั้งที่ ๒ (ตั้งเอกสารแนบ)
๓. กองฯ ต้องปรับปรุงชั้น ๗ และ ชั้น ๒ และให้คณะกรรมการฯ แต่ละกลุ่มฯ ดำเนินการดังนี้  
การปรับปรุงฟิตเนส ชั้น ๒
  ๑. ติดสติ๊กเกอร์สีแดงที่ ปลั๊กไฟ พื้นห้องฟิตเนส
  ๒. ขอบประตูฟิตเนส ติดแถบสีแดง เพราะเป็นพื้นต่างระดับ
- การปรับปรุงชั้น ๗
  ๑. สวนหย่อมข้างหน้า ควรมีพลาสติกปูรองพื้น/ถาดรองกระถางต้นไม้ เพื่อป้องกันน้ำซึมไปเลอะพื้น
  ๒. กลุ่มสูงอายุ ควรจัดอุปกรณ์สำนักงานแยกกับโต๊ะทำงาน และที่ติดโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ ควรติดให้เหมือนกัน และติดให้ครบทุกช่องกระจก (ดูกลุ่มแม่และเด็กเป็นตัวอย่างค่ะ)
  ๓. ผังโครงสร้างองค์กร ควรติดให้เห็นชัด (ควรติดตรงเสากลาง ข้างมุมรับรอง)
  ๔. แฟ้มเอกสารควรเป็นสีเดียวกัน ถ้าแยกปี ก็ให้ใส่หมายเลขแทน
  ๕. ควรติดวิธีการใช้ถังดับเพลิง
  ๖. อุปกรณ์บนโต๊ะให้มีเท่าที่จำเป็น
  ๗. ไม่ควรแขวนเสื้อ หรือเอาเสื้อคลุมเก้าอี้ (ให้พาดไว้ฝั่งใดฝั่งหนึ่ง)
  ๘. ขวดน้ำ ควรมีแค่ ๑ ขวดบนโต๊ะ
  ๙. ไม่ควรมีอาหาร/ขนมบนโต๊ะทำงาน
  ๑๐. ยังไม่มีป้ายชื่อรายบุคคล ถ้าทำควรทำให้เหมือนกัน
  ๑๑. สายไฟควรเก็บให้เรียบร้อย
  ๑๒. สันแฟ้มสีเหมือนกันภายในกลุ่มงานได้
  ๑๓. ในถึงขยะในกลุ่มงานไม่ควรทิ้งเศษอาหารใดๆทั้งสิ้น จะทิ้งเศษอาหารได้ที่เดียว คือ ด้านนอกของห้องอาหาร
  ๑๔. มอบพัสดุจัดซื้อตู้ยา และปรับปรุงสวนหย่อม
  ๑๕. นำเครื่องถ่ายเอกสารไว้ข้างนอกหน้าห้องครัว
  ๑๖. ปรับปรุงบอร์ดประชาสัมพันธ์ ขององค์ความรู้
  ๑๗. วัฒนธรรมองค์กร ทุกคนในกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ต้องทราบ (ทีมประเมินกรรมภาพหลักฯ จะสุ่มถาม ๕ คน)
    - วัฒนธรรมองค์กร “HEALTH”
    - H : Health Model (เป็นต้นแบบสุขภาพ)
    - E : Ethics (มีจริยธรรม)
    - A : Achievement (มุ่งผลสัมฤทธิ์)
    - L : Learning (เรียนรู้ร่วมกัน)
    - T : Trust (เคารพและเชื่อมั่น)
    - H : Harmony (เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน)

๓. แจ้งเจ้าหน้าที่ฯ ในกองฯ ให้ดำเนินการเก็บของใช้ส่วนตัวให้เรียบร้อย


๔. ในพฤษภาคมที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ ช่วงเวลา ๑๓.๐๐ น. - เวลา ๑๖.๓๐ น. คณะกรรมการฯ จะดำเนินการตรวจแต่ละกลุ่มงานฯ


๕. เตรียมความพร้อมที่มีรายงานคณะกรรมการ เข้าตรวจกอง ฯ เช่น Power Point เอกสารหลักฐานเพื่อประกอบของข้อมูล และคณะกรรมการฯ ควรอยู่โดยพร้อมเพียงกัน

มติที่ประชุม : รับทราบและถือปฏิบัติและหลังจากคณะกรรมการฯ เจ้าภาพ ได้มาดำเนินการและแจ้งผลให้ทราบจะนัดประชุมในคราวต่อไป

วาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ .....  ..... ผู้บันทึกรายงานการประชุม  
(นางสาวณัฐนันท์ นวลมีศรี และนางสาวรุ่งนภา ดุงสูงเนิน )

ลงชื่อ .....  ..... ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นางสาวพรรณิ พันธุ์เสื่อ)