

สถานที่ทำงานคนรักโลก (GREEN Workplace)

นางเกษณี วงศ์สุฤทธิ นักรักษาการสาธารณสุขชำนาญการ
น.ส.กมลกาญจน์ คุ่มชู นักรักษาการสาธารณสุขชำนาญการ
นายเอกลักษณ์ ชินคำ นักรักษาการคอมพิวเตอร์
กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน

ความเป็นมา

สิ่งแวดล้อมมีความสำคัญต่อชีวิตมนุษย์ เพราะสิ่งแวดล้อมเอื้อประโยชน์ให้มนุษย์ได้รับปัจจัยสี่ในการดำรงชีวิต ดังนั้นเมื่อจำนวนประชากรเพิ่มมากขึ้นจึงมีการประดิษฐ์และพัฒนาเทคโนโลยีมาสร้างที่อยู่อาศัยผลิตเครื่องนุ่งห่ม อาหาร ยารักษาโรค และสิ่งอำนวยความสะดวกด้านอื่นๆ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชากร ทำให้สิ่งแวดล้อมจำนวนมากถูกนำมาใช้จนเกิดความเสื่อมโทรม เกิดมลพิษทางน้ำ อากาศ เสียงส่งผลให้สภาพภูมิอากาศมีการเปลี่ยนแปลง (Climate change) และทวีความรุนแรงเพิ่มขึ้นเรื่อยๆอย่างต่อเนื่อง สาเหตุสำคัญส่วนใหญ่เกิดมาจากกิจกรรมในการดำเนินชีวิตของมนุษย์ในแต่ละวัน ซึ่งก่อให้เกิดปริมาณก๊าซเรือนกระจกในบรรยากาศที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้อุณหภูมิพื้นผิวโลกสูงขึ้น เกิดภาวะโลกร้อน (Global warming) ตามมา ซึ่งภาวะดังกล่าวนี้ส่งผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม เศรษฐกิจ สังคม และด้านสาธารณสุขของทุกประเทศ อุณหภูมิที่สูงขึ้นทำให้เกิดการระบาดของโรคอุบัติใหม่ในพื้นที่ที่ไม่เคยมีการระบาด และโรคอุบัติซ้ำที่กลับมาระบาดใหม่หลังจากที่ได้ควบคุมแล้ว

ศูนย์อนามัยที่ 3 นครสวรรค์เป็นสถานบริการที่ให้บริการประชาชนทั้งด้านการส่งเสริม ป้องกัน และการรักษาสุขภาพ ในแต่ละวันผู้มารับบริการและเจ้าหน้าที่มีกิจกรรมที่ก่อให้เกิดของเสียต่างๆมากมายอาทิเช่น เศษอาหาร น้ำเสีย สิ่งปฏิกูล มูลฝอยทั่วไป และมูลฝอยติดเชื้อ เป็นต้น ของเสียดังกล่าวที่เกิดขึ้นล้วนเป็นแหล่งที่ก่อให้เกิดก๊าซที่ส่งผลกระทบต่อภาวะโลกร้อน ศูนย์อนามัยที่ 3 นครสวรรค์ตระหนักถึงปัญหาดังกล่าวจึงมีนโยบายที่จะเป็นองค์กรลดโลกร้อน สร้างจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่ทุกคนร่วมมือ ร่วมใจช่วยกันลด หรือเลิกพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อมได้แก่ การคัดแยกขยะเพื่อนำกลับมาใช้ประโยชน์ หรือนำไปกำจัดอย่างถูกวิธี ใช้พลังงานอย่างประหยัด จัดสภาพสิ่งแวดล้อมทั้งภายใน และภายนอกอาคารให้เอื้อต่อการมีสุขภาพดี การบริโภคอาหารให้หมดไม่เหลือทิ้ง การเลือกใช้ผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรกับธรรมชาติ จากนโยบายองค์กรลดโลกร้อน กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคนจึงนำนโยบายดังกล่าวมาดำเนินงานต่อภายในกลุ่มงาน โดยให้ความสำคัญกับปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงานเป็นสำคัญ

การดำเนินงาน

ขั้นที่ 1. ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสถานที่ทำงานคนรักโลก

1.1



การดำเนินงาน GREEN & CLEAN Hospital เป็นการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมในโรงพยาบาลโดยใช้หลักการสุขาภิบาล อย่างยั่งยืนและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Sustainable and Ecological Sanitation) ที่จะไม่ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้มารับบริการ และชุมชน โดยรอบ ด้วยกิจกรรม GREEN และกลยุทธ์ CLEAN

กิจกรรม GREEN ประกอบด้วย

G : Garbage คือ การจัดการมูลฝอยทุกประเภท โดยใช้หลัก 3 Rs คือ Reduce (ลดการใช้) Reuse (ใช้ซ้ำ) และ Recycle (การใช้ทรัพยากรที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่)

R : Restroom คือ การพัฒนาส่วนในโรงพยาบาล ให้ได้มาตรฐานสะอาด เพียงพอ และปลอดภัย ตามมาตรฐาน HAS

E : Energy คือ การจัดการด้านพลังงาน โดยลดการใช้พลังงาน หรือมีการใช้พลังงานทดแทน

E : Environment คือการจัดการสิ่งแวดล้อมทั่วไปทั้งภายในและภายนอกอาคาร เพิ่มพื้นที่สีเขียว และพื้นที่พักผ่อน มีการส่งเสริม กิจกรรมที่เอื้อต่อการมีสุขภาพ ที่ดีแบบองค์รวม ได้แก่ กิจกรรม ทางกาย (Physical activity)

N : Nutrition คือ การจัดการสุขาภิบาลอาหารและการจัดการน้ำบริโภคให้ได้มาตรฐาน

กลยุทธ์ CLEAN เป็นหลักในการดำเนินงานอย่างมีส่วนร่วม ประกอบด้วย

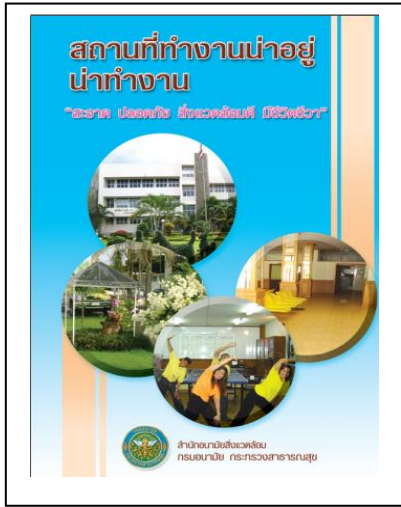
C: Communication คือการสื่อสารสาธารณะเพื่อสร้างความเข้าใจ สร้างกระแสความรู้ เกิดความตระหนักและเกิดความร่วมมือในการดำเนินการ

L: Leader คือสร้างบทบาทหน้าที่ เพื่อเป็นตัวอย่างในการดำเนินงานโดย “ผู้บริหาร” หรือ “หัวหน้างาน” หรือ “ผู้ที่เป็นแกนหลักในการดำเนินการ

E : Effectiveness คือการดำเนินงานพัฒนานาอนามัยสิ่งแวดล้อมในโรงพยาบาลอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยกิจกรรม GREEN อย่างต่อเนื่องและเกิดผลเป็นรูปธรรม มีการประเมินประสิทธิภาพในด้านต่างๆ

A: Activity คือสร้างกิจกรรมเพื่อสร้างจิตสำนึกอย่างมีส่วนร่วม ความร่วมมือกับภาคี

N: Network คือความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย ชุมชน และท้องถิ่น มีการขยายผล การดำเนินงานสู่สถานบริการ สาธารณสุขและหน่วยงานอื่นๆ ต่อไป



สถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน คือการปรับปรุงหรือพัฒนาสถานที่ทำงานให้มีการจัดการอนามัยสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการมีสุขภาพดีของทำงานทุกคน และจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพให้เกิดความสบายใจในการทำงาน แนวทางการดำเนินงาน สถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงานมีดังนี้

- 1) กำหนดนโยบายด้านการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมโดยผู้บริหารขององค์กร พร้อมตีตราประกาศให้คนงานทุกคนรับทราบ
- 2) กำหนดกฎระเบียบในการทำงานที่เอื้อต่อสุขภาพและความปลอดภัยเช่น ห้ามสูบบุหรี่ ห้ามดื่มสุราในสถานที่ทำงาน เป็นต้น
- 3) ส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของคนทำงานทุกคนในการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน
- 4) ร่วมกันพัฒนาสิ่งแวดล้อมในการทำงานให้เอื้อต่อการมีสุขภาพดีและปลอดภัย
- 5) จัดกิจกรรมจัดการสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมสุขภาพด้านต่างๆ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของคนทำงานทุกคนเช่น กิจกรรม 5 ส โครงการอาหารเพื่อสุขภาพ โครงการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ โครงการส่งเสริมสุขภาพจิตในการทำงาน เป็นต้น
- 6) ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรเพื่อร่วมกันดำเนินการส่งเสริมให้คนทำงานมีสุขภาพที่ดีทั้งกายและใจ
- 7) มีการติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงาน หากพบปัญหาต้องดำเนินการแก้ไข และทบทวนตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

หลัก 4 ประการสู่การเป็นสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน

1) สะอาด เป็นจุดเริ่มต้นของการปรับปรุงสถานที่ทำงานโดยสามารถนำหลักการ 5 ส (สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย) มาประยุกต์ใช้ ประกอบกับการจัดการแบ่งพื้นที่อย่างเหมาะสมเป็นส่วน มีการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์อย่างเป็นระเบียบเรียบร้อย มีการจัดการห้องสุขา และการควบคุมสัตว์และแมลงนำโรคอย่างเหมาะสม

กิจกรรม 5 ส. เป็นแนวความคิดจัดระเบียบเรียบร้อยในที่ทำงานก่อให้เกิดสภาพการทำงานที่ดีปลอดภัย มีระเบียบเรียบร้อย นำไปสู่การเพิ่มผลผลิต

สะสาง คือ การแยกของที่ต้องการ ออกจากของที่ไม่ต้องการและขจัดของที่ไม่ต้องการทิ้งไป

สะดวก คือ การจัดวางสิ่งของต่างๆ ในที่ทำงาน ให้เป็นระเบียบเพื่อความสะดวก และ ปลอดภัย

สะอาด คือ การทำความสะอาด เครื่องมือ อุปกรณ์ และสถานที่ทำงาน

สุขลักษณะ คือ สภาพแวดล้อม สะอาดตา ถูกสุขลักษณะ และรักษาให้ดีตลอดไป

สร้างนิสัย คือ การอบรม สร้างนิสัยในการปฏิบัติงานตามวินัย ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด

2) ปลอดภัย เป็นการสร้างความมั่นใจต่อการทำงาน เพราะหากเราสามารถทำให้สถานที่ทำงานมีความปลอดภัยทั้งในด้านอาคาร สถานที่ เครื่องมือ และสภาพแวดล้อมในการทำงานจะส่งผลให้คนทำงานเกิดความเชื่อมั่น และไม่มีความกังวลในระหว่างการทำงาน

3) สิ่งแวดล้อมดี เป็นสร้างความเชื่อมั่นต่อสถานที่ทำงานว่าเป็นสถานที่ที่ไม่ก่อให้เกิดมลพิษทั้งต่อสุขภาพของคนทำงาน และชุมชนโดยรอบด้วยการจัดการป้องกันและมีมาตรการลดผลกระทบสิ่งแวดล้อมทั้งเรื่องมลพิษทางเสียง ฝุ่นละออง สารเคมี น้ำเสีย และมูลฝอยรวมทั้งการจัดพื้นที่สีเขียว

4) มีชีวิตชีวา เป็นการเสริมสร้างขวัญกำลังใจ และความประทับใจต่อผู้ปฏิบัติงานด้วยการจัดกิจกรรม นันทนาการ การออกกำลังกาย การบริโภคอาหารที่สะอาดถูกสุขลักษณะตามหลักโภชนาการ และการส่งเสริมสุขภาพคนทำงานให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้องในการดูแลสุขภาพตนเอง เพื่อให้ร่างกายแข็งแรง และคนทำงานมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีต่อกันด้วย

1.3 นโยบายศูนย์อนามัยที่ 3 นครสวรรค์ ประกาศเข็มมุ่งในการพัฒนาศูนย์อนามัย 6 เรื่องคือ



1. สร้างความรู้ ความเข้าใจในวิสัยทัศน์ พันธกิจและกระบวนการทำงานหลักขององค์กร
2. สร้างความรัก ความผูกพันในองค์กร
3. ขับเคลื่อนองค์กรสู่องค์กรความรู้ด้วยกระบวนการ PMQA
4. พัฒนาการะบวนการด้วย A2IM
5. องค์กรลดขยะและปลอดโฟม
6. จัดอาหารว่างเพื่อสุขภาพ และมีกิจกรรมการออกกำลังกายระหว่างการประชุม/อบรม

ขั้นที่ 2. จัดทำแนวทางการดำเนินงานสถานที่ทำงานคนรักโลก

นำข้อมูลการดำเนินงานสถานที่ทำงานนอ่วยู่มาทำงาน และกิจกรรม GREEN & CLEAN Hospital พิจารณาคัดเลือกกิจกรรมการดำเนินงาน 5 เรื่องคือความสะอาด ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการมีชีวิตชีวา โดยใช้ 3 กลยุทธ์หลักคือ (1) การสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจ (2) สร้างกิจกรรมเพื่อสร้างจิตสำนึกอย่างมีส่วนร่วม (3) จัดระบบการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ซึ่งได้ข้อสรุปดังนี้

2.1 กิจกรรมดำเนินงาน 5 เรื่อง

เรื่อง	รายละเอียด
1.ความสะอาด	หลักการ 5 ส (สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย)
	1.กำหนดพื้นที่ใช้งานอย่างชัดเจน โดยแบ่งเป็นพื้นที่เพื่อการปฏิบัติงาน การจัดเก็บวัสดุ พื้นที่สำหรับวางภาชนะใส่อาหาร/เครื่องดื่ม น้ำ พื้นที่อื่นๆ ที่จำเป็น
	2. ไม่แขวนวัสดุต่างๆ ตามเสาหรือผนังของอาคาร เว้นแต่เป็นอุปกรณ์ที่ใช้เพื่อการเฝ้าระวัง ตรวจสอบหรือใช้เพื่อการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในบริเวณนั้น และวัสดุอื่นๆ ที่จำเป็น เช่น นาฬิกาแขวนผนัง ปฏิทินแขวนผนัง เป็นต้น
	3.สภาพของหน้าต่าง ประตู อยู่ในสภาพดีและสะอาด
	4.อุปกรณ์และหลอดไฟฟ้าตามที่ต่างๆ ต้องอยู่ในสภาพดี และสะอาด
	5.พื้นที่อยู่ในระนาบเดียวกัน เรียบ ไม่ลื่น ไม่ดูดซึมน้ำ หากเป็นบริเวณต่างระดับต้องมีสัญลักษณ์บอกความแตกต่าง มีการกันลื่น อยู่ในสภาพดีและสะอาด
	6.บริเวณที่ต้องมีเศษวัสดุเหลือใช้หรือเป็นผลิตภัณฑ์กลาง จะต้องมีการรองรับหรือมีการจัดเก็บอย่างถูกวิธีและเหมาะสม
	7.ขนาดความกว้างของพื้นทางเดินทาง ขนย้าย หรือทางเพื่อการจราจร มีขนาดเหมาะสมที่จะใช้เพื่อจุดประสงค์ ในกรณีนั้น อยู่ในสภาพดีและสะอาดไม่มีสิ่งกีดขวาง
	8.ตู้เก็บของหรือชั้นวางของอยู่ในสภาพดี และสะอาด ติดป้ายแสดงชนิดสิ่งของ
	9.สถานที่รับประทานอาหาร/ เตรียมปรุง/ ประกอบอาหาร ต้องสะอาด เป็นระเบียบและจัดเป็นสัดส่วน อาหารปรุงสุกมีการปกปิด หรือมีการป้องกันสัตว์แมลงนำโรค เป็นต้น
	10.ห้องส้วม มีการระบายอากาศและแสงสว่างเพียงพอไม่มีกลิ่น รวมทั้งมีเครื่องใช้และสิ่งอำนวยความสะดวก (มาตรฐานส้วมสาธารณะ : HAS)
11.มีการควบคุมสัตว์และแมลงนำโรค ได้แก่ แมลงสาบ แมลงวัน หนู และยุงเช่น การทำลายแหล่ง อาหาร/แหล่งเพาะพันธุ์ และมีการกำจัดโดยการใช้อุปกรณ์ดักจับ หรือการใช้ยาเบื่อ หรือใช้สมุนไพรฉีดพ่น ที่ไม่มีสารพิษตกค้างและส่งผลกระทบต่อผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น	
2.ความปลอดภัย	1. การเดินสายไฟเป็นระเบียบ ใช้สายไฟถูกประเภท และมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้ไฟฟ้าอย่างปลอดภัย
	2. สวิตช์ สายไฟ ได้รับการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดีและปลอดภัย
	3. อุปกรณ์/เครื่องมือ/เครื่องใช้ได้รับการบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพดี และไม่มีชิ้นส่วนที่ชำรุด หรือ ส่วนแหลมคมที่อาจทำอันตรายได้
3.สิ่งแวดล้อมดี	กิจกรรม GREEN
	G : Garbage คือการบริหารจัดการมูลฝอยทุกประเภท 1.มีที่รองรับมูลฝอยเพียงพอ มีฝาปิดมิดชิด มีการคัดแยกขยะทั่วไป ขยะรีไซเคิล เปลือกผัก ผลไม้ เศษอาหาร 2.ลดปริมาณมูลฝอยทุกประเภท โดยใช้หลัก 3 Rs คือ Reduce (ลดการใช้) Reuse (ใช้ซ้ำ) และ Recycle (การใช้ทรัพยากรที่สามารถนำกลับมาใช้ใหม่)
	R : Restroom ห้องส้วมมีความสะอาด เพียงพอ และปลอดภัย ตามมาตรฐาน HAS

เรื่อง	รายละเอียด
3.สิ่งแวดล้อมดี	<p>E : Energy คือ การจัดการด้านพลังงาน ด้วยการลดการใช้พลังงาน หรือมีการใช้พลังงานทดแทน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปิดไฟเมื่อไม่ใช้งาน ขณะไม่มีคนอยู่ หรือเวลาพักเที่ยง 2. กำหนดเวลาเปิด -ปิดเครื่องปรับอากาศและปิดเครื่องปรับอากาศก่อนเลิกงาน 30 นาที 3. ตั้งเครื่องปรับอากาศที่อุณหภูมิ 25 องศาเซลเซียส 4. ถอดปลั๊กทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน 5. ปิดคอมพิวเตอรืเมื่อไม่ใช้งานเกิน 1 ชม. (ประหยัดไฟร้อยละ 60) 6. ตั้งเวลาปิดจอคอมพิวเตอร์ เพื่อการทำงานพักงาน (ประหยัดไฟร้อยละ 35-40)
	<p>E: Environment คือการจัดการสิ่งแวดล้อมทั่วไปทั้งภายในและภายนอกอาคารที่เอื้อต่อการมีสุขภาพ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีแสงสว่างเพียงพอต่อการทำงาน 2. ภายในห้องหรือบริเวณที่ทำงานมีการระบายอากาศที่ดี อุณหภูมิเหมาะสม 3. มีพื้นที่สีเขียวภายนอกอาคาร
	<p>N : Nutrition คือ การจัดการสุขภาพโภชนาการและการจัดการน้ำบริโภคให้ได้มาตรฐาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. อาหารที่แช่ในตู้เย็นต้องแยกเป็นสัดส่วนตามประเภทของอาหารไม่ปะปนกันเช่น เนื้อสัตว์ ผักสด ผลไม้ อาหารพร้อมบริโภค 2.อาหารที่ปรุงสำเร็จ หรืออาหารที่พร้อมรับประทานได้ทันที ต้องเก็บในภาชนะที่สะอาด มีฝาปิด
4.การมีชีวิตชีวา	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับบริการตรวจสุขภาพประจำปีทุกคน 2. มีการประเมินภาวะโภชนาการด้วยตนเองโดยใช้ค่าดัชนีมวลกาย และรอบเอว 3. มีการจัดตั้งแกนนำสุขภาพ และมีการจัดกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพอย่างต่อเนื่อง

2. 2 กลยุทธ์การดำเนินงาน

1) การสื่อสารเพื่อสร้างความเข้าใจ (Communication) ให้เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานรับรู้ มีความเข้าใจ เกิดความตระหนัก และร่วมมือในการพัฒนาสถานที่ทำงานให้เอื้อต่อการมีสุขภาพดี และเป็นลดกิจกรรมที่ก่อให้เกิดภาวะโลกร้อน

2) สร้างกิจกรรมเพื่อสร้างจิตสำนึกอย่างมีส่วนร่วม (Activity) ให้กับเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน

3) จัดระบบการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง (Effectiveness)

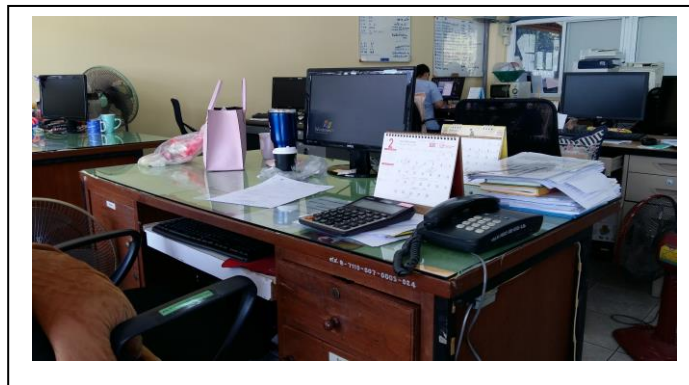
ขั้นที่ 3 ประชุมเจ้าหน้าที่กลุ่มงาน: ประเมินสถานที่ทำงาน และวางแผนการดำเนินงาน



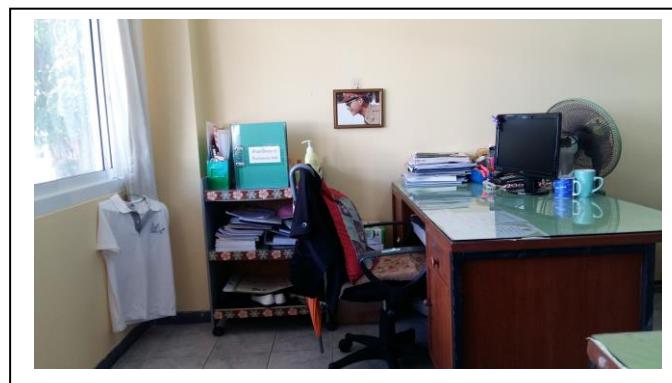
จากการประเมินสถานที่ทำงานตามกิจกรรมการดำเนินงานเรื่องความสะอาด ความปลอดภัย สิ่งแวดล้อม และการมีชีวิตชีวาพบปัญหาดังนี้

1.ความสะอาด

1.1 โต๊ะทำงานมีการจัดวางสิ่งของ เอกสารบนโต๊ะไม่เป็นระเบียบ ไม่ทำความสะอาด



1.2 มีการแขวนวัสดุต่างๆ ตามเสาหรือผนังของอาคาร ซึ่งไม่ใช่อุปกรณ์ที่ใช้เพื่อการเฝ้าระวัง ตรวจสอบตราหรือใช้เพื่อการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในบริเวณนั้น และวัสดุอื่นๆ ที่จำเป็น เช่น นาฬิกาแขวนผนัง ปฏิทินแขวนผนัง เป็นต้น



2.ความปลอดภัย

เจ้าหน้าที่ไม่ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าหลังเลิกใช้งาน



3.สิ่งแวดล้อมดี

- 3.1 เจ้าหน้าที่ยังใช้กล่องโฟมใส่อาหารมารับประทาน
- 3.2 อาหารที่แช่ในตู้เย็น จัดเก็บปะปนกัน ไม่แยกเป็นสัดส่วนตามประเภทของอาหาร
- 3.3 อาหารที่ปรุงสำเร็จ หรืออาหารที่พร้อมรับประทานได้ทันทีที่แช่ในตู้เย็นไม่ใส่ภาชนะที่มีฝาปิด
- 3.4 ตู้เย็นไม่มีการทำความสะอาด

4.การมีชีวิตรื่นเริง

- 4.1 การประเมินภาวะโภชนาการเจ้าหน้าที่ต้องนำน้ำหนัก และส่วนสูงมาคิดคำนวณค่าดัชนีมวลกายด้วยตนเองเป็นครั้งคราว ไม่มีการเก็บข้อมูลเพื่อให้เห็นการเปลี่ยนแปลงภาวะโภชนาการ
- 4.2 การจัดกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพยังไม่ต่อเนื่องเช่น การยืดเหยียดกล้ามเนื้อระหว่างการทำงาน การส่งเสริมการกินผัก

จากปัญหาที่พบนำไปสู่การประชุมร่วมคิด วางแผนแก้ไขปัญหา สร้างข้อตกลงร่วมกันคือ

เรื่อง	มาตรการแก้ไข
1.ความสะอาด	
1.1 โต๊ะทำงานมีการจัดวางสิ่งของ เอกสารบนโต๊ะไม่เป็นระเบียบ ไม่ทำความสะอาด	การทำกิจกรรม 5 ส พื้นที่ส่วนกลาง และโต๊ะทำงาน
1.2 มีการแขวนวัสดุต่างๆ ตามเสาหรือผนังของอาคาร ซึ่งไม่ใช่อุปกรณ์ที่ใช้เพื่อการเฝ้าระวัง ตรวจสอบตราหรือใช้เพื่อการตรวจวัดสภาพแวดล้อมในบริเวณนั้น และวัสดุอื่นๆ ที่จำเป็น เช่น นาฬิกาแขวนผนัง ปฏิทินแขวนผนัง เป็นต้น	
2.ความปลอดภัย	
เจ้าหน้าที่ไม่ถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าหลังเลิกใช้งาน	2.1 เจ้าหน้าที่ต้องถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน 2.2 เจ้าหน้าที่คนสุดท้ายที่ออกจากห้องทำงานให้ตรวจสอบปลั๊กไฟทุกโต๊ะ หากพบปลั๊กที่ไม่ได้ถอดให้ถ่ายรูปเป็นหลักฐานส่งไป

เรื่อง	มาตรการแก้ไข
	Line กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ 2.3 ท่านใดไม่ถอดปลั๊กหลังเลิกใช้งาน จ่ายค่าปรับ ปลั๊กละ 5 บาทที่คุณฉัตรภัทร วัตถุประสงค์
3. สิ่งแวดล้อมดี	
3.1 เจ้าหน้าที่ยังใช้กล่องโฟมใส่อาหารมารับประทาน	1. ประกาศนโยบาย No Form ห้ามนำกล่องโฟมใส่ อาหารเข้ามาในกลุ่มงาน 2. เจ้าหน้าที่ท่านใดนำกล่องโฟมใส่อาหารเข้ามาใน กลุ่มงานเสียค่าปรับกล่องละ 5 บาท
3.2 อาหารที่แช่ในตู้เย็น จัดเก็บปะปนกัน ไม่แยกเป็น สัดส่วนตามประเภทของอาหาร	สื่อสารให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ในการประชุมกลุ่ม งานเรื่องการจัดเก็บอาหารในตู้เย็น
3.3 อาหารที่ปรุงสำเร็จ หรืออาหารที่พร้อมรับประทานได้ ทันทีที่แช่ในตู้เย็นไม่ใส่ภาชนะที่มีฝาปิด	
3.4 ตู้เย็นไม่มีการทำความสะอาด	1. เจ้าหน้าที่ทุกคนที่นำอาหารมาแช่ในตู้เย็น ตรวจสอบอาหารที่หมดอายุ และนำกลับบ้านทุก วันศุกร์ 2. จัดตารางเวรการทำความสะอาดตู้เย็น 2 สัปดาห์ ต่อครั้งทุกเย็นวันศุกร์ก่อนเลิกงาน
4. การมีชีวิตชีวา	
4.1 การประเมินภาวะโภชนาการเจ้าหน้าที่ต้องนำ น้ำหนัก และส่วนสูงมาคิดคำนวณค่าดัชนีมวลกายด้วย ตนเองเป็นครั้งคราว ไม่มีการเก็บข้อมูลเพื่อให้เห็นการ เปลี่ยนแปลงภาวะโภชนาการ	จัดทำ Application ประเมินภาวะโภชนาการ และ การวัดรอบเอวให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลทุกเดือนได้ ในโทรศัพท์มือถือ
4.2 การจัดกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพยังไม่ต่อเนื่อง	จัดทำแผนการส่งเสริมสุขภาพ และมีการกระตุ้น ติดตาม

ขั้นที่ 4 ประชุมเจ้าหน้าที่กลุ่มงาน: ประเมินผลการดำเนินงาน และทบทวนมาตรการแก้ไข



จากการดำเนินงานที่ผ่านมาได้มีการดำเนินงานที่ประสบผลสำเร็จและไม่ประสบผลสำเร็จ การดำเนินงานที่ประสบผลสำเร็จมี 3 เรื่องคือ

- (1) การถอดปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกครั้งหลังเลิกใช้งาน เก็บเงินค่าปรับไม่ถอดปลั๊กจนถึงวันที่ 20 ก.พ.62 เป็นจำนวนเงิน 240 บาท
- (2) การห้ามนำกล่องโฟมใส่อาหารเข้ามาในกลุ่มงาน
- (3) การทำความสะอาดตู้เย็น 2 สัปดาห์/ครั้ง ทุกวันศุกร์

ตารางทำความสะอาดตู้เย็น

ลำดับ	รายชื่อ	วันที่
1	ณิชาภัทร	1 มี.ค 62
2	อัญชลี	22 มี.ค 62
3	อนงค์	11 เม.ย 62
4	สายฝน	3 พ.ค 62
5	วันเพ็ญ	24 พ.ค 62
6	กมลกาญจน์	14 มิ.ย 62
7	ขวัญตระกูล	5 ก.ค 62
8	พิมพ์วิไลชัย	26 ก.ค 62
9	เอกลักษณ์	16 ส.ค 62
10	ประสิทธิ์	6 ก.ย 62



(4) จัดทำ Application ประเมินภาวะโภชนาการ และการวัดรอบเอวให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลในโทรศัพท์มือถือ



เรื่องที่ประสบผลสำเร็จทั้ง 4 เรื่องมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ และผู้ควบคุมติดตามที่ชัดเจน มีการถ่ายรูปเป็นหลักฐาน และมีมาตรการลงโทษหากไม่ทำปฏิบัติตามคือต้องการจ่ายค่าปรับ สำหรับเรื่องที่ไม่ประสบผลสำเร็จมี 3 เรื่องคือ (1) การทำกิจกรรม 5 ส ในพื้นที่ส่วนกลาง และโต๊ะทำงานทุกวันศุกร์ (2) การจัดเก็บอาหารในตู้เย็นปะปนกัน ไม่แยกเป็นสัดส่วนตามประเภทของอาหาร และอาหารที่ปรุงสำเร็จไม่ใส่ภาชนะที่มีฝาปิด (4) การจัดกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพอย่างต่อเนื่อง ทำเพียงแค่ประกาศนโยบาย มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับผิดชอบพื้นที่ของตนเอง แต่ยังไม่มีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติ และการควบคุม

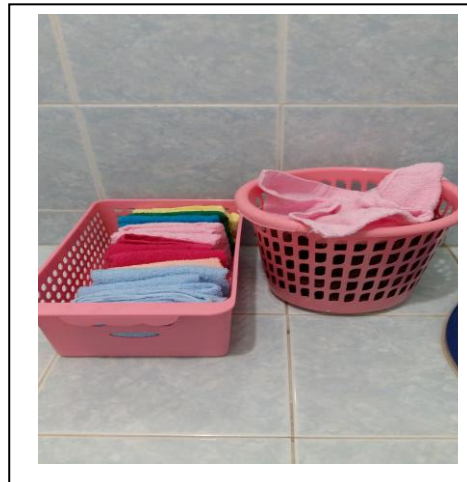
ติดตาม นอกจากวิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่ผ่านมาแล้ว ยังได้วิเคราะห์หาแนวทางการลดปริมาณขยะในกลุ่มงานนี้ ซึ่งพบว่า มีปริมาณการใช้กระดาษเช็ดมือในห้องส้วมมากกว่าปีที่ผ่านมา จากผลการดำเนินงานที่ไม่ประสบผลสำเร็จ 4 เรื่องที่ประชุมมีมติเลือกที่จะดำเนินงาน 2 เรื่องคือ กิจกรรม 5 ส และการลดปริมาณมูลฝอยด้วยการไม่ใช้กระดาษเช็ดมือก่อน

ขั้นที่ 5 จัดทำผ้าเช็ดมือเพื่อเลิกการใช้กระดาษ

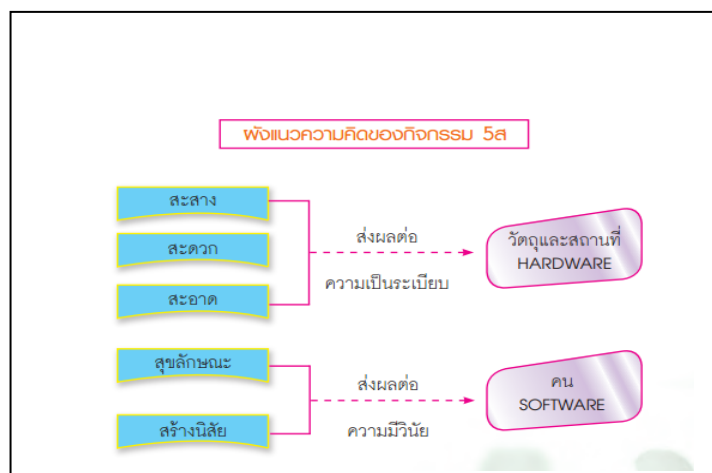
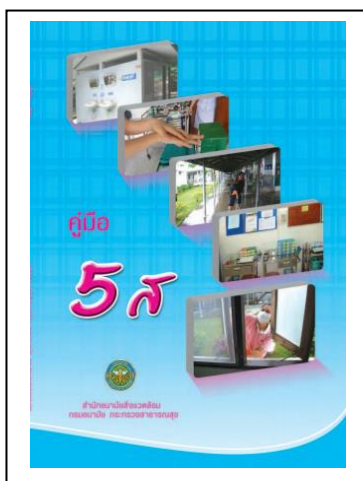
การทำผ้าเช็ดมือ ใช้ผ้าขนหนูที่เหลือจากการแจกผู้ตอบแบบสัมภาษณ์โครงการสำรวจข้อมูลสภาวะสุขภาพประชาชนเขตสุขภาพที่ 3 มาจัดทำเป็นผ้าเช็ดมือ โดยให้เจ้าหน้าที่ช่วยกันตัดผ้าให้มีขนาดพอเหมาะสำหรับใช้เช็ดมือ และให้เจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถเย็บผ้านำไปเย็บริมผ้า ผ้าเช็ดมือที่ใช้แล้วประสานส่งซักที่งานบริการกลาง โดยจัดตารางเวรให้เจ้าหน้าที่ทุกคนในกลุ่มงานสลับหมุนเวียนในการนำผ้าเช็ดมือไปส่งซัก และนำมาพับใส่ตะกร้าในห้องส้วมดั้งเดิม ซึ่งเมื่อประสานกับงานบริการกลางกำหนดให้เก็บรวบรวมผ้าเช็ดมือทุกตอนเย็นวันพฤหัสบดีใส่ถุงผ้า นำไปส่งไม่เกินเวลา 15.00 น. และไปรับผ้าที่ซักแล้วตอนเช้าวันศุกร์

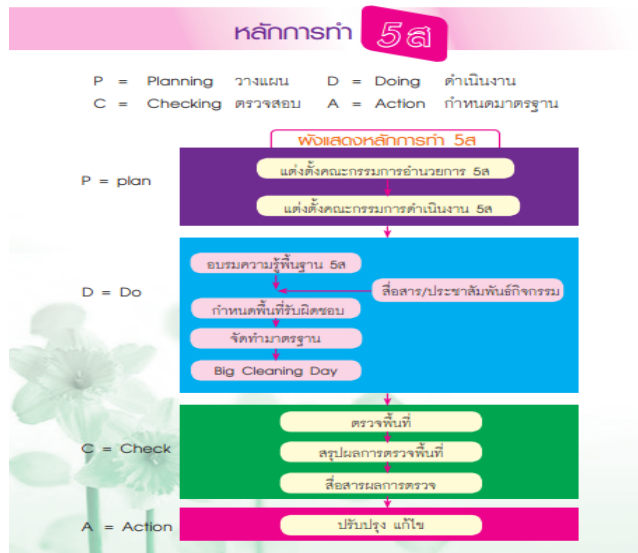
ตารางการส่งผ้าเช็ดมือซักที่งานบริการกลาง
ส่งทุกวันพฤหัสบดี เวลา 15.00 น. มีนักกลั่นสี

ลำดับ	รายชื่อ	วันที่
1	กัญญารัตน์	2 พค. 62
2	กมลดาญจน์	9 พค. 62
3	ขวัญตระกูล	16 พค. 62
4	ณิชาภัทร	23 พค. 62
5	นันทินี	30 พค. 62
6	พิมพ์วิไลย	6 มิย. 62
7	มณฑวรรณ	13 มิย. 62
8	วันเพ็ญ	20 มิย. 62
9	สายฝน	27 มิย. 62
10	อัญชลี	4 กค. 62
11	อนงค์	11 กค. 62



ขั้นที่ 6 ศึกษาข้อมูลการดำเนินงาน และจัดทำร่างแนวทางการดำเนินงาน 5 ส





การดำเนินงาน 5 ส มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

1. กำหนดพื้นที่ความรับผิดชอบ ด้วยการจัดทำแผนผังพื้นที่ความรับผิดชอบ

พื้นที่ส่วนกลาง คือพื้นที่ที่เจ้าหน้าที่ใช้งานร่วมกันได้แก่ ตู้วางเครื่องพิมพ์ ตู้เหล็ก 2 บานประตู 2 หลัง ตู้เหล็ก 15 ลีนชัก ตู้เหล็กบานเลื่อนกระจกใสเก็บแฟ้มเอกสาร และหนังสือ 2 หลัง ตู้เหล็กบานเลื่อนทึบเก็บวัสดุ 2 หลัง ชั้นวางไมโครเวฟ

พื้นที่ส่วนบุคคล คือ ครูภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ส่วนบุคคลเช่น โต๊ะทำงาน ตู้เหล็ก 4 ลีนชัก ชั้นวางสิ่งของ

2. จัดทำเกณฑ์ 5 ส.

พื้นที่	กิจกรรม 5 ส	รายละเอียด
พื้นที่ส่วนกลาง	สะสาง	1.กำหนดรายการสิ่งของที่ต้องจัดเก็บ
		2.แยกของที่ไม่จำเป็น หรือไม่ต้องการใช้ทิ้ง ทำลาย หรือขายทุกเดือน
	สะดวก	1. จัดวางสิ่งของให้เป็นหมวดหมู่
		2. หยิบไปใช้น่ากลับมาเก็บไว้ที่เดิม
สะอาด	1.ชั้นวางทำความสะอาดสัปดาห์ละ 1 ครั้ง	
	2. ตู้มีบานเลื่อนปิดมิดชิดทุกเดือน	
สุขนิสัย	1.จัดทำตารางกำหนดเวลาในการสะสาง สะดวก และสะอาด	
	2.มอบหมายผู้ควบคุมกำกับติดตามการทำกิจกรรม	
พื้นที่ส่วนบุคคล	โต๊ะทำงาน	1.มีการทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ โทรศัพท์ คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง พัดลมอยู่เสมอ
		2.วางสิ่งบนโต๊ะอย่างเป็นระเบียบ และสะอาด
		3 ถ้ามีกระจกวางบนโต๊ะและใต้กระจกไม่มีรูปภาพใด ๆ
		4.แก้วน้ำส่วนตัววางบนโต๊ะได้ไม่เกิน 1 ใบ
		5.มีสิ่งของจรรโลงใจได้ไม่เกิน 1 ชิ้น ขนาดพอควร ไม่เกะกะพื้นที่ทำงาน เช่น ต้นไม้, กรอบรูป เป็นต้น
		6.ไม่นำอาหารไว้บนโต๊ะทำงาน

ผู้ยื่นปะปนกัน ไม่แยกเป็นสัดส่วนตามประเภทของอาหาร และอาหารที่ปรุงสำเร็จไม่ใส่ภาชนะที่มีฝาปิด
ในปี 2563 จะนำกิจกรรมดังกล่าวมาดำเนินงานต่อเพื่อเป็นกลุ่มงานลดโลกร้อน ที่เจ้าหน้าที่มีจิตสำนึกร่วมมือ
ร่วมใจช่วยกันลด หรือเลิกพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดมลพิษต่อสิ่งแวดล้อม