

แบบฟอร์มมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)

ชื่อหน่วยงาน สำนักส่งเสริมสุขภาพ	คู่มือการปฏิบัติงานการขับเคลื่อนตัวชี้วัด
	ชื่อตัวชี้วัดที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

1. เพื่อให้คณะทำงานได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวาและเสริมสร้างคุณภาพชีวิตเป็นมาตรฐานเดียวกัน
2. เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้ทราบถึง ขั้นตอน หรือ กระบวนการ ทำงานมาตรฐานของตัวชี้วัดที่ 2.2
3. เพื่อใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

2. ขอบเขต (Scope)

แสดงกระบวนการ ขั้นตอน โดยรายละเอียดของการดำเนินงานของตัวชี้วัดที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต สำนักส่งเสริมสุขภาพ

3. คำจำกัดความ (Definition) (ถ้ามี)

สถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยมีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่สะอาด ปลอดภัย และเอื้อต่อการมีสุขภาพดีของคนทำงานทุกคน และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพเพื่อให้บุคลากรในกรมอนามัยเกิดความสุขกายสบายใจในการทำงาน (Healthy workplace Happy for life)

สถานที่ทำงานมีชีวิตชีวา หมายถึง สถานที่ทำงานที่มีการส่งเสริมและพัฒนาคนในองค์กรให้มีคุณภาพชีวิต ที่ดี ครอบคลุมทั้งด้านสุขภาพร่างกาย จิตใจ การอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่สะอาด สดชื่น เอื้อต่อการมีสุขภาพดี

การเสริมสร้างคุณภาพชีวิต หมายถึง สภาพการทำงานที่คำนึงถึงความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงานกับทุกสิ่งทุกอย่างที่เกี่ยวข้องกับงาน รวมถึงสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เกิดความพึงพอใจในการทำงานของบุคลากร อันจะส่งผลต่อประสิทธิภาพในการทำงาน

บุคลากร หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข ลูกจ้างประจำ สำนักส่งเสริมสุขภาพ

4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

ผู้รับผิดชอบหลัก : กลุ่มอนามัยวัยทำงาน และ กลุ่มสร้างเสริมศักยภาพฯ

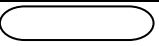
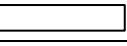
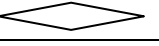
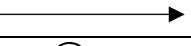

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง : คณะทำงานพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต สำนักส่งเสริมสุขภาพ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		จัดทำคำสั่งคณะกรรมการขับเคลื่อน ตัวชี้วัดที่ 2.2 สำนักส่งเสริมสุขภาพ - ทุกกลุ่มงานเป็นตัวแทน - ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมสุขภาพ เป็นประธานและลงนามคำสั่ง	พ.ย. 2564	กลุ่มอนามัย วัยทำงาน	คำสั่งสำนักส่งเสริม สุขภาพ
2		1. ภาวะสุขภาพของบุคลากร สำนัก ส่งเสริมสุขภาพ 2. ความพึงพอใจผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3. ความต้องการความรู้และ ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน	พ.ย. 2564	กลุ่มอนามัย วัยทำงาน	1. แบบประเมิน ภาวะสุขภาพ บุคลากรกรมอนามัย 2565 2. แบบสำรวจความ พึงพอใจผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย
3		1. วิเคราะห์สถานการณ์การ ดำเนินงานสถานที่ทำงานนำอยู่ นำทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิต และความสุขของคนทำงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 2. วิเคราะห์ภาวะสุขภาพของ บุคลากร สำนักส่งเสริมสุขภาพ 3. วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 4. รวบรวมข้อมูล/ประเด็นความรู้ ประกอบการวิเคราะห์	พ.ย. 2564	- กลุ่ม อนามัยวัย ทำงาน - กลุ่มสร้าง เสริม ศักยภาพฯ	1. ผลการวิเคราะห์ ข้อมูล 2. ผลการ ดำเนินงานที่ผ่านมา 3. ประเด็นความรู้ ประกอบการ วิเคราะห์
4		ประชุมเพื่อหารือและร่าง ข้อมูล ประกอบการจัดทำแผน 1. ร่างแนวทาง มาตรการ กลวิธีการ ดำเนินงานตามข้อมูลวิเคราะห์		ทีม เลขานุการ คณะทำงาน	ร่างแผนและ กิจกรรมขับเคลื่อน ตัวชี้วัด 2.2
5		จัดประชุมคณะกรรมการ 1. แจ้งบทบาทหน้าที่คณะกรรมการ 2. เพื่อชี้แจงเกณฑ์และแนวทาง 3. นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล 4. จัดทำแผนฯ ให้คณะกรรมการเห็นชอบ	พ.ย. 2564	กลุ่มอนามัย วัยทำงาน	1. สรุปรายงานการประชุม ประชุม 2. แผนพัฒนา สถานที่ทำงาน นำอยู่นำทำงานมี ชีวิตชีวาเสริมสร้าง คุณภาพชีวิต
6		เสนอแผนการขับเคลื่อนการ ดำเนินงานตัวชี้วัดที่ 2.2 ปี 2565 -ชี้แจงรูปแบบ แนวทางการ ดำเนินงาน -นำเสนอกิจกรรม	ภายในเดือน ธันวาคม 2565	กลุ่มอนามัย วัยทำงาน	1. สรุปการประชุม สำนักส่งเสริม สุขภาพ 2. หนังสือแจ้งเวียน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
7	ทำเนียบผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	จัดทำ ทำเนียบผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินงานพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา	ภายในเดือนธันวาคม 2565	กลุ่มอนามัยวัยทำงาน	ทำเนียบผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
8	ประชาสัมพันธ์ สร้างกระแสและจัดกิจกรรมตามแผน	1. การจัดสิ่งแวดล้อมให้น่าอยู่น่าทำงาน เอื้อต่อการมีสุขภาพดี 2. การตรวจสอบสุขภาพประจำปี 3. การวัดดัชนีมวลกาย (BMI) 4. จัดกิจกรรมอื่นๆตามแผน	ธ.ค.2564-ก.ค.2565	กลุ่มอนามัยวัยทำงาน+กลุ่มสร้างเสริมศักยภาพ	1. นโยบาย 2. onepage 3. ภาพกิจกรรม 4. หนังสือ 5. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
9	รับตรวจประเมิน	1. รับผิดชอบประเมินคณะกรรมการอนามัย และคณะทำงานสำนัก 2. ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามที่ได้รับคำแนะนำ 3. สรุปผลการตรวจประเมิน	ธ.ค.2564-ก.ค.2565	คณะทำงานตรวจประเมิน	1. onepage 2. ภาพกิจกรรม 3. สรุปผลการตรวจประเมิน 4. หนังสือแจ้งเวียน
11	เก็บหลักฐาน / เอกสาร คีย์เข้าระบบ DOC	เก็บหลักฐานเอกสารจากการดำเนินงาน ตรวจสอบและนำเข้าระบบ DOC กรมอนามัย ภายใน วันที่ 10 ของเดือนถัดไป	ธ.ค.2564-ก.ค.2565	กลุ่มอนามัยวัยทำงาน	มีการคีย์ในระบบ DOC
12	ทบทวน ตรวจสอบ ปรับแผน/กิจกรรม/กระบวนการ เป็น/ไม่เป็นตามแผน	1. จัดประชุมคณะทำงาน 2. ทบทวนตรวจสอบ กระบวนการดำเนินงานและผลลัพธ์ว่าเป็นไปตามแผนหรือได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมายหรือไม่ 3. ทบทวน ปรับแผน	ธ.ค.2564-ก.ค.2565	กลุ่มอนามัยวัยทำงาน+กลุ่มสร้างเสริมศักยภาพ+คณะทำงาน	
13	การติดตามประเมินผล	1. ประชุมคณะทำงาน 2. จัดเก็บเอกสาร 3. เผยแพร่และแจ้งเวียน	ธ.ค.2564-ก.ค.2565	กลุ่มอนามัยวัยทำงาน+กลุ่มสร้างเสริมศักยภาพ+คณะทำงาน	มีรายงานติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามค่ารับรองฯ ทุกเดือน และ นำขึ้นเว็บไซต์หน่วยงาน ภายใน วันที่ 10 ของเดือน

สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

6. ภาคผนวก (ถ้ามี) -