

## แบบฟอร์มมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ฉบับปรับปรุง (รอบ 5 เดือนหลัง)

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง	คู่มือการปฏิบัติงานการขับเคลื่อนตัวชี้วัด
	ชื่อตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต

### 1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

- เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจด้านการส่งเสริมสุขภาพให้กับบุคลากรในองค์กร และพัฒนาให้ป็นองค์กรแห่งความสุขที่มีคุณภาพ
- เพื่อให้คณะทำงานได้ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิตเป็นมาตรฐานเดียวกัน
- เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้ทราบถึง ขั้นตอน หรือกระบวนการทำงานมาตรฐานของตัวชี้วัดที่ 2.2

### 2. ขอบเขต (Scope)

แสดงขอบเขต ขั้นตอน โดยละเอียดของการดำเนินงานของตัวชี้วัดที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต สำนักส่งเสริมสุขภาพ

### 3. คำจำกัดความ (Definition)

- **สถานที่ทำงานน่าอยู่** หมายถึง หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยมีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่สะอาด ปลอดภัย และเอื้อต่อการมีสุขภาพดีของคนทำงานทุกคน และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพเพื่อให้บุคลากรในกรมอนามัยเกิดความสุขกายสบายใจในการทำงาน (Healthy workplace Happy for life) โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มุ่งเน้นให้บุคลากร กรมอนามัยตระหนักและเฝ้าระวังภาวะสุขภาพของตนเอง รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพที่เหมาะสม

- **สถานที่ทำงานมีชีวิตชีวา** หมายถึง สถานที่ทำงานที่มีการส่งเสริมและพัฒนาคนในองค์กรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี ครอบคลุมทั้งด้านสุขภาพร่างกาย จิตใจ การอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่สะอาด สดชื่น เอื้อต่อการมีสุขภาพดี ซึ่งจะนำไปสู่ผลลัพธ์ของการมีสุขภาพที่ดีอย่างยั่งยืน

- **การเสริมสร้างคุณภาพชีวิต** หมายถึง สภาพการทำงานที่คำนึงถึงความปลอดภัยและการส่งเสริมสุขภาพ อันนำมาซึ่งความสุข ความมั่นคง ความก้าวหน้าในการทำงานของบุคลากร

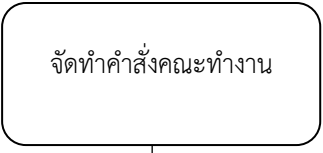
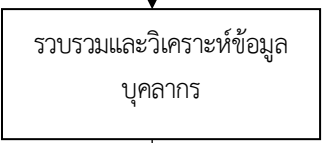
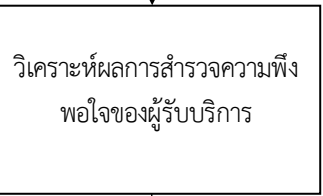
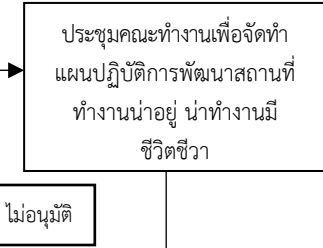
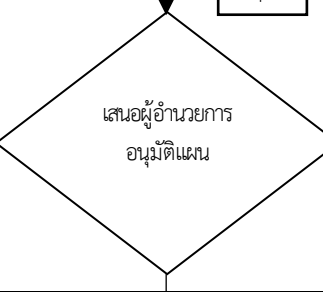

- **บุคลากร** หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และลูกจ้างประจำในสังกัดกรมอนามัย


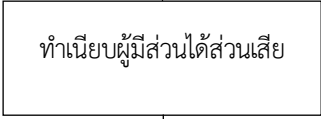
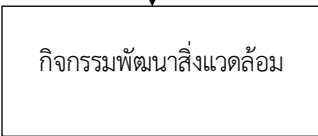
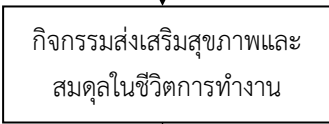
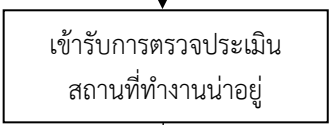

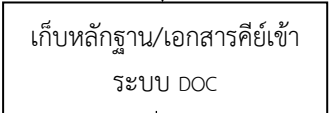
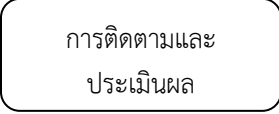
### 4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

ผู้รับผิดชอบหลัก : กลุ่มอำนวยการ

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง : คณะทำงานพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต และเจ้าหน้าที่กองคลังทุกคน

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure) (ฉบับปรับปรุง)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำคำสั่งคณะทำงานขับเคลื่อน</li> <li>- ผู้อำนวยการกองคลังเป็นประธานและลงนามคำสั่ง</li> </ul>	10-30 พ.ย. 64	กลุ่มอำนาจการ	คำสั่งกองคลัง
2.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ภาวะสุขภาพของบุคลากรกองคลัง</li> <li>- ความพึงพอใจผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> </ul>	1.รอบ 5 เดือนแรก 10-30 พ.ย. 64  2.รอบ 5 เดือนหลัง มี.ค.-เม.ย.65	กลุ่มอำนาจการ	1. แบบประเมินภาวะสุขภาพบุคลากรกรมอนามัย 2565 2. แบบสำรวจความพึงพอใจผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
3.		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. วิเคราะห์สถานการณ์การดำเนินงานสถานที่ทำงานน่ายู่ นำทำงาน เสริมสร้างคุณภาพชีวิตและความสุขของคนทำงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.2564</li> <li>2. วิเคราะห์ภาวะสุขภาพของบุคลากรกองคลัง</li> <li>3. วิเคราะห์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</li> </ol>	1.รอบ 5 เดือนแรก 10-30 พ.ย. 64  2.รอบ 5 เดือนหลัง มี.ค.-เม.ย.65	กลุ่มอำนาจการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล</li> <li>2. ผลการดำเนินงานที่ผ่านมก</li> <li>3.ประเด็นความรู้ประกอบการวิเคราะห์</li> </ol>
4.		จัดประชุมคณะทำงาน <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แจ้งบทบาทหน้าที่คณะทำงาน</li> <li>2. ชี้แจงเกณฑ์และแนวทาง</li> <li>3. นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล</li> <li>4. จัดทำแผนฯ/ปรับปรุงแผนฯ</li> </ol>	1.รอบ 5 เดือนแรก 10-30 พ.ย. 64  2.รอบ 5 เดือนหลัง มี.ค.-เม.ย.65	กลุ่มอำนาจการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สรุปรายงานการประชุม</li> <li>2. แผนปฏิบัติการพัฒนาสถานที่ทำงานน่ายู่ นำทำงานมีชีวิตชีวา</li> </ol>
5.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- เสนอแผนการขับเคลื่อนการดำเนินงานตัวชี้วัดที่ 2.2 ปี2565 นำเสนอกิจกรรม</li> </ul>	1.รอบ 5 เดือนแรก 10-30 พ.ย. 64  2.รอบ 5 เดือนหลัง มี.ค.-เม.ย.65	กลุ่มอำนาจการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. รายงานการประชุม</li> <li>2. แผนปฏิบัติการพัฒนาสถานที่ทำงานน่ายู่ นำทำงานมีชีวิตชีวา</li> </ol>
					

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
6.		จัดทำ ทำเนียบผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินงานพัฒนาสถานที่ทำงานน่าน่าอยู่ น่าน่าทำงาน มีชีวิตชีวา	ต.ค.64 – ก.ค.65	กลุ่มอำนวยการ	ทำเนียบผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7.		- กิจกรรมพัฒนาสิ่งแวดล้อมในสถานที่ทำงานน่าน่าอยู่ น่าน่าทำงาน - Big Cleaning	ต.ค.64 – ก.ค.65	บุคลากรกองคลัง	1. ภาพกิจกรรม 2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
8.		- ออกกำลังกาย - ให้ความรู้ด้านส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อมและสมดุลในชีวิตการทำงาน - กิจกรรมนันทนาการ	ต.ค.64 – ก.ค.65	บุคลากรกองคลัง	1. ภาพกิจกรรม 2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
9.		1. รับการตรวจประเมินจากคณะกรรมการกรมอนามัย และคณะทำงาน 2. ดำเนินการแก้ไขตามที่ได้รับคำแนะนำ 3. สรุปผลการตรวจประเมิน	ต.ค.64 – ก.ค.65	คณะทำงานตรวจประเมิน	1. ภาพกิจกรรม 2. สรุปผลการตรวจประเมิน 3. หนังสือแจ้งเวียน
10.		- จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP) ของตัวชี้วัด	ต.ค.64 – ก.ค.65	กลุ่มอำนวยการ	- รายงาน SOP
11.		- เก็บหลักฐานเอกสารจากการดำเนินงาน ตรวจสอบและนำเข้าสู่ระบบ DOC กรมอนามัยภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป	ต.ค.64 – ก.ค.65	กลุ่มอำนวยการ	คีย์เข้าระบบ DOC
12.		1. ประชุมคณะทำงาน 2. จัดเก็บเอกสาร 3. เผยแพร่และแจ้งเวียน	ต.ค. - ก.ค.65	กลุ่มอำนวยการ	รายงานติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ทุกเดือน และนำขึ้นเว็บไซต์หน่วยงานภายในวันที่ 10 ของเดือน