

ตัวชี้วัดที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
หน่วยงาน กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ

3.3 มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)

ชื่อหน่วยงาน กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ	คู่มือการปฏิบัติงานการขับเคลื่อนตัวชี้วัด
	ชื่อตัวชี้วัด ตัวชี้วัดที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

(เป็นการชี้แจงถึงจุดมุ่งหมายในการจัดทำเอกสารเรื่องนั้น ๆ เพื่อให้ผู้ที่ใช้งานทราบว่าจัดทำเอกสารดังกล่าวขึ้นมาเพื่ออะไร)

เพื่อเป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของหน่วยงานให้ไปในทิศทางเดียวกัน และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายกรมอนามัย

2. ขอบเขต (Scope)

(เป็นการวางกรอบของเนื้อหาของงาน)

เป็นการจัดทำแผนการดำเนินงานการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิตของหน่วยงานโดยเน้นการบูรณาการและมีส่วนร่วม

3. คำจำกัดความ (Definition) (ถ้ามี)

(เป็นการชี้แจงความหมายของคำเฉพาะที่ใช้ในเอกสาร เพื่อสื่อความหมายให้ผู้อ่านเข้าใจตรงกัน ทั้งนี้หากเป็นคำศัพท์ซึ่งเป็นคำที่มีความหมายเข้าใจตรงกันโดยทั่วไป และในเอกสารไม่ได้ใช้ในความหมายที่ต่างออกไป คำศัพท์นั้นไม่ต้องนำมานิยาม)

สถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน หมายถึง กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ มีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่สะอาด ปลอดภัย และเอื้อต่อการมีสุขภาพดีของคนทำงานทุกคน และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ เพื่อให้บุคลากรในกรมอนามัยเกิดความสุขกายสบายใจในการทำงาน (Healthy workplace Happy for life) และส่งเสริมกิจกรรมรณรงค์ Big Cleaning Day (5 ส. : สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย) มุ่งเน้นให้เพื่อเป็นองค์กรต้นแบบพร้อมเป็นสถานที่น่าอยู่น่าทำงาน เกิดความปลอดภัย ตระหนักและเฝ้าระวังภาวะสุขภาพของตนเอง รวมถึงมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพที่เหมาะสม

สถานที่ทำงานมีชีวิตชีวา หมายถึง สถานที่ทำงานกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ที่มีการส่งเสริมและพัฒนาคนในองค์กรให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี ครอบคลุมทั้งด้านสุขภาพร่างกาย จิตใจ การอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่สะอาด สดชื่น เอื้อต่อการมีสุขภาพดี ซึ่งจะนำไปสู่ผลลัพธ์ของการมีสุขภาพที่ดีอย่างยั่งยืน

การเสริมสร้างคุณภาพชีวิต หมายถึง สภาพการทำงานกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ ที่คำนึงถึงความปลอดภัยและการส่งเสริมสุขภาพ อันนำมาซึ่งความสุข ความมั่นคง ความก้าวหน้าในการทำงานของบุคลากรกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ

บุคลากร หมายถึง ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างประจำในสังกัดกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ


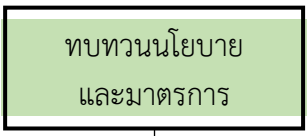

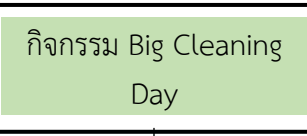
4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

(เป็นการชี้แจงให้ทราบว่า ใครเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบปฏิบัติงานนั้น ๆ)

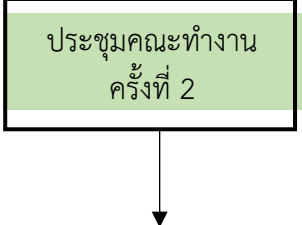
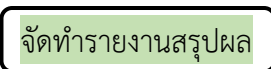
ลำดับ	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
1	จัดกิจกรรมรณรงค์ Big Cleaning Day (5 ส : สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ สร้างนิสัย)	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน 2) กำหนดกรอบระยะเวลาให้ชัดเจน 3) ติดตามความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงอย่างชัดเจน	ประสานงานกับผู้รับผิดชอบงานโดยตรงทั้งแบบทางการและไม่เป็นทางการ	คณะทำงาน / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
2	กิจกรรมการบริจาคสิ่งของคอมพิวเตอร์เก่า ี้อุปกรณ์ใช้สอยต่างๆ ณ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านเฟื่องฟ้า จังหวัดนนทบุรี	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน 2) กำหนดกรอบระยะเวลาให้ชัดเจน 3) ติดตามความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงอย่างชัดเจน	ประสานงานกับผู้รับผิดชอบงานโดยตรงทั้งแบบทางการและไม่เป็นทางการ	คณะทำงาน / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
3	กิจกรรมการเข้าร่วมก้าวเท้าใจ Season 4 วิถีถัดไป พิษิต 100 วัน 100 แต้มสุขภาพ	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน 2) กำหนดกรอบระยะเวลาให้ชัดเจน 3) ติดตามความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงอย่างชัดเจน	ประสานงานกับผู้รับผิดชอบงานโดยตรงทั้งแบบทางการและไม่เป็นทางการ	คณะทำงาน / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
4	กิจกรรมการตรวจสุขภาพประจำปี	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน 2) กำหนดกรอบระยะเวลาให้ชัดเจน 3) ติดตามความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงอย่างชัดเจน	ประสานงานกับผู้รับผิดชอบงานโดยตรงทั้งแบบทางการและไม่เป็นทางการ	คณะทำงาน / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
5	กิจกรรมการวัดดัชนีมวลกาย (BMI)	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน 2) กำหนดกรอบระยะเวลาให้ชัดเจน 3) ติดตามความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงอย่างชัดเจน	ประสานงานกับผู้รับผิดชอบงานโดยตรงทั้งแบบทางการและไม่เป็นทางการ	คณะทำงาน / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

5. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)



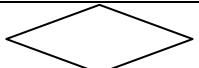


(เป็นการบรรยายขั้นตอนการทำงานที่ระบุเฉพาะงานนั้น แบบ STEP-BY-STEP แสดงเป็น Flow chart ของงาน)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		ผู้รับผิดชอบร่วมวางแผนจัดทำมาตรการ แผนปฏิบัติการ และแผนติดตามงาน การพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต	1 วัน	คณะทำงาน / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	1) สรุปรายงานการประชุม 2) แผนปฏิบัติการขับเคลื่อนตัวชี้วัด 3) แผนการติดตามตัวชี้วัด
2		ทบทวนนโยบาย และมาตรการ แนวทางการปฏิบัติงาน เว็บไซต์ของหน่วยงานแจ้งเวียนที่ประชุมกองฯ ทาง Line และบอร์ดประชาสัมพันธ์	1 วันทำการ	คณะทำงาน / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	รายงานสถานการณ์
3		ทบทวนรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ ดำเนินงานการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิตงบประมาณปี 2565 รวมถึงสถานการณ์สุขภาพ และข้อมูลสุขภาพของบุคลากร	1-5 วันทำการ	คณะทำงาน / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	รายงานสถานการณ์
4		การจัดสิ่งแวดล้อมให้น่าอยู่น่าทำงาน เอื้อต่อการมีสุขภาพดี โดยจัดกิจกรรมรณรงค์ Big Cleaning Day 5ส (ทุกวันพฤหัสบดี สัปดาห์ที่ 3 ของเดือน)	มี.ค.-ก.ค. 65	คณะทำงาน / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	แผนการติดตามตัวชี้วัด

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #d9ead3;">กิจกรรมการบริจาค สิ่งของคอมพิวเตอร์ เก้าอี้ เครื่องใช้สอยต่างๆ ณ สถานคุ้มครองและ พัฒนาคนพิการบ้าน เฟื่องฟ้า จังหวัดนนทบุรี</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	กิจกรรมนี้โดยกองฯ จะเข้าร่วมการบริจาคสิ่งของคอมพิวเตอร์ เก้าอี้ เครื่องใช้สอยต่างๆ ณ สถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการบ้านเฟื่องฟ้า จังหวัดนนทบุรี	1 วันทำการ	คณะทำงาน / ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	แผนการติดตาม ตัวชี้วัด
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #d9ead3;">กิจกรรมการเข้าร่วม ก้าวทำใจ Season 4 วิถีถัดไป พิชิต 100 วัน 100 แต้มสุขภาพ</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	การให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม โดยการลงทะเบียนเข้าร่วมและส่งผลการออกกำลังกาย เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรมีกิจกรรมที่ส่งเสริมสุขภาพ เพื่อให้เกิดความสุขภาพสบายใจในการทำงาน	มี.ค.-พ.ค. 65	คณะทำงาน / ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	แผนการติดตาม ตัวชี้วัดและเลข สมาชิก (e-BIB)
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #d9ead3;">กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพ ประจำปี</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	กิจกรรมที่สนับสนุนให้บุคลากรตรวจสอบสุขภาพประจำปี	1-5 วันทำการ	คณะทำงาน / ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	แผนการติดตาม ตัวชี้วัดและผล การตรวจสอบสุขภาพ ประจำปี
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #d9ead3;">กิจกรรมการวัดดัชนี มวลกาย (BMI)</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	กิจกรรมที่สนับสนุนให้บุคลากรวัดดัชนีมวลกาย (BMI) โดยใช้เครื่องวิเคราะห์องค์ประกอบของร่างกาย จำนวน 2 ครั้ง	เดือนพ.ค. และ เดือนก.ค. 65	คณะทำงาน / ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	แผนการติดตาม ตัวชี้วัดและผล การวัดดัชนีมวล กาย (BMI)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
9		วิเคราะห์ข้อมูลก่อนและหลังการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการขับเคลื่อนตัวชี้วัด	1-5 วันทำการ	คณะทำงาน / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
10		ประชุมติดตามงาน และการทบทวนหลังปฏิบัติ After action review	1 วันทำการ	คณะทำงาน / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	สรุปรายงานการประชุม
11		จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน เสนอผู้บริหาร	1-5 วันทำการ	คณะทำงาน / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	รายงานสรุปผล

สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

6. ภาคผนวก (ถ้ามี)

-