

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

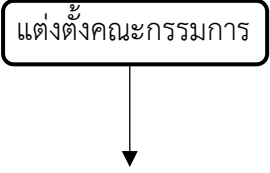
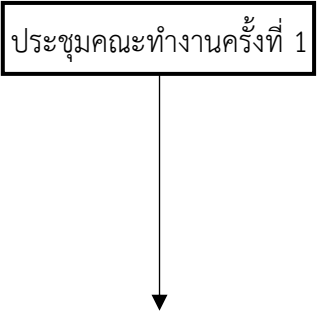
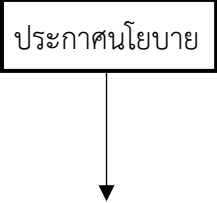
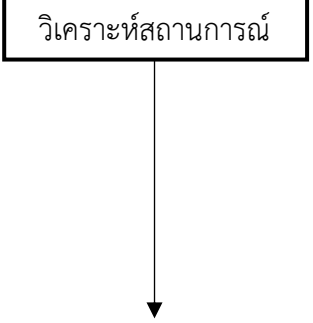
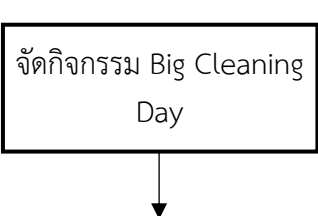
4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

(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	จัดการแข่งขันเทเบิลเทนนิส Dopah Open Cup 2021	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน 2) กำหนดกรอบระยะเวลาให้ชัดเจน 3) ติดตามความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงอย่างชัดเจน	ประสานงานกับผู้รับผิดชอบงานโดยตรงทั้งแบบทางการและไม่เป็นทางการ	คณะทำงาน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
3	จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาศักยภาพ การขับเคลื่อนองค์กรสู่ความสำเร็จ ปี 2565	1) มอบหมายผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน 2) กำหนดกรอบระยะเวลาให้ชัดเจน 3) ติดตามความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงอย่างชัดเจน	ประสานงานกับผู้รับผิดชอบงานโดยตรงทั้งแบบทางการและไม่เป็นทางการ	คณะทำงาน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย



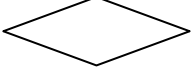
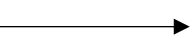

5. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

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

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาสถานที่ทำงานน้าอยู่ น้าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต	1-5 วันทำการ	คณะทำงาน/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	คำสั่งกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ
		ผู้รับผิดชอบร่วมวางแผนจัดทำมาตรการ แผนปฏิบัติการ และแผนติดตามงาน การพัฒนาสถานที่ทำงานน้าอยู่ น้าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต	1 วัน	คณะทำงาน/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	1)สรุปการประชุม 2)แผนปฏิบัติการ 3)แผนติดตามงาน
2		เผยแพร่ นโยบาย มาตรการ แนวทางการปฏิบัติงาน เว็บไซต์ของหน่วยงานแจ้งเวียนที่ประชุมกองฯ ทาง Line และบอร์ดประชาสัมพันธ์	5 วันทำการ	คณะทำงาน/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ประกาศกองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ
3		ตรวจสอบ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ดำเนินงานการพัฒนาสถานที่ทำงานน้าอยู่ น้าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิตงบประมาณปี 2564	1-5 วันทำการ	คณะทำงาน/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	รายงานสถานการณ์
4		การจัดสิ่งแวดล้อมให้น้าอยู่ น้าทำงาน เอื้อต่อการมีสุขภาพดี โดยจัดกิจกรรมรณรงค์ Big Cleaning Day 5ส	1-5 วันทำการ	คณะทำงาน/ ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	แผนปฏิบัติการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
5	จัดแข่งขันเทนนิส DOPAH Open Cup 2021 ↓	กิจกรรมมีชีวิตชีวา กับ สมดุลชีวิต การแข่งขัน เทนนิส DOPAH Open Cup 2021	1-5 วันทำการ	คณะทำงาน/ ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	ตารางการ แข่งขัน
6	จัดประชุมขับเคลื่อนองค์กร สู่ความสำเร็จ ปี 2565 ↓	การประชุมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาศักยภาพ การขับเคลื่อนองค์กร สู่ความสำเร็จ ปี 2565	1-3 วันทำการ	คณะทำงาน/ ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	กำหนดการ ประชุม
7	ตรวจสอบสุขภาพประจำปี ↓	สนับสนุนให้บุคลากร ตรวจสอบสุขภาพประจำปี	1-5 วันทำการ	คณะทำงาน/ ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	ผลการตรวจ สุขภาพ ประจำปี
8	วัดดัชนีมวลกาย (BMI) ↓	สนับสนุนให้บุคลากรวัด ดัชนีมวลกาย (BMI) โดยใช้เครื่องวิเคราะห์ องค์ประกอบของ ร่างกาย จำนวน 2 ครั้ง	1-5 วันทำการ	คณะทำงาน/ ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	ผลการวัดดัชนี มวลกาย (BMI)
9	วิเคราะห์และประเมินผล ↓	วิเคราะห์ข้อมูลก่อน และหลัง	1-5 วันทำการ	คณะทำงาน/ ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	ผลการ วิเคราะห์ ข้อมูล
10	ประชุมคณะทำงานครั้งที่ 2 ↓	ประชุมติดตามงาน และการทบทวนหลัง ปฏิบัติ After action review	1 วันทำการ	คณะทำงาน/ ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	รายงานการ ประชุม
11	จัดทำรายงานสรุปผล ↓	จัดทำรายงานสรุปผล การปฏิบัติงาน เสนอ ผู้บริหาร	1-5 วันทำการ	คณะทำงาน/ ผู้ที่ได้รับ มอบหมาย	รายงาน สรุปผล

สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

6. ภาคผนวก (ถ้ามี)

-