

คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) ขับเคลื่อนตัวชี้วัด 2.2
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
การตรวจประเมิน ภายในสถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต ในสถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง

2. ขอบเขต

การดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต (Healthy Workplace Happy for Life)

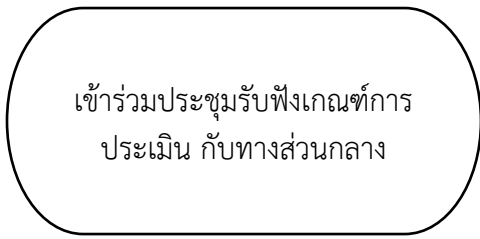
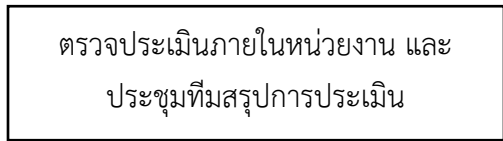
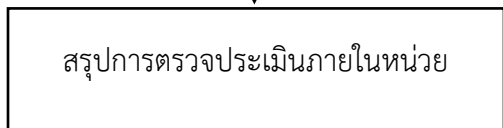
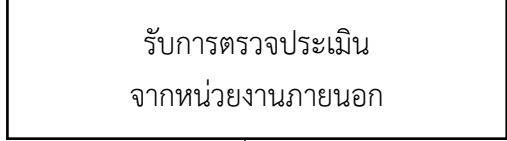
3. ผู้รับผิดชอบ

คณะทำงานสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต (Healthy Workplace Happy for Life) และทุกกลุ่มงานในสถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง

4. เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

-

5. แผนภูมิการทำงาน (Flow Chart)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	จุดควบคุม	ระยะเวลา	ชื่อผู้รับผิดชอบ
1.		- ทำหนังสือเชิญ คณะทำงานสถานที่นำ อยู่ฯ เข้าร่วมประชุมรับ ฟังเกณฑ์การประเมิน กับทางส่วนกลาง	180 นาที	คณะทำงานสถานที่นำอยู่ฯ
2.		- ประสานงานล่วงหน้า เพื่อนัดวันประชุม และ ทำหนังสือเชิญ คณะทำงานสถานที่นำ อยู่ฯ เข้าร่วมประชุม แนวทางเกณฑ์การ ประเมิน	180 นาที	คณะทำงานสถานที่นำอยู่ฯ
3.		- ศึกษาทำความเข้าใจ รายละเอียดเกณฑ์การ ประเมินแต่ละข้อ และ พูดคุย ตกลง แบ่งหน้าที่ รับผิดชอบ	420 นาที	คณะทำงานสถานที่นำอยู่ฯ
4.		- จัดทำสรุปการตรวจ ประเมินภายใน หน่วยงาน แจ้งให้ ผู้บริหาร และทุกกลุ่ม งานรับทราบเพื่อเตรียม รับการประเมินจาก คณะกรรมการ หน่วยงานภายนอก	60 นาที	คณะทำงานสถานที่นำอยู่ฯ
5.		- ประสานผู้รับผิดชอบ ข้อกำหนดวันและ สถานที่เข้าประเมิน ล่วงหน้า	420 นาที	คณะทำงานสถานที่นำอยู่ฯ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	จุดควบคุม	ระยะเวลา	ชื่อผู้รับผิดชอบ
6.	สรุปผลการรับตรวจประเมิน จากภายนอกหน่วยงาน	- จัดทำสรุปการรับ ตรวจประเมิน จากภายนอกหน่วยงาน แจ้งให้ผู้บริหาร และทุก กลุ่มงานรับทราบ และมี การรายงานผลการ ดำเนินงานเข้าระบบ Dash Board กระทรวง สาธารณสุข /ระบบ DOC กรมอนามัย	60 นาที	คณะกรรมการที่นำอยู่ฯ
	รวมระยะเวลาทั้งหมด	นาที	1,320	

6. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 1 : เข้าร่วมประชุมรับฟังเกณฑ์การประเมิน กับทางส่วนกลาง
ทำหนังสือเชิญคณะกรรมการที่นำอยู่ฯ สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง เข้าร่วมประชุมรับฟัง
เกณฑ์การประเมิน กับทางส่วนกลาง

ขั้นตอนที่ 2 : ประชุมทีมคณะกรรมการที่นำอยู่ฯ
ประสานงานคณะกรรมการที่ทำงานนำอยู่ฯ สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง ล่วงหน้า เพื่อนัด
วันประชุม และทำหนังสือเชิญคณะกรรมการที่นำอยู่ฯ เข้าร่วมประชุมรับฟังเกณฑ์การประเมิน

ขั้นตอนที่ 3 : ตรวจประเมินภายในหน่วยงาน และประชุมทีมสรุปการประเมิน
จัดเตรียมและศึกษาเกณฑ์การประเมินสถานที่ทำงานนำอยู่ฯ แต่ละข้อ และพูดคุย ตกลงทำความเข้าใจให้ตรงกัน พร้อมแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ

ขั้นตอนที่ 4 : สรุปการตรวจประเมินภายในหน่วย
จัดทำสรุปรายงานผลการตรวจประเมินภายในหน่วยงาน โดยคณะกรรมการที่ทำงานนำอยู่ฯ
สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง แจ้งให้ผู้บริหาร และทุกกลุ่มงานรับทราบเพื่อเตรียมรับการประเมินจากหน่วยงาน
ภายนอก

ขั้นตอนที่ 5 : รับการตรวจประเมินจากหน่วยงานภายนอก
ประสานผู้รับผิดชอบขอกำหนดวันและสถานที่เข้าประเมินสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง
ล่วงหน้า

ขั้นตอนที่ 6 : สรุปผลการรับตรวจประเมินจากภายนอกหน่วยงาน
จัดทำสรุปการรับตรวจประเมินจากภายนอกหน่วยงาน แจ้งให้ผู้บริหาร ทุกกลุ่มงานรับทราบ
และมีการรายงานผลการดำเนินงานเข้าระบบ Dash Board กระทรวงสาธารณสุข /ระบบ DOC กรมอนามัย

คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) ขับเคลื่อนตัวชี้วัด 2.2
ระดับความสำเร็จของการพัฒนาสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
การตรวจประเมิน หน่วยงานส่วนภูมิภาค

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงานการตรวจประเมินสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต

2. ขอบเขต

หน่วยงานส่วนภูมิภาค ที่ขอรับการรับการตรวจประเมินสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต (Healthy Workplace Happy for Life)

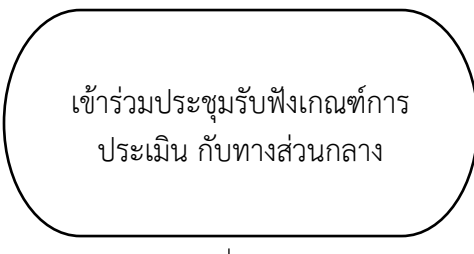
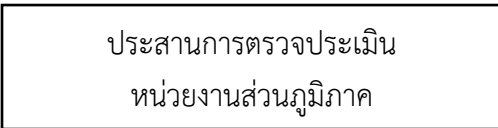
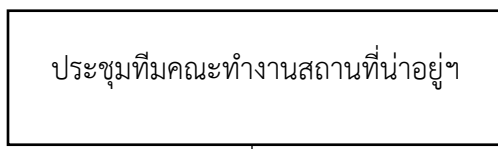
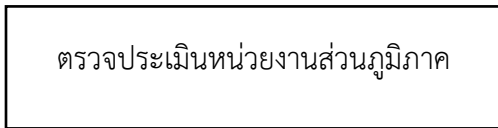
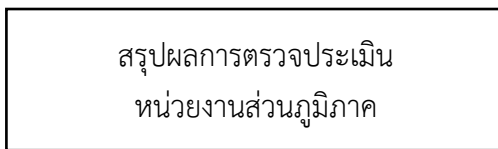
3. ผู้รับผิดชอบ

คณะทำงานสถานที่ทำงานน่าอยู่ น่าทำงาน มีชีวิตชีวา และเสริมสร้างคุณภาพชีวิต (Healthy Workplace Happy for Life) สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง

4. เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

-

5. แผนภูมิการทำงาน (Flow Chart)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	จุดควบคุม	ระยะเวลา	ชื่อผู้รับผิดชอบ
1.		- ทำหนังสือเชิญ คณะทำงานสถานที่นำ อยู่ฯ เข้าร่วมประชุมรับ ฟังเกณฑ์การประเมิน กับทางส่วนกลาง	180 นาที	คณะทำงานสถานที่นำอยู่ฯ
2.		- ประสานผู้รับผิดชอบ ขอกำหนดวันการ ประเมิน	480 นาที	คณะทำงานสถานที่นำอยู่ฯ
3.		- ประสานงานล่วงหน้า เพื่อนัดวันประชุม และ ทำหนังสือเชิญ คณะทำงานสถานที่นำ อยู่ฯ เข้าร่วมประชุม และแบ่งหน้าที่ตรวจ ประเมินตามเกณฑ์	180 นาที	คณะทำงานสถานที่นำอยู่ฯ
4.		- ประเมินตามเกณฑ์ สถานที่ทำงานนำอยู่ฯ นำ ทำงานฯ และแจ้งผล การประเมิน	420 นาที	คณะทำงานสถานที่นำอยู่ฯ
5.		- มีการรายงานผลการ ดำเนินงานเข้าระบบ Dash Board กระทรวง สาธารณสุข /ระบบ DOC กรมอนามัย	240 นาที	คณะทำงานสถานที่นำอยู่ฯ
	รวมระยะเวลาทั้งหมด	นาที	1,320	

6. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ขั้นตอนที่ 1 : เข้าร่วมประชุมรับฟังเกณฑ์การประเมิน กับทางส่วนกลาง
ทำหนังสือเชิญคณะทำงานสถานที่นำอยู่ฯ สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง เข้าร่วมประชุมรับฟัง
เกณฑ์การประเมิน กับทางส่วนกลาง
- ขั้นตอนที่ 2 : ประสานการตรวจประเมินหน่วยงานส่วนภูมิภาค
สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง ประสานงานผู้รับผิดชอบข้อกำหนดวันการประเมิน
- ขั้นตอนที่ 3 : ประชุมทีมคณะทำงานสถานที่นำอยู่ฯ
ประสานงานล่วงหน้า เพื่อบันทึกวันประชุม และทำหนังสือเชิญ คณะทำงานสถานที่นำอยู่ฯ เข้าร่วม
ประชุม และแบ่งหน้าที่ตรวจประเมินตามเกณฑ์
- ขั้นตอนที่ 4 : ตรวจประเมินหน่วยงานส่วนภูมิภาค
ประเมินตามเกณฑ์สถานที่ทำงานนำอยู่ฯ นำทำงานฯ และแจ้งผลการประเมิน
- ขั้นตอนที่ 5 : สรุปผลการตรวจประเมิน
รายงานผลการดำเนินงานเข้าระบบ Dash Board กระทรวงสาธารณสุข /ระบบ DOC กรมอนามัย