

### คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการ การสร้างความรู้ด้านสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ 6  
 หน่วยงาน ศูนย์อนามัยที่ 6 ชลบุรี กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข  
 ผู้จัดทำ.....นางสาวภัทรพร บุตรดี.....

แก้ไขครั้งที่.....ก.ค. 64.....  
 ประกาศใช้วันที่..ก.ค. 64..

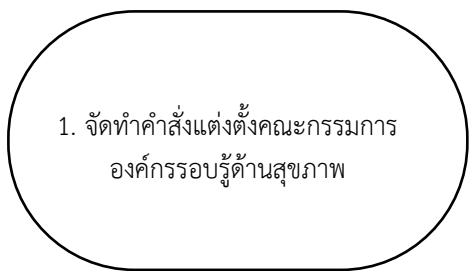
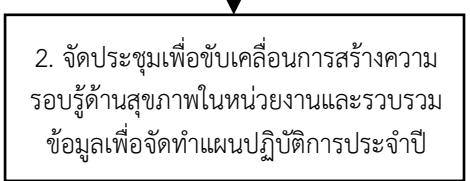
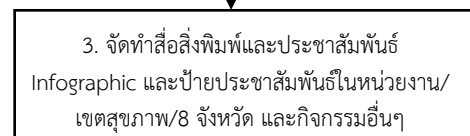
### 1. วัตถุประสงค์

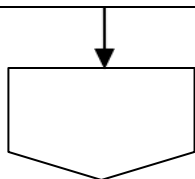
เพื่อพัฒนาให้เกิดองค์กรแห่งการเรียนรู้ เป็นองค์กรที่มีการสร้างช่องทางให้เกิดการถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกันระหว่างบุคลากรภายในศูนย์ฯ ควบคู่ไปกับการรับความรู้จากภายนอก ซึ่งจะเอื้อให้เกิดโอกาสในการหาแนวปฏิบัติที่ดีที่สุด (Best Practices) เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและสร้างเป็นฐานความรู้ที่เข้มแข็ง (Core competence) ขององค์กร เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา

### 2. ขอบเขต

ครอบคลุมการปฏิบัติงานกระบวนการสร้างความรู้ด้านสุขภาพระดับหน่วยงาน ตั้งแต่การกำหนดผู้รับผิดชอบงานการสร้างความรู้ด้านสุขภาพ การวางระบบการสร้างความรู้ด้านสุขภาพของเจ้าหน้าที่ศูนย์อนามัยที่ 6

### 3. แผนภูมิการทำงาน

ขั้นตอนการดำเนินงาน	วันทำการ/ ระยะเวลา	จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
 <p>1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการองค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพ</p>	2 วัน	1. ผู้อำนวยการศูนย์เป็นประธานกรรมการ 2. แต่งตั้งจากบุคลากรทุกกลุ่มงาน 3. กำหนดหน้าที่ให้ชัดเจน 4. คำสั่ง/ องค์กรประกอบต้องเป็นปัจจุบัน	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย
 <p>2. จัดประชุมเพื่อขับเคลื่อนการสร้างความรู้ด้านสุขภาพในหน่วยงานและรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</p>	1 วัน	1. สำนักรวบรวมความต้องการใช้งบประมาณทุกกลุ่มงานภายในเดือนกันยายนของทุกปี 2. แต่ละกลุ่มงานนำเสนอแผนการดำเนินงานและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณรายโครงการ	คณะกรรมการองค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพ
 <p>3. จัดทำสื่อสิ่งพิมพ์และประชาสัมพันธ์ Infographic และป้ายประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน/เขตสุขภาพ/8 จังหวัด และกิจกรรมอื่นๆ</p>	5 วัน	1. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนก่อนนำเสนอทุกครั้ง	คณะกรรมการองค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพ



ขั้นตอนการดำเนินงาน	วันทำการ/ ระยะเวลา	จุดควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">4. สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการ องค์กรรอบรู้ด้านสุขภาพ และเผยแพร่บน โซเชียลมีเดีย</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	2 วัน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ส่งเอกสารหลักฐาน</li> <li>2. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนนำเสนอทุกครั้ง .ลงลายมือผู้สรุป รายงานและผู้ตรวจรายงานการประชุมทุก ครั้ง</li> </ol>	<p>เลขา</p> <p>คณะกรรมการ องค์กรรอบรู้ด้าน สุขภาพ</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">5.รายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุม คกก.กพร ประจำเดือน</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	1 วัน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนนำเสนอทุกครั้ง</li> </ol>	<p>คณะกรรมการ องค์กรรอบรู้ด้าน สุขภาพ</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">6. พัฒนาปรับปรุงกระบวนการ</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	3 วัน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตรวจสอบความถูกต้อง ก่อน นำเสนอทุกครั้ง</li> <li>2. พิจารณาและปรับปรุง กระบวนการและเสนอเป็นมติที่ ประชุม</li> </ol>	<p>คณะกรรมการ องค์กรรอบรู้ด้าน สุขภาพ</p>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">7. ประเมินผลการสร้างความรอบรู้ด้าน สุขภาพ/สื่อประชาสัมพันธ์ในหน่วยงาน และภาคีเครือข่าย</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	3 วัน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ตรวจสอบความถูกต้องและเผยแพร่บน เว็บไซต์ก่อนการประชุมครั้งต่อไป</li> <li>2. ลงลายมือผู้สรุปรายงานและ ผู้ตรวจรายงานการประชุมทุกครั้ง</li> </ol>	<p>กลุ่มขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ฯ</p>
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">8.สรุปวิเคราะห์ผลและนำมาปรับปรุงการ ดำเนินงานในปีถัดไป</div>	3 วัน	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มเรียงตามลำดับ เหตุการณ์</li> </ol>	<p>กลุ่มขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ฯ</p>
<b>รวมเวลาทำการ</b>	20 วัน	ระยะเวลาการดำเนินการเป็นการ ประมาณการ สามารถเปลี่ยนแปลงได้ ตามสถานการณ์	<p>กลุ่มขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ฯ</p>

#### 4. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

##### 4.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการองค์การรอบรู้ด้านสุขภาพ ศูนย์อนามัยที่ 6 ชลบุรี

- 1) มีหัวหน้ากลุ่มงานและบุคลากรจากทุกกลุ่มงานร่วมเป็นคณะกรรมการ
- 2) มีการกำหนดหน้าที่รับผิดชอบให้ชัดเจนและกำหนดการประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

##### 4.2 จัดประชุมเพื่อสำรวจความต้องการใช้งบประมาณและรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

- 1) ประชุมคณะกรรมการองค์การรอบรู้ด้านสุขภาพ โดยมีคณะกรรมการของแต่ละกลุ่มงานร่วมเป็นคณะกรรมการ

##### 4.3 ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนความสอดคล้องของข้อมูลการทำ Infographic และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในหน่วยงานและภาคีเครือข่าย

- 1) ผู้รับผิดชอบงานของหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้อง
- 2) หัวหน้ากลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ ตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนเสนอผู้อำนวยการศูนย์ฯ
- 3) ผู้อำนวยการศูนย์ฯ พิจารณาตรวจสอบในระบบ Doc และ submit ส่งกองแผนงานกรมอนามัยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ

##### 4.4 ตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาและความเหมาะสมให้ถูกต้องตามหลักวิชาการก่อนเผยแพร่สื่อ

- 1) หัวหน้ากลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ ตรวจสอบรายละเอียดและความถูกต้องตามหลักวิชาการ

##### 4.5 สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการวางแผนและประเมินผลและเผยแพร่บนเว็บไซต์ศูนย์ฯ

- 1) กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการองค์การรอบรู้ด้านสุขภาพ ประจำเดือนลงลายมือผู้สรุปรายงานและผู้ตรวจรายงานการประชุมทุกครั้งและเผยแพร่บนเว็บไซต์ก่อนการประชุมครั้งต่อไป

##### 4.6 จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม

- 1) จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มเรียงตามลำดับเหตุการณ์

#### 5. นิยาม

5.1 ความรอบรู้ด้านสุขภาพ คือ ทักษะต่างๆ ทางการรับรู้และทางสังคมซึ่งเป็นตัวกำหนดแรงจูงใจและความสามารถของบุคคลในการเข้าถึง เข้าใจ และใช้ข้อมูลในวิธีการต่างๆ เพื่อส่งเสริมและบำรุงรักษาสุขภาพของตนเองให้ดีอยู่เสมอ (WHO,1998)

#### 6.แบบฟอร์ม/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

พนิต โล่เสถียรกิจ

(นายพนิต โล่เสถียรกิจ)

ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 6