

คู่มือการปฏิบัติงาน กองสุศึกษา กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เรื่อง การส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้สุขภาพ		
	เอกสารเลขที่ SP-HSS-Hed-M-09	แก้ไขครั้งที่ ๐๐	ฉบับที่ ๐๑
	วันที่บังคับใช้ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	หน้า ๒	ของ ๑๔

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ผังกระบวนการทำงาน	๔
๓. ขอบเขต	๕
๔. ความรับผิดชอบ	๕
๕. คำจำกัดความ	๕
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๖
๘. การบันทึกและการจัดเก็บเอกสาร	๗
๙. ระบบการติดตามและประเมินผล	๗

บันทึกการประกาศใช้

แก้ไขครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายละเอียดการแก้ไข
๐๐	๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	ประกาศใช้คู่มือปฏิบัติงานฉบับแรก

เอกสารฉบับนี้เป็นสมบัติของกองสุศึกษา กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ห้ามนำไปใช้ภายนอก หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

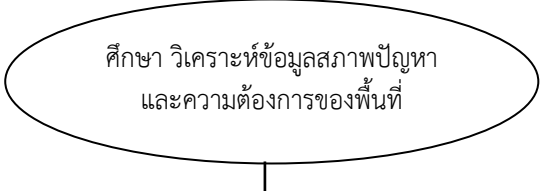
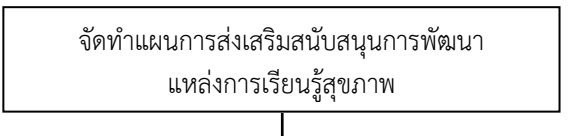
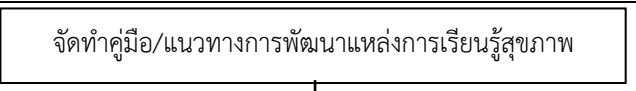
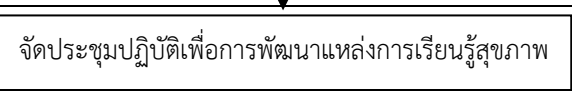
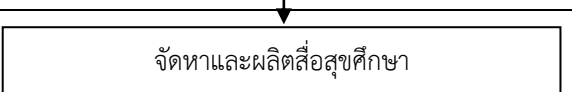


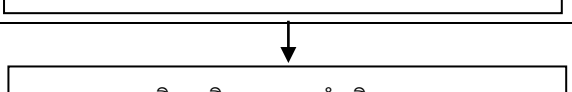
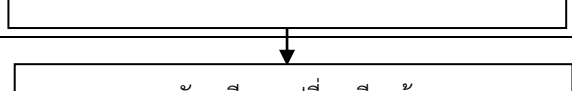
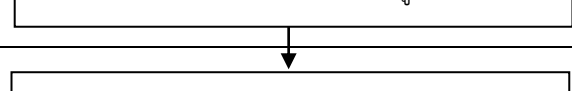

คู่มือการปฏิบัติงาน กองสุศึกษา กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เรื่อง การส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้สุขภาพ		
	เอกสารเลขที่ SP-HSS-Hed-M-09	แก้ไขครั้งที่ ๐๐	ฉบับที่ ๐๑
	วันที่บังคับใช้ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	หน้า ๓	ของ ๑๔

๑. วัตถุประสงค์

คู่มือปฏิบัติงานการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้สุขภาพฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพ และมั่นใจได้ว่าได้มีการปฏิบัติตามอย่างสม่ำเสมอ สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร

คู่มือการปฏิบัติงาน กองสุขศึกษา กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เรื่อง การส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้สุขภาพ		
	เอกสารเลขที่ SP-HSS-Hed-M-09	แก้ไขครั้งที่ ๐๐	ฉบับที่ ๐๑
	วันที่บังคับใช้ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	หน้า ๔	ของ ๑๔

๒. ผังกระบวนการทำงาน

ลำดับ	กระบวนการงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑	 <p>ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัญหา และความต้องการของพื้นที่</p>	๒ วัน	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย
๒	 <p>จัดทำแผนการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนา แหล่งการเรียนรู้สุขภาพ</p>	๓ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย
๓	 <p>จัดทำคู่มือ/แนวทางการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้สุขภาพ</p>	๓-๑๕ วัน	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย
๔	 <p>จัดประชุมปฏิบัติเพื่อการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้สุขภาพ</p>	๒-๕ วัน	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย
๕	 <p>จัดหาและผลิตสื่อสุขศึกษา</p>	๑-๑๕ วัน	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย
๖	 <p>สนับสนุนสื่อสุขศึกษา</p>	๑-๒ วัน	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย
๗	 <p>ประชาสัมพันธ์</p>	๑ วัน	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย
๘	 <p>นิเทศติดตามการดำเนินงาน</p>	๓ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย
๙	 <p>จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>	๑-๓๐ วัน	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย
๑๐	 <p>สรุปผลและจัดทำรายงาน</p>	๒ วัน	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย
๑๑	 <p>รายงานต่อผู้บริหาร</p>	๑ ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย

คู่มือการปฏิบัติงาน กองสุศึกษา กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เรื่อง การส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้สุขภาพ		
	เอกสารเลขที่ SP-HSS-Hed-M-09	แก้ไขครั้งที่ ๐๐	ฉบับที่ ๐๑
	วันที่บังคับใช้ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	หน้า ๕	ของ ๑๔

๓. ขอบเขต

การส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้สุขภาพมีกระบวนการดำเนินงาน จำนวน ๑๑ ขั้นตอน คือ (๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของพื้นที่ (๒) จัดทำแผนการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้สุขภาพ (๓) จัดทำคู่มือ/แนวทางการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้สุขภาพ (๔) จัดประชุมปฏิบัติเพื่อการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้สุขภาพ (๕) จัดหาและผลิตสื่อสุขภาพ (๖) สนับสนุนสื่อสุขภาพ (๗) ประชาสัมพันธ์ (๘) นิเทศติดตามการดำเนินงาน (๙) จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (๑๐) สรุปผลและจัดทำรายงาน (๑๑) รายงานต่อผู้บริหาร

๔. ความรับผิดชอบ

- ๔.๑ หัวหน้ากลุ่ม/หัวหน้างาน มีหน้าที่
 - ๔.๑.๑ ให้ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการดำเนินงาน
 - ๔.๑.๒ ลงนามให้ความเห็นชอบการดำเนินงาน
 - ๔.๑.๓ ควบคุมกำกับและตรวจสอบการดำเนินงาน
- ๔.๒ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีหน้าที่
 - ๔.๒.๑ ดำเนินการตามกระบวนการ
 - ๔.๒.๒ สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน
- ๔.๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้สุขภาพ มีหน้าที่
 - ๔.๓.๑ ให้ข้อมูล
 - ๔.๓.๒ ดำเนินการพัฒนาพื้นที่ให้เป็นแหล่งการเรียนรู้สุขภาพ

๕. คำจำกัดความ

๕.๑. การส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้สุขภาพ หมายถึง การส่งเสริมสนับสนุนให้สถานบริการสุขภาพหรือหน่วยงานสาธารณสุขหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้มีศักยภาพและมีการดำเนินงานพัฒนาพื้นที่ให้เป็นแหล่งการเรียนรู้สุขภาพ

๕.๒. กระบวนการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้สุขภาพ หมายถึง ขั้นตอนการดำเนินงานการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้สุขภาพ จำนวน ๑๑ ขั้นตอน

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- ๖.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของพื้นที่
 - เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลสภาพปัญหาและความต้องการของพื้นที่ โดยการสำรวจหน่วยงานเป้าหมาย
- ๖.๒ จัดทำแผนการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้สุขภาพ
 - เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายจัดทำแผนการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้สุขภาพ

คู่มือการปฏิบัติงาน กองสุศึกษา กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เรื่อง การส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้สุศึกษา		
	เอกสารเลขที่ SP-HSS-Hed-M-09	แก้ไขครั้งที่ ๐๐	ฉบับที่ ๐๑
	วันที่บังคับใช้ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	หน้า ๖	ของ ๑๔

๖.๓ จัดทำคู่มือ/แนวทางการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้สุศึกษา

เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายจัดทำคู่มือหรือแนวทางการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้สุศึกษา เพื่อให้หน่วยงานเป้าหมายได้มีการดำเนินงานตามแนวทางมาตรฐาน

๖.๔ จัดประชุมปฏิบัติเพื่อการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้สุศึกษา

ในระยะแรกเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายจัดประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้สุศึกษาพร้อมทั้งให้จัดทำแผนการพัฒนา สำหรับในปีถัดไปจะเป็นการเพิ่มพูนความรู้ส่วนขาดของการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้สุศึกษา

๖.๕ จัดหาและผลิตสื่อสุศึกษา

เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายจะดำเนินการจัดหาสื่อสุศึกษาจากหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง บางครั้งจะต้องผลิตสื่อสุศึกษาขึ้นมาใหม่

๖.๖ สนับสนุนสื่อสุศึกษา

เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายส่งสื่อสุศึกษาสนับสนุนหน่วยงานพื้นที่เป้าหมาย

๖.๗ ประชาสัมพันธ์

เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายจะต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์แหล่งการเรียนรู้สุศึกษาที่เกิดขึ้นใหม่และประชาสัมพันธ์การดำเนินงานในช่องทางสื่อต่าง ๆ

๖.๘ นิเทศติดตามการดำเนินงาน

เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายจะต้องนิเทศติดตามการดำเนินงานของแหล่งการเรียนรู้สุศึกษา เพื่อให้การสนับสนุนทางวิชาการ ปรึกษาปัญหาและแนะนำการแก้ไขปัญหา พร้อมทั้งการให้ขวัญและกำลังใจกับผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่

๖.๙ จัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้

เพื่อให้แหล่งการเรียนรู้สุศึกษาได้มีการพัฒนาต่อยอดและมีเครือข่ายความร่วมมืออย่างยั่งยืน จึงต้องมีการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เกิดขึ้นประจำทุกปี

๖.๑๐ สรุปผลและจัดทำรายงาน

เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายสรุปผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานในทุกสิ้นปีงบประมาณ

๖.๑๑ รายงานต่อผู้บริหาร

เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายเสนอรายงานต่อผู้บริหารทุกสิ้นปีงบประมาณ

๗. กฎหมายมาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ แนวทางการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้สุศึกษา

คู่มือการปฏิบัติงาน กองสุศึกษา กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เรื่อง การส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้สุขภาพ		
	เอกสารเลขที่ SP-HSS-Hed-M-09	แก้ไขครั้งที่ ๐๐	ฉบับที่ ๐๑
	วันที่บังคับใช้ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	หน้า ๗	ของ ๑๔

๘. การบันทึกและการจัดเก็บเอกสาร

๘.๑ การจัดเก็บ

ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
แนวทางการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้สุขภาพ		ห้องสมุดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	กลุ่มอำนวยการ	เอกสารเล่ม	๑๐ ปี

๘.๒ ผู้มีสิทธิเข้าถึง

เอกสารลำดับที่ ๑ - ๒ ผู้อำนวยการกองสุศึกษา หัวหน้ากลุ่ม เจ้าหน้าที่/นักวิชาการผู้ปฏิบัติงาน

๙. ระบบการติดตามและประเมินผลการใช้คู่มือฯ

๙.๑ ตัวชี้วัด

๙.๑.๑ ร้อยละของผู้ใช้คู่มือฯ มีความพึงพอใจคู่มือฯ มากกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒ เกณฑ์การวัด

๙.๒.๑ ระดับคะแนน ๕ ร้อยละ ๙๐ ของผู้ใช้คู่มือฯ มีความพึงพอใจมากกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒.๒ ระดับคะแนน ๔ ร้อยละ ๘๐ ของผู้ใช้คู่มือฯ มีความพึงพอใจมากกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒.๓ ระดับคะแนน ๓ ร้อยละ ๗๐ ของผู้ใช้คู่มือฯ มีความพึงพอใจมากกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒.๔ ระดับคะแนน ๒ ร้อยละ ๖๐ ของผู้ใช้คู่มือฯ มีความพึงพอใจมากกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๒.๕ ระดับคะแนน ๑ ร้อยละ ๕๐ ของผู้ใช้คู่มือฯ มีความพึงพอใจมากกว่าร้อยละ ๖๐

๙.๓ กลวิธีในการเข้าถึง

๙.๓.๑ กำหนดเป็นนโยบายหลักของกองสุศึกษาที่ต้องดำเนินการ

๙.๓.๒ ดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้รับรู้ เพื่อสร้างความตระหนักถึงการดำเนินการในส่วนต่างๆ อย่างเข้าใจลึกซึ้งถึงการใช้คู่มือการปฏิบัติงาน

๙.๓.๓ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องศึกษารายละเอียดทุกขั้นตอนตามมาตรฐานข้อ ๖ ให้เข้าใจ