

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

นางฐิฎา ไกรวัฒนพงศ์
นางสาวสมบูรณ์ ศรีภู
ว่าที่ร้อยตรีหญิงโยธกา แก้วคำ
นางสาวจุฑามาศ วงคำจันทร์
นางสาววันเพ็ญ ศรีจิตร
นางปณิดา ศรีบุญธรรม
กลุ่มงานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง ให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการดำเนินงานในแนวทางเดียวกัน
2. เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ และใช้เป็นเครื่องมือให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

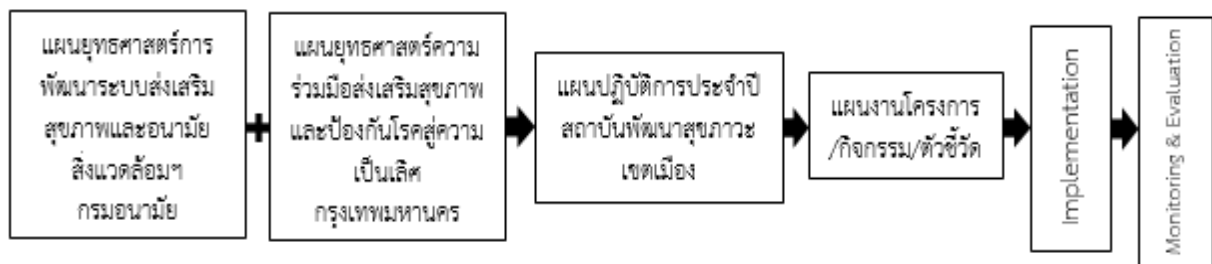
กลุ่มเป้าหมาย

1. บุคลากรภายในกลุ่มงานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล
2. บุคลากรที่เกี่ยวข้องภายในสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

เนื้อหา

กรอบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

1. สื่อสารความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดและสาระสำคัญของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมฯ กรมอนามัย ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ กลยุทธ์ และมาตรการสำคัญ เพื่อให้ทราบถึงบทบาท ความรับผิดชอบ ที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนและมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
2. จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ของหน่วยงานที่สอดคล้องเชื่อมโยงกันและเป็นไปในทิศทางเดียวกับสถานการณ์ปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบ สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมฯ กรมอนามัย และแผนยุทธศาสตร์ความร่วมมือส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคสู่ความเป็นเลิศ กรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๗๙
3. ขับเคลื่อนการดำเนินงานผ่านกลุ่มภารกิจขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และระบบสนับสนุน กลุ่มภารกิจวิจัย พัฒนา ขับเคลื่อนสุขภาวะเขตเมือง และกลุ่มภารกิจบริการทางการแพทย์และเสริมสร้างความรอบรู้ด้านสุขภาพ



การแปลงแผนยุทธศาสตร์สู่แผนปฏิบัติการสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ Assessment

- ทบทวนเป้าหมายการดำเนินงาน กลยุทธ์/มาตรการ และแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมสำคัญ โดยวิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา สถานการณ์ บริบท และสภาพปัญหาของพื้นที่
- ศึกษากรอบแผนยุทธศาสตร์ นโยบาย/ตัวชี้วัด/เป้าประสงค์/แผนงาน/โครงการสำคัญ ของกรมอนามัย
- ศึกษาคู่มือ แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการ กรมอนามัย ระดับหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ ๒ Intervention/Advocacy

- คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย มอบหมายผู้รับผิดชอบ และวางแผนการดำเนินงาน โดยร่วมกันวิเคราะห์กำหนดเป้าหมาย กรอบแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ผลที่คาดว่าจะได้รับหรือเกิดขึ้นในการดำเนินงาน ผ่านการตกลงร่วมกัน (Fully Active Participation)
- จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) ของหน่วยงานให้สอดคล้องเชื่อมโยงกันและเป็นไปในทิศทางเดียวกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม โดยแผนงานโครงการต้องสอดคล้องกับกิจกรรมสำคัญ แผนงานตามการจัดสรรงบประมาณจากกรมอนามัย
- จัดทำ (ร่าง) แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ตามกรอบการบริหารงบประมาณ ให้เป็นไปตามเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณของกรมอนามัย
- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) ของหน่วยงาน ในระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงาน กรมอนามัย หรือระบบศูนย์การติดตามผลการปฏิบัติงาน กรมอนามัย (Department Operation Center : DOC) ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด
- สื่อสารให้บุคลากรในองค์กรรับทราบถึงแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) ของหน่วยงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ที่ได้รับการอนุมัติจากกรมอนามัย
- ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการขออนุมัติโครงการ เพื่อดำเนินการปฏิบัติงานตามกรอบระยะที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ขั้นตอนที่ ๓ Management and Governance

- บริหารแผนปฏิบัติการประจำปี กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้
 - กำกับ ติดตามความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง โดยมีกรอบระยะเวลาในการติดตามทั้งรายเดือน รายไตรมาส และรายปี เพื่อประเมินผลสำเร็จของงานในแต่ละช่วงเวลา ว่าสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ ผ่าน google drive ผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี
 - ติดตามความก้าวหน้ากิจกรรม/โครงการ โดยผู้รับผิดชอบโครงการรายงานในการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง เพื่อให้ที่ประชุมมีการประเมินปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ทบทวนปรับแผนการดำเนินงาน และติดตามเร่งรัดการดำเนินงาน โดยอ้างอิงกับแผนปฏิบัติงานประจำปี (Action Plan) ที่ได้มีการวางแผนไว้แล้ว เพื่อให้มีผลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ เป็นไปตามระยะเวลาและเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนด

และจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง พร้อมนำข้อมูล Upload ขึ้น website ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

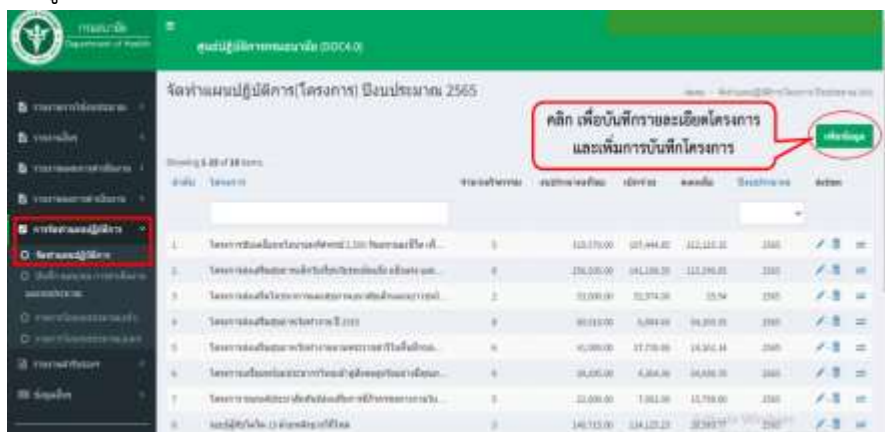
- รายงานผลการดำเนินงานโครงการ (เป้าหมาย ผลผลิต กิจกรรม งบประมาณ) ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี โดยบันทึกผ่านระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงาน กรมอนามัย (DOC๔.๐) ตามกำหนดเวลาของกรมอนามัย
- รวบรวมผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีเสนอผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมืองในการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง ประจำทุกเดือน และสิ้นสุดปีงบประมาณ

การบันทึกแผนปฏิบัติการในระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงาน กรมอนามัย (DOC๔.๐)

๑. เข้าสู่ระบบ ศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงาน กรมอนามัย DOC ผ่าน website สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง (<https://mwi.anamai.moph.go.th>) เลือกเมนู สำหรับเจ้าหน้าที่ จะพบหน้าจอตามภาพ ดำเนินการ Login เข้าสู่ระบบ



๒. บันทึกแผนปฏิบัติการประจำปี โดย คลิกเมนู การจัดทำแผนปฏิบัติการ ให้คลิกที่ จัดทำแผนปฏิบัติการ ให้คลิกที่ เพิ่มข้อมูล จะพบหน้าจอตามภาพ ดำเนินการบันทึกรายละเอียดโครงการ



๓. บันทึกข้อมูลตามเมนู ๑ รายละเอียดโครงการ คลิก บันทึก จากนั้นให้คลิกที่ ๒ เป้าหมายและตัวชี้วัด ความสำเร็จโครงการ คลิก บันทึก จากนั้นให้คลิกที่ ๓ กิจกรรมดำเนินการ/เป้าหมาย ดังหน้าจอตามภาพ

The screenshots show the DOCA II system interface. The first screenshot shows the 'Add Project' form with fields for project name, year, and budget. The second screenshot shows the 'Add Project' form with the 'Add Project' button highlighted. The third screenshot shows the 'Add Project' form with the 'Add Project' button highlighted.

คำอธิบายหัวข้อในการบันทึกข้อมูล

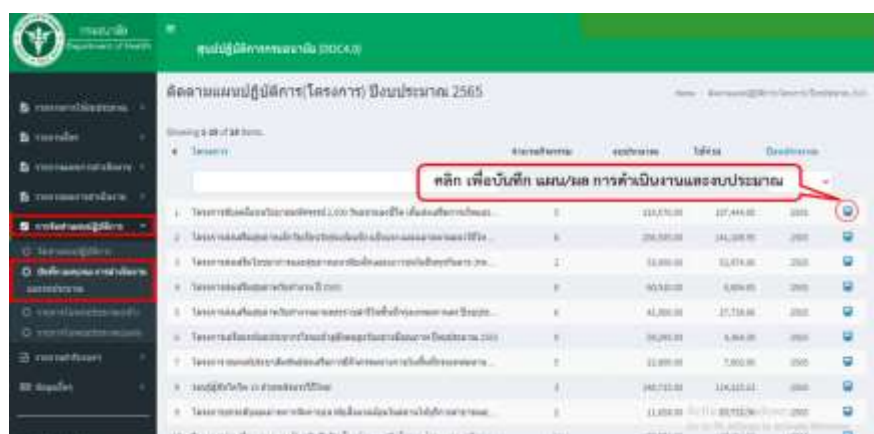
หัวข้อ	คำอธิบาย
ชื่อโครงการ	ชื่อโครงการที่จะดำเนินการ ที่สามารถสอดคล้องเชื่อมโยงการดำเนินงานตามกรอบการดำเนินงาน/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมสำคัญของกรมอนามัย กรณี โครงการพื้นฐานที่เป็นรายจ่ายประจำของหน่วยงาน ๑. โครงการบริหารจัดการค่าใช้จ่ายขั้นต่ำตามสิทธิ ๒. โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน
ยุทธศาสตร์	เลือกประเด็นยุทธศาสตร์ฯ กรมอนามัย ที่มีความเชื่อมโยงกับความสำเร็จของโครงการ ในการตอบสนองการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์

หัวข้อ	คำอธิบาย
ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ฯ กรมอนามัย ที่มีความเชื่อมโยงกับความสำเร็จของโครงการ ในการตอบสนองการดำเนินงานตามตัวชี้วัดยุทธศาสตร์
Cluster	กลุ่ม Clusters ตามโครงสร้างสถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง
กิจกรรมสำคัญ/ โครงการสำคัญ	เลือกกิจกรรมสำคัญ/โครงการสำคัญ ของโครงการที่สอดคล้องการดำเนินงานและความสำเร็จที่เชื่อมโยงกับกิจกรรมสำคัญของโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปีของกรมอนามัยที่ได้กำหนดไว้
แผนการจัดสรร งบประมาณ	๑. แผนงานการจัดสรรงบประมาณ ๒. ผลผลิต/โครงการเทียบเท่าผลผลิต ภายใต้แผนงานการจัดสรรงบประมาณ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยสามารถเลือกการใช้จ่ายงบประมาณของ ๑ โครงการ กับ ๑ แผนงานการจัดสรรงบประมาณ และระบุผลผลิตภายใต้แผนการจัดสรรงบประมาณ ตามที่กรมอนามัยได้รับการจัดสรรงบประมาณ และโอนการจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงานดำเนินงาน
หลักการและ เหตุผล	ความจำเป็น สภาพปัญหาและสาเหตุ หรือสถานการณ์สุขภาพ และการดำเนินงาน โดยแสดงความเชื่อมโยงสอดคล้องระหว่างเหตุผลกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ต้องสนับสนุนการดำเนินงาน เพื่อแก้ไขปัญหาหรือการพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้ดียิ่งขึ้น
วัตถุประสงค์	สิ่งที่ต้องการดำเนินงาน โดยแสดงถึงความต้องการที่จะกระทำสิ่งต่างๆ ภายใต้โครงการให้ปรากฏผลเป็นรูปธรรม ชัดเจน สามารถวัดและประเมินผลได้จากความสำเร็จของโครงการนั้นๆ ซึ่งสอดคล้องกับปัญหาหรือการพัฒนาการดำเนินงานของโครงการ
เป้าหมายและ ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของโครงการ	๑. เป้าหมายโครงการ เป้าหมายของการดำเนินโครงการในภาพรวม มีลักษณะเป็นผลผลิตหรือผลลัพธ์ที่นำสู่ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยเชื่อมโยงกับเป้าหมายและการถ่ายทอดค่าเป้าหมายความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมสำคัญ และเป้าหมายการให้บริการตามเอกสารงบประมาณ(ขาวคาสแดง) ของกรมอนามัย (โดยระบุชื่อเป้าหมาย ค่าเป้าหมาย และหน่วยนับ) ๒. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ หน่วยวัดความสำเร็จของการดำเนินโครงการ เป็นค่าตัวเลขที่พิจารณาแล้วว่าสามารถจะวัดหรือสะท้อนสิ่งที่โครงการต้องการให้เกิดได้อย่างเป็นรูปธรรม สื่อถึงเป้าหมายในการปฏิบัติงานสำคัญ (โดยระบุตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และหน่วยนับ) สามารถจำแนกออกเป็น ๑. เชิงปริมาณ เป็นสิ่งที่ใช้วัดความสำเร็จของโครงการที่เป็นรูปธรรม เพื่อใช้วัดสิ่งที่นับได้หรือสิ่งที่มีลักษณะเชิงกายภาพ ๒. เชิงคุณภาพ เป็นสิ่งที่ใช้วัดความสำเร็จของโครงการที่เป็นนามธรรม จะเป็นการวัดที่อิงกับค่าเป้าหมายที่มีลักษณะพรรณนาหรือเป็นคำอธิบายถึงเกณฑ์การประเมิน ณ ระดับค่าเป้าหมายต่างๆ

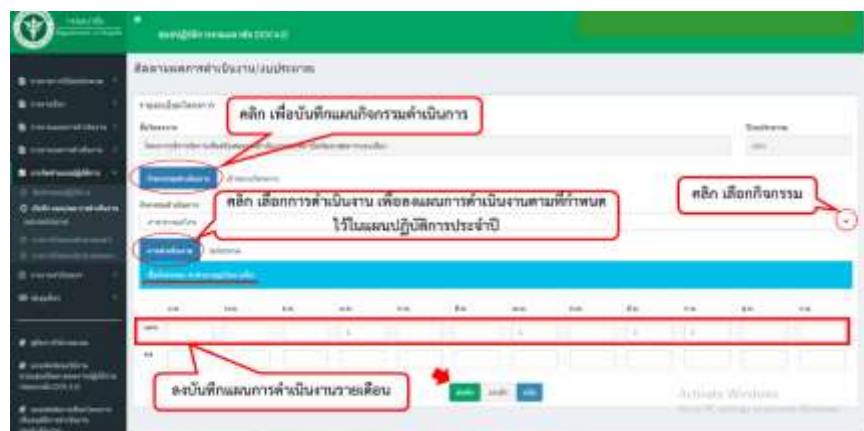
หัวข้อ	คำอธิบาย
	๓. เวลา เป็นสิ่งที่ใช้วัดความสำเร็จของโครงการโดยวัดระยะเวลาในการบรรลุผลสำเร็จ
วิธีการดำเนินงาน	ขอบเขตและวิธีการในการดำเนินงานที่ช่วยให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการทำโครงการ ตั้งแต่เริ่มจนกระทั่งสิ้นสุดโครงการ
กิจกรรม/เป้าหมาย และประมาณการงบประมาณ	กิจกรรมที่ดำเนินการภายใต้โครงการ เพื่อสนับสนุน/นำส่งให้เกิดผลผลิต/ผลลัพธ์ ในภาพรวมตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ โดยในแต่ละกิจกรรมจะมีเป้าหมายย่อยเพื่อแสดงความสำเร็จในระดับกิจกรรม และประมาณการงบประมาณค่าใช้จ่าย พร้อมทั้งช่วงระยะเวลาที่จะใช้เพื่อให้สามารถดำเนินกิจกรรมได้ตามเป้าหมายที่วางไว้โดยให้ระบุจากวัน/เดือน/ปี เริ่มต้น ถึงวัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดของกิจกรรม ทั้งนี้ในบางกิจกรรมอาจจะไม่ใช้งบประมาณในการดำเนินงานก็ได้ (ควรเรียงลำดับกิจกรรมก่อนหลังให้ชัดเจนเพื่อแสดงให้เห็นความเชื่อมโยงของแต่ละกิจกรรม และสามารถใช้ในการกำกับติดตามได้ง่าย) กรณี กิจกรรมที่เป็นการประชุม/อบรม/สัมมนา ให้หน่วยงานบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมในระบบ DOC ประกอบด้วย ๑) ประธานการประชุม ๒) วัตถุประสงค์ ๓) กลุ่มเป้าหมาย และกำหนดวัน/เวลาให้ชัดเจน เพื่อใช้ในการจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการการประชุม/อบรม/สัมมนา ต่อไป
งบประมาณ	งบประมาณที่ใช้ดำเนินกิจกรรมในภาพรวมของโครงการ
ระยะเวลาดำเนินการ	ช่วงระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมในภาพรวมของโครงการ โดยให้ระบุจากวัน/เดือน/ปี เริ่มต้น ถึงวัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดของโครงการ
พื้นที่เป้าหมาย/สถานที่ดำเนินการโครงการ	พื้นที่หรือสถานที่ในการดำเนินงานตามที่กำหนดจัดกิจกรรม/โครงการ
กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ร่วมดำเนินการ	บุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงาน หรือพื้นที่การดำเนินงานในการแก้ปัญหา/พัฒนา ที่วิเคราะห์แล้วว่าหากกลุ่มเป้าหมายหรือผู้ร่วมดำเนินการ สามารถเข้าร่วมการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรมที่กำหนดแล้วจะส่งผลต่อความสำเร็จของกิจกรรม/โครงการตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้
กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์/ผู้รับบริการ (ถ้ามี)	บุคคล กลุ่มบุคคล หน่วยงาน หรือพื้นที่การดำเนินงานในการแก้ปัญหา/พัฒนา หรือผู้เกี่ยวข้องในการใช้ประโยชน์/ได้ผลประโยชน์/รับบริการ จากการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรมและผลความสำเร็จของกิจกรรม/โครงการตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	ประโยชน์ที่กลุ่มเป้าหมาย หรือกลุ่มผู้ใช้ประโยชน์ หรือส่วนรวม จะได้รับจากการดำเนินงานเมื่อสิ้นสุดกิจกรรม/โครงการ โดยการคาดหวังจากผลสำเร็จการดำเนินงานของกิจกรรม/โครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

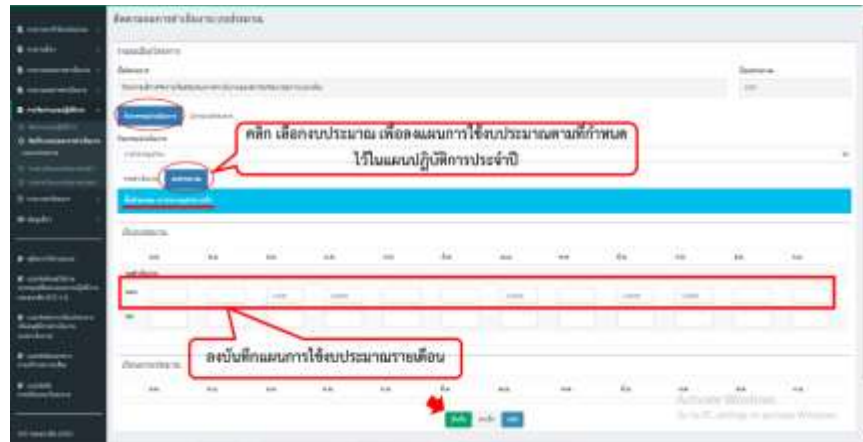
หัวข้อ	คำอธิบาย
ผู้รับผิดชอบโครงการ	บุคคลที่รับผิดชอบในการดำเนินการโครงการหรือบุคคลภายในหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายในการดำเนินการ
ผู้เสนอโครงการ	บุคคลที่เป็นผู้บังคับบัญชาของผู้รับผิดชอบโครงการ และมีส่วนร่วมรับผิดชอบการดำเนินงานของโครงการ
ผู้เห็นชอบโครงการ	บุคคลที่เป็นผู้บังคับบัญชาของผู้เสนอโครงการหรือผู้สนับสนุนให้ดำเนินการโครงการ และมีส่วนร่วมรับผิดชอบการดำเนินงานของโครงการ
ผู้อนุมัติโครงการ	บุคคลที่มีอำนาจหน้าที่หรือผู้ได้รับมอบอำนาจหน้าที่ในการอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณและการดำเนินงานของโครงการ

๔. บันทึกแผน/ผล การดำเนินงานและงบประมาณ โดย คลิกเมนู การจัดทำแผนปฏิบัติการ ให้คลิกที่ บันทึกแผน/ผล การดำเนินงานและงบประมาณ ให้คลิกที่ โครงการที่ได้จัดทำไว้ จะพบหน้าจอตามภาพ ดำเนินการบันทึกแผน/ผล การดำเนินงานและงบประมาณ

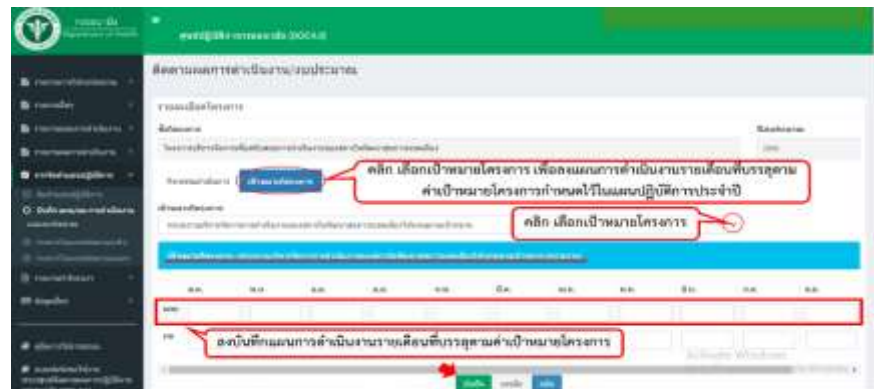


๕. บันทึกแผนการดำเนินงาน โดย คลิก เมนู กิจกรรมดำเนินการ คลิกเลือกกิจกรรมที่บันทึกไว้ คลิกเมนู การดำเนินงาน บันทึกแผนรายเดือนที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี คลิก บันทึก จากนั้น ให้คลิกเมนูงบประมาณ บันทึกแผนการใช้งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานรายเดือน คลิก บันทึก ดังภาพ





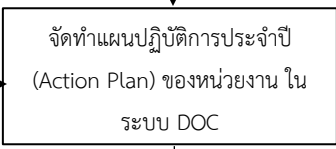
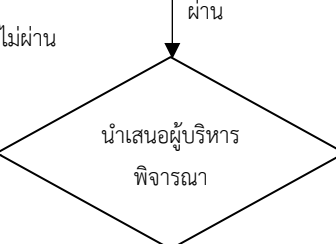
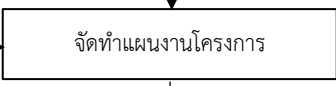
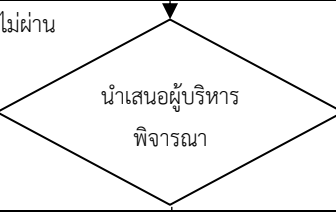
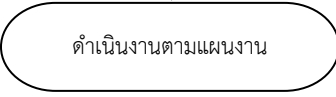
๖. บันทึกเป้าหมายโครงการ โดย คลิก เมนู เป้าหมายโครงการ คลิกเลือกเป้าหมายโครงการที่บันทึกไว้ บันทึกแผนการดำเนินงานรายเดือนที่บรรลุตามค่าเป้าหมายโครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี คลิก บันทึก ดังภาพ



การนำไปใช้

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	ศึกษากรอบแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาบระบบส่งเสริมสุขภาพ และอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย	ศึกษากรอบรอบยุทธศาสตร์นโยบาย/ตัวชี้วัด/เป้าประสงค์/แผนงาน/โครงการสำคัญ ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบระบบส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อมฯ และเป้าหมายการเบิกจ่ายของกรมอนามัย	15 วัน ก่อนการ จัดทำแผน	กลุ่มงานบริหาร นโยบาย ยุทธศาสตร์และ ประเมินผล	- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ระบบส่งเสริมสุขภาพ และ อนามัยสิ่งแวดล้อมฯ กรม อนามัย - แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติ การ กรมอนามัย ระดับ หน่วยงาน
2	จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการ ประจำปีของหน่วยงาน	แปลงแผนยุทธศาสตร์กรมอนามัยสู่แผนปฏิบัติการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง มอหมายผู้รับผิดชอบ และ	5 วัน	กลุ่มงานบริหาร นโยบาย ยุทธศาสตร์และ ประเมินผล และ	- แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา ระบบส่งเสริมสุขภาพ และ อนามัยสิ่งแวดล้อมฯ กรม อนามัย

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		ร่วมกันจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน		ผู้รับผิดชอบโครงการ	- แผนยุทธศาสตร์ความร่วมมือส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคสู่ความเป็นเลิศกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2560-2579
3		บันทึกแผนปฏิบัติการในระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงานกรมอนามัย (DOC4.0)	5 วัน	กลุ่มงานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล	- คู่มือการปฏิบัติงานระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงาน DOC 4.0 - แผนปฏิบัติการประจำปีของสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง
4		นำเสนอผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมืองพิจารณานุมัติแผนปฏิบัติการประจำปี	1 วัน	กลุ่มงานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล	- แผนปฏิบัติการประจำปีของสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง
5		นำเสนออธิบดีกรมอนามัยอนุมัติแผนปฏิบัติการประจำปีระดับหน่วยงาน	1 วัน	กองแผนงานกรมอนามัย	- แผนปฏิบัติการประจำปีของสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง
6		จัดทำแผนงานโครงการให้สอดคล้องกับกิจกรรมสำคัญตามแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการเบิกจ่ายประจำปี	7 วัน	ผู้รับผิดชอบโครงการตามแผนปฏิบัติการ	- แผนปฏิบัติการประจำปีของสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง - แผนการเบิกจ่ายประจำปีของสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง
7		นำเสนอผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมืองพิจารณานุมัติการดำเนินโครงการ	1 วัน	กลุ่มงานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล	- แผนปฏิบัติการประจำปีของสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง - แผนการเบิกจ่ายประจำปีของสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง
8		ดำเนินงานตามแผนงานโครงการ และติดตาม เร่งรัดการดำเนินงาน และผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) ของสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง	1 ปีงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบโครงการตามแผนปฏิบัติการและกลุ่มงานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล	- แผนปฏิบัติการประจำปีของสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง - แผนการเบิกจ่ายประจำปีของสถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง - รายงานผลการดำเนินงานในระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงาน DOC 4.0

เอกสารอ้างอิง

กองแผนงาน กรมอนามัย. (๒๕๖๓). แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมตามแผนพัฒนาสุขภาพแห่งชาติในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕) ฉบับปรับปรุง. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์อักษรกราฟิกแอนด์ดีไซน์.

กองแผนงาน กรมอนามัย. (๒๕๖๒). แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการกรมอนามัยระดับหน่วยงาน (งบดำเนินงาน). สืบค้นจาก <https://planning.anamai.moph.go.th/th/guidelines>, ๒ มีนาคม ๒๕๖๕.