คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

Standard Operating Procedure: SOP

กลุ่มงานพัฒนาสุขภาวะผู้สูงอายุ สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง	**คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน** **เรื่อง** จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี กลุ่มงานพัฒนาสุขภาวะผู้สูงอายุ
กลุ่มงานพัฒนาสุขภาวะผู้สูงอายุ	ผู้จัดทำ กลุ่มงานพัฒนาสุขภาวะผู้สูงอายุ

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี สำหรับบุคลากรกลุ่มงานพัฒนาสุขภาวะผู้สูงอายุ สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง

๑.๒ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงาน/สถานบริการ

๑.๓ เพื่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่สอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร และสามารถใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และมีประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขต

เป็นการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ที่สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงสาธารณสุข/เขตสุขภาพ และการแก้ไขปัญหาสำคัญของพื้นที่

๓. คำนิยาม

แผนปฏิบัติการ (Action plan) หมายถึง การปฏิบัติที่เฉพาะเจาะจง ซึ่งตอบสนองเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ระยะสั้นและระยะยาว รวมทั้งรายละเอียดของทรัพยากรที่ต้องใช้และช่วงเวลา ที่ต้องทำให้สำเร็จ เมื่อมีการกำหนดเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์อย่างชัดเจนแล้ว การจัดทำแผนปฏิบัติการถือว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญอย่างยิ่งในการวางแผน เพื่อให้มีความเข้าใจและถ่ายทอด เพื่อนำไปปฏิบัติทั่วทั้งส่วนราชการอย่างมีประสิทธิผล

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (Strategic objectives) หมายถึง จุดมุ่งหมายที่ชัดเจนของส่วนราชการหรือการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง/การปรับปรุงที่สำคัญ หรือความสามารถในการแข่งขัน

๔. เอกสารที่เกี่ยงข้อง

แบบฟอร์มในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

๕. เอกสารอ้างอิง

๕.๑ พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปี

๕.๒ นโยบาย/แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

๕.๓ แผนยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพ/แผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี กรมอนามัย

๕.๔ สรุปโครงการสำคัญ/กิจกรรมสำคัญ ประจำปีงบประมาณ กรมอนามัย

สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง	**คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน** **เรื่อง** งานบริหารเชื่อมโยงระบบการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง ให้ได้รับการดูแลตาม Care plan เขตสุขภาพที่ 13
กลุ่มงานพัฒนาสุขภาวะผู้สูงอายุ	ผู้จัดทำ กลุ่มงานพัฒนาสุขภาวะผู้สูงอายุ

๖. แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	แนวทางปฏิบัติ (โดยย่อ)	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑	แต่งตั้งคณะทำงาน	- แต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบแผนปฏิบัติการประจำปี ของกลุ่มงานพัฒนาสุขภาวะผู้สูงอายุ	๓ วันทำการ	- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ
๒	ทบทวน/วิเคราะห์ข้อมูล/ SWOT ปัญหาสุขภาพ ปัจจัยแวดล้อม นโยบาย แนวทางปฏิบัติต่าง ๆ	- วิเคราะห์ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน สถานการณ์และแนวโน้มด้านสุขภาพ ตลอดจนปัจจัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยสถานการณ์ของข้อมูลในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร	๑๔ วันทำการ	- แบบทบทวน SWOT - ข้อมูลนโยบาย สธ./เขตสุขภาพ/แผนยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพที่เกี่ยวข้อง
๓	จัดทำร่าง แผนปฏิบัติการประจำปี	- รายละเอียดตามหัวข้อที่กำหนด เช่น ตัวชี้วัดสำคัญของโครงการ/กิจกรรม ระยะเวลา งบประมาณที่ใช้ เป็นต้น ตามแบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่กำหนด	๑๔ วันทำการ	- แบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
๔	นำเสนอผู้บริหารพิจารณา ปรับแก้ไข เห็นชอบ	- นำเสนอร่างแผนปฏิบัติการภายใต้นโยบาย สธ./เขตสุขภาพ/แผนยุทธศาสตร์ด้านสุขภาพที่เกี่ยวข้อง เพื่อผู้บริหารพิจารณาและอนุมัติในหลักการโครงการตามความเหมาะสม	๑ วันทำการ	- ร่างแผนปฏิบัติการประจำปี

สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง	**คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน** **เรื่อง** งานบริหารเชื่อมโยงระบบการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง ให้ได้รับการดูแลตาม Care plan เขตสุขภาพที่ 13
กลุ่มงานพัฒนาสุขภาวะผู้สูงอายุ	ผู้จัดทำ กลุ่มงานพัฒนาสุขภาวะผู้สูงอายุ

ลำดับที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	แนวทางปฏิบัติ (โดยย่อ)	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม/เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๕	จัดทำแผนงานโครงการประจำปี	- จัดทำแผนงานโครงการประจำปีฉบับสมบูรณ์เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาขออนุมัติอย่างเป็นทางการ	๑๔ วันทำการ	- แบบฟอร์มการจัดทำแผนงานโครงการประจำปี
๖	เสนอผู้เกี่ยวข้องและผู้บริหารพิจารณา **ปรับแก้ไข** **เห็นชอบ**	- เสนอร่างแผนงานโครงการประจำปีกับผู้เกี่ยวข้องตามลำดับ เพื่อพิจารณาตามระเบียบหลักการโครงการและผู้บริหารพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินโครงการ	๑๐ วันทำการ	- ร่างแผนงานโครงการประจำปี
๗	ดำเนินการขับเคลื่อนตามแผนงานโครงการที่ได้รับการอนุมัติต่อไป	- จัดเก็บเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และถือปฏิบัติเป็นแนวทางการดำเนินงานของกลุ่มงาน	๑ วันทำการ	- แผนงานโครงการประจำปีฉบับสมบูรณ์ (ผู้อำนวยการฯ ลงนามอนุมัติ)