

คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) กระบวนการบริหารเครือข่าย

กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพผู้สูงอายุ

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานและบริหารงานร่วมกับภาคีเครือข่าย ให้เกิดกระบวนการทำงานบูรณาการที่มีประสิทธิผล และสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๒. ขอบเขต

ครอบคลุม แผนงาน/โครงการ กิจกรรม ให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย และควบคุมการเบิกจ่าย ภายใต้เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ส่งเสริม สนับสนุนภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาระบบเฝ้าระวังด้านสุขภาพและปัจจัยเสี่ยงด้านสุขภาพ มีการพัฒนารูปแบบการวิจัย นวัตกรรม และองค์ความรู้หรือเทคโนโลยี รวมทั้งสื่อสารประชาสัมพันธ์ สร้างกระแส จัดทำข้อมูลการส่งเสริมสุขภาพและสร้างสมดุลอนามัยสิ่งแวดล้อมในกลุ่มผู้สูงอายุ

๓. แผนภูมิการทำงาน

ตามเอกสารแนบ

๔. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีขั้นตอนการดำเนินงานจำนวน ๔ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ : ศึกษานโยบายแผนงาน/โครงการและกิจกรรมสำคัญตามปีงบประมาณ

ขั้นตอนที่ ๒ : วิเคราะห์บริบทและทบทวนสถานการณ์/วิเคราะห์เครือข่ายด้านงานส่งเสริมสุขภาพ

ผู้สูงอายุของเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร

: วางแผนกิจกรรมต่าง ๆ ภายใต้โครงการหลักของสำนักผู้สูงอายุ

ขั้นตอนที่ ๓ : จัดทำแผนการกำกับติดตามผลการดำเนินงานพื้นที่กรุงเทพมหานคร วางวัตถุประสงค์ของการประเมินตามกรอบ PA ที่ได้รับมอบหมาย

: กำหนดขอบเขตในการประเมิน

: พิจารณาตัวชี้วัด/แหล่งข้อมูล

: จัดทำแบบฟอร์มติดตามผลการดำเนินงาน

: กำหนดระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูล และประเมินผล

ขั้นตอนที่ ๔ : ติดต่อประสานงาน และชี้แจงกับเครือข่ายและผู้เกี่ยวข้อง

: จัดส่งหนังสือและแบบฟอร์มในการจัดลงข้อมูลให้กับเครือข่ายที่เกี่ยวข้องตามตัวชี้วัด

ขั้นตอนที่ ๕ : สนับสนุนและส่งเสริมให้เครือข่ายดำเนินการตามเป้าหมาย เช่น เป็นวิทยากร สนับสนุนสื่อและอุปกรณ์ เป็นต้น

: เยี่ยมเสริมพลังการดำเนินงานของเครือข่าย

ขั้นตอนที่ ๖ : สรุปผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ผลการบริหารเครือข่าย

: ถอดบทเรียน AAR

: สรุปรายงานการดำเนินงาน

กระบวนการบริหารเครือข่าย

ของกลุ่มงานพัฒนาสุขภาพผู้สูงอายุ หน่วยงานพัฒนาสุขภาพเขตเมือง

วัตถุประสงค์ : เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานและบริหารงานร่วมกับภาคีเครือข่าย ให้เกิดกระบวนการทำงานบูรณาการที่มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา
ทพญ.เยาวเรศ วงศ์สุลักษณ์ หัวหน้ากลุ่มงานฯ	๑.ศึกษานโยบายแผนงาน/โครงการ และกิจกรรมสำคัญตามปีงบประมาณ 	- ศึกษาข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ก่อนการดำเนินงาน ๒๐ วันทำการ	๗,๒๐๐ นาที
นางนิพล ชยุพงศ์ พยาบาลวิชาชีพ	๒.ทบทวนสถานการณ์/ วิเคราะห์เครือข่ายด้านงานการส่งเสริม สุขภาพผู้สูงอายุ 	- ศึกษาข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ก่อนการดำเนินงาน ๒๐ วันทำการ	๗,๒๐๐ นาที
นายอมร กิมหงวน นักวิชาการ สาธารณสุข	๓.จัดทำแผนการกำกับติดตาม ผลการดำเนินงานพื้นที่กรุงเทพมหานคร 	- ชี้แจงประสานรายละเอียด สร้างความเข้าใจ - บูรณาการภาคีเครือข่าย ร่วมกันกำหนดเป้าหมาย ระยะเวลาการดำเนินงาน	๒,๘๘๐ นาที
นางสาวดรุณี เนตรสูงเนิน พยาบาลวิชาชีพ	๔.ประสานเครือข่าย เพื่อดำเนินงานตามแผน 	- มีการวางแผนและกำหนด ผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน ร่วมกับการติดตามเป็นระยะ ๆ - ประสานรายละเอียดและสร้างความ เข้าใจของกระบวนการดำเนินงานให้ ชัดเจนและให้การสนับสนุนด้านต่าง ๆ	๑๔,๔๐๐ นาที
นางสาวจันทร์ฉาย วรรณศรี พยาบาลวิชาชีพ	๕.สนับสนุน/ส่งเสริม และเยี่ยมเสริมพลัง 	- ติดตามประเมินผล/เสริมพลัง การดำเนินงานของเครือข่าย	๗,๒๐๐ นาที
นางสาวพัชรา อาจอินทร์ พยาบาลวิชาชีพ	๖.สรุปผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ผลการบริหารเครือข่าย สรุปรายงานการดำเนินงาน	- ทำหนังสือขอข้อมูลระหว่าง หน่วยงาน และมีแบบฟอร์มรายงาน/ แบบกรอกข้อมูล ก่อนใช้ข้อมูล ๑๐ วันทำการ	๑๐,๐๘๐ นาที
รวมระยะเวลาทั้งหมด			๔๘,๙๖๐ นาที

ตารางวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
กลุ่มงานพัฒนาสุขภาพผู้สูงอายุ

ภารกิจตามกฎหมาย / แผนงาน / ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ / ขั้นตอน	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		
						คะแนน	ระดับ	
จัดทำแผนการกำกับติดตามผลการดำเนินงานภาคีเครือข่ายพื้นที่กรุงเทพฯ	เพื่อเป็นแนวทางในการกำกับติดตามผลการดำเนินงานและบริหารงานร่วมกับภาคีเครือข่ายที่ชัดเจน	การจัดทำแผนการกำกับติดตามผลการดำเนินงานไม่ชัดเจน	๑.กระบวนการทำงานมีความแตกต่างกัน ๒.กลุ่มเป้าหมายมีการเปลี่ยนแปลง	๒	๔	๘	สูง	๑

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง
เกณฑ์การประเมินระดับโอกาสของความถี่ที่จะเกิดขึ้น

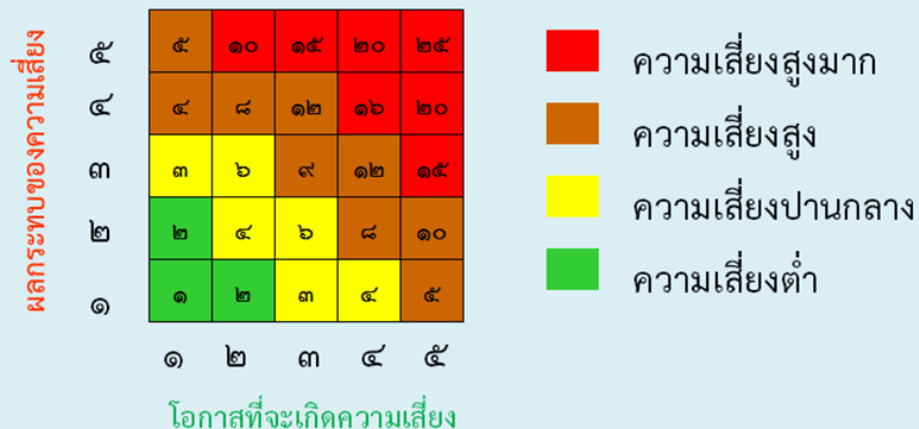
การจัดทำแผนการกำกับติดตามผลการดำเนินงานไม่ชัดเจน

โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ระดับคะแนน	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
๑. การจัดทำแผนการกำกับติดตามผลการดำเนินงานมีความชัดเจนต่ำกว่าร้อยละ ๕๐	๕	สูงมาก
๒. การจัดทำแผนการกำกับติดตามผลการดำเนินงานมีความชัดเจนร้อยละ ๕๐-๕๙	๔	สูง
๓. การจัดทำแผนการกำกับติดตามผลการดำเนินงานมีความชัดเจนร้อยละ ๖๐-๖๙	๓	ปานกลาง
๔. การจัดทำแผนการกำกับติดตามผลการดำเนินงานมีความชัดเจนร้อยละ ๗๐-๗๙	๒	น้อย
๕. การจัดทำแผนการกำกับติดตามผลการดำเนินงานมีความชัดเจนร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป	๑	น้อยมาก

การจัดทำแผนการกำกับติดตามผลการดำเนินงานไม่ชัดเจน

ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น	ระดับคะแนน	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
กระทบกับหน่วยงานทั้งในและนอกองค์กร	๕	สูงมาก
กระทบกับหน่วยงานภายในองค์กร ร้อยละ ๗๕ ขึ้นไป	๔	สูง
กระทบกับหน่วยงานภายในองค์กร ร้อยละ ๕๐-๗๕	๓	ปานกลาง
กระทบกับหน่วยงานภายในองค์กร ร้อยละ ๒๕-๔๙	๒	น้อย
กระทบกับหน่วยงานภายในองค์กร น้อยกว่าร้อยละ ๒๕	๑	น้อยมาก

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)



แบบสอบถามกระบวนการงานบริหารเครือข่าย

กลุ่มงานพัฒนาสุขภาวะผู้สูงอายุ

แบบสอบถามนี้เหมาะสำหรับผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่ซึ่งคุ้นเคยเกี่ยวกับด้านกระบวนการงานบริหารเครือข่ายงานพัฒนาสุขภาวะผู้สูงอายุ ข้อเสนอคำตอบจะต้องมาจากการสังเกตการณ์และการสัมภาษณ์ผู้มีความรู้ในเรื่องนี้

แบบสอบถามด้านกระบวนการงานบริหารเครือข่าย ประกอบด้วย

แบบสอบถามด้านกระบวนการงานบริหารเครือข่าย

คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
๑. ศึกษานโยบายแผนงาน/โครงการและกิจกรรมสำคัญตามปีงบประมาณ			
๒. วิเคราะห์บริบทและทบทวนสถานการณ์/วิเคราะห์เครือข่ายงานการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุของเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร			
- วางแผนกิจกรรมต่าง ๆ ภายใต้โครงการหลักของสำนักผู้สูงอายุ			
๓. จัดทำแผนการกำกับติดตามผลการดำเนินงานพื้นที่กรุงเทพมหานคร วางวัตถุประสงค์ของการประเมินตามกรอบ PA ที่ได้รับมอบหมาย			
- กำหนดขอบเขตในการประเมิน			
- พิจารณาตัวชี้วัด/แหล่งข้อมูล			
- จัดทำแบบฟอร์มติดตามผลการดำเนินงาน			
- กำหนดระยะเวลาในการรวบรวมข้อมูล และประเมินผล			
๔. ติดต่อประสานงาน และชี้แจงกับเครือข่ายและผู้เกี่ยวข้อง			
- จัดส่งหนังสือและแบบฟอร์มในการจัดลงข้อมูลให้กับเครือข่ายที่เกี่ยวข้องตามตัวชี้วัด			
๕. สนับสนุนและส่งเสริมให้เครือข่ายดำเนินการตามเป้าหมาย เช่น เป็นวิทยากรสนับสนุนสื่อและอุปกรณ์ เป็นต้น			
- เยี่ยมเสริมพลังการดำเนินงานของเครือข่าย			
- ติดตามประเมินผล / เสริมพลังการดำเนินงานของเครือข่าย			
๖. สรุปผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ผลการบริหารเครือข่าย			
- ถอดบทเรียน AAR			
- สรุปรายงานการดำเนินงาน			

สรุป :

ชื่อผู้รายงาน.....

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....