

คู่มือการปฏิบัติงาน (SOP) กลุ่มงานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล

สถาบันพัฒนาสุภาพะเขตเมือง	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Instruction) การขับเคลื่อนการจัดทำแผนงาน/โครงการและแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๓	รหัส ฉบับที่ วันที่บังคับใช้	แผ่นที่ แก้ไขครั้งที่
กลุ่มงานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์ และประเมินผล	ผู้จัดทำ : ผู้ตรวจสอบ :	ผู้อนุมัติ :	

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อทบทวนยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด กับโครงการและกิจกรรมสำคัญ ตามแผนปฏิบัติการกรมอนามัยประจำปีงบประมาณ

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมถึงการกำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด โครงการหลักและกิจกรรมสำคัญ แผนงาน/โครงการให้กับผู้รับผิดชอบเพื่อลงระบบศูนย์ปฏิบัติการได้อย่างถูกต้อง

๓. แผนภูมิการทำงาน

(ตามเอกสารแนบ)

๔. รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ ๑ : ศึกษากรอบนโยบาย/เป้าหมายของกรมอนามัย/ กระทรวงฯและงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากกรมอนามัย

ขั้นตอนที่ ๒ : แปลงแผนกลยุทธ์ของศูนย์ฯ เป็นแผนงาน/โครงการ และแผนปฏิบัติการ

ขั้นตอนที่ ๓ : นำเสนอผู้บริหาร

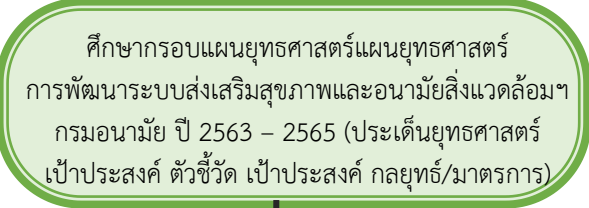
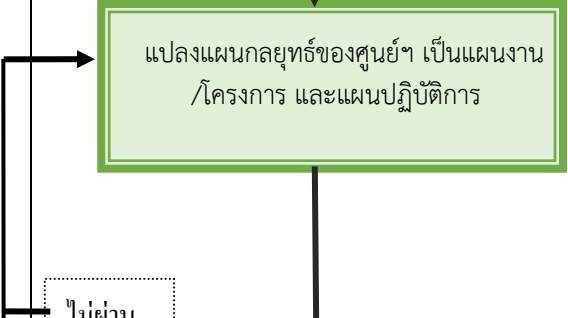
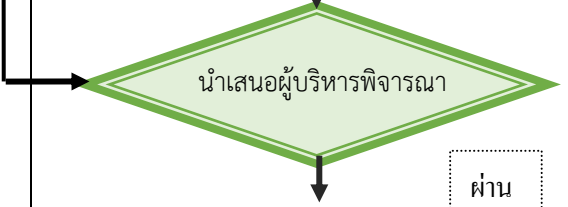
ขั้นตอนที่ ๔ : ลงระบบ DOC ๔.๐ กรมอนามัยตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดและเผยแพร่เอกสาร

ขั้นตอนที่ ๕ : ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ /สรุปผล

งานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล
สถาบันพัฒนาสุขภาพระเทศเมือง

งานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล

การขับเคลื่อนการจัดทำแผนงาน/โครงการและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ผู้รับผิดชอบ	Flowchart	ความเสี่ยง	จุดควบคุม	ระยะเวลา
<p>- งานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล</p>		<p>การปรับเปลี่ยนนโยบาย/ตัวชี้วัด ของกรม อนามัยทำให้ ขาดแนวทางในการ ดำเนินงานที่ชัดเจน</p>	<p>ติดตามข้อมูล การเปลี่ยนแปลง และปรับแนวทาง ให้สอดคล้องกัน</p>	<p>๒๐ วันทำการก่อนการจัดทำ แผน</p>
<p>- งานบริหารนโยบายยุทธศาสตร์และประเมินผล - กลุ่มงาน</p>		<p>-ผู้จัดทำโครงการยังไม่มี ความชัดเจนใน เรื่องของกลุ่มเป้าหมาย วิทยากรและ สถานที่การจัดประชุม การดำเนินการ ประชุม</p>	<p>- ให้คำปรึกษา หาแนวทางแก้ไข และ ประสานกับกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. ๕ วันทำการ ๒. ๕ วันทำการ ๓. ๕ วันทำการ ๔. ๕ วันทำการ</p>
<p>- คณะกรรมการบริหาร ศูนย์ฯ</p>				<p>๑ วันทำการ</p>

ผู้รับผิดชอบ	Flowchart	ความเสี่ยง	จุดควบคุม	ระยะเวลา
- งานบริหารนโยบาย ยุทธศาสตร์และประเมินผล	<p>ลงระบบ DOC 4.0 กรมอนามัยตามกรอบ ระยะเวลาที่กำหนดและเผยแพร่เอกสาร</p>	-ไม่สามารถถ่ายทอดให้เจ้าหน้าที่ได้รับ ทราบและเข้าใจอย่างทั่วถึง -ไม่สามารถลงระบบ DOC 4.0 ได้ทันเวลา	-ประสานและชี้แจงให้กับทุกกลุ่มงาน เกี่ยวกับรหัสกิจกรรมและรหัส แผนงาน และขอความร่วมมือจาก หัวหน้ากลุ่มงานถ่ายทอดให้เจ้าหน้าที่ ที่ได้รับทราบทุกคน	๑. ๑ วันทำการ ๒. ๑ วัน/โครงการ ๓. ๑ วันทำการ ๔ ๑๕ นาที
- งานบริหารนโยบาย ยุทธศาสตร์และประเมินผล	<p>กำกับติดตามความก้าวหน้า การบริหารและขับเคลื่อนแผนฯ ประจำเดือนของหน่วยงาน/สรุปผล</p>	-ไม่ได้ผลงานดำเนินงานตามระยะเวลา	-แจ้งล่วงหน้าตามระยะเวลาตาม แผนปฏิบัติงาน	๑. ๕ วันทำการ ๒.๕ วันทำการ ๓. ๕ วันทำการ

Flow chart

การขับเคลื่อนการจัดทำแผนงาน/โครงการและแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

