



สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๔ จังหวัดนนทบุรี
คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการ การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี
รหัสกระบวนการ SOP-HSS๐๔-P-๐๓

ผู้รับผิดชอบ

(นางประภาพร จันทร์เพชร)

ตำแหน่ง

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ

ทบทวนโดย

(นายศิริชัย ชละเอม)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๔ จังหวัดนนทบุรี

อนุมัติโดย

(นายแพทย์ธงชัย กীরดีหัตถยากร)

ตำแหน่ง

รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่ ๐๐

วันที่บังคับใช้ ๑๘ ก.ย. ๒๕๕๕

สถานะเอกสารควบคุม

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๔ จังหวัดนนทบุรี กลุ่มยุทธศาสตร์	เรื่อง กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๐๑ แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๘ ก.ย. ๒๕๕๘	หน้าที่ ๑ ของ ๔

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑ วัตถุประสงค์	๒
๒ ผังกระบวนการทำงาน	๒
๓ ขอบเขต	๓
๔ ความรับผิดชอบ	๓
๕ คำจำกัดความ	๓
๖ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๔
๗ กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	๔
๘ การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๔
๙ ระบบการติดตามและประเมินผล	๔

คู่มือปฏิบัติงาน สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๔ จังหวัดนนทบุรี กลุ่มยุทธศาสตร์	เรื่อง กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๐๑ แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๘ ก.ย. ๒๕๕๘	หน้าที่ ๒ ของ ๔

๑. วัตถุประสงค์

คู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อ

๑.๑ ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๑ จังหวัดเชียงใหม่

๑.๒ สร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๒. ผังกระบวนการ

๒.๑ ผังกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

ลำดับ	กระบวนการงาน	มาตรฐานเวลา (ชม.)	ข้อกำหนดของกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	๖.๑ บุคลากร สบส.๔ ประชุมร่วมกันรับทราบนโยบาย แผนงาน โครงการ กิจกรรม	๓	รับทราบนโยบาย วัตถุประสงค์ จากกรม	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๒	๖.๒ หัวหน้าแต่ละกลุ่มงานประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ในงาน	๓	พิจารณาข้อกำหนดแผนงานปฏิบัติราชการฯ	หัวหน้ากลุ่มงาน
๓	๖.๓ กลุ่มงานแต่ละกลุ่มจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	๖	เป้าหมายและจำนวนกำหนดวันออกปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๔	๖.๔ กลุ่มงานแต่ละกลุ่มจัดส่งแผนปฏิบัติการฯให้กับกลุ่มงานยุทธศาสตร์	๑		เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
๕	๖.๕ กลุ่มงานยุทธศาสตร์รวบรวมจัดทำเล่มแผนฯ เสนอผู้บริหาร	๗๒		กลุ่มยุทธศาสตร์
๖	๖.๖ ผู้อำนวยการพิจารณา	๓	พิจารณาอนุมัติแผนการปฏิบัติงาน	ผู้บริหาร
๗	๖.๗ กลุ่มยุทธศาสตร์จัดพิมพ์เล่มแผนฯและส่งมอบแต่ละกลุ่ม	๗๒		กลุ่มยุทธศาสตร์
	รวม	๑๖๐ ชม.		

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๔ จังหวัดนนทบุรี กลุ่มยุทธศาสตร์	เรื่อง กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี	
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๐๑ แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้	๑๘ ก.ย. ๒๕๕๘
		หน้าที่ ๓ ของ ๔

๓. ขอบเขต

เริ่มภายหลังจากที่ผู้อำนวยการสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๔ จังหวัดนนทบุรี ได้ดำเนินการได้นำนโยบายกรม งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรและข้อมูลคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี มาชี้แจง ถ่ายทอดต่อเจ้าหน้าที่ในสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๔ จังหวัดนนทบุรี จากนั้นหัวหน้าแต่ละกลุ่มงานดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติราชการประจำปีภายในงานนั้นๆ เสนอผู้บริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณาอนุมัติ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณนั้นๆต่อไป

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๔ จังหวัดนนทบุรี มีบทบาทหน้าที่ ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน มอบหมายตัวชี้วัดให้แต่ละกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องไป ดำเนินการ พิจารณาอนุมัติแผนการปฏิบัติราชการประจำปี กำกับติดตามผลการดำเนินงาน ให้คำปรึกษาและ แนะนำการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติราชการประจำปี

๔.๒ หัวหน้ากลุ่มงาน มีบทบาทหน้าที่ ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน มอบหมายและชี้แจงการจัดทำแผนการปฏิบัติราชการ ประจำปี และให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน

๔.๓ กลุ่มยุทธศาสตร์ มีบทบาทหน้าที่ จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คำอธิบายการจัดทำแผนปฏิบัติการ แบบฟอร์มที่กำหนด งบประมาณที่ ได้รับการจัดสรร โดยรวบรวมแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของแต่ละกลุ่มงานและจัดทำเป็นเล่ม เพื่อใช้เป็น คู่มือติดตามผลการดำเนินงาน ให้คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๕. คำจำกัดความ

๕.๑ หน่วยงาน หมายถึง สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๔ จังหวัดนนทบุรี

๕.๒ ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๔ จังหวัดนนทบุรี

๕.๓ กลุ่มงาน หมายถึง หน่วยย่อยในสังกัดสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๔ จังหวัดนนทบุรี ได้แก่

๑.กลุ่มบริหารงานทั่วไป

๒.กลุ่มยุทธศาสตร์

๓.กลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ

๔.กลุ่มวิศวกรรมทางการแพทย์

๕.กลุ่มอาคารและสภาพแวดล้อม

๖.กลุ่มคุณภาพมาตรฐานการบริการ

๕.๔ กพร. หมายถึง กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๔ จังหวัดนนทบุรี กลุ่มยุทธศาสตร์	เรื่อง กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี	
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๐๑ แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๘ ก.ย. ๒๕๕๘	หน้าที่ ๔ ของ ๔

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ บุคลากร สบส.๔ ประชุมร่วมกันรับทราบนโยบาย แผนงาน โครงการ กิจกรรม จากกรม ภายหลังจากผู้บริหารกรมได้มอบนโยบายของกรมและหน่วยงานภารกิจหลักให้กับผู้อำนวยการสำนักงาน สนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๔ จังหวัดนนทบุรี ได้ใช้เป็นแนวทางในดำเนินงานแล้ว บุคลากร สบส.๔ ประชุม ร่วมกันเพื่อรับทราบข้อมูลดังกล่าวและใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกลุ่ม

๖.๒ หัวหน้าแต่ละกลุ่มงานประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่ในงาน เพื่อถ่ายทอดนโยบายกรมฯฯ ที่ได้รับให้กับ เจ้าหน้าที่ในกลุ่มรับทราบและไปดำเนินการต่อ

๖.๓ หัวหน้ากลุ่มงานแต่ละดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติราชการประจำปี ระดับกลุ่ม

๖.๔ หัวหน้ากลุ่มงานแต่ละกลุ่มจัดส่งแผนการปฏิบัติราชการฯ ของกลุ่มให้กับกลุ่มยุทธศาสตร์

๖.๕ กลุ่มยุทธศาสตร์รวบรวมแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของแต่ละกลุ่มงานเสนอผู้อำนวยการ สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๔ จังหวัดนนทบุรี เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๖.๖ ผู้อำนวยการฯ พิจารณาอนุมัติแผนการปฏิบัติราชการประจำปี

๖.๗ กลุ่มยุทธศาสตร์ดำเนินการจัดทำเป็นเล่มแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานสนับสนุน บริการสุขภาพเขต ๔ จังหวัดนนทบุรี เพื่อให้เจ้าหน้าที่ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของต่อไป

๗. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ คู่มือการจัดทำแผนการปฏิบัติราชการประจำปี ระดับหน่วยงาน

๗.๒ แผนการติดตามแผนการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง

๘. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร

๘.๑ การจัดเก็บ

ชื่อเอกสาร/โปรแกรม	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา จัดเก็บ
แผนการปฏิบัติราชการ ประจำปีระดับหน่วยงาน	ตู้เก็บเอกสาร ของกลุ่มงาน ยุทธศาสตร์	กลุ่ม ยุทธศาสตร์	-เพิ่มเอกสาร -ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์	๑๐ ปี

๘.๒ ผู้มีสิทธิเข้าถึง

ผู้บริหารหน่วยงาน เจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงาน

๙. ระบบการติดตามและประเมินผล

๙.๑ แผนการติดตามแผนการปฏิบัติงานราชการประจำปี ระดับหน่วยงาน

๙.๒ รายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองฯ รอบ ๖,๙,๑๒ เดือน (การจัดทำรายงาน SAR)