



สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
คู่มือปฏิบัติงาน
กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการ
SOP-HSS๙-SP-๐๕

ผู้รับผิดชอบ

(นายชูชาติ ทองสุข)
ตำแหน่ง : นายช่างเทคนิคชำนาญงาน
ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์

ทบทวนโดย

(นายนัดถะวุฒิ ภิรมย์ไทย)
ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการ
สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๙
จังหวัดนครราชสีมา

อนุมัติโดย

(นายแพทย์ธเรศ กรัษนัยรวิวงศ์)
ตำแหน่ง : รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่ ๐๐

วันที่บังคับใช้ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘

สถานะเอกสาร ควบคุม

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา	เรื่อง ระเบียบการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน		
	เอกสารเลขที่ SOP-HSS๙-SP-๐๕	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘	หน้า ๒	ของ ๘

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ฝั่งกระบวนการทำงาน	๓
๓. ขอบเขต	๔
๔. ความรับผิดชอบ	๕
๕. คำจำกัดความ	๕
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖
๗. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเอกสารเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๗
๘. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๗
๙. ระบบการติดตามและประเมินผล	๘
๑๐. ภาคผนวก	๘

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา	เรื่อง ระเบียบการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน			
	เอกสารเลขที่ SOP-HSS๙-SP-๐๕	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐	
	วันที่บังคับใช้ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘	หน้า ๓	ของ ๘	

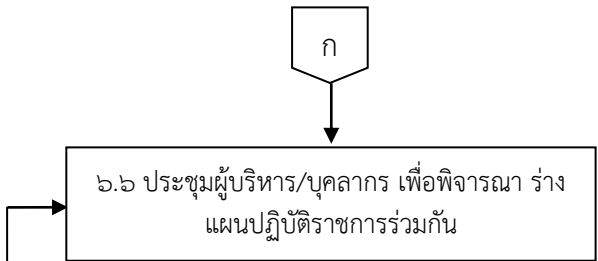
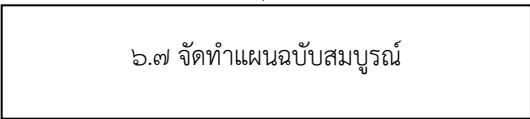
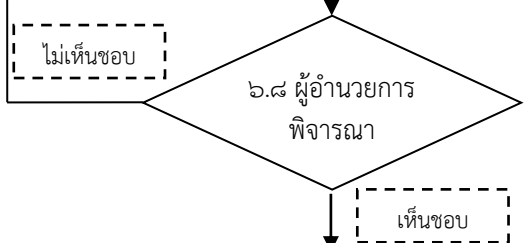
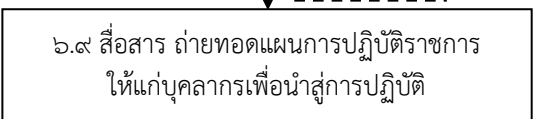
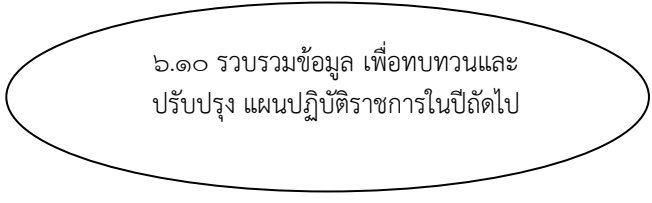
๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการ ของสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี
- ๑.๒ เพื่อสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ให้การปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ๑.๓ เพื่อให้กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการ ของสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ผังกระบวนการ จัดทำแผนปฏิบัติการ (แผนปฏิบัติการ ๔ ปี และ แผนปฏิบัติการ ๑ ปี)

ลำดับ	ขั้นตอน	มาตรฐานเวลา (ชม.)	ข้อกำหนดของกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	๖.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการ	๓		ผู้อำนวยการ / กลุ่มยุทธศาสตร์
๒	๖.๒ ทบทวนนโยบายและภารกิจที่รับผิดชอบ	๑๔		กลุ่มยุทธศาสตร์
๓	๖.๓ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล ของสำนักงาน (SWOT Analysis)	๒๑		กลุ่มยุทธศาสตร์
๔	๖.๔ ประชุมคณะทำงาน เพื่อร่วมกำหนดทิศทางการปฏิบัติการของสำนักงาน	๗		กลุ่มยุทธศาสตร์/ คณะทำงานจัดทำแผนฯ
๕	๖.๕ จัดทำร่างแผนปฏิบัติการ (แผนปฏิบัติการ ๔ ปี/แผนปฏิบัติการ ๑ ปี)	๗		กลุ่มยุทธศาสตร์/ คณะทำงานจัดทำแผนฯ
	ก			

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา	เรื่อง ระเบียบการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน		
	เอกสารเลขที่ SOP-HSS๙-SP-๐๕	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘	หน้า ๔	ของ ๘

ลำดับ	ขั้นตอน	มาตรฐานเวลา (ชม.)	ข้อกำหนดของกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ
๖	 <p>๖.๖ ประชุมผู้บริหาร/บุคลากร เพื่อพิจารณา ร่างแผนปฏิบัติราชการร่วมกัน</p>	๗		กลุ่มยุทธศาสตร์
๗	 <p>๖.๗ จัดทำแผนฉบับสมบูรณ์</p>	๒		กลุ่มยุทธศาสตร์
๘	 <p>๖.๘ ผู้อำนวยการพิจารณา</p> <p>ไม่เห็นชอบ</p> <p>เห็นชอบ</p>	๓		ผู้อำนวยการ
๙	 <p>๖.๙ สื่อสาร ถ่ายทอดแผนการปฏิบัติราชการให้แก่บุคลากรเพื่อนำสู่การปฏิบัติ</p>	๗		กลุ่มยุทธศาสตร์
๑๐	 <p>๖.๑๐ รวบรวมข้อมูล เพื่อทบทวนและปรับปรุง แผนปฏิบัติราชการในปีถัดไป</p>	๒๑		กลุ่มยุทธศาสตร์
	รวม		๙๒ ชั่วโมง	

๓. ขอบเขต

กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ของสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา เริ่มตั้งแต่แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการ โดยกลุ่มยุทธศาสตร์ทำหน้าที่ประสานงานและจัดทำคำสั่งและเสนอผู้อำนวยการ ลงนามในคำสั่ง จากนั้นคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ดำเนินการทบทวนนโยบายและภารกิจที่รับผิดชอบ ตลอดจนรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล ของสำนักงาน (SWOT Analysis) เพื่อร่วมกำหนดทิศทางปฏิบัติการของสำนักงาน นำไปสู่กระบวนการจัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการ (แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี/แผนปฏิบัติราชการ ๑ ปี) ทั้งนี้จัดประชุมผู้บริหาร/บุคลากร เพื่อพิจารณา ร่างแผนปฏิบัติราชการร่วมกัน เมื่อได้ข้อสรุปร่วมกันจึงจัดทำแผนฉบับสมบูรณ์ เพื่อเสนอผู้อำนวยการ

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา	เรื่อง ระเบียบการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน		
	เอกสารเลขที่ SOP-HSS๙-SP-๐๕	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘	หน้า ๕	ของ ๘

พิจารณา เมื่อผู้อำนวยการเห็นชอบแผนปฏิบัติราชการ กลุ่มยุทธศาสตร์ดำเนินการสื่อสาร และถ่ายทอดแผนการปฏิบัติราชการ ให้แก่บุคลากรเพื่อนำสู่การปฏิบัติ ทั้งนี้ทุกสิ้นปีงบประมาณคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการทำการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อทบทวนและปรับปรุง แผนปฏิบัติราชการในปีถัดไป

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้อำนวยการ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๑.๒ เป็นประธานคณะทำงานและให้คำปรึกษา แนะนำ การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ

๔.๑.๓ แต่งตั้งคณะทำงานการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ

๔.๑.๑ พิจารณาแผนปฏิบัติราชการ

๔.๑.๔ มอบหมายผู้เกี่ยวข้องดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ กลุ่มยุทธศาสตร์/คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ รวบรวม วิเคราะห์ประเมินผลข้อมูลสภาพแวดล้อมภายใน และภายนอกสำนักงานฯ ตลอดจนวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค (SWOT Analysis) เสนอต่อผู้อำนวยการ

๔.๒.๒ วิเคราะห์ผลการดำเนินงานในอดีตของสำนักงาน

๔.๒.๓ วิเคราะห์ความเชื่อมโยงของแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานฯ ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๔.๒.๔ วิเคราะห์ความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย

๔.๒.๕ วิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญทางเศรษฐกิจ สังคม กฎหมาย เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๖ ประเมินความเสี่ยงในด้านการเงิน สังคม จริยธรรม กฎหมาย ข้อบังคับ

๔.๒.๗ กำหนดทิศทางการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ

๔.๒.๘ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อทบทวนและปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการ

๒.๒.๙ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ กลุ่มยุทธศาสตร์ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ ประสานงานและจัดทำคำสั่งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการ สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา เพื่อเสนอผู้อำนวยการสำนักงานฯ ลงนามในคำสั่ง

๔.๓.๒ เป็นเลขานุการ คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการ

๔.๓.๓ จัดประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำแผนปฏิบัติราชการ

๔.๓.๔ จัดทำแผนปฏิบัติราชการ

๔.๓.๕ ถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการให้แก่บุคลากรในสำนักงานฯ

๕. คำจำกัดความ

๕.๑ ผู้อำนวยการ หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา

๕.๒ สำนักงาน หมายถึง สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา	เรื่อง ระเบียบการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน		
	เอกสารเลขที่ SOP-HSS๙-SP-๐๕	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘	หน้า ๖	ของ ๘

๕.๓ กลุ่มงาน หมายถึง กลุ่มงานในสังกัดสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา ได้แก่

- ๑) กลุ่มบริหาร
- ๒) กลุ่มยุทธศาสตร์
- ๓) กลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
- ๔) กลุ่มคุณภาพมาตรฐานการบริการ
- ๕) กลุ่มวิศวกรรมการแพทย์
- ๖) กลุ่มอาคารและสภาพแวดล้อม
- ๗) กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ

โดยกลุ่มยุทธศาสตร์ทำหน้าที่ประสานงานและจัดทำคำสั่งและเสนอผู้อำนวยการสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา เพื่อลงนามในคำสั่ง

๖.๒ ทบทวนนโยบายและภารกิจที่รับผิดชอบ

กลุ่มยุทธศาสตร์/คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ทบทวนสถานการณ์ การดำเนินงานตามภารกิจที่รับผิดชอบภายใต้แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา

๖.๓ รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล ของสำนักงาน (SWOT Analysis)

กลุ่มยุทธศาสตร์/คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ดำเนินการรวบรวมและ วิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญของสำนักงานฯ ประกอบด้วย

- ๑) การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและอุปสรรค (SWOT Analysis)
- ๒) วิเคราะห์การดำเนินงานในอดีตของสำนักงาน ฯ
- ๓) วิเคราะห์ความเชื่อมโยงของแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานฯ ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ และแผนปฏิบัติราชการของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
- ๔) วิเคราะห์ความต้องการ ความคาดหวังของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย
- ๕) วิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญทางเศรษฐกิจ สังคม กฎหมาย เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่เกี่ยวข้อง
- ๖) ประเมินความเสี่ยงในด้านการเงิน สังคม จริยธรรม กฎหมาย ข้อบังคับ

๖.๔ ประชุมคณะทำงาน เพื่อร่วมกำหนดทิศทางการปฏิบัติราชการของสำนักงาน

กลุ่มยุทธศาสตร์จัดประชุมคณะทำงานเพื่อร่วมกำหนดทิศทางของสำนักงาน ประกอบด้วย

- ๑) กำหนดตำแหน่ง (Positioning) ของสำนักงาน โดยพิจารณาข้อมูลจากการวิเคราะห์ SWOT
- ๒) พิจารณาความเชื่อมโยงของแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา กับแผนปฏิบัติราชการ ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
- ๓) กำหนด/ทบทวน วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน
- ๔) พิจารณาปัจจัยหลักแห่งความสำเร็จ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และกลยุทธ์วิธีการ ในการมุ่งไปสู่ทิศทางที่กำหนด

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา	เรื่อง ระเบียบการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน		
	เอกสารเลขที่ SOP-HSS๙-SP-๐๕	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘	หน้า ๗	ของ ๘

๖.๕ จัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการ (แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี/แผนปฏิบัติราชการ ๑ ปี)

กลุ่มยุทธศาสตร์/คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ร่วมกันจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงาน

๖.๖ ประชุมผู้บริหาร/บุคลากร เพื่อพิจารณา ร่างแผนปฏิบัติราชการร่วมกัน

พิจารณา (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงาน เพื่อกำหนดแผนงาน โครงการ ผลผลิต ผลลัพธ์ ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อบรรลุตามเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ได้อย่างเป็นรูปธรรม

๖.๗ จัดทำแผนฉบับสมบูรณ์

กลุ่มยุทธศาสตร์/คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการปรับปรุง และจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีฉบับสมบูรณ์ เพื่อเสนอผู้อำนวยการพิจารณา

๖.๘ ผู้อำนวยการพิจารณา .

ผู้อำนวยการพิจารณาแผนปฏิบัติราชการตามที่กลุ่มยุทธศาสตร์/คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการเสนอ ถ้าผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบ ก็ดำเนินการจัดทำเป็นรูปเล่มเอกสาร แต่ถ้าไม่เห็นชอบก็นำมาปรับปรุงแก้ไขแล้วเสนอเพื่ออนุมัติใหม่อีกครั้ง

๖.๙ สื่อสาร ถ่ายทอดแผนการปฏิบัติราชการ ให้แก่บุคลากรเพื่อนำสู่การปฏิบัติ

หลังจากที่แผนปฏิบัติราชการ ได้รับการเห็นชอบและอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักงานฯ แล้วกลุ่มยุทธศาสตร์ จัดทำเป็นเอกสารแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ส่งให้กับกลุ่มงานต่างๆ ตลอดจนชี้แจงรายละเอียดแผนยุทธศาสตร์เพื่อให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ

๖.๑๐ รวบรวมข้อมูล เพื่อทบทวนและปรับปรุง แผนปฏิบัติราชการในปีถัดไป

กลุ่มยุทธศาสตร์/คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการ รวบรวมข้อมูลและสารสนเทศเพื่อทบทวนและปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการรอบปีถัดไป

๗. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ แผนปฏิบัติราชการกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๗.๒ แผนยุทธศาสตร์สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา

๘. การจัดเก็บ การเข้าถึงเอกสารและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา	- ตู้เก็บเอกสาร ของกลุ่มยุทธศาสตร์ - เว็บไซต์ สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา	กลุ่มยุทธศาสตร์	- เพิ่มเอกสาร - ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์	- ๕ ปี

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา	เรื่อง ระเบียบการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน		
	เอกสารเลขที่ SOP-HSS๙-SP-๐๕	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘	หน้า ๘	ของ ๘

๙. ระบบการติดตามและประเมินผล

- ๑) ประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา

๑๐. ภาคผนวก

- ๑) แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา
- ๒) แผนกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา