



สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา

กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

คู่มือปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

SOP-HSS๙-SP-๐๔

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 สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา	เรื่อง กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙		
	เอกสารเลขที่ SOP-HSS๙-SP๐๔	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘	หน้า ๒	ของ ๑๑

## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ผังกระบวนการทำงาน	๓
๓. ขอบเขต	๕
๔. ความรับผิดชอบ	๕
๕. คำจำกัดความ	๖
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๗
๗. กฎระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ	๙
๘. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๑๐
๙. ระบบการติดตามและประเมินผล	๑๐
๑๐. ภาคผนวก	๑๑

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา	เรื่อง กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙		
	เอกสารเลขที่ SOP-HSS๙-SP๐๔	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘	หน้า ๓	ของ ๑๑

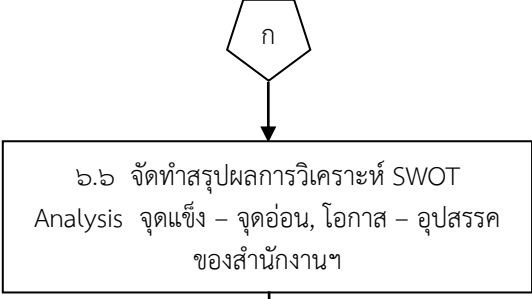
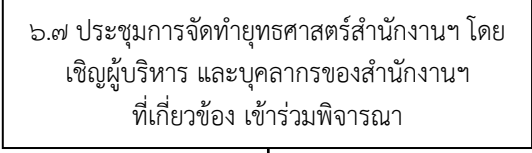
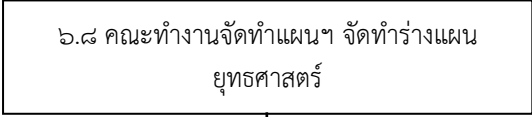
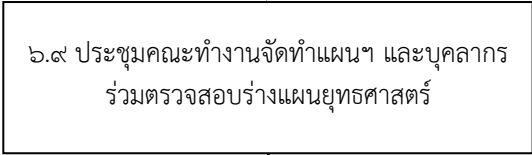
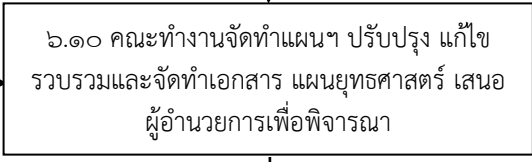
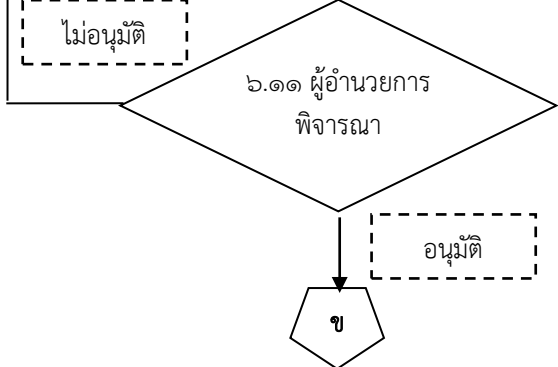
## ๑. วัตถุประสงค์

คู่มือปฏิบัติการฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านยุทธศาสตร์ สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานของสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา โดยอยู่ภายใต้และสอดคล้องกับ แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ นโยบายของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข และนโยบายรัฐบาล

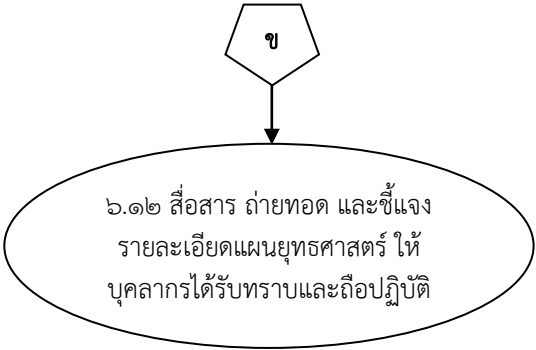
## ๒. ผังกระบวนการทำงาน

ลำดับ	ขั้นตอน	มาตรฐานเวลา (ชม.)	ข้อกำหนดของกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	๖.๑ จัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สบส.เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา	๓	หัวหน้ากลุ่ม/ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/ ผู้เกี่ยวข้อง	ผู้อำนวยการ/กลุ่มยุทธศาสตร์
๒	๖.๒ คณะทำงานจัดทำแผนฯ ประชุมเพื่อกำหนดแนวทางและรูปแบบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และกำหนดแนวทางในการเก็บรวบรวมสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงานฯ	๗	- นโยบายรัฐบาล - นโยบายกระทรวงฯ - แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี กรมฯ - นโยบายกรมฯ - นโยบายการจัดสรรงบประมาณ	กลุ่มยุทธศาสตร์/ คณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์
๓	๖.๓ แจกให้ทุกกลุ่มงานเก็บรวบรวมข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงานฯ	๓๕	ข้อมูลสถิติ ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด, ผลการดำเนินงาน และข้อมูล SWOT Analysis	กลุ่มยุทธศาสตร์
๔	๖.๔ รวบรวมข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงานฯ จัดทำเป็นเอกสารเพื่อเตรียมการประชุมวิเคราะห์ SWOT Analysis	๓๕	ข้อมูลจุดแข็ง – จุดอ่อน, โอกาส – อุปสรรค สำนักงานฯ	กลุ่มยุทธศาสตร์
๕	๖.๕ ประชุมคณะทำงานและบุคลากรวิเคราะห์ SWOT Analysis สำนักงานฯ	๓๕	ข้อมูลความต้องการ ความคาดหวังของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา	กลุ่มยุทธศาสตร์

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา	เรื่อง กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙		
	เอกสารเลขที่ SOP-HSS๙-SP๐๔	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘	หน้า ๔	ของ ๑๑

ลำดับ	ขั้นตอน	มาตรฐาน เวลา (ชม.)	ข้อกำหนด ของ กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ
๖		๓๕	-	กลุ่มยุทธศาสตร์
๗		๗	-	ผู้อำนวยการ/ กลุ่ม ยุทธศาสตร์/ คณะทำงาน/ บุคลากร
๘		๓๕	-	กลุ่มยุทธศาสตร์
๙		๓	-	ผู้อำนวยการ/กลุ่ม ยุทธศาสตร์/คณะ ทำงาน/บุคลากร
๑๐		๗	-	กลุ่มยุทธศาสตร์/ คณะทำงานจัดทำ แผนยุทธศาสตร์
๑๑		๓	-	ผู้อำนวยการ

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา	เรื่อง กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙		
	เอกสารเลขที่ SOP-HSS๙-SP๐๔	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘	หน้า ๕	ของ ๑๑

ลำดับ	ขั้นตอน	มาตรฐาน เวลา (ชม.)	ข้อกำหนด ของ กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ
๑๒	 <p>๖.๑๒ สื่อสาร ถ่ายทอด และชี้แจง รายละเอียดแผนยุทธศาสตร์ ให้ บุคลากรได้รับทราบและถือปฏิบัติ</p>	๑๔	-	กลุ่มยุทธศาสตร์
	<b>รวม</b>		<b>๒๑๙ ชั่วโมง</b>	

### ๓. ขอบเขต

กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา เริ่มตั้งแต่การจัดตั้งคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา โดยกลุ่มยุทธศาสตร์ทำหน้าที่ประสานงานและจัดทำคำสั่งและผู้อำนวยการสำนักงานฯ ลงนามในคำสั่ง จากนั้น คณะทำงานจัดทำแผนฯ ประชุมเพื่อกำหนดแนวทางและรูปแบบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ตลอดจนกำหนดแนวทางในการเก็บรวบรวมสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงานฯ แล้วแจ้งให้ทุกกลุ่มงานเก็บรวบรวม ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงานฯ เพื่อรวบรวมข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก สำนักงานฯ จัดทำเป็นเอกสารเพื่อเตรียมการประชุมวิเคราะห์ SWOT Analysis โดยที่ประชุมคณะทำงานและบุคลากรร่วมกันวิเคราะห์ SWOT Analysis ของสำนักงานฯ เมื่อได้ข้อสรุป กลุ่มยุทธศาสตร์เชิญผู้อำนวยการ คณะทำงาน และบุคลากร ร่วมพิจารณาและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ จากนั้นคณะทำงานจัดทำแผนฯ จัดทำร่างแผน ยุทธศาสตร์ เพื่อให้บุคลากรร่วมตรวจสอบร่างแผนยุทธศาสตร์อีกครั้ง ก่อนเสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณา หาก ผู้อำนวยการไม่เห็นชอบ คณะทำงานจัดทำแผนฯ ปรับปรุง แก้ไข รวบรวมและจัดทำเอกสาร แผนยุทธศาสตร์ เสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณา ถ้าผู้อำนวยการให้ความเห็นชอบ กลุ่มยุทธศาสตร์ทำการสื่อสาร ถ่ายทอด และ ชี้แจงรายละเอียดแผนยุทธศาสตร์ ให้บุคลากรได้รับทราบและถือปฏิบัติ

### ๔. ความรับผิดชอบ

#### ๔.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานฯ มีหน้าที่

- ๑) ร่วมพิจารณาการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ โดยกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และกลยุทธ์
- ๒) กำหนดนโยบาย เป้าหมาย การดำเนินงานของสำนักงานฯ และโครงการที่สำคัญสอดคล้องกับ นโยบายของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา	เรื่อง กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙		
	เอกสารเลขที่ SOP-HSS๙-SP๐๔	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘	หน้า ๖	ของ ๑๑

๓) พิจารณาตรวจสอบข้อมูล และอนุมัติแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานฯ เพื่อแจ้งให้กับกลุ่มงานในสังกัด สำนักงานฯ

#### ๔.๒ กลุ่มยุทธศาสตร์/คณะทำงานจัดทำแผนฯ สำนักงานฯ มีหน้าที่

- ๑) จัดเตรียมเอกสาร ข้อมูลรายละเอียดการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ชี้แจงให้บุคลากรทราบ
- ๒) จัดประชุมวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก สำนักงานฯ (SWOT Analysis) และร่วมกำหนดยุทธศาสตร์ สำนักงานฯ
- ๓) จัดทำเอกสารส่งให้กับ กลุ่มงานในสังกัดสำนักงานฯ

#### ๔.๓ บุคลากรสำนักงาน มีหน้าที่

- ๑) จัดเตรียมเอกสาร ข้อมูล เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก สำนักงานฯ ที่รับผิดชอบส่งข้อมูลให้กับกลุ่มยุทธศาสตร์/คณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานฯ
- ๒) ร่วมในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก สำนักงานฯ (SWOT Analysis) และร่วมกำหนดยุทธศาสตร์ สำนักงานฯ

### ๕. คำจำกัดความ

**๕.๑ วิสัยทัศน์** หมายถึง การสร้างภาพอนาคต หรือการมองอนาคตซึ่งจะเป็นเป้าหมายในการเดินทางไปสู่ออนาคตของสำนักงานฯ โดยวิธีการนำเอาระบบการวางแผนมาใช้ หรือหมายถึงสิ่งที่อยากเห็นในอนาคตและเป็นสิ่งที่ดีกว่าเดิม วิสัยทัศน์ จะเกิดจากการรู้จักคิดโดยใช้ปัญญา และมุ่งมั่นให้เกิดขึ้นจริง

**๕.๒ พันธกิจ** หมายถึง การกำหนดขอบเขตของงานหรือบทบาทหน้าที่ที่สำนักงานฯ ต้องทำในลักษณะอาณัติ (Mandate) หรือตามกฎหมาย เพื่อให้องค์กรบรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ หรือเป็นภารกิจตามยุทธศาสตร์ (ตามแผนชาติ ตามนโยบายของรัฐบาล ตามนโยบายของรัฐมนตรี ฯลฯ)

**๕.๓ ประเด็นยุทธศาสตร์** หมายถึง ประเด็นหลักในการพัฒนา หรือประเด็นหลักที่สำนักบริหารจะต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์มักจะมีที่มาจาก ๑) แนวทางหลักในการบรรลุวิสัยทัศน์ของกรมฯ และของสำนักบริหาร ๒) นโยบายหรือความจำเป็นเร่งด่วนจากภายนอกที่มีผลกระทบต่อภารกิจวิสัยทัศน์ของกรมฯ และสำนักบริหาร ๓) ความคาดหวังจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง (Stakeholders)

**๕.๔ กลยุทธ์** หมายถึง แนวทางหรือวิธีการทำงานที่แยบยล เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ โดยทั่วไปกลยุทธ์ไม่ควรเป็นวิธีการทำงานตามปกติ แต่ควรเป็นแนวทาง/วิธีการที่มีอุปบาย กลวิธีที่แยบยล (ในเชิงบวก) สำหรับการทำงานภายใต้ข้อจำกัดต่างๆ

**๕.๕ การวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT Analysis)** หมายถึง การวิเคราะห์เพื่อค้นหา จุดแข็ง (strength) จุดอ่อน (weakness) ซึ่งเป็นสภาพแวดล้อมภายในสำนักงานฯ และวิเคราะห์โอกาส (opportunities) และอุปสรรค (threat) ซึ่งเป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมภายนอกสำนักงานฯ ซึ่งรวมถึงปัจจัยทางการเมือง เศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี

**๕.๖ สภาพแวดล้อมภายใน** หมายถึง การประเมิน ตรวจสอบทรัพยากรของแต่ละกระบวนการทำงาน และผลงานของสำนักบริหาร พิจารณาถึง “จุดแข็ง” และ “จุดอ่อน” ขององค์กร โดยพิจารณาจากตัวแบบ ๗ ปัจจัย (๗S Model) ของ R. Waterman หรือ ๒S ๔M ฯลฯ

**๕.๗ สภาพแวดล้อมภายนอก** หมายถึง สิ่งที่เราควบคุมไม่ได้หรือไม่ได้ควบคุม เป็นการพิจารณาสภาพแวดล้อมที่มีอิทธิพล และกระทำต่อองค์กรโดยจะพิจารณาถึง “โอกาส” และ “ภัยคุกคาม” หรือ “อุปสรรค” หรือ

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา	เรื่อง กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙		
	เอกสารเลขที่ SOP-HSS๙-SP๐๔	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘	หน้า ๗	ของ ๑๑

“ข้อจำกัด” ที่จะเกิดหรือมีแนวโน้มว่าจะเกิดขึ้นภายในช่วงแผน (ระยะปานกลาง) โดยใช้หลักที่เรียกกันว่า “PEST Analysis” หรือ “STEP Analysis” ฯลฯ

**๕.๘ แผนที่ยุทธศาสตร์** หมายถึง แผนที่หรือแผนภูมิสรุปเป้าประสงค์ จุดหมายปลายทาง หรือสิ่งที่อยากให้เกิดขึ้นของยุทธศาสตร์ในแต่ละชั้น อีกทั้งยังแสดงความเชื่อมโยงระหว่างกันและกันของยุทธศาสตร์ในแต่ละชั้นและการปฏิบัติงานที่จะก่อให้เกิดผลผลิต หรือผลลัพธ์ตามเป้าประสงค์ที่ระบุไว้ในยุทธศาสตร์ในเชิงที่เป็นเหตุเป็นผล ซึ่งจะช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายสามารถเห็นภาพรวมของยุทธศาสตร์ และมีความเข้าใจร่วมกันในการดำเนินงานตามกระบวนการอันจะนำไปสู่เป้าหมายสูงสุดร่วมกัน เสมือนหนึ่งทุกคนมีแผนที่ที่แสดงรายละเอียดและเส้นทางที่จะใช้ในการเดินทางเพื่อไปถึงจุดหมายปลายทางเดียวกัน

**มิติที่ ๑ มิติภายนอก** ประกอบด้วย

การประเมินประสิทธิผล (ผลลัพธ์และผลผลิต) หมายถึง การแสดงผลงานที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการตามที่ได้งบประมาณมาดำเนินการ

การประเมินคุณภาพ หมายถึง การแสดงให้เห็นความสำคัญกับผู้รับบริการในการบริการที่มีคุณภาพ สร้างความพึงพอใจแก่ผู้บริการ โดยตัวชี้วัดด้านนี้กลุ่มพัฒนาระบบบริหารเป็นผู้กำหนด

**มิติที่ ๒ มิติภายใน** ประกอบด้วย

การประเมินประสิทธิภาพ หมายถึง การแสดงให้เห็นความสามารถในการปฏิบัติราชการ เช่น การจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของหน่วยงาน การเบิกจ่ายงบประมาณตามแผน เป็นต้น โดยตัวชี้วัดในด้านนี้กลุ่มยุทธศาสตร์เป็นผู้กำหนด

การพัฒนาองค์กร หมายถึง การแสดงความสามารถในการบริหารการเปลี่ยนแปลงขององค์กรและการพัฒนาองค์กร เพื่อสร้างความพร้อมในการสนับสนุนแผนปฏิบัติราชการโดยตัวชี้วัดในด้านนี้กลุ่มยุทธศาสตร์เป็นผู้กำหนด

**๕.๙ แผนปฏิบัติราชการ** หมายถึง แผนเพื่อแสดงถึงรายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาและกิจกรรมที่ดำเนินการจริงตามเป้าประสงค์ของสำนักงานฯ สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี กระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้การดำเนินงานในปีงบประมาณนั้นมีความชัดเจนในทางปฏิบัติมากขึ้น แผนปฏิบัติการจะทำให้การติดตามและประเมินผลในสิ้นปีงบประมาณมีความสะดวกมากขึ้นด้วย

**๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน**

**๖.๑ จัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สบส.เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา**

โดยกลุ่มยุทธศาสตร์ สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา ทำหน้าที่ประสานงานและจัดทำคำสั่งและผู้อำนวยการสำนักงานฯ ลงนามในคำสั่ง

**๖.๒ คณะกรรมการจัดทำแผนฯ ประชุมเพื่อกำหนดแนวทางและรูปแบบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และกำหนดแนวทางการเก็บรวบรวมสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงานฯ** ต่อไปนี้

(๑) กำหนดองค์ประกอบของข้อมูล สภาพแวดล้อมภายใน เช่น ๗S, ๒S๔M ฯลฯ สภาพแวดล้อมภายนอก เช่น STEP ฯลฯ

(๒) กำหนดผู้รับผิดชอบข้อมูลในแต่ละองค์ประกอบ

(๓) กำหนดแบบฟอร์มให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องส่งข้อมูล

(๔) กำหนดเครื่องมือการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก สำนักงานฯ

(๕) กำหนดการประชุมในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก สำนักงานฯ

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา	เรื่อง กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙		
	เอกสารเลขที่ SOP-HSS๙-SP๐๔	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘	หน้า ๘	ของ ๑๑

### ๖.๓ แจกให้ทุกกลุ่มงานเก็บรวบรวมข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงานฯ

กลุ่มยุทธศาสตร์ จัดทำหนังสือขอความร่วมมือกลุ่ม/ฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก สำนักงานฯ ลงข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ส่งไป และส่งมายังกลุ่มยุทธศาสตร์/คณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานฯ

### ๖.๔ รวบรวมข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสำนักงานฯ จัดทำเป็นเอกสารเพื่อเตรียมการประชุมวิเคราะห์ SWOT Analysis โดยกลุ่มยุทธศาสตร์ ทำหน้าที่รวบรวมข้อมูล

#### ๖.๕ ประชุมคณะทำงานและบุคลากรวิเคราะห์ SWOT Analysis สำนักงานฯ

กลุ่มยุทธศาสตร์ จัดการประชุมคณะทำงาน และบุคลากรในสำนักงานฯ วิเคราะห์ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก สำนักงานฯ เพื่อหา จุดแข็ง – จุดอ่อน, โอกาส – อุปสรรค ร่วมกันโดยใช้เครื่องมือในการวิเคราะห์ตามที่ได้กำหนดไว้ เช่น การใช้ SWOT analysis และสรุปผลการประชุมเพื่อให้ที่ประชุมได้ตรวจสอบผลการพิจารณา จุดแข็ง – จุดอ่อน, โอกาส – อุปสรรค ของสำนักงานฯ อีกครั้งก่อนปิดการประชุม

### ๖.๖ จัดทำสรุปผลการวิเคราะห์ SWOT Analysis จุดแข็ง – จุดอ่อน, โอกาส – อุปสรรค ของสำนักงานฯ

กลุ่มยุทธศาสตร์ จัดทำเอกสารสรุปผลการพิจารณา จุดแข็ง – จุดอ่อน, โอกาส – อุปสรรค ของสำนักงานฯ เพื่อเตรียมการจัดประชุมพิจารณาการจัดทำยุทธศาสตร์สำนักงานฯ

### ๖.๗ ประชุมการจัดทำยุทธศาสตร์สำนักงานฯ โดยเชิญผู้อำนวยการ และบุคลากรของสำนักงานฯ ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมพิจารณา

กลุ่มยุทธศาสตร์ จัดการประชุมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานฯ โดยเชิญผู้อำนวยการ คณะทำงานจัดทำแผนฯ และบุคลากรทุกกลุ่ม/ฝ่ายในสำนักงานฯ เข้าร่วมพิจารณาทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย กลยุทธ์ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

(๑) จัดเตรียมเอกสารแผนปฏิบัติราชการประจำปี สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา / แผนที่ยุทธศาสตร์ สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา / สรุปผลการพิจารณา จุดแข็ง – จุดอ่อน, โอกาส – อุปสรรค ของสำนักงานฯ / ข้อมูลความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด สำนักงานฯ ในปีที่ผ่านมา และข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก สำนักงานฯ

(๒) ในการประชุมให้ที่ประชุมพิจารณาวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย กลยุทธ์ ตามลำดับ

#### ๖.๘ คณะทำงานจัดทำแผนฯ จัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์

กลุ่มยุทธศาสตร์ รวบรวมข้อมูลที่ได้จัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์ พร้อมรายละเอียด เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย แผนงาน/โครงการในแต่ละมิติ

#### ๖.๙ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนฯ และบุคลากรร่วมตรวจสอบร่างแผนยุทธศาสตร์

กลุ่มยุทธศาสตร์ จัดประชุมเพื่อทบทวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานฯ เพื่อเป็นแนวทางในการถ่ายทอดไปสู่การปฏิบัติของสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยมีแนวทางการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ดังนี้



คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา	เรื่อง กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙		
	เอกสารเลขที่ SOP-HSS๙-SP๐๔	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘	หน้า ๙	ของ ๑๑

(๑) จัดเตรียมเอกสารผลการประชุมการจัดทำยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ที่ได้ทบทวนแล้ว ในประเด็น วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด แผนที่ยุทธศาสตร์ และรายละเอียดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย แผนงาน/โครงการของสำนักงานฯ ในปีที่ผ่านมา เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมได้พิจารณา

(๒) ในการประชุมให้ที่ประชุมพิจารณาที่ละประเด็นยุทธศาสตร์ โดยพิจารณาให้ครบ ๒ มิติ ได้แก่ มิติภายนอก (การประเมินด้านประสิทธิผล และด้านคุณภาพ) มิติภายใน (การประเมินด้านประสิทธิภาพ และ ด้านการพัฒนาองค์กร) โดยพิจารณาเป้าประสงค์ในแต่ละมิติ ตามลำดับ จากนั้นให้ที่ประชุมพิจารณากำหนดตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย แผนงาน/โครงการ ที่สามารถทำให้เป้าประสงค์ในแต่ละมิติสำเร็จผล

(๓) สรุปผลการประชุมให้ที่ประชุมได้ทราบก่อนเพื่อให้ที่ประชุมพิจารณาตรวจสอบอีกครั้งก่อนเลิกการประชุม

### ๖.๑๐ คณะทำงานจัดทำแผนฯ ปรับปรุง แก้ไข รวบรวมและจัดทำเอกสาร แผนยุทธศาสตร์ เสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณา

กลุ่มยุทธศาสตร์/คณะทำงานจัดทำแผนกลุ่มยุทธศาสตร์ สำนักงานฯ จัดทำรูปเล่มซึ่งในการจัดทำรูปเล่มมีองค์ประกอบ ๖ ส่วนใหญ่ๆ ดังนี้

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล แสดงถึงความเป็นมาในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานฯ

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดข้อมูลของสภาพแวดล้อมภายใน และสภาพแวดล้อมภายนอก สำนักงานฯ พร้อมทั้งข้อมูลความต้องการ ความคาดหวัง ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ส่วนที่ ๓ ข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด สำนักงานฯ ในปีที่ผ่านมา

ส่วนที่ ๔ จุดแข็ง – จุดอ่อน , โอกาส – อุปสรรค สำนักงานฯ

ส่วนที่ ๕ ยุทธศาสตร์ สำนักงานฯ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย กลยุทธ์

ส่วนที่ ๖ ภาคผนวก (แผนที่ยุทธศาสตร์ สำนักงานฯ)

๖.๑๑ ผู้อำนวยการ พิจารณา โดยกลุ่มยุทธศาสตร์เสนอแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานฯ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานฯ พิจารณา ถ้าผู้อำนวยการสำนักงานฯ พิจารณาเห็นชอบ ก็ดำเนินการจัดทำเป็นรูปเล่มเอกสาร แต่ถ้าไม่เห็นชอบก็นำมาปรับปรุงแก้ไขแล้วเสนอเพื่ออนุมัติใหม่อีกครั้ง

### ๖.๑๒ สื่อสาร ถ่ายทอด และชี้แจงรายละเอียดแผนยุทธศาสตร์ ให้บุคลากรได้รับทราบและถือปฏิบัติ

หลังจากที่แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานฯ ได้รับการเห็นชอบ และอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักงานฯ แล้วกลุ่มยุทธศาสตร์ จัดทำเป็นเอกสารแผนยุทธศาสตร์ส่งให้กับกลุ่มงานต่างๆ ตลอดจนชี้แจงรายละเอียดแผนยุทธศาสตร์เพื่อให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ

## ๗. กฎระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ

- พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- นโยบายรัฐบาล/แผนการบริหารราชการแผ่นดิน
- นโยบาย/แผนยุทธศาสตร์กระทรวงฯ
- นโยบาย/แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา	เรื่อง กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙		
	เอกสารเลขที่ SOP-HSS๙-SP๐๔	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘	หน้า ๑๐	ของ ๑๑

## ๘. การจัดเก็บและการเข้าถึง

### ๘.๑ การจัดเก็บ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
๑.	ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายใน และภายนอก สำนักงานฯ	-กลุ่มยุทธศาสตร์ -กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	บุคลากรผู้รับผิดชอบ กลุ่มยุทธศาสตร์	- รูปแบบเอกสาร - ไฟล์ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์	๔ ปี
๒.	การประชุมเพื่อวิเคราะห์ SWOT Analysis ของสำนักงานบริหาร				
๓.	ผลการวิเคราะห์ SWOT Analysis ของสำนักงานฯ (จุดแข็ง-จุดอ่อน. โอกาส – อุปสรรค)				
๔.	บันทึกเชิญประชุมและหนังสือ เวียนกลุ่มงานต่างๆ ในสังกัดสำนักงานฯ				
๕.	รายงานการประชุมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานฯ				
๖.	แผนที่ยุทธศาสตร์ สำนักงานฯ				
๗.	ร่างแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานฯ				
๘.	บันทึกเสนออนุมัติแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานฯ และหนังสือส่ง				
๙.	แผนยุทธศาสตร์ สำนักงานฯฉบับสมบูรณ์				

### ๘.๒ ผู้มีสิทธิเข้าถึง

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา
๒. หัวหน้ากลุ่มงานในสังกัด สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา
๓. บุคลากรกลุ่มยุทธศาสตร์/คณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา
๔. บุคลากรกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา
๕. บุคลากรสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา

### ๙. ระบบการติดตามและประเมินผล/ตัวชี้วัด

กลุ่มยุทธศาสตร์ สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา ได้จัดทำแนวทางการดำเนินงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานฯ ซึ่งได้กำหนดขั้นตอน ระยะเวลาของการดำเนินงาน ผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

**ตัวชี้วัด :** ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา	เรื่อง	กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙	
	เอกสารเลขที่	SOP-HSS๙-SP๐๔	ฉบับที่ ๑ แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้	๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๘	หน้า ๑๑ ของ ๑๑

#### ๑๐. ภาคผนวก

๑. แบบฟอร์มการเก็บข้อมูลสภาพแวดล้อมภายในและภายนอก สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพ เขต ๙ จังหวัดนครราชสีมา
๒. แบบฟอร์มการวิเคราะห์ SWOT Analysis
๓. แบบฟอร์มการจัดทำแนวทางการพัฒนาตามแผนฯ ๔ ปี