

## มาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)

ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และ พัฒนากำลังคน	คู่มือการปฏิบัติงาน การขับเคลื่อนและบริหารแผนปฏิบัติการของศูนย์อนามัยที่ 11 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
---	---

### 1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

เพื่อใช้เป็นแนวทางการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการประจำปีของศูนย์อนามัยที่ 11 นครศรีธรรมราช ซึ่งประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรมดำเนินงาน/เป้าหมาย/ระยะเวลา และควบคุมกำกับ เพื่อให้ได้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายหรือเกินค่าเป้าหมายรายการกิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน และสนับสนุนการดำเนินงานของบุคลากรศูนย์อนามัยที่ 11 ในการขับเคลื่อนและบริหารแผนปฏิบัติการของหน่วยงานให้เป็นไปตามแนวทางเดียวกัน

### 2. ขอบเขต (Scope)

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน การขับเคลื่อนและบริหารแผนปฏิบัติการประจำปีของศูนย์อนามัยที่ 11 ที่แสดงกระบวนการดำเนินงานที่ครอบคลุมตั้งแต่กระบวนการวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน หลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กำหนดกรอบและ Timeline การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 การรวบรวมแผนปฏิบัติการของกลุ่มงานจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน บันทึกเข้าสู่ระบบศูนย์ปฏิบัติการ DOC เพื่อรับการอนุมัติจากอธิบดีกรมอนามัย และดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ จนถึงขั้นตอนสุดท้ายของการขับเคลื่อน และบริหารแผนปฏิบัติการ คือการรายงานผลการดำเนินงานเข้าสู่ระบบ DOC ตามผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน รวมทั้งสิ้น 14 กระบวนงาน

### 3. คำจำกัดความ (Definition)

3.1 การจัดทำแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานมีการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 บันทึกในระบบ DOC กรมอนามัย ครบถ้วน ถูกต้อง และทันตามเวลาที่กำหนด โดยเห็นชอบและใช้รหัสผู้บริหารหน่วยงานอนุมัติและส่งแผนปฏิบัติการ ในระบบ DOC

3.2 การบริหารความเสี่ยงโครงการตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของโครงการที่มีกรอบวงเงินงบประมาณตั้งแต่ 500,000 บาท และโครงการที่หน่วยงานพิจารณาว่ามีความสำคัญต่อการขับเคลื่อนให้บรรลุเป้าหมายของยุทธศาสตร์กรมอนามัย/กระทรวง/ประเทศ ที่จำเป็นต้องมีการจัดทำแผนความเสี่ยงรอบรับเพื่อให้สามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานของโครงการได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

3.3 การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน หมายถึง การขับเคลื่อนดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน และควบคุมกำกับ เพื่อให้ได้ผลสำเร็จตามเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ

3.4 บรรลุเป้าหมาย หมายถึง บรรลุเป้าหมายของกิจกรรมในโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน โดยผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายหรือเกินค่าเป้าหมายรายกิจกรรมที่กำหนดไว้ในโครงการตามแผนปฏิบัติการหน่วยงาน

#### 4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

กลุ่มงานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ รับผิดชอบในการรวบรวมแผนจากกลุ่มงาน จัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน และจัดทำแผนพัฒนาองค์กร กำหนดกรอบแนวทางการจัดทำแผนงาน งบประมาณให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์กรมอนามัย จัดทำระบบกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการของหน่วยงาน และพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารงานขององค์กร

#### 5. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		สรุปผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือนหลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	15 วัน (ก.ค.ของปี)	กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ	รายงานสรุปผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือนหลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
2		จัดทำกรอบ Timeline การจัดทำแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และแจ้งกลุ่มงานทราบ	5 วัน (ส.ค.ของปี)	กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ	กรอบ และ Timeline การจัดทำแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
3		ทำแผนปฏิบัติการกลุ่มงาน	2 วัน	กลุ่มงาน	
4		เสนอต่อ คณะกรรมการบริหารศูนย์ ที่ประชุมเห็นชอบ ผอ.อนุมัติ	3 ช.ม.	คณะกรรมการบริหารศูนย์	
5		รวบรวม วิเคราะห์ ค่าเป้าหมาย การเบิกจ่าย/การดำเนินงาน	2 วัน	กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ	
6		บันทึกแผนปฏิบัติการเข้าระบบ DOC	5 วัน 6-10 ก.ย. 64	กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ	
7		ตรวจสอบความถูกต้อง แผนปฏิบัติการ ในระบบ DOC เสนออธิบดีกรมอนามัย พิจารณาอนุมัติ	10 วัน 20-30 ก.ย.64	กองแผนงาน กรมอนามัย	

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
8	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">แจ้งผลการอนุมัติแผนปฏิบัติการ</div>	แจ้งผู้เกี่ยวข้อง - แผนปฏิบัติการประจำปี - แผนกำกับติดตาม - ค่าเป้าหมายในการขับเคลื่อนการดำเนินงาน	2 วัน หลัง แผนปฏิบัติ การได้รับการ อนุมัติ	กลุ่มขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ฯ	บันทึกข้อความที่ สธ ๐๙๒๑.๐๒/๑๗๑ ลงวันที่ ๑๒ ต.ค. ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางในการขับเคลื่อน แผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
9	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">จัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการ</div>	แจ้งผู้รับผิดชอบโครงการ จัดทำโครงการ ตามแผนปฏิบัติการ	2 วัน หลังได้รับโอน เงิน งบประมาณ รอบแรก	กลุ่มขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ฯ	บันทึกข้อความที่ สธ ๐๙๒๑.๐๒/๑๗๓ ลงวันที่ ๒๗ ต.ค. ๒๕๖๔ เรื่องการ บริหารแผนปฏิบัติการ ศูนย์อนามัยที่ ๑๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
10	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">จัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการ</div>	ขออนุมัติโครงการที่ได้รับอนุมัติ ตามแผนปฏิบัติการของ หน่วยงาน	15 วัน หลังได้รับโอน เงิน งบประมาณ รอบแรก	ผู้รับผิดชอบ โครงการ	การบริหาร แผนปฏิบัติการ (เอกสารหมายเลข 1)
11	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg); display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="transform: rotate(-45deg);"></div> <div style="text-align: center;">ตรวจสอบ งบประมาณ</div> <div style="transform: rotate(45deg);"></div> </div>	ตรวจสอบความถูกต้อง งบประมาณโครงการ	5 วัน	หัวหน้างาน การเงินและ บัญชี	
12	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; transform: rotate(45deg); display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="transform: rotate(-45deg);"></div> <div style="text-align: center;">ตรวจสอบเอกสาร กิจกรรม</div> <div style="transform: rotate(45deg);"></div> </div>	ตรวจสอบ ความครบถ้วนของ เอกสาร และกิจกรรมดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการที่ได้รับอนุมัติ	1 วันทำการ	กลุ่มขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ฯ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. บันทึกข้อความ ขออนุมัติโครงการ</li> <li>2. โครงการที่ผ่านการตรวจสอบงบประมาณโครงการ</li> <li>3. แผนการดำเนินงานและเบิกจ่ายรายเดือน</li> <li>4. แผนบริหารความเสี่ยงกรณีงบประมาณ &gt;500,000 บาท</li> </ol>
13	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">จัดสรรแผนเงิน และกันงบประมาณ</div>	จัดสรร และกันเงินงบประมาณ	1 วันทำการ	กลุ่มขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ฯ	โปรแกรมบริหารจัดการ ศูนย์อนามัยที่ 11 - บัญชีแผนเงิน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
14		กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน และบันทึกเข้าระบบ DOC	1 วัน (สัปดาห์แรก ของเดือน)	กลุ่มขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ฯ	โปรแกรมบริหารจัดการ ศูนย์อนามัยที่ 11 หน้าสรุปผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ และ เบิกจ่าย

## 6. ภาคผนวก

6.1 แนวทางการบริหารงบประมาณกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

6.2 เกณฑ์ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หนังสือที่ สธ ๐๙๒๕.๐๒/ว ๖๓๘๙ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๔ กรมอนามัย กลุ่มตรวจสอบภายใน