

แบบฟอร์มมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์อนามัยที่ 10 อุบลราชธานี	คู่มือการปฏิบัติงานการขับเคลื่อนตัวชี้วัด
	ชื่อตัวชี้วัด ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

1.1) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของการจัดทำการบริหารแผนปฏิบัติการและงบประมาณสำหรับบุคลากร ที่เกี่ยวข้อง

1.2) เพื่อเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปรับปรุงคุณภาพกระบวนการการบริหารงบประมาณของหน่วยงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. ขอบเขต (Scope)

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอน การได้รับจัดสรรงบประมาณจากกรมอนามัยตามกรอบการจัดสรร รายหน่วยงานและราย Cluster การจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในระบบ ศูนย์ติดตามการปฏิบัติงานกรมอนามัย (DOC) การจัดทำแผนเงินงบประมาณ – เงินบำรุง จำแนกตามงบรายจ่าย ของสำนักงบประมาณ และการบริหารงบประมาณตามแผนงานโครงการของหน่วยงานให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามมติของคณะรัฐมนตรี และเป้าหมายกรมอนามัย

3. คำจำกัดความ (Definition) (ถ้ามี)

การบริหารแผนปฏิบัติการ หมายถึง การบริหารจัดการงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ โดยจัดทำแผนงาน โครงการภายใต้แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีตามกรอบการดำเนินงานและกรอบการจัดสรรงบประมาณของกรมอนามัย พร้อมทั้งกำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

โครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง โครงการที่กำหนดในแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ที่ได้รับการอนุมัติให้ดำเนินงานและจัดสรรงบประมาณจากกรมอนามัยตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ

โครงการนอกแผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง โครงการที่ไม่ได้กำหนดในแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ โดยได้รับการอนุมัติให้ดำเนินงานและจัดสรรงบประมาณจากกรมอนามัยระหว่างปีงบประมาณ หลังจากการอนุมัติแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ



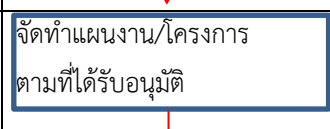
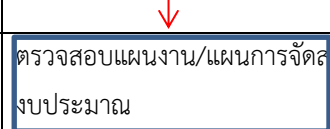
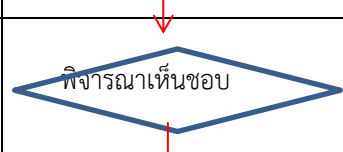

การปรับแผนปฏิบัติการ หมายถึง การยกเลิกโครงการหรือการปรับสาระสำคัญของโครงการ ได้แก่ ชื่อโครงการ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จ กิจกรรม การเพิ่ม-ลดงบประมาณภาพรวมของโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่ได้รับการอนุมัติจากกรมฯ โดยการปรับแผนปฏิบัติการต้องไม่ข้ามแผนการจัดสรรงบประมาณ ไม่ข้ามหมวดงบรายจ่าย ไม่ข้ามหน่วยงาน ทั้งนี้การปรับส่วนอื่นๆ ในโครงการที่ไม่ถือว่าการปรับแผนปฏิบัติการ เช่น การปรับช่วงระยะเวลา การถัวเฉลี่ยจ่ายงบประมาณของกิจกรรมภายใต้โครงการเดียวกันโดยไม่เพิ่มวงเงินงบประมาณภาพรวมและไม่เพิ่มกิจกรรมใหม่ของโครงการ

4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)



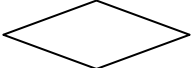


- | | |
|------------------------------|-------------------------------|
| 4.1 นางจวีร์ภรณ์ คุณแก้ว | ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| 4.2 นางสุนทรีย์ พันธุ์คำ | ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |
| 4.3 นางสาวพิมพ์ประภา อินจำปา | ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ |

5. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

ลำดับที่	ขั้นตอน	จุดควบคุม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการ (ตามกรอบการจัดสรรงบประมาณ) โดยบันทึกแผน/โครงการในระบบ DOC	1. ทบทวนเป้าหมายการดำเนินงาน กลยุทธ์ มาตรการ และแผนงาน โครงการ กิจกรรมสำคัญ โดยวิเคราะห์ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา 2. กำหนดเป้าหมายและกรอบแผนงาน โครงการ กิจกรรมสำคัญ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของกรมอนามัย โดยวิเคราะห์และพิจารณาร่วมกันระหว่างกลุ่มงาน รวมทั้งผ่านการเห็นชอบจากผู้ช่วยผู้อำนวยการในแต่ละ Cluster ก่อนการบันทึกในระบบ DOC	5 วัน	Cluster และ กลุ่มขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ฯ
2	ตรวจสอบแผนงานโครงการ		2 วัน	Cluster ส่วนกลาง

ลำดับ ที่	ขั้นตอน	จุดควบคุม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
				และกอง แผนงาน
3			1 วัน	รองอธิบดีกรม อนามัย
4			1 วัน	อธิบดีกรม อนามัย
5			1 วัน	Cluster
6		- มีการลงรับและแบบฟอร์มการ ตรวจสอบความถูกต้อง สอดคล้องกับ แผนงาน แผนงบประมาณ	1 วัน	กลุ่มขับเคลื่อน ยุทธศาสตร์ฯ
7			1 วัน	ผู้ช่วย/รอง ผอ.ศูนย์ฯ
8			1 วัน	ผู้อำนวยการ ศูนย์ฯ

สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

6. ภาคผนวก (ถ้ามี)

- คู่มือการจัดทำและบริหารแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖