

กลุ่มพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์	มาตรฐานการจัดทำแผนปฏิบัติการกรมอนามัย
	ผู้จัดทำ : กลุ่มพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์
ชื่อกระบวนการ : การจัดทำแผนปฏิบัติการกรมอนามัย	

1.วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้ทราบและเข้าใจรายละเอียดขั้นตอนของกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการกรมอนามัย
- 1.2 เพื่อให้มีมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการกรมอนามัย
- 1.3 เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการกรมอนามัย มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายรัฐบาล และนำแผนสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

2. ขอบเขต

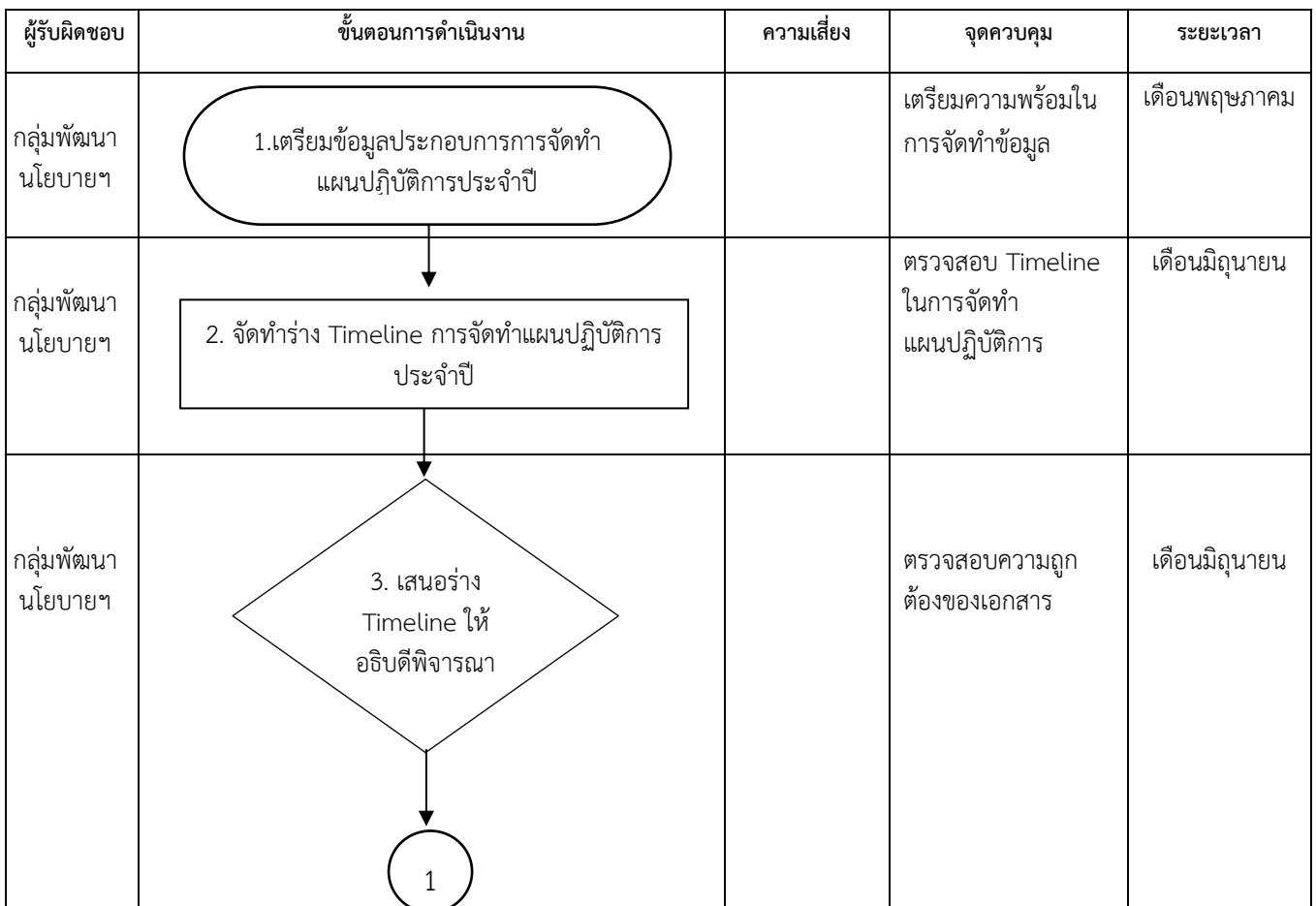
การจัดทำและขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการกรมอนามัย ได้สร้างการรับรู้ ความเข้าใจสู่การนำไปปฏิบัติของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในทุกกระดับ รวมถึงภาคีเครือข่ายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ร่วมแลกเปลี่ยนและบูรณาการแผนงาน/โครงการร่วมกัน โดยมีกลไกคณะกรรมการขับเคลื่อนการปฏิรูประบบบริหารและวิธีทำงาน (คลังเตอร์) และหน่วยงานเจ้าภาพหลักในแต่ละประเด็น/แผนงานย่อย เพื่อบูรณาการเป้าหมายและการดำเนินงานร่วมกันกับภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งขับเคลื่อนสู่การปฏิบัติในการจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการระดับหน่วยงาน

3. ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มพัฒนานโยบายและยุทธศาสตร์

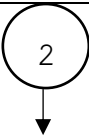



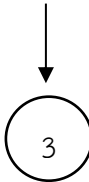
4. เอกสารอ้างอิง

- คู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

5. แผนภูมิการทำงาน



ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุม	ระยะเวลา
กลุ่มพัฒนา นโยบายฯ	<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 4. แจ้าง cluster รับทราบ Timeline และ กำหนดทิศทาง/กรอบการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี กรมอนามัย </div> <p style="text-align: center;">↓</p>		ตรวจสอบและ พิจารณา ทิศทาง/ กรอบการจัดทำ แผนปฏิบัติการ เพื่อให้ Cluster ดำเนินการ ต่อไป	เดือนกรกฎาคม
กลุ่มพัฒนา นโยบายฯ	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 5. แจ้าง cluster ปรับร่างทิศทางฯ </div> <p style="text-align: center;">↓</p>		ชี้แจงความเข้าใจใน การปรับทิศทาง/ กรอบการจัดทำ แผนปฏิบัติการให้กับ Cluster	เดือนกรกฎาคม
กลุ่มพัฒนา นโยบายฯ	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 6. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลร่างทิศทางจาก cluster พร้อมทั้งสรุปร่างทิศทางและจัดทำคู่มือ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี กรมอนามัย </div> <p style="text-align: center;">↓</p>		การวิเคราะห์ข้อมูล และสรุปภาพรวม ทิศทางและจัดทำคู่มือ การจัดทำแผนปฏิบัติ การ	เดือนกรกฎาคม
กลุ่มพัฒนา นโยบายฯ	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 7. เสนอร่างทิศทางและ คู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติ การประจำปี กรมอนามัย ให้อธิบดีพิจารณา </div> <p style="text-align: center;">↓</p>		ตรวจสอบความถูก ต้องของเอกสาร	เดือนกรกฎาคม
กลุ่มพัฒนา นโยบายฯ	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 8. หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการและลงระบบ DOC (ขาขึ้น) </div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">2</p>		ความเข้าใจในการลง ระบบ DOC	เดือนสิงหาคม

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุม	ระยะเวลา
กลุ่มพัฒนา นโยบายฯ	 <p data-bbox="331 409 869 539">9. พิจารณาแผนปฏิบัติการรายหน่วยงาน และ จัดส่งแผนปฏิบัติการของหน่วยงานให้ cluster</p>		ตรวจสอบแผนปฏิบัติ การรายหน่วยงานให้ ครบถ้วนทุกรายการ	เดือนสิงหาคม
กลุ่มพัฒนา นโยบายฯ	 <p data-bbox="331 640 863 819">10. Cluster วิเคราะห์และตรวจสอบแผนปฏิบัติ การของหน่วยงาน รวมทั้งพิจารณากรอบวงเงินที่ จะจัดสรรให้หน่วยงาน</p>		การพิจารณา งบประมาณให้ สอดคล้องกับ แผนปฏิบัติการ	เดือนสิงหาคม
กลุ่มพัฒนา นโยบายฯ	 <p data-bbox="331 936 863 1294">11. เสนออธิบดี พิจารณาแผนปฏิบัติ การของหน่วยงานและ กรอบวงเงินจัดสรร</p>		ตรวจสอบความถูก ต้องของเอกสาร	เดือนสิงหาคม
กลุ่มพัฒนา นโยบายฯ	 <p data-bbox="331 1391 863 1570">12. แจ้งหน่วยงานปรับแผนปฏิบัติการให้ สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและบันทึก ลงในระบบ doc (ชาลง)</p>		การให้ข้อเสนอแนะใน การปรับแผนปฏิบัติ การและการลงระบบ DOC	เดือนกันยายน
กลุ่มพัฒนา นโยบายฯ	<p data-bbox="341 1682 869 1809">13. วิเคราะห์และพิจารณาความครบถ้วนและถูก ต้อง ของแผนปฏิบัติการประจำปี กรมอนามัย</p> 		รวบรวมข้อพิจารณา แจ้งกลับหน่วยงาน	เดือนกันยายน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุม	ระยะเวลา
กลุ่มพัฒนานโยบายฯ	<p>3</p> <p>14. เสนออธิบดี พิจารณานุมัติเห็นชอบ แผนปฏิบัติการประจำปี กรมอนามัย</p>		ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล	เดือนตุลาคม
กลุ่มพัฒนานโยบายฯ	<p>15. แจกหน่วยงานปรับแผนปฏิบัติการในระบบ doc และแจ้งกองคลังโอนงบประมาณให้หน่วยงาน</p>		ชี้แจงความเข้าใจในการลงระบบ DOC เพื่อความถูกต้องของข้อมูล	เดือนตุลาคม

6.รายละเอียดของขั้นตอนการดำเนินงาน

6.1 กลุ่มพัฒนานโยบายฯ เตรียมข้อมูลประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยเตรียมความพร้อมในการจัดทำข้อมูล

6.2 กลุ่มพัฒนานโยบายฯ จัดทำร่าง Timeline การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โดยตรวจสอบ Timeline ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ

6.3 กลุ่มพัฒนานโยบายฯ เสนอร่าง Timeline ให้อธิบดีพิจารณา พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

6.4 กลุ่มพัฒนานโยบายฯ แจก cluster รับทราบ Timeline และกำหนดทิศทาง/กรอบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี กรมอนามัย พร้อมตรวจสอบและพิจารณา ทิศทาง/กรอบการจัดทำ แผนปฏิบัติการ เพื่อให้ Cluster ดำเนินการต่อไป

6.5 กลุ่มพัฒนานโยบายฯ แจก cluster ปรับร่างทิศทางฯ ชี้แจงความเข้าใจในการปรับทิศทาง/กรอบการจัดทำแผนปฏิบัติการให้กับ Cluster

6.6 กลุ่มพัฒนานโยบายฯ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลร่างทิศทางจาก cluster พร้อมทั้งสรุปร่างทิศทางและจัดทำคู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี กรมอนามัย การวิเคราะห์ข้อมูลและสรุปภาพรวมทิศทางและจัดทำคู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติการ

6.7 กลุ่มพัฒนานโยบายฯ เสนอร่างทิศทางและคู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี กรมอนามัย ให้อธิบดีพิจารณา ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

6.8 กลุ่มพัฒนานโยบายและแผนหน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการและลงระบบ DOC (ขาขึ้น)ความเข้าใจในการลงระบบ DOC

6.9 กลุ่มพัฒนานโยบายและแผนพิจารณาแผนปฏิบัติการรายหน่วยงาน และจัดส่งแผนปฏิบัติการของหน่วยงานให้ cluster ตรวจสอบแผนปฏิบัติการรายหน่วยงานให้ครบถ้วนทุกรายการ

6.10 กลุ่มพัฒนานโยบายและแผน Cluster วิเคราะห์และตรวจสอบแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน รวมทั้งพิจารณากรอบเงินที่จะจัดสรรให้หน่วยงาน การพิจารณางบประมาณให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ

6.11 กลุ่มพัฒนานโยบายและแผนเสนออธิบดีพิจารณาแผนปฏิบัติการของหน่วยงานและกรอบเงินจัดสรร ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

6.12 กลุ่มพัฒนานโยบายและแผนแจ้งหน่วยงานปรับแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและบันทึกลงในระบบ doc (ขาลง) การให้ข้อเสนอแนะในการปรับแผนปฏิบัติการและการลงระบบ DOC

6.13 กลุ่มพัฒนานโยบายและแผนวิเคราะห์และพิจารณาความครบถ้วนและถูกต้อง ของแผนปฏิบัติการประจำปี กรมอนามัย รวบรวมข้อพิจารณาแจ้งกลับหน่วยงาน

6.14 กลุ่มพัฒนานโยบายและแผนเสนออธิบดีพิจารณาอนุมัติเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปี กรมอนามัย ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

6.15 กลุ่มพัฒนานโยบายและแผนแจ้งหน่วยงานปรับแผนปฏิบัติการในระบบdoc และแจ้งกองคลังโอนงบประมาณให้หน่วยงาน ชี้แจงความเข้าใจในการลงระบบ DOC เพื่อความถูกต้องของข้อมูล