

คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ : งานวิเคราะห์นโยบายและแผน การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานบริหารการผลิตกำลังคนระบบสุขภาพปฐมภูมิ

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดแนวทางและขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานบริหารการผลิตกำลังคนระบบสุขภาพปฐมภูมิให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- 1.2 เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนระดับกระทรวงสาธารณสุข แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนก และนโยบายที่เกี่ยวข้อง
- 1.3 เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และกิจกรรมของหน่วยงาน
- 1.4 เพื่อสนับสนุนการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้ครอบคลุมกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ตั้งแต่การศึกษานโยบายและแผนที่เกี่ยวข้อง การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์สถานการณ์ การจัดทำร่างแผน การเสนอผู้บริหารพิจารณา การประกาศใช้แผน ตลอดจนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการรับหนังสือราชการจากหน่วยงานภายในและภายนอก

3. ความหมายและคำจำกัดความ

แผนปฏิบัติราชการประจำปี หมายถึง แผนที่กำหนดแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด กิจกรรม และงบประมาณสำหรับการดำเนินงานของหน่วยงานในแต่ละปีงบประมาณ

นโยบาย หมายถึง แนวทางหรือทิศทางการดำเนินงานที่กำหนดโดยรัฐบาล กระทรวงสาธารณสุข สถาบันพระบรมราชชนก หรือผู้บริหารหน่วยงาน

ตัวชี้วัด (Key Performance Indicator : KPI) หมายถึง เครื่องมือที่ใช้วัดผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนด

ผู้รับผิดชอบโครงการ หมายถึง บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินกิจกรรมหรือโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ

4. หน้าที่รับผิดชอบ

4.1 ผู้อำนวยการสำนักงาน

- กำหนดนโยบายและทิศทางการดำเนินงาน
- พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติราชการประจำปี

- กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน

4.2 หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์และงบประมาณ

- ควบคุม กำกับ และให้คำปรึกษาในการจัดทำแผน
- กลั่นกรองข้อมูลและร่างแผนก่อนเสนอผู้บริหาร
- ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน

4.3 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

- ศึกษาและวิเคราะห์นโยบายที่เกี่ยวข้อง
- รวบรวมข้อมูลและจัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการ
- ประสานงานกับทุกกลุ่มงานในการจัดทำแผน
- ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน

4.4 หัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการ

- จัดทำข้อมูลโครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัด
- ดำเนินงานตามแผนที่ได้รับอนุมัติ
- รายงานผลการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนด

5. กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

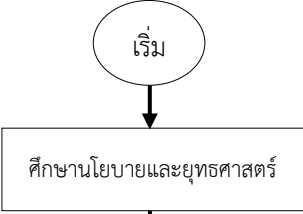
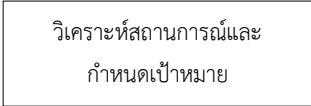
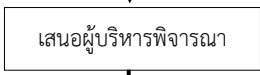
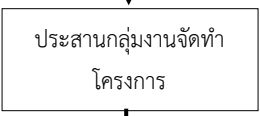
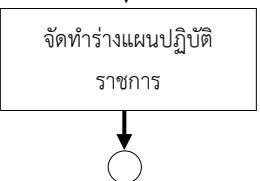
การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานบริหารการผลิตกำลังคนระบบสุขภาพปฐมภูมิ เป็นกระบวนการสำคัญในการแปลงนโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม เพื่อให้การดำเนินงานของทุกกลุ่มงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของกระทรวงสาธารณสุข และแผนยุทธศาสตร์ของสถาบันพระบรมราชชนก ตลอดจนสามารถใช้เป็นกรอบในการบริหารจัดการทรัพยากร งบประมาณ และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการเริ่มต้นจากการศึกษานโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสำนักงานบริหารการผลิตกำลังคนระบบสุขภาพปฐมภูมิ โดยนักวิเคราะห์นโยบายและแผนจะรวบรวมข้อมูลจากเอกสารนโยบายของรัฐบาล กระทรวงสาธารณสุข สถาบันพระบรมราชชนก รวมถึงข้อสั่งการและนโยบายจากผู้บริหาร เพื่อนำมาวิเคราะห์ความเชื่อมโยงและกำหนดทิศทางการดำเนินงานของหน่วยงานในปีงบประมาณถัดไป จากนั้นจะดำเนินการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ทั้งผลสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานในปีงบประมาณก่อนหน้า รวมถึงข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์สถานการณ์และประเมินศักยภาพขององค์กร ทั้งในด้านจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และความท้าทาย อันจะเป็นข้อมูลประกอบการกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และแนวทางการดำเนินงานที่เหมาะสม

เมื่อได้ข้อมูลที่ครบถ้วนแล้ว กลุ่มงานยุทธศาสตร์และงบประมาณจะประสานงานกับกลุ่มงานต่าง ๆ ภายในสำนักงาน เพื่อร่วมกันจัดทำข้อเสนอโครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัด และความต้องการงบประมาณ โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน รวมถึงความเป็นไปได้ในการดำเนินงานและผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ หลังจากได้รับข้อมูลจากทุกกลุ่มงานแล้ว นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนจะดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำร่างแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งประกอบด้วยเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย โครงการ กิจกรรม และกรอบงบประมาณที่เกี่ยวข้อง จากนั้นจึงเสนอร่างแผนต่อหัวหน้ากลุ่มงานและผู้บริหารเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะและความเห็นชอบ

กรณีที่ผู้บริหารมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม กลุ่มงานยุทธศาสตร์และงบประมาณจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขร่างแผนให้มีความสมบูรณ์และสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน ก่อนนำเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติอีกครั้ง เมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว จะดำเนินการประกาศใช้แผนปฏิบัติการประจำปี อย่างเป็นทางการ และแจ้งเวียนให้ทุกกลุ่มงานรับทราบเพื่อนำไปใช้เป็นกรอบในการดำเนินงาน ภายหลังการประกาศใช้แผน กลุ่มงานยุทธศาสตร์และงบประมาณจะดำเนินการติดตามความก้าวหน้าของ การดำเนินงานตามแผนอย่างต่อเนื่อง โดยรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานจากผู้รับผิดชอบโครงการและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นรายไตรมาส เพื่อตรวจสอบความสอดคล้องกับเป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จของการดำเนินงาน

เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ จะมีการสรุปและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ พร้อมจัดทำรายงานผล การดำเนินงานเสนอผู้บริหาร เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการดำเนินงานและประกอบการจัดทำ แผนปฏิบัติการในปีงบประมาณถัดไป อันจะช่วยให้การบริหารจัดการของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่า และสามารถตอบสนองต่อเป้าหมายการพัฒนากำลังคนระบบสุขภาพปฐมภูมิได้อย่างมี ประสิทธิภาพและยั่งยืนต่อไป

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
1		5 วัน	ศึกษายุทธศาสตร์ชาติ แผน กระทรวงสาธารณสุข แผนสถาบัน พระบรมราชชนก และนโยบายที่ เกี่ยวข้อง	ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิบัติราชการ ระดับต่าง ๆ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน
2		7 วัน	รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ จากปีที่ผ่านมา	รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน
3		5 วัน	วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนด เป้าหมาย ตัวชี้วัด และแนวทางการ ดำเนินงาน	ข้อมูลสารสนเทศ / รายงานวิเคราะห์	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน
4		10 วัน	ประสานทุกกลุ่มงานเพื่อจัดทำ โครงการ กิจกรรม และคำขอ งบประมาณ	แบบฟอร์มเสนอ โครงการ	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน / หัวหน้ากลุ่มงาน
5		7 วัน	จัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีของสำนักงาน	ร่างแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
6	<pre> graph TD Start(()) --> Decision{เสนอผู้บริหารให้ ความเห็นชอบ} Decision -- "ไม่เห็นชอบ" --> Process[ปรับปรุง แก้ไข] Decision -- "เห็นชอบ" --> Step7[] Process --> Step7 </pre>	5 วัน	ปรับปรุงแผนตามข้อเสนอแนะของ ผู้บริหาร	ร่างแผนฉบับปรับปรุง	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน
7	<pre> graph TD Step7[ประกาศใช้แผน] --> Step8[] </pre>	3 วัน	แจ้งเวียนและเผยแพร่แผนให้ บุคลากรรับทราบ	แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี	กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
8	<pre> graph TD Step8[ติดตามผลการดำเนินงาน] --> Step9[] </pre>	รายไตรมาส	ติดตามความก้าวหน้าของโครงการ และตัวชี้วัด	แบบติดตามผล / รายงานผล	กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
9	<pre> graph TD Step9[สรุปและประเมินผล] --> Step10[] </pre>	ภายใน 30 วัน หลังสิ้น ปีงบประมาณ	จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีเสนอผู้บริหาร	รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี	กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และงบประมาณ
10	<pre> graph TD Step10[จัดเก็บเอกสาร/นำใบวิเคราะห์เพื่อปรับใช้] --> End((จบ)) </pre>	-	จัดเก็บเอกสารและนำผลการ ประเมินไปใช้ในการวางแผนรอบ ถัดไป	เอกสารแผนและ รายงานผล	กลุ่มงานยุทธศาสตร์ และงบประมาณ

6. กฎหมาย ระเบียบ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 6.1 พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534
- 6.2 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
- 6.3 พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561
- 6.4 ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี
- 6.5 แผนปฏิบัติราชการของสถาบันพระบรมราชชนก
- 6.6 คำสั่งและแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกระทรวงสาธารณสุข
- 6.7 หลักเกณฑ์การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภาครัฐ