



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาเครือข่ายอนามัยการเจริญพันธุ์ สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๒๔๕

ที่ สธ ๐๙๐๙.๐๖/น/ ๔๒

วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์

ด้วยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน ได้จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) ประกอบด้วย มาตรฐานการปฏิบัติงาน การดำเนินงานควบคุมภายในหน่วยงาน กระบวนการสำคัญของหน่วยงาน และกระบวนการสนับสนุนของหน่วยงาน เสร็จเรียบร้อยแล้ว

กลุ่มพัฒนาเครือข่ายอนามัยการเจริญพันธุ์ ขอส่งมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะเป็นพระคุณ

(นางอรุมา ทางดี)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาเครือข่ายอนามัยการเจริญพันธุ์

- ทศบ

- แจกกลุ่มงานดำเนินการตาม SOP

(นายบุญฤทธิ์ สุจริตน์)

ผู้อำนวยการสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)

ชื่อหน่วยงาน สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์	คู่มือการปฏิบัติงาน
	กระบวนการงาน การดำเนินงานตามมาตรฐานบริการสุขภาพที่เป็นมิตร สำหรับวัยรุ่นและเยาวชน ฉบับ พ.ศ. 2563

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

เพื่อให้ผู้รับผิดชอบงานตามมาตรฐานบริการสุขภาพที่เป็นมิตรสำหรับวัยรุ่นและเยาวชน ฉบับ พ.ศ. 2563 ของหน่วยงานสามารถนำคู่มือมาตรฐานบริการสุขภาพที่เป็นมิตรสำหรับวัยรุ่นและเยาวชน ฉบับ พ.ศ. 2563 ไปใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

2. ขอบเขต (Scope)

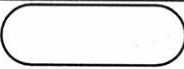
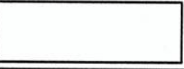
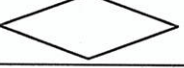
ครอบคลุมการปฏิบัติงานตามมาตรฐานบริการสุขภาพที่เป็นมิตรสำหรับวัยรุ่นและเยาวชน ฉบับ พ.ศ. 2563 ตั้งแต่การชี้แจงการดำเนินงาน กระบวนการดำเนินงาน จนกระทั่งถึงการสรุปผลการดำเนินงาน

3. ผู้รับผิดชอบ (Responsibilities)

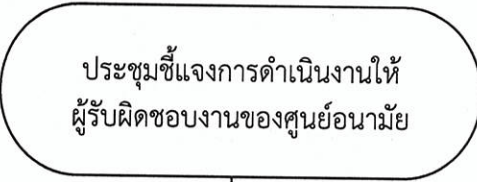
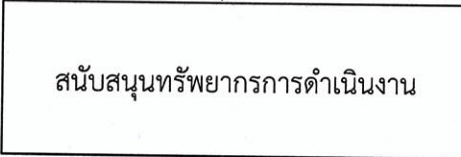
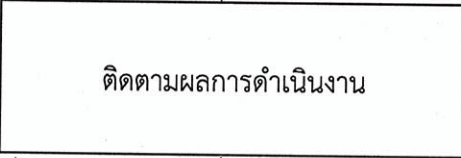
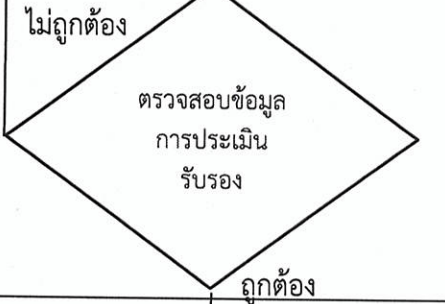
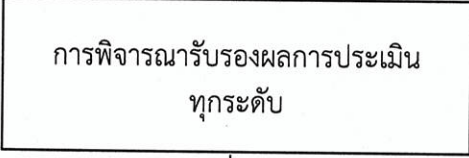
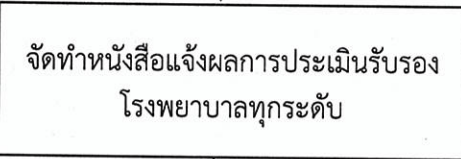
กลุ่มพัฒนาเครือข่ายอนามัยการเจริญพันธุ์ สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์

4. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

1) สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

2) ผังกระบวนการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1	 <pre> graph TD Start([]) --> Step1[ประชุมชี้แจงการดำเนินงานให้ผู้รับผิดชอบงานของศูนย์อนามัย] </pre>	1 วัน	การชี้แจงแนวคิดกระบวนการดำเนินงาน และค่าเป้าหมายการดำเนินงาน	1.นางอรอุมา ทางดี 2.น.ส.นภาพรไพ์ สาระ 3.น.ส.กวีณา เงินสุวรรณ
2	 <pre> graph TD Step1 --> Step2[สนับสนุนทรัพยากรการดำเนินงาน] </pre>	*ตลอด ปีงบประมาณ	1. การจัดสรรงบประมาณ 2. การจัดสรรบุคลากร	1.นางอรอุมา ทางดี 2.น.ส.นภาพรไพ์ สาระ 3.น.ส.กวีณา เงินสุวรรณ
3	 <pre> graph TD Step2 --> Step3[ติดตามผลการดำเนินงาน] </pre>	5 วัน	การติดตามผลการดำเนินงานผ่านโปรแกรม YFHS Application	1.นางอรอุมา ทางดี 2.น.ส.นภาพรไพ์ สาระ 3.น.ส.กวีณา เงินสุวรรณ
4	 <pre> graph TD Step3 --> Step4{ตรวจสอบข้อมูลการประเมินรับรอง} Step4 -- "ไม่ถูกต้อง" --> Step3 Step4 -- "ถูกต้อง" --> Step5[การพิจารณารับรองผลการประเมินทุกระดับ] </pre>	5 วัน	การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วนของหลักฐานการประเมินตนเอง ของการประเมินรับรองทุกระดับ	1.นางอรอุมา ทางดี 2.น.ส.นภาพรไพ์ สาระ 3.น.ส.กวีณา เงินสุวรรณ
5	 <pre> graph TD Step4 -- "ถูกต้อง" --> Step5[การพิจารณารับรองผลการประเมินทุกระดับ] </pre>	5 วัน	การพิจารณารับรองผลการประเมินในทุกระดับตามมาตรฐานบริการสุขภาพที่เป็นมิตรสำหรับวัยรุ่นและเยาวชน ฉบับ พ.ศ. 2563	1. ผู้ประเมินระดับเขตสุขภาพ 2. คณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินรับรองบริการสุขภาพที่เป็นมิตรสำหรับวัยรุ่นและเยาวชน ฉบับ พ.ศ. 2563
6	 <pre> graph TD Step5 --> Step6[จัดทำหนังสือแจ้งผลการประเมินรับรองโรงพยาบาลทุกระดับ] </pre>	3 วัน	ความถูกต้องของหนังสือแจ้งผลการประเมินรับรองโรงพยาบาลทุกระดับ	1.นางอรอุมา ทางดี 2.น.ส.นภาพรไพ์ สาระ 3.น.ส.กวีณา เงินสุวรรณ
	 <pre> graph TD Step6 --> End(()) </pre>			

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
	<pre> graph TD Start(()) --> 7[จัดทำเกียรติบัตรและโล่เชิดชูเกียรติ] 7 --> 8[มอบโล่เชิดชูเกียรติและเกียรติบัตร] 8 --> 9([สรุปผลการดำเนินงาน]) </pre>			
7	จัดทำเกียรติบัตรและโล่เชิดชูเกียรติ	30 วัน	1.กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง 2.รายชื่อหน่วยงานที่รับโล่เชิดชูเกียรติและเกียรติบัตร	1.นางอรอุมา ทางดี 2.น.ส.นภาพรไพ สาระ 3.น.ส.กวีณา เงินสุวรรณ
8	มอบโล่เชิดชูเกียรติและเกียรติบัตร	1 วัน	1.การจัดส่งเกียรติบัตรให้แก่ศูนย์อนามัย 2.พิธีมอบโล่เชิดชูเกียรติ	กลุ่มพัฒนาเครือข่าย อนามัยการเจริญพันธุ์
9	สรุปผลการดำเนินงาน	5 วัน	การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน	1.นางอรอุมา ทางดี 2.น.ส.นภาพรไพ สาระ 3.น.ส.กวีณา เงินสุวรรณ
	รวมระยะเวลาทำการโดยประมาณ	55 วัน*	ระยะเวลาการดำเนินการเป็นการประมาณการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์	

หมายเหตุ : * บางขั้นตอนสามารถดำเนินการได้ตลอดทั้งปีงบประมาณ ตามคำร้องขอการสนับสนุนจากศูนย์อนามัย

3) รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.1 ประชุมชี้แจงศูนย์อนามัย การชี้แจงการดำเนินงานให้กับผู้รับผิดชอบงานตามมาตรฐานบริการสุขภาพที่เป็นมิตรสำหรับวัยรุ่นและเยาวชน ฉบับ พ.ศ. 2563

- ค่าเป้าหมายการดำเนินงานของศูนย์อนามัย
- ขั้นตอนการดำเนินงาน

3.2 สนับสนุนทรัพยากรการดำเนินงาน

- การสนับสนุนองค์ความรู้ทางวิชาการสำหรับการดำเนินงาน
- การสนับสนุนบุคลากรสำหรับการเยี่ยมเสริมพลังตามการร้องขอของศูนย์อนามัย
- การสนับสนุนบุคลากรสำหรับการประเมินตามการร้องขอของศูนย์อนามัย
- การพัฒนากระบวนการดำเนินงานให้เหมาะสมกับการทำงานในพื้นที่

3.3 ติดตามผลการดำเนินงาน

- ผู้รับผิดชอบงานของศูนย์อนามัย มีการติดตามผลการดำเนินงานจากหน่วยงานในระดับพื้นที่

3.4 ตรวจสอบข้อมูลการประเมินรับรอง

- มีการติดตามผลการดำเนินงานตามมาตรฐานบริการสุขภาพที่เป็นมิตรสำหรับวัยรุ่นและเยาวชน ฉบับ พ.ศ. 2563 ผ่านโปรแกรม YFHS Application ทุกเดือน

3.5 การพิจารณารับรองผลการประเมินทุกระดับ

- การพิจารณารับรองผลการประเมินตั้งแต่ระดับพื้นฐาน – ระดับดีมาก ผู้ประเมินระดับเขตสุขภาพเป็นผู้ประเมิน โดยให้ผู้รับผิดชอบของงานของกลุ่มพัฒนาเครือข่ายอนามัยการเจริญพันธุ์ สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ ตรวจสอบความถูกต้องของการประเมิน ก่อนยกขึ้นยื่นผลการประเมินรับรอง

- การพิจารณารับรองผลการประเมินระดับดีเด่น โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินรับรองโรงพยาบาลตามมาตรฐานบริการสุขภาพที่เป็นมิตรสำหรับวัยรุ่นและเยาวชน ฉบับ พ.ศ. 2563

3.6 จัดทำหนังสือรับรองผลการประเมินโรงพยาบาลทุกระดับ โดยมีการจัดทำหนังสือรับรองผลการประเมินโรงพยาบาลทุกไตรมาส โดยทำหนังสือถึงนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัด และให้สำเนาเรียนผู้อำนวยการศูนย์อนามัย

3.7 จัดทำเกียรติบัตรและโล่เชิดชูเกียรติ

- จัดทำหนังสือขออนุญาตใช้สำเนาลายมือชื่ออธิบดีกรมอนามัย และปลัดกระทรวงสาธารณสุข โดยแนบเอกสาร ดังนี้

1. ตัวอย่างโล่และเกียรติบัตร
2. รายชื่อหน่วยงานที่รับโล่และเกียรติบัตร
- จัดทำบันทึกอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างทำโล่เชิดชูเกียรติ โดยแนบเอกสาร ดังนี้
 1. ขอบเขตงาน (Terms of Reference)
 2. ใบเสนอราคา
 3. สำเนาโครงการ
 4. สำเนาแผนจัดซื้อจัดจ้าง

3.8 มอบโล่เชิดชูเกียรติและเกียรติบัตร

- การจัดส่งเกียรติบัตรโรงพยาบาลที่ผ่านการประเมินรับรองทุกระดับให้แก่ศูนย์อนามัย เพื่อส่งมอบต่อให้กับโรงพยาบาลต่อไป

- พิธีมอบโล่เชิดชูเกียรติให้กับโรงพยาบาลที่ผ่านการประเมินรับรองตามมาตรฐานในระดับดีเด่นในเวทีการประชุมวิชาการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

3.9 สรุปผลการดำเนินงาน มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปี และส่งให้กับกลุ่มบริหารยุทธศาสตร์

4) แบบฟอร์ม/ เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แบบประเมินมาตรฐานบริการสุขภาพที่เป็นมิตรสำหรับวัยรุ่นและเยาวชน ฉบับ พ.ศ. 2563

ลงชื่อ.....

(นายบุญฤทธิ สุขรัตน์)

วันที่.....
ผู้อำนวยการสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์

24 ม.ค. 2566