



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาเครือข่ายอนามัยการเจริญพันธุ์ สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ โทร. ๐ ๒๕๙๐ ๔๒๔๕

ที่ สธ ๐๙๐๙.๐๖/น/ ๕๗

วันที่ ๗๔ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) ของหน่วยงาน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์

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

กลุ่มพัฒนาเครือข่ายอนามัยการเจริญพันธุ์ ขอส่งมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะเป็นพระคุณ

(นางอรุมา ทางดี)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มพัฒนาเครือข่ายอนามัยการเจริญพันธุ์

- ทศป

- แจ้งกลุ่มงานดำเนินการตาม SOP

(นายบุญฤทธิ์ สุจริตน์)

ผู้อำนวยการสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)

ชื่อหน่วยงาน สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์	คู่มือการปฏิบัติงาน
	กระบวนการ การดำเนินงานตามมาตรฐานการดำเนินงานป้องกันและแก้ไข ปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นระดับอำเภอ

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

เพื่อให้ผู้รับผิดชอบการขับเคลื่อนการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น ตามมาตรฐานการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นระดับอำเภอของหน่วยงาน สามารถนำคู่มือการดำเนินงานตามมาตรฐานการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นระดับอำเภอไปใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

2. ขอบเขต (Scope)

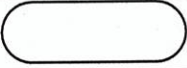
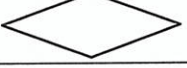
ครอบคลุมการปฏิบัติงานขับเคลื่อนการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นตามมาตรฐานการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นระดับอำเภอ ตั้งแต่การชี้แจงการดำเนินงาน กระบวนการดำเนินงาน จนกระทั่งถึงการสรุปผลการดำเนินงาน

3. ผู้รับผิดชอบ (Responsibilities)

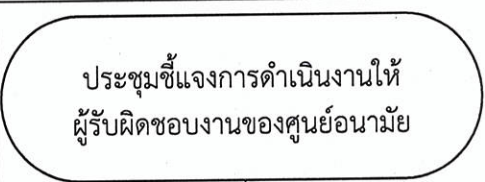
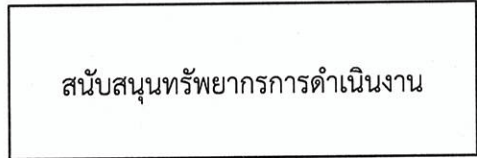
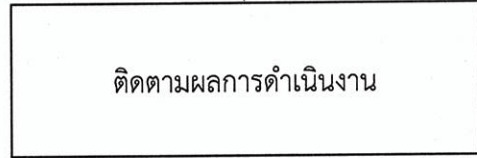
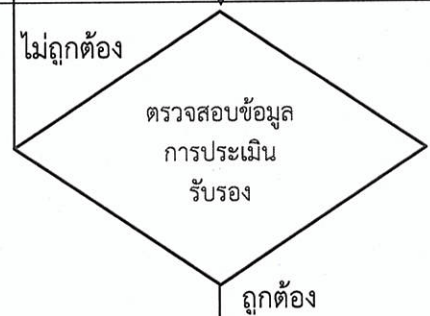
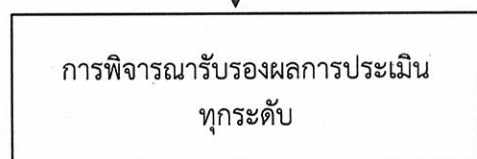
กลุ่มพัฒนาเครือข่ายอนามัยการเจริญพันธุ์ สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์

4. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

1) สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

2) ผังกระบวนการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1		1 วัน	การชี้แจงแนวคิดกระบวนการดำเนินงาน และค่าเป้าหมายการดำเนินงาน	1.นางอรอุมา ทางดี 2.ว่าที่ ร.ต. ภัทรพงศ์ ชูเดช 3.น.ส.พุทธิพร สิงทา
2		*ตลอด ปีงบประมาณ	1. การจัดสรรงบประมาณ 2. การจัดสรรบุคลากร	1.นางอรอุมา ทางดี 2.ว่าที่ ร.ต. ภัทรพงศ์ ชูเดช 3.น.ส.พุทธิพร สิงทา
3		5 วัน	การติดตามผลการดำเนินงานผ่านโปรแกรม Amphoe Online	1.นางอรอุมา ทางดี 2.ว่าที่ ร.ต. ภัทรพงศ์ ชูเดช 3.น.ส.พุทธิพร สิงทา
4		5 วัน	การตรวจสอบความถูกต้อง ควบคู่กันของหลักฐานการประเมินตนเอง ของการประเมินรับรองทุกระดับ	1.นางอรอุมา ทางดี 2.ว่าที่ ร.ต. ภัทรพงศ์ ชูเดช 3.น.ส.พุทธิพร สิงทา
5		5 วัน	การพิจารณารับรองผลการประเมินในทุกระดับตามมาตรฐานการดำเนินงาน ป้องกันและแก้ไข ปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นระดับอำเภอ	1. ผู้ประเมินระดับ เขตสุขภาพ 2. คณะกรรมการ พิจารณาผลการ ประเมินรับรอง อำเภอตาม มาตรฐานการ ดำเนินงานป้องกัน และแก้ไขปัญา การตั้งครรภ์ ในวัยรุ่นระดับ อำเภอ
				

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
6	จัดทำหนังสือแจ้งผลการประเมินรับรองอำเภอทุกระดับ	3 วัน	ความถูกต้องของหนังสือแจ้งผลการประเมินรับรองอำเภอทุกระดับ	1.ว่าที่ ร.ต. ภัทรพงศ์ ชูเศษ 2.น.ส.พุทธิพร สิงทา
7	จัดทำเกียรติบัตรและโล่เชิดชูเกียรติ	30 วัน	1.กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง 2.รายชื่อหน่วยงานที่รับโล่เชิดชูเกียรติและเกียรติบัตร	1.ว่าที่ ร.ต. ภัทรพงศ์ ชูเศษ 2.น.ส.พุทธิพร สิงทา
8	มอบโล่เชิดชูเกียรติและเกียรติบัตร	1 วัน	1.การจัดส่งเกียรติบัตรให้แก่ศูนย์อนามัย 2.พิธีมอบโล่เชิดชูเกียรติ	กลุ่มพัฒนาเครือข่ายอนามัย การเจริญพันธุ์
9	สรุปผลการดำเนินงาน	5 วัน	การจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงาน	1.นางอรอุมา ทางดี 2.ว่าที่ ร.ต. ภัทรพงศ์ ชูเศษ 3.น.ส.พุทธิพร สิงทา
	รวมระยะเวลาทำการโดยประมาณ	55 วัน*	ระยะเวลาการดำเนินการเป็นการประมาณการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามสถานการณ์	

หมายเหตุ : * บางขั้นตอนสามารถดำเนินการได้ตลอดทั้งปีงบประมาณ ตามคำร้องขอการสนับสนุนจากศูนย์อนามัย

3) รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.1 ประชุมชี้แจงศูนย์อนามัย การชี้แจงการดำเนินงานให้กับผู้รับผิดชอบงานขับเคลื่อนการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นระดับอำเภอของศูนย์อนามัย

- ค่าเป้าหมายการดำเนินงานของศูนย์อนามัย
- ขั้นตอนการดำเนินงาน

3.2 สนับสนุนทรัพยากรการดำเนินงาน

- การสนับสนุนองค์ความรู้ทางวิชาการสำหรับการดำเนินงาน
- การสนับสนุนบุคลากรสำหรับการเยี่ยมเสริมพลังตามการร้องขอของศูนย์อนามัย
- การสนับสนุนบุคลากรสำหรับการประเมินตามการร้องขอของศูนย์อนามัย
- การพัฒนากระบวนการดำเนินงานให้เหมาะสมกับการทำงานในพื้นที่

3.3 ติดตามผลการดำเนินงาน

- ผู้รับผิดชอบงานของศูนย์อนามัย มีการติดตามผลการดำเนินงานจากหน่วยงานในระดับพื้นที่

3.4 ตรวจสอบข้อมูลการประเมินรับรอง

- มีการติดตามผลการดำเนินงานตามมาตรฐานการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นระดับอำเภอ ผ่านโปรแกรม Amphoe Online ทุกเดือน

3.5 การพิจารณารับรองผลการประเมินทุกระดับ

- การพิจารณารับรองผลการประเมินตั้งแต่ระดับพื้นฐาน – ระดับดีมาก ผู้ประเมินระดับเขตสุขภาพเป็นผู้ประเมิน โดยให้ผู้รับผิดชอบของงานของกลุ่มพัฒนาเครือข่ายอนามัยการเจริญพันธุ์สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ ตรวจสอบความถูกต้องของการประเมิน ก่อนกดยืนยันผลการประเมินรับรอง

- การพิจารณารับรองผลการประเมินระดับดีเด่น โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินรับรองอำเภอตามมาตรฐานการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นระดับอำเภอ

3.6 จัดทำหนังสือรับรองผลการประเมินอำเภอทุกระดับ โดยมีการจัดทำหนังสือรับรองผลการประเมินอำเภอทุกไตรมาส โดยทำหนังสือถึงผู้ว่าราชการจังหวัด และให้สำเนาเรียนผู้อำนวยการศูนย์อนามัย

3.7 จัดทำเกียรติบัตรและโล่เชิดชูเกียรติ

- จัดทำหนังสือขออนุญาตใช้สำเนาลายมือชื่ออธิบดีกรมอนามัย โดยแนบเอกสาร ดังนี้

1. ตัวอย่างโล่และเกียรติบัตร
2. รายชื่อหน่วยงานที่รับโล่และเกียรติบัตร

- จัดทำบันทึกอนุมัติจัดซื้อจัดจ้างทำโล่เชิดชูเกียรติ โดยแนบเอกสาร ดังนี้

1. ขอบเขตงาน (Terms of Reference)
2. ใบเสนอราคา
3. สำเนาโครงการ
4. สำเนาแผนจัดซื้อจัดจ้าง

3.8 มอบโล่เชิดชูเกียรติและเกียรติบัตร

- การจัดส่งเกียรติบัตรอำเภอที่ผ่านการประเมินรับรองทุกระดับให้แก่ศูนย์อนามัย เพื่อส่งมอบต่อให้กับหน่วยงานในระดับพื้นที่ต่อไป

- พิธีมอบโล่เชิดชูเกียรติให้กับอำเภอที่ผ่านการประเมินรับรองตามมาตรฐานในระดับดีเด่น ในเวทีการประชุมวิชาการส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ

3.9 สรุปผลการดำเนินงาน มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปี และส่งให้กับกลุ่มบริหารยุทธศาสตร์

4) แบบฟอร์ม/ เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- แบบประเมินมาตรฐานการดำเนินงานป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่นระดับอำเภอ

ลงชื่อ.....

(นายบุญฤทธิ์ สุจริต)

(ผู้อำนวยการสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์)

วันที่...../...../.....

24 มค 2566