

Flow Chart ขั้นตอนการขับเคลื่อนและบริหารแผนปฏิบัติการสำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

Flow Chart ขั้นตอนการขับเคลื่อนและบริหารแผนปฏิบัติการ สำนักคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ	วันที่เริ่มใช้เอกสาร : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ผู้จัดทำ : กลุ่มสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์	ผู้อนุมัติ : ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ

๑. วัตถุประสงค์: เพื่อขับเคลื่อนแผนงานโครงการและบริหารแผนปฏิบัติการหน่วยงาน ให้บรรลุเป้าหมาย เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตลอดจนผลสำเร็จที่เป็นรูปธรรม ได้อย่างชัดเจน

๒. แผนภูมิการทำงาน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน	ผู้รับผิดชอบ
1		5 วัน	1.1. จัดประชุมหน่วยงานเพื่อทบทวนภารกิจ พันธกิจ วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน รวมไปถึงยุทธศาสตร์กรม วิเคราะห์ผลการดำเนินงานโครงการปีที่ผ่านมา เพื่อทำ Flow Chart ขั้นตอนการขับเคลื่อนและบริหารแผนปฏิบัติการ 1.2 เผยแพร่ Flow Chart ให้บุคลากรรับทราบ	มีแผนปฏิบัติการของหน่วยงานเผยแพร่บนเว็บไซต์หน่วยงาน	กลุ่มสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์
2		3 วัน	2.1 จัดทำผังกำกับการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการทุกไตรมาส 2.2 ประชาสัมพันธ์ผังกำกับการดำเนินงานเจ้าหน้าที่ทุกท่านรับทราบ	มีผังกำกับการดำเนินโครงการตามแผนโดยกำหนดค่าเป้าหมายตามมติกรมอนามัย คือ ไตรมาสที่ 1 คือ 32% ไตรมาสที่ 2 คือ 55% ไตรมาสที่ 3 คือ 79% ไตรมาสที่ 4 คือ 100% *ข้อมูล ณ วันที่ 30 มิ.ย. 64 ซึ่งมีการปรับลดค่าเป้าหมายเนื่องด้วยสถานการณ์โควิด	กลุ่มสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน	ผู้รับผิดชอบ
3	ตรวจสอบสถานะโครงการตามแผนปฏิบัติการทุกสิ้นเดือนและไตรมาสและแจ้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการทราบ 	2 วัน	3.1 ตรวจสอบสถานะ - โครงการที่ดำเนินการตามแผน - โครงการที่ดำเนินการล่าช้า - โครงการที่ต้องดำเนินการในไตรมาสต่อไป 3.2 แจ้งให้ผู้รับผิดชอบโครงการรับทราบสถานะโครงการ	มีการตรวจสอบสถานะโครงการและติดตามโครงการอย่างต่อเนื่อง	กลุ่มสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์
4	รายงานผลการดำเนินโครงการและรายงานในระบบ DOC ทุกเดือน 	5 วัน	4.1 รวบรวมรายชื่อโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จและล่าช้าเสนอต่อผู้บริหารรับทราบ - ผู้รับผิดชอบแผนงานกำกับติดตามโครงการที่ดำเนินงานล่าช้า - หัวหน้ามีการกำกับติดตามผู้รับผิดชอบโครงการที่ดำเนินการล่าช้า	มีการรายงานผลการดำเนินงานโครงการต่อผู้บริหาร และหัวหน้ากลุ่มงาน	กลุ่มสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์
5	วิเคราะห์การดำเนินงานรอบ 6 เดือนแรก และทบทวน ปรับแผน/โครงการ รอบ 6 เดือนหลัง 	5 วัน	5.1 รวบรวมข้อมูล - ผลการประเมินโครงการที่แล้วเสร็จ - โครงการที่ดำเนินการล่าช้า - โครงการที่เตรียมพร้อมในเพื่อรองรับการดำเนินงานภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง 5.2 นำเสนอข้อมูลให้บุคลากรรับทราบใน	มีการปรับแผนงาน/โครงการรอบ 6 เดือนหลัง	กลุ่มสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน	ผู้รับผิดชอบ
			การประชุมปรับแผนปฏิบัติการและปรับงบประมาณ รอบ 6 เดือนหลัง โดยร่วมกันปรับแผน/โครงการ และรับฟังปัญหาการดำเนินงานและแนวทางแก้ไข		
6	จัดทำแผนปฏิบัติการ/การดำเนินงานโครงการ รอบ 6 เดือนหลัง 	2 วัน	6.1 จัดทำแผนปฏิบัติการ/กำกับการดำเนินโครงการ รอบ 6 เดือนหลัง 6.2 ประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับผิดชอบโครงการรับทราบและดำเนินกิจกรรมตามแผน	มีผู้กำกับกับการดำเนินโครงการตามแผน	กลุ่มสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์
7	สรุปผลการดำเนินงาน รายงานผลการดำเนินโครงการเมื่อสิ้นสุด	10 วัน	7.1 รวบรวมข้อมูล - รายงานผลการประเมินโครงการที่แล้วเสร็จ - โครงการที่ไม่ได้ดำเนินการ 7.2 นำเสนอข้อมูลให้บุคลากรรับทราบผลการดำเนินงานในภาพรวม และรับฟังปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน และหาแนวทางในการแก้ไข 7.3 รายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารรับทราบ	มีการรายงานผลการดำเนินงานโครงการต่อผู้บริหาร	1.ผู้รับผิดชอบโครงการ 2. กลุ่มสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์