

กลุ่มสุขภาพภาค
ประชาชนและพัฒนา
พฤติกรรมสุขภาพ

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการงานตำบลจัดการคุณภาพชีวิต



กลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

บทนำ

คู่มือกระบวนการพัฒนาดำบลจัดการคุณภาพชีวิตเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานงาน สุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน แสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาการ ทำงานให้เป็นมืออาชีพ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานพัฒนาบุคลากรให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแสดง หรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ได้

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยง สอดคล้องกับกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
- ๑.๒ เพื่อให้การดำเนินงานสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๓ เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
- ๑.๔ เพื่อถ่ายทอดให้ผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ได้เข้าใจถึงกระบวนการที่ต้องดำเนินการต่อไปได้
- ๑.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ดีขึ้นและได้มาตรฐานเดียวกัน

๒. ขอบเขต รายละเอียดลักษณะงานและการปฏิบัติงาน

- ๒.๑ ดำบลจัดการคุณภาพชีวิต มีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้
 - ๒.๑.๑ รับนโยบาย
 - ๒.๑.๒ รวบรวมข้อมูล ผลการดำเนินกิจกรรมที่ผ่านมา ปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงาน
 - ๒.๑.๓ วางแผน ออกแบบกิจกรรม กำกับ ติดตาม ประเมินผล
 - ๒.๑.๔ จัดทำแนวทาง กำหนดแผนงานการติดตาม ประเมินผล
 - ๒.๑.๕ ชี้แจงแนวทางสู่การปฏิบัติ
 - ๒.๑.๖ จัดทำแผนงานโครงการร่วมกับผู้รับผิดชอบงานเขตสุขภาพที่ ๑๐
 - ๒.๑.๗ บูรณาการระหว่างงาน ๒ ด้านได้แก่ การพัฒนาภาคีเครือข่ายทางด้านระบบสุขภาพ ภูมิและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพของคนในชุมชน (งานสุขศึกษา)
 - ๒.๑.๘ ดำเนินการพัฒนาและยกระดับตำบลจัดการคุณภาพชีวิตสู่ชุมชนสร้างสุข ตามแผน
 - ๒.๑.๙ ติดตาม และประเมินผลเพื่อค้นหาผลการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในเขตสุขภาพ เพื่อเป็นพื้นที่ต้นแบบในการพัฒนาต่อไป
 - ๒.๑.๑๐ ประเมินผล วิเคราะห์
 - ๒.๑.๑๑ สรุปผลการดำเนินงานในระดับเขตสุขภาพเสนอต่อผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง

๓. คำจำกัดความ

๓.๑. การติดตาม (Monitoring) หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และนำมาวิเคราะห์ว่าเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่กำหนดไว้หรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคหรือไม่อย่างไร เพื่อให้ผู้บริหารนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการทบทวนยุทธศาสตร์หรือตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

๓.๒ การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง กระบวนการตัดสินคุณค่าของแผนงานหรือโครงการของทุกส่วนราชการ โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลแล้วนำมาวิเคราะห์ เพื่อนำผลมาเปรียบเทียบกับแผนว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่

๓.๓ ตำบลจัดการคุณภาพชีวิต หมายถึง ตำบลที่มีการดำเนินงานของ อสม. ภาคประชาชน ชุมชน ท้องถิ่น และภาครัฐ ในการป้องกันและควบคุมโรคโควิด ๑๙ ที่ครอบคลุมถึงมิติการเยียวยาสุขภาพใจ เศรษฐกิจ สังคมและ คุณภาพชีวิต ด้วยความปกติวิถีใหม่ (new normal) เช่น อสม. สำรวจสุขภาพใจ ให้คำแนะนำเพื่อสร้าง บทบาทของ ประชาชน ทำตนเป็นตัวอย่าง และชุมชนมีบทบาทร่วมสร้างตำบลวิถีชีวิตใหม่ เป็นต้น นำไปสู่เป้าหมาย ตำบลวิถีใหม่ ปลอดภัยโควิด ๑๙ ชุมชนสุขภาพดี สุขใจ สุขเงิน สุขสามัคคี

๓.๔ เกณฑ์ตำบลจัดการคุณภาพชีวิต หมายถึง ตำบลที่บันทึกผลการดำเนินงาน “ตำบลวิถีชีวิตใหม่ ปลอดภัยจากโควิด ๑๙”

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากร

๔.๑ หัวหน้ากลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ

มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

รับการถ่ายทอดนโยบายจากกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข กำหนดนโยบาย การปฏิบัติงาน วางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน กรอบและทิศทางการติดตาม ประเมินร่วมกับเขตสุขภาพ การจัดการงบประมาณ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน กำกับตรวจสอบ ให้คำปรึกษา ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในกลุ่มงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

๔.๒ ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบงาน ตำบลจัดการคุณภาพชีวิต มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๒.๑ จัดทำการกรอบ ออกแบบ และวางแผนงานการขับเคลื่อนนโยบายในระดับเขตสุขภาพ

๔.๒.๒ จัดทำแผนกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของเครือข่ายในเขตสุขภาพ

๔.๒.๓ กำกับ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าตามบริบทพื้นที่ เพื่อ ค้นหาผลการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ (Best Practice) ในเขตสุขภาพ เพื่อเป็นพื้นที่ต้นแบบในการพัฒนาต่อไป

๔.๒.๔ ตรวจสอบข้อมูลการประเมินตำบลจัดการคุณภาพชีวิต ผ่านระบบสารสนเทศทางเว็บไซต์ Thaiphc.net

๔.๒.๕ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรายงานต่อผู้อำนวยการและสะท้อนข้อมูลการดำเนินงาน ความก้าวหน้า แก่เครือข่ายในเขตสุขภาพ

๕.ผังกระบวนการงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ผังกระบวนการงาน กระบวนการ การส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม ประเมินผล ตำบลจัดการคุณภาพชีวิต โดยแสดง Flow chart ซึ่งจะอธิบายงาน ดังนี้

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา	
กลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ	รับนโยบายจาก กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน	๑.ส่งผู้รับผิดชอบงานตำบลจัดการคุณภาพชีวิตไปรับนโยบายโดยตรง ๒.ทำความเข้าใจนโยบายอย่างละเอียด	๑๒๐	นาที
กลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ	ทบทวนนโยบายเพื่อวางแผนและแนวทางการดำเนินงาน	๑. ประชุมทำความเข้าใจเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่ม	๑๒๐	นาที
กลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ	ชี้แจงและถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติให้แก่เครือข่าย	๑. จัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินงาน	๙๐	นาที
กลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ	ติดตามผลการดำเนินงานรายไตรมาส	๑. จัดทำแผนติดตามการดำเนินงานและรายงานผลตามรายไตรมาส ๒. ออกแบบรูปแบบการติดตาม ๓. คือข้อมูลผลการติดตามรายไตรมาส	๔๘๐	นาที
กลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ	คัดเลือก Best Practice	๑. ขอสนับสนุนงบประมาณให้เพียงพอ ๒. ขอสนับสนุนคณะกรรมการจากส่วนกลาง ๓. แจ้งยืนยันจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมกิจกรรมให้ชัดเจน	๔๘๐	นาที
กลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ	สรุปผลการดำเนิน/รายงานผล	๑. สรุปผลการดำเนินงานเสนอผู้บริหาร ๒. ส่งสรุปผลการดำเนินงานเพื่อคืนข้อมูลแก่เครือข่าย	๙๖๐	นาที
รวมระยะเวลา			๒,๒๕๐	นาที

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตำบลจัดการคุณภาพชีวิต รายละเอียด ดังนี้

๖.๑ รับนโยบาย

- ผู้อำนวยการและหัวหน้ากลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ รับการถ่ายทอดนโยบายตามยุทธศาสตร์กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ ในการดำเนินงาน ตำบลจัดการคุณภาพชีวิต
- ถ่ายทอดนโยบายแก่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน

๖.๒ กำหนดแผนงานการติดตาม ประเมินผล

- หัวหน้ากลุ่มงานและผู้รับผิดชอบงาน กำหนดกรอบ และแนวทางดำเนินงานประจำปี
- จัดทำแผนงานการติดตาม ประเมินผล ประจำปีงบประมาณ เพื่อกำกับ ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลการดำเนินการในปีงบประมาณ

๖.๓ ถ่ายทอดนโยบายและชี้แจงแนวทางแก่เครือข่ายในเขตสุขภาพ

- ถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติ กรอบ และแผนงานการดำเนินงานประจำปีงบประมาณแก่เครือข่ายในเขตสุขภาพ ได้แก่ สสจ. สสอ. รพศ. รพท. รพช. และ รพ.สต.
- ชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน การติดตาม ประเมินผล แก่เครือข่ายในเขตสุขภาพ
- พัฒนาแบบฟอร์มติดตามความก้าวหน้าแก่เครือข่าย

๖.๔ ติดตามความก้าวหน้า

- ประสานติดตามข้อมูลผลการพัฒนา ตำบลจัดการคุณภาพชีวิตตามแผนงานที่กำหนด โดยกำกับให้ ผู้รับผิดชอบงานในระดับ สสจ. ดำเนินการประสานงาน ให้คำแนะนำ ควบคุมกำกับรายงานผล ความก้าวหน้า โดยเครือข่ายในพื้นที่ดำเนินการแล้วเสร็จบันทึกข้อมูลการดำเนินและความก้าวหน้าในระบบสารสนเทศทางเว็บไซต์ Thaiphc.net

๖.๕ ตรวจสอบข้อมูล

- ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผลการประเมินตำบลจัดการคุณภาพชีวิต ในระบบ
- สรุปผลการดำเนินงาน ส่งคืนข้อมูลในระบบยืนยันความถูกต้อง และแก้ไขข้อมูล กับจังหวัดให้เรียบร้อย

๖.๖ วิเคราะห์ ประเมินผลความก้าวหน้า

- วิเคราะห์ข้อมูลและประเมินผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานรายเดือนเสนอต่อผู้อำนวยการ และเขตสุขภาพ
- แจ้งข้อมูลการประมวลผลการดำเนินงานแก่ผู้รับผิดชอบของ สสจ.
- รวบรวมปัญหา อุปสรรคของการดำเนินในพื้นที่เสนอต่อผู้อำนวยการและเขตสุขภาพ

๖.๗ สรุปผลการดำเนินงานการขับเคลื่อนการดำเนินงานในระดับเขตสุขภาพ

- สรุปผลการดำเนินงานรายเดือนและรายไตรมาสเสนอผู้อำนวยการ
- จัดทำสรุปผลความก้าวหน้ารายเดือนเผยแพร่และสะท้อนผลไปยังเครือข่ายเขตสุขภาพ

๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ แนวทางการดำเนินงานตำบลจัดการคุณภาพชีวิต

๗.๒ ฐานข้อมูล ตำบลจัดการคุณภาพชีวิต บนเว็บไซต์ www.thaiphc.net

๗.๓ ชุดความรู้ชุมชนสร้างสุข

๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ แบบประเมินตำบลวิถีชีวิตใหม่ ปลอดภัยจากโรคโควิด 19

๙. ระบบการติดตามและประเมินผล

๙.๑ ติดตามตามแผนการปฏิบัติงานผังกระบวนงาน

๙.๒ การประมวลผลความก้าวหน้าตามบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูล “ตำบลจัดการคุณภาพชีวิต”
เว็บไซต์ www.thaiphc.net ระบบสารสนเทศทางเว็บไซต์ thaiphc.net

แบบสอบถามกระบวนการงานสุขศึกษา
กลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ

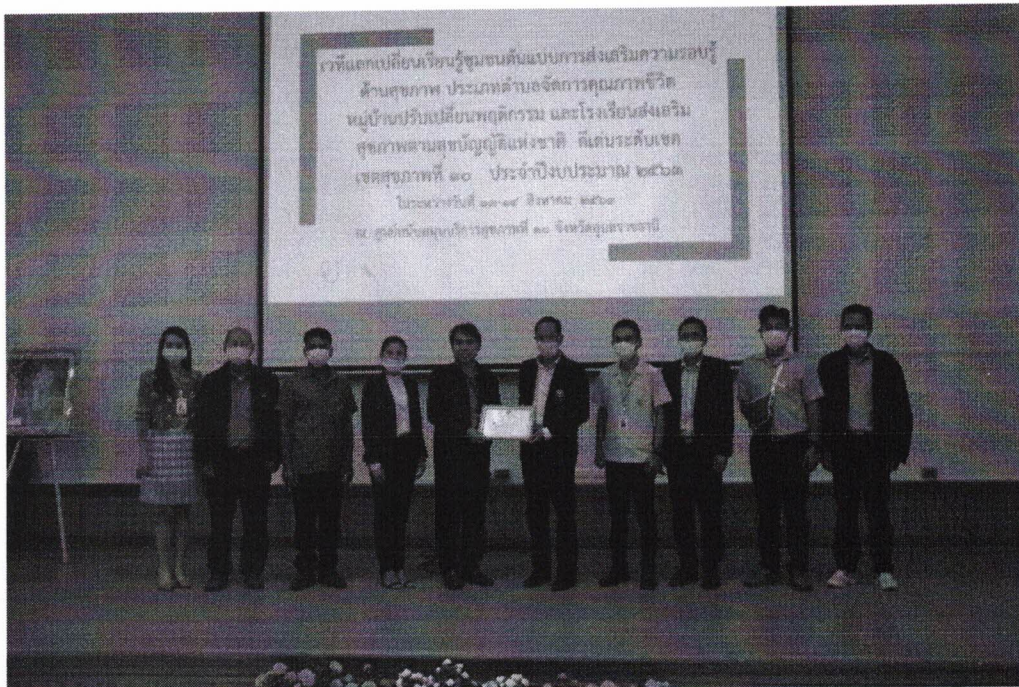
ลำดับ ที่	คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
หมวดที่ ๑ การวางแผน				
๑	มีการรับการถ่ายทอดชี้แจงนโยบายการดำเนินงานจากกองสุขศึกษา	P		
๒	ศบส.๑๐ มีการถ่ายทอดนโยบายการดำเนินงานให้กับพื้นที่ ก่อนมีการดำเนินงาน	P		
๓	มีการร่วมวางแผนกับพื้นที่ สสจ. และเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงาน ก่อนมีการดำเนินงาน	P		
หมวดที่ ๒ กระบวนการดำเนินงาน				
๔	มีการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายในการดำเนินงานทุกปี อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	P		
๕	เครือข่ายมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงานโครงการ	P		
๖	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกการประกวดโดยอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพลงนาม		P	จะมีการดำเนินงาน ในช่วงไตรมาสที่ ๔
๗	มีการจัดกิจกรรมเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อคัดเลือกต้นแบบหมู่บ้านปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพ โรงเรียนสุขบัญญัติแห่งชาติ และ ชุมชนรอบรู้ด้านสุขภาพมีการติดตามการดำเนินงาน กับภาคีเครือข่ายอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง		P	จะมีการดำเนินงาน ในช่วงไตรมาส ๔
หมวดที่ ๓ กระบวนการติดตามงาน				
๗	มีการติดตามการดำเนินงาน กับภาคีเครือข่ายอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง		P P	จะมีการดำเนิน ในช่วง ไตรมาสที่ ๓

หมวดที่ ๔ กระบวนการรายงานผล

๘	มีการส่งรายงาน สด-ส๓ ให้กับกองสุศึกษา อย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้ง		P	จะมีการ ดำเนิน ในช่วง ไตรมาสที่ ๒-๓
๙	มีการรายงานผลการคัดเลือกให้กับ อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และรายงานผลให้กับสำนักงานสาธารณสุข สุโขทัย		P	จะมีการ ดำเนินงาน ในช่วง ไตรมาส ๔

คู่มือ

การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้



กลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๐

บทนำ

คู่มือกระบวนการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานงานสุขภาพภาคประชาชน และพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึง รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน แสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาการทำงานให้เป็นมืออาชีพ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานพัฒนาบุคลากรให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ได้

๑. วัตถุประสงค์ (Objectives)

- ๑.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยง สอดคล้องกับกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
- ๑.๒ เพื่อให้การดำเนินงานสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๓ เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
- ๑.๔ เพื่อถ่ายทอดให้ผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ได้เข้าใจถึงกระบวนการที่ต้องดำเนินการต่อไปได้
- ๑.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ดีขึ้นและได้มาตรฐานเดียวกัน

๒. ขอบเขต (Scope)

- ๒.๑ ใช้เป็นแนวทางการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
- ๒.๒ ใช้ในการออกนิเทศ ติดตาม ประสานงาน การดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการ และสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. คำจำกัดความ (Definition)

- ๓.๑ เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หมายถึงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Sharing) คือ การที่กลุ่มคนที่มีความสนใจในเรื่องใดเรื่องหนึ่งร่วมกัน มารวมตัวกันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้วยความสมัครใจ เพื่อร่วมสร้างความเข้าใจหรือพัฒนาแนวปฏิบัติในเรื่องนั้นๆ
- ๓.๒ ผู้รับผิดชอบงาน ศบส.๑๐ หมายถึง เจ้าหน้าที่ในกลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ ปฏิบัติงานที่ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๐
- ๓.๓ พี่เลี้ยงจังหวัด คือผู้รับผิดชอบงานสุขภาพศึกษา จากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดทั้ง ๕ แห่งในเขตสุขภาพที่ ๑๐

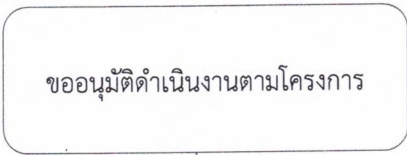
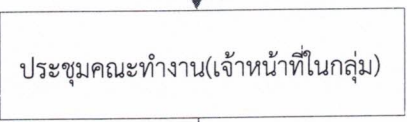
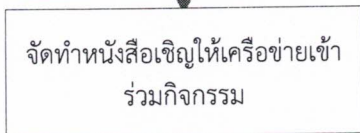
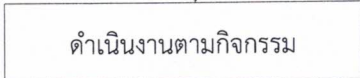
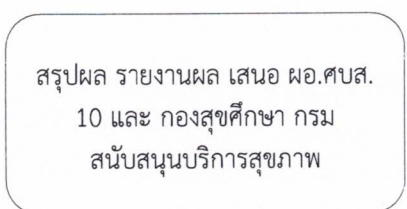
๔. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

- ๔.๑ บุคลากรในกลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
- ๔.๒ บุคลากรผู้รับผิดชอบงานการเงิน
- ๔.๓ บุคลากรฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔.๔ บุคลากรแม่บ้าน
- ๔.๕ บุคลากรที่เป็นพนักงานขับรถ
- ๔.๖ ผู้บังคับบัญชาผู้อนุมัติการดำเนินงาน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

ตาม Flow Chart การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๐

กระบวนการงานจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา	
งานสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ		1.ตรวจสอบใบขออนุมัติก่อนนำเสนอ	480	นาที
งานสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ		1. ประชุมทำความเข้าใจเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่ม	120	นาที
งานสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ		1.ขอรายชื่อยืนยันผู้เข้าร่วมประชุม 2.แจ้งผ่านผู้รับผิดชอบงานสุขศึกษาของจังหวัดก่อนส่งหนังสือ	120	นาที
งานสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ		1.ตรวจสอบใบขออนุมัติให้ครบถ้วน	180	นาที
ผอ.สบส 10		1.ดำเนินการตามแผนที่วางไว้	960	นาที
อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ		1.จัดทำหนังสือส่งให้ทุกจังหวัด 2.เตรียมผลคะแนนได้โดยมีลายเซ็นคณะกรรมการกำกับ	960	นาที
งานสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ		1.ดำเนินการตามแผนที่ระบุ 2.กำหนดระยะเวลาดำเนินงานให้ครอบคลุมกับความน่าจะเป็น 3.หากเกินระยะเวลาที่กำหนดขออนุมัติเปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินกิจกรรมจาก ผอ.สบส.10	960	นาที
		รวมระยะเวลา	3,780	นาที

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมเป็นผู้รับผิดชอบ โดยแสดง Flow chart ซึ่งจะอธิบายงาน ดังนี้

๑) รวบรวมข้อมูลปัญหา และเขียนโครงการ เพื่อขออนุมัติโครงการและงบประมาณ

- หลังจากที่เราทราบงบประมาณที่สนับสนุนมาจากกรมสนับสนุนบริการสุขภาพแล้ว ผู้รับผิดชอบงานเก็บรวบรวมข้อมูล และแนวทางต่างๆ เพื่อเขียนโครงการเสนอขออนุมัติโครงการจากอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และขออนุมัติใช้งบประมาณจากผู้อำนวยการศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๐

๒) ประชุมคณะทำงาน

- ประชุมเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานเพื่อวางแผนการดำเนินงาน และแบ่งหน้าที่รับผิดชอบภายในกลุ่มพร้อมเชิญผู้เกี่ยวข้องในศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๐ มาร่วมดำเนินงาน
- ประชุมพี่เลี้ยงจังหวัด จากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เพื่อร่วมประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงานร่วมกัน และพี่เลี้ยงจังหวัดจะมีการชี้แจงต่อไปกับพื้นที่

๓) จัดทำหนังสือเชิญให้เครือข่ายเข้าร่วมกิจกรรม

- โดยมีการเชิญกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องคือตัวแทนจากจังหวัดในกิจกรรมทั้ง ๓ ประเภท คือ โรงเรียนส่งเสริมสุขภาพตามหลักสุขบัญญัติแห่งชาติ หมู่บ้านปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพ ชุมชนรอบรู้ด้านสุขภาพ เพื่อเข้าร่วมการประกวดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เข้าร่วมกิจกรรม
- ประสานชี้แจงคณะกรรมการที่มาตัดสินการประกวด และจัดทำหนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกวด เขตสุขภาพที่ ๑๐ โดย อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๐ เป็นผู้ลงนามคำสั่ง

๔) ขออนุมัติยืมเงิน

- ผู้รับผิดชอบงานขออนุมัติยืมเงินตามระเบียบที่กำหนดก่อนการจัดกิจกรรม เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรม และจัดเตรียมหลักฐานการใช้จ่ายเงินยืมในเรียบร้อยก่อนมีการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้

๕) ดำเนินงานตามกิจกรรม

- ผู้เข้าร่วมประกวดนำเสนอผลการดำเนินงานในช่วงที่ผ่านมา ตามกติกาที่กำหนด
- กรรมการให้ข้อเสนอแนะหลังจากผู้ประกวดนำเสนอเสร็จ

๖) ประกาศผล

- ประกาศหลังจากดำเนินการประกวดเสร็จ พร้อมมอบใบประกาศ

๗) สรุปผล รายงานผล เสนอ ผอ.ศบส.๑๐ และ กองสุกศศึกษา กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

- โดยมีการจัดทำเป็นหนังสือราชการเป็นลายลักษณ์อักษร
- จัดทำแบบรายงาน ส๑-ส๓ ส่งให้ผู้รับผิดชอบงานกองสุกศศึกษา
- ส่งผลการประกวดให้จังหวัดทราบ

๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. คู่มือ/แนวทางพัฒนาหมู่บ้านปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพฯ

๒. คู่มือ/แนวทางพัฒนาโรงเรียนส่งเสริมสุขบัญญัติแห่งชาติ

๓. คู่มือ/แนวทางการพัฒนาความรู้ด้านสุขภาพและพฤติกรรมสุขภาพ

๘. ระบบการติดตามและประเมินผล

- ติดตามตามแผนการปฏิบัติงานผังกระบวนการงาน
- การประมวลผลความก้าวหน้าตามระบบสารสนเทศทางโปรแกรม Health gate
- การนิเทศ ติดตาม

๙. ภาคผนวก

- แบบฟอร์มรายงาน ส ๑ - ส๓

คู่มือ

กระบวนการงานสุขศึกษา



กลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๐

บทนำ

คู่มือกระบวนการงานสุขศึกษา เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานงานสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน แสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาการทำงานให้เป็นมืออาชีพ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานพัฒนาบุคลากรให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ให้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ได้

๑. วัตถุประสงค์ (Objectives)

- ๑.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยง สอดคล้องกับกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
- ๑.๒ เพื่อให้การดำเนินงานสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๓ เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
- ๑.๔ เพื่อถ่ายทอดให้ผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ได้เข้าใจถึงกระบวนการที่ต้องดำเนินการต่อไปได้
- ๑.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ดีขึ้นและได้มาตรฐานเดียวกัน

๒. ขอบเขต (Scope)

- ๒.๑ ใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานในกลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
- ๒.๒ ใช้ในการออกนิเทศ ติดตาม ประสานงาน การดำเนินงานตามกิจกรรม/โครงการ และสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๓. คำจำกัดความ (Definition)

- ๓.๑ ผู้รับผิดชอบงานสุขศึกษาจังหวัด หมายถึง เจ้าหน้าที่ สสจ. ในเขตสุขภาพที่ ๑๐ ที่รับผิดชอบงานสุขศึกษา

๔. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

- ๔.๑ บุคลากรในกลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
- ๔.๒ บุคลากรผู้รับผิดชอบงานการเงิน
- ๔.๓ บุคลากรฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔.๔ บุคลากรแม่บ้าน
- ๔.๕ บุคลากรที่เป็นพนักงานขับรถ
- ๔.๖ ผู้บังคับบัญชาผู้อนุมัติการดำเนินงาน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

ตาม Flow Chart การจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๐

กระบวนการงานสุขศึกษา

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา	
งานสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาศักยภาพพฤติกรรมสุขภาพ	รับนโยบายจากกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	๑. ทำความเข้าใจนโยบายอย่างละเอียด ๒. ผู้รับผิดชอบงานโดยตรงรับนโยบายจากกองสุขศึกษา	๔๘๐	นาที
งานสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาศักยภาพพฤติกรรมสุขภาพ	ทบทวนนโยบาย เพื่อวางแผนแนวทางการดำเนินงานสุขศึกษา เขต ๑๐	๑. ประชุมทำความเข้าใจเจ้าหน้าที่ ภายในกลุ่ม	๑๒๐	นาที
งานสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาศักยภาพพฤติกรรมสุขภาพ	ชี้แจงและถ่ายทอดนโยบายการสู่การปฏิบัติให้แก่เครือข่าย	๑. จัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินงาน	๑๘๐	นาที
งานสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาศักยภาพพฤติกรรมสุขภาพ	ติดตามผลการดำเนินงานรายจังหวัด ปีละ 2 ครั้ง	๑. ส่งหนังสือชี้แจง แนวทางการติดตามและช่วงเวลาการส่งรายงาน ตาม แบบรายงานการดำเนินงาน ส ๔-๑ ส๔-๒ ๒. ติดตามการลงโปรแกรม health gate ทุกไตรมาส	๔๘๐	นาที
งานสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาศักยภาพพฤติกรรมสุขภาพ	จัดทำเวทีแลกเปลี่ยนรู้เพื่อคัดเลือกต้นแบบ	๑. การตรวจสอบผลคะแนนให้ชัดเจนก่อนแจ้งพื้นที่ ๒. ขอสนับสนุนจากส่วนกลางให้เพียงพอ ๓. แจ้งยืนยันกลุ่มเป้าหมาย	๘๔๐	นาที
งานสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาศักยภาพพฤติกรรมสุขภาพ	รายงานผล	๑. คัดข้อมูล สรุปผลเป็นลายลักษณ์อักษร ๒. คัดข้อมูลแก่เครือข่าย	๙๖๐	นาที
		รวมระยะเวลา	3,060	นาที

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมเป็นผู้รับผิดชอบ โดยแสดง Flow chart ซึ่งจะอธิบายงาน ดังนี้

๑) รับนโยบายจากกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

- รับฟังนโยบายจากการถ่ายทอดงานของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ซึ่งอาจจะเป็นการถ่ายทอดโดยเชิญผู้รับผิดชอบงานของเขต ไปถ่ายทอดที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และอาจจะมีการถ่ายทอดผ่านการประชุมคอนเฟอร์เรนซ์ที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพจัดให้

๒) ทบทวนนโยบาย เพื่อวางแผนแนวทางการดำเนินงานสุขภาพ เขต ๑๐

- หลังจากรับนโยบายแล้วเจ้าหน้าที่ที่ไปรับนโยบายประชุมเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานเพื่อชี้แจงข้อมูลจากการรับฟังนโยบาย เพื่อวางแผนการดำเนินงาน และแบ่งหน้าที่รับผิดชอบภายในกลุ่มพร้อมวางแผนการถ่ายทอดนโยบายสู่ภาคีเครือข่ายในเขตรับผิดชอบ

๓) ชี้แจงและถ่ายทอดนโยบายการสู่การปฏิบัติให้แก่เครือข่าย

- จัดประชุมเพื่อถ่ายทอดนโยบาย โดยมีการเชิญเป้าหมายที่เกี่ยวข้องคือตัวแทนจากจังหวัดที่เป็นผู้รับผิดชอบงานสุขภาพ ทั้ง ๕ จังหวัดจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด เข้าร่วมประชุมชี้แจงนโยบายของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และแนวทางการดำเนินของ ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๐ พร้อมจัดทำคู่มือ หรือข้อมูล ที่สามารถใช้เป็นแนวทางให้กับพื้นที่จังหวัดได้

๔) ติดตามผลการดำเนินงานรายจังหวัด ปีละ ๒ ครั้ง

- ผู้รับผิดชอบงานของศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๐ ชี้แจงแนวทางการติดตามรายงานผลของจังหวัด ในเวทีการประชุมชี้แจง และมีกำหนดให้ส่งรายงานชัดเจนให้กับพื้นที่จังหวัด เพื่อเป็นรูปแบบเดียวกัน โดยแบบติดตามรายงานผลของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ใช้แบบรายงาน ส ๔-๑ และ ส ๔-๒ และติดตามการลงโปรแกรม health gate ทุกไตรมาส
- ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๐ อาจกำหนดรูปแบบ การติดตามในรูปแบบอื่นๆ เช่น การประชุมติดตาม หรือลงพื้นที่ติดตาม

๕) จัดทำเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อคัดเลือктันแบบ

- ประชุมคณะทำงาน
- ประชุมเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานเพื่อวางแผนการดำเนินงาน และแบ่งหน้าที่รับผิดชอบภายในกลุ่มพร้อมเชิญผู้เกี่ยวข้องในศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๐ มาร่วมดำเนินงาน
- จัดทำหนังสือเชิญให้เครือข่ายเข้าร่วมกิจกรรม
- โดยมีการเชิญเป้าหมายที่เกี่ยวข้องคือตัวแทนจากจังหวัดในกิจกรรมทั้ง ๓ ประเภท คือ โรงเรียนส่งเสริมสุขภาพตามหลักสุขบัญญัติแห่งชาติ หมู่บ้านปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพ ชุมชนรอบรู้ด้านสุขภาพ เพื่อเข้าร่วมการประกวดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- จัดทำหนังสือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกวด เขต สุขภาพที่ ๑๐
- ขออนุมัติยืมเงิน
- ผู้รับผิดชอบงานขออนุมัติยืมเงินตามระเบียบที่กำหนดก่อนการจัดกิจกรรม
- จัดเตรียมหลักฐานการดำเนินงาน
- ในเวทีการประกวดให้พื้นที่นำเสนอตามกติกา ที่กำหนด
- กรรมการให้ข้อเสนอแนะหลังจากผู้ประกวดนำเสนอเสร็จ
- ประกาศหลักจากดำเนินการประกวดเสร็จ พร้อมมอบใบประกาศ

- สรุปผล รายงานผล เสนอ ผอ.ศบส.๑๐ และ กองสุขศึกษา กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยมีการจัดทำเป็นหนังสือราชการเป็นลายลักษณ์อักษร
- จัดทำแบบรายงาน ส๑-ส๓ ส่งให้ผู้รับผิดชอบงานกองสุขศึกษา

๖) การรายงานผล

- สรุปผล รายงานผล เสนอ ผอ.ศบส.๑๐ และ กองสุขศึกษา กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ โดยมีการจัดทำเป็นหนังสือราชการเป็นลายลักษณ์อักษร ในไตรมาสสุดท้ายของปีงบประมาณและหลังจากสิ้นสุดกิจกรรมแล้ว
- รายงานผล สรุปผลเป็นลายลักษณ์อักษรแก่สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ทั้ง ๕ แห่งในเขตสุขภาพที่ ๑๐

๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. คู่มือ/แนวทางพัฒนาหมู่บ้านปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพฯ
๒. คู่มือ/แนวทางพัฒนาโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพฯ
๓. คู่มือ/แนวทางการพัฒนาความรู้ด้านสุขภาพและพฤติกรรมสุขภาพ

๘. ระบบการติดตามและประเมินผล

- ติดตามตามแผนการปฏิบัติงานฝ่ายกระบวนการงาน
- การประมวลผลความก้าวหน้าตามระบบสารสนเทศทางโปรแกรม Health gate
- การนิเทศ ติดตาม

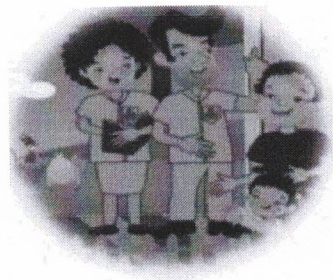
๙. ภาคผนวก

- แบบฟอร์มรายงาน ส ๑ – ส ๓

แบบสอบถามการจัดเวทีแลกเปลี่ยน
กลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ

ลำดับ ที่	คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
หมวดที่ ๑ การวางแผน				
๑	มีการรับการถ่ายทอดชี้แจงนโยบายการดำเนินงานจากกอง สุศึกษา	✓		
๒	ศบส.๑๐ มีการถ่ายทอดนโยบายการดำเนินงานให้กับพื้นที่ ก่อนมีการดำเนินงาน	✓		
๓	มีการร่วมวางแผนกับพื้นที่ สสจ. และเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงาน ก่อนมีการดำเนินงาน	✓		
หมวดที่ ๒ กระบวนการดำเนินงาน				
๔	มีการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายในการดำเนินงานทุกปี อย่าง น้อย ปีละ ๑ ครั้ง	✓		
๕	เครือข่ายมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงานโครงการ	✓		
๖	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนงานสุศึกษาเขต สุขภาพที่ ๑๐		✓	อยู่ระหว่าง ดำเนินงาน
หมวดที่ ๓ กระบวนการติดตามงาน				
๗	มีการติดตามการดำเนินงาน กับภาคีเครือข่ายอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง		✓	จะมีการ ดำเนิน ในช่วงไตร มาสที่ ๓
หมวดที่ ๔ กระบวนการงานงานผล				
๘	มีการส่งรายงาน ส๑-ส๓ ให้กับกองสุศึกษา อย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้ง		✓	จะมีการ ดำเนิน ในช่วงไตร มาสที่ ๒-๓
๙	มีการรายงานผลการคัดเลือกให้กับอธิบดีกรมสนับสนุนบริการ สุขภาพและรายงานผลให้กับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด		✓	จะมีการ ดำเนินงาน ในช่วง ไตรมาส ๔

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการงาน อสม. หมอประจำบ้าน



กลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๐ ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๔

กระบวนการพัฒนา อสม.เป็น อสม.หมอประจำบ้าน

คู่มือกระบวนการพัฒนา อสม.เป็น อสม.หมอประจำบ้าน เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานงานสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน แสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาการทำงานให้เป็นมืออาชีพ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานพัฒนาบุคลากรให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ได้

๑. วัตถุประสงค์

- ๑.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยง สอดคล้องกับกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
- ๑.๒ เพื่อให้การดำเนินงานสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๓ เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
- ๑.๔ เพื่อถ่ายทอดให้ผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ได้เข้าใจถึงกระบวนการที่ต้องดำเนินการต่อไปได้
- ๑.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ดีขึ้นและได้มาตรฐานเดียวกัน

๒. ขอบเขต รายละเอียดลักษณะงานและการปฏิบัติงาน

- ๒.๑ พัฒนาศักยภาพและยกระดับ อสม. เป็น อสม. หมอประจำบ้าน มีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้
 - ๒.๑.๑ รับนโยบาย
 - ๒.๑.๒ จัดทำแนวทาง แบบประเมิน ฐานข้อมูล
 - ๒.๑.๓ กำหนดแผนงานการติดตาม ประเมินผล
 - ๒.๑.๔ ชี้แจงแนวทางสู่การปฏิบัติ
 - ๒.๑.๕ จัดทำแผนงานโครงการร่วมกับผู้รับผิดชอบงานเขตสุขภาพที่ ๑๐
 - ๒.๑.๖ ดำเนินการอบรม อสม. หมอประจำบ้าน ๗๕,๐๓๒ คน (สะสม) ตามแผน
 - ๒.๑.๗ ติดตามความก้าวหน้า
 - ๒.๑.๘ ประเมินผล วิเคราะห์
 - ๒.๑.๙ สรุปผลการดำเนินงานในระดับเขตสุขภาพเสนอต่อผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง

๓. คำจำกัดความ

- ๓.๑. การติดตาม (Monitoring) หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และนำมาวิเคราะห์ว่าเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่กำหนดไว้หรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคหรือไม่อย่างไร เพื่อให้ผู้บริหารนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการทบทวนยุทธศาสตร์หรือตัดสินใจแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น
- ๓.๒ การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง กระบวนการตัดสินคุณค่าของแผนงานหรือโครงการของทุกส่วนราชการ โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลแล้วนำมาวิเคราะห์ เพื่อนำผลมาเปรียบเทียบกับแผนว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่
- ๓.๓ อสม. หมอประจำบ้าน หมายถึง ประธาน อสม. ระดับหมู่บ้าน/ชุมชน หรือ อสม. ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ที่มีภาวะผู้นำ เป็นที่ยอมรับ และมีทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital skill) โดยได้รับการคัดเลือกและพัฒนาศักยภาพตามหลักสูตร อสม. หมอประจำบ้าน ที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด
- ๓.๔ ผู้ป่วยกลุ่มเป้าหมาย หมายถึง ผู้ป่วยติดบ้านติดเตียง ผู้พิการ/ผู้ด้อยโอกาสที่มีภาวะพึ่งพิง โรคไตเรื้อรัง (CKD) โรคไม่ติดต่อ (NCD)

๓.๕ คุณภาพชีวิตที่ดี หมายถึง ผู้ป่วยกลุ่มเป้าหมายได้รับการดูแลด้านร่างกาย ด้านจิตใจ ด้านความสัมพันธ์ทางสังคม และด้านสิ่งแวดล้อม

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากร

๔.๑ หัวหน้ากลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ

มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

รับการถ่ายทอดนโยบายจากกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน วางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน กรอบและทิศทางการติดตาม ประเมินร่วมกับเขตสุขภาพ การจัดการงบประมาณ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน กำกับตรวจสอบ ให้คำปรึกษา ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในกลุ่มงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

๔.๒ ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบงาน อสม.หมอประจำบ้าน มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๒.๑ จัดทำการกรอบ ออกแบบ และวางแผนงานการขับเคลื่อนนโยบายในระดับเขตสุขภาพ

๔.๒.๒ จัดทำแผนกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของเครือข่ายในเขตสุขภาพ

๔.๒.๓ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าตามบริบทพื้นที่

๔.๒.๔ ตรวจสอบข้อมูลการส่งรายงานจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดส่งต่อข้อมูลเข้าสู่ระบบสารสนเทศทางเว็บไซต์ Thaiphc.net และประสานงานแก้ไขข้อผิดพลาดกับกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๔.๒.๕ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรายงานต่อผู้อำนวยการและสะท้อนข้อมูลการดำเนินงาน ความก้าวหน้า แก่เครือข่ายในเขตสุขภาพ

๕. ผังกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ผังกระบวนการ กระบวนการ การส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม ประเมินผลพัฒนา อสม.หมอประจำบ้าน โดยแสดง Flow chart ซึ่งจะอธิบายงาน ดังนี้

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา	
กลุ่มสุขภาพภาคประชาชน	รับนโยบายจากกรม สนับสนุนบริการสุขภาพ	๑.ส่งผู้รับผิดชอบงานรับนโยบายโดยตรง ๒.ทำความเข้าใจรายละเอียดชัดเจน	๖๐	นาที
งานสุขภาพภาคประชาชน	ทบทวนนโยบายเพื่อวางแผนแนว ทางการดำเนินงาน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม ประเมินผล	๑.ประชุมทำความเข้าใจเจ้าหน้าที่ ภายในกลุ่ม	๑๒๐	นาที
งานสุขภาพภาคประชาชน	ชี้แจงและถ่ายทอดนโยบาย แนวทางการดำเนินงานสู่การ ปฏิบัติให้แก่เครือข่ายเขตสุขภาพ	๑.จัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินให้ เครือข่าย	๖๐	นาที
งานสุขภาพภาคประชาชน	ติดตามผลการดำเนิน รายไตรมาส ↓ ไม่ถูกต้อง	๑.จัดทำแผนติดตามการดำเนินงาน รายไตรมาส ๒.ออกแบบรูปแบบการติดตาม ๓.รายงานผลการดำเนินงานทุกไตร มาส	๔๘๐	นาที
งานสุขภาพภาคประชาชน	ตรวจสอบ ข้อมูล ↓ ถูกต้อง	๑.สอบทานยืนยันผลการดำเนินงานใน ระบบกับการบันทึกจริงในพื้นที่	๔๘๐	นาที
งานสุขภาพภาคประชาชน	วิเคราะห์ ประเมินผล	๑.วิเคราะห์ ประเมินผลการดำเนิน ตามตัวชี้วัด	๒๔๐	นาที
งานสุขภาพภาคประชาชน	ส่งสรุปผลงานให้ ผู้บริหาร และ รายงานผลให้กับ	๑.สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอต่อ ผู้บริหาร ๒.ส่งสรุปผลการดำเนินงานคืนข้อมูล ให้เครือข่าย	๙๖๐	นาที
รวมระยะเวลา			๒,๔๐๐	นาที

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน พัฒนา อสม.หมอประจำบ้าน รายละเอียด ดังนี้

๖.๑ รับนโยบาย

- ผู้อำนวยการและหัวหน้ากลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ รับการถ่ายทอดนโยบายตามยุทธศาสตร์กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ ในการพัฒนา อสม.หมอประจำบ้าน
- ถ่ายทอดนโยบายแก่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน

๖.๒ กำหนดแผนงานการติดตาม ประเมินผล

- หัวหน้ากลุ่มงานและผู้รับผิดชอบงาน กำหนดกรอบ และแนวทางดำเนินงานประจำปี
- จัดทำแผนงานการติดตาม ประเมินผล ประจำปีงบประมาณ เพื่อกำกับ ติดตามความก้าวหน้า ประเมินผลการดำเนินการในปีงบประมาณ

๖.๓ ถ่ายทอดนโยบายและชี้แจงแนวทางแก่เครือข่ายในเขตสุขภาพ

- ถ่ายทอดนโยบายสู่การปฏิบัติ กรอบ และแผนงานการดำเนินงานประจำปีงบประมาณแก่เครือข่ายในเขตสุขภาพ ได้แก่ สสจ. สสอ. รพศ. รพท. รพช. และ รพ.สต.
- ชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน การติดตาม ประเมินผล แก่เครือข่ายในเขตสุขภาพ
- พัฒนาแบบฟอร์มติดตามความก้าวหน้าแก่เครือข่าย

๖.๔ ติดตามความก้าวหน้า

- ประสานติดตามข้อมูลผลการพัฒนา อสม.หมอประจำบ้าน ตามแผนงานที่กำหนด โดยกำกับให้ ผู้รับผิดชอบงานในระดับ สสจ. ดำเนินการรายงานผลความก้าวหน้ามายังศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ ๑๐ ตามแบบฟอร์มรายงานที่กำหนด
- การพัฒนา อสม.หมอประจำบ้าน กำกับ ติดตามการดำเนินการพัฒนาตามคู่มือหลักสูตรที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด โดยเครือข่ายในพื้นที่ดำเนินการแล้วเสร็จบันทึกข้อมูลการดำเนินการ และความก้าวหน้าในระบบสารสนเทศทางเว็บไซต์ Thaiphc.net

๖.๕ ตรวจสอบข้อมูล

- ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลผลการพัฒนา อสม.หมอประจำบ้าน ในระบบ
- สรุปผลการดำเนินงาน ส่งคืนข้อมูลในระบบยืนยันความถูกต้อง และแก้ไขข้อมูล กับจังหวัดให้เรียบร้อย

๖.๖ วิเคราะห์ ประเมินผลความก้าวหน้า

- วิเคราะห์ข้อมูลและประเมินผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานรายเดือนเสนอต่อผู้อำนวยการ และเขตสุขภาพ
- แจ้งข้อมูลการประมวลผลการดำเนินงานแก่ผู้รับผิดชอบของ สสจ.
- รวบรวมปัญหา อุปสรรคของการดำเนินในพื้นที่เสนอต่อผู้อำนวยการและเขตสุขภาพ

๖.๗ สรุปผลการดำเนินงานการขับเคลื่อนการดำเนินงานในระดับเขตสุขภาพ

- สรุปผลการดำเนินงานรายเดือนและรายไตรมาสเสนอผู้อำนวยการ
- จัดทำสรุปผลความก้าวหน้ารายเดือนเผยแพร่และสะท้อนผลไปยังเครือข่ายเขตสุขภาพ

๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๗.๑ แนวทางการดำเนินงานพัฒนา อสม. เป็น อสม.หมอประจำบ้าน
- ๗.๒ หลักสูตร อสม. หมอประจำบ้าน
- ๗.๓ ฐานข้อมูล อสม. หมอประจำบ้าน บนเว็บไซต์ www.thaiphc.net
- ๗.๔ Application “SMART อสม.”

๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- ๘.๑ แบบประเมินคุณภาพชีวิตกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการดูแลโดย อสม.หมอประจำบ้าน

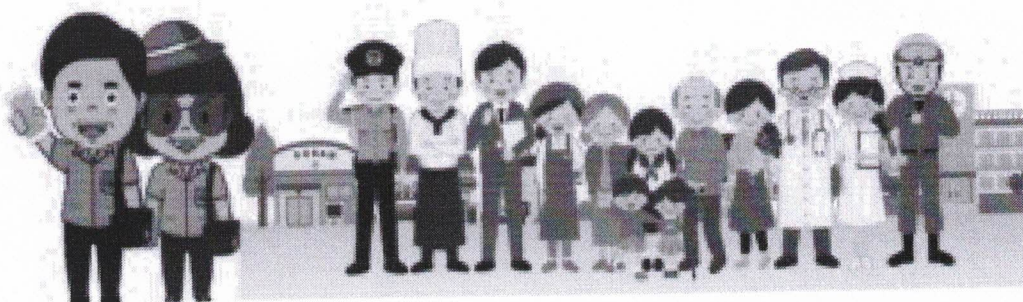
๘. ระบบการติดตามและประเมินผล

- ๘.๑ ติดตามตามแผนการปฏิบัติงานผังกระบวนงาน
- ๘.๒ การประเมินผลกลุ่มเป้าหมายมีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยเจ้าหน้าที่สาธารณสุขและ อสม. ร่วมประเมิน
- ๘.๓ คุณภาพชีวิตผู้ป่วยกลุ่มเป้าหมายและรายงานข้อมูลในฐานข้อมูลบนเว็บไซต์ www.thaiphc.net
- ๘.๔ การประมวลผลความก้าวหน้าตามระบบสารสนเทศทางเว็บไซต์ thaiphc.net
- ๘.๕ นิเทศ ตรวจสอบการปฏิบัติ และการตรวจราชการเฉพาะกิจ

แบบสอบถามกระบวนการงาน อสม.หมอบระจำบ้าน
กลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ

ลำดับ ที่	คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
หมวดที่ ๑ การวางแผน				
๑	มีการรับการถ่ายทอดชี้แจงนโยบายการดำเนินงานจาก กองสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน	✓		
๒	ศบส.๑๐ มีการถ่ายทอดนโยบายการ ดำเนินงานให้กับพื้นที่ ก่อนมีการ ดำเนินงาน	✓		
๓	มีการร่วมวางแผนกับพื้นที่ สสจ. และเจ้าหน้าที่ ภายในกลุ่มงานก่อนมีการดำเนินงาน	✓		
หมวดที่ ๒ กระบวนการดำเนินงาน				
๔	มีการส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายใน การดำเนินงานทุกปี อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	✓		
๕	มีการพัฒนาศักยภาพ อสม.หมอบระจำ บ้าน ตามเป้าหมายที่กำหนด	✓		
หมวดที่ ๓ กระบวนการติดตามงาน				
๖	มีการติดตามการดำเนินงาน กับภาคีเครือข่ายอย่าง น้อย ปีละ ๑ ครั้ง		✓	จะมีการ ดำเนิน ในช่วง การตรวจ ราชการ
หมวดที่ ๔ กระบวนการรายงานและสรุปผล				
๗	มีการส่งรายงานผลการพัฒนา ศักยภาพ อสม. หมอบระจำบ้าน ให้กับกองสนับสนุน สุขภาพภาคประชาชน รายสัปดาห์	✓		

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการงานอาสาสมัครประจำครอบครัว (อสค.)



กลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ
ศูนย์สนับสนุนบริการสุขภาพที่ 10 ประจำปีงบประมาณ 2564

บทนำ

คู่มือกระบวนการอาสาสมัครประจำครอบครัว (อสค.)เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานงานสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน แสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาการทำงานให้เป็นมืออาชีพ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานพัฒนาบุคลากรให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ได้

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยง สอดคล้องกับกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๑.๒ เพื่อให้การดำเนินงานสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ

๑.๔ เพื่อถ่ายทอดให้ผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ได้เข้าใจถึงกระบวนการที่ต้องดำเนินการต่อไปได้

๑.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ดีขึ้นและได้มาตรฐานเดียวกัน

๒. ขอบเขต รายละเอียดลักษณะงานและการปฏิบัติงาน

๒.๑ การพัฒนาอาสาสมัครประจำครอบครัว (อสค.) มีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

- รับนโยบาย
- จัดทำแนวทาง แบบประเมิน ฐานข้อมูล
- มีเครื่องมือในการประเมินฯ
- กำหนดแผนงานการติดตาม ประเมินผล
- ชี้แจงแนวทางสู่การปฏิบัติ
- จัดทำแผนงานโครงการร่วมกับผู้รับผิดชอบงานเขตสุขภาพที่ ๑๐
- ดำเนินการพัฒนาอาสาสมัครประจำครอบครัว ตามแผน
- วิเคราะห์ ประเมินผลความก้าวหน้า
- สรุปผลการดำเนินงานในระดับเขตสุขภาพเสนอต่อผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง

๓. คำจำกัดความ

๓.๑ การติดตาม (Monitoring) หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และนำมาวิเคราะห์ว่าเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่กำหนดไว้หรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคหรือไม่อย่างไร เพื่อให้ผู้บริหารนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการทบทวนยุทธศาสตร์หรือตัดสินใจแก้ไขปัญหากที่เกิดขึ้น

๓.๒ การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง กระบวนการตัดสินคุณค่าของแผนงานหรือโครงการของทุกส่วนราชการ โดยการเก็บรวบรวมข้อมูลแล้วนำมาวิเคราะห์ เพื่อนำผลมาเปรียบเทียบกับแผนว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่

๓.๓ ครอบครัวที่มีศักยภาพในการจัดการสุขภาพตนเองตามเกณฑ์ที่กำหนด หมายถึง ครอบครัวที่มี อสค. ทำหน้าที่ดูแลสุขภาพกลุ่มเป้าหมายด้านร่างกาย ด้านจิตใจ ด้านความสัมพันธ์ทางสังคม และด้านสิ่งแวดล้อม

๓.๔ อาสาสมัครประจำครอบครัว หรือ อสค. หมายถึง สมาชิกคนใดคนหนึ่งของแต่ละครอบครัวที่ได้รับการคัดเลือกและได้รับการถ่ายทอดองค์ความรู้ตามแนวทางที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด เพื่อทำหน้าที่ดูแลสุขภาพตามกลุ่มเป้าหมายในครอบครัว

***กรณี ครอบครัวที่มีผู้ป่วยอยู่คนเดียวหรืออยู่ในภาวะพึ่งพิง อาจคัดเลือกเพื่อนบ้านที่สมัครใจให้เป็น อสค. ได้

๓.๕ ประชากรกลุ่มเป้าหมาย ครอบครัวที่มี

๓.๕.๑ ผู้สูงอายุติดบ้าน(ADL ๕ - ๑๑ คะแนน) ติดเตียง(ADL ๐-๔ คะแนน)

๓.๕.๒ ผู้ป่วยโรคไตระยะที่ ๑ ๒ ๓ และ ๔

๓.๕.๓ ผู้ที่ป่วยเป็นโรคไม่ติดต่อเรื้อรัง

๓.๕.๔ ผู้ด้อยโอกาสและกลุ่มเสี่ยงอื่นๆ

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากร

๔.๑ หัวหน้ากลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ

มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

รับการถ่ายทอดนโยบายจากกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข กำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน วางอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน กรอบและทิศทางการติดตาม ประเมินร่วมกับเขตสุขภาพ การจัดการงบประมาณ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน กำกับตรวจสอบ ให้คำปรึกษา ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาขัดข้องในการปฏิบัติงานในกลุ่มงาน และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม

๔.๒ ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบงาน อาสาสมัครประจำครอบครัว (อสค) มีบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๒.๑ จัดทำการรอบ ออกแบบ และวางแผนงานการขับเคลื่อนนโยบายในระดับเขตสุขภาพ

๔.๒.๒ จัดทำแผนกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของเครือข่ายในเขตสุขภาพ

๔.๒.๓ กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าตามบริบทพื้นที่

๔.๒.๔ ตรวจสอบข้อมูลการส่งรายงานจากสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดส่งต่อข้อมูลเข้าสู่ระบบ สารสนเทศทางเว็บไซต์ Thaiphc.net และประสานงานแก้ไขข้อผิดพลาดกับกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๔.๒.๕ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรายงานต่อผู้อำนวยการและสะท้อนข้อมูลการดำเนินงาน ความก้าวหน้า แก่เครือข่ายในเขตสุขภาพ

๕.ผังกระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงานการส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม ประเมินผลพัฒนาอาสาสมัคร
ประจำครอบครัว (อสค.) ดังนี้

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา	
กลุ่มสุขภาพภาคประชาชน	รับนโยบายจากกรม สนับสนุนบริการสุขภาพ	๑.ส่งผู้รับผิดชอบงานรับนโยบายโดยตรง ๒.ทำความเข้าใจรายละเอียดชัดเจน	๖๐	นาที
งานสุขภาพภาคประชาชน	ทบทวนนโยบายเพื่อวางแผน แนวทางการดำเนินงาน ส่งเสริม สนับสนุน ติดตาม ประเมินผล	๑.ประชุมทำความเข้าใจเจ้าหน้าที่ ภายในกลุ่ม	๑๒๐	นาที
งานสุขภาพภาคประชาชน	ชี้แจงและถ่ายทอดนโยบายแนว ทางการดำเนินงานสู่การปฏิบัติ ให้แก่เครือข่ายเขตสุขภาพที่ ๑๐	๑.จัดทำคู่มือแนวทางการดำเนินให้ เครือข่าย	๖๐	นาที
งานสุขภาพภาคประชาชน	ติดตามผลการดำเนิน รายไตรมาส	๑.จัดทำแผนติดตามการดำเนินงาน รายไตรมาส ๒.ออกแบบรูปแบบการติดตาม ๓.รายงานผลการดำเนินงานทุกไตร มาส	๔๘๐	นาที
งานสุขภาพภาคประชาชน	ไม่ถูกต้อง ตรวจสอบข้อมูล thaipnc.net ถูกต้อง	๑.สอบทานยืนยันผลการดำเนินงาน ในระบบกับการบันทึกจริงในพื้นที่	๔๘๐	นาที
งานสุขภาพภาคประชาชน	วิเคราะห์ ประเมินผล	๑.วิเคราะห์ ประเมินผลการดำเนิน ตามตัวชี้วัด	๒๔๐	นาที
งานสุขภาพภาคประชาชน	ส่งสรุปผลงานให้ ผู้บริหาร และรายงาน ผลให้กับเครือข่าย	๑.สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคเป็นลายลักษณ์อักษรเสนอ ต่อผู้บริหาร ๒.ส่งสรุปผลการดำเนินงานคืนข้อมูล ให้เครือข่าย	๙๖๐	นาที
รวมระยะเวลา			๒,๔๐๐	นาที

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงานพัฒนาอาสาสมัครประจำครอบครัว (อสค.)

๖.๑ รับฟังนโยบายการดำเนินงานจากกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

- เจ้าหน้าที่กลุ่มสุขภาพภาคประชาชนเข้ารับฟังนโยบายในกิจกรรมการประชุมที่กรมสนับสนุนบริการสุขภาพกำหนด ทั้งในงานด้านสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชนและงานด้านสุศึกษา เช่น ตำบลจัดการคุณภาพชีวิต หมู่บ้านปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพฯ โรงเรียนส่งเสริมสุขบัญญัติ และการเสริมสร้างความรอบรู้ด้านสุขภาพ และพฤติกรรมสุขภาพ

๖.๒ สืบค้น รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และวางแผนกระบวนการดำเนินงาน

- เจ้าหน้าที่กลุ่มสุขภาพภาคประชาชนฯ สืบค้น
- วางแผนและบูรณาการงานระหว่างงานด้านสนับสนุนสุขภาพภาคประชาชนและงานด้านสุศึกษา เช่น ตำบลจัดการคุณภาพชีวิต หมู่บ้านปรับเปลี่ยนพฤติกรรมสุขภาพฯ โรงเรียนส่งเสริมสุขบัญญัติ และการเสริมสร้างความรอบรู้ด้านสุขภาพ และพฤติกรรมสุขภาพ

๖.๓ รวบรวมข้อมูลปัญหา และเขียนโครงการ เพื่อขออนุมัติโครงการและงบประมาณ

- รวบรวมข้อมูล และแนวทางต่างๆ เพื่อเขียนโครงการเสนอขออนุมัติการดำเนินการ ทำแผนร่วมกับเครือข่าย สสจ และขออนุมัติงบประมาณ

๖.๔ เสนอโครงการผ่านกลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และแจ้งผู้รับผิดชอบงานแผนงานของศูนย์ฯ

- เสนอโครงการผ่านกลุ่มบริหารงานทั่วไป เพื่อแจ้งให้ผู้รับผิดชอบงานแผนงานของศูนย์ฯ ได้ทราบข้อมูล และบันทึกตัวชี้วัดผ่านระบบ SMART

๖.๕ เสนอให้ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ลงนามให้ความเห็นชอบต่อโครงการ

- เสนอโครงการต่อผู้อำนวยการศูนย์ฯ เพื่อให้ลงนามให้ความเห็นชอบต่อโครงการ และ/หรือ กรณีที่มีการแก้ไข ให้ส่งกลับยังกลุ่ม สช. เพื่อทบทวนกิจกรรมอีกครั้ง

๖.๖ เสนอโครงการต่ออธิบดีกรม หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามอนุมัติให้ดำเนินโครงการ

๖.๗ ดำเนินงานตามแผนที่ได้วางไว้ในโครงการ

๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ แนวทางการดำเนินงานพัฒนาอาสาสมัครประจำครอบครัว (อสค.)

๗.๒ ฐานข้อมูลในเว็บไซต์ฐานข้อมูลอาสาสมัครประจำครอบครัว <http://fv.phc.hss.moph.go.th>

๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ แบบประเมินคุณภาพชีวิตกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการดูแลโดย อสม.หมอบประจำบ้าน

๙. ระบบการติดตามและประเมินผล

- ๙.๑ ติดตามตามแผนการปฏิบัติงานผังกระบวนงาน
- ๙.๒ การประเมินผลกลุ่มเป้าหมายมีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยเจ้าหน้าที่สาธารณสุขและ อสม. ร่วมประเมิน
- ๙.๓ คุณภาพชีวิตผู้ป่วยกลุ่มเป้าหมายและรายงานข้อมูลในฐานข้อมูลบนเว็บไซต์ www.thaiphc.net
- ๙.๔ การประมวลผลความก้าวหน้าตามระบบสารสนเทศทางเว็บไซต์ thaiphc.net
- ๙.๕ นิเทศ ตรวจสอบการปกติ และการตรวจราชการเฉพาะกิจ

แบบสอบถามกระบวนการงานอาสาสมัครประจำครอบครัว (อสค.)

กลุ่มสุขภาพภาคประชาชนและพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพ

ลำดับ ที่	คำถาม	มี / ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	คำอธิบาย / คำตอบ
หมวดที่ ๑ การวางแผน				
๑	มีการรับการถ่ายทอดชี้แจงนโยบายการดำเนินงานจากกอง สนับสนุนสุขภาพภาคประชาชน	P		
๒	ศบส.๑๐ มีการถ่ายทอดนโยบายการดำเนินงานให้กับพื้นที่ ก่อนมีการดำเนินงาน	P		
๓	มีการร่วมวางแผนกับพื้นที่ สสจ. และเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่ม งานก่อนมีการดำเนินงาน	P		
หมวดที่ ๒ กระบวนการดำเนินงาน				
๔	มีการพัฒนาศักยภาพส่งเสริมสนับสนุนเครือข่ายในการ ดำเนินงานทุกปี อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	P		
๕	มีการพัฒนาศักยภาพ อสค.โดย อสม. หมอประจำบ้าน ตาม เป้าหมายที่กำหนด		P	อยู่ระหว่าง การดำเนิน
๖	มีการส่งเสริมการลงข้อมูล ผ่าน thaiphc.net thaiphc.net	P		
หมวดที่ ๓ กระบวนการติดตามงาน				
๗	มีการติดตามการดำเนินงาน กับภาคีเครือข่ายอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง		P	จะมีการ ดำเนิน ในช่วง
หมวดที่ ๔ กระบวนการรายงานและสรุปผล				
๘	มีการส่งรายงานผลการพัฒนา ศักยภาพ อสค. ให้กับกองสนับสนุน สุขภาพภาคประชาชน	P		