

คำนำ

กองวิชาการ เป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดสำนักการแพทย์ กรุงเทพมหานคร ที่มีภารกิจหน้าที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนด้านวิชาการ รับผิดชอบเกี่ยวกับงานนโยบายด้านการแพทย์และสาธารณสุข จัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน และโครงการพัฒนาสาธารณสุขของสำนักการแพทย์ ตลอดจนการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ การพัฒนาศึกษาวิจัย เพื่อการพัฒนาระบบสาธารณสุขของกรุงเทพมหานคร สร้างระบบเครือข่ายสาธารณสุข กำหนดนโยบายด้านสุขภาพของประชาชนในเขตกรุงเทพมหานคร พัฒนาบุคคล ทั้งในและนอกสังกัดสำนักการแพทย์ ให้บริการทางวิชาการ ตรวจสอบ วิเคราะห์ พิจารณาโครงการและ ผลงานทางวิชาการ ค้นคว้าเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ และผลิตสื่อเผยแพร่ความรู้ทางการแพทย์ ตลอดจนเป็นศูนย์รวบรวมข้อมูลสถิติและการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศทางการแพทย์และสาธารณสุขของสำนักการแพทย์

จากภารกิจหลักที่สำคัญในการเป็นหน่วยงานสนับสนุนด้านวิชาการทางการแพทย์และสาธารณสุขของกรุงเทพมหานครนั้น จึงได้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองวิชาการขึ้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์กร โดยสามารถนำไปใช้ในการสอนงาน การตรวจสอบการทำงาน การควบคุมงาน การติดตามงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

คณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองวิชาการได้พิจารณาร่วมกันและเห็นควรให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านวิชาการ แผนงาน และการพัฒนาบุคลากร โดยเน้นภารกิจหลักขององค์กร ซึ่งประกอบด้วยกระบวนการหลัก ๓ กระบวนการ ได้แก่ กระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์ กระบวนการสถิติ และสารสนเทศ และกระบวนการพัฒนาบุคลากรและการส่งเสริมวิจัย

สาระสำคัญของคู่มือปฏิบัติงานของกองวิชาการฉบับนี้ ประกอบด้วย ความเป็นมา และความสำคัญในการจัดทำคู่มือ วัตถุประสงค์ ขอบเขต กรอบแนวคิด ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ คำจำกัดความ แผนผังงาน(Flow Chart) ซึ่งบอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบและมาตรฐานงาน ตลอดจนระบบการติดตาม และประเมินผล โดยมุ่งหวังให้เกิดมาตรฐาน ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน (Standard Operation Procedure: SOP) ทำให้การปฏิบัติงานมีคุณภาพ ไม่เกิดความสับสน ลดความซ้ำซ้อน ความขัดแย้งในการทำงานระหว่างบุคลากรในหน่วยงาน อีกทั้งเป็นการเสริมสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน

กองวิชาการ สำนักการแพทย์ จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในสังกัดฯ ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องให้สามารถเพิ่มความรู้ ความเข้าใจ และเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี

กองวิชาการ สำนักการแพทย์

๒๕ เมษายน ๒๕๕๕

สารบัญ

คำนำ สารบัญ

หน้า

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	๑
๑. ความเป็นมาและความสำคัญของการจัดทำคู่มือ	๒
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตของกระบวนการ	๓
๔. กรอบแนวความคิด	๕
๕. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ	๑๔
๖. คำจำกัดความ	๑๘
๗. คำอธิบายสัญลักษณ์ที่ใช้	๒๐
๘. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๒๑
๙. แผนผังกระบวนการ	๒๔
๑๐. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖๔
๑๑. เอกสารอ้างอิง	๑๒๓
ภาคผนวก	๑๒๕
แบบฟอร์มรายงาน	

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

คู่มือการปฏิบัติงานของกองวิชาการ สำนักงานแพทย์เล่มนี้ได้ถูกจัดทำขึ้นโดยคณะทำงานจัดทำคู่มือด้านวิชาการ แผนงาน และการพัฒนาบุคลากร ซึ่งได้ร่วมพิจารณาและเห็นชอบให้มีการจัดทำเนื้อหาของคู่มือโดยเน้นภารกิจหลักของหน่วยงาน ซึ่งประกอบด้วยภารกิจของ ๒ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายแผนงาน และฝ่ายพัฒนาบุคคล โดยมีกระบวนการหลัก ๔ ประการ ได้แก่ กระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์ กระบวนการสถิติ กระบวนการสารสนเทศ กระบวนการพัฒนาบุคลากรและส่งเสริมการวิจัย โดยในแต่ละกระบวนการหลักประกอบไปด้วยกระบวนการย่อย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. กระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์ ประกอบด้วยกระบวนการย่อย ได้แก่ กระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์สำนักงานแพทย์ กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการ กระบวนการจัดทำโครงการ และกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติการ

๒. กระบวนการสถิติ

๓. กระบวนการสารสนเทศ

๔. กระบวนการพัฒนาบุคลากรและส่งเสริมการวิจัย ประกอบด้วย กระบวนการย่อย ๗ กระบวนการ ได้แก่

- กระบวนการขออนุมัติการขออนุมัติให้ข้าราชการและบุคลากรกรุงเทพมหานครไปอบรม ประชุม สัมมนา ดูงานในประเทศ ระยะเวลาไม่เกิน ๙๐ วัน

- กระบวนการขออนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรมในประเทศ ระยะเวลาตั้งแต่ ๙๐ วันขึ้นไป

- กระบวนการขออนุมัติให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ประชุม ดูงานและปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

- กระบวนการขออนุมัติโครงการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงานในประเทศของส่วนราชการในสังกัดสำนักงานแพทย์

- กระบวนการดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา และดูงาน

- กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีสำนักงานแพทย์

- กระบวนการขออนุมัติทำการวิจัย

โดยสาระสำคัญของคู่มือประกอบด้วย ความเป็นมา และความสำคัญในการจัดทำคู่มือ วัตถุประสงค์ ขอบเขต กรอบแนวคิด ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ คำจำกัดความ แผนผังงาน (Flow Chart) ซึ่งบอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการข้างต้นตั้งแต่เริ่มต้น จนกระทั่งสิ้นสุดกระบวนการด้านวิชาการ แผนงาน และการพัฒนาบุคลากร โดยในทุกกระบวนการจะมีรายละเอียดครอบคลุมระยะเวลา ปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ และเอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ต่างๆ ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด

คู่มือปฏิบัติงานด้านวิชาการ แผนงาน การพัฒนาบุคลากร และการส่งเสริมการวิจัยของกองวิชาการเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้เข้าใจถึงภาระงาน ขอบเขตของงานที่รับผิดชอบ ส่งผลให้การปฏิบัติงานในหน่วยงานมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด