

แบบฟอร์มมาตรฐานการปฏิบัติงาน (SOP)

ชื่อหน่วยงาน : ศูนย์อนามัยที่ 12 ยะลา	คู่มือการปฏิบัติงานการขับเคลื่อนตัวชีวิต
	ชื่อตัวชีวิต : ผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงที่ได้รับการดูแลตาม Care Plan

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนการดูแลส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุและผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง ผ่านกระบวนการดำเนินงานระบบการส่งเสริมสุขภาพดูแลผู้สูงอายุระยะยาว (Long Term Care)

2. ขอบเขต (Scope)

ส่งเสริม สนับสนุนภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องในการขับเคลื่อนระบบการดูแลส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุและผู้ที่มีภาวะพึ่งพิงอย่างมีส่วนร่วม พัฒนาศักยภาพบุคลากร รูปแบบการดำเนินงาน นวัตกรรม องค์ความรู้หรือเทคโนโลยี ธารงศ์สื่อสารประชาสัมพันธ์ สร้างกระแส ให้เครือข่ายทุกภาคส่วนเห็นความสำคัญและเข้าใจแนวทางการดูแลส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุและผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง พร้อมทั้งกำกับติดตามมาตรฐานการดำเนินงาน ส่งเสริมการจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้การดำเนินงานในพื้นที่ สร้างขวัญกำลังใจและยกย่องเชิดชูเกียรติให้ผู้สูงอายุและผู้ปฏิบัติงาน

3. คำจำกัดความ (Definition) (ถ้ามี)

4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities) กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยสูงอายุ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		รวบรวมข้อมูล/ ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์ประชากรผู้สูงอายุ และสถานการณ์การดำเนินงานตามตัวชี้วัดพร้อมจัดทำชุดข้อมูลในรูปแบบเอกสาร	5 วัน	กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยสูงอายุ	ข้อมูลสถานการณ์และแนวโน้ม ด้านประชากรผู้สูงอายุและการดำเนินงานดูแลส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ เขตสุขภาพที่ 12
2		กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการขับเคลื่อนงานโดยการค้นหาและวิเคราะห์เครือข่ายผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกระดับ พร้อมจัดทำเนียบเครือข่ายเพื่อดำเนินการประสานงาน	5 วัน	กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยสูงอายุ	ทำเนียบภาคีเครือข่ายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียระดับจังหวัดและระดับพื้นที่

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
3	<pre> graph TD A[จัดทำแผนการสนับสนุน/ส่งเสริมการดำเนินงานของเครือข่าย] --> B[ส่งโครงการ/แผนปฏิบัติการ ไปงานบริหารยุทธศาสตร์และประเมินผล เพื่อตรวจสอบ] B --> C{นำเสนอผู้บริหาร} C --> D[ดำเนินการตามแผนการสนับสนุน/ส่งเสริม] </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำโครงการและเสนอต่อผู้บริหาร - ประสานและชี้แจงรายละเอียดเพื่อสร้างความเข้าใจของกระบวนการดำเนินงานแก่ทีมงานและภาคีเครือข่ายให้ชัดเจน - ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ 	20 วัน	กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยสูงอายุ	นโยบาย/ทิศทางการขับเคลื่อนงานจากกรมอนามัย
4	<pre> graph TD A[ติดตามประเมินผล/เยี่ยมเสริมพลัง/ถอดบทเรียนการดำเนินงานของภาคีเครือข่าย] --> B[สรุปรายงาน] </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามประเมินผล / เยี่ยมเสริมพลัง/ถอดบทเรียนการดำเนินงานของภาคีเครือข่าย 	7 วัน	กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยสูงอายุ	-
5	<pre> graph TD A[สรุปรายงาน] --> B[จัดส่งเอกสารรายงานการเผยแพร่แก่ผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานหรือภาคีเครือข่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้อง] </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์ผลและตรวจสอบความถูกต้องของการดำเนินงาน/สรุปผลการดำเนินงาน - จัดทำรายงานรูปแบบไฟล์เอกสารและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ 	5 วัน	กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยสูงอายุ	-
6	<pre> graph TD A[จัดส่งเอกสารรายงานการเผยแพร่แก่ผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานหรือภาคีเครือข่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้อง] </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งเอกสาร รายงานแก่ผู้บังคับบัญชา หน่วยงานและเครือข่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้อง 	5 วัน	กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยสูงอายุ	-

6. ภาคผนวก (ถ้ามี)

มาตรฐานการปฏิบัติงาน การดำเนินงานโครงการขับเคลื่อนระบบการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ และผู้มีภาวะพึ่งพิงระยะยาวแบบบูรณาการ เขตสุขภาพที่ 12 ปีงบประมาณ 2566

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานโครงการขับเคลื่อนระบบการส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุและผู้มีภาวะพึ่งพิงระยะยาวแบบบูรณาการ เขตสุขภาพที่ 12 ปีงบประมาณ 2566 ร่วมกับภาคีเครือข่ายในระดับพื้นที่

2. ขอบเขต (Scope)

พัฒนาศักยภาพบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการขับเคลื่อนระบบการดูแลส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุและผู้ที่มีภาวะพึ่งพิง เยี่ยมเสริมพลัง ให้คำแนะนำการดำเนินงาน พร้อมทั้งกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนารูปแบบการดำเนินงาน งานวิจัย นวัตกรรม บุคคลต้นแบบ พร้อมจัดเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งในและระหว่างพื้นที่ สร้างขวัญกำลังใจและยกย่องเชิดชูเกียรติให้ผู้สูงอายุและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนงานอย่างมีคุณภาพและต่อเนื่อง

3. ความรับผิดชอบ (Responsibilities) : กลุ่มพัฒนาการส่งเสริมสุขภาพวัยสูงอายุ

4. เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

5. แผนภูมิการทำงาน (Flow Chart)

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1	<pre>graph TD; A[วิเคราะห์สถานการณ์] --> B[จัดทำโครงการ];</pre>	ผู้รับผิดชอบรวบรวมและศึกษาข้อมูลสถานการณ์ด้านประชากรผู้สูงอายุและการดำเนินงานของเขตสุขภาพ รวมทั้งศึกษานโยบายกรมอนามัยเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำโครงการ	5 วัน	ผู้รับผิดชอบโครงการฯ
2	<pre>graph TD; A[วิเคราะห์สถานการณ์] --> B[จัดทำโครงการ];</pre>	ผู้รับผิดชอบประชุมกลุ่มงานเพื่อจัดทำโครงการและแผนปฏิบัติการ	10 วัน	ผู้รับผิดชอบโครงการฯ
3	<pre>graph TD; A[วิเคราะห์สถานการณ์] --> B[จัดทำโครงการ]; B --> C[ชี้แจง/ทำความเข้าใจกับภาคีเครือข่าย];</pre>	ผู้รับผิดชอบประสานงานและชี้แจงการดำเนินงานให้กับภาคีเครือข่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง	2 วัน	ผู้รับผิดชอบโครงการฯ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> การเตรียมความพร้อมก่อนการจัดประชุม </div>	ผู้รับผิดชอบประชุมกลุ่มงาน เพื่อการเตรียมความพร้อมก่อนจัดประชุม (BAR)	2 วัน	ผู้รับผิดชอบโครงการฯ
5	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; flex: 1;"> ประชุมพัฒนาศักยภาพบุคลากร และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง </div> <div style="margin-left: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small;">ประชุมขับเคลื่อนนโยบายฯ ปี 2566</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; font-size: small;">ฟื้นฟู Care Manager</div> </div> </div>	ผู้รับผิดชอบจัดประชุม พัฒนาศักยภาพบุคลากร และภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง	2 วัน/3 วัน	ผู้รับผิดชอบโครงการฯ
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> เยี่ยมเสริมพลัง/ประเมินและคัดเลือกผลการดำเนินงาน </div>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหนังสือประสานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อแจ้งแผนการดำเนินงาน - ประชุมกลุ่มเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการดำเนินงาน - ประเมินผล/คัดเลือกผลการดำเนินงาน 	14 วัน	ผู้รับผิดชอบโครงการฯ
7	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> สรุปผลการดำเนินงาน </div>	- สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป	5 วัน	ผู้รับผิดชอบโครงการฯ