คู่มือคำนิยามและค่างานกิจกรรมหลัก

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน **กลุ่มภารกิจ** ด้านอำนวยการ **หน่วยงาน** โรงพยาบาลธัญญารักษ์ขอนแก่น .

กิจกรรมหลัก	หน่วยนับ	เวลา(นาที)	ค่าน้ำหนัก	แต้มหน่วย	ลักษณะงาน		นิยาม/ขอบเขต
					ทีม	เดี่ยว	
งานบริการ							- ให้บริการคำปรึกษาด้านการเขียนโครงการ แผนงาน
1) ให้คำปรึกษาด้านการเขียนแผน/จัดทำแผน/โครงการ	ครั้ง	60	1	8.58		/	และงบประมาณ รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง
2) ตรวจสอบและลงรหัสโครงการภายในหน่วยงาน	ครั้ง	15	1	2.14		/	รายละเอียดงบประมาณของโครงการทุกโครงการ
3) ตรวจสอบรายละเอียดโครงการและงบประมาณโครงการ	ครั้ง	60	1	8.58		/	
4) ให้คำปรึกษาขั้นตอนการขออนุมัติและการเบิกจ่ายโครงการ	ครั้ง	30	1	4.29		/	
5) ให้คำแนะนำขั้นตอนเสนอโครงการ	ครั้ง	30	1	4.29		/	
6) ให้คำปรึกษาในการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ	ครั้ง	15	1	2.14		/	
7) ให้คำปรึกษาในการรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบคำรับรอง	ครั้ง	30	1	4.29		/	
การปฏิบัติราชการ							
งานวางแผน							
1) จัดประชุมชี้แจงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	ครั้ง	420	1	60.06		/	- การเตรียมการทบทวนยุทธศาสตร์ของกรมสู่การ
2) สรุปผลการดำเนินงานประจำปี	ครั้ง	180	1	17.16		/	ปฏิบัติของหน่วยงานและความสอดคล้องของยุทธ
3) จัดเตรียมเอกสารในการจัดทำแผนปฏิบัติการ	ครั้ง	180	1	25.74		/	ศาสตร์และแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน ให้มีประสิทธิ
4) สรุป/ทบทวน แผนยุทธศาสตร์ของโรงพยาบาล	ครั้ง	120	1	17.16		/	ภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่าและประโยชน์ต่างๆ
5) จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	ครั้ง	420	1	60.06		/	ที่จะได้รับจากการปฏิบัติงาน
6) จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินบำรุงประจำปี	ครั้ง	420	1	60.06		/	
7) จัดสรรเงินงบประมาณตามโครงการสนับสนุนยุทธศาสตร์	ครั้ง	120	1	17.16		/	
งานติดตามและประเมินผล							
1) ทบทวน/วิเคราะห์ กระบวนการประเมินผล	ครั้ง	60	1	8.25		/	- การกำกับ ติดตามและประเมินผลของโครงการ
2) การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ	ครั้ง	240	1	34.32		/	ให้ปฏิบัติเป็นไปตามแผนงานและความเหมาะสม
ในระบบบริหารการเงินการคลังกรมการแพทย์ (PBMS)							ของโครงการตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้

กิจกรรมหลัก	หน่วยนับ	เวลา(นาที)	ค่าน้ำหนัก	แต้มหน่วย	ลักษณะงาน		นิยาม/ขอบเขต
					ทีม	เดี่ยว	
3) จัดทำแบบฟอร์มการประเมินผลการดำเนินงานโครงการ	ครั้ง	60	1	8.25		/	
4) รวบรวมผลการดำเนินงานโครงการ	ครั้ง	120	1	17.16		/	
5) วิเคราะห์/เสนอผลการดำเนินงานโครงการ	ครั้ง	120	1	17.16		/	
6) ส่งรายงานตามตัวชี้วัดด้านยาและสารเสพติด กรมการแพทย์	ครั้ง	180	1	25.74		/	
7) ส่งรายงานข้อมูลการบำบัดรักษาผ่านระบบ e-office	ครั้ง	60	1	8.58		/	
8) การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามกรอบคำรับรองการ	ครั้ง	420	1	60.06			
ปฏิบัติราชการ กรมการแพทย์ (EPA)							
9) รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบายการดูแลกำกับองค์กรที่ดี	ครั้ง	420	1	60.06		/	
(Good Governance : OG)							
งานบริหาร							
1) ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในกำกับ	ครั้ง	60	1	8.258		/	- การบริหารงานในฝ่ายให้ผู้รับผิดชอบทบทวนวิเคราะห์
2) สรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ	ครั้ง	120	1	17.16		/	และติดตามกำกับดูแลในทุกระยะของแผนงานและการมี
3) ดูแล กำกับ งานแผนงานและติดตามประเมินผล	ครั้ง	120	1	17.16		/	ส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนิน
4) ดูแล กำกับการเบิกจ่ายงบประมาณทั้งเงินงบประมาณและเงินบำรุง	ครั้ง	120	1	17.16		/	การตามแผน
งานสารบัญและงานอื่นๆ ที่รับมอบหมาย							
1) ตรวจสอบ พิจารณาหนังสือราชการที่เกี่ยวข้องและเกษียณหนังสือราช	ครั้ง	30	1	4.29		/	- การบริหารงานตามระบบงานสารบัญและควบคุม
2) พิมพ์หนังสือราชการ	ครั้ง	60	1	8.58		/	ภายใน การบริหารความเสี่ยง การทำงานพัฒนาคุณภาพ
3) แจ้งเวียนหนังสือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ครั้ง	60	1	8.58		/	โรงพยาบาลและงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
4) จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม หมวดหมู่	ครั้ง	10	1	1.43		/	
5) แก้ไข/เปลี่ยนแปลงเอกสาร	ครั้ง	10	1	1.43		/	
6) โทรศัพท์ประสานงานภายนอกหน่วยงาน	ครั้ง	10	1	1.43		/	
7) ประสานทั่วไปทั้งในและนอกหน่วยงาน	ครั้ง	15	1	2.14		/	
8) การปฏิบัติงานในรูปแบบคณะกรรมการต่างๆ ที่ได้รับการแต่งตั้งและ	ครั้ง	180	1	25.74		/	
มอบหมาย							

กิจกรรมหลัก	หน่วยนับ	เวลา(นาที)	ค่าน้ำหนัก	แต้มหน่วย	ลักษณะงาน		นิยาม/ขอบเขต
					ทีม	เดี่ยว	
9) ตรวจนับสินค้าร้านค้าสวัสดิการ	ครั้ง	15	1	2.14		/	- นับสินค้ารับเข้าที่เป็นสินค้าขายออกที่ร้านสวัสดิการ
							ของโรงพยาบาลฯ
10) บันทึกใบรายงานความเสี่ยง	เรื่อง	3	1	0.43		/	- บันทึกใบรายงานความเสี่ยง