

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. สํารวจข้อมูลผู้ที่มีระดับการมองเห็นปกติ โดยศึกษาฐานข้อมูลประชาชน อายุ 60 ปีขึ้นไป ของอำเภอเทพา จังหวัดสงขลา จากระบบ HDC เพื่อกําหนดโควตาจํานวนกลุ่มเป้าหมายแต่ละพื้นที่ และใช้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการคัดเลือก
2. เขียนโครงการ เพื่อขอสนับสนุนงบประมาณดําเนินโครงการ
3. เสนอโครงการต่อ นายแพทย์สาธารณสุข จังหวัดสงขลา เพื่อขออนุมัติงบประมาณใช้เงินบํารุงโรงพยาบาลเทพาและเงินประกันสุขภาพทั่วหน้าอำเภอเทพา จังหวัดสงขลา
4. เมื่อโครงการได้รับการอนุมัติ ให้ดําเนินการ ยืมเงินทดรองเพื่อทำโครงการ โดยเขียนบันทึกข้อความขอ ดําเนินโครงการ พร้อมแนบสำเนาโครงการที่ได้รับการอนุมัติแล้ว และ เอกสารการยืมเงินบํารุงโรงพยาบาล เพื่อดําเนินโครงการ และรอรับเช็คไม่เกิน 1 สัปดาห์ หลังได้รับเช็คนำไปเข้าบัญชี โดยมีผู้รับผิดชอบ อย่างน้อย 3 คน
5. ประชุมชี้แจงแผนการดําเนินโครงการ กําหนดวาระการประชุม นัดประชุมแผนการดําเนินโครงการ ตั้งแต่คณะกรรมการและคณะทํางาน กําหนดบทบาทและมอบหมายหน้าที่ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งใน ระดับโรงพยาบาล เครือข่าย และจิตอาสาที่ร่วมกิจกรรมดําเนินโครงการ
6. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สํานักงานสาธารณสุขจังหวัดสงขลา ส่วนราชการในอำเภอเทพา และเครือข่ายในชุมชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอความร่วมมือ ร่วมกิจกรรมตามโครงการ รวมถึงการช่วยในการประชาสัมพันธ์โครงการให้ผู้ป่วยเข้าถึงบริการ
7. ประชาสัมพันธ์โครงการ ในชุมชน สื่อวิทยุต่างๆ เพื่อให้ประชาชนในพื้นที่รับรู้ ละเข้าถึงบริการอย่างครอบคลุม
8. เน้นกิจกรรมตามโครงการ
 - 8.1 ผู้รับผิดชอบงานโรคเรื้อรัง ของโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล 13 แห่ง PCU 3 แห่ง ในอำเภอเทพา และโรงพยาบาลใกล้เคียงที่เข้าร่วมโครงการ คัดกรองกลุ่มเป้าหมายเบื้องต้นตามแบบฟอร์มที่กำหนด ตามโควตา และส่งทะเบียนรายชื่อกลุ่มเป้าหมายมายังผู้รับผิดชอบโครงการ เพื่อจัดทำระบบนัดเหลื่อมเวลา ตามรายพื้นที่
 - 8.2 ทีมจักษุแพทย์ ให้บริการผ่าตัดกลุ่มเป้าหมาย เพื่อคัดเลือกผู้ป่วยที่เข้าเกณฑ์ผ่าตัด โดยกำหนดระยะเวลาดําเนินการ 1 วัน ที่อาคารผู้สูงอายุโรงพยาบาลเทพา
 - 8.3 ทีมจักษุแพทย์ ให้บริการผ่าตัดกลุ่มเป้าหมายที่เข้าเกณฑ์ ไม่เกิน วันละ 100 คน/วัน รวม 2 วัน
 - 8.4 ทีมงานเครือข่ายสุขภาพอำเภอเทพา ร่วมกับทีมจักษุแพทย์ จัดกิจกรรมเปิดตาหลังผ่าตัดวันแรก และแจกแว่นกันแสงให้แก่ผู้ป่วยทุกราย รวม 2 วัน
 - 8.5 นัดติดตามหลังผ่าตัด 2 ครั้ง โดยนัดติดตาม 1 สัปดาห์ และ 1 เดือน หลังผ่าตัด เพื่อประเมินอาการและคุณภาพการมองเห็น

9. หลังเสร็จสิ้นการจัดทำโครงการ มีการประชุมติดตามผลการดำเนินกิจกรรมตามโครงการ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ เพื่อวางแผนและปรับปรุงให้ดีขึ้นในโอกาสต่อไป
10. ผู้รับผิดชอบโครงการ รวบรวมหลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณในการจัดทำโครงการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับค่าอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้ป่วยและผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งค่าวัสดุอุปกรณ์ ส่งการเงิน ผ่านงานยุทธศาสตร์เครือข่าย เพื่อตรวจสอบแหล่งงบประมาณ
11. เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว งานยุทธศาสตร์เครือข่ายจะดำเนินการส่งเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณให้การเงิน
12. การเงินรวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายเพื่อดำเนินการคืนเงินทตรงต่อไป

กระบวนการดำเนินงานการจัดกิจกรรมตามโครงการ

กระบวนการดำเนินงานการจัดกิจกรรม /โครงการ.....				
ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร
จุดเริ่มต้น คัดเลือกผู้ป่วยที่สนใจเข้าร่วม โครงการ	คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย จากฐานข้อมูลใน HDC	1 วัน	ผู้รับผิดชอบ โครงการ	ฐานข้อมูล จาก HDC
เขียนโครงการ	ศึกษาข้อมูล กลุ่มเป้าหมายในพื้นที่ และแผนการดำเนินงาน	2 วัน		
เสนอขออนุมัติโครงการ พิจารณา	เสนอขออนุมัติใช้ งบประมาณจาก นายแพทย์สาธารณสุข จังหวัดยะลา	1 เดือน		
ยืมเงินตรงเพื่อดำเนินโครงการ ประชุมชี้แจงแผนการดำเนิน โครงการ	-ทำบันทึกข้อความขอ อนุมัติดำเนินโครงการ -ส่งเบิกงบประมาณ โครงการจากเงินบำรุง โรงพยาบาล -รับเช็คงบประมาณและ นำเข้าบัญชี -ประชุมชี้แจงแผนการ ดำเนินโครงการ -จัดตั้งคณะกรรมการ และคณะทำงาน	1 สัปดาห์		

กระบวนการดำเนินงานการจัดกิจกรรม /โครงการ.....				
ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร
ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	-ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอความร่วมมือเช่น ภาคิ เครือข่าย อบต., รพ.สต. , อสม.	3 วัน	คณะทำงาน ที่ได้รับ มอบหมาย	
ประชาสัมพันธ์โครงการ	-ประชาสัมพันธ์โครงการ ในพื้นที่และสื่อกระจาย เสียงต่างๆเพื่อการเข้าถึง บริการ	1 เดือน	คณะทำงาน ที่ได้รับ มอบหมาย	
คัดเลือกกลุ่มเป้าหมายในพื้นที่	-คัดเลือกกลุ่มเป้าหมาย ในพื้นที่ตามเกณฑ์ที่ กำหนด	1 สัปดาห์	ผู้รับผิดชอบ โครงการ	
จัดกิจกรรมตามแผนกิจกรรมใน โครงการ	-จัดกิจกรรมโครงการ ตามที่ได้วางแผน	1 สัปดาห์	คณะทำงาน ที่ได้รับ มอบหมาย	
ประเมินกิจกรรมโครงการ	-ประชุมคณะทำงาน ประเมินกิจกรรมหลัง เสร็จสิ้นโครงการ	1 วัน	ผู้รับผิดชอบ โครงการ	
รวบรวมหลักฐานการเบิกจ่าย งบประมาณส่งงานยุทธศาสตร์ เครือข่าย	-เอกสารที่เกี่ยวข้องกับ การดำเนินโครงการ -รายงานการประชุม -รายชื่อผู้ปฏิบัติงาน -ใบเสร็จค่าอาหารและ อื่นๆ			

กระบวนการดำเนินงานการจัดกิจกรรม /โครงการ.....

ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสาร
ตรวจสอบแหล่งงบประมาณและ การใช้งบประมาณตามโครงการ คืนเงินตรง สิ้นสุด	-ตรวจสอบความ เรียบร้อยของหลักฐาน การเบิกจ่ายเงิน -ร่วมพิจารณาแหล่ง งบประมาณที่ใช้ใน โครงการ -รวบรวมเอกสาร/ หลักฐานการเบิกจ่าย เพื่อคืนเงินตรงตาม แหล่งงบประมาณ			

