

**แบบบันทึกขั้นตอนการดำเนินงาน**

ภารกิจ ...บริการสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุภายในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ...

ชื่อกระบวนการ : ๒. ประเมินและวางแผนดูแล มีขั้นตอน ดังนี้

ที่	ขั้นตอน	ระยะเวลา (นาที)	ผู้ดำเนินการ ระยะเวลา (นาที)										ตำแหน่งที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน*	การปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน**		
			นักสังคม	นักสังคม (ชก)	พยาบาล	นักกายา	พี่เลี้ยง	ธุรการ	...	...	หน.กลุ่ม	ผอ. กอง				
๑	แจ้งทีมสหวิชาชีพประชุมด้วยวาจา ...	๓	๓													
๒	ร่วมกันศึกษาประวัติทางกาย ความเจ็บป่วย อารมณ์และจิตใจ สังคม	๑๖๐	๔๐		๔๐	๔๐	๔๐									
๓	วิเคราะห์ และประเมิน	๑๖๐	๔๐		๔๐	๔๐	๔๐									
๔	จัดทำแผน และกำหนดบริการที่ผู้สูงอายุควรได้รับ	๘๐	๒๐		๒๐	๒๐	๒๐									ใช้โปรแกรม ...
๕	ทำบันทึกรายงาน รูปแบบเอกสาร	๒	๒๐													
๖	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของแผน	๑๐	๑๐													
๗	แจ้งแผนให้ผู้สูงอายุและผู้เกี่ยวข้องทราบ	๑๐	๑๐													
๘	จัดทำบันทึกรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ															
๙	หัวหน้ากลุ่มพิจารณาเสนอเรื่องให้ผู้อำนวยความสะดวกทราบ											๕				
๑๐	เสนอหนังสือถึงผู้อำนวยกา	๓							๓							ใช้ระบบ E-Sarabun
๑๑																
<b>รวม</b>		<b>๔๔๖</b>	๑๓๓	๑๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๓							

หมายเหตุ : \* ให้ระบุ "ชื่อตำแหน่ง" ที่หน่วยงานพิจารณาว่ามีความเหมาะสมในการปฏิบัติงานในขั้นตอนเหล่านั้น กรณี "ชื่อตำแหน่งที่ดำเนินการอยู่" เหมาะสมแล้ว ไม่ต้องระบุ

\*\* การปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงาน หมายถึง หน่วยงานมีวิธีการอย่างไร เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินการให้รวดเร็ว ถูกต้อง คุ่มค่า หรือลดค่าใช้จ่าย