

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี	คู่มือการปฏิบัติงาน การกำกับติดตามแผนงาน/โครงการ และการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ
--	---

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

1.1 เพื่อกำกับติดตามแผนปฏิบัติการของศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี ให้ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน

1.2 เพื่อเร่งรัดติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายหรือมากกว่าที่กำหนดไว้

2. ขอบเขต (Scope)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเป็นแนวทางในการกำกับติดตามแผนงาน/โครงการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ และเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

3. คำจำกัดความ (Definition) (ถ้ามี)

แผนปฏิบัติการ คือเครื่องค้ำประกันว่าเป้าหมายในการทำงานในแต่ละปี มีโอกาสบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ เป็นสิ่งที่ยืนยันว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้นั้นมีความเป็นไปได้ เพราะมีแผนงานรองรับที่ชัดเจน และถ้าแผนปฏิบัติการดำเนินการได้สำเร็จก็จะส่งผลต่อความสำเร็จของเป้าหมายที่กำหนดไว้

แผนปฏิบัติการประจำปี เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ (กระทรวง/กรม) ที่แสดงให้เห็นถึงภารกิจที่จะดำเนินการในปีใดปีหนึ่งที่กำหนด ภายใต้แผนปฏิบัติการ 4 ปี ของส่วนราชการนั้น โดยจะมีสาระสำคัญเช่นเดียวกับแผนปฏิบัติการ 4 ปี แต่จัดทำแผนประจำปีที่ละเอียดและชัดเจนขึ้น เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเป็นกรอบในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงานราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งมีรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ผู้รับผิดชอบงบประมาณ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ที่กำหนดว่าจะต้องทำให้ได้

การติดตาม หมายถึงกระบวนการในการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานเป็นระยะๆว่าเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้หรือไม่และมีการรายงานปัญหาที่เกิดขึ้น

การประเมินผล หมายถึงกระบวนการในการใช้ดุลพินิจและค่านิยมในการพิจารณาตัดสินคุณค่าความเหมาะสมความคุ้มค่าหรือผลสัมฤทธิ์ของเหตุการณ์โครงการหรือสิ่งอื่นใดหลังจากที่ได้มีการเปรียบเทียบผลที่วัดได้โดยวิธีการใดๆก็ตามกับเป้าหมายวัตถุประสงค์หรือเกณฑ์ที่กำหนดไว้

การประเมินผล หมายถึงกระบวนการในการใช้ดุลพินิจและค่านิยมในการพิจารณาตัดสินคุณค่าความเหมาะสมความคุ้มค่าหรือผลสัมฤทธิ์ของเหตุการณ์โครงการหรือสิ่งอื่นใดหลังจากที่ได้มีการเปรียบเทียบผลที่วัดได้โดยวิธีการใดๆก็ตามกับเป้าหมายวัตถุประสงค์หรือเกณฑ์ที่กำหนดไว้

การติดตามและประเมินผล หมายถึงกระบวนการวัดและติดตามผลการปฏิบัติงานของแผนงานหรือโครงการต่างๆเป็นระยะๆอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อประเมินว่าสามารถปฏิบัติงานหรือโครงการให้เป็นไปตามพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่โดยมีการรายงานผลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี มีวัตถุประสงค์ดังนี้

- (1) เพื่อรวบรวมผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่กำหนดไว้โดยพิจารณาจากเงื่อนไขเวลาที่ต้องปฏิบัติและสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายเชิงปริมาณและคุณภาพของโครงการ/กิจกรรมต่างๆ
- (2) เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานเป็นระยะๆนำไปสู่การปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีในช่วงเวลาที่เหมาะสม
- (3) เพื่อต้องการทราบผลสัมฤทธิ์โดยรวมของการทำงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในระยะต่อไป
- (4) เพื่อต้องการทราบประโยชน์ที่ได้จากแผนปฏิบัติการประจำปีในด้านการบริหารและการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นกระบวนการสำคัญที่มุ่งรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพื่อเสนอให้ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานในโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ได้ทราบเป็นระยะๆโดยผู้รับผิดชอบอาจนำข้อมูลจากการกำกับติดตามและประเมินผลปรับปรุงวิธีการดำเนินงานหรือปรับเปลี่ยนเป้าหมายของโครงการ/กิจกรรมต่างๆให้เหมาะสมกับทรัพยากรหรือสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปในระหว่างปีและในปีต่อไปได้ด้วยซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการควบคุมการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์และก่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องตลอดจนการเรียนรู้ในองค์กรโดยดำเนินการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานที่ได้จริงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ทั้งในรูปผลผลิต (Output) และผลลัพธ์(Outcome) ทั้งนี้อาจใช้รูปแบบการประเมิน 3 ลักษณะคือ

- (1) การประเมินเชิงคุณลักษณะ (Qualitative Evaluation)
- (2) การประเมินเชิงปริมาณ (Quantitative evaluation)
- (3) การตรวจสอบโดยผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders audit)


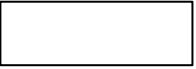
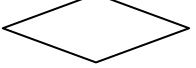
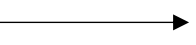

นอกจากนี้อาจประเมินทั้งระหว่างโครงการ (In-process evaluation) และเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ (Post-project evaluation) ภายใต้การบูรณาการระบบการประเมินผลจากหน่วยงานกลางต่างๆให้เป็นเอกภาพทั้งนี้รอบเวลาการติดตามและประเมินผลอาจกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารของหน่วยงานเป็นระยะๆ คือรอบ 6 เดือน 9 เดือนและ 12 เดือน

4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

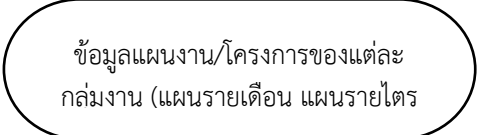
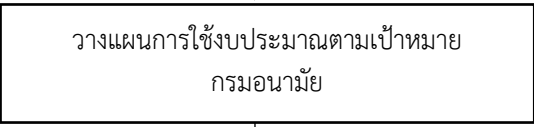
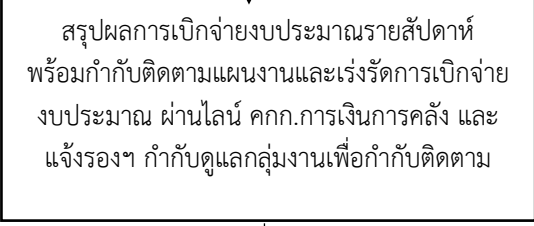
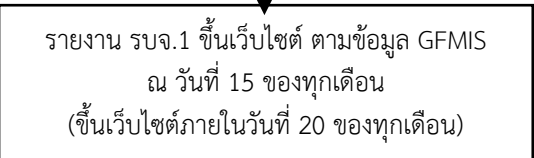
นางศรีสุดา บุญขยาย	พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ	รับผิดชอบการวิเคราะห์แผนและงบประมาณ
นายกิริติ เจริญสุข	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	รับผิดชอบการวิเคราะห์แผนและงบประมาณ
นางชิตชนก บุตรวงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	รับผิดชอบการควบคุม กำกับ ติดตามแผนและงบประมาณ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

1) สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

2) ผังกระบวนการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1				กลุ่มยุทธฯ (นางจิตชนก บุตรวงษ์)
2		420 นาที	วางแผนการใช้งบประมาณมากกว่าเป้าหมายกรมอนามัยอย่างน้อย 2%	กลุ่มยุทธฯ (นางจิตชนก บุตรวงษ์)
3		180 นาที	กำหนดวันประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์	คกก.การเงินการคลัง
4		60 นาที	กำกับติดตามแผนการดำเนินงานที่ยังไม่ได้ดำเนินการ	กลุ่มยุทธฯ (นางจิตชนก บุตรวงษ์)
5		30 นาที	ตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายให้ตรงตาม GFMISS และนำขึ้นเว็บไซต์ก่อนวันที่ 20 ของทุกเดือน	กลุ่มยุทธฯ (นางจิตชนก บุตรวงษ์)



ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
6		420 นาที	ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณก่อนสิ้นเดือนประมาณ 2 สัปดาห์	กลุ่มยุทธ (นางชิตชนก บุตรวงษ์)
7		420 นาที		กลุ่มยุทธ (นางศรีสุดา บุญขยายและ นายกิติ เจริญสุข)
รวมระยะเวลาการปฏิบัติงาน		1,530 นาที		

3) รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.1 กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ จัดทำแผนงาน/โครงการ ของแต่ละกลุ่มงาน โดยแยกเป็นรายเดือน และรายไตรมาส เพื่อใช้ในการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ

3.2 หลังจากได้ข้อมูลแผนการดำเนินงานรายเดือนของแต่ละกลุ่มงาน ก็จะมาวางแผนการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายกรมอนามัย

3.3 ดำเนินการประชุมคณะกรรมการการเงินการคลังทุกเดือน และติดตามในคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ เพื่อกำกับติดตามแผนงานและเร่งรัดงบประมาณ

3.4 กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณทุกรายสัปดาห์ พร้อมทั้งกำกับติดตามแผนงาน/โครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการ เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนงาน รวมทั้งการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยแจ้งผ่านไลน์กลุ่มคณะกรรมการการเงินการคลัง และผ่านรองผู้อำนวยการศูนย์ฯ ที่กำกับดูแลกลุ่มงาน

3.5 กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ จัดทำรายงานผลการเบิกจ่าย (รบจ.1) ข้อมูลตาม GFMS ณ วันที่ 15 ของทุกเดือน โดยนำขึ้นเว็บไซต์ศูนย์ฯ

3.6 กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ ตรวจสอบแผนการดำเนินงานและผลการเบิกจ่าย เพื่อเร่งรัดการดำเนินงานอีกครั้ง

3.7 สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และวิเคราะห์สาเหตุการเบิกจ่ายไม่ได้ตามเป้าหมาย หรือปัจจัยที่ทำให้เบิกจ่ายได้ตามเป้าหมาย

6. ภาคผนวก (ถ้ามี)

