

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure : SOP)

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี	คู่มือการปฏิบัติงาน การกำกับติดตามแผนงาน/โครงการ และการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ.(งบดำเนินงาน)
------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. วัตถุประสงค์ (Objectives)

1.1 เพื่อกำกับติดตามแผนปฏิบัติการของศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี ให้ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน

1.2 เพื่อเร่งรัดติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายหรือมากกว่าที่กำหนดไว้

2. ขอบเขต (Scope)

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเป็นแนวทางในการกำกับติดตามแผนงาน/โครงการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ และเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

3. คำจำกัดความ (Definition) (ถ้ามี)

แผนปฏิบัติการ คือ เครื่องคำประกันว่าเป้าหมายในการทำงานในแต่ละปี มีโอกาสบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ เป็นสิ่งที่ยืนยันว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้นั้นมีความเป็นไปได้ เพราะมีแผนงานรองรับที่ชัดเจน และถ้าแผนปฏิบัติการดำเนินการได้สำเร็จก็จะส่งผลต่อความสำเร็จของเป้าหมายที่กำหนดไว้

แผนปฏิบัติการประจำปี เป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (กระทรวง/กรม) ที่แสดงให้เห็นถึงภารกิจที่จะดำเนินการในปีใดปีหนึ่งที่กำหนด ภายใต้แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ของส่วนราชการนั้น โดยจะมีสาระสำคัญเช่นเดียวกับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี แต่จัดทำแผนประจำปีที่ละเอียดและชัดเจนขึ้น เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเป็นกรอบในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงานราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งมีรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ผู้รับผิดชอบงบประมาณ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ที่กำหนดว่าจะต้องทำได้

การติดตาม หมายถึง กระบวนการในการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานเป็นระยะๆว่าเป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้หรือไม่และมีการรายงานปัญหาที่เกิดขึ้น

การประเมินผล หมายถึง กระบวนการในการใช้ดุลพินิจและค่านิยมในการพิจารณาตัดสินคุณค่าความเหมาะสมความคุ้มค่าหรือผลสัมฤทธิ์ของเหตุการณ์โครงการหรือสิ่งอื่นใดหลังจากที่ได้มีการเปรียบเทียบผลที่วัดได้โดยวิธีการใดๆก็ตามกับเป้าหมายวัตถุประสงค์หรือเกณฑ์ที่กำหนดไว้

การประเมินผล หมายถึง กระบวนการในการใช้ดุลพินิจและค่านิยมในการพิจารณาตัดสินคุณค่าความเหมาะสมความคุ้มค่าหรือผลสัมฤทธิ์ของเหตุการณ์โครงการหรือสิ่งอื่นใดหลังจากที่ได้มีการเปรียบเทียบผลที่วัดได้โดยวิธีการใดๆก็ตามกับเป้าหมายวัตถุประสงค์หรือเกณฑ์ที่กำหนดไว้

การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการวัดและติดตามผลการปฏิบัติงานของแผนงานหรือโครงการต่างๆ เป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เพื่อประเมินว่าสามารถปฏิบัติงานหรือโครงการให้เป็นไปตามพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ โดยมีการรายงานผลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี มีวัตถุประสงค์ดังนี้

- (1) เพื่อรวบรวมผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่กำหนดไว้โดยพิจารณาจากเงื่อนไขเวลาที่เหมาะสมและสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายเชิงปริมาณและคุณภาพของโครงการ/กิจกรรมต่างๆ
- (2) เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานเป็นระยะๆ นำไปสู่การปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีในช่วงเวลาที่เหมาะสม
- (3) เพื่อต้องการทราบผลสัมฤทธิ์โดยรวมของการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในระยะต่อไป
- (4) เพื่อต้องการทราบประโยชน์ที่ได้จากแผนปฏิบัติการประจำปีในด้านการบริหารและการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นกระบวนการสำคัญที่มุ่งรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อเสนอให้ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานในโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ได้ทราบเป็นระยะๆ โดยผู้รับผิดชอบอาจนำข้อมูลจากการกำกับติดตามและประเมินผลปรับปรุงวิธีการดำเนินงานหรือปรับเปลี่ยนเป้าหมายของโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ให้เหมาะสมกับทรัพยากรหรือสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปในระหว่างปีและในปีต่อไปได้ด้วย ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการควบคุมการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์ และก่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องตลอดจนการเรียนรู้ในองค์กรโดยดำเนินการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานที่ได้จริงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ทั้งในรูปผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ทั้งนี้อาจใช้รูปแบบการประเมิน 3 ลักษณะคือ

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

นอกจากนั้นอาจประเมินทั้งระหว่างโครงการ (In-process evaluation) และเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ (Post-project evaluation) ภายใต้การบูรณาการระบบการประเมินผลจากหน่วยงานกลางต่างๆ ให้เป็นเอกภาพทั้งนี้กรอบเวลาการติดตามและประเมินผลอาจกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารของหน่วยงานเป็นระยะๆ คือรอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน

4. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)



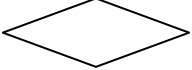
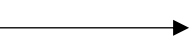

นางศรีสุดา บุญขาย นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ รับผิดชอบการวิเคราะห์แผนและงบประมาณ

นายกันตินันท์ บุญรักษา นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ รับผิดชอบงานแผน

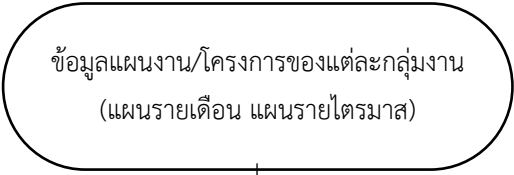
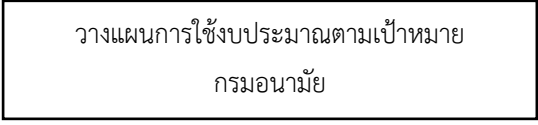
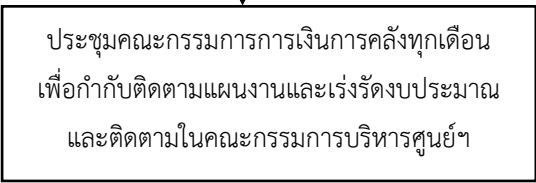
นางชิตชนก บุตรวงษ์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รับผิดชอบการควบคุม กำกับ ติดตามแผนและงบประมาณ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)

1) สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

2) ผังกระบวนการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1				กลุ่มยุทธศาสตร์ (นางชิตชนก บุตรวงษ์)
2		420 นาที	-กำหนดเป้าหมาย การเบิกจ่าย งบประมาณมากกว่า กรมอนามัยอย่างน้อย 2-5% โดยให้กลุ่ม งานวางแผนการ เบิกจ่ายตามที่กำหนด	กลุ่มยุทธศาสตร์ (นางชิตชนก บุตรวงษ์)
3		180 นาที	กำหนดวันประชุม ล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์	คกก.การเงิน การคลัง



ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายสัปดาห์ พร้อมกำกับติดตามแผนงานและเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ ผ่านไลน์ คกก.การเงินการคลัง และแจ้งรองฯ กำกับดูแลกลุ่มงานเพื่อกำกับติดตาม</p> </div>	420 นาที	กำกับติดตามแผนการดำเนินงานที่ยังไม่ได้ดำเนินการ	กลุ่มยุทธ (นางชนิดชนก บุตรวงษ์)
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>รายงาน รบจ.1 ขึ้นเว็บไซต์ ตามข้อมูล GFMS ณ วันที่ 15 ของทุกเดือน (ขึ้นเว็บไซต์ภายในวันที่ 20 ของทุกเดือน)</p> </div>	420 นาที	ตรวจสอบข้อมูลการเบิกจ่ายให้ตรงตาม GFMS และนำขึ้นเว็บไซต์ก่อนวันที่ 20 ของทุกเดือน	กลุ่มยุทธ (นางชนิดชนก บุตรวงษ์)
6	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-right: 20px;"> <p>ตรวจสอบแผนและผลการเบิกจ่าย</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>ผลการเบิกจ่ายไม่ได้ตามเป้าหมาย</p> <p>→</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>เร่งรัดการดำเนินงานและเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> </div> </div> </div>	420 นาที	ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณก่อนสิ้นเดือนประมาณ 2 สัปดาห์	กลุ่มยุทธ (นางชนิดชนก บุตรวงษ์)
7	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 20px; padding: 10px; text-align: center;"> <p>สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และวิเคราะห์สาเหตุการเบิกจ่ายไม่ได้ตามเป้าหมาย หรือปัจจัยที่ทำให้เบิกจ่ายได้ตามเป้าหมาย</p> </div>	420 นาที		กลุ่มยุทธ (นางศรีสุดา บุญขยายและนายกันดินันท์ บุญรักษา)

3) รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

3.1 กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ จัดทำแผนงาน/โครงการ ของแต่ละกลุ่มงาน โดยแยกเป็นรายเดือน และรายไตรมาส เพื่อใช้ในการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณ

3.2 ให้กลุ่มงานวางแผนการเบิกจ่ายตามเป้าหมายการเบิกจ่ายที่กำหนด 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)