



กรมอนามัย

ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี

ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี


เอกสารคุณภาพ : WI-SH-002

เรื่อง การจัดทำ กำกับ ติดตาม และประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี

	ชื่อ-สกุล	ลายเซ็น	วันเดือนปี
จัดทำโดย	นายธีรภัทร์ ฉ่ำแสง		
อนุมัติโดย	นางสาวไสววรรณ ไผ่ประเสริฐ		

หน่วยงาน	รหัสเอกสาร	ลายเซ็น	วันเดือนปี
อำนวยการ	02		
การจัดการความรู้	03		
แม่และเด็ก	04		
วัยเรียน	05		
วัยรุ่น	06		
วัยทำงาน	07		

หน่วยงาน	รหัสเอกสาร	ลายเซ็น	วันเดือนปี
สูงอายุ	08		
อนามัยสิ่งแวดล้อม	09		
เทคนิคการแพทย์	10		
การพยาบาล	11		


 <p>ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี</p>	<p>เอกสารเลขที่ : WI-SH-002</p>	<p>เรื่อง : การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีและการกำกับ ติดตาม ประเมินผล</p>	<p>สำเนาหมายเลข : 01</p>	<p>หน้า : 1/10</p>
<p>วันที่ประกาศใช้</p>	<p>ประเภทเอกสาร</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม</p>	<p><input type="checkbox"/> ไม่ควบคุม</p>	
<p>จัดทำโดย</p>	<p>นางชนิดชนก บุตรวงษ์</p>	<p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p>		
<p>ผู้ทบทวน</p>	<p>นายธีรภัทร์ ฉ่ำแสง</p>	<p>หัวหน้าฝ่าย/ผู้ประสานคุณภาพ</p>		
<p>ผู้อนุมัติ</p>	<p>นางสาวไสวรรณ ไผ่ประเสริฐ</p>	<p>ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี</p>		

สารบัญ

	หน้า
วัตถุประสงค์	2
ขอบเขต	2
คำจำกัดความ	2-3
วิธีปฏิบัติ	4
แผนผังขั้นตอน	5-7
เครื่องชี้วัดคุณภาพ	8
ผู้รับผิดชอบ	8
เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)	8
อื่นๆ (เอกสารแนบ)	8
เอกสารแนบ	

บันทึกการแก้ไขเอกสาร วันที่แก้ไข และรายละเอียดการแก้ไข

ลำดับ	ชื่อหน่วยงานที่ถือครองเอกสาร	ว/ด/ป ที่บังคับใช้	ว/ด/ป ที่เรียกคืน	ลงนามผู้รับเอกสาร
1	กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน			

 <p>ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี</p>	<p>เอกสารเลขที่ : WI-SH-002</p>	<p>เรื่อง : การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและการกำกับ ติดตาม ประเมินผล</p>	<p>สำเนาหมายเลข : 01</p>	<p>หน้า : 2/10</p>
<p>วันที่ประกาศใช้</p>	<p>ประเภทเอกสาร</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ไม่ควบคุม</p>		
<p>จัดทำโดย</p>	<p>นางชิตชนก บุตรวงษ์</p>	<p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p>		
<p>ผู้ทบทวน</p>	<p>นายธีรภัทร์ ฉ่ำแสง</p>	<p>หัวหน้าฝ่าย/ผู้ประสานคุณภาพ</p>		
<p>ผู้อนุมัติ</p>	<p>นางสาวไสววรรณ ไผ่ประเสริฐ</p>	<p>ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี</p>		

1) วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้มั่นใจว่ามีแนวทางในการสร้างความสำเร็จให้กับเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้
2. เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการทำงานไว้ล่วงหน้า
3. เพื่อลดความขัดแย้งในการทำงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน
4. เพื่อลดความผิดพลาดและลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน
5. เพื่อจัดลำดับความสำคัญและเร่งด่วนของการทำงานไว้ล่วงหน้า
6. เพื่อใช้ในการมอบหมายงานให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะทุกคนจะทราบว่าใครจะต้องทำอะไร เมื่อไหร่ อย่างไร
7. เพื่อใช้ในการกำหนดงบประมาณค่าใช้จ่ายประจำปี
8. เพื่อให้แผนที่วางไว้มีความเป็นไปได้และใกล้เคียงกับการที่จะปฏิบัติจริงให้มากที่สุด

2) ขอบเขต

การจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action Plan) เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการแปลงแผนงาน/โครงการไปสู่กิจกรรมย่อยในเชิงปฏิบัติ และช่วยควบคุมให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการปฏิบัติงานได้สะดวกยิ่งขึ้น ลดภาระในการตัดสินใจว่าจะทำอะไรเมื่อไหร่ ลดความเสี่ยงในการควบคุมให้เป็นไปตามเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ

3) คำจำกัดความ


แผนปฏิบัติการ คือเครื่องค้ำประกันว่าเป้าหมายในการทำงานในแต่ละปี มีโอกาสบรรลุเป้าหมาย ตามที่กำหนดไว้ เป็นสิ่งที่ยืนยันว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้นั้นมีความเป็นไปได้ เพราะมีแผนงานรองรับที่ชัดเจน และถ้าแผนปฏิบัติการดำเนินการได้สำเร็จก็จะส่งผลต่อความสำเร็จของเป้าหมายที่กำหนดไว้

แผนปฏิบัติการประจำปี เป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ (กระทรวง/กรม) ที่แสดงให้เห็นถึงภารกิจที่จะดำเนินการในปีใดปีหนึ่งที่กำหนด ภายใต้แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ของส่วนราชการนั้น โดยจะมีสาระสำคัญเช่นเดียวกับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี แต่จัดทำแผนประจำปีทีละเอียดและชัดเจนขึ้น เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและเป็นกรอบในการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงานราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ซึ่งมีรายละเอียดโครงการ/กิจกรรม ผู้รับผิดชอบ งบประมาณ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ที่กำหนดว่าจะต้องทำให้ได้

การติดตามและประเมินผล

การติดตาม หมายถึงกระบวนการในการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานเป็นระยะๆว่าเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่และมีการรายงานปัญหาที่เกิดขึ้น

การประเมินผล หมายถึงกระบวนการในการใช้ดุลพินิจและค่านิยมในการพิจารณาตัดสินคุณค่าความเหมาะสมความคุ้มค่าหรือผลสัมฤทธิ์ของเหตุการณ์โครงการหรือสิ่งอื่นใดหลังจากที่ได้มีการเปรียบเทียบผลที่วัดได้โดยวิธีการใดๆก็ตามกับเป้าหมายวัตถุประสงค์หรือเกณฑ์ที่กำหนดไว้

 <p>ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี</p>	<p>เอกสารเลขที่ : WI-SH-002</p>	<p>เรื่อง : การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและการกำกับ ติดตาม ประเมินผล</p>	<p>สำเนาหมายเลข : 01</p>	<p>หน้า : 3/10</p>
<p>วันที่ประกาศใช้</p>	<p>ประเภทเอกสาร</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ไม่ควบคุม</p>		
<p>จัดทำโดย</p>	<p>นางชิตชนก บุตรวงษ์</p>	<p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p>		
<p>ผู้ทบทวน</p>	<p>นายธีรภัทร์ ฉ่ำแสง</p>	<p>หัวหน้าฝ่าย/ผู้ประสานคุณภาพ</p>		
<p>ผู้อนุมัติ</p>	<p>นางสาวไสววรรณ ไผ่ประเสริฐ</p>	<p>ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี</p>		

การประเมินผล หมายถึง กระบวนการในการใช้ดุลพินิจและค่านิยมในการพิจารณาตัดสินคุณค่าความเหมาะสมความคุ้มค่าหรือผลสัมฤทธิ์ของเหตุการณ์โครงการหรือสิ่งอื่นใดหลังจากที่ได้มีการเปรียบเทียบผลที่วัดได้โดยวิธีการใดๆก็ตามกับเป้าหมายวัตถุประสงค์หรือเกณฑ์ที่กำหนดไว้

การติดตามและประเมินผล หมายถึง กระบวนการวัดและติดตามผลการปฏิบัติงานของแผนงานหรือโครงการต่างๆเป็นระยะๆอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอเพื่อประเมินว่าสามารถปฏิบัติงานหรือโครงการให้เป็นไปตามพันธกิจเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่โดยมีการรายงานผลแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง


การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีมีวัตถุประสงค์ดังนี้

- (1) เพื่อรวบรวมผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการราชการประจำปีที่กำหนดไว้โดยพิจารณาจากเงื่อนไขเวลาที่ควรปฏิบัติ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายเชิงปริมาณและคุณภาพของโครงการ/กิจกรรมต่างๆ
- (2) เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานเป็นระยะๆนำไปสู่การปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีในช่วงเวลาที่เหมาะสม
- (3) เพื่อต้องการทราบผลสัมฤทธิ์โดยรวมของการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีในระยะต่อไป
- (4) เพื่อต้องการทราบประโยชน์ที่ได้จากแผนปฏิบัติการประจำปีในด้านการบริหารและการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นกระบวนการสำคัญที่มุ่งรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพเพื่อเสนอให้ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานในโครงการหรือกิจกรรมต่างๆได้ทราบเป็นระยะๆโดยผู้รับผิดชอบอาจนำข้อมูลจากการกำกับติดตามและประเมินผลปรับปรุงวิธีการดำเนินงานหรือปรับเปลี่ยนเป้าหมายของโครงการ/กิจกรรมต่างๆให้เหมาะสมกับทรัพยากรหรือสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปในระหว่างปีและในปีต่อไปได้ด้วยซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการควบคุมการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์และก่อให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องตลอดจนการเรียนรู้ในองค์กรโดยดำเนินการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานที่ได้จริงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ทั้งในรูปผลผลิต (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) ภายใต้งานบูรณาการระบบการประเมินผลจากหน่วยงานกลางต่างๆให้เป็นเอกภาพทั้งนี้กรอบเวลาการติดตามและประเมินผลอาจกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินการต่อผู้บริหารของหน่วยงานเป็นระยะๆคือรอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน


 <p>ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี</p>	<p>เอกสารเลขที่ : WI-SH-002</p>	<p>เรื่อง : การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีและการกำกับ ติดตาม ประเมินผล</p>	<p>สำเนาหมายเลข : 01</p>	<p>หน้า : 4/10</p>
<p>วันที่ประกาศใช้</p>	<p>ประเภทเอกสาร</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ไม่ควบคุม</p>		
<p>จัดทำโดย</p>	<p>นางชิตชนก บุตรวงษ์</p>	<p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p>		
<p>ผู้ทบทวน</p>	<p>นายธีรภัทร์ ฉ่ำแสง</p>	<p>หัวหน้าฝ่าย/ผู้ประสานคุณภาพ</p>		
<p>ผู้อนุมัติ</p>	<p>นางสาวไสววรรณ ไผ่ประเสริฐ</p>	<p>ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี</p>		

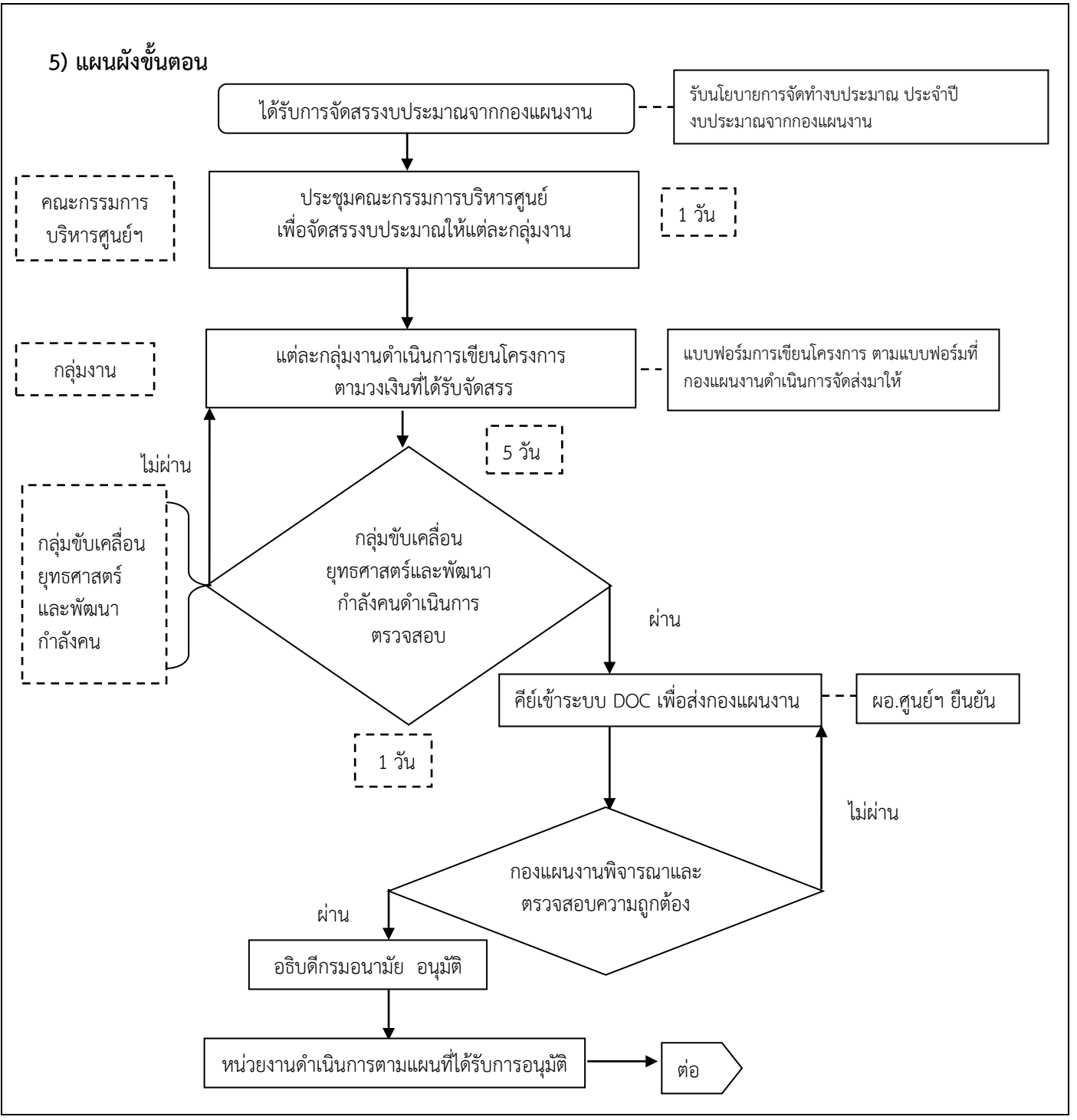
4) วิธีปฏิบัติ


- เมื่อได้รับการแจ้งการจัดสรรงบประมาณจากกรมอนามัยนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์ เพื่อจัดสรรงบประมาณให้แก่
ละกลุ่มงาน
- แต่ละกลุ่มงานดำเนินงานเขียนโครงการ ตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร โดยทำตามแบบฟอร์มการเขียนโครงการที่ กองแผนงาน
ดำเนินการจัดส่งมาให้โดยผ่านความเห็นชอบและตรวจสอบจากหัวหน้ากลุ่ม รองผู้อำนวยการศูนย์ฯ ที่กำกับดูแล มาก่อนเบื้องต้น และส่ง
ให้กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ เป็นผู้ตรวจสอบอีกครั้ง
- กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ จะดำเนินการตรวจสอบและปรับแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์
ยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ งบประมาณ ระยะเวลาดำเนินงาน เอกสารขาคาดแดง ผู้รับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์ถ้ามีแก้ไข/
ปรับปรุง จะดำเนินการส่งคืนให้กลุ่มงานนั้นดำเนินการแก้ไข
- ถ้าไม่มีการแก้ไข จะดำเนินการคีย์ในระบบ DOC โดยผู้อำนวยการศูนย์ฯ กดยืนยัน เพื่อส่งกองแผนงานเพื่อให้กองแผนงาน
ดำเนินการตรวจสอบ
- เมื่อกองแผนงาน ตรวจสอบความถูกต้องแล้ว และไม่มีการแก้ไข ท่านอธิบดีกรมอนามัยเป็นผู้อนุมัติแผนงานโครงการ
- เมื่อท่านอธิบดีกรมอนามัย ได้อนุมัติแผนงานโครงการ กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ฯ จะทำหนังสือแจ้งให้กลุ่มงานทราบและให้
ปรีนโครงการ เสนอผู้อำนวยการศูนย์ฯ เพื่ออนุมัติโครงการ
- กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ฯ ดำเนินการตรวจสอบโครงการต่าง ๆ ถ้ามีแก้ไขก็จะดำเนินการส่งคืนให้แก่กลุ่มงานนั้นแก้ไข ปรับปรุง
และส่งกลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ฯ ใหม่อีกครั้ง เพื่อตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง ก่อนเสนอท่านผู้อำนวยการศูนย์ฯ
- เสนอโครงการแก่ผู้อำนวยการศูนย์ฯ เพื่ออนุมัติโครงการ
- เมื่อดำเนินงานโครงการ กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ฯ กำกับ ติดตาม เรื่องการดำเนินงาน และการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน
รวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ ทราบ

การปรับแผน และการบันทึกผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ในระบบ DOC

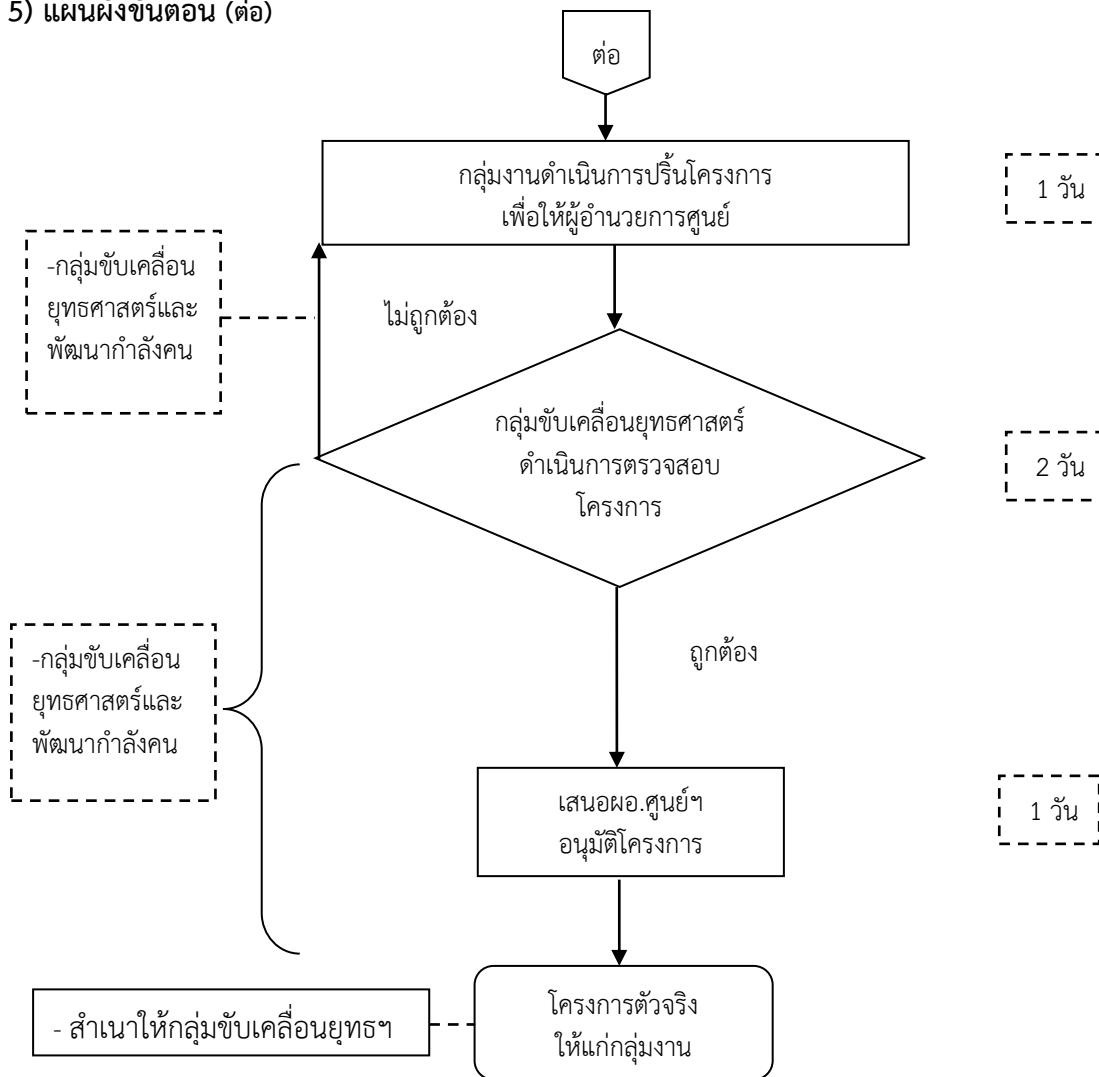
- กลุ่มงานดำเนินการปรับแผน ตามขั้นตอน และแบบฟอร์มที่กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ได้กำหนดไว้ ซึ่งต้องได้รับการอนุมัติจาก
ผู้อำนวยการศูนย์ฯ (กองแผนงาน กำหนดให้ปรับแผนได้ไตรมาสละ 1 ครั้ง)
- บันทึกข้อมูลการปรับแผน ตัวชี้วัด รายละเอียดกิจกรรม และงบประมาณ ในระบบ DOC
- บันทึกข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณ รายโครงการ/กิจกรรม ในระบบ DOC
- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และงบประมาณ


 <p>ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี</p>	<p>เอกสารเลขที่ : WI-SH-002</p>	<p>เรื่อง : การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และการกำกับ ติดตาม ประเมินผล</p>	<p>สำเนาหมายเลข : 01</p>	<p>หน้า : 5/10</p>
<p>วันที่ประกาศใช้</p>	<p>ประเภทเอกสาร</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ไม่ควบคุม</p>		
<p>จัดทำโดย</p>	<p>นางชิตชนก บุตรวงษ์</p>	<p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p>		
<p>ผู้ทบทวน</p>	<p>นายธีรภัทร์ ฉ่ำแสง</p>	<p>หัวหน้าฝ่าย/ผู้ประสานคุณภาพ</p>		
<p>ผู้อนุมัติ</p>	<p>นางสาวไสววรรณ ไผ่ประเสริฐ</p>	<p>ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี</p>		



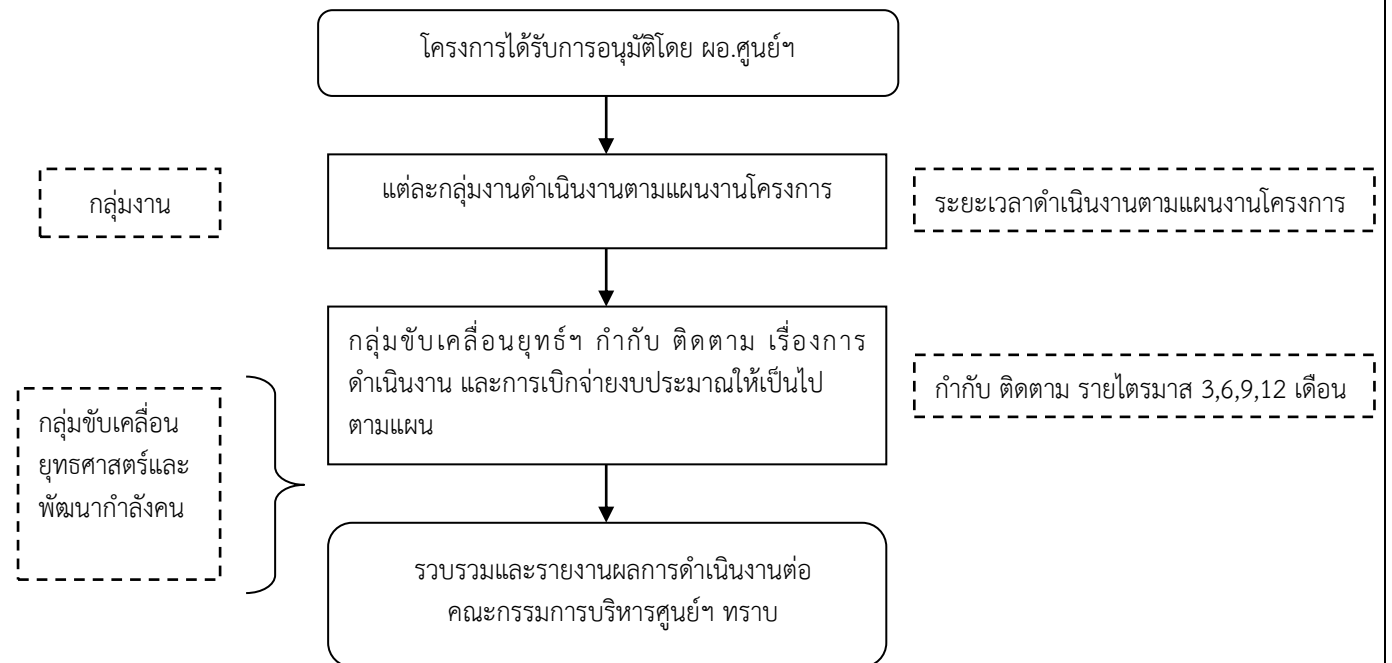
ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี 	เอกสารเลขที่ : WI-SH-002	เรื่อง : การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและการกำกับ ติดตามประเมินผล	ลำเนาหมายเลข : 01	หน้า : 6/10
วันที่ประกาศใช้	ประเภทเอกสาร	<input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ไม่ควบคุม		
จัดทำโดย	นางชิตชนก บุตรวงษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		
ผู้ทบทวน	นายธีรภัทร์ ฉ่ำแสง	หัวหน้าฝ่าย/ผู้ประสานคุณภาพ		
ผู้อนุมัติ	นางสาวไสววรรณ ไผ่ประเสริฐ	ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี		


5) แผนผังขั้นตอน (ต่อ)



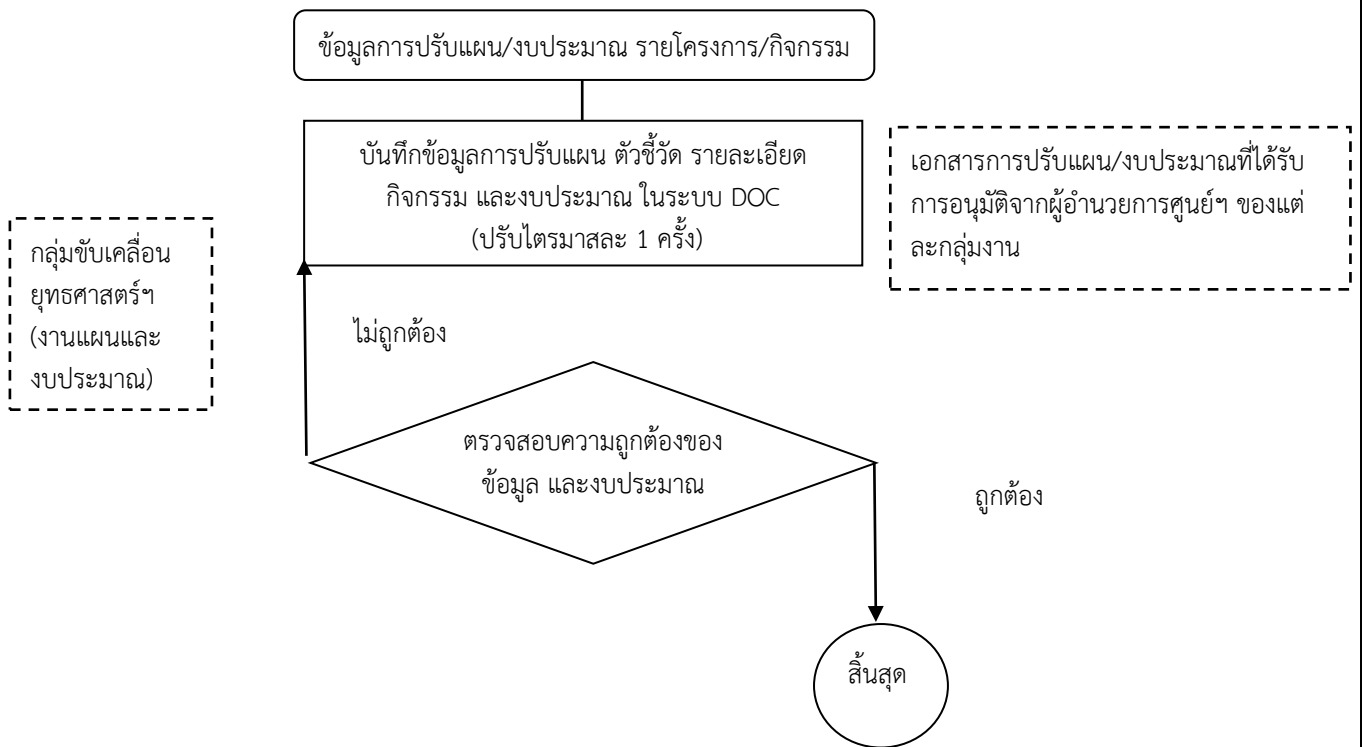
<p>ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี</p> 	<p>เอกสารเลขที่ : WI-SH-002</p>	<p>เรื่อง : การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีและการกำกับ ติดตาม ประเมินผล</p>	<p>สำเนาทหมายเลข : 01</p>	<p>หน้า : 7/10</p>
<p>วันที่ประกาศใช้</p>	<p>ประเภทเอกสาร</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ไม่ควบคุม</p>		
<p>จัดทำโดย</p>	<p>นางชิตชนก บุตรวงษ์</p>	<p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p>		
<p>ผู้ทบทวน</p>	<p>นายธีรภัทร์ ฉ่ำแสง</p>	<p>หัวหน้าฝ่าย/ผู้ประสานคุณภาพ</p>		
<p>ผู้อนุมัติ</p>	<p>นางสาวไสววรรณ ไผ่ประเสริฐ</p>	<p>ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี</p>		


ขั้นตอนการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน



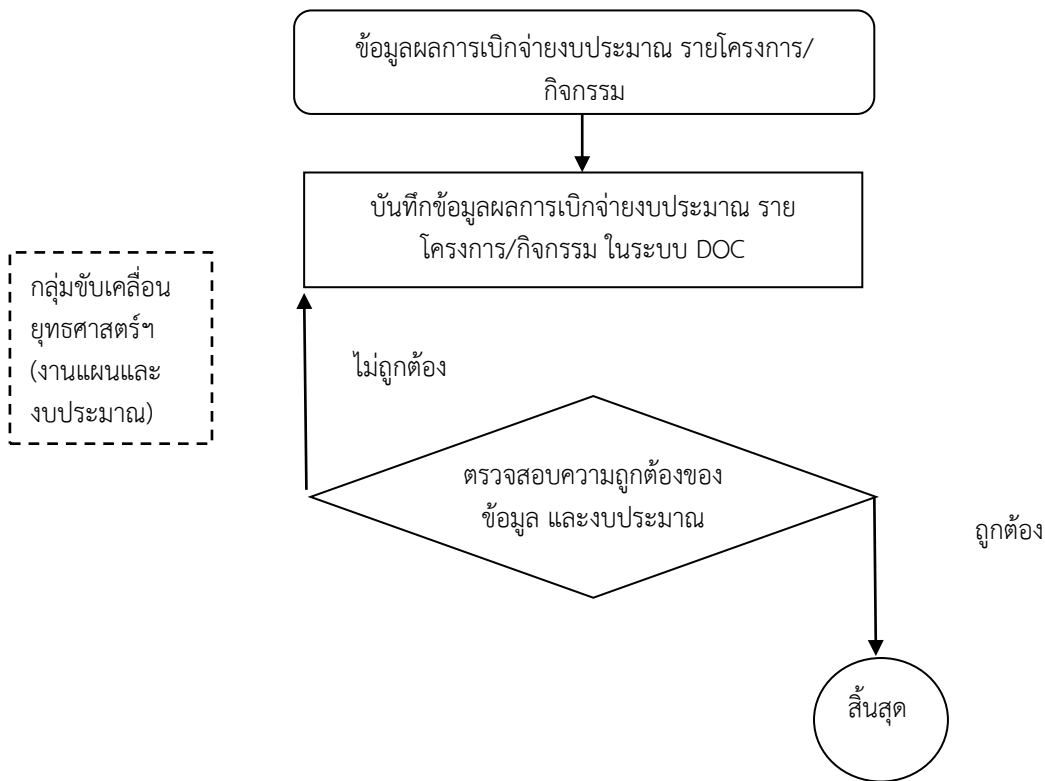
<p>ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี</p> 	<p>เอกสารเลขที่ : WI-SH-002</p>	<p>เรื่อง : การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและการกำกับ ติดตามประเมินผล</p>	<p>สำเนาหมายเลข : 01</p>	<p>หน้า :8/10</p>
<p>วันที่ประกาศใช้</p>	<p>ประเภทเอกสาร</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ไม่ควบคุม</p>		
<p>จัดทำโดย</p>	<p>นางชิตชนก บุตรวงษ์</p>	<p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p>		
<p>ผู้ทบทวน</p>	<p>นายธีรภัทร์ ฉ่ำแสง</p>	<p>หัวหน้าฝ่าย/ผู้ประสานคุณภาพ</p>		
<p>ผู้อนุมัติ</p>	<p>นางสาวไสววรรณ ไผ่ประเสริฐ</p>	<p>ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี</p>		


ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบ DOC กรณีปรับแผน/งบประมาณ



<p>ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี</p> 	<p>เอกสารเลขที่ : WI-SH-002</p>	<p>เรื่อง : การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีและการกำกับ ติดตาม ประเมินผล</p>	<p>สำเนาหมายเลข : 01</p>	<p>หน้า : 9/10</p>
<p>วันที่ประกาศใช้</p>	<p>ประเภทเอกสาร</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ไม่ควบคุม</p>		
<p>จัดทำโดย</p>	<p>นางชิตชนก บุตรวงษ์</p>	<p>นักวิเคราะห์นโยบายและแผน</p>		
<p>ผู้ทบทวน</p>	<p>นายธีรภัทร์ ฉ่ำแสง</p>	<p>หัวหน้าฝ่าย/ผู้ประสานคุณภาพ</p>		
<p>ผู้อนุมัติ</p>	<p>นางสาวไสววรรณ ไผ่ประเสริฐ</p>	<p>ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี</p>		

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลในระบบ DOC กรณีใส่ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ



ศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี 	เอกสารเลขที่ : WI-SH-002	เรื่อง : การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและการกำกับ ติดตาม ประเมินผล	ลำเนาหมายเลข : 01	หน้า : 10/10
วันที่ประกาศใช้	ประเภทเอกสาร	<input checked="" type="checkbox"/> ควบคุม <input type="checkbox"/> ไม่ควบคุม		
จัดทำโดย	นางชิตชนก บุตรวงษ์		นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
ผู้ทบทวน	นายธีรภัทร์ ฉ่ำแสง		หัวหน้าฝ่าย/ผู้ประสานคุณภาพ	
ผู้อนุมัติ	นางสาวไสวรรณ ไผ่ประเสริฐ		ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ 4 สระบุรี	

6) เครื่องชี้วัดคุณภาพ

ร้อยละ 80 ของการกรจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและการกำกับ ติดตาม ประเมินผล

7) ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และพัฒนากำลังคน

8) เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

8.1 แผนปฏิบัติการประจำปี

9) อื่นๆ (เอกสารแนบ)

- แบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- แบบฟอร์มการเขียนโครงการ

1. ชื่อโครงการ:
2. ยุทธศาสตร์:
3. ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์:
4. Cluster:
5. ภายใต้งิจกรรมสำคัญ /โครงการสำคัญของกรมอนามัย:
6. แผนการจัดสรรงบประมาณ:
7. หลักการและเหตุผล
8. วัตถุประสงค์:
 - 8.1
 - 8.2
 - 8.3
9. เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ:

9.1 เป้าหมายโครงการ	จำนวน	หน่วยนับ
1.		
2.		
9.2 ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ		
เชิงปริมาณ:		
เชิงคุณภาพ:		
เชิงเวลา:		

10. วิธีการดำเนินงาน:
 - 10.1
 - 10.2
 - 10.3

11. กิจกรรม/เป้าหมาย และประมาณการ งบประมาณ:

ลำดับ	กิจกรรม	เป้าหมาย/กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ประมาณการ	งบประมาณ
1					
2					
3					
4					
รวมเป็นเงิน					

หมายเหตุ 1. ค่าใช้จ่ายทุกรายการสามารถถัวเฉลี่ยจ่ายได้ โดยรายการที่ถัวเฉลี่ยต้องผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน
 2. แนบแผนการดำเนินงานและการเบิกจ่ายท้ายโครงการ
 3. แนบแผนการบริหารความเสี่ยง(โครงการที่มีงบประมาณตั้งแต่ 500,000 บาทขึ้นไป) หรือโครงการสำคัญที่หน่วยงานพิจารณาว่าส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าประสงค์/ตัวชี้วัด/เป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ฯ

12. งบประมาณ: (.....บาทถ้วน)

12.1 เงินงบประมาณ.....บาท

12.2 เงินนอกงบประมาณ.....บาท

13. ระยะเวลาดำเนินการ:

14. พื้นที่เป้าหมาย / สถานที่ดำเนินโครงการ

15. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ร่วมดำเนินการ

16. กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์ / ผู้รับบริการ (ถ้ามี)

17. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

18. ผู้รับผิดชอบโครงการ

18.1 ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

18.2 ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

18.3 ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

18.4 ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

19. ผู้เสนอโครงการ

20. ผู้เห็นชอบโครงการ

21. ผู้อนุมัติโครงการ

(นางสาวไสวรรณ ไผ่ประเสริฐ)
ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๒ พิษณุโลก
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์อนามัยที่ ๔ สระบุรี