



ระเบียบปฏิบัติ

กระบวนการติดตามและประเมินผลงานส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม

ผู้จัดทำ

(นางสาวพาสนา ชมกลิ่น)
หัวหน้ากลุ่มประเมินผลและนิเทศ
ติดตาม กองแผนงาน กรมอนามัย

วันที่ 21 ส.ค. 2565

ผู้ทบทวน

(นายดำรง ชำรงเลาหะพันธุ์)
ผู้อำนวยการกองแผนงาน
กรมอนามัย

วันที่ 21 ส.ค. 2565

ผู้อนุมัติ

(นายมนเชียร คณาสวัสดิ์)
รองอธิบดีกรมอนามัย

วันที่ 25 ส.ค. 2565

วันที่รับเอกสาร 27 ส.ค. 2565 วันที่ประกาศใช้ 27 ส.ค. 2565

ระเบียบปฏิบัติ กระบวนการติดตามและประเมินผลงานส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม

1. วัตถุประสงค์

เพื่อติดตามความก้าวหน้า และวัดผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ให้บรรลุตามเป้าหมายภายในระยะเวลาที่กำหนดภายใต้มิติต่างๆ ได้แก่ ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงสาธารณสุข แผนปฏิบัติราชการประจำปีของกระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น ซึ่งรวมถึงการประเมินความเหมาะสมของแผนปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดเป้าหมาย โครงการสำคัญ และความคุ้มค่า/สอดคล้องเหมาะสมกับแผนงาน/โครงการ และรับทราบปัญหา/อุปสรรค เพื่อนำไปใช้ประกอบการทบทวน และปรับปรุงแผน/ตัวชี้วัด/โครงการสำคัญให้สอดคล้องกับความเป็นจริง เหมาะสมกับสถานการณ์ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

2. ขอบเขต

กระบวนการติดตามและประเมินผลงานส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม กรมอนามัย กำหนดประเด็นในการติดตามงาน 4 ประเด็นหลัก ดังนี้

2.1 ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปีของกรมอนามัย

2.2 ติดตามผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย ตัวชี้วัด สำคัญ ภายใต้แผนงบประมาณเชิงยุทธศาสตร์กระทรวงสาธารณสุข ประจำปีงบประมาณ

2.3 ติดตามผลและความก้าวหน้าการดำเนินงานตามนโยบาย และเป้าหมายตัวชี้วัดสำคัญของกระทรวงสาธารณสุข

2.4 ติดตามผลและความก้าวหน้าการดำเนินงานตามเป้าหมาย ตัวชี้วัด และโครงการสำคัญ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ตามแผนพัฒนาสุขภาพแห่งชาติในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2563-2565) ฉบับปรับปรุง

ทั้งนี้ กระบวนการติดตามและประเมินผลฯ ตามประเด็นหลักทั้ง 4 ประเด็นข้างต้น มีขั้นตอนการดำเนินงานประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ นโยบาย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น นโยบายรัฐบาล/นโยบายกระทรวงสาธารณสุข แผนปฏิบัติราชการ/แผนปฏิบัติการของหน่วยงาน รวมถึงหนังสือ/เอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษามากำหนดแนวทางและรูปแบบการรายงานผลการดำเนินงานที่ชัดเจน สะดวก และสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานที่ขอรับข้อมูล ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

2. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายนอก (ผู้ขอรับข้อมูล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) ภายใน (หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย) เพื่อดำเนินการจัดทำข้อมูลตามรูปแบบรายงานที่กำหนด และให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อซักถาม ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถจัดทำรายงานได้ตรงตามรูปแบบรายงาน/วัตถุประสงค์ที่กำหนด

3. รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน และนำมาวิเคราะห์/สังเคราะห์ และประมวลผล เพื่อติดตามผลและความก้าวหน้าการดำเนินงาน รวมถึงปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน (ทั้งนี้ ได้กำหนดระยะเวลาในการติดตามฯ ไว้ คือ ทุกสิ้นเดือน สิ้นไตรมาส รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน)

4. จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมปัญหา/อุปสรรค เสนอต่อผู้บริหารทราบ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการทบทวน/ปรับปรุงแผน/และกำหนดทิศทางการดำเนินงาน รวมถึงจัดส่งข้อมูลสรุปรายงานผลการดำเนินงานให้แก่หน่วยงานที่ขอรับข้อมูล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปใช้ประโยชน์และเผยแพร่ผลงานต่อไป

3. นิยาม

3.1 แผนปฏิบัติราชการรายปีคือ แผนปฏิบัติราชการรายปีของส่วนราชการ (กระทรวง/กรม) ที่แสดงให้เห็นถึงภารกิจที่จะดำเนินการในปีใดปีหนึ่งที่กำหนด เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเป็นกรอบในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติราชการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

3.2 เป้าหมายการให้บริการของกระทรวง คือผลลัพธ์ที่ต้องการให้เกิดขึ้นจากการให้บริการระดับกระทรวงโดยสอดคล้องเชื่อมโยงกับเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ ตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งผลลัพธ์ดังกล่าวจะเกิดขึ้นได้จากผลสำเร็จของผลผลิตหรือโครงการสำคัญของหน่วยงานในสังกัดอย่างสอดคล้องและเชื่อมโยงกัน

3.3 ข้อเสนอแนะ คือข้อเสนอแนะของนายกรัฐมนตรี/ผู้บริหารในโอกาสต่างๆ เช่น การประชุมคณะรัฐมนตรี การตรวจราชการ และการประชุม/มอบหมายนโยบาย/เวทีการประชุมต่างๆ

3.4 หน่วยงานที่ขอรับข้อมูล คือหน่วยงานที่ประสานขอรับข้อมูล หน่วยงานที่ต่างๆ ที่กรมอนามัยต้องรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานตามเวลาที่กำหนด เช่น สำนักงบประมาณ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.) กองยุทธศาสตร์และแผนกระทรวงสาธารณสุข เป็นต้น

3.5 ระบบ eMENSCR คือระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (Electronic Monitoring and Evaluation System of national Strategy and Country Reform : eMENSCR) เป็นระบบสารสนเทศที่ใช้ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ผ่านแผนงาน โครงการ หรือการดำเนินการต่างๆ ในการขับเคลื่อนการพัฒนาตามยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ โดยเป็นระบบข้อมูลขนาดใหญ่ที่บูรณาการ/เชื่อมโยงข้อมูลจากส่วนราชการต่างๆ

3.6 ระบบ BB EvMIS คือ ระบบฐานข้อมูลแผน/ผลกาสรปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นระบบงานที่ให้ส่วนราชการหน่วยงานอื่นร่วมกับสำนักงานประมาณ ใช้ในการติดตามและรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณที่ครอบคลุมทั้งในระดับผลผลิต/โครงการ กิจกรรมและรายการ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการติดตามและรายงานความก้าวหน้าสำหรับงบประมาณลักษณะบูรณาการ ยุทธศาสตร์ประเทศ และรายงานผลการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณในภาพรวมต่อคณะรัฐมนตรี

4. ผู้รับผิดชอบ

กองแผนงาน กรมอนามัย และกลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค

5. ระเบียบปฏิบัติ (รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน)

5.1 ศึกษา วิเคราะห์ นโยบาย/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- กลุ่มประเมินผลและนิเทศติดตาม กองแผนงาน ศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ เนื้อหา/แบบฟอร์มที่ต้อง รายงานผลการดำเนินงานฯ ของหน่วยงานที่ขอรับข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง

- ออกแบบรูปแบบรายงานผลการดำเนินงานฯ ให้สอดคล้องกับความต้องการ/การขอรับข้อมูลของ หน่วยงานต่างๆ และกำหนดช่วงเวลาในการรายงานผลการดำเนินงาน (ทุกสิ้นเดือน ทุกสิ้นไตรมาส รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน)

5.2 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายนอก (ผู้ขอรับข้อมูล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง) ภายใน (หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย)

- กลุ่มประเมินผลและนิเทศติดตาม กองแผนงาน ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1. ผู้ขอรับข้อมูล เพื่อทราบความต้องการข้อมูลที่ชัดเจน/กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับ ความ ต้องการข้อมูล

2. หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย เพื่อให้รายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มรายงาน และช่วงเวลาที่กำหนด

- หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย (กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน) รวบรวมผลการดำเนินงาน ตามที่รับผิดชอบ บันทึกตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดส่งให้กลุ่มประเมินผลและนิเทศติดตาม กองแผนงาน ตามช่องทาง และเวลาที่กำหนด

5.3 รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน และนำมาวิเคราะห์/สังเคราะห์ และประมวลผล

- กลุ่มประเมินผลและนิเทศติดตาม กองแผนงาน รวบรวมผลการดำเนินงานจากหน่วยงานในสังกัด กรมอนามัย จัดทำสรุปข้อมูลความก้าวหน้าการดำเนินงานภาพรวม รวมถึงปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน เสนอต่อผู้อำนวยการกองแผนงานเพื่อพิจารณา และมอบหมายสั่งการให้กลุ่มประเมินผลและนิเทศติดตาม กองแผนงานดำเนินการต่อไป

5.4 จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมปัญหา/อุปสรรค

- กลุ่มประเมินผลและนิเทศติดตาม กองแผนงาน จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมปัญหา/ อุปสรรค ตามแบบฟอร์มที่หน่วยขอรับข้อมูลหนด เสนอต่อผู้อำนวยการกองแผนงาน และผู้บริหารกรมอนามัย เพื่อทราบและลงนามในหนังสือคำสั่งฯ ต่อไป

- กลุ่มประเมินผลและนิเทศติดตาม กองแผนงาน จัดส่งข้อมูลฯ เสนอผู้บริหารกรมอนามัย เพื่อใช้เป็น ข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการทบทวน/ปรับปรุงแผน/และกำหนดทิศทางการดำเนินงาน

- กลุ่มประเมินผลและนิเทศติดตาม กองแผนงาน จัดส่งข้อมูลสรุปรายงานผลการดำเนินงานให้แก่

หน่วยงานที่ขอรับข้อมูล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำไปใช้ประโยชน์และเผยแพร่ผลงานต่อไป

6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- 6.1 ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- 6.2 นโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง
- 6.3 แผนปฏิบัติราชการกรมอนามัยรายปี
- 6.4 แผนงบประมาณเชิงยุทธศาสตร์กรมอนามัย
- 6.5 แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ตามแผนพัฒนาสุขภาพแห่งชาติ ในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 (พ.ศ.2563-2565) ฉบับปรับปรุง
- 6.5 ความก้าวหน้าผลการดำเนินงานกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 รอบ 6 เดือนแรก

7. เอกสารอ้างอิง

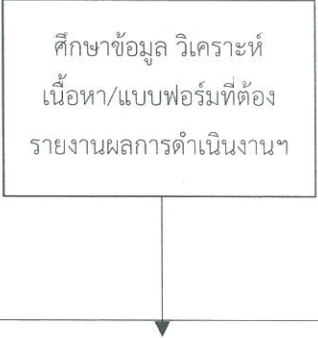
กระบวนการติดตามและประเมินผลงานส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม

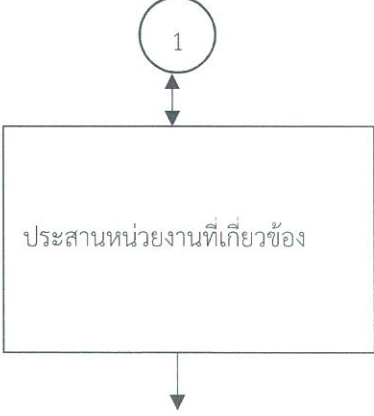
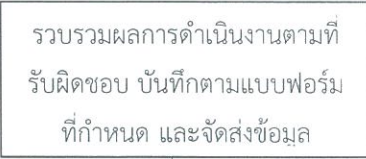
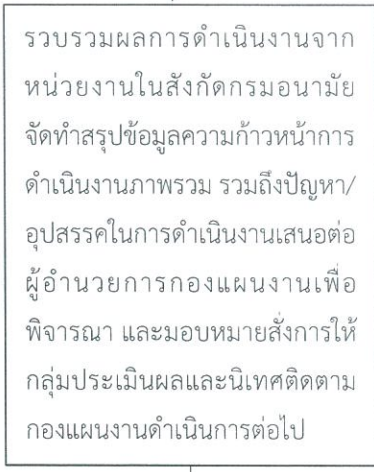
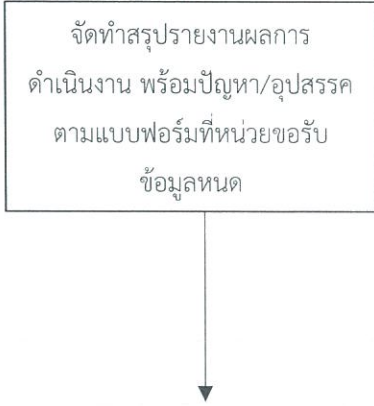
1. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

1) สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

2) ผังกระบวนการ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1		2 วัน	หน่วยงานมอบหมายสั่งการ นักวิชาการ/เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบงานติดตาม ประเมินผลฯ เพื่อศึกษาข้อมูล/ความต้องการข้อมูลจาก หน่วยงานขอรับข้อมูลฯ ให้ครอบคลุมความต้องการ	กองแผนงาน หน่วยงานในสังกัด กรมอนามัย (ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค)
2		5 วัน	กลุ่มประเมินผลและนิเทศ ติดตาม กองแผนงาน ทำความ เข้าใจความต้องการขอรับข้อมูล ให้ชัดเจน เพื่อประสานและ ชี้แจงฯ แก่หน่วยงานในสังกัด กรมอนามัย (ผู้รายงานผล การดำเนินงาน)	กองแผนงาน
3		3 วัน	กลุ่มประเมินผลและนิเทศ ติดตาม กองแผนงาน ออกแบบ รูปแบบรายงานฯ ให้สอดคล้อง กับความต้องการ/การขอรับ ข้อมูลของหน่วยงานต่างๆ และ กำหนดช่วงเวลาในการรายงาน ผลการดำเนินงาน (ทุกสิ้นเดือน	กองแผนงาน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
			ทุกสิ้นไตรมาส รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน)	
4	 ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	5 วัน	กองแผนงาน ประสานงาน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 1. ผู้ขอรับข้อมูล เพื่อทราบ ความต้องการข้อมูลที่ชัดเจน/ กรณีมีข้อสงสัยเกี่ยวกับ ความต้องการข้อมูล 2. หน่วยงานในสังกัด กรมอนามัย เพื่อให้รายงานผล การดำเนินงานตามแบบฟอร์ม รายงานและช่วงเวลาที่กำหนด	กองแผนงาน หน่วยงานในสังกัด กรมอนามัย (ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค) หน่วยงานผู้ขอรับข้อมูล
5	 รวบรวมผลการดำเนินงานตามที่ได้รับผิดชอบ บันทึกตามแบบฟอร์มที่กำหนด และจัดส่งข้อมูล	10 วัน	ข้อมูลผลการดำเนินงานฯ ที่เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน และ ถูกต้อง	หน่วยงานในสังกัด กรมอนามัย (ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค) กองแผนงาน
6	 รวบรวมผลการดำเนินงานจาก หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย จัดทำสรุปข้อมูลความก้าวหน้าการ ดำเนินงานภาพรวม รวมถึงปัญหา/ อุปสรรคในการดำเนินงานเสนอต่อ ผู้อำนวยการกองแผนงานเพื่อ พิจารณา และมอบหมายสั่งการให้ กลุ่มประเมินผลและนิเทศติดตาม กองแผนงานดำเนินการต่อไป	10 วัน	วิเคราะห์ สังเคราะห์ ข้อมูลผล การดำเนินงานฯ และจัดทำสรุป ความก้าวหน้าการดำเนินงานฯ ให้เป็นปัจจุบัน ครบถ้วน และ ถูกต้อง	กองแผนงาน
7	 จัดทำสรุปรายงานผลการ ดำเนินงาน พร้อมปัญหา/อุปสรรค ตามแบบฟอร์มที่หน่วยขอรับ ข้อมูลหนด	5 วัน	จัดทำสรุปรายงานผล การดำเนินงาน พร้อมปัญหา/ อุปสรรคให้เสนไปตามเวลา ที่กำหนด	กองแผนงาน ผู้บริหารฯ หน่วยงานในสังกัด กรมอนามัย (ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค) หน่วยงานผู้ขอรับข้อมูล

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	จุดควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
9	เผยแพร่ข้อมูลฯ	3 วัน	เผยแพร่ข้อมูลทั้งในระดับพื้นที่ และระดับประเทศ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย และ สื่อสารให้พื้นที่รับทราบ อย่างเข้าใจง่าย	กองแผนงาน หน่วยงานในสังกัด กรมอนามัย (ส่วนกลาง/ ส่วนภูมิภาค) กองแผนงาน
