



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ  
DEPARTMENT OF HEALTH SERVICE SUPPORT

กลุ่มแผนงานและสารสนเทศ  
สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร  
คู่มือกระบวนการติดตาม กำกับ ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงานโครงการ  
และงบประมาณ ของหน่วยงาน  
(SOP-MIP-PLAN-๐๓)

ผู้รับผิดชอบ

(นายอัศววัฒน์ คุ่มเมือง)

ตำแหน่ง : นักจัดการงานทั่วไป

ทบทวนโดย

(นางสาวศิริินภา สระทองหน)

ตำแหน่ง : นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

อนุมัติโดย

(นายอัศวพล คุรุศาสตร์)

ตำแหน่ง : ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร

ฉบับที่ ๑

แก้ไขครั้งที่ ๐๐

วันที่บังคับใช้ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

สถานะเอกสาร **ควบคุม**

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมสุขภาพครบวงจร	เรื่อง กระบวนการติดตาม กำกับ ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงานโครงการ และงบประมาณ ของหน่วยงาน		
	เอกสารเลขที่ SOP-MIP-PLAN-๐๓	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	หน้า ๒	ของ ๖

## สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ขอบเขต	๓
๓. คำจำกัดความ	๓
๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ	๔
๕. ผังกระบวนการทำงาน	๔
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๕
๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๕
๘. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๕
๙. ระบบการติดตามและประเมินผล	๕
๑๐ ภาคผนวก	๖

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร	เรื่อง กระบวนการติดตาม กำกับ ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงานโครงการ และงบประมาณ ของหน่วยงาน		
	เอกสารเลขที่ SOP-MIP-PLAN-๐๓	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	หน้า ๓	ของ ๖

## คู่มือกระบวนการติดตาม กำกับ ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงานโครงการ และงบประมาณ ของหน่วยงาน

### ๑. วัตถุประสงค์ (Objectives)

เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกระบวนการติดตาม กำกับ ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงานโครงการ และงบประมาณของหน่วยงาน ของกลุ่มแผนงานและสารสนเทศ สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีคู่มือปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอน การปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่างๆของหน่วยงาน และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน แสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาการทำงานให้เป็มืออาชีพ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานบริหารจัดการกระบวนการติดตาม กำกับ ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงานโครงการและ งบประมาณ ของหน่วยงาน ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอก หรือ ผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากกระบวนการที่มีอยู่ได้

### ๒. ขอบเขต (Scope)

คู่มือกระบวนการติดตาม กำกับ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการและงบประมาณ ของหน่วยงาน สำหรับผู้มีหน้าที่รับผิดชอบด้านงานติดตาม กำกับ ประเมินผลฯ ของกลุ่มแผนงานและสารสนเทศ ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

- ๒.๑ การวิเคราะห์รายละเอียดแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ
- ๒.๒ กรอบการประเมินผลการดำเนินงาน
- ๒.๓ เครื่องมือการประเมินผล
- ๒.๔ การประสานแผนการประเมินผล
- ๒.๕ การจัดทำรายงานผลการดำเนินการประจำปี
- ๒.๖ สรุปผลการดำเนินงานและประมวลปัญหา อุปสรรค การใช้งาน

### ๓. คำจำกัดความ (Definition)

**การติดตาม ประเมินผล** ซึ่งมีความหมายเฉพาะตัวที่แยกจากกันได้ชัดเจน คือ คำว่า "ติดตาม" (Monitoring) และคำว่า "ประเมินผล" (Evaluation) ทั้งสองคำดังกล่าวมีวิธีทำงานที่แตกต่างกัน ดังนี้

**การติดตาม** เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานตามแผนที่มีการกำหนดไว้แล้ว เพื่อนำข้อมูล มาใช้ในการตัดสินใจ แก้ไข ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน หรือกำหนดวิธีการดำเนินงานให้เกิดผลดี ยิ่งขึ้น ดังนั้น จุดเน้นที่สำคัญของการติดตาม คือ การปฏิบัติการต่างๆ เพื่อการตรวจสอบ ควบคุม กำกับ การปฏิบัติงานของโครงการ การติดตาม จะเกิดขึ้นในขณะที่โครงการกำลังดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้

**การประเมินผล** เป็นกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ และนำผลมาใช้ในการเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินโครงการ การประเมินผลจะเกิดขึ้นในทุกขั้นตอนของโครงการ นับตั้งแต่ก่อนตัดสินใจจัดทำโครงการ ในขณะที่ดำเนินงานในช่วงระยะต่างๆ และเมื่อโครงการดำเนินงานเสร็จแล้ว หรือประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ บางมิตินำมาใช้ในการประเมินความสำเร็จของโครงการ ว่าบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการที่ตั้งไว้หรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอะไรบ้าง

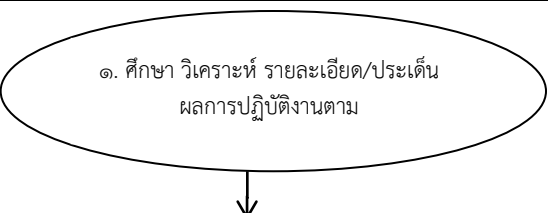
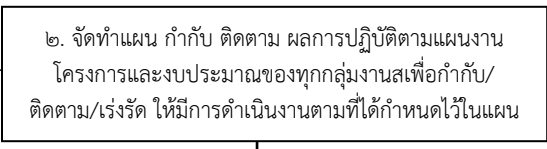
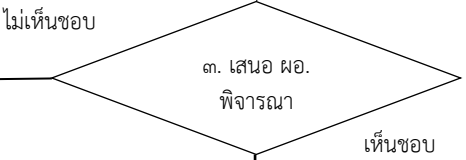
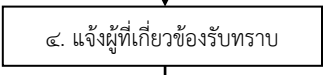
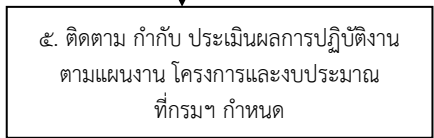
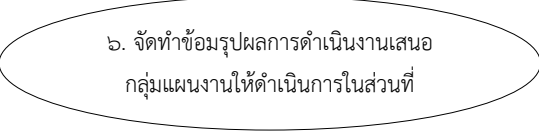
คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมทางการแพทย์ครบวงจร	เรื่อง กระบวนการติดตาม กำกับ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการ และงบประมาณ ของหน่วยงาน		
	เอกสารเลขที่ SOP-MIP-PLAN-๐๓	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	หน้า ๔	ของ ๖

#### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

- ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมทางการแพทย์ครบวงจร
- หัวหน้ากลุ่มกลุ่มแผนงานและสารสนเทศ
- เจ้าหน้าที่กลุ่มกลุ่มแผนงานและสารสนเทศ

#### ๕. ผัง/ขั้นตอนกระบวนการงาน

##### ๕.๑ กระบวนการจัดหาพัสดุ

ชื่อผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/การทำงาน (Flow chart)	จุดควบคุมความเสี่ยง	ระยะเวลา	
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/หัวหน้ากลุ่ม	 <p>๑. ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียด/ประเด็น ผลการปฏิบัติงานตาม</p>	มีการวิเคราะห์ ทบทวน ภารกิจหลัก ภารกิจสนับสนุน ภายในหน่วยงาน ในการกำหนดเป็น เป็นผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการ และงบประมาณ	๓๐๐	นาที
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/หัวหน้ากลุ่ม	 <p>๒. จัดทำแผน กำกับ ติดตาม ผลการปฏิบัติตามแผนงาน โครงการและงบประมาณของทุกกลุ่มงานสเพื่อกำกับ/ติดตาม/เร่งรัด ให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน</p>	๑. มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จัดทำแผนการกำกับ/ติดตามของหน่วยงาน ๒. จัดทำแผนการกำกับ/ติดตาม ของ หน่วยงาน ตามเกณฑ์ของกลุ่มแผนงาน	๑,๔๕๐	นาที
ผอ. สสพ.	 <p>๓. เสนอ ผอ. พิจารณา</p>	เสนอให้ผู้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริม อุตสาหกรรมทางการแพทย์ครบวงจรพิจารณา	๓๐๐	นาที
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	 <p>๔. แจงผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ</p>	๑. มีการแจ้งเวียนหนังสือให้ทุกกลุ่มงาน รับทราบ ๒. ชี้แจงรายละเอียดแผนการกำกับ/ติดตาม ผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการและ งบประมาณ ในที่ประชุมประจำเดือนภายใน สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมทางการแพทย์ครบวงจร	๑,๔๕๐	นาที
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	 <p>๕. ติดตาม กำกับ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามแผนงาน โครงการและงบประมาณ ที่กรมฯ กำหนด</p>	๑. มีการมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบรายงานผล การดำเนินงาน ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ๒. มีการประชุมติดตามผลการ ปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการและ งบประมาณของหน่วยงานทุกเดือน	๑,๔๕๐	นาที
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ/หัวหน้ากลุ่ม	 <p>๖. จัดทำข้อมูลรูปผลการดำเนินงานเสนอ กลุ่มแผนงานให้ดำเนินการในส่วนที่</p>	มีการสำเนาแจ้งผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการและงบประมาณของหน่วยงานให้กลุ่ม แผนงานทราบ มีการจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม การ ติดตาม ผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการและงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้สืบค้นได้สะดวก	๑,๔๕๐	นาที
<b>รวมระยะเวลา</b>			๖,๓๖๐	นาที

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร	เรื่อง กระบวนการติดตาม กำกับ ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงานโครงการ และงบประมาณ ของหน่วยงาน		
	เอกสารเลขที่ SOP-MIP-PLAN-๐๓	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	หน้า ๕	ของ ๖

## ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ ศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียด/ประเด็น ผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการและงบประมาณ

๖.๒ จัดทำแผนการกำกับ/ติดตาม ผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการและงบประมาณของทุกกลุ่มงานเพื่อกำกับ/ติดตาม/เร่งรัด ให้มีการดำเนินงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผน แล้วเสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณา

๖.๓ เสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณา แผนการกำกับ/ติดตาม ผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการและงบประมาณของทุกกลุ่มงาน

๖.๔ แจกเวียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๖.๕ ทำการติดตามกำกับ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการและงบประมาณ ที่กรมฯ กำหนดตามที่ได้จัดทำแผน

๖.๖ จัดทำข้อสรุปผลการดำเนินงาน การปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการและงบประมาณ แล้วนำเสนอกลุ่มแผนงานและสารสนเทศ เพื่อให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

## ๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารเกี่ยวข้อง

- ไม่มี -

## ๘. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร

### ๘.๑ การจัดเก็บ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ (รูปแบบเอกสาร/ไฟล์)	ระยะเวลาจัดเก็บ
๑.	งานติดตาม กำกับ ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการและงบประมาณของหน่วยงาน	ตู้เอกสารของกลุ่มแผนงานและสารสนเทศ	กลุ่มแผนงานและสารสนเทศ	แฟ้มเอกสารเรียงตามลำดับ	๕ ปี

### ๘.๒ ผู้มีสิทธิเข้าถึง

- ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
- หัวหน้ากลุ่มแผนงานและสารสนเทศ สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับผิดชอบของกลุ่มแผนงานและสารสนเทศ สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมการแพทย์ครบวงจร

## ๙. ระบบการติดตามและประเมินผล

รายงานผลการดำเนินงานเป็นประจำทุกเดือน และรายงานผลรอบ ๕ เดือนและ ๑๑ เดือนการจัดเก็บ

คู่มือการปฏิบัติงาน สำนักส่งเสริมอุตสาหกรรมสุขภาพพระบรมวงจักร	เรื่อง กระบวนการติดตาม กำกับ ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงานโครงการ และงบประมาณ ของหน่วยงาน		
	เอกสารเลขที่ SOP-MIP-PLAN-๐๓	ฉบับที่ ๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗	หน้า ๖	ของ ๖

๑๐. ภาคผนวก

