



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
DEPARTMENT OF HEALTH SERVICE SUPPORT

สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ กลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน
มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการงานติดตาม
และประเมินผลแผนปฏิบัติการ
SOP-C&PR-S-๐๘

จัดทำโดย

(นางสาวกฤติยา อินธา)

ตำแหน่ง

นักวิชาการเผยแพร่ชำนาญการ

ทบทวนโดย

(นางสาวกฤติยา อินธา)

ตำแหน่ง

หัวหน้ากลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน

อนุมัติโดย

(นางสาวมะลิ ไพฑูรย์เนรมิต)

ตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์

ฉบับที่ ๑

แก้ไข/ปรับปรุง ครั้งที่ -

วันที่บังคับใช้ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

สถานะเอกสาร ควบคุม

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสื่อสารและ ประชาสัมพันธ์	กระบวนการงานติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติราชการ	
	เอกสารเลขที่ SOP-C&PR-S -.....	แก้ไขครั้งที่ ๐๐ ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๒ ของ ๘

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ฝั่งกระบวนการทำงาน	๔
๓. ขอบเขต	๖
๔. ความรับผิดชอบ	๗
๕. คำจำกัดความ	๘
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๘
๗. กฎหมาย มาตรฐาน เกณฑ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๙
๘. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	๙
๙. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๑๐
๑๐. ระบบการติดตามและประเมินผล	๑๑

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสื่อสารและ ประชาสัมพันธ์	กระบวนการงานติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติราชการ		
	เอกสารเลขที่ SOP- C&PR -S - ๐๐	แก้ไขครั้งที่ ๐๐	ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๓	ของ ๘

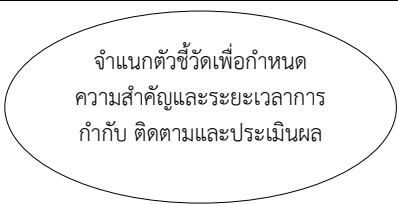
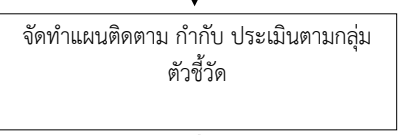
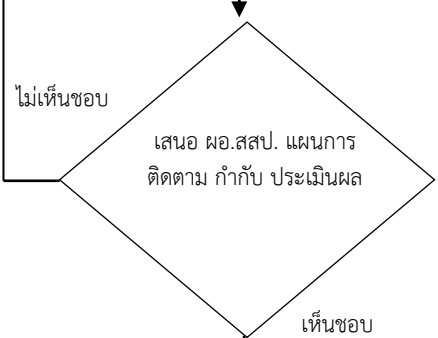
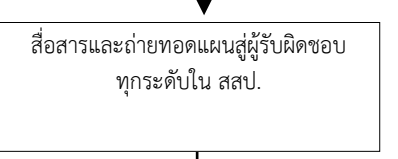
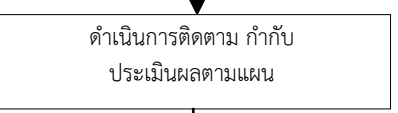
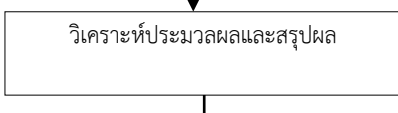

๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ และให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันอย่างมีระบบและมาตรฐานเดียวกัน

๑.๒ เพื่อการพัฒนา ปรับปรุงมาตรฐานการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสื่อสารและ ประชาสัมพันธ์	กระบวนการงานติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติราชการ		
	เอกสารเลขที่ SOP- C&PR -S - ๐๐	แก้ไขครั้งที่ ๐๐	ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๔	ของ ๘

๒. ผังกระบวนการทำงาน

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง /จุดควบคุมความเสี่ยง	ข้อกำหนดของกระบวนการ	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง/ผู้รับมอบงาน	บทบาทร่วม	มาตรฐานเวลา (นาที/ชั่วโมง)	ผู้รับผิดชอบ
๑		ผู้รับผิดชอบมีความรู้ความสามารถในการกำหนดตัวชี้วัดได้อย่างถูกต้องและชัดเจน				๒,๑๐๐ นาที	กลุ่ม บผ.
๒		- ความครอบคลุมของเนื้อหา - รายละเอียดชัดเจน เข้าใจง่าย				๒,๑๐๐ นาที	ทุกกลุ่ม
๓		๑. ผู้บริหารเห็นชอบต่อแผนการติดตาม กำกับ ประเมินผล ๑. ผู้บริหารไม่เห็นชอบต่อแผนการติดตาม กำกับ ประเมินผล				๖๐ นาที	๑.- ผอ.สสป. ๒. กลุ่มบผ.
๔		ความเข้าใจและปฏิบัติได้				๑๘๐ นาที	กลุ่ม บผ.
๕		๑. ระยะเวลาดำเนินการ ๒. ผู้รับผิดชอบติดภารกิจอื่น				๑๒,๖๐๐ นาที	๑. อธิบดี ๒. กพร.กรม
๖		ความสอดคล้องของแผนงาน กิจกรรม โครงการ และงบประมาณ				๔๐๐ นาที	กลุ่ม บผ.
							

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสื่อสารและ ประชาสัมพันธ์	กระบวนการงานติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติราชการ		
	เอกสารเลขที่ SOP- C&PR -S - ๐๐	แก้ไขครั้งที่ ๐๐	ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๕	ของ ๘

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง /จุดควบคุมความเสี่ยง	ข้อกำหนดของกระบวนการ	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง/ผู้รับผิดชอบ	บทบาทร่วม	มาตรฐานเวลา (นาที/ชั่วโมง)	ผู้รับผิดชอบ
๗		ข้อมูลมีความครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์				๑๒๐ นาที	กลุ่ม บผ.
๘		ความเข้าใจของกลุ่มงานที่รับผิดชอบ			ทุกกลุ่ม	๖๐ นาที	กลุ่ม บผ.
รวม		๑๘,๑๒๐ นาที (๓๐๒ ชั่วโมง)					

๓. ขอบเขต

๓.๑ กระบวนการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติราชการ คณะทำงานติดตามและประเมินผลฯ จำแนกกลุ่มตัวชี้วัดเพื่อกำหนดความสำคัญและระยะเวลาในการกำกับติดตามและประเมินผล เมื่อเสร็จแล้วจึงดำเนินการจัดทำแผนกำกับ ติดตามและประเมินผลเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อพิจารณา เมื่อได้รับความเห็นชอบ ให้ผู้รับผิดชอบสื่อสาร ถ่ายทอดแผนสู่ผู้รับผิดชอบทุกระดับในองค์กร ดำเนินการตามแผนกำกับ ติดตามและประเมินผล เมื่อครบกำหนดเวลาผู้รับผิดชอบรายงานผลการกำกับ ติดตาม และประเมินผล เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อทราบและสั่งการ ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด/เป้าหมายดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๓.๒ แผนงาน/ โครงการ / กิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรต่างๆ เพื่อนำมาลงทุนสร้างผลงาน ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมาย โดยกิจกรรมดังกล่าวต้องเป็นหน่วยอิสระที่สามารถทำการวิเคราะห์ วางแผน และบริหารได้ นอกจากนี้จะต้องมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน มีกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่ชัด การดำเนินงานจะต้องอยู่ภายใต้งบประมาณที่ตั้งไว้และได้ผลงานที่มีคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ ผู้อำนวยการสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ๔.๑.๑ พิจารณาแผนปฏิบัติราชการและผลการประเมินการปฏิบัติราชการ
- ๔.๑.๒ ลงนามแผนปฏิบัติราชการและผลการประเมินการปฏิบัติราชการ
- ๔.๑.๓ เป็นประธานการดำเนินงานและให้คำปรึกษาการจัดทำแผนปฏิบัติราชการและการประเมินการปฏิบัติราชการ

๔.๑.๔ แต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์

๔.๒ หัวหน้ากลุ่ม มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสื่อสารและ ประชาสัมพันธ์	กระบวนการงานติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติราชการ		
	เอกสารเลขที่ SOP- C&PR -S - ๐๐	แก้ไขครั้งที่ ๐๐	ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๖	ของ ๘

๔.๒.๑ เป็นคณะทำงานติดตามและประเมินผลการดำเนินงานสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์

๔.๒.๒ ร่วมวิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการและแนวทางการประเมินการปฏิบัติราชการ

๔.๒.๓ รับผิดชอบการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการและประเมินการปฏิบัติราชการ

๔.๒.๔ รายงานผลการแผนปฏิบัติราชการและผลการประเมินการปฏิบัติราชการ

๔.๓ กลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ เสนอตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลตัวชี้วัดผู้อำนวยการ และหัวหน้ากลุ่มที่กำกับดูแล

๔.๓.๒ ลงนามรับคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับกลุ่มงานกับหัวหน้ากลุ่มบริหารทั่วไปและแผนงานที่กำกับดูแล

๔.๓.๓ ดำเนินการจัดทำรายละเอียดตัวชี้วัด (KPI Template) ที่กลุ่มงานรับผิดชอบ

๔.๓.๔ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการตามระยะเวลาที่กำหนด รวมทั้งเสนอปัญหา และอุปสรรคที่เกิดขึ้น พร้อมแจ้งแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อผู้อำนวยการหรือกลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน

๔.๔ กลุ่มงาน มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๔.๔.๑ จัดเก็บ รวบรวมข้อมูลที่เป็นในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการและการประเมินการปฏิบัติราชการ

๔.๔.๒ จัดทำแผนปฏิบัติราชการและแผนการประเมินการปฏิบัติราชการ

๔.๔.๓ วิเคราะห์ ทบทวน ปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการ

๔.๔.๔ รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการและผลการประเมินการปฏิบัติราชการต่อผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง

๕. คำจำกัดความ

๕.๑ สำนักงาน หมายถึง สำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์

๕.๒ ผู้อำนวยการ หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์

๕.๓ กลุ่มงาน หมายถึง กลุ่มงานในสังกัดสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ได้แก่

๕.๓.๑ กลุ่ม บพ. หมายถึง กลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน

๕.๓.๒ กลุ่ม สส. หมายถึง กลุ่มสื่อสารสุขภาพ

๕.๓.๓ กลุ่ม ปชส. หมายถึง กลุ่มประชาสัมพันธ์องค์กร

๕.๔ ทุกกลุ่มงาน หมายถึง กลุ่ม บพ. กลุ่ม สส. และกลุ่ม ปชส.

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ กลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน จำแนกกลุ่มตัวชี้วัดเพื่อกำหนดความสำคัญและระยะเวลาในการกำกับติดตามประเมินผล

๖.๒ กลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงาน จัดทำแผนติดตาม กำกับ และประเมินตามกลุ่มตัวชี้วัด

๖.๓ กลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงานเสนอแผนติดตาม กำกับ และประเมินต่อผู้อำนวยการ

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสื่อสารและ ประชาสัมพันธ์	กระบวนการงานติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติราชการ		
	เอกสารเลขที่ SOP- C&PR -S - ๐๐	แก้ไขครั้งที่ ๐๐	ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๗	ของ ๘

๖.๔ ผู้อำนวยการพิจารณาเห็นชอบ/ไม่เห็นชอบแผนติดตาม กำกับ และประเมินผลแผนงานตามโครงการ และงบประมาณ

๖.๕ กลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงานดำเนินการสื่อสาร ถ่ายทอดแผนสู่ผู้รับผิดชอบทุกระดับในหน่วยงาน

๖.๖ ผู้อำนวยการฯ ลงนามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ระดับหน่วยงาน กบอธิตี กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

๖.๗ กลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงานวิเคราะห์ ประมวลผลและสรุปผลการติดตาม กำกับและประเมินผล

๖.๘ กลุ่มบริหารงานทั่วไปและแผนงานเสนอผลการติดตาม กำกับและประเมินผลต่อผู้อำนวยการ

๖.๙ ผู้อำนวยการมอบหมาย/สั่งการ กลุ่มงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัด/เป้าหมาย

๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ พระราชบัญญัติระเบียบราชการแผ่นดิน ร”ล”๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗.๒ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๘. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร

๘.๑ การจัดเก็บ

ชื่อเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลา
๑. แผนปฏิบัติราชการประจำปี	สำนักสื่อสารและ ประชาสัมพันธ์	กลุ่มบริหารงานทั่วไป และแผนงาน	-แฟ้มเอกสาร -ไฟล์ข้อมูลในเครื่อง คอมพิวเตอร์	๑๐ ปี

๘.๒ ผู้มีสิทธิเข้าถึง

๘.๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์

๘.๒.๒ บุคลากรสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์

๙. ระบบการติดตามและประเมินผล

๙.๑ กำกับ ติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน โครงการและงบประมาณ

๙.๒ ระดับความสำเร็จของกระบวนการงานติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติราชการ

แบบสอบถาม

ข้อ	คำถาม	ใช่/มี	ไม่ใช่/ไม่มี	หมายเหตุ
-----	-------	--------	--------------	----------

เอกสารฉบับนี้เป็นของสำนักสื่อสารและประชาสัมพันธ์ กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ห้ามนำไปใช้ภายนอก หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน สำนักสื่อสารและ ประชาสัมพันธ์	กระบวนการงานติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติราชการ		
	เอกสารเลขที่ SOP- C&PR -S - ๐๐	แก้ไขครั้งที่ ๐๐	ฉบับที่ ๑
	วันที่บังคับใช้	หน้า ๘	ของ ๘

๑	การจำแนกกลุ่มตัวชี้วัดเพื่อกำหนดความสำคัญและระยะเวลาในการกำกับ ติดตาม และประเมินผล	✓		
๒	การสื่อสาร ถ่ายทอดแผนสู่ผู้รับผิดชอบทุกระดับในองค์กร เป็นไปด้วยความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน	✓		
๓	ความครอบคลุมของเนื้อหาในการจัดทำแผนติดตาม กำกับและประเมินตามกลุ่มตัวชี้วัด	✓		
๔	ระยะเวลาในการดำเนินการติดตาม กำกับและประเมินผลเป็นไปตามแผนที่กำหนด	✓		
๕	มีการวิเคราะห์ ประมวลผล และสรุปผลการติดตาม กำกับและประเมินผลสอดคล้องกับแผนงาน โครงการและงบประมาณ	✓		
๖	การนำเสนอผลการติดตาม กำกับ และประเมินผลต่อผู้อำนวยการ มีความครอบคลุมถ้วน	✓		
๗	การมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในองค์กร	✓		
๘	ปัญหาอุปสรรคที่ก่อให้เกิดความล่าช้าและไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	✓		
๙	การสื่อสารในองค์กรมีความชัดเจน	✓		
๑๐	ผลการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์	✓		

สรุปรายงาน/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....