

สำนักโรคติดต่อทั่วไป กรมควบคุมโรค

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการกำกับ ติดตาม ประเมินผล

จัดทำโดย	ทบทวนโดย	อนุมัติโดย
กลุ่มยุทธศาสตร์และพัฒนางานองค์กร สำนักโรคติดต่อทั่วไป		
วันที่	วันที่	วันที่

รายละเอียดการแก้ไขเอกสาร

วันที่บังคับใช้	แก้ไขครั้งที่	รายละเอียด
	00	ออกเอกสารครั้งแรก

นิยาม/ความหมาย

- ระบบ ESM หมายถึง ระบบบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์กรมควบคุมโรค (EstimatesSM)
- แผนบูรณาการชาติ ที่สำนักโรคติดต่อทั่วไปรับผิดชอบ ได้แก่ แผนบูรณาการกลุ่มวัย (ปฐมวัย วัยเรียน วัยทำงาน)

กระบวนการกำกับ ติดตาม ประเมินผล

1. วัตถุประสงค์

เพื่อติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ รอบ 3 6 9 และ 12 เดือน

2. ขอบเขต

เป็นแนวปฏิบัติในการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานโครงการ ซึ่งครอบคลุมขั้นตอน

- 1) การจัดทำแผนติดตามการดำเนินงานโครงการ
- 2) วิธีการติดตามผลการดำเนินงานรอบ 3 6 9 และ 12 เดือน
- 3) การจัดทำสรุปผลการดำเนินงานโครงการ

3. กรอบแนวคิด

กระบวนการติดตามการดำเนินงานโครงการ ต้องสามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริหาร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง โดยประเด็นติดตามควรมีความสอดคล้องกับแผนบูรณาการชาติ นโยบายสำคัญของกระทรวง/กรม แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน และคำรับรองการปฏิบัติราชการที่สำนักฯ ได้รับการถ่ายทอดจากกรมฯ รวมถึงแผนการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ดังนี้

ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		ความต้องการและความคาดหวัง
ผู้รับบริการ	ผู้บริหาร	1) มีประเด็นติดตามสอดคล้องกับแผนบูรณาการชาติ นโยบายสำคัญของกระทรวง/กรม แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน รวมถึงคำรับรองการปฏิบัติราชการที่สำนักฯ ได้รับการถ่ายทอดจากกรมฯ 2) สรุปผลการดำเนินงาน ควรประกอบด้วยผลการดำเนินโครงการตามแผนที่กำหนด ความก้าวหน้าตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย ตัวชี้มาตรการ และการเบิกจ่ายงบประมาณที่เป็นปัจจุบัน 3) สามารถตอบสนองผู้บริหารระดับกรมได้ทันเวลา 4) มีการติดตามผลงานฯ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง 5) ควรเลือกหัวข้อการประเมิน ที่ตอบสนองต่อแผนยุทธศาสตร์/มาตรการที่สำคัญที่หน่วยงานรับผิดชอบ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	กองแผนงาน	ผลการดำเนินงานที่ได้เป็นไปตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้
	ผู้รับผิดชอบแผนงานโครงการ	1) มีประเด็นติดตามไม่เยอะจนเกินไป 2) มีแบบฟอร์มเดียว และสามารถใช้ตอบผลงานได้ครบถ้วน 3) มีการติดตามการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ไม่ซ้ำซ้อน

4. ข้อกำหนดที่สำคัญและตัวชี้วัด

จากความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถนำมากำหนดเป็นข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการติดตามการดำเนินงานโครงการ ได้ดังนี้

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย
<p>1) มีประเด็นติดตามสอดรับกับแผนบูรณาการชาติ นโยบายสำคัญของกระทรวง/กรม แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน รวมถึงคำรับรองการปฏิบัติราชการที่สำนักได้รับการถ่ายทอดจากกรมฯ</p> <p>2) สรุปลงการดำเนินงาน ควรประกอบด้วยผลการดำเนินโครงการตามแผนที่กำหนด ความก้าวหน้าตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย ตัวชี้มาตรการ และการเบิกจ่ายงบประมาณที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>3) สามารถตอบสนองผู้บริหารระดับกรมได้ทันเวลา</p>	<p>ร้อยละของสรุปลงการดำเนินงานที่จัดทำได้ตาม<u>แนวทางที่กำหนด</u></p> <p><u>แนวทางที่กำหนด</u> คือ</p> <p>1) เนื้อหาครบถ้วนตามประเด็นติดตามในข้อ 1 และ 2</p> <p>2) จัดทำแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>ร้อยละ 100</p> <p>หมายเหตุ : ใน 1 ปีงบประมาณ จะจัดทำรายงานฯ จำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ รอบ 6 9 และ 12 เดือน</p>
<p>4) มีการติดตามผลงานฯ อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง</p>	<p>จำนวนครั้งของการติดตามผลการดำเนินงานในแต่ละไตรมาส</p>	<p>อย่างน้อยไตรมาส ละ 1 ครั้ง</p>
<p>5) ควรเลือกหัวข้อการประเมินที่ตอบสนองต่อแผนยุทธศาสตร์/มาตรการที่สำคัญ</p>	<p>ร้อยละของโครงการประเมินผลฯ ที่ดำเนินการตามประเด็นที่กำหนด</p>	<p>ร้อยละ 100</p>

5.ระบบติดตามประเมินผล

ตัวชี้วัด	วิธีการติดตาม/การรายงานผล
ร้อยละของสรุปผลการดำเนินงานที่จัดทำได้ตามแนวทางที่กำหนด	ติดตามในไตรมาสที่ 2 3 และ 4 โดยเปรียบเทียบเนื้อหา/หัวข้อการรายงานให้ครอบคลุมตามที่ระบุในแผนติดตามฯ
จำนวนครั้งของการติดตามผลการดำเนินงานในแต่ละไตรมาส	ติดตามในไตรมาสที่ 1-4 โดยวัดจากขั้นตอนประชุมติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน
ร้อยละของโครงการประเมินผลฯ ที่ดำเนินการตามประเด็นที่กำหนด	ติดตามในไตรมาสที่ 1 โดยเปรียบเทียบจากฐานข้อมูลหัวข้อการประเมินโครงการสำคัญ

6. ขั้นตอนและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กระบวนการติดตามการดำเนินงานโครงการ

No	ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/บันทึก	เอกสารอ้างอิง
1	จัดทำแผนติดตามการดำเนินงานโครงการของสำนัก	รวบรวมโครงการและแผนการดำเนินงานรายเดือนของทุกโครงการ เพื่อนำมาวิเคราะห์และจัดทำเป็นแผนติดตามการดำเนินงานโครงการภาพรวมของสำนัก	1) แผนที่กำลังต้องระบุ - ค่าเป้าหมาย - กิจกรรม - วันเดือนปี - แผนการเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละกิจกรรม 2. จัดทำแผนติดตามฯ ให้แล้วเสร็จหลังจากที่ทุกโครงการได้รับการอนุมัติไม่เกิน 10 วันทำการ	ไม่เกิน 10 วันทำการหลังจากทุกโครงการได้รับการอนุมัติ	งานแผนและประเมินผล	แบบฟอร์มแผนติดตามการดำเนินงานโครงการ	1. แผนปฏิบัติราชการของสำนักที่ได้รับการอนุมัติ 2. ฐานข้อมูลการบริหารโครงการในระบบ ESM
2	ถ่ายทอดแนวทางการติดตามให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องรับทราบ	จัดประชุมชี้แจงแนวทางการติดตามแผนงาน/โครงการให้กับผู้บริหารและผู้รับผิดชอบโครงการของสำนักรับทราบ	ชี้แจงรายละเอียดประเด็นที่จะติดตามให้ครบถ้วน และความถี่ในการติดตาม	พ.ย.	งานแผนและประเมินผล	-	1) แนวทางติดตามการดำเนินงานของกรม 2) แผนติดตามการดำเนินงานโครงการของสำนัก

No	ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/บันทึก	เอกสารอ้างอิง
							3) คู่มือการรายงาน ในระบบบริหาร จัดการเชิง ยุทธศาสตร์ (ESM)
3.	ประชุมติดตาม ความก้าวหน้า การดำเนินงาน	ให้ผู้รับผิดชอบแผนงาน/ โครงการนำเสนอผลการ ดำเนินงานในเวทีประชุม ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน รอบไตรมาส ที่ 1-4	1.จัดประชุมติดตามฯ ไม่เกินวันที่ 10 ของเดือน สุดท้ายก่อนสิ้นไตรมาสที่ 1 - 4 2.ติดตามทั้งโครงการตาม แผนปฏิบัติการและ โครงการใหม่นอกแผนที่ ได้รับจัดสรรงบประมาณ จากส่วนกลางกรม 3. เนื้อหาการนำเสนอ ผลงานต้องครอบคลุม ตามที่ระบุในแผนติดตามฯ 4) เพิ่มเติม การติดตาม ผล/ข้อเสนอแนะจากครั้ง ที่ผ่านมา	ไม่เกิน วันที่ 10 ของเดือน สุดท้าย ก่อนสิ้น ไตรมาสที่ 1 - 4	งานแผนและ ประเมินผล	-	1) แผนติดตามการ ดำเนินงานโครงการ ของสำนัก 2) ผลการดำเนินงาน ในระบบ ESM

No	ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/บันทึก	เอกสารอ้างอิง
4	รายงาน ความก้าวหน้า การดำเนินงานใน ระบบ ESM	ให้ผู้รับผิดชอบแผนงาน/ โครงการรายงาน ความก้าวหน้าผลการ ดำเนินงานแบบ Real Time ในระบบ ESM	1) เนื้อหาครบถ้วน ตรงตามเป้าหมายของ แผนปฏิบัติการ /เอกสาร การปรับแผน 2) อย่างน้อยรายงานให้ แล้วเสร็จภายในวันที่ 15 ของเดือนก่อนสิ้นไตรมาส	ให้แล้ว เสร็จ ภายใน วันที่ 15 ของเดือน ก่อนสิ้น ไตรมาส	ผู้รับผิดชอบ โครงการ	ตามแบบฟอร์มใน ระบบESM	-
5	ตรวจสอบและ พิจารณาผลการ ดำเนินงานเทียบกับ แผนติดตาม	ตรวจสอบและพิจารณา ผลการดำเนินงาน ที่ผู้รับผิดชอบโครงการ ลงข้อมูลในระบบ ESM เทียบกับแผนติดตามฯ	1) เนื้อหาผลการ ดำเนินงานต้องครอบคลุม ตามที่ระบุในแผนติดตามฯ 2) หากไม่ครบถ้วน ประสานไปยังกลุ่มให้ลง ข้อมูลตามแนวทางที่ กำหนด 3) ตรวจสอบ % ความก้าวหน้าของแต่ละ กิจกรรมในระบบด้วย 4) ควรมีข้อเสนอแนะ/ ปัญหาอุปสรรคที่ต้อง ได้รับการปรับปรุง	ให้แล้ว เสร็จ ภายใน วันที่ 20 ของเดือน ก่อนสิ้น ไตรมาส	งานแผนและ ประเมินผล	-	1) โครงการ 2) แผนติดตามการ ดำเนินงานโครงการ ของสำนัก 3) เอกสาร แบบฟอร์มปรับแผน

No	ขั้นตอน	รายละเอียด	มาตรฐานคุณภาพ/ สิ่งที่ต้องควบคุม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/บันทึก	เอกสารอ้างอิง
6	จัดทำสรุปผลการดำเนินงานโครงการ	จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน รอบ 6 9 และ 12 โดยใช้ ข้อมูลจากในระบบ ESM	1) จัดทำให้แล้วเสร็จและ เสนอผู้บริหารก่อนสิ้นไตรมาสที่ 2 3 และ 4 ตามลำดับ 2) เนื้อหาครอบคลุม ทั้ง ผลงาน ค่าเป้าหมายและการเบิกจ่ายงบประมาณ 3) เพิ่มเติม ประเด็นการ แก้ไขปัญหา	จัดทำให้ แล้วเสร็จ และเสนอ ผู้บริหาร ก่อนสิ้น ไตรมาสที่ 2 3 และ 4	งานแผนและ ประเมินผล	สรุปผลการ ดำเนินงานโครงการ	- ผลงานในระบบ ESM - แผนปฏิบัติราชการ ของสำนักที่ได้รับการ อนุมัติ

หมายเหตุ : ขั้นตอนที่ 3 การติดตามงาน จะดำเนินการทุกรายไตรมาส แต่ขั้นตอนที่ 6 จัดทำสรุปผลฯ เฉพาะไตรมาสที่ 2-4

7. มาตรการสำรองเพื่อคงความต่อเนื่อง

ปัจจัยเสี่ยง	กิจกรรมที่จะดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	กรอบระยะเวลา
ระบบ ESM กระทบ ล่ม - ผู้รับผิดชอบโครงการ ลงข้อมูลความก้าวหน้า ไม่ได้	แนะนำทุกโครงการให้ รายงานผลในไฟล์ word ไว้ด้วย เพื่อสะดวกในการ นำไปใช้ในระบบ	ผู้รับผิดชอบโครงการ	ตาม timeline ที่กำหนด ในแผนติดตามฯ
การรายงานผล ไม่เป็น Real time	มีการแจ้งเตือน ผู้รับผิดชอบโครงการ อย่างไม่เป็นทางการเป็น ระยะ เช่นทาง E-mail / หรือในเวลาการประชุม คณะกรรมการบริหารงาน สำนักฯ	งานแผนและประเมินผล	อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

8. การควบคุมบันทึก

บันทึก	เก็บไว้ที่หน่วยงาน	เก็บไว้อ้างอิง
แผนติดตามการดำเนินงานโครงการ	1 ปีงบประมาณ	1 ปีงบประมาณ
ข้อมูลผลการดำเนินงานในระบบ ESM	*ในระบบตามที่กอง แผนงานกำหนด	*ในระบบตามที่กอง แผนงานกำหนด
สรุปผลการดำเนินงานโครงการ	2 ปีงบประมาณ	3 ปีงบประมาณ *Scan เก็บเป็นไฟล์