

สำนักอนามัย สิ่งแวดล้อม	มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure : SOP)	วันที่มีผลบังคับใช้ พ.ศ.2564 จำนวน 8 หน้า	รหัส SOP .....-.....
	ชื่อกระบวนการงาน งบประมาณและการจัดทำแผนปฏิบัติการ ผู้จัดทำ กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์		

### 1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนและวิธีการ ในการจัดทำงบประมาณและแผนปฏิบัติการของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม
- 1.2 เพื่อให้การดำเนินงานการจัดทำงบประมาณและแผนปฏิบัติการมีประสิทธิภาพ

### 2. ขอบเขต

เป็นกระบวนการมาตรฐานสำหรับการจัดทำงบประมาณและแผนปฏิบัติการที่ใช้สำหรับสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม ที่ครอบคลุมทั้งการจัดทำค่าของงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณ และจัดทำแผนปฏิบัติการ

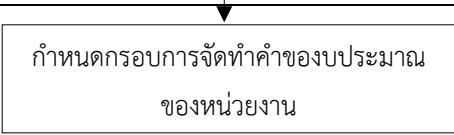
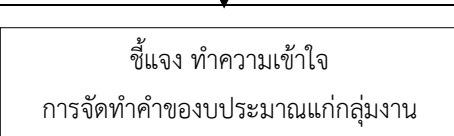
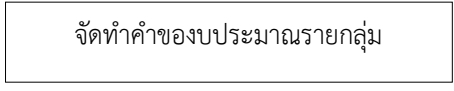
### 3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

### 4. เอกสารอ้างอิง

ไม่มี

### 5. แผนภูมิการทำงาน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1		1 วัน	-	-	กลุ่มบย.
2		3 วัน	ความครบถ้วนของข้อมูลที่น่ามาวิเคราะห์	กรอบการจัดทำค่าของงบประมาณมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ นโยบาย ในระดับต่างๆ	กลุ่มบย.
3		1 วัน	-	หัวหน้ากลุ่มและผู้รับผิดชอบ เข้าร่วมประชุมครบตามที่เป้าหมายที่กำหนด	กลุ่มบย.
4		3 วัน	-	ค่าของงบประมาณของแต่ละกลุ่มสอดคล้องกับกรอบการจัดทำค่าของงบประมาณ	ทุกกลุ่มงาน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
5		2 วัน	-	ค่าของงบประมาณของหน่วยงานสอดคล้องกับกรอบการจัดทำคำของบประมาณ	กลุ่มบย.
6		1 วัน	-	-	ผู้อำนวยการ สำนักอนามัย สิ่งแวดล้อม
7		1 วัน	จัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กองแผนงานกำหนด	-	กลุ่มบย.
8		2 วัน	ข้อมูลสำหรับการชี้แจงงบประมาณ ประกอบด้วย - โครงการที่เกี่ยวข้อง - มาตรการ/กิจกรรมการดำเนินงานที่สำคัญ - ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	-	ผู้อำนวยการ/ กลุ่มบย.
9		-	-	-	สำนัก งบประมาณ/ กองแผนงาน
10		2 วัน	-	-	กลุ่มบย.
11		1 วัน	-	-	ผู้อำนวยการ สำนักอนามัย สิ่งแวดล้อม

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
12		1 วัน	-	หัวหน้ากลุ่มและผู้รับผิดชอบเข้าร่วมรับฟังการชี้แจงตามเป้าหมายที่กำหนด	กลุ่มบย.
13		3 วัน	-	แผนปฏิบัติของแต่ละกลุ่มสอดคล้องกับการรอบจัดทำแผนปฏิบัติการ	ทุกกลุ่มงาน
14		2 วัน	-	-	กลุ่มบย.
15		1 วัน	-	-	ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม
16		1 วัน	จัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กองแผนงานกำหนด	-	กลุ่มบย.
17		5 วัน	-	แผนปฏิบัติการได้รับความเห็นชอบจากกรมอนามัย	กองแผนงาน
18		3 วัน	-	-	กลุ่มบย.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
19		2 วัน	-	- รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณในระบบติดตามผลการปฏิบัติงาน (DOC) ภายในระยะเวลาที่กำหนด - รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในระบบ ENV Plan (ขั้นตอนการใช้งานระบบตามเอกสารแนบท้าย)	กลุ่มบย.
20		3 วัน	- จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ และการใช้จ่ายงบประมาณ ทุกวันที่ 15 และ 30 รายงานต่อผู้บริหารหน่วยงาน - สรุปผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส	- สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ และการใช้จ่ายงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่กำหนด - ร้อยละการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาสเป็นไปตามมติของคณะรัฐมนตรี - แผนปฏิบัติการได้รับการทบทวนและปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้สามารถนำไปสู่ผลลัพธ์ที่กำหนด	ทุกกลุ่มงาน
21		5 วัน	วิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานและผลลัพธ์การดำเนินงานของแผนปฏิบัติการ	-	ทุกกลุ่มงาน
รวมระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงาน		43 วัน			

## 6. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1) กองแผนงานแจ้งให้หน่วยงานจัดทำคำขอของงบประมาณ การจัดทำคำขอของงบประมาณ จะเป็นไปตามแผนงานที่กองแผนการกำหนด โดยกองแผนงานจะจัดประชุมชี้แจงและให้หน่วยงานมีการเตรียมการสำหรับการจัดทำคำขอของงบประมาณในแต่ละปี

2) กำหนดกรอบการจัดทำคำขอของงบประมาณของหน่วยงาน การที่จะสามารถกำหนดกรอบการจัดทำคำขอของงบประมาณได้นั้น ต้องศึกษาข้อมูลและความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์และแผนงานต่างๆ เพื่อเตรียมการสำหรับการจัดทำคำขอของงบประมาณประจำปี ที่สอดคล้องกับ Cluster กรม กระทรวง และแผนบูรณาการระหว่างกระทรวง

- 3) **ชี้แจง** ทำความเข้าใจการจัดทำค่าของงบประมาณแก่กลุ่มงาน โดยการจัดประชุมชี้แจงเพื่อให้กลุ่มงานเข้าใจถึงกรอบการจัดทำค่าของงบประมาณและสามารถจัดทำค่าของงบประมาณได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- 4) **จัดทำค่าของงบประมาณรายกลุ่ม** กลุ่มงานทุกกลุ่มงานจัดทำค่าของงบประมาณรายกลุ่มตามกรอบการจัดทำค่าของงบประมาณของหน่วยงาน
- 5) **จัดทำค่าของงบประมาณหน่วยงานเสนอผู้บริหารพิจารณา** เมื่อกลุ่มงานส่งค่าของงบประมาณรายกลุ่มแล้ว ผู้รับผิดชอบต้องวิเคราะห์ข้อมูลความสอดคล้องกับกรอบฯ ความเป็นไปได้ของงบประมาณที่ขอ และจัดทำเป็นค่าของงบประมาณหน่วยงานเสนอผู้บริหารพิจารณาต่อไป
- 6) **ผู้บริหารพิจารณา** เมื่อจัดทำเป็นค่าของงบประมาณหน่วยงานแล้วต้องเสนอให้ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อค่าของงบประมาณ
- 7) **ส่งค่าของงบประมาณให้กองแผนงาน** เมื่อผู้บริหารพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อค่าของงบประมาณแล้ว จึงส่งค่าของงบประมาณไปยังกองแผนงานเพื่อรวบรวมในภาพรวมของกรมอนามัย
- 8) **ชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามร่างพ.ร.บ.งบประมาณ** ต้องจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประกอบด้วยโครงการที่เกี่ยวข้อง ผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมา มาตรการ/กิจกรรมสำคัญที่จะดำเนินงาน
- 9) **งบประมาณได้รับอนุมัติ** สำนักงบประมาณแจ้งวงเงินที่ได้รับอนุมัติมายังกองแผนงาน และกองแผนงานพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงาน
- 10) และ 11) **จัดทำกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา** เมื่องบประมาณได้รับการอนุมัติ ผู้รับผิดชอบต้องจัดทำกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณาเห็นชอบต่อกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติการ เพื่อนำไปจัดทำแผนปฏิบัติการต่อไป
- 12) **ชี้แจงทำความเข้าใจการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี** โดยการจัดประชุมชี้แจงเพื่อให้กลุ่มงานเข้าใจถึงกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติการและสามารถจัดทำแผนปฏิบัติการของกลุ่มได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
- 13) **จัดทำแผนปฏิบัติการรายกลุ่ม** กลุ่มงานจัดทำแผนปฏิบัติการรายกลุ่มตามกรอบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- 14) **จัดทำแผนประจำปีของหน่วยงาน** เมื่อกลุ่มงานส่งแผนปฏิบัติกรายกลุ่มแล้ว ผู้รับผิดชอบต้องวิเคราะห์ข้อมูลความสอดคล้องกับกรอบฯ และจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการของหน่วยงานเสนอผู้บริหารพิจารณาต่อไป
- 15) **ผู้บริหารพิจารณา** เสนอแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน ให้ผู้อำนวยการสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมพิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อส่งกองแผนงานพิจารณาต่อไป
- 16) และ 17) **ส่งแผนปฏิบัติการของหน่วยงานให้กองแผนงาน และผู้บริหารกรมอนามัยพิจารณา** และให้ความเห็นชอบต่อแผนปฏิบัติการ เมื่อกรมอนามัยเห็นชอบต่อแผนปฏิบัติการแล้ว หน่วยงานจึงประกาศเป็นแผนปฏิบัติการของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมที่ต้องขับเคลื่อนให้เกิดความสำเร็จต่อไป

18) และ 19) ลงข้อมูลแผนปฏิบัติการในระบบติดตามผลการปฏิบัติงาน (DOC)กรมอนามัย เพื่อให้กรมอนามัยสามารถติดตามผลการดำเนินงานในภาพรวมของกรมอนามัย และหน่วยงานสามารถนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ในการติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงาน และเข้าไปทำการขอหักงบประมาณผ่านระบบ ENV Plan สำหรับรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณในระบบติดตามผลการปฏิบัติงานของสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

20) จัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ โดยให้มีการทบทวนและจัดทำสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและการใช้จ่ายงบประมาณ ทุกวันที่ 15 และ 30 รายงานต่อผู้บริหารหน่วยงาน รวมทั้งสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการทบทวนและปรับแผนการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

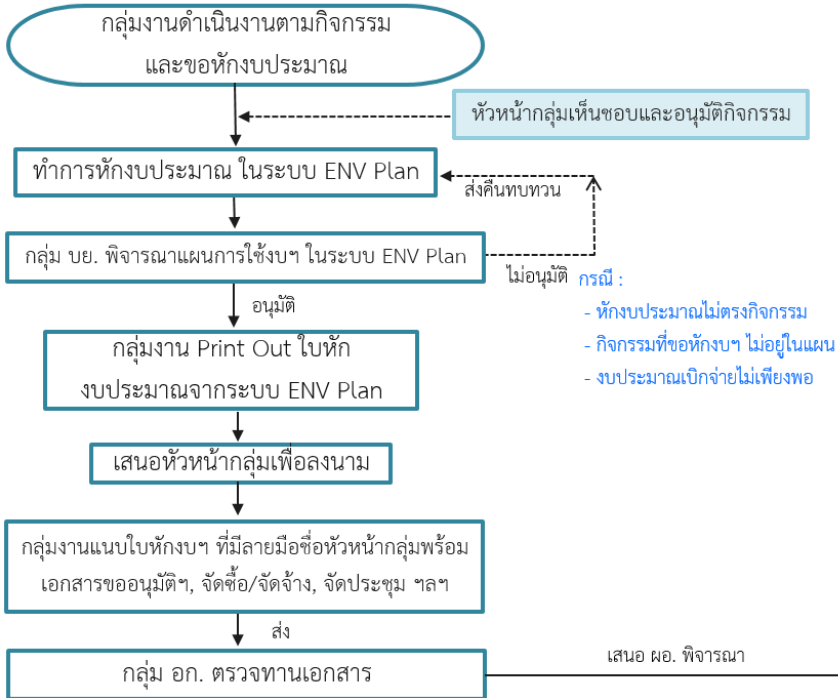
21) สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน ให้กลุ่มงานจัดทำและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของกลุ่มเปรียบเทียบกับแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน ส่งข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานให้กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์เพื่อวิเคราะห์ในภาพรวมของหน่วยงานต่อไป

การใช้งานโปรแกรมติดตามผลการดำเนินงานสำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม

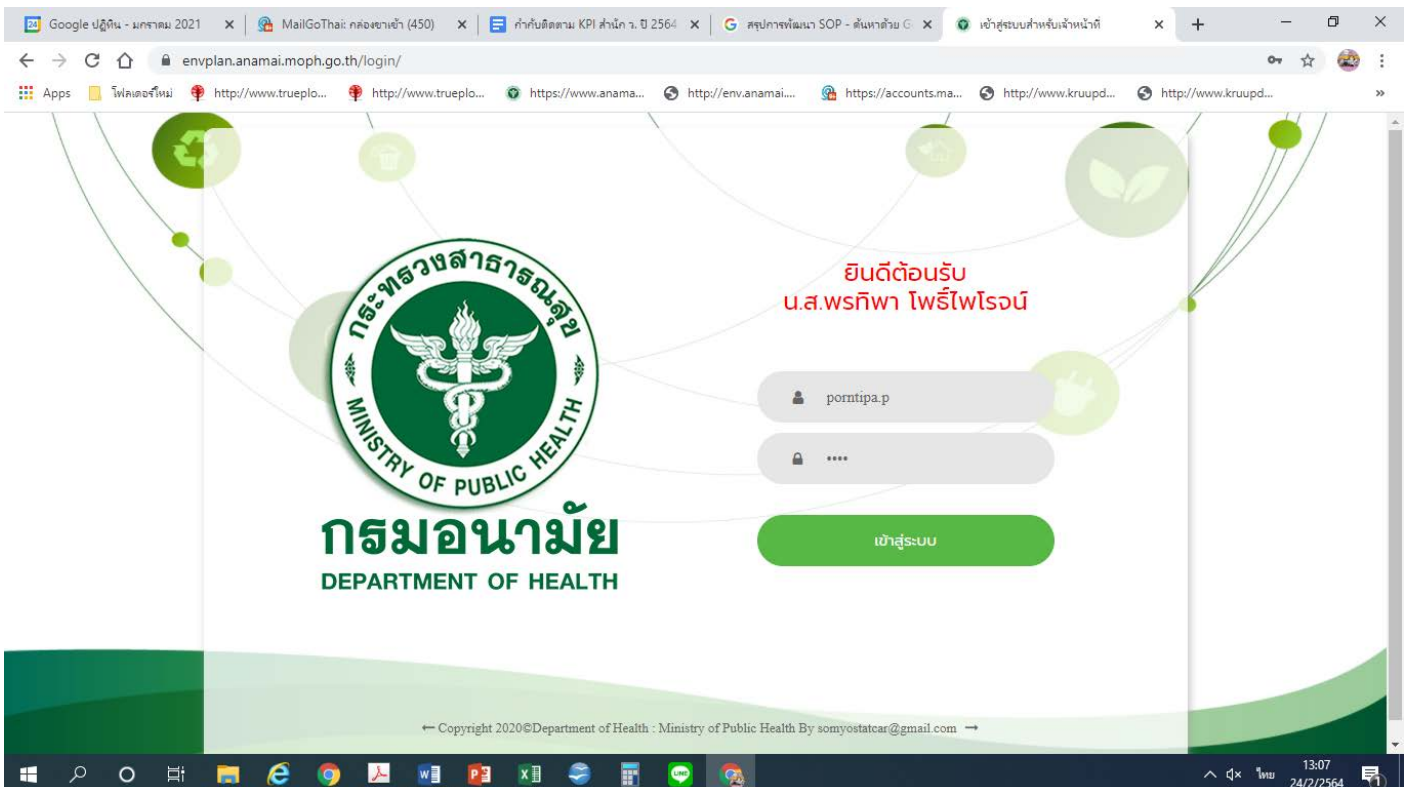
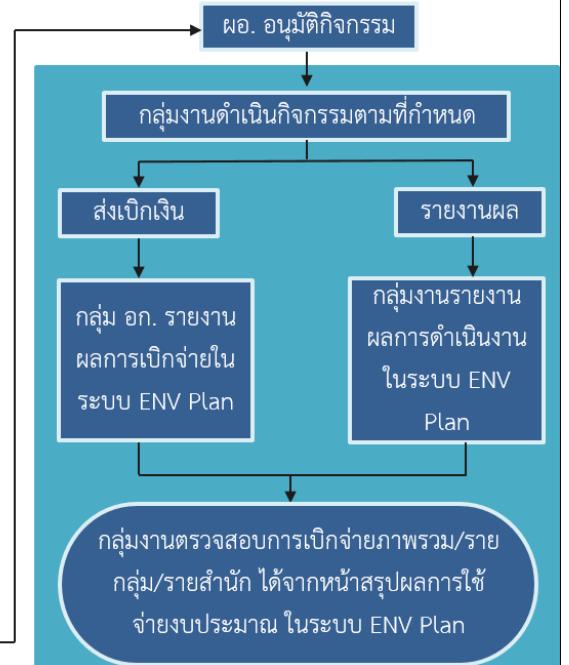
<https://envplan.anamai.moph.go.th/>

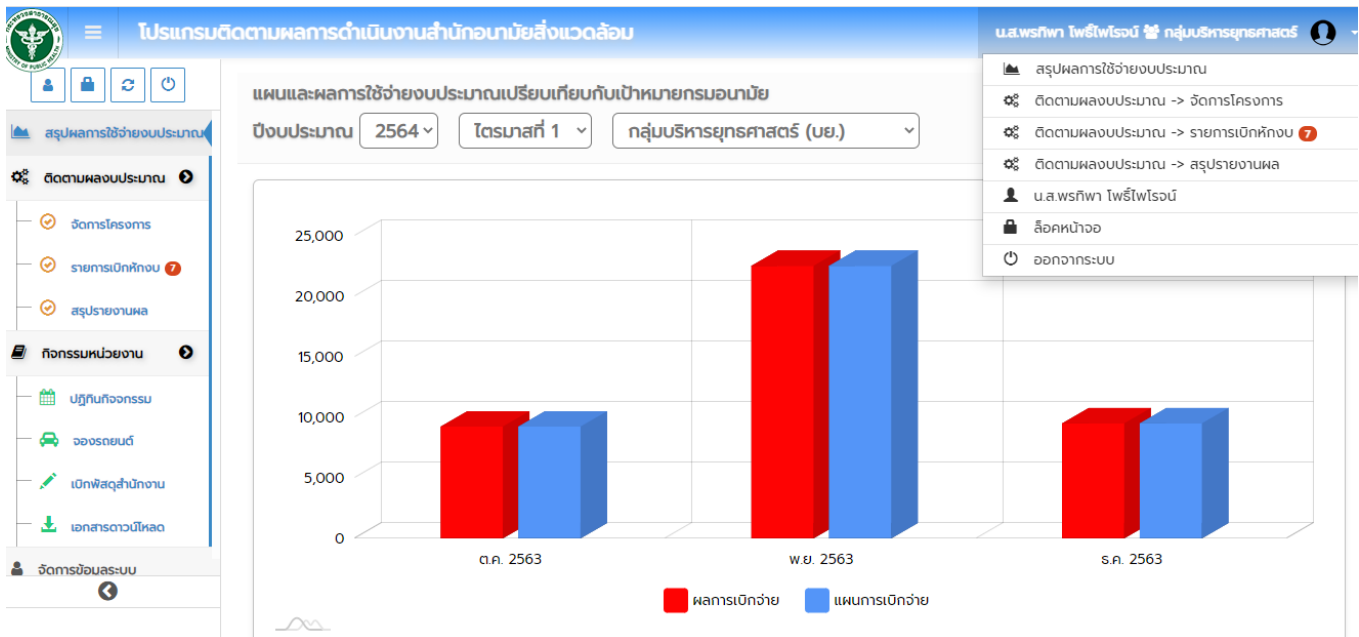


## ขั้นตอนการขอหักงบประมาณผ่านระบบ ENV Plan



## ขั้นตอนการรายงานผลผ่านระบบ ENV Plan





## รายชื่อเจ้าหน้าที่สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อมที่ผ่านการอบรมการใช้ระบบ ENV Plan

1. นางชุตติมา แก้วช่วย นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ (พภ.)
2. นายดวงสิทธิ์ วิมุกตายน นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ (พม.)
3. นางสาวกัลยลักษณ์ ทับทิมใส นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ (พช.)
4. นางสาวจิตติพร ผาสอน นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ (พช.)
5. นางสาวอรัญญา ดวงบุ นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ (พบ.)



ทั้งนี้ขอให้ทุกท่านเริ่มทดลองใช้งานระบบ ENV Plan ตั้งแต่วันที่ 2 มกราคม 2564

และสำนักฯ จะใช้งานระบบ ENV Plan จริง นับตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2564 เป็นต้นไป