

กลุ่มพัฒนาระบบข้อมูล	มาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการ	หมายเลขเอกสาร
	ผู้จัดทำ : กลุ่มพัฒนาระบบข้อมูล กองแผนงาน	วันที่มีผลบังคับใช้
ชื่อกระบวนการ : บริหารจัดการระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงานกรมอนามัย (DOC)		

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อบูรณาการระบบงานย่อย ในส่วนของงานด้านนโยบาย แผนงาน โครงการ และงบประมาณที่เป็นการปฏิบัติตามกิจกรรมประจำวัน และมีการเชื่อมโยงระหว่างกันอย่างเป็นกระบวนการงาน ให้เกิดฐานข้อมูลสารสนเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระดับปฏิบัติงาน

1.2 เพื่อกำกับ ติดตาม ประเมินผลความก้าวหน้าการดำเนินแผนงาน โครงการ กิจกรรม การเบิกจ่ายงบประมาณ ในส่วนของการสนับสนุนการบริหารนโยบายลักษณะที่เป็นกระบวนการปฏิบัติและนำไปสู่การนำเสนอข้อมูลสารสนเทศช่วยการตัดสินใจเชิงบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

2. ขอบเขต

เอกสารฉบับนี้ครอบคลุมการปฏิบัติงานระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงานกรมอนามัย (DOC)

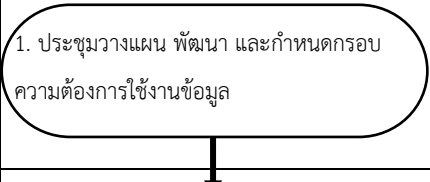
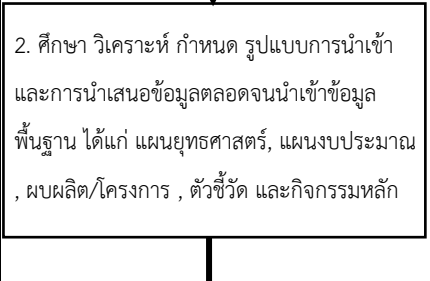
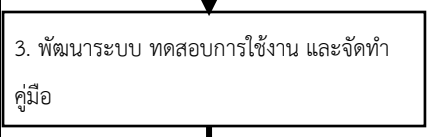
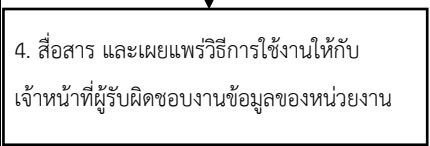
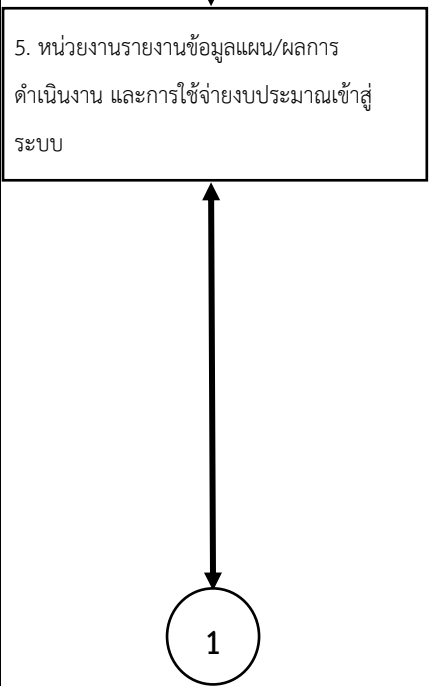
3. ผู้รับผิดชอบ

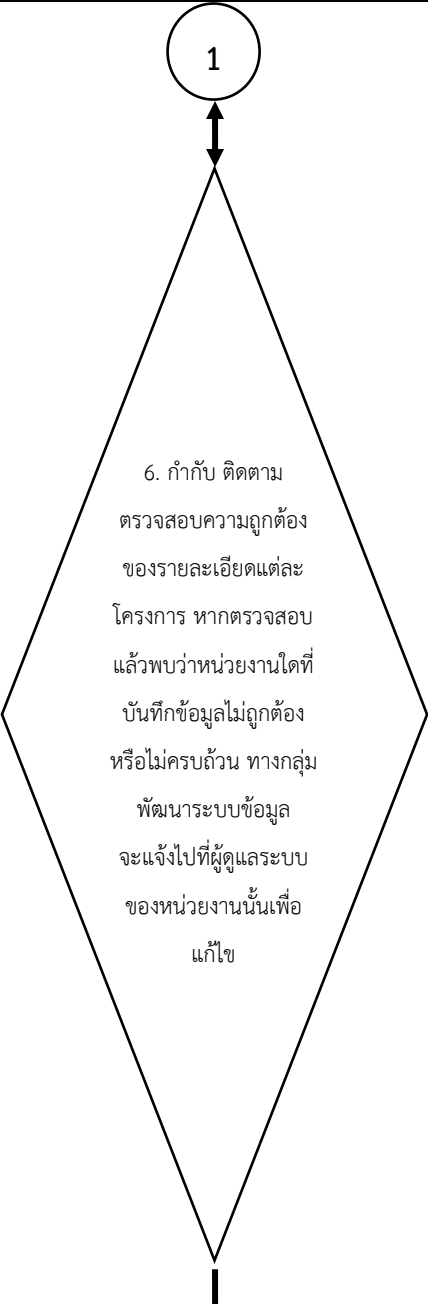
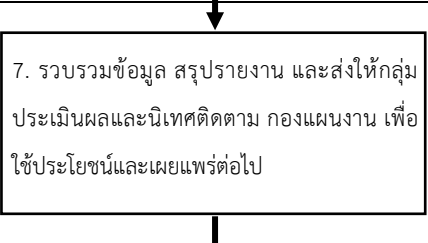
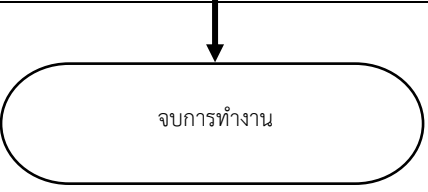
กลุ่มพัฒนาระบบข้อมูล กองแผนงาน

4. เอกสารอ้างอิง

คู่มือการปฏิบัติงานระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงาน (DOC)

5. แผนภูมิการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุม	ระยะเวลา
กลุ่มพัฒนาระบบข้อมูล	 <p>1. ประชุมวางแผน พัฒนา และกำหนดกรอบความต้องการใช้งานข้อมูล</p>			กันยายน-ตุลาคม
กลุ่มพัฒนาระบบข้อมูล	 <p>2. ศึกษา วิเคราะห์ กำหนด รูปแบบการนำเข้า และการนำเสนอข้อมูลตลอดจนนำเข้าข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ แผนยุทธศาสตร์, แผนงบประมาณ, ผลิต/โครงการ, ตัวชี้วัด และกิจกรรมหลัก</p>			1 ตุลาคม
กลุ่มพัฒนาระบบข้อมูล	 <p>3. พัฒนาระบบ ทดสอบการใช้งาน และจัดทำคู่มือ</p>			1 ตุลาคม
กลุ่มพัฒนาระบบข้อมูล	 <p>4. สื่อสาร และเผยแพร่วิธีการใช้งานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานข้อมูลของหน่วยงาน</p>			ตุลาคม - พฤศจิกายน
ผู้รับผิดชอบรายหน่วย สังกัดกรมอนามัย	 <p>5. หน่วยงานรายงานข้อมูลแผน/ผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณเข้าสู่ระบบ</p>	หน่วยงานรายงานข้อมูลเข้าระบบล่าช้า	ประสาน ติดตาม กำกับ อย่างใกล้ชิด	พฤศจิกายน - กันยายนในปีถัดไป

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ความเสี่ยง	จุดควบคุม	ระยะเวลา
<p>กลุ่มพัฒนาระบบข้อมูล</p>	 <p>1</p> <p>6. กำกับ ติดตาม ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดแต่ละโครงการ หากตรวจสอบแล้วพบว่าหน่วยงานใดที่บันทึกข้อมูลไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ทางกลุ่มพัฒนาระบบข้อมูล จะแจ้งไปที่ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานนั้นเพื่อแก้ไข</p>			<p>วันที่ 20-25 ของทุกเดือน</p>
<p>กลุ่มพัฒนาระบบข้อมูล</p>	 <p>7. รวบรวมข้อมูล สรุปรายงาน และส่งให้กลุ่มประเมินผลและนิเทศติดตาม กองแผนงาน เพื่อใช้ประโยชน์และเผยแพร่ต่อไป</p>			<p>วันที่ 25 ของทุกเดือน</p>
	 <p>จบการทำงาน</p>			

6. รายละเอียดของขั้นตอนการดำเนินงาน

- 6.1 กลุ่มพัฒนาระบบข้อมูลเชิญหน่วยงานสังกัดกรมอนามัยประชุมวางแผน พัฒนา และกำหนดกรอบความต้องการใช้งานข้อมูล
- 6.2 กลุ่มพัฒนาระบบข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์ กำหนด รูปแบบการนำเข้า และการนำเสนอข้อมูลตลอดจนนำเข้าข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ แผนยุทธศาสตร์, แผนงบประมาณ, ผลิต/โครงการ, ตัวชี้วัด และกิจกรรมหลัก เพื่อเตรียมนำเข้าพัฒนาระบบศูนย์ติดตามผลการปฏิบัติงาน (DOC)
- 6.3 ดำเนินการพัฒนาระบบ ทดสอบการใช้งาน และจัดทำคู่มือการใช้งานระบบฯ
- 6.4 ดำเนินการสื่อสาร และเผยแพร่วิธีการใช้งานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานข้อมูลของหน่วยงาน
- 6.5 กลุ่มพัฒนาระบบข้อมูล กำกับ ติดตาม ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดแต่ละโครงการ หากตรวจสอบแล้วพบว่าหน่วยงานใดที่บันทึกข้อมูลไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน ทางกลุ่มพัฒนาระบบข้อมูลจะแจ้งไปที่ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานนั้นเพื่อแก้ไข
- 6.6 รวบรวมข้อมูล สรุปรายงาน และส่งให้กลุ่มประเมินผลและนิเทศติดตาม กองแผนงาน เพื่อใช้ประโยชน์และเผยแพร่ต่อไป