



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
DEPARTMENT OF HEALTH SERVICE SUPPORT

กองสุศึกษา กลุ่มยุทธศาสตร์สุศึกษา
คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการประเมินผลการดำเนินงานด้านสุศึกษาในภาพรวม
รหัสกระบวนการงาน SP- HSS-Hed-M-08

ผู้รับผิดชอบ



(นายยุทธพงษ์ ขวัญชื่น)

ตำแหน่ง

หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์สุศึกษา

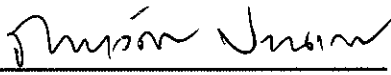
ทบทวนโดย



(นายชาญยุทธ พรหมประพัฒน์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสุศึกษา

อนุมัติโดย



(.....(นายภานุวัฒน์ ..บ้านเกิด).....)

ตำแหน่ง

รองอธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
.....

ฉบับที่ ๐๑

แก้ไขครั้งที่ ๐๑

วันที่บังคับใช้ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐

สถานะเอกสาร ควบคุม

เอกสารฉบับนี้เป็นสมบัติของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ห้ามนำไปใช้ภายนอก หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

คู่มือการปฏิบัติงาน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เรื่อง กระบวนการประเมินผลการดำเนินงานด้านสุขศึกษาในภาพรวมของประเทศ		
	เอกสารเลขที่ SP - HSS- Hed - M - 08	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๐๒
	วันที่บังคับใช้ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	หน้า ๑	ของ ๗

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๑
๒. ผังกระบวนการทำงาน	๒
๓. ขอบเขต	๕
๔. ความรับผิดชอบ	๕
๕. คำจำกัดความ	๕
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๖
๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๖
๘. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร	๗
๙. ระบบการติดตามและประเมินผล	๗

บันทึกการประกาศใช้

แก้ไขครั้งที่	วัน เดือน ปี	รายละเอียดการแก้ไข
๑	๗ สิงหาคม ๒๕๖๐	๑) เพิ่มขั้นตอนที่ ๔ ชี้แจงทำความเข้าใจในการเก็บรวบรวมข้อมูล ๒) เอาข้อความ “ปีงบประมาณ ๒๕๕๙” ออก โดยไม่ระบุปีงบประมาณในกระบวนการที่ปรับปรุงใหม่

๑. วัตถุประสงค์

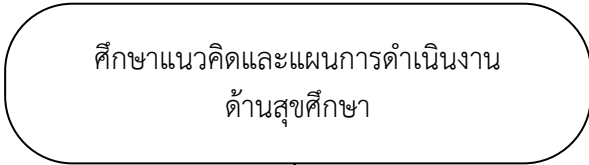
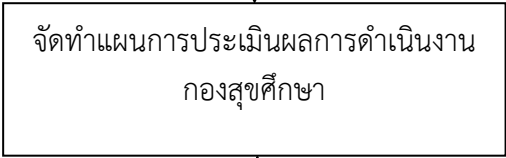
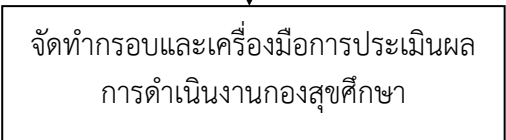

วัตถุประสงค์หลัก

- เพื่อศึกษาประสิทธิผลของการดำเนินงานสุขศึกษา
- เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับพัฒนา และปรับปรุงกลยุทธ์การดำเนินงานสุขศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

คู่มือการปฏิบัติงาน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เรื่อง กระบวนการประเมินผลการดำเนินงานด้านสุขศึกษาในภาพรวมของประเทศ		
	เอกสารเลขที่ SP - HSS- Hed - M - 08	แก้ไขครั้งที่ ๐๑ ฉบับที่ ๐๒	
	วันที่บังคับใช้ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	หน้า ๒	ของ ๗

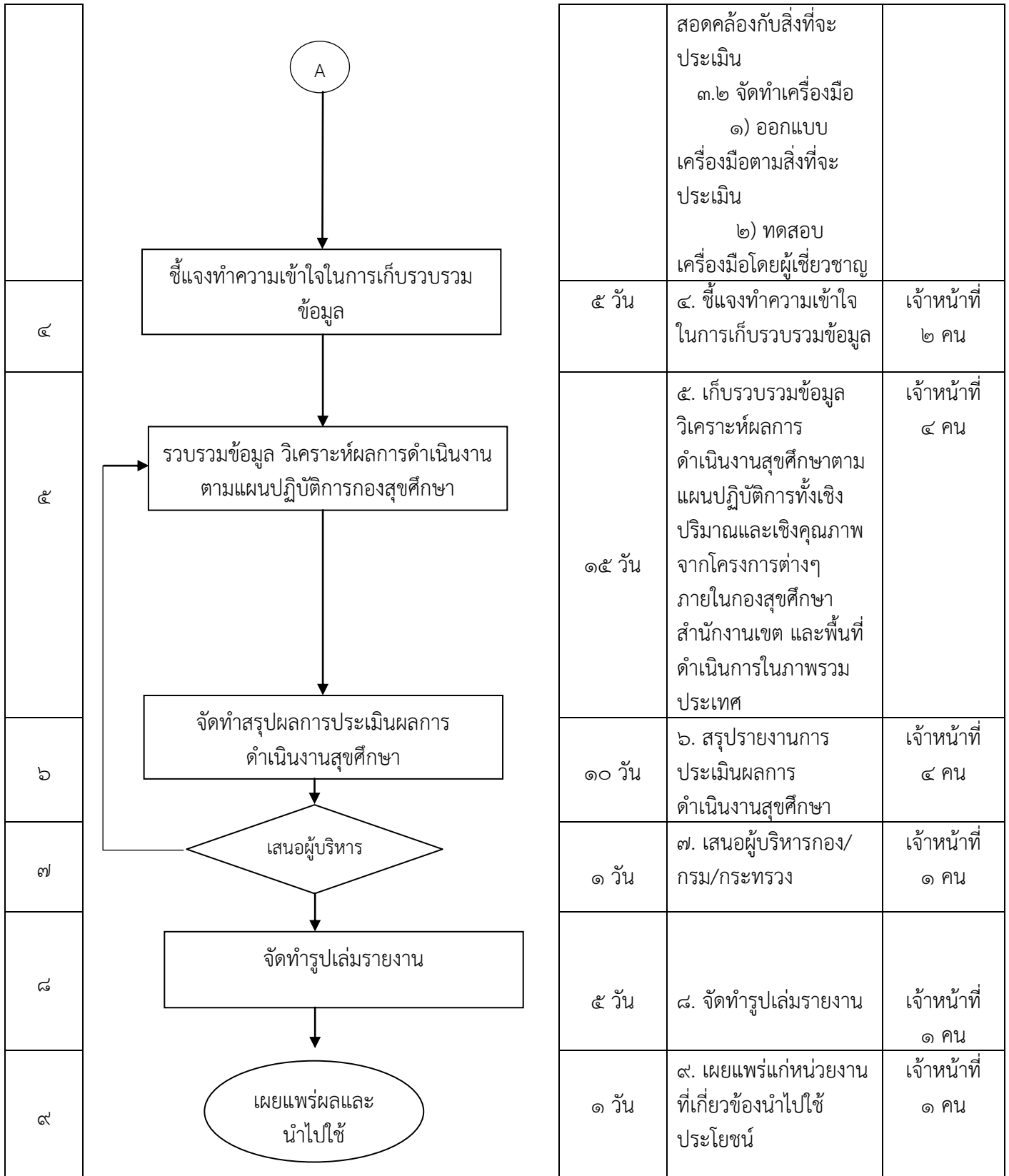
๒. ผังกระบวนการ

กระบวนการประเมินผลการดำเนินงานด้านสุขศึกษาในภาพรวมของประเทศ

ลำดับ	กระบวนการ	มาตรฐานเวลา (วัน)	ข้อกำหนดของกระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	 <p>ศึกษาแนวคิดและแผนการดำเนินงานด้านสุขศึกษา</p>	๑๕ วัน	๑. รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ แผนการดำเนินงานด้านสุขศึกษา กองสุขศึกษา รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของกองสุขศึกษา ๒. ศึกษากระบวนการพัฒนากลยุทธ์และแผนของหน่วยงานทั้งระดับกรม และกระทรวง	เจ้าหน้าที่ ๔ คน
๒	 <p>จัดทำแผนการประเมินผลการดำเนินงานกองสุขศึกษา</p>	๑๐ วัน	๒. จัดทำแผนการประเมินผลการดำเนินงานสุขศึกษา โดยกำหนด ๒.๑ สิ่งที่จะประเมินครอบคลุมทั้งระดับกระบวนการและผลผลิตผลลัพธ์ ๒.๒ วิธีการประเมิน ๒.๓ ระยะเวลาการประเมิน ๒.๔ ผู้รับผิดชอบ	เจ้าหน้าที่ ๔ คน
๓	 <p>จัดทำกรอบและเครื่องมือการประเมินผลการดำเนินงานกองสุขศึกษา</p>	๑๐ วัน	๓. จัดทำกรอบและเครื่องมือการประเมินผลการดำเนินงานสุขศึกษา ๓.๑ กรอบการประเมินประกอบด้วยตัวชี้วัด , เป้าหมาย , วิธีการประเมิน , แหล่งข้อมูล , ซึ่งต้อง	เจ้าหน้าที่ ๔ คน
	 <p>A</p>			

เอกสารฉบับนี้เป็นสมบัติของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ห้ามนำไปใช้ภายนอก หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

คู่มือการปฏิบัติงาน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เรื่อง กระบวนการประเมินผลการดำเนินงานด้านสุขศึกษาในภาพรวมของประเทศ		
	เอกสารเลขที่ SP - HSS- Hed - M - 08	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๐๒
	วันที่บังคับใช้ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	หน้า ๓	ของ ๗



เอกสารฉบับนี้เป็นสมบัติของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ห้ามนำไปใช้ภายนอก หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

คู่มือการปฏิบัติงาน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เรื่อง กระบวนการประเมินผลการดำเนินงานด้านสุขศึกษาในภาพรวมของประเทศ		
	เอกสารเลขที่ SP - HSS- Hed - M - 08	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๐๒
	วันที่บังคับใช้ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๐	หน้า ๔	ของ ๗

	รวม	ประมาณ ๗๒ วัน		
--	-----	------------------	--	--

คู่มือการปฏิบัติงาน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เรื่อง กระบวนการประเมินผลการดำเนินงานด้านสุขศึกษาในภาพรวมของประเทศ	
	เอกสารเลขที่ SP - HSS- Hed - M - 08	แก้ไขครั้งที่ ๐๑ ฉบับที่ ๐๒
	วันที่บังคับใช้ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	หน้า ๕ ของ ๗

๓. ขอบเขต

กระบวนการประเมินผลการดำเนินงานด้านสุขศึกษาในภาพรวมของประเทศ

๑. ศึกษาแนวคิด และแผนการดำเนินงานด้านสุขศึกษา โดยการรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์แผนการดำเนินงานด้านสุขศึกษาของกองสุขศึกษา และผลสัมฤทธิ์ของกองสุขศึกษา รวมทั้งศึกษาระบบการพัฒนากลยุทธ์และแผนของหน่วยงาน ระบบกรม และกระทรวง
๒. เก็บข้อมูลทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพจากโครงการต่างๆ ภายในกองสุขศึกษา สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต และพื้นที่ดำเนินการภาพรวมประเทศ
๓. นำผลการประเมินที่ได้นำไปใช้ประโยชน์ในการปรับกลยุทธ์การดำเนินงานของกองสุขศึกษาให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

๔. ความรับผิดชอบ

- ๑) อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ มีหน้าที่ เสนอแนะ ชี้แนะในการพัฒนากลยุทธ์การดำเนินงานสุขศึกษา
- ๒) ผู้อำนวยการกองสุขศึกษา มีหน้าที่ ให้การสนับสนุนทางด้านวิชาการ งบประมาณ และนำเสนอผลการดำเนินงานต่อกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และกระทรวงสาธารณสุขต่อไป
- ๓) หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์สุขศึกษา มีหน้าที่ เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการประเมินผลการดำเนินงานสุขศึกษา และสรุปรายงานต่อผู้บริหารกอง กรม และกระทรวง
- ๔) เจ้าหน้าที่กลุ่มยุทธศาสตร์สุขศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล จัดทำแผนการประเมินผลการดำเนินงาน ประสานกลุ่มงานต่างๆ เพื่อประเมินผลการดำเนินงานสุขศึกษา .
- ๕) นักวิชาการในกองสุขศึกษา มีหน้าที่ให้ข้อมูลการดำเนินงานตามโครงการที่รับผิดชอบตามแผนงานโครงการ หรือตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย

๕. คำจำกัดความ

การดำเนินงานสุขศึกษา หมายถึง การส่งเสริมพัฒนาและสนับสนุนหน่วยงานในส่วนภูมิภาคในการเสริมสร้างความรอบรู้ด้านสุขภาพและพฤติกรรมสุขภาพให้แก่ สำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพเขต ๑๒ เขต และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด ๗๖ จังหวัด ให้มีความรู้ทักษะ และสื่อในการดำเนินงานถ่ายทอดความรู้และพัฒนาพฤติกรรมสุขภาพแก่กลุ่มเป้าหมายวัยเรียน อายุ ๗-๑๔ ปี ใน ๓๐๔ โรงเรียนเป้าหมาย(สุขบัญญัติแห่งชาติ) และกลุ่มเป้าหมายวัยทำงาน อายุ ๑๕-๕๙ ปี (๓๐. ๒ส.) ใน ๓๐๔ หมู่บ้านเป้าหมาย ในตำบลจัดการสุขภาพของ ๗๖ จังหวัด และส่งเสริมพัฒนาควบคุมกำกับคุณภาพมาตรฐานงานสุขศึกษา รวมทั้งขับเคลื่อนนโยบายต่างๆ เช่น การเฝ้าระวัง โดยสำนักงานสนับสนุนบริการสุขภาพแต่ละเขตต้องเป็นผู้ดำเนินการร่วมกับสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดดำเนินการส่งเสริม สนับสนุนให้มีการดำเนินงาน

การประเมินผล หมายถึง กระบวนการรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลของการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าการดำเนินงานนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด มีปัญหาหรืออุปสรรคอย่างไร เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับกลยุทธ์ และแผนการดำเนินงานต่อไป

เอกสารฉบับนี้เป็นสมบัติของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ห้ามนำไปใช้ภายนอก หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

คู่มือการปฏิบัติงาน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เรื่อง กระบวนการประเมินผลการดำเนินงานด้านสุขศึกษาในภาพรวมของประเทศ		
	เอกสารเลขที่ SP - HSS- Hed - M - 08	แก้ไขครั้งที่ ๐๑	ฉบับที่ ๐๒
	วันที่บังคับใช้ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	หน้า ๖	ของ ๗

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

กระบวนการประเมินผลการดำเนินงานด้านสุขศึกษาในภาพรวมของประเทศ

๖.๑ ศึกษาแนวคิดและแผนการดำเนินงานด้านสุขศึกษา

- ๑) รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ แผนการดำเนินงานด้านสุขศึกษาของสาธารณสุขรวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของ
กองสุขศึกษา
- ๒) ศึกษากระบวนการพัฒนากลยุทธ์และแผนของหน่วยงานทั้งระดับกรม และกระทรวง

๖.๒ จัดทำแผนการประเมินผลการดำเนินงานกองสุขศึกษาในภาพรวมของประเทศ โดยกำหนด

- ๑) สิ่งที่จะประเมินครอบคลุมทั้งระดับกระบวนการและผลผลิต ผลลัพธ์
- ๒) วิธีการประเมิน
- ๓) ระยะเวลาการประเมิน
- ๔) ผู้รับผิดชอบ

๖.๓ จัดทำกรอบและเครื่องมือการประเมินผลการดำเนินงานสุขศึกษาในภาพรวมของประเทศ

- ๑) กรอบการประเมินประกอบด้วย ตัวชี้วัด , เป้าหมาย , วิธีการประเมิน , แหล่งข้อมูล , ซึ่งต้อง
สอดคล้องกับสิ่งที่จะประเมิน
- ๒) จัดทำเครื่องมือ

๒.๑) ออกแบบเครื่องมือตามสิ่งที่จะประเมิน

๒.๒) ทดสอบเครื่องมือโดยผู้เชี่ยวชาญ

๖.๔ ชี้แจงทำความเข้าใจในการเก็บรวบรวมข้อมูล

๖.๕ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกองสุขศึกษา

เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ผลการดำเนินงานสุขศึกษาตามแผนปฏิบัติการทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ
จากโครงการต่างๆ ภายในกองสุขศึกษาสำนักงานเขต และพื้นที่ดำเนินการในภาพรวมประเทศ

๖.๖ จัดทำสรุปผลการประเมินผลการดำเนินงานสุขศึกษาในภาพรวมของประเทศ

๖.๗ เสนอผู้บริหารกอง/กรม พร้อมข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหารกองสุขศึกษา และกรมสนับสนุน บริการสุขภาพ เพื่อปรับกลยุทธ์การดำเนินงานของกองสุขศึกษาต่อไป

๖.๘ จัดทำรูปเล่ม

๖.๙ เผยแพร่แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์

๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ กฎหมาย กฎ ระเบียบ คำสั่งและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๗.๒ เอกสารอ้างอิงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

- ๑) แนวคิดหลักการประเมินผล (อ้างในคณะวิทยาการจัดการ) สุภาพร พิศาลบุตร ๒๕๔๗, หน้า ๒๒๓
- ๒) การประเมินผลแผนงานโครงการกองสุขศึกษา

เอกสารฉบับนี้เป็นสมบัติของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ห้ามนำไปใช้ภายนอก หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

คู่มือการปฏิบัติงาน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ	เรื่อง กระบวนการประเมินผลการดำเนินงานด้านสุขศึกษาในภาพรวมของประเทศ	
	เอกสารเลขที่ SP - HSS- Hed - M - 08	แก้ไขครั้งที่ ๐๑ ฉบับที่ ๐๒
	วันที่บังคับใช้ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๐	หน้า ๗ ของ ๗

๘. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร

๘.๑ การจัดเก็บ

ชื่อเอกสาร	รหัสเอกสาร	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
๑. การประเมินโครงการ	ยส. ๑	แฟ้มเอกสาร กลุ่มยุทธศาสตร์ สุขศึกษา	กลุ่มยุทธศาสตร์ สุขศึกษา	๓ ปี
๒. การประเมินแผนงานโครงการกองสุขศึกษา	ยส. ๒	แฟ้มเอกสาร กลุ่มยุทธศาสตร์ สุขศึกษา	กลุ่มยุทธศาสตร์ สุขศึกษา	๓ ปี
๓. การติดตามและประเมินผลงานกรมสนับสนุน- บริการสุขภาพ	ยส. ๓	แฟ้มเอกสาร กลุ่มยุทธศาสตร์ สุขศึกษา	กลุ่มยุทธศาสตร์ สุขศึกษา	๓ ปี
๔. แผนงานโครงการกองสุขศึกษา	ยส. ๔	แฟ้มเอกสาร กลุ่มยุทธศาสตร์ สุขศึกษา	กลุ่มยุทธศาสตร์ สุขศึกษา	๓ ปี
๕. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานกองสุขศึกษา	ยส. ๕	แฟ้มเอกสาร กลุ่มยุทธศาสตร์ สุขศึกษา	กลุ่มยุทธศาสตร์ สุขศึกษา	๓ ปี
๖. รายงานการประเมินผลการดำเนินงาน	ยส. ๖	แฟ้มเอกสาร กลุ่มยุทธศาสตร์ สุขศึกษา	กลุ่มยุทธศาสตร์ สุขศึกษา	๓ ปี

๘.๒ ผู้มีสิทธิ์เข้าถึง

เอกสารเลขที่ ยส. ๑ - ๖ เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานยุทธศาสตร์สุขศึกษา และเจ้าหน้าที่ในกองสุขศึกษา

๙. ระบบการติดตามและประเมินผล

๙.๑ ตัวชี้วัด

๙.๑.๑) ระดับความสำเร็จในการประเมินผลการดำเนินงานสุขศึกษา

๙.๒ เกณฑ์การวัด

๙.๒.๑) ค่าคะแนนตามระดับความสำเร็จ จำนวนเป็น ๕ ระดับ

๙.๓ กลวิธีในการติดตามประเมินผล

๙.๓.๑) พิจารณาจากความก้าวหน้าในการดำเนินงาน

เอกสารฉบับนี้เป็นสมบัติของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ ห้ามนำไปใช้ภายนอก หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต