 กรมอนามัย <small>สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ</small>	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร :
	ชื่อกระบวนการ	แก้ไขครั้งที่ : - หน้าที่ :
	การพัฒนาและยกระดับการจัดการสุขาภิบาลอาหาร เพื่อรองรับการท่องเที่ยวไทยภายใต้วิถีชีวิตใหม่	วันที่มีผลบังคับใช้ : ตุลาคม 2565 – กันยายน 2567

1. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อยกระดับมาตรฐานและขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านกฎหมายของสถานประกอบกิจการด้านอาหารประเภท ตลาด สถานที่จำหน่ายอาหารและสะสมอาหาร การจำหน่ายสินค้าในที่หรือทางสาธารณะในพื้นที่ท่องเที่ยว ให้มีคุณภาพ เป็นไปตามกฎหมายและมาตรฐานการสุขาภิบาลอาหาร
- 2) เพื่อพัฒนาระบบเฝ้าระวังในสถานประกอบกิจการด้านอาหารในพื้นที่แหล่งท่องเที่ยว ในการจัดการด้านสุขาภิบาลอาหารที่ดี และสามารถสร้างความเชื่อมั่นต่อการให้บริการด้านอาหารแก่นักท่องเที่ยวได้
- 3) เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ ผู้ประกอบกิจการ ผู้สัมผัสอาหาร และ ภาชนะหรือช่อดูที่ เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และสามารถขับเคลื่อนการดำเนินงานสุขาภิบาลอาหารในระดับพื้นที่ได้
- 4) เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนได้บริโภคอาหารที่สะอาด ปลอดภัย จากสถานประกอบกิจการด้านอาหาร ในแหล่งท่องเที่ยว

2. ขอบเขต

ครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานตั้งแต่การพัฒนามาตรฐาน รูปแบบ ระบบและกลไกการขับเคลื่อน การจัดการสุขาภิบาลอาหาร สร้างต้นแบบ เยี่ยมเสริมพลัง พัฒนาและขับเคลื่อนกฎหมายว่าด้วยการ สาธารณสุขที่เกี่ยวข้องกับสถานประกอบกิจการด้านสุขาภิบาลอาหาร พัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล ด้านสุขาภิบาลอาหารของสถานประกอบกิจการด้านอาหาร สุ่มประเมินและเฝ้าระวัง พัฒนาศักยภาพภาควิ ศาสตร์เครือข่าย เจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งพัฒนารูปแบบและศักยภาพผู้ประกอบการและผู้สัมผัสอาหารผ่านกลไก หน่วยงานจัดการอบรมผู้ประกอบการและผู้สัมผัสอาหาร จัดกิจกรรมสร้างกระแส ขับเคลื่อนนโยบาย สาธารณะ สร้างเสริมพฤติกรรมบริโภค และสร้างเสริมความร่วมมือของภาควิศาสตร์เครือข่ายในการพัฒนาสถาน ประกอบกิจการด้านอาหารในแหล่งท่องเที่ยว ภายใต้วิถีชีวิตใหม่

3. ผู้รับผิดชอบ

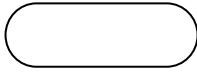
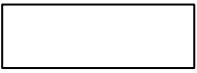
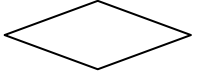


กรมอนามัย/ศูนย์อนามัย/สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

4. เอกสารอ้างอิง (ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานต่าง ๆ)



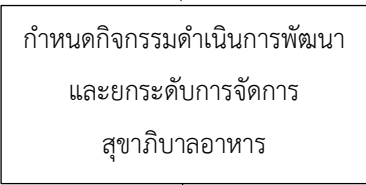

- 1) พระราชบัญญัติการสาธารณสุข พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 2) พระราชบัญญัติรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง พ.ศ.2535
- 3) พระราชบัญญัติอาหาร พ.ศ. 2522
- 4) พระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558
- 5) พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. 2522
- 6) พระราชบัญญัติคุ้มครองสุขภาพของผู้ไม่สูบบุหรี่ พ.ศ. 2561
- 7) พระราชบัญญัติควบคุมเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ พ.ศ. 2551
- 8) กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

5. แผนภูมิการทำงาน

สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

แผนภูมิการทำงาน

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1		10 วัน	- เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้าน สุขาภิบาลอาหาร	-	กลุ่ม พอ.
2		20 วัน	สถานการณ์การพัฒนาและ ยกระดับการจัดการ สุขาภิบาลอาหาร เพื่อ รองรับการท่องเที่ยวไทย ภายใต้วิถีชีวิตใหม่	-	กลุ่ม พอ.
3		30 วัน	การพัฒนาและยกระดับการ จัดการสุขาภิบาลอาหาร ประกอบด้วยกิจกรรม สำคัญ 7 กิจกรรม 1. พัฒนามาตรฐาน รูปแบบ ระบบ และกลไกการดำเนินงาน 2. สร้างต้นแบบ เยี่ยมเสริมพลัง 3. พัฒนาและขับเคลื่อนกฎหมาย 4. พัฒนาระบบสารสนเทศ 5. สุ่มประเมิน เฝ้าระวัง 6. พัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ ผู้ประกอบการ ผู้สัมผัสอาหาร 7. สร้างกระแสสร้างเสริมพฤติกรรม	-	กลุ่ม พอ.
					

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
4		300 วัน	การพัฒนาและยกระดับการจัดการสุขาภิบาลอาหาร ประกอบด้วยกิจกรรมสำคัญ 7 กิจกรรม 1. พัฒนามาตรฐาน รูปแบบ ระบบ และกลไกการดำเนินงาน 2. สร้างต้นแบบ เยี่ยมเสริมพลัง 3. พัฒนาและขับเคลื่อนกฎหมาย 4. พัฒนาระบบสารสนเทศ 5. สุ่มประเมิน เฝ้าระวัง 6. พัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้ประกอบการ ผู้สัมผัสอาหาร 7. สร้างกระแสสร้างเสริมพฤติกรรม	-	กลุ่ม พอ.
			กรณี ไม่เป็นไปตามแผน - จัดหามาตรการแก้ไข/ปรับปรุง กรณี เป็นไปตามแผน - สรุปผลการดำเนินงาน	-	กลุ่ม พอ.
5		30 วัน	สรุปผลการดำเนินงาน การพัฒนาและยกระดับการจัดการสุขาภิบาลอาหาร	-	กลุ่ม พอ.
รวมระยะเวลา		395 วัน			

หมายเหตุ : กลุ่ม พอ. หมายถึง กลุ่มพัฒนาระบบสุขาภิบาลอาหาร

6. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดผู้รับผิดชอบ

พิจารณากำหนดผู้รับผิดชอบงานการพัฒนาและยกระดับการจัดการสุขาภิบาลอาหาร เพื่อรองรับการท่องเที่ยวไทยภายใต้วิถีชีวิตใหม่ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการวางแผนการดำเนินงาน กำหนดแนวทางปฏิบัติในการปฏิบัติงาน และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อการมอบหมายงานและดำเนินงานที่เป็นระบบ โดยมีระยะเวลาในการดำเนินการทั้งสิ้น 10 วัน

ขั้นตอนที่ 2 วิเคราะห์สถานการณ์

ทำการวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาและยกระดับการจัดการสุขาภิบาลอาหาร เพื่อรองรับการท่องเที่ยวไทยภายใต้วิถีชีวิตใหม่เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐาน โดยมีระยะเวลาในการดำเนินการทั้งสิ้น 20 วัน

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดกิจกรรมดำเนินการพัฒนาและยกระดับการจัดการสุขาภิบาลอาหาร

หน่วยงานกำหนดกิจกรรม วางแผนการดำเนินงาน โดยครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานตั้งแต่การพัฒนามาตรฐาน รูปแบบ ระบบและกลไกการขับเคลื่อนการจัดการสุขาภิบาลอาหาร สร้างต้นแบบ เยี่ยมเสริมพลังพัฒนาและขับเคลื่อนกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขที่เกี่ยวข้องกับสถานประกอบการด้านสุขาภิบาลอาหาร พัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสุขาภิบาลอาหารของสถานประกอบการด้านอาหาร สุ่มประเมินและเฝ้าระวัง พัฒนาศักยภาพภาคีเครือข่าย เจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งพัฒนารูปแบบและศักยภาพผู้ประกอบการและผู้สัมผัสอาหารผ่านกลไกหน่วยงานจัดการอบรมผู้ประกอบการและผู้สัมผัสอาหาร จัดกิจกรรมสร้างกระแส ขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะ สร้างเสริมพฤติกรรมบริโภค และสร้างเสริมความร่วมมือของภาคีเครือข่ายในการพัฒนาสถานประกอบการด้านอาหารในแหล่งท่องเที่ยว ภายใต้วิถีชีวิตใหม่ เพื่อหารือร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีระยะเวลาในการดำเนินการทั้งสิ้น 30 วัน

ขั้นตอนที่ 4 ดำเนินการพัฒนาและยกระดับการจัดการสุขาภิบาลอาหาร ดังนี้

1. พัฒนามาตรฐาน รูปแบบ ระบบและกลไกการขับเคลื่อนการจัดการสุขาภิบาลอาหาร
2. สร้างต้นแบบ เยี่ยมเสริมพลัง สถานประกอบการด้านอาหาร
3. พัฒนาและขับเคลื่อนกฎหมายว่าด้วยการสาธารณสุขที่เกี่ยวข้องกับสถานประกอบการด้านสุขาภิบาลอาหาร
4. พัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านสุขาภิบาลอาหารของสถานประกอบการด้านอาหาร
5. สุ่มประเมินและเฝ้าระวัง สถานประกอบการด้านอาหาร
6. พัฒนาศักยภาพภาคีเครือข่าย เจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งพัฒนารูปแบบและศักยภาพผู้ประกอบการและผู้สัมผัสอาหารผ่านกลไกหน่วยงานจัดการอบรมผู้ประกอบการและผู้สัมผัสอาหาร
7. จัดกิจกรรมสร้างกระแส ขับเคลื่อนนโยบายสาธารณะ สร้างเสริมพฤติกรรมบริโภค และสร้างเสริมความร่วมมือของภาคีเครือข่ายในการพัฒนาสถานประกอบการด้านอาหารในแหล่งท่องเที่ยวภายใต้วิถีชีวิตใหม่

กรณี ไม่เป็นไปตามแผน : - จัดหามาตรการแก้ไข/ปรับปรุง

กรณี เป็นไปตามแผน : - สรุปผลการดำเนินงาน

โดยมีระยะเวลาในการดำเนินการทั้งสิ้น 300 วัน

ขั้นตอนที่ 5 สรุปผลการดำเนินงาน

จัดทำสรุปผลการดำเนินงานการจัดการสุขาภิบาลอาหารในสถานประกอบการด้านอาหาร พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะ เพื่อสามารถใช้ในการแก้ปัญหาที่ถูกจุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้สถานประกอบการจัดบริการอาหารที่สะอาด ปลอดภัย และรักษามาตรฐานให้มีความยั่งยืน โดยมีระยะเวลาในการดำเนินการทั้งสิ้น 30 วัน

7. นิยาม

สถานที่จำหน่ายอาหาร หมายถึง อาคาร สถานที่ หรือ บริเวณใด ๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะ ที่จัดไว้เพื่อประกอบอาหารหรือปรุงอาหารจนสำเร็จ และจำหน่ายให้ผู้ซื้อสามารถบริโภคได้ทันที ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการจำหน่ายโดยจัดให้มีบริเวณไว้สำหรับการบริโภค ณ ที่นั้น หรือ นำไปบริโภคที่อื่นก็ตาม

การพิจารณาสถานที่จำหน่ายอาหาร ต้องประกอบด้วย 3 ประเด็น ดังนี้

1. เป็นสถานที่ หรือบริเวณใด ๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะ
2. มีการประกอบอาหารหรือปรุงอาหารจนสำเร็จพร้อมบริโภค
3. มีการจำหน่ายอาหาร ณ สถานที่นั้น โดยผู้ซื้อสามารถบริโภคได้ทันที ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการจำหน่ายโดยจัดให้มีบริเวณไว้สำหรับการบริโภค ณ ที่นั้น หรือ นำไปบริโภคที่อื่นก็ตาม

กรณีที่ไม่เข้าข่ายตามกฎหมายกระทรวงสุขลักษณะของสถานที่จำหน่ายอาหารพ.ศ.2561 คือ กรณีของร้านค้าสวัสดิการ โรงทาน โรงเจ โครงการอาหารกลางวัน สถานที่ประกอบอาหารผู้ป่วยในโรงพยาบาลของหน่วยงานราชการ ซึ่งปรุงประกอบอาหารให้กับผู้ป่วย ที่ให้บริการอาหารฟรีนั้น ไม่ต้องขออนุญาตหรือขออนุญาตรับรองการแจ้ง แต่ควรแจ้งราชการส่วนท้องถิ่นในการควบคุมสุขลักษณะด้านสุขาภิบาลอาหาร เช่น สถานที่ ปรุง ประกอบอาหาร ผู้สัมผัสอาหาร อาหาร ภาชนะอุปกรณ์ และสัตว์ แมลงนำโรค

สถานที่ประกอบอาหารผู้ป่วยในโรงพยาบาล(โรงครัวของโรงพยาบาล) หมายถึง สถานที่ปรุงประกอบอาหารให้กับผู้ป่วยของโรงพยาบาล ซึ่งจำแนกโรงพยาบาลออกเป็น 3 ประเภท คือ โรงพยาบาลชุมชน มีจำนวนเตียงพัก ตั้งแต่ 30 เตียงขึ้นไป โรงพยาบาลศูนย์ และโรงพยาบาลทั่วไป

สถานที่สะสมอาหาร หมายถึง อาคาร สถานที่ หรือ บริเวณใด ๆ ที่มีใช้ที่หรือทางสาธารณะ ที่จัดไว้สำหรับเก็บอาหารอันมีสภาพเป็นของสดหรือของแห้งหรืออาหารในรูปลักษณะอื่นใด ซึ่งผู้ซื้อต้องนำไปประกอบหรือปรุงเพื่อบริโภคในภายหลัง (ตาม พ.ร.บ. การสาธารณสุข พ.ศ. 2535 ฉบับแก้ไข สถานที่สะสมอาหาร จะรวมถึง ยานพาหนะด้วย) ได้แก่ ซูเปอร์มาร์เก็ต มินิมาร์ท ร้านขายของชำ

ซูเปอร์มาร์เก็ต หมายถึง สถานที่เก็บ เตรียม และจำหน่ายสินค้าต่าง ๆ ทั้งสินค้า อุปโภคและบริโภค มีพื้นที่มาก มีการสะสมและจำหน่ายสินค้าในปริมาณมาก จำหน่ายสินค้าทั้งแบบขายส่งและขายปลีก มีการจัดวางสินค้าแยกตามประเภท เช่น อาหาร เครื่องดื่ม วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้า เครื่องนอน ผู้บริโภคสามารถเลือกซื้อสินค้าได้ หลากหลายชนิด โดยซูเปอร์มาร์เก็ตบางแห่งที่มีขนาดใหญ่ อาจมีการจัดแบ่งพื้นที่เพื่อการจำหน่ายสินค้าในลักษณะอื่น เช่น ร้านอาหาร ศูนย์อาหาร ร้านค้ารายย่อย

ร้านมินิมาร์ท หรือร้านสะดวกซื้อ หมายถึง สถานที่เก็บ เตรียม และจำหน่ายสินค้าต่าง ๆ ทั้งสินค้า อุปโภคและบริโภค มีพื้นที่การสะสมและจำหน่ายสินค้าไม่มากนัก มีการสะสมและจำหน่ายสินค้าในปริมาณน้อย เป็นการจำหน่ายสินค้าในลักษณะการขายปลีก มักเป็นสินค้าจำเป็นที่ต้องการในปริมาณน้อย สะดวกซื้อ มีการจัดวางสินค้าแยกตามประเภท เช่น อาหารพร้อมบริโภค เครื่องดื่ม กระดาษชำระ หนังสือพิมพ์ เป็นต้น

ตลาด หมายถึง สถานที่ซึ่งปกติจัดไว้ให้ลูกค้าใช้เป็นชุมนุม เพื่อจำหน่ายอาหารอันมีสภาพเป็นของสด ประกอบหรือปรุงแล้ว หรือสินค้าประเภทอื่น ทั้งที่จำหน่ายเป็นประจำ หรือเป็นครั้งคราว หรือตามวันที่กำหนด ซึ่งอาจเป็นตลาดที่มีโครงสร้างถาวร หรือไม่มีโครงสร้างถาวร

ตลาดประเภทที่ 1 หมายถึง ตลาดที่มีโครงสร้างถาวร

ตลาดประเภทที่ 2 หมายถึง ตลาดที่ไม่มีโครงสร้างอาคาร

โดยมีลักษณะตามที่กำหนดในกฎกระทรวงว่าด้วยสัญลักษณ์ของตลาด พ.ศ. 2551

“การจำหน่ายอาหารในที่หรือทางสาธารณะ” หมายความว่า การทำ ประกอบหรือปรุงอาหารจำหน่าย อาหาร ทั้งในรูปแบบของลักษณะวิธีการจัดวางสินค้าในที่หนึ่งที่ได้เป็นปกติหรือลักษณะวิธีการเร่ขาย และต้องได้รับใบอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่น

โดยแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

(1) แบบตั้งประจำที่ ได้แก่ การจัดวางและจำหน่ายสินค้าในที่ใดที่หนึ่งเป็นปกติ หรือ รูปแบบของการตั้งประจำที่

(2) แบบเร่ขาย ได้แก่ การจัดวางและจำหน่ายสินค้าในรูปแบบของการเร่ขาย เคลื่อนที่ไปที่ใดที่หนึ่งไม่ประจำที่

ที่หรือทางสาธารณะ หมายถึง สถานที่หรือทาง ซึ่งมีใช้เป็นของเอกชน และประชาชนสามารถใช้ประโยชน์หรือใช้สัญจรได้

แผงลอยจำหน่ายอาหาร หมายถึง แคร่ แท่น โต๊ะ แผง รถเข็น หรือ พาหนะอื่นใดที่ขายอาหาร เครื่องดื่ม น้ำแข็งโดยตั้งประจำที่

กิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ หมายถึง กลุ่มที่ 3 กิจการที่เกี่ยวกับอาหาร เครื่องดื่ม น้ำดื่ม ยกเว้นในสถานที่จำหน่ายอาหาร การเร่ขาย การขายในตลาด และการผลิตเพื่อบริโภคในครัวเรือน จำนวน 24 ประเภทกิจการ

8. แบบฟอร์ม/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

1) แบบตรวจมาตรฐานสถานที่จำหน่ายอาหารตามกฎหมายว่าด้วยสัญลักษณ์สถานที่จำหน่ายอาหาร พ.ศ. 2561

2) แบบตรวจด้านสุขาภิบาลอาหารสำหรับซูเปอร์มาร์เก็ต

3) แบบตรวจสถานประกอบการประเภทมินิมาร์ท


4) แบบตรวจมาตรฐานร้านขายของชำ

5) แบบประเมินการพัฒนาและยกระดับตลาดสดน้ำซึ้อ วิธีใหม่

6) แบบประเมินการพัฒนาและยกระดับตลาดนัด น้ำซึ้อ (ตล.2)

7) แบบตรวจแนะนำตามข้อกำหนดด้านสุขาภิบาลอาหารสำหรับแผงลอยจำหน่ายอาหาร

8) แบบฟอร์มเกณฑ์การพัฒนาและยกระดับมาตรฐานอาหารริมบาทวิถี

 <p>กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข</p>	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร :
	ชื่อกระบวนการ	แก้ไขครั้งที่ : หน้าที่ :
	ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ	วันที่มีผลบังคับใช้ : 1 ตุลาคม 2566

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานมีมาตรฐานการปฏิบัติงานกระบวนการ ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณที่เป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงขอบเขต ขั้นตอน และรายละเอียดของแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานภายในองค์กร และให้บุคลากรสามารถทำงานแทนกันได้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว ลดข้อผิดพลาดจากการทำงาน

2. ขอบเขต

มาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ มีขอบเขตขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการ ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ ของหน่วยงาน สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ ดังนี้

2.1 ศึกษารายละเอียดการปฏิบัติงานจากมาตรฐานการปฏิบัติงานเดิมของหน่วยงาน

2.2 วิเคราะห์เปรียบเทียบการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงในปัจจุบันกับผลลัพธ์หรือความสำเร็จของกระบวนการ เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ และแก้ปัญหา อุปสรรค ความเสี่ยง ข้อร้องเรียนต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานเดิม

2.3 ปรับปรุงกระบวนการและจัดทำ Work Flow อย่างง่าย

2.4 จัดทำรายละเอียดหรือคำอธิบายในแต่ละขั้นตอน

2.5 เผยแพร่คู่มือเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ซึ่งแนวทางในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกระบวนการ ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ประกอบด้วยขั้นตอนทั้งหมด 12 ขั้นตอน ครอบคลุมตั้งแต่ 1) จัดทำโครงการและแผนการเบิกจ่าย 2) ลงข้อมูลโครงการและแผนการเบิกจ่ายในระบบ DOC 4.0 3) เสนอผู้มีอำนาจลงนามพิจารณาอนุมัติ 4) ขออนุมัติจัดกิจกรรมและใช้งบประมาณ 5) ตรวจสอบกิจกรรมและงบประมาณตามโครงการ 6) เสนอผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ 7) ดำเนินการจัดกิจกรรม 8) ส่งเอกสารหลักฐานการจัดกิจกรรมเพื่อเบิกจ่ายงบประมาณ 9) เข้ากระบวนการเบิกจ่ายเงินราชการฯ 10) บันทึกผลการเบิกจ่ายเงินราชการแต่ละกิจกรรม 11) จัดทำสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อเสนอในที่ประชุมสำนักฯทุกเดือน 12) จัดทำสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณรายโครงการ 13) ลงข้อมูลผลการดำเนินงานและเบิกจ่ายลงในระบบ DOC 4.0

3. ผู้รับผิดชอบ

กลุ่มงานบริหารยุทธศาสตร์

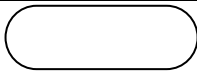

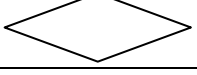
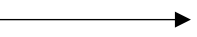

4. เอกสารอ้างอิง (ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานต่าง ๆ)

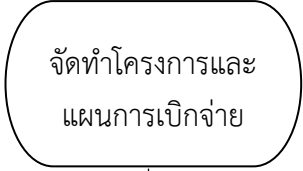
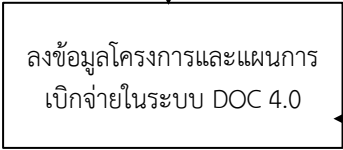
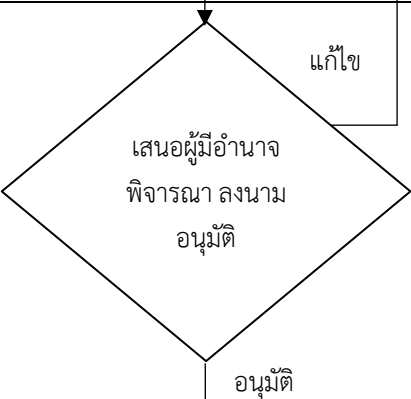
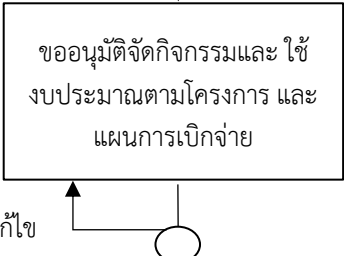
4.1 แนวทางการบริหารงบประมาณกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

4.2 แผนปฏิบัติการกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

5. แผนภูมิการทำงาน

สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1		7 วัน	จัดทำโครงการและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณตรงตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและทันกำหนดเวลา	โครงการตามแผนปฏิบัติการกรมอนามัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2		1 วัน	ข้อมูลโครงการและแผนการเบิกจ่ายในระบบ DOC 4.0 ครบถ้วน ถูกต้อง และทัน กำหนดเวลา	ข้อมูลโครงการครบถ้วน ถูกต้องทันเวลา	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ (บย.) งานแผนงาน
3		7 วัน	รายละเอียดโครงการและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณถูกต้องและตรงตามรูปแบบที่กรมฯ กำหนด	จำนวนโครงการที่ได้รับการอนุมัติ	กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ (บย.) งานแผนงาน
4		20 นาที	ทำบันทึกขออนุมัติไปราชการ/จัดประชุม/จัดซื้อจัดจ้างตรงตามประเภทกิจกรรมที่กำหนดในโครงการและถูกต้องตามระเบียบฯ	จัดกิจกรรมตรงตามโครงการและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
5	<p>ตามแผน</p> <p>ตรวจสอบกิจกรรมและงบประมาณตามโครงการ และแผนการเบิกจ่าย</p>	10 นาที	ตรวจสอบกิจกรรมและงบประมาณที่ขออนุมัติว่าตรงตามโครงการและแผนการเบิกจ่ายและมีงบประมาณคงเหลือเพียงพอให้เบิกจ่าย	จัดกิจกรรมตรงตามโครงการและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณกลุ่ม บย.
6	<p>แก้ไข</p> <p>เสนอผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติ</p> <p>อนุมัติ</p>	1 วัน	พิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการจัดกิจกรรม	กิจกรรมได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการ	กลุ่มอำนวยการ (อก.) งานสารบรรณ
7	<p>ดำเนินการจัดกิจกรรมจนเสร็จสิ้น</p>	ตามประเภทกิจกรรม	ดำเนินการตามประเภทกิจกรรม ได้แก่ - ไปปฏิบัติราชการ - จัดซื้อจัดจ้าง - จัดอบรม/ประชุม	จัดกิจกรรมสำเร็จตามเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบโครงการ
8	<p>ส่งเอกสารหลักฐานการจัดกิจกรรม เพื่อเบิกจ่ายงบประมาณ</p>	1 วัน	ส่งหลักฐานเพื่อเบิกจ่ายงบประมาณตามประเภท กิจกรรมที่ดำเนินการ	หลักฐานครบถ้วนและทันตาม กำหนดเวลา	ผู้รับผิดชอบโครงการ
9	<p>เข้ากระบวนการเบิกจ่ายเงินราชการ</p>	ระยะเวลาตาม SOP เบิกจ่ายฯ 1 วัน กับ 1.30 ชม.	งานการเงิน ดำเนินการเบิกจ่ายเงินราชการตาม ประเภทกิจกรรม รายละเอียดตาม มาตรฐานการปฏิบัติงาน กระบวนการเบิกจ่ายเงินราชการ	เบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบ	งานการเงินกลุ่ม อก.

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
10	<p>บันทึกผลการเบิกจ่ายเงินราชการ แต่ละกิจกรรมในบัญชีควบคุม การเบิกจ่ายงบประมาณ</p>	10 นาที	งานการเงินส่งสำเนาการเบิกจ่ายเงินราชการให้ งานงบประมาณเพื่อลงบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ	ลงบัญชีถูกต้อง ครบถ้วน	งานการเงิน กลุ่ม ออก. และ งาน งบประมาณ กลุ่ม บย.
11	<p>จัดทำสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ ทุกวันที่ 15 ของเดือน และอัปเดตขึ้น เว็บไซต์ของสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ</p>	40 นาที	สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณครบถ้วนทุกหมวดงบประมาณทันเวลา	สรุปผลได้ถูกต้อง ครบถ้วนทันเวลา	งาน งบประมาณ
12	<p>จัดทำสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณราย โครงการ</p>	45 นาที	สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณครบถ้วนทุกโครงการ ทันเวลา	สรุปผลได้ถูกต้อง ครบถ้วนทันเวลา	งาน งบประมาณ
13	<p>บันทึกข้อมูลผลการดำเนินงาน และผลเบิกจ่ายในระบบ DOC</p>	60 นาที	บันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานและ ผลการเบิกจ่าย งบประมาณในระบบ DOC 4.0 ได้ถูกต้อง ครบถ้วนทันเวลา	ข้อมูลถูกต้องทันตามกำหนดเวลา	งาน งบประมาณ งานแผนงาน กลุ่ม บย.
รวมระยะเวลา		18 วัน 275 นาที			

6. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนที่ 1 ผู้รับผิดชอบงานแผนงานประสานผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อจัดทำโครงการและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และส่งให้กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์ภายในระยะเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 2 ผู้รับผิดชอบแผนงานดำเนินการรวบรวม ตรวจสอบ โครงการและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้อง และลงข้อมูลโครงการและแผนการเบิกจ่ายในระบบ DOC 4.0 ให้ครบถ้วน ถูกต้องทันเวลาที่กำหนด

ขั้นตอนที่ 3 ผู้รับผิดชอบงานแผนงานดำเนินการรวบรวม ตรวจสอบ โครงการและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตามแบบฟอร์มและตามวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และทำบันทึกเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามพิจารณาอนุมัติ

ขั้นตอนที่ 4 ผู้รับผิดชอบโครงการทำบันทึกขออนุมัติไปราชการ/จัดประชุม/จัดซื้อจัดจ้างตามประเภทกิจกรรมที่กำหนดในโครงการและแผนการเบิกจ่ายงบประมาณส่งให้ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณเพื่อตรวจสอบ

ขั้นตอนที่ 5 ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณดำเนินการตรวจสอบกิจกรรมและงบประมาณที่ขออนุมัติว่าตรงตามโครงการและแผนการเบิกจ่ายและ مبلغงบประมาณคงเหลือเพียงพอให้เบิกจ่ายหรือไม่ พร้อมทั้งลงนามในบันทึกขออนุมัติส่งให้ผู้รับผิดชอบงานสารบรรณนำเสนอผู้อำนวยการ

ขั้นตอนที่ 6 ผู้อำนวยการพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการจัดกิจกรรม

ขั้นตอนที่ 7 ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการตามประเภทกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติจนเสร็จสิ้น เช่น เดินทางไปปฏิบัติราชการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและตรวจรับ ดำเนินการจัดอบรม/ประชุม

ขั้นตอนที่ 8 ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการรวบรวมเอกสารหลักฐานในการจัดกิจกรรมและส่งเอกสารหลักฐานให้ผู้รับผิดชอบงานการเงินเพื่อเบิกจ่ายงบประมาณตามประเภทกิจกรรมที่ดำเนินการ

ขั้นตอนที่ 9 ผู้รับผิดชอบงานการเงินดำเนินการเบิกจ่ายเงินราชการ ตามประเภทกิจกรรม รายละเอียดตามมาตรฐานการปฏิบัติงานกระบวนการเบิกจ่ายเงินราชการ

ขั้นตอนที่ 10 ผู้รับผิดชอบงานการเงินส่งสำเนาการเบิกจ่ายเงินราชการให้ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณเพื่อบันทึกผลการเบิกจ่ายงบประมาณลงในบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ

ขั้นตอนที่ 11 ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณนำข้อมูลผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายเดือนของสำนักฯ จากเว็บไซต์กองคลัง ทุกวันที่ 15 ของเดือน มาจัดทำรายงาน รบจ.1 เสนอให้ผู้ผู้อำนวยการทราบ และอัปเดตขึ้นเว็บไซต์สำนักฯ ภายในวันที่ 20 ของเดือน

ขั้นตอนที่ 12 ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณสรุปผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายโครงการเพื่อติดตามความก้าวหน้าของแต่ละโครงการ

ขั้นตอนที่ 13 ผู้รับผิดชอบงานงบประมาณส่งข้อมูลผลการดำเนินงาน การจัดกิจกรรม และผลการเบิกจ่ายงบประมาณของแต่ละโครงการให้ผู้รับผิดชอบงานแผนงานเพื่อบันทึกข้อมูลในระบบ DOC 4.0

7. นิยาม

ระบบ DOC 4.0 คือ ระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมอนามัย

8. แบบฟอร์ม/เอกสารที่เกี่ยวข้อง

โครงการของสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ชื่อหน่วยงาน สำนักสุขภาพอาหารและน้ำ	คู่มือการปฏิบัติงาน วิจัย/นวัตกรรมสำนักสุขภาพอาหารและน้ำ
--	---

๑. วัตถุประสงค์ (Objectives)

๑.๑ เพื่อกำหนดประเด็นและกรอบการวิจัยของสำนักสุขภาพอาหารและน้ำต่อโจทย์ความท้าทายของสังคมและภารกิจของสำนักสุขภาพอาหารและน้ำ

๑.๒ เพื่อพัฒนาและจัดทำแผนงานและโครงการวิจัยของสำนักสุขภาพอาหารและน้ำ ในการเสนอคำขอรับทุนวิจัยจากกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) ผ่านระบบ NRIIS (National Research and Innovation Information System)

๑.๓ เพื่อเป็นแนวทางการในการบริหารจัดการโครงการวิจัยให้มีประสิทธิภาพและกำกับติดตามการดำเนินโครงการวิจัยให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

๒. ขอบเขต (Scope)

แสดงกระบวนการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่สำนักสุขภาพอาหารและน้ำและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการขับเคลื่อนการวิจัย/นวัตกรรมสำนักสุขภาพอาหารและน้ำ

๓. คำจำกัดความ (Definition) (ถ้ามี)

๓.๑ กพว. หมายถึง คณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการ สำนักสุขภาพอาหารและน้ำ ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย กรอบแนวทางการพัฒนาวิชาการ สนับสนุนการพัฒนาวิชาการของหน่วยงาน และกำกับติดตามการดำเนินงานวิชาการให้เป็นระบบ

๓.๒ กองทุน ววน. หมายถึง กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สกว.) ซึ่งมีหน้าที่เสนอแนะต่อสภานโยบายในการจัดทำนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (แผนด้าน ววน.) รวมถึงเสนอกรอบวงเงินงบประมาณประจำปีด้าน ววน. กำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำค่าของงบประมาณ การจัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงานในระบบวิจัยและนวัตกรรม กำหนดทิศทางและดำเนินงานของหน่วยงานในระบบ ววน. รวมถึงทำหน้าที่บริหารกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๓.๓ จริยธรรมการวิจัยเกี่ยวกับมนุษย์ หมายถึง การขอรับรองจริยธรรมการวิจัยเกี่ยวกับมนุษย์ เป็นกระบวนการสำคัญของการดำเนินงานวิจัยของนักวิจัยที่สะท้อนถึงการคำนึงถึงการพิทักษ์สิทธิ์ และป้องกันผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับอาสาสมัครในการวิจัย ในการดำเนินโครงการวิจัยในทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็นการวิจัยทางวิทยาศาสตร์พื้นฐาน การวิจัยทางคลินิก หรือการวิจัยทางสาธารณสุขอาจส่งผลกระทบต่ออาสาสมัครการวิจัย เพื่อผลักดันให้ผู้วิจัยปฏิบัติตามบนพื้นฐานของหลักจริยธรรมการวิจัยสากล เช่น Nuremberg Code, Declaration of Helsinki, US Belmont Report, CIOMS guideline, WHO GCP Guidelines หรือ ICH GCP Guideline โดยเฉพาะ Belmont Report ซึ่งเป็นหลักการพื้นฐานในการพิจารณาโครงการ ซึ่งยึดหลักการเคารพความเป็นบุคคล (Respect for person) หลักผลประโยชน์ (Beneficence) และหลักยุติธรรม (Justice)

๔. ความรับผิดชอบ (Responsibilities)

- กลุ่มพัฒนาระบบสุขภาพอาหาร
- กลุ่มพัฒนาระบบจัดการคุณภาพน้ำบริโภค
- กลุ่มบริหารยุทธศาสตร์
- กลุ่มอำนวยการ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติ (Procedure)


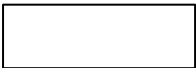
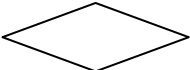
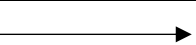

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑		ทบทวนสถานการณ์/ปัญหา/GAP การส่งเสริมสุขภาพและอนามัยสิ่งแวดล้อม ตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ของกรมอนามัย	ภายในเดือนพฤศจิกายน	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุวิจัยนวัตกรรมสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ
๒		จัดทำร่างโจทย์วิจัยพัฒนา/แก้ปัญหา/พัฒนางานวิจัย FAA (Function, Agenda, Area Base) ของกรมอนามัย และสอดคล้องกับแผนด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	ภายในเดือนมกราคม	คณะอนุวิจัยนวัตกรรมสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	- แผนการปฏิบัติงานสร้างทีมการจัดการความรู้ (Team) ของสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ - SOP กระบวนการดำเนินงาน
๓		เสนอกรอบการวิจัยของกรมอนามัยต่อคณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการ สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ เพื่อดำเนินการจัดทำชุดโครงการวิจัยในการพัฒนา/แก้ปัญหา/พัฒนางานวิชาการของกรมอนามัยต่อไป	ภายในเดือนกุมภาพันธ์	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้อง
๔		จัดทำแผนบูรณาการวิจัยและนวัตกรรมตอบโจทย์ปัญหาความท้าทายของประเทศ และตอบโจทย์ภารกิจเฉพาะของสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	ภายในเดือนพฤษภาคม	คณะอนุวิจัยนวัตกรรมสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	- รายงานการจัดหมวดหมู่และการวิเคราะห์ข้อมูล
๕		พัฒนา Proposal ชุดโครงการวิจัยของสำนัก	ภายในเดือนสิงหาคม	คณะอนุวิจัยนวัตกรรมสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	- สรุปรายงานการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ
๖		เสนอชุดโครงการวิจัยและโครงการย่อยต่อคณะกรรมการพัฒนาและขับเคลื่อนวิชาการ สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ ในการให้ข้อเสนอแนะต่อชุดโครงการวิจัย เพื่อเสนอคำของบประมาณการวิจัยต่อกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (กองทุน ววน.)	ภายในเดือนกันยายน	คณะอนุวิจัยนวัตกรรมสำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานของทุกเดือน
๗					

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	○				
๘	↓ เสนอคำของบประมาณการวิจัยและ นวัตกรรม ผ่านกองทุน ววน. ใน ระบบ NRIS	เสนอคำของบประมาณการวิจัยและนวัตกรรม ผ่าน กองทุน ววน. ในระบบ NRIS	ภายในเดือน พฤศจิกายน	คณะอนุวิจัย นวัตกรรมสำนัก สุขาภิบาล อาหารและน้ำ	สรุปผลการดำเนินงาน ตามแผนและมาตรการที่ กำหนดไว้และประเมินผล การดำเนินงานรอบ ๕ เดือนแรก และ ๕เดือน หลัง
๙	↓ จัดทำรายละเอียดชุดโครงการวิจัย เพื่อ Defend งบประมาณและกรอบ วงเงินต่อ สกว.. และสภาฯ ตามลำดับ	จัดทำรายละเอียดชุดโครงการวิจัย เพื่อ Defend งบประมาณและกรอบวงเงินต่อ สกว.. และสภาฯ	สกว.. ภายใน เดือนมกราคม และ สภาฯ ภายในเดือน กรกฎาคม	สำนักสุขาภิบาล อาหารและน้ำ	จำนวนองค์ความรู้ที่ เผยแพร่
๙	↓ ทบทวนร่างโครงการวิจัยตามกรอบ วงเงินงบประมาณ และจัดเตรียม แผนการดำเนินงาน	๑. ทบทวนร่างโครงการวิจัยตามกรอบวงเงิน งบประมาณ ๒. จัดทำแผนปฏิบัติการโครงการวิจัย ๓. เสนอขอจริยธรรมการวิจัยเกี่ยวกับมนุษย์ (EC) ๔. ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	ภายในเดือน ตุลาคม	สำนักสุขาภิบาล อาหารและน้ำ	
๑๐	↓ ลงนามสัญญาบันทึกข้อตกลง ระหว่างกรมอนามัยกับกองทุน	๑. พิจารณาและตรวจสอบความถูกต้อง เหมาะสมของ บันทึกข้อตกลง ๒. เสนอให้ผู้บริหารพิจารณาและลงนาม ๓. จัดส่งบันทึกข้อตกลงให้กับกองทุน ววน.	ภายในเดือน ตุลาคม	สำนักสุขาภิบาล อาหารและน้ำ ร่วมกับการเงิน	คำรับรองการปฏิบัติตาม เงื่อนไขของการอนุมัติ งบประมาณวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๑๑	↓ กรมอนามัยได้รับการจัดสรรงบประ มาณจากกองทุน ววน.	๑. จัดทำบันทึกแจ้งการโอนเงินงบประมาณต่อกองคลัง ๒. จัดทำบันทึกแจ้งการจัดสรรงบประมาณแต่ละ โครงการ ๓. จัดทำแผนปฏิบัติการของโครงการวิจัย	ภายในเดือน พฤศจิกายน	สำนักสุขาภิบาล อาหารและน้ำ	
๑๒	↓ ประชุมชี้แจงแนวทางการบริหารจัดการ งบประมาณโครงการวิจัยและการ กำกับติดตาม	๑. แนวทางการบริหารจัดการงบประมาณโครงการวิจัย เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินงานของกรมอนามัย ๒. การกำกับติดตามผ่านการประชุม กพว. สำนัก สุขาภิบาลอาหารและน้ำ	ภายในเดือน พฤศจิกายน	สำนักสุขาภิบาล อาหารและน้ำ	
๑๓	↓ ○				

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	หน่วยงานรับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑๓					
๑๔		๑. ผู้บริหารและผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาแผนปฏิบัติการของโครงการวิจัย ๒. ผู้ทรงคุณวุฒิเป็นที่ปรึกษาแต่ละโครงการวิจัย	ภายในเดือนพฤศจิกายน	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	
๑๕		๑. แจ้งหัวหน้าโครงการและจัดทำบันทึกรายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายไตรมาสที่ ๑ ในระบบ ๒. รายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายในการประชุม กพว. สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ ๓. ทบทวนและปรับแผนการดำเนินงานงบประมาณ	ภายในเดือนธันวาคม	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	
๑๕		๑. แจ้งหัวหน้าโครงการและจัดทำบันทึกรายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายไตรมาสที่ ๒ ในระบบ ๒. รายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายในการประชุม กพว. สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ ๓. ทบทวนและปรับแผนการดำเนินงานงบประมาณ	ภายในเดือนมีนาคม	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	
๑๖		๑. แจ้งหัวหน้าโครงการและจัดทำบันทึกรายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายไตรมาสที่ ๓ ในระบบ ๒. รายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายในการประชุม กพว. สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ ๓. ทบทวนและปรับแผนการดำเนินงานงบประมาณ	ภายในเดือนมิถุนายน	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	
๑๗		๑. แจ้งหัวหน้าโครงการและจัดทำบันทึกรายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายไตรมาสที่ ๔ ในระบบ ๒. รายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายในการประชุม กพว. สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	ภายในเดือนกันยายน	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	
๑๘		๑. แจ้งหัวหน้าโครงการจัดทำสรุปผลการดำเนินงาน/รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ภายในระยะเวลาที่กำหนดเพื่อรายงานเข้าสู่ระบบ ๒. ติดตามโครงการวิจัยการรายงานผล ปิดโครงการในระบบ	ภายในเดือนธันวาคม	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	
๑๙		ส่งเสริมให้โครงการวิจัยที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว นำผลการศึกษาวิจัยไปนำเสนอให้เวทีประชุมวิชาการ และ/หรือตีพิมพ์เผยแพร่ผลการศึกษาวิจัยในวารสารวิชาการ โดยการจัดเวทีการประชุมเพื่อพัฒนาทักษะการเขียนบทความวิชาการ เป็นต้น	ภายในเดือนพฤษภาคม	สำนักสุขาภิบาลอาหารและน้ำ	

หมายเหตุ รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน อยู่ในผังกระบวนการ

สัญลักษณ์ที่ใช้

	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ
	กิจกรรมและการปฏิบัติงาน
	การตัดสินใจ เช่น การตรวจสอบ การอนุมัติ
	แสดงถึงทิศทาง หรือการเคลื่อนไหวของงาน
	จุดเชื่อมต่อระหว่างขั้นตอน