



บทที่ 4

ระบบการควบคุมงานของสำนักงานบริการวางแผนครอบครัวชุมชน

ในการบริหารงานนั้นเป็นที่ยอมรับกันว่าขั้นตอนที่สำคัญขั้นแรกในกระบวนการบริหารนั้น คือ การวางแผน แต่การมีแผนงานที่ดีก็มิได้หมายความว่างานนั้นจะต้องสำเร็จลุล่วงไปตามแผน การที่ผิดพลาดได้เสมอ เพราะการวางแผนเป็นการคาดการณ์ถึงเหตุการณ์ในอนาคต ซึ่งอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ ทั้งนี้เพราะองค์การมิได้อยู่โดดเดี่ยว แต่องค์การอยู่ในสังคม อยู่ในสภาพแวดล้อม และโดยเฉพาะองค์การอยู่ติดด้วยคน ซึ่งทั้งคนและสภาพแวดล้อมย่อมเปลี่ยนแปลงได้ อยู่เสมอ ซึ่งบางครั้งเป็นการยากที่จะคาดการณ์ได้ถึงความเปลี่ยนแปลงนี้ ดังนั้นการดำเนินงานจึงต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเพื่อป้องกันองค์การให้สามารถดำรงอยู่ได้

การดำเนินงานตามแผน และการติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผน ตลอดจนการควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนนั้น นับว่าเป็นสิ่งจำเป็นต่อการบริหารงานเป็นอย่างมาก ด้วยเหตุว่าในการติดตามผลการปฏิบัติงานนั้น ผลการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอนจะช่วยแก้ไขอุปสรรคได้ทันที ทั้งนี้และ/หรือสามารถทราบผลการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน อันสามารถนำผลงานนั้นไปพิจารณาปรับปรุงงานในส่วนอื่น ๆ ที่จะดำเนินการต่อไปให้ได้ผลดียิ่งขึ้น ซึ่งการควบคุมนี้ก็จะเป็นปัจจัยสำคัญอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปในลักษณะที่ถูกต้องตามแผนงานที่กำหนดไว้ เหตุนี้การควบคุมจึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งในการบริหาร

ความหมายของการควบคุม

มีนักวิชาการทางด้านการศึกษา ให้ความหมายการควบคุมไว้หลายความหมายด้วยกัน ซึ่งจะขอนำคำกล่าวของหลายท่านมาเป็นความหมาย ดังนี้

Flippo ให้คำจำกัดความว่า "การควบคุม หมายถึงการบังคับให้กิจกรรมต่าง ๆ

เป็นไปตามแบบแผนที่ได้วางไว้"¹

Hicks ให้ความหมายของการควบคุมภายใต้ปฏิบัติการทางการจัดการไว้ตรงที่เดียว ว่า การควบคุมเป็นงานส่วนหนึ่งของผู้สัดการ ซึ่งเป็นการที่เขาตรวจสอบงานที่มอบหมายไป ตรวจดูว่าได้มีการปฏิบัติอะไรไปบ้างแล้ว โดยการเปรียบเทียบกับสิ่งที่น่าจะต้องกระทำเสร็จ ก็ต้องทำอย่างใดอย่างหนึ่ง ถ้าหากว่าสิ่งที่น่าจะต้องกระทำไม่เหมือนกับสิ่งที่ได้ทำไปแล้ว²

การควบคุม คือการพิจารณาว่าสิ่งใดที่กำลังจะทำให้สำเร็จ ซึ่งหมายถึงการประเมิน ผลการปฏิบัติงานที่ และจำเป็นที่จะต้องเข้ามาแทรกแซงแก้ไขเพื่อให้การปฏิบัติงานนั้น ๆ เป็นไปตามแผนการณ

การควบคุมเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับองค์กร เพื่อตรวจสอบคุณภาพและเพื่อปรับให้เข้าสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง และในเรื่องนี้้องค์การจำต้องได้ข่าวสารเกี่ยวกับเหตุการณ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กร.....³

¹Edwin B. Flippo, Management : A Behavioral Approach (Boston : Allyn and Bacon, Inc., 1970), p.417, อ้างถึงใน รงชัย สันติวงษ์, องค์กรและการบริหาร, หน้า 427.

²สุรนาถ มานะกิจ, การสัดองค้การและการบริหาร, หน้า 3.

³เถาวัลย์ นันทาทิวัฒน์, หลักการสัดการ, หน้า 253.

กระบวนการควบคุม (Process of Controlling)

ประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้¹

1. การติดตั้งมาตรฐาน
2. การวัดผลงาน
3. ทำการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับมาตรฐาน
4. ดำเนินการแก้ไข

แผนงานการให้บริการวางแผนครอบครัวชุมชน

งานขั้นแรกของการควบคุม ตามกระบวนการควบคุมงานที่กล่าวมาแล้ว ก็คือการตั้งมาตรฐานของงาน มาตรฐาน (Standard) อธิบายสั้น ๆ ได้ว่า "เป็นกฎที่ยอมรับกัน (Accepter Rule) กฎที่สร้างขึ้นมา (Established Rule) หรือแบบจำลอง (Model) ที่ถูกสร้างขึ้นมาโดยอำนาจหน้าที่ (Authority) ประเพณี (Custom)"² การตั้งมาตรฐานเพื่อกำหนดความแน่นอนของงาน กำหนดเป้าหมาย เพื่อให้ใช้เป็นหลักยึดถือ และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน การตั้งมาตรฐานมีหลายรูปแบบ สำหรับสำนักงานบริการวางแผนครอบครัวชุมชน สิ่งแรกที่สุดที่เป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงานคือ วัตถุประสงค์หลักขององค์การ

วัตถุประสงค์หลักขององค์การนี้ กำหนดเพื่อเป็นเครื่องมือแนะนำในการดำเนินงานหรือวางแผนการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ซึ่งวัตถุประสงค์หลักนี้้องค์การทุก ๆ องค์การย่อมต้องกำหนดไว้ให้ชัดเจนและแน่นอน สำหรับสำนักงานบริการวางแผนครอบครัวชุมชนซึ่งเป็นหน่วยงานหนึ่งของสมาคมพัฒนาประชากรและชุมชนก็ได้กำหนดไว้ชัดเจนและแน่นอน ดังนี้

1. เพื่อให้ประชาชนในชุมชนต่าง ๆ สามารถรับความรู้ และบริการวางแผนครอบครัวได้โดยสะดวก ประหยัด และรวดเร็ว ในลักษณะชุมชนช่วยชุมชน ทั้งนี้เพื่อเป็นการ

¹ รงชัย สันติวงษ์, องค์การและการบริหาร, หน้า 321.

² สัมพงษ์ เกษมสิน, การบริหาร, หน้า 271.

สนับสนุนและเสริมงานด้านบริการวางแผนครอบครัวของประเทศในอันที่จะลดอัตราการเพิ่มของประชากรอย่างรวดเร็ว

2. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนในชุมชนต่าง ๆ เกิดความคิดริเริ่มที่จะเข้ามาจับบทบาทและมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของตนเอง

3. เพื่อส่งเสริมในด้านการพัฒนาต่าง ๆ แก่ทางราชการ ทั้งนี้เพื่อเป็นการยกระดับฐานะการครองชีพ การสาธารณสุข อนามัย และสิ่งแวดล้อมของประชาชนในชุมชนต่าง ๆ ให้ดีขึ้น

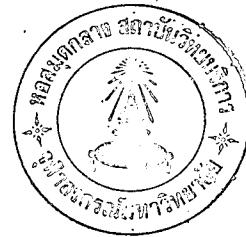
4. เพื่อเป็นศูนย์กลางในการติดต่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและทัศนคติในด้านการศึกษ การวางแผนครอบครัว และการพัฒนาชุมชนกับประเทศต่าง ๆ

จากวัตถุประสงค์หลักนี้ สภาฯ พัฒนาประชากรและชุมชนได้จัดวางแผนงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยในด้านโครงการวางแผนครอบครัวชุมชนหมู่บ้าน ซึ่งดำเนินงานในท้องที่ 157 อำเภอ นั้น ก็มีโครงการย่อยต่าง ๆ เสริมในโครงการย่อยแต่ละโครงการจะมีแผนงานกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เช่น โครงการห่มชุมชน ได้กำหนดวัตถุประสงค์ว่า จะให้บริการห่มแก่ชายจำนวน 9,000 คน ภายในท้องที่ 48 อำเภอของโครงการหมู่บ้าน ในเวลาปฏิบัติงาน 1 ปี

มาตรฐานของงานอีกชนิดหนึ่งที่พบเห็นกันโดยทั่วไป ก็คือแผนงานซึ่งได้มีผู้ให้คำจำกัดความไว้ว่า แผนงาน คือข้อกำหนดที่คาดหวังจะปฏิบัติในอนาคต¹ แผนงานจะเป็นข้อกำหนดและเป็นมาตรฐานปลื้กย่อยลงไปอีกจากวัตถุประสงค์หลักขององค์การ แผนงานกำหนดว่า องค์การจะต้องทำอะไร อย่างไร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ มาตรฐานของงานในลักษณะแผนงานนี้สำนักงานบริการวางแผนครอบครัวชุมชนกำหนดไว้ในรูปของแผนภูมิรูปที่ 2 ซึ่งอธิบายได้ดังนี้

แผนงานของสำนักงานบริการวางแผนครอบครัวชุมชน แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน คือ

¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 63



1. การวางแผน (Planing)
2. การปฏิบัติงาน (Implementation)
3. การประเมินผลงาน (Evaluation)

1. การวางแผน จะมีการวางแผนในกรณี เมื่อจะนำโครงการเข้าสู่หมู่บ้าน เช่น โครงการวางแผนครอบครัวผสมผลผ่านการกำจัดหนองพยาธิ ก็จะมีการวางแผนกำหนดอำเภอที่จะดำเนิน การกิจกรรมต่าง ๆ กำหนดเวลา และผลคาดหวังจากกิจกรรมในโครงการนั้น เช่น โครงการ หมั่นชุมชน ก็ได้มีการวางแผนที่จะผสมผลผ่านการให้บริการทำหมันเคลื่อนที่ เข้ากับข่างานโครงการวางแผนครอบครัวชุมชนหมู่บ้านที่มีอยู่เดิมในเขต 48 อำเภอ โดยทั่วไปแผนงานนี้มักจะมีไว้ เป็นลายลักษณ์อักษรในรูปของโครงการแผนงาน

2. การปฏิบัติงาน โดยทั่วไปการปฏิบัติจะเป็นไปตามแผนงานที่วางไว้ มักจะดำเนินงานตาม ขั้นตอนพื้นฐานดังนี้

- 2.1 การเตรียมการ (Development)
- 2.2 การฝึกอบรม (Training)
- 2.3 การชักจูง (Motivation)
- 2.4 การให้บริการ (Distribution)

2.1 การเตรียมการ (Development)

การเตรียมการได้กำหนดงานออกเป็น 9 ขั้นตอน ดังนี้

2.1.1 การเก็บรวบรวมข้อมูล (Data Gathering) เป็นการรวบรวมข้อมูลสถิติ ต่าง ๆ เพื่อคัดเลือกท้องถิ่นที่จะเข้าดำเนินงาน

2.1.2 การสำรวจสภาพท้องถิ่น (Field Survey) จากข้อมูลสถิติเริ่มแรกได้ กำหนดท้องถิ่นที่จะเข้าดำเนินงานแล้ว ก็จะออกไปท้องถิ่นนั้น เพื่อตรวจสอบสภาพท้องถิ่นจริง ๆ ว่าสมควรจะขยายเขตการดำเนินงานหรือไม่อย่างไร เป็นการสนับสนุนงานในขั้นที่ 1

2.1.3 การเยี่ยมเยียนหมู่บ้าน (Visit District) จากงานขั้นที่ 2 เมื่อ กำหนดเขตดำเนินงานได้แล้ว ก็จะแจ้งการดำเนินงานโดยเล่นขออนุมัติการดำเนินงานต่อกระทรวง

สำราญลู่ข เมื่ออนุมัติแล้วกระทรวงสาธารณสุขจะมีหนังสือแจ้งไปยังจังหวัดเพื่อทราบและขอความร่วมมือและทางสำนักงานจะคัดเลือกเจ้าหน้าที่ไปพบแพทย์ใหญ่ และนายแพทย์ผู้อำนวยการศูนย์การแพทย์และอนามัย หรืออนามัยอำเภอที่จะรับผิดชอบโครงการ ซึ่งประจำอยู่ในท้องถิ่นนั้น ๆ

2.1.4 การกลับไปหาข้อมูลเพิ่มเติม (Re-Visit) บางครั้งยังจะต้องออกไปหาข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมปลีกย่อยเกี่ยวกับการเปิดเขตดำเนินงานนี้อีก

2.1.5 รวบรวมข้อมูลให้สมบูรณ์ (Complete Data) เป็นการรวบรวมข้อมูลทั้งหมดในขั้นสุดท้ายเพื่อเตรียมการดำเนินงานต่อไป

2.1.6 คัดเลือกผู้ประสานงาน (Select Supervisor) หลังจากได้ข้อมูลครบถ้วนแล้วก็จะทำการคัดเลือกผู้ประสานงาน 1 คน ทำหน้าที่ประสานการดำเนินงานต่าง ๆ ระหว่างอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนและสำนักงาน ตลอดจนเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องฝ่ายรัฐบาล

2.1.7 คัดเลือกอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชน (Select Distributors) เมื่อได้ผู้ประสานงานแล้วก็จะร่วมกันคัดเลือกอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชน หมู่บ้านละ 1 คน

2.1.8 ตั้งเป้าหมายในการให้บริการ (Set Preliminary Acceptor Target) เมื่องานได้ดำเนินงานมาถึงขั้นนี้แล้ว ก็จะทำการตั้งเป้าหมายให้บริการในเขตดำเนินงานใหม่นี้

2.1.9 อบรมผู้ประสานงาน (Set Training Schedule) คือเมื่อคัดเลือกได้ตัวผู้ประสานงาน และอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนแล้ว ก็จะเปิดให้มีการอบรมพร้อมกันระหว่างผู้ประสานงานและอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชน

2.2 การฝึกอบรม (Training)

การให้บริการฝึกอบรมแก่อาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชน กำหนดขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

2.2.1 การลงทะเบียน (Registration) เพื่อให้ทราบจำนวนอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนที่มาร่วมการฝึกอบรม สำหรับเขตการดำเนินงานใหม่นี้

2.2.2 การทดสอบก่อนรับการอบรม (Pre-Test) เพื่อทดสอบความรู้บางประการของอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชน

2.2.3 การบรรยาย (Lecture) เพื่อให้ความรู้และเสริมสร้างทัศนคติที่ดี เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานวางแผนครอบครัวชุมชนที่ถูกต้อง

2.2.4 การฉายภาพยนตร์ (Film) มีการฉายภาพยนตร์เกี่ยวกับงานวางแผนครอบครัวและภาพประกอบวิธีการวางแผนครอบครัว

2.2.5 การสาธิต (Demonstration) มีการสาธิตวิธีการวางแผนครอบครัว และวิธีการให้บริการวางแผนครอบครัว

2.2.6 การแสดงบทบาทลุ่มมติ (Role-Play Group & Individual Goal) สดให้มีกลุ่มสนทนา (สนทนากลุ่มย่อย) เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

2.2.7 การปรึกษาหารือ และสรุปผล (Discussion & Conclusion) หลังจากได้เรียนรู้แล้วก็จะมีการสนทนาโต้ตอบกัน และกำหนดออกมาเป็นข้อสรุป

2.2.8 การทดสอบ (Test) ชั้นสุดท้ายจะมีการทดสอบวัตถุประสงค์เพื่อสรุปว่าการฝึกอบรมครั้งนี้ได้ผลเพียงไร

2.3 การจูงใจ (Motivation)

เมื่อได้ให้การอบรมอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนเรียบร้อยแล้ว จะได้ให้อาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนเหล่านี้ไปดำเนินการ

2.3.1 เยี่ยมเยียนสตรีในหมู่บ้าน (Visit Eligible Women in Village)

2.3.2 จูงใจสตรีในหมู่บ้าน (Motivate Eligible Women)

คือไปดำเนินการแนะนำเผยแพร่ให้ประชาชนในหมู่บ้านของตน โดยเฉพาะสตรีในภาวะเจริญพันธุ์ ให้เกิดทัศนคติที่ดีพร้อมทั้งชักจูงให้ผู้ที่ยังมีได้วางแผนครอบครัวมารับบริการยาเม็ดคุมกำเนิดและถุงยางอนามัยด้วย

2.4 การให้บริการ (Distribution)

อาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนทำหน้าที่เป็นผู้แจกจ่ายยาเม็ดคุมกำเนิด และถุงยางอนามัย ให้แก่ประชาชนในเขตที่ตนรับผิดชอบ ภายใต้การควบคุมดูแลของเจ้าหน้าที่จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกันนี้ก็จะแนะนำผู้ที่ต้องการคุมกำเนิดด้วยวิธีใส่ห่วง หรือทำหมัน ไปรับบริการได้จากหน่วยบริการของทางราชการ (Referral)

3. การประเมินผลงาน การประเมินผลงาน แบ่งออกเป็น 2 ขั้นตอนคือ

3.1 การติดตามผล (Supervision & Re-Training)

การติดตามผลแบ่งงานออกเป็น 3 ระดับ คือ

3.1.1 โดยผู้ประสานงาน โดยในแต่ละเดือนผู้ประสานงานจะออกไปเยี่ยมเยียนอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนทุก ๆ คนที่ตนรับผิดชอบเพื่อนำอุปกรณ์คุมกำเนิดไปจำหน่ายและเก็บเงินจากอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชน ตลอดจนไปเก็บรายงานจาก วย.501 ของอาสาสมัคร และเพื่อไปให้คำแนะนำช่วยเหลือ แก้ปัญหาให้แก่อาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนด้วย

3.1.2 โดยเจ้าหน้าที่ส่วนกลางของสำนักงานบริการวางแผนครอบครัวชุมชน ในทุก ๆ 2-3 เดือน จะมีเจ้าหน้าที่จากส่วนกลางของสำนักงานอาจจะเป็นเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการจากสำนักงานสาขา เจ้าหน้าที่เหล่านี้จะทำการตรวจสอบแบบสุ่ม (Random Checks) เพื่อทดสอบการปฏิบัติงานของผู้ประสานงาน และอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชน ว่ารายงาน วย.503 ของผู้ประสานงาน คือสรุปผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครที่ต้องส่ง เข้าสำนักงานสาขาทุก 1 เดือนนั้น เป็นข้อมูลที่ถูกต้อง เพราะบางครั้งผู้ประสานงานมิได้ออกไปเยี่ยมเยียนอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชน แต่ลงในรายงานว่าเป็นอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนที่ไม่มีผลงาน

3.1.3 โดยเจ้าหน้าที่ของกระทรวงสาธารณสุข หรือหน่วยงานที่ให้ทุนแก่สำนักงานบริการวางแผนครอบครัวชุมชน เจ้าหน้าที่เหล่านี้บางครั้งจะออกสำนกร่วมกับผู้ประสานงาน เพื่อสังเกตการณ์การทำงานของผู้ประสานงาน และจะทำการตรวจสอบแบบสุ่มเป็นจุด ๆ (Random Spot Checks) เพื่อเช็คสถิติของผู้ประสานงานด้วย โดยเจ้าหน้าที่จะตรวจสถิติของผู้ประสานงานว่ามีเท่าใด มีอยู่ที่อาสาสมัครวางแผนครอบครัวเท่าใด และตาม วย.501 ที่ให้บริการไปแล้วเป็นเท่าใด ซึ่งถ้าการทำงานเป็นไปอย่างถูกต้องแล้ว ยอดรวมของ วย.501 ที่ให้บริการแล้วรวมกับสถิติที่อาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนเหลืออยู่จะต้องเท่ากับจำนวนสถิติหรือจำนวนอุปกรณ์คุมกำเนิดที่ผู้ประสานงานเบิกมาจากสำนักงานสาขาตาม

วช. 202 เพราะบางครั้งเป็นไปได้อีกที่ผู้ประสานงานรับเงินจากอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชน มาแล้ว แทนที่จะนำเงินมาขอเบิกจ่ายอุปกรณ์คุมกำเนิดภายในเดือนนั้น กลับนำเงินบางส่วนไป ใช้ก่อน แล้วนำเงินที่เหลือบางส่วนมาจ่ายเพื่อเบิกจ่ายอุปกรณ์คุมกำเนิดจากสำนักงานสาขา และ ในกรณีอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนก็เช่นเดียวกัน บางครั้งเจ้าหน้าที่ย้ายออกไปแล้ว ไม่ลง วช. 501 และเมื่อผู้ประสานงานมาเพื่อเก็บเงินค่าอุปกรณ์คุมกำเนิดที่เจ้าหน้าที่ย้ายออกไป ก็จ่ายให้ไม่ ครบนำเงินไปใช้ก่อน แล้วบอกว่ายังมีได้เจ้าหน้าที่อุปกรณ์คุมกำเนิดออกไปเลย

การทำการตรวจสอบสุ่มเป็นจุด ๆ (Random Spot Checks) นี้นอกจากเจ้าหน้าที่จากกระทรวงสาธารณสุขจะกระทำแล้ว ยังเป็นหน้าที่โดยตรงของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการสาขา จะต้องรับผิดชอบอีกด้วย

นอกจากการติดตามงาน 3 ขั้นตอนนี้แล้ว งานติดตามผลยังประกอบด้วย การสัปดาห์ประชุม ผู้ประสานงานทุก ๆ เดือน และการเปิดการฝึกอบรมเพิ่มเติมเพื่อเสริมสร้างความรู้ให้แก่ผู้ ประสานงาน และอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนอีกด้วย

3.2 การประเมินผล (Monitoring and Evaluation)

การประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นหน้าที่ของหน่วยวิเคราะห์และติดตามผล ซึ่งมีขั้นตอนการทำงาน คือ

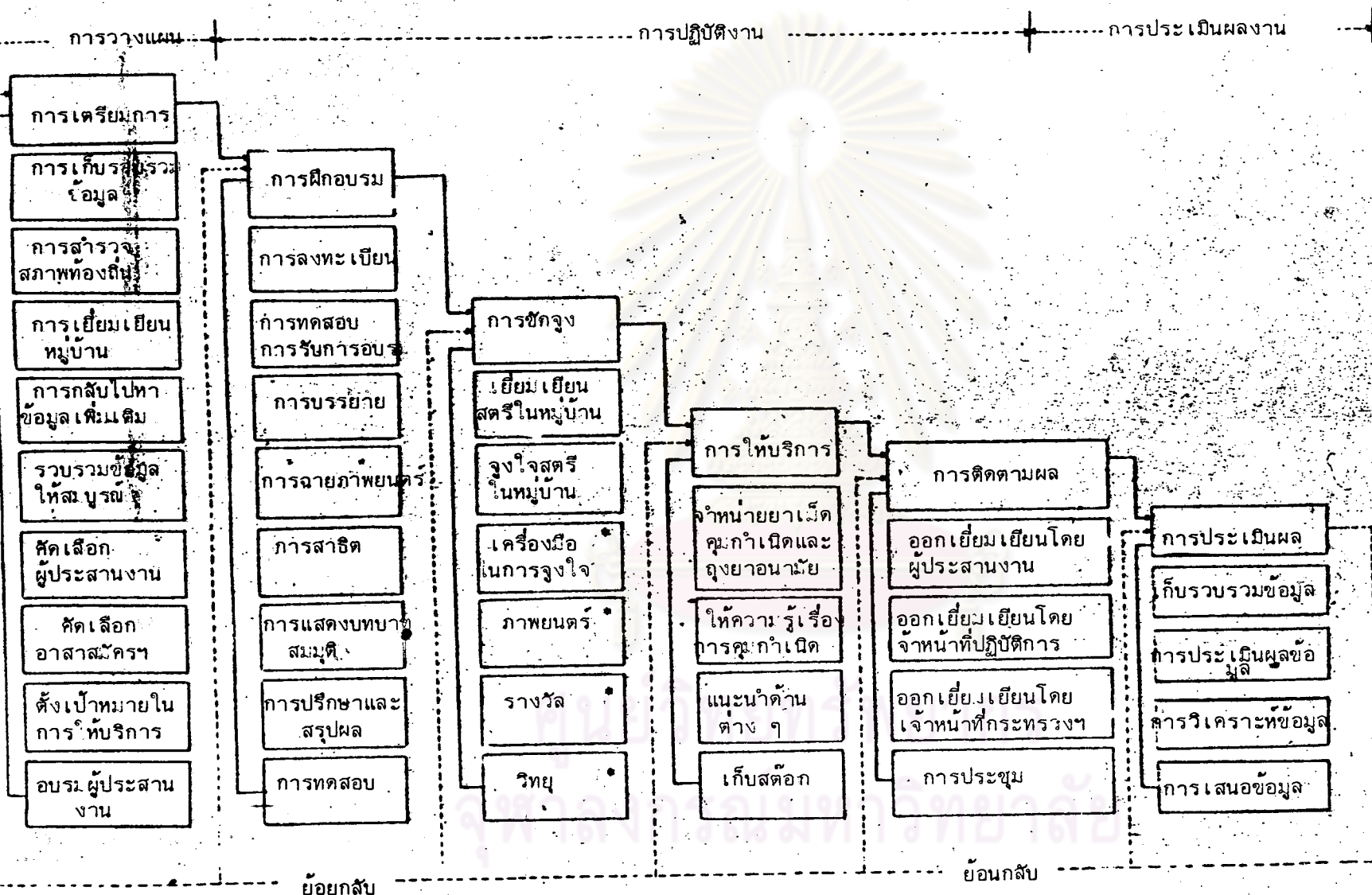
3.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูล (Data Collection) เป็นการเก็บรวบรวม ข้อมูลจากสำนักงานสาขา (ซึ่งสำนักงานสาขาได้ข้อมูลมาจากผู้ประสานงาน) และข้อมูลอื่น ๆ ที่ต้องการ

3.2.2 การประมวลผลข้อมูล (Data Processing) จากข้อมูลที่เก็บรวบรวม มาจะทำการประมวลผล โดยจะใช้คอมพิวเตอร์

3.2.3 การวิเคราะห์ข้อมูล (Analysis) เป็นการวิเคราะห์ผลที่ได้จากการ ประมวลผลข้อมูล

3.2.4 การเสนอข้อมูล (Presentation) จะมีการนำเสนอข้อมูล โดยจะจัด ให้มีการประชุมทุก ๆ เดือน ที่สำนักงานที่กรุงเทพฯ เพื่อปรึกษาหารือกันระหว่างเจ้าหน้าที่ระดับ

กิจกรรมของโครงการวางแผนครอบครัวชุมชนหมู่บ้าน



* สำหรับบางท้องถิ่นที่ต้องอาศัยการชักจูงใจอย่างมาก

บริหารของสำนักงาน โดยใช้ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ช่วยประกอบในการตัดสินใจ

รายละเอียดของการประเมินผลและการนำเสนอมูลจะกล่าวโดยละเอียดต่อไป

การวัดผลงานโดยใช้แบบรายงาน วช.501 วช.502 และ วช.503

แบบรายงาน วช.501 วช.502 และ วช.503 นี้ ทางสำนักงานบริการวางแผนครอบครัวชุมชนได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ใช้ประโยชน์ในการวัดผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนและผู้ประสานงาน ซึ่งเป็นหัวใจของการทำงานในระบบการใช้อาสาสมัครในการให้บริการวางแผนครอบครัวชุมชน รายละเอียดของแบบรายงานทั้งสามมีดังนี้

แบบรายงาน วช.501

แบบรายงาน วช.501 คือบัญชีรายชื่อผู้รับบริการยาเม็ดคุมกำเนิด เป็นแบบรายงานที่อาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนทุกคนต้องมี เพราะเป็นหน้าที่จะต้องปฏิบัติโดยอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนจะต้องกรอกรายละเอียดลงในแบบรายงาน วช.501 เมื่อมีผู้มาขอรับบริการเพื่อแสดงจำนวนผู้รับบริการยาเม็ดคุมกำเนิดและดูขงยามัยว่ามีผู้ใดบ้าง และใช้ชนิดใด แบบใดเพื่อเป็นสถิติในการติดตาม และควบคุมผลงานการให้บริการแก่ชาวบ้าน ซึ่งจะมีทั้งผู้รับบริการรายใหม่ ผู้รับบริการคงใช้ คือที่เคยมารับบริการอยู่แล้ว และก็ยังคงมาขอรับบริการอีก หรือผู้รับบริการที่เคยใช้แล้วไม่มาขอรับบริการอีก เพื่อเป็นข้อมูลจะติดตามว่า ทำไมเคยมารับบริการแล้วแต่ไม่มารับบริการอีก มีสาเหตุมาจากอะไร นอกจากนี้แบบรายงาน วช.501 ยังเป็นเครื่องยืนยัน และแสดงประสิทธิภาพในการทำงานของอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนอีกด้วย อาสาสมัครจะต้องเขียนรายงาน วช.501 นี้ (เมื่อมีผู้ขอรับบริการใหม่) ทุก ๆ เดือน

แบบรายงาน วช.502

แบบรายงาน วช.502 คือบัญชีเบิกจ่ายอุปกรณ์คุมกำเนิด เป็นแบบรายงานที่อาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนทุกคนจะมีเก็บไว้ และใช้ในการที่ผู้ประสานงานมาเยี่ยมเยียนและมีการเบิกจ่ายอุปกรณ์คุมกำเนิดจากผู้ประสานงาน (เดือนละครั้ง) เป็นแบบรายงานที่แสดงว่าอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนได้เบิกจ่ายอุปกรณ์คุมกำเนิด เพื่อลดเขยอุปกรณ์คุมกำเนิดที่จำหน่ายออกไป

รวมทั้งกรณีขอเพิ่มหรือลดลี้ต็อกด้วย เป็นจำนวนชนิดและจำนวนเงินเท่าใด แบบรายงานนี้ผู้
 ประสานงานจะเป็นผู้ลงรายละเอียด ทั้งจำนวนชนิด และจำนวนเงิน เมื่อเรียบร้อยจะให้
 ออปลักษณ์ร่างแผนครอบครัวชุมชนตรวจดูและลงชื่อกำกับไว้ ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักฐานการเบิกจ่าย
 อุปกรณ์ระหว่างออปลักษณ์ร่างแผนครอบครัวชุมชนและผู้ประสานงาน เพื่อป้องกันปัญหาอันอาจ
 เกิดขึ้นได้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องใน
 การดำเนินงานและติดตามผล

แบบรายงาน วช.503

แบบรายงาน วช.503 คือสรุปผลงานของออปลักษณ์ร่าง สัตทำโดยผู้ประสานงาน โดยผู้
 ประสานงานจะรวบรวมรายละเอียดจากแบบรายงาน วช.501 และ วช.502 ของออปลักษณ์
 ร่างแผนครอบครัวชุมชน ที่ตนรับผิดชอบแต่ละหมู่บ้าน รวมผลงานการให้บริการออกมาเป็น วช.503
 เป็นสรุปการรับบริการและการ เบิกจ่ายอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของออปลักษณ์ร่างแผนครอบครัวชุมชน
 เป็นรายเดือน เพื่อนำส่งสำนักงานเพื่อให้ทราบสถานการณ์การให้บริการในอำเภอที่ตนรับผิดชอบ
 และทุก ๆ เดือน เมื่อทางสำนักงานได้รับ วช.503 จากผู้ประสานงานแต่ละคนก็จะรวบรวมออกมา
 เป็นยอดผู้รับบริการทั้งภาคของแต่ละเดือน เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงานต่อไป

งานวิจัยและประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานบริการวางแผนครอบครัวชุมชน

การวิจัยและประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานฯ เป็นความรับผิดชอบของหน่วย
 วิเคราะห์และติดตามผล ซึ่งแบ่งการดำเนินงานออกเป็น 2 ด้าน ดังนี้

- ก. การวิเคราะห์และติดตามผล
- ข. การศึกษาและวิจัย
- ก. การวิเคราะห์และติดตามผล

สำหรับงานด้านการวิเคราะห์และติดตามผลการดำเนินงานมีวัตถุประสงค์ดังนี้¹

¹ สำนักงานบริการวางแผนครอบครัวชุมชน, "รายงานผลและรวบรวมเรื่องการอบรม
 ผู้ประสานงานวางแผนครอบครัวชุมชน ครั้งที่ 3", ฝ่ายปฏิบัติการ 19-23 กันยายน 2519, หน้า 31.

1. ติดตามและรายงานผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานของสำนักงานฯ
2. ชี้แจงหากการดำเนินงานบางประการ พร้อมทั้งวิเคราะห์และเสนอข้อแก้ไข
3. จัดทำรายงานแสดงความก้าวหน้า เสนอแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

จากวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานนี้ ทำให้หน่วยวิเคราะห์และติดตามผลมีความรับผิดชอบการดำเนินงานดังนี้¹

1. จำนวนผู้รับบริการยาคุมกำเนิดแต่ละเดือน ทั้งจำนวนละลัม จำนวนผู้รับ

จริง จำนวนผู้หยุดรับบริการ และผู้รับบริการรายใหม่

2. จำนวนอาสาสมัคร ผู้มีผลงาน และไม่มีผลงาน พร้อมทั้งรายงานผลงานว่าเป็นเช่นไรในแต่ละเดือน

3. จำนวนอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการคุมกำเนิดที่จ่ายออกจากอาสาสมัคร

4. ทำการจำแนก รวบรวม ประเมินผล และวิเคราะห์ข้อมูลที่มีอยู่ในรูปแบบต่าง ๆ อันเหมาะแก่ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน หรือการวิเคราะห์ประเด็นปัญหาการดำเนินงาน

จากการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ดังกล่าว หน่วยวิเคราะห์และติดตามผลได้เสนอผลการปฏิบัติงานออกมาดังนี้²

1. รายงานที่เสนอภายในสำนักงานฯ ได้แก่

1.1 รายงานประจำเดือน เช่น รายงานเบื้องต้นในการดำเนินงานของอำเภอต่าง ๆ ในโครงการหมู่บ้าน (วช.306) รายงานการดำเนินงานของอาสาสมัครฯ ในโครงการอุตสาหกรรม และประมาณการจำนวนผู้รับบริการยาเม็ดคุมกำเนิดของสำนักงานฯ เป็นต้น

1.2 รายงานรายไตรมาส เป็นรายงานทุกระยะ 3 เดือน เช่น รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงาน รายงานการจำแนกประเภทผู้รับบริการในโครงการหมู่บ้าน เป็นต้น

1.3 รายงานความต้องการเป็นครั้งคราว เป็นบริการทางสถิติตัวเลขต่าง ๆ ตามที่มีผู้ขอมา

¹ เรื่องเดียวกัน.

² เรื่องเดียวกัน, หน้า 32.

2. รายงานที่เสนอภายนอกสำนักงาน ได้แก่

2.1 รายงานกิจกรรมประจำเดือน (วค.03) เสนอจำนวนผู้รับบริการคุมกำเนิดแต่ละเดือน แยกตามประเภทผู้รับบริการ โดยทำเสนอต่อกระทรวงสาธารณสุข 1 ชุด ส่งให้นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดที่สำนักงานฯ เปิดดำเนินการ 1 ชุด

2.2 รายงานผลการจำแนกประเภทผู้รับบริการในโครงการหมู่บ้าน ซึ่งจัดทำขึ้นทุก 3 เดือน เสนอต่อสหพันธ์วางแผนครอบครัวระหว่างประเทศ

2.3 รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานของสำนักงานบริการวางแผนครอบครัว ชุมชน โดยจัดทำทุก 6 เดือน และ 1 ปี เสนอต่อองค์การเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศของสหรัฐอเมริกา

ข. การศึกษาและวิจัย

นอกจากงานด้านการวิเคราะห์และติดตามผลแล้ว สำนักงานฯ ยังมีงานการศึกษาวิจัย ซึ่งมีวัตถุประสงค์ ดังนี้¹

1. ตรวจสอบและประเมินผล ตลอดจนวิเคราะห์ประสิทธิภาพของโครงการที่มีต่อการส่งเสริมและเพิ่มจำนวนคู่สมรสที่ยอมรับบริการวางแผนครอบครัว
2. เพื่อติดตามผลและตรวจสอบประเมินปัญหาในการปฏิบัติการของระบบกลไกของโครงการ และใช้ข้อมูลที่ได้เป็นพื้นฐานในการแก้ไขและปรับปรุงแผนงานให้รัดกุมเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมยิ่งขึ้น
3. หาข้อมูลอธิบายความแปรปรวนในการรับบริการ
4. รวบรวมข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นประโยชน์ต่องานวิจัยด้านการวางแผนครอบครัว

จากวัตถุประสงค์ของงานด้านการศึกษาและวิจัยที่ผ่านมา ทำให้หน่วยงานวิเคราะห์และติดตามผลมีความรับผิดชอบการดำเนินงานต่าง ๆ คือ²

¹ เรื่องเดียวกัน.

² เรื่องเดียวกัน.

1. การสำรวจครัวเรือนเกี่ยวกับการวางแผนครอบครัว เป็นการศึกษาต่อเนื่องเป็นระยะเวลา 4 ปี ในเขตอำเภอปฏิบัติการตัวอย่าง และเขตอำเภอที่ไม่ใช่อำเภอปฏิบัติการ
2. การสำรวจผู้รับบริการวางแผนครอบครัวชุมชน เฉพาะผู้รับบริการยาเม็ดคุมกำเนิดจากโครงการหมู่บ้าน
3. การสำรวจอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชน
4. งานวิจัยและศึกษา ซึ่งไม่ใช่งานประเภทมาก โดยคัดขึ้นเพื่อหาแนวทางปฏิบัติงาน เช่น การสำรวจร้านค้าต่างๆ เป็นต้น

เทคนิคที่ใช้ในการควบคุมงานของสำนักงานบริการวางแผนครอบครัวชุมชน

ในการบริหารองค์การนั้น ทุกหน่วยงานย่อมมีระบบการควบคุมงานหรือการติดตามงานเสมอ เพราะการควบคุมงานเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งของการบริหารที่จะช่วยให้ผู้บริหารหรือผู้นำขององค์การได้ทราบความเคลื่อนไหว ผลการดำเนินงาน และอุปสรรคข้อขัดข้องต่าง ๆ ดังนั้นประสิทธิภาพของการบริหารจึงผูกพันอยู่กับระบบการควบคุมงานที่ดี และระบบการควบคุมงานที่ดีก็จะต้องอาศัยเครื่องมือควบคุมงานเป็นปัจจัยสำคัญด้วย เหตุนี้จึงสมควรที่จะได้ศึกษาพิจารณาถึงลักษณะของปัจจัยที่อาศัยเป็นเครื่องมือควบคุมงาน ซึ่งเครื่องมือหรือเทคนิคที่ใช้ในการควบคุมงานของสำนักงานบริการวางแผนครอบครัวชุมชน มีดังนี้

1. ใช้การงบประมาณ (Budgeting) - การงบประมาณเป็นเครื่องมือที่สำคัญและได้รับความนิยมนำมาใช้มากทั้งในธุรกิจภาคเอกชน และภาครัฐบาล วิธีการควบคุมของสำนักงานบริการวางแผนครอบครัวชุมชนก็เช่นเดียวกัน ได้นำวิธีการงบประมาณมาช่วยในการบริหารงาน ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 รูปแบบ คือ

- 1.1 งบประมาณเกี่ยวกับงาน ซึ่งจะออกมาในรูปของแผนการทำงาน (Work Plan) แผนการทำงานนี้จะแสดงถึงแผนงานในช่วงระยะเวลาที่กำหนดว่า ในช่วงระยะเวลาดังกล่าวนี้จะมีงานอะไรบ้างที่จะต้องปฏิบัติ และจะปฏิบัติให้เสร็จสิ้นเมื่อไร

- 1.2 งบประมาณเกี่ยวกับค่าใช้จ่าย งบประมาณเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายนี้ก็มีลักษณะเหมือนกับงบประมาณโดยทั่วไป คือจะมีทั้งส่วนที่เป็นประมาณการค่าใช้จ่าย และมีอีกส่วนหนึ่งที่เป็น

ประมาณการรายได้ และจะออกมาเป็นยอดรับหรือจ่ายสุทธิ

1.3 งบประมาณเกี่ยวกับผลงาน งบประมาณเกี่ยวกับผลงานเป็นงบประมาณที่แสดงถึงการคาดการณ์ล่วงหน้าเพื่อเป็นหลักในการปฏิบัติงานว่า ในช่วงระยะเวลางบประมาณจะต้องมีผลงานเท่าใด เพื่อเป็นเป้าหมายให้ผู้ปฏิบัติงานมีแนวทางการทำงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายนี้

2. ใช้การรายงานการปฏิบัติการ ร.1 ร.2 และ ร.3

ร.1 คือแบบรายงานหนังสือขออนุมัติเดินทาง เมื่อมีกิจการงานใดจะต้องปฏิบัติก็จะต้องทำหนังสือขออนุมัติการเดินทางเป็นลายลักษณ์อักษรว่าใครจะเดินทาง เดินทางเพื่ออะไร ที่ไหน เมื่อไร และต้องการค่าใช้จ่ายเท่าใด เมื่อได้รับการอนุมัติและได้ดำเนินการตามหน้าที่ที่ได้รับอนุมัติเสร็จสิ้นแล้ว ก็จะต้องทำ ร.2 คือแบบรายงานการเดินทางไปปฏิบัติงานเพื่อรายงานว่าได้เดินทางไปปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ที่ขออนุมัติ ณ ที่ ในระหว่างวันที่ และได้ใช้ค่าใช้จ่ายไปแล้วทั้งสิ้นเท่าใด เพื่อเป็นหลักฐานการปฏิบัติงานจริงตามที่ขออนุมัติครั้งแรก ซึ่ง ร.2 นี้จะประกอบด้วย 3 ส่วน ส่วนแรกจะเป็นเรื่องราวตามสายการบังคับบัญชา ส่วนที่สองแสดงรายละเอียดการเดินทางและการปฏิบัติงานประจำวัน ส่วนที่สามเป็นรายละเอียดการขอเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน

นอกจาก ร.1 และ ร.2 แล้ว ทางสำนักงานบริการวางแผนครอบครัวชุมชนยังกำหนดให้มี ร.3 คือ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานนอกสำนักงานฯ ด้วย เพื่อรายงานว่าได้ขออนุมัติ และได้ไปปฏิบัติงานนั้นได้ผลเป็นอย่างไรบ้าง ทั้ง ร.1, ร.2 และ ร.3 นี้เป็นเอกสารหลักฐานที่เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นข้อมูลการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการควบคุมการปฏิบัติงาน

3. การใช้ข้อมูลย้อนกลับ (Monitor - Feedback System)

แบบแผนในการควบคุมเพื่อข้อมูลย้อนกลับนี้ เรียก CBFPS Monitor - Feedback System ซึ่งมี 7 ขั้นตอนดังนี้ โปรดดูรูปที่ 4 หน้า 75 ประกอบ

ขั้นที่ 1 โดยเริ่มที่ตัวอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชน (Community - Based Distributor) อาสาสมัครฯ จะทำหน้าที่เผยแพร่ให้ความรู้ด้านการวางแผนครอบครัว และให้บริการด้านการวางแผนครอบครัวต่าง ๆ โดยเฉพาะยาเม็ดคุมกำเนิด และถุงยางอนามัย ในแต่

ละเดือนอาลาลัมครฯ จะเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ลงในแบบรายงาน วช.501 ซึ่ง เป็นแบบ รายงานแสดงรายชื่อยุโรปการบาเม็ดคุมกำเนิด และเก็บยอดการจำหน่ายอุปกรณ์คุมกำเนิด ต่าง ๆ เหล่านี้ไว้

ขั้นที่ 2 ในแต่ละเดือนผู้ประสานงาน (Distributor Supervisor) จะ ไปเยี่ยมอาลาลัมครอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพื่อนำอุปกรณ์คุมกำเนิดไปจ่ายให้กับอาลาลัมครฯ ตามชนิดและจำนวนที่อาลาลัมครวางแผนครอบครัวชุมชนต้องการ รวมทั้งเก็บเงินตามจำนวน อุปกรณ์คุมกำเนิดที่จ่ายออกไป และขออุแบบรายงาน วช.501 จากอาลาลัมครวางแผนครอบครัว ชุมชน เพื่อรวบรวมเป็นรายงาน วช.503 สรุปเป็นผลงานของอาลาลัมครฯ แสดงการรับบริการ และการเบิกจ่ายอุปกรณ์คุมกำเนิดของอาลาลัมครวางแผนครอบครัวชุมชนแต่ละคนเพื่อส่งไปสำนักงาน และผู้ประสานงานยังต้องทำหน้าที่อื่น ๆ อีกตามที่กล่าวมาแล้ว

ขั้นที่ 3 ในแต่ละเดือนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการจะจัดให้มีการประชุมผู้ประสานในเขต ของตน โดยในภาคเหนือก็จะจัดที่ทำการสาขา 2 แห่ง ที่เชียงราย และนครสวรรค์ แล้วแต่ความ เหมาะสมในแต่ละสถานการณ์ การจัดประชุมขึ้นเพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความรู้ เสนอแนะ แก้ไข ปัญหาาร่วมกัน ตลอดจนเพื่อกำหนดหลักปฏิบัติสัปดาห์ต่าง ๆ เพื่อความเข้าใจที่ดีในการปฏิบัติงานร่วมกันของ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการและผู้ประสานงานเอง

ขั้นที่ 4 ที่หน่วยวิเคราะห์และติดตามผลของสำนักงานฯ ที่กรุงเทพฯ ซึ่งรับผิดชอบ การดำเนินงานในด้านการวิเคราะห์และติดตามผลการดำเนินงานและการศึกษาริศจนั้น จะเป็นหน่วย งานที่รับ วช.503 คือสรุปผลการดำเนินงานของอาลาลัมครฯ และแบบรายงาน วช.301คือข้อมูล การให้บริการวางแผนครอบครัวของหน่วยราชการ จากผู้ประสานงานทุกเดือนแล้วนำข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้มาวิเคราะห์ออกมาในรูปของตารางและกราฟ

การวัดขั้นตบต่าง ๆ การวิเคราะห์ประสิทธิภาพทางการเงิน และข้อมูลรายละเอียด ต่าง ๆ เช่น

- จำนวนอุปกรณ์คุมกำเนิดที่จำหน่ายได้ในรอบเดือน ออกมา เป็นรายอาลาลัมครฯ รายอำเภอ

- จำนวนผู้รับบริการยาเม็ดคุมกำเนิด ถูกยางอนามัย ออกมาเป็นรายอาสาสมัครฯ รายอำเภอ

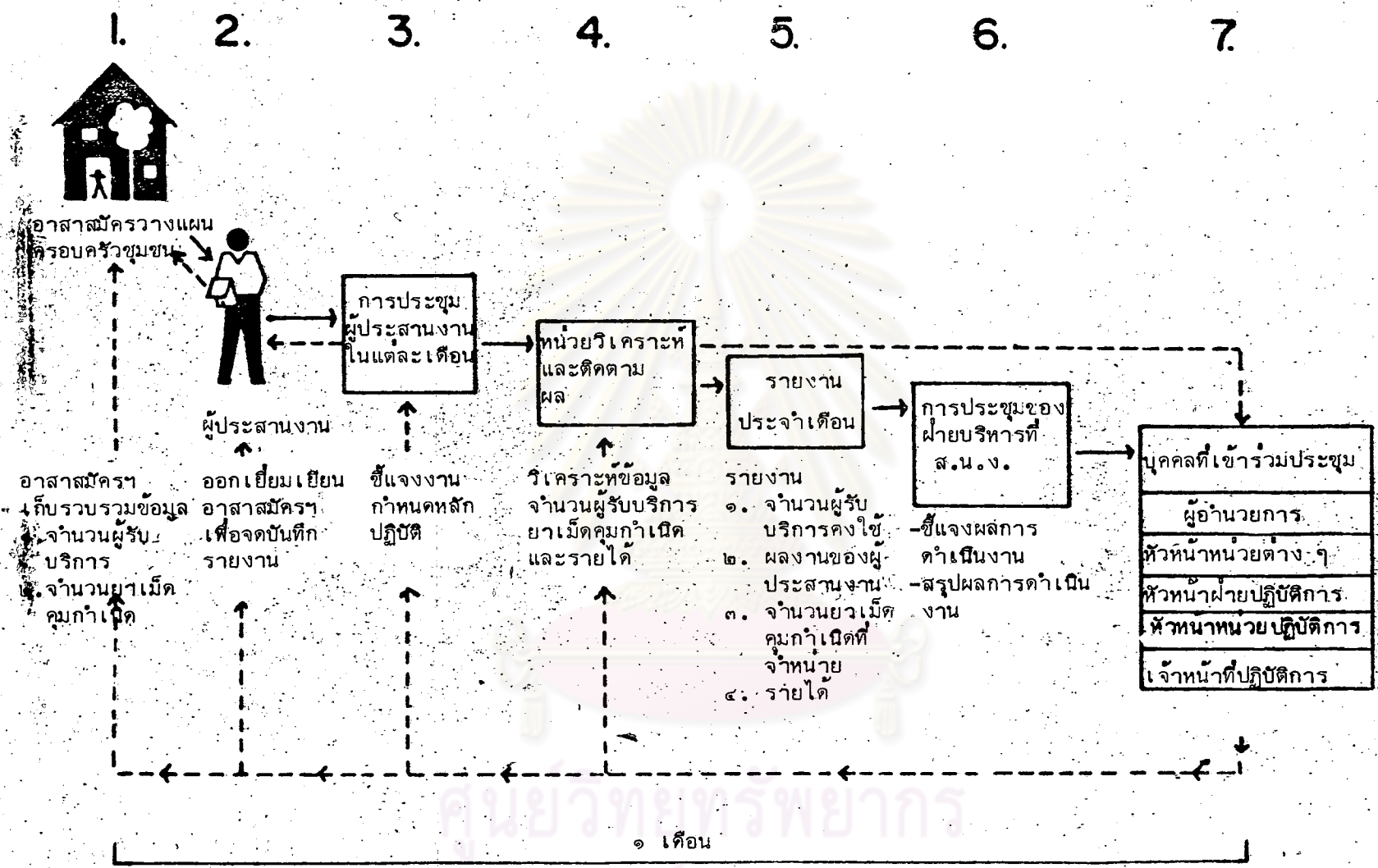
นอกจากนี้ทางหน่วยวิเคราะห์และติดตามผลยังต้องจัดทำสถิติเกี่ยวกับผู้รับบริการยาเม็ดคุมกำเนิดรายเก่า และรายใหม่ จัดส่งให้โครงการวางแผนครอบครัวแห่งชาติ กระทรวงสาธารณสุข เพื่อจัดทำเป็นรายงานรวมระดับชาติต่อไป โดยถือผลงานของสำนักงานฯ เป็นส่วนหนึ่งของผลงานในจังหวัดนั้น ๆ ที่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ ปฏิบัติอยู่ และกระทรวงสาธารณสุขจะแจกจ่ายรายงานผลการปฏิบัติงานดังกล่าวนี้ไปยังอนามัยอำเภอ โดยการคัดอันดับอำเภอภายในท้องถิ่น และด้วยเหตุนี้ทำให้เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ เช่น อนามัยอำเภอ ผดุงครรภ์อำเภอ สาธารณสุขอำเภอ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องต้องให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนการทำงาน ของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ และผู้ประสานงาน ซึ่งบางครั้งเจ้าหน้าที่ของสำนักงานฯ และผู้ประสานงานจะต้องขอความร่วมมือและขอความช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ เหล่านี้ ในการช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ หรือในการให้บริการวางแผนครอบครัวอื่น ๆ ที่อาสาสมัครฯ ไม่สามารถให้บริการแก่ชาวบ้านได้ เช่น การทำหมัน เป็นต้น

ขั้นที่ 5 จากขั้นที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูลของหน่วยวิเคราะห์และติดตามผลจะออกมาเป็นรายงานต่าง ๆ โดยเฉพาะรายงานรายเดือน (Monthly Report) ซึ่งแสดงถึง

1. จำนวนผู้รับบริการคน ไข่แต่ละเขตพื้นที่ของการปฏิบัติการ
2. จำนวนอาสาสมัครวางแผนครอบครัวผู้มียุติกรรมในแต่ละพื้นที่ของการปฏิบัติงาน
3. จำนวนยาเม็ดคุมกำเนิดและถุงยางอนามัยที่จำหน่ายออกไป
4. รายได้ทั้งจำนวนอุปกรณ์คุมกำเนิดและถุงยางอนามัย

ขั้นที่ 6 - ขั้นที่ 7 ต่อเนื่องจากขั้นที่ 4 และขั้นที่ 5 จากรายงานรายเดือนของหน่วยวิเคราะห์และติดตามผล ทางสำนักงานฯ ที่กรุงเทพฯ จะมีการจัดประชุมทุก ๆ เดือน การประชุมประกอบด้วยบุคคลต่าง ๆ ดังนี้

- ผู้อำนวยการสำนักงานฯ
- หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการ
- หัวหน้าหน่วยต่าง ๆ



รูปที่ ๔
ระบบการควบคุมโดยใช้ข้อมูลย้อนกลับ ของสำนักงานบริการวางแผนครอบครัวชุมชน

และ - เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

การประชุมเพื่อชี้แจงผลการดำเนินงานในแต่ละเดือน จากผลการวิเคราะห์ของหน่วยวิเคราะห์และติดตามผล คือจากรายงานรายเดือน นอกจากนี้จะมีการปรึกษาและชี้แจงร่วมกัน เล่นอเนาะในเรื่องต่าง ๆ สรุปลอกมาเป็นกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อแบ่งแยกให้แต่ละบุคคลหรือแต่ละฝ่ายนำไปเสริมการปฏิบัติงาน จากข้อมูลและกิจกรรมต่าง ๆ นี้ก็จะเป็นข้อมูลย้อนกลับที่จะช่วยประเมินสถานการณ์และสภาพการณ์ของสำนักงานฯ ว่าเป็นอย่างไร เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และรวดเร็วมากยิ่งขึ้นในการเล่นอเนาะงานด้านการให้บริการวางแผนครอบครัวชุมชน เพื่อการพัฒนาชุมชนให้ดียิ่ง ๆ ขึ้นไป

4. การใช้ไปรษณียบัตรเพื่อการควบคุม

นอกจากการใช้เทคนิคต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้ว เพื่อการควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงาน ดังที่กล่าวมาแล้วนั้น ทางสำนักงานบริการวางแผนครอบครัวชุมชนยังมีเทคนิคในการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประหยัดอีกชนิดหนึ่ง คือการใช้ไปรษณียบัตรมาเพื่อใช้ในการควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ประสานงานต่ออาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชน วิธีการคือ

ในแต่ละครั้งที่มีการเปิดอบรมอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการจะแจกไปรษณียบัตรที่พิมพ์ข้อความตามตัวอย่าง (รูปที่ 5) ให้แก่อาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนแต่ละคนเป็นจำนวน 12-15 แผ่น ให้เก็บไว้และชี้แจงว่าจะใช้ใ้ในกรณีที่ผู้ประสานงานซึ่งมีหน้าที่จะต้องออกเยี่ยมเยียนอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ทุก ๆ เดือน เพื่อนำอุปกรณ์คุมกำเนิดมาจ่ายให้กับอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนตามชนิดและจำนวนที่อาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนต้องการ รวมทั้งเก็บเงินตามจำนวนอุปกรณ์คุมกำเนิดที่จ่ายออกไป และขอแบบรายงาน วข.501 จากอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชน เพื่อรวบรวมเป็นแบบรายงาน วข.503 สรุปลงเป็นผลงานของอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชน แสดงการรับบริการ และเบิกจ่ายอุปกรณ์คุมกำเนิดของอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนแต่ละคน เพื่อส่งไปสำนักงานบริการวางแผนครอบครัวชุมชนที่กรุงเทพฯ

ในเดือนใดที่ผู้ประสานงานไม่มาเยี่ยมเยียนอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนดังกล่าว

ก็ขอให้อาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนกรอกข้อความลงในแบบไปรษณียบัตร ซึ่งออกแบบให้กรอกข้อความที่สั้นและง่าย แล้วส่งมาทางไปรษณีย์ ไปรษณียบัตรนี้ก็จะกลับมาถึงสำนักงานบริการวางแผนครอบครัวชุมชนที่กรุงเทพฯ



ด้วยวิธีการดังกล่าวนี้ เป็นการควบคุมกระตุ้นให้ผู้ประสานงานจะต้องออกไปเยี่ยมเยียนอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนทุก ๆ เดือน อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เพราะถ้าไม่มีการดังกล่าวนี้แล้วผู้ประสานงานอาจทำแบบรายงาน รพ. 503 คือสรุปผลงานของอาสาสมัคร ก็ไม่ได้ โดยออกเยี่ยมเยียนอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนเพียงบางคนเท่านั้น ส่วนอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนรายที่ไม่ได้ออกเยี่ยม ก็จะกรอกข้อความลงในแบบรายงาน รพ. 503 ว่าเป็นอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนที่ไม่มีผลงาน ซึ่งก็เป็นการยากที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการซึ่งมีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ประสานงานจะตรวจตราอย่างทั่วถึงได้ เพราะอาสาสมัครวางแผนครอบครัวชุมชนมีจำนวนมากและอยู่ในพื้นที่ห่างไกลกันมาก เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการย่อมมีเวลาไม่เพียงพอที่จะไปตรวจเยี่ยม และเฝ้าถามว่าผู้ประสานงานมาเยี่ยมเยียนได้หรือไม่

จากไปรษณียบัตรที่ส่งมาที่สำนักงานบริการวางแผนครอบครัวชุมชนที่กรุงเทพฯ นี้ทางสำนักงานก็จะได้รับรวบรวมโดยหน่วยวิเคราะห์และติดตามผล เพื่อทำการวิเคราะห์ในขั้นแรกแล้วแจ้งไปยังสำนักงานสาขา เพื่อแจ้งแก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการที่มีหน้าที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของผู้ประสานงานให้ทำการว่ากล่าวตักเตือนหรือทำโทษต่อไปแล้วแต่ความเหมาะสม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รูปที่ ๔
ไปรษณียบัตรเพื่อการควบคุม

ด้านหน้า

 ยอมนิใช้เขียนข้อความได้ ข้อเสนอแนะของท่าน	ไปรษณียบัตร POST CARD  กรุณาส่ง ตำแหน่งบริการวางแผนครอบครัวชุมชน ๔ สุขุมวิท ซอย ๑๒ กรุงเทพฯ ๑๐ โทร. ๒๕๑๑๕๐๒-๓, ๒๕๑๑๕๑๘
--	---

ด้านหลัง

ข้าพเจ้าชื่อ เป็นอาสาสมัคร ฯ ประจำ
 หมู่ที่ ตำบล อำเภอ จังหวัด
 ขอแจ้งให้สำนักงาน ฯ ทราบว่าในเดือน ผู้ประสานงาน
 ไม่ได้มาเยี่ยมและนำอุปกรณ์มาทดแทนให้ข้าพเจ้า
 การเดินทางเข้าหมู่บ้านในขณะนี้
 สะดวก
 ไม่สะดวก
 (ลงชื่อ)
 วันที่ เดือน พ.ศ.