



คู่มือแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการ
(พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๕๔)
เพื่อการจัดทำงบประมาณ

สำนักงานกกบ
กุมภาพันธ์ ๒๕๕๒

คำนำ

ตามนัยแห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี ให้สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ 4 ปี แล้วนำเสนอรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ และใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำของบประมาณประจำปี และให้สำนักงานประมาณจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จในแต่ละภารกิจตามแผนปฏิบัติการดังกล่าว หากภารกิจใดไม่มีในแผนปฏิบัติการประจำปี มิให้สำนักงานประมาณจัดสรรงบประมาณให้ภารกิจนั้น

บัดนี้ คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2552 – 2554 แล้ว เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2552 สำนักงานประมาณจึงได้จัดทำคู่มือแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการ พ.ศ. 2552 – 2554 เพื่อให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี ที่สามารถเชื่อมโยงไปสู่การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีต่อไป

สำนักงานประมาณ
กุมภาพันธ์ 2552

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	1
กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	2
แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี (2552-2554) และแผนปฏิบัติการประจำปี ของส่วนราชการ/หน่วยงาน	5
ก. ระยะเวลาการจัดทำแผนปฏิบัติการ	5
ข. องค์ประกอบแผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี	5
ค. การจัดทำ Template ของแผนปฏิบัติการ	6
ง. แนวทาง ขั้นตอน และกระบวนการ ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ	7
จ. ขั้นตอนการเตรียมการจัดทำรายละเอียดของแผน ปฏิบัติการประจำปีที่สมบูรณ์ เพื่อการจัดทำ คำของบประมาณรายจ่ายประจำปี	12
ภาคผนวก	

แนวทาง การจัดทำแผนปฏิบัติการ (พ.ศ. ๒๕๕๒-๒๕๕๔) เพื่อการจัดทำงบประมาณ

บทนำ

แผนปฏิบัติการ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มี 2 ประเภท คือ แผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี

1) แผนปฏิบัติการ 4 ปี เป็นแผนปฏิบัติการที่ส่วนราชการ (กระทรวง/กรม) แปลงมาจากแผนการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล เพื่อแสดงภารกิจที่ส่วนราชการจะดำเนินการตลอดระยะเวลา 4 ปี เพื่อสนับสนุนการบริหารประเทศของรัฐบาลให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย สำคัญในแผนปฏิบัติการ 4 ปี จะแสดงให้เห็นถึงการแปลงประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์หลัก (ระดับชาติ) ที่ส่วนราชการเข้าไปเกี่ยวข้องไปสู่ “ภารกิจ” ที่ส่วนราชการต้องดำเนินการ โดยส่วนราชการต้องนำเสนอประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ที่จะทำให้ภารกิจนั้นบรรลุผลสำเร็จ พร้อมทั้งกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดผลสำเร็จของภารกิจเหล่านั้น รวมถึงผลผลิต / โครงการสำคัญ ที่ส่วนราชการจะจัดทำเพื่อรองรับงบประมาณสนับสนุนในระยะเวลา 4 ปี

2) แผนปฏิบัติการประจำปี เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ (กระทรวง/กรม) ที่แสดงให้เห็นถึงภารกิจที่จะดำเนินการในปีใดปีหนึ่งที่กำหนด ภายใต้แผนปฏิบัติการ 4 ปีของส่วนราชการนั้น โดยจะมีสำคัญ เช่นเดียวกับแผนปฏิบัติการ 4 ปี แต่จัดทำเป็นแผนประจำปีที่จะยืดหยุ่น และชัดเจนขึ้น เพื่อนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และเป็นกรอบในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ตามนัยแห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มีบทบัญญัติเกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการ ในหมวด 3 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ดังนี้

มาตรา 9 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการปฏิบัติดังต่อไปนี้

(1) ก่อนจะดำเนินการตามภารกิจใด ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการไว้เป็นการล่วงหน้า

(2) การกำหนดแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการตาม (1) ต้องมีรายละเอียดของขั้นตอนระยะเวลาและงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินการของแต่ละขั้นตอน เป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ และตัวชี้วัดความสำเร็จของภารกิจ

(3) ส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด

(4) ในกรณีที่การปฏิบัติภารกิจ หรือการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการเกิดผลกระทบต่อประชาชน ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการที่จะต้องดำเนินการแก้ไขหรือบรรเทาผลกระทบนั้น หรือเปลี่ยนแผนปฏิบัติราชการให้เหมาะสม

มาตรา 16 ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการนั้น โดยจัดทำเป็นแผนสี่ปี ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินตามมาตรา 13

ในแต่ละปีงบประมาณ ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยให้ระบุสาระสำคัญเกี่ยวกับนโยบายการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งประมาณการรายได้และรายจ่ายและทรัพยากรอื่นที่จะต้องใช้นเสนอต่อรัฐมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบ

เมื่อรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการของส่วนราชการใดตามวรรคสองแล้ว ให้สำนักงานประมาณดำเนินการจัดสรรงบประมาณเพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุผลสำเร็จในแต่ละภารกิจตามแผนปฏิบัติการดังกล่าว

ในกรณีที่ส่วนราชการมิได้เสนอแผนปฏิบัติการในภารกิจใดหรือภารกิจใดไม่ได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรี มิให้สำนักงานประมาณจัดสรรงบประมาณสำหรับภารกิจนั้น เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ส่วนราชการจัดทำรายงานแสดงผลสัมฤทธิ์ของแผนปฏิบัติการประจำปีเสนอต่อคณะรัฐมนตรี

มาตรา 17 ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณกำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อขอรับงบประมาณ ให้สำนักงานประมาณและ ก.พ.ร. ร่วมกันกำหนดแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการตามมาตรา 16 ให้สามารถใช้ได้กับแผนปฏิบัติการที่ต้องจัดทำตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ทั้งนี้เพื่อให้เพิ่มภาระงานในการจัดทำแผนจนเกินสมควร

มาตรา 18 เมื่อมีการกำหนดงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามแผนปฏิบัติการของส่วนราชการใดแล้ว การโอนงบประมาณจากภารกิจหนึ่งตามที่กำหนดในแผนปฏิบัติการไปดำเนินการอย่างอื่น ซึ่งมีผลทำให้ภารกิจเดิมไม่บรรลุเป้าหมาย หรือนำไปใช้ในภารกิจใหม่ที่มีได้กำหนดในแผนปฏิบัติการ จะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีให้ปรับแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องแล้ว

2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2547

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2547 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการ ดังนี้

ข้อ 8 ให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติการตามมาตรา 16 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ภายในกำหนดเวลาดังต่อไปนี้

(1) แผนปฏิบัติการ 4 ปี ให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันนับแต่วันที่แผนการบริหารราชการแผ่นดินประกาศในราชกิจจานุเบกษา

(2) แผนปฏิบัติการประจำปี ให้จัดทำและเสนอรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบก่อนเสนอคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีงบประมาณต่อไป

ข้อ 9 ในระหว่างการปฏิบัติตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน ถ้าคณะรัฐมนตรีมีมติให้มีการปรับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อให้เหมาะสมกับนโยบายของรัฐบาล หรือเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน ตามมาตรา 13 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่า ด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ดำเนินการแก้ไขแผนการ บริหารราชการแผ่นดินให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี โดยให้นำข้อระเบียบข้อ 5 มาใช้ บังคับโดยอนุโลม และให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี แจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการแก้ไขแผนนิติบัญญัติและแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับแผนการบริหาร ราชการแผ่นดินที่แก้ไขด้วย

ในกรณีที่คณะรัฐมนตรี มีมติให้ส่วนราชการดำเนินการในเรื่องใด แม้ว่าเรื่องนั้นจะ มิได้กำหนดไว้ในแผนการบริหารราชการแผ่นดิน ให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการตามมติ คณะรัฐมนตรี และถ้าเรื่องนั้นจำเป็นต้องแก้ไขแผนปฏิบัติการด้วย ให้ส่วนราชการ ดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดไว้ในมาตรา 18 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

เมื่อมีกรณีตามวรรคสอง หรือกรณีที่ส่วนราชการขอแก้ไขแผนปฏิบัติการ เพราะเหตุตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 18 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และคณะรัฐมนตรีได้อนุมัติให้แก้ไขในกรณีดังกล่าวแล้ว ให้ส่วน ราชการที่ได้รับอนุมัติให้แก้ไขแผนปฏิบัติการรีบแจ้งให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการ จัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน และแผนนิติบัญญัติดำเนินการแก้ไขให้สอดคล้องกัน โดยเร็ว

แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี (2552-2554) และ แผนปฏิบัติการ ประจำปีของส่วนราชการ/หน่วยงาน

สำนักงานประมาณเป็นหน่วยงานหนึ่ง ที่ต้องพิจารณากำหนดแนวทางการจัดทำ
แผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวงและส่วนราชการ/
หน่วยงานรัฐ

ก. ระยะเวลาการจัดทำแผนปฏิบัติการ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2547
ข้อ 8 ให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติการตามมาตรา 16 แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย
หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ภายในกำหนดเวลา ดังต่อไปนี้

(1) แผนปฏิบัติการ 4 ปี ให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันนับแต่วันที่
แผนการบริหารราชการแผ่นดินประกาศในราชกิจจานุเบกษา

(2) แผนปฏิบัติการประจำปี ให้จัดทำและเสนอรัฐมนตรีให้ความ
เห็นชอบก่อนเสนอคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีงบประมาณต่อไป

ข. องค์ประกอบแผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการ ประจำปี

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
มาตรา 16 ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติการโดยจัดทำเป็นแผน 4 ปี ซึ่งต้องสอดคล้อง
กับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน ตามมาตรา 13 และในแต่ละปีงบประมาณให้จัดทำ
แผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีสาระสำคัญเกี่ยวกับ

- 1) นโยบายในการปฏิบัติการของส่วนราชการ
- 2) กำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของงาน ตัวชี้วัดผลสำเร็จ
- 3) ขั้นตอน ระยะเวลา และงบประมาณที่ต้องใช้ในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน
- 4) ประมาณการรายได้ รายจ่าย และทรัพยากรอื่นที่ต้องใช้

ค. การจัดทำ Template ของแผนปฏิบัติการ

1. ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มีบทบัญญัติเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการ ในหมวด 3 การบริหารราชการมาตรา 17 กำหนดว่า ในกรณีที่กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณกำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อรองรับงบประมาณ ให้สำนักงานงบประมาณ และสำนักงาน ก.พ.ร. ร่วมกันกำหนดแนวทาง การจัดทำแผนปฏิบัติการตามมาตรา 16 ให้สามารถใช้ได้กับแผนปฏิบัติการที่ต้องจัดทำตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ทั้งนี้ เพื่อมิให้เพิ่มภาระงานในการจัดทำแผนจนเกินสมควร

2. การจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นหน้าที่ของกระทรวง/ส่วนราชการ/หน่วยงานรัฐ ที่ต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินฯ ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 16

ทั้งนี้ สำนักงานงบประมาณจะช่วยในการให้คำปรึกษา เสนอแนะการจัดทำแผนปฏิบัติการ ตามหลักเกณฑ์ /แนวทาง/เทคนิคของสำนักงานงบประมาณ

3. สำนักงานงบประมาณและสำนักงาน ก.พ.ร. ได้ร่วมกันกำหนดแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อ

3.1 แสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงของนโยบายตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน เป้าหมายเชิงนโยบาย ประเด็นยุทธศาสตร์กระทรวง เป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยงาน ตัวชี้วัด กลยุทธ์หน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม และนำไปสู่ **การจัดทำคำขอของงบประมาณของส่วนราชการ พร้อมทั้งสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติการ ของส่วนราชการด้วย**

3.2 พิจารณารายละเอียดกรอบวงเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ โดยจำแนกเป็นรายปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2552-2554 พร้อมทั้งระบุแหล่งที่มาของเงินนอกงบประมาณ เช่น เงินกู้ภายใน-นอกประเทศ เงินช่วยเหลือ เงินรายได้ นวัตกรรมทางการเงิน เป็นต้น

3.3 **Template** การจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี ให้มีการกำหนดผลผลิต/โครงการ เพื่อให้สามารถเชื่อมโยงกับการจัดทำงานงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่นำเสนอถึงเป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยงาน ยุทธศาสตร์จัดสรรงบประมาณ และเป้าหมายเชิงนโยบายตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินฯ

3.4 สำหรับการจัดทำข้อมูลแผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี ส่วนราชการสามารถจัดทำในระบบ e – Budgeting (การวางแผนงบประมาณ) ผ่านทาง Website ของสำนักงานงบประมาณ (www.bb.go.th) เพื่อลดภาระงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ของส่วนราชการ

ง. แนวทาง ขั้นตอน และกระบวนการในการจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการ เพื่อการจัดทำคำของบประมาณและจัดการงบประมาณ

1. ขั้นตอน ที่ส่วนราชการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี

1.1 ให้ส่วนราชการทบทวนสถานการณ์ดำเนินการที่รับผิดชอบตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 ภายใต้ยุทธศาสตร์ของกระทรวง รวมทั้งความสอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีแนวทางการพิจารณา ดังนี้

- ตรวจสอบภารกิจหากตรงกับนโยบายในแผนการบริหารราชการแผ่นดินฯ ก็ให้นำมาจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี
- ตรวจสอบภารกิจแล้วไม่ตรงแต่ใกล้เคียงกับนโยบายในแผนการบริหารราชการแผ่นดินฯ อาจปรับปรุงให้สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินฯ แล้วดำเนินการต่อตามนโยบาย
- ตรวจสอบภารกิจแล้ว ไม่ตรงกับนโยบาย ในแผนการบริหารราชการแผ่นดินฯ สมควรยกเลิกและนำเงินในภารกิจที่ยกเลิก ไปใช้ในภารกิจอื่นที่มีความพร้อม แต่ยังขาดเงินงบประมาณที่จะใช้ในการดำเนินการ หรือนำไปใช้ในโครงการที่ริเริ่มใหม่ตามแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินฯ
- กรณีที่เป็น โครงการริเริ่มใหม่ ให้ระบุและดำเนินการจัดทำรายละเอียดให้ครบถ้วน โดยใช้แนวทางในข้อ 2 (มี 7 ข้อ) ที่จะกล่าวต่อไป

1.2 กระทรวง / ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ นำแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 พ.ศ. 2550-2554 และประเด็นนโยบายตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินมาแปลงเป็นแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี (2552-2554) ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายและภารกิจตามกฎหมาย

1.3 จัดทำแผนการปฏิบัติราชการให้ครอบคลุมทั้ง 3 มิติ คือ มิติงานตามยุทธศาสตร์เฉพาะของรัฐบาล (**Agenda**) มิติงานตามยุทธศาสตร์กระทรวงและหน่วยงาน (**Function**) และมิติงานตามยุทธศาสตร์พื้นที่ (**Area**)

2. ส่วนราชการ พิจารณานำนโยบายที่กำหนดในแผนการบริหารราชการแผ่นดินประเด็นที่เกี่ยวข้อง มาจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปีและแผนปฏิบัติราชการประจำปี หากในกรณีที่มีประเด็นต้องปรับปรุง กฎ ระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้นำเสนอในแผนการปรับปรุงกฎหมาย หรือแผนนิติบัญญัติไว้ด้วย

โดยใช้แนวทางการพิจารณา 7 ข้อ ดังนี้

- 1) ได้ผลลัพธ์ที่ตอบสนองต่อเป้าหมายนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 พ.ศ. 2550-2554 และนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ
- 2) มีผลผลิตที่สามารถเชื่อมโยงให้เกิดผลลัพธ์ตามที่ต้องการ
- 3) มีกระบวนการจัดทำผลผลิต/กิจกรรมที่นำไปสู่ผลผลิต ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- 4) หน่วยงานที่รับผิดชอบ มีความพร้อมในการดำเนินงานทั้งด้านระบบ ด้านการจัดการ และด้านกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง
- 5) มีวงเงินค่าใช้จ่าย และแหล่งที่มาของเงินที่เหมาะสม
- 6) มีความสอดคล้องระหว่างแผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ กับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- 7) นำรายงานผลการวิเคราะห์ความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART) มาใช้เป็นเครื่องมือ ประกอบการการตัดสินใจในการกำหนดนโยบาย และปรับทิศทางการดำเนินงาน รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลในการปรับแผนปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถนำส่งผลผลิตไปสู่เป้าหมายยุทธศาสตร์ของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ สามารถนำรายละเอียดในคู่มือการวางแผนและบริหารโครงการ และคู่มือเครื่องวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ : PART มาใช้ประกอบการพิจารณา (กรม. ได้เห็นชอบให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ เมื่อ 4 ธันวาคม 2550)

3. ส่วนราชการจัดลำดับความสำคัญและความพร้อมของโครงการ

เป็นการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ในการดำเนินการ โดยอาจพิจารณาระยะเวลาการดำเนินการภารกิจ ในแต่ละปี ตามแนวทางที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ดังนี้

3.1 พิจารณาจัดลำดับความสำคัญของโครงการ การจัดลำดับความสำคัญของโครงการควรพิจารณาในสองประเด็นหลัก คือ ความจำเป็น ความเร่งด่วน และผลที่คาดว่าจะได้รับ (Desirability) หรือความคุ้มค่าที่จะได้รับจากโครงการในมิติต่างๆ เช่น ประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมาย ผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ความจำเป็นตามกฎหมาย และความสอดคล้องกับทิศทางของนโยบายรัฐ ในขณะเดียวกัน ควรพิจารณาถึงความพร้อมในการดำเนินโครงการ/ความเป็นไปได้ (Feasibility) ในการดำเนินโครงการด้วย เช่น ความพร้อมของผู้ดำเนินโครงการ และประสบการณ์ในการบริหารโครงการ เป็นต้น

ทั้งนี้ สามารถนำรายละเอียดในคู่มือการวางแผนและบริหารโครงการ (ซึ่ง กรม. ได้เห็นชอบให้ส่วนราชการนำคู่มือฯ มาใช้เป็นแนวทางในการวางแผนและบริหารโครงการ เมื่อ 27 มีนาคม 2550) มาใช้ประกอบการพิจารณาตัดสินใจในการจัดลำดับความสำคัญของโครงการ (สามารถ Download คู่มือได้จาก Website สำนักงานงบประมาณ)

3.2 ส่วนราชการพิจารณาแหล่งเงิน ที่นำมาใช้ในการดำเนินการกิจการตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินฯ โดยพิจารณาทุกแหล่งเงินให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจำแนกเป็นรายปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2552-2554 ได้แก่

- เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- เงินจากแหล่งอื่น /เงินนอกงบประมาณ คือ
 - เงินรายได้ของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ
 - เงินช่วยเหลือ
 - เงินกู้ใน - ต่างประเทศ
 - นวัตกรรมทางการเงิน (ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการจัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่ายประจำปี)

สำหรับการพิจารณาแหล่งเงินควรหารือกับกระทรวงการคลังเพื่อให้เกิดความรอบคอบ

3.3 พิจารณาความพร้อมของผลผลิต/โครงการ และกิจกรรมเฉพาะที่ สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินฯ ยุทธศาสตร์ มีตัวชี้วัดความสำเร็จที่ผ่านการคัดเลือก โดยอาจพิจารณาจากกระบวนการผลิต เช่น ความเป็นไปได้ การออกแบบ ความสามารถในการผลิต และการบริหารจัดการ ทั้งในการบริหารจัดการในดำเนินการ และการบริหารจัดการด้านการเงินของผลผลิต/โครงการและกิจกรรมนั้น ๆ ก่อนจะพิจารณารอบวงเงิน

3.4 ควรพิจารณาถึงความเสี่ยง พิจารณารอบความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นต่อผลสำเร็จต่อสาธารณะ เป้าหมายยุทธศาสตร์ของรัฐบาล ความเสี่ยงในการบริหารจัดการ (การบริหารทรัพยากรบุคคล กฎ ระเบียบข้อบังคับ มาตรฐานการปฏิบัติงาน การบริหารสินทรัพย์) ความเสี่ยงในกระบวนการผลิต (แผนการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพในการนำส่งผลผลิต) และความเสี่ยงในการจัดการทางการเงิน(การบริหารเงินสด ความคุ้มค่า การจัดลำดับความสำคัญ) โดยสามารถนำรายละเอียดในคู่มือการวางแผนและบริหารโครงการมาใช้ประกอบการพิจารณา

4. ขั้นตอนการบูรณาการของกระทรวง/หน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้อง

กระทรวง/หน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้อง ในฐานะเป็นผู้รับผิดชอบประเด็นนโยบายย่อยตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน ดำเนินการบูรณาการร่วมกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง และ จัดทำแผนปฏิบัติการราชการให้มีความสอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินฯ โดยพิจารณา

1. ลดความซ้ำซ้อนของผลผลิต/โครงการ และงบประมาณในการดำเนินการ
2. จัดลำดับความสำคัญในระดับแผนงาน โครงการ ในแผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี
3. พิจารณาแหล่งเงินในการดำเนินการ ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เช่น เงินรายได้ของส่วนราชการ เงินช่วยเหลือ เงินกู้ภายในประเทศและต่างประเทศ นวัตกรรมทางการเงิน การร่วมลงทุนระหว่างภาครัฐและภาคเอกชน (PPP) และจากแหล่งเงินอื่น ทั้งนี้ ควรหารือกระทรวงการคลัง ด้วยเพื่อให้เกิดความรอบคอบ
4. จัดทำ Phasing หรือการจัดการทรัพยากร/งบประมาณตามข้อเท็จจริงว่าจะใช้จ่ายจริงในปีใดตามแผนการดำเนินงาน ภายใต้นโยบาย กลยุทธ์ / วิธีการตามที่กำหนดไว้ในแผนการบริหารราชการแผ่นดิน
5. แบ่งงาน/มอบหมายงาน และความรับผิดชอบให้แก่หน่วยงานผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องตามประเด็นนโยบาย

ทั้งนี้ ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี ส่วนราชการสามารถขอคำปรึกษา แนะนำ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ซึ่งเป็นผู้ได้รับมอบหมายจากคณะรัฐมนตรีให้เป็นผู้รับผิดชอบกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินฯ ให้คำแนะนำความเชื่อมโยงแผนปฏิรูปราชการกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินฯ

- สำนักงานงบประมาณ ให้คำปรึกษา แนะนำความเชื่อมโยงในการจัดทำแผนปฏิรูปราชการกับการจัดทำงบประมาณ การจัดลำดับความสำคัญ ระดับแผนงาน โครงการ ในแผนปฏิรูปราชการ 4 ปีและประจำปี ประเมินการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) พิจารณาแหล่งเงิน แล้วจัดทำ Phasing ในการจัดการทรัพยากร/งบประมาณตามข้อเท็จจริง ภายใต้นโยบาย กลยุทธ์ตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน (พ.ศ. 2552-2554) การจัดการทรัพยากร/งบประมาณตามข้อเท็จจริง ภายใต้นโยบาย กลยุทธ์ตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน (พ.ศ. 2552-2554)

- สำนักงาน ก.พ.ร. ให้คำปรึกษาแนะนำด้านความสัมพันธ์กับการจัดทำคำรับรองการปฏิรูปราชการ

- กระทรวงการคลัง หรือ/ ขอคำปรึกษาแนะนำ เรื่องการจัดหาแหล่งเงินในการดำเนินการตามประเด็นนโยบาย

5. ขั้นตอนนำเข้าสู่ภารกิจ/หน้าที่ ในระดับกระทรวง/หน่วยงาน จัดทำแผนปฏิรูปราชการ 4 ปี แผนปฏิรูปราชการประจำปี โดยกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์กระทรวง เป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยงาน ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด กลยุทธ์หน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ประเมินการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) การหาแหล่งเงิน ความเชื่อมโยงแผนปฏิรูปราชการกับงบประมาณในกระบวนการผลิต และจัดทำผลผลิต พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาการดำเนินการ จัดทำ Phasing การดำเนินงาน ซึ่งจะเป็นการจัดการทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนปฏิรูปราชการตามความเป็นจริงในแต่ละปี

จ. ขั้นตอนการเตรียมการจัดทำรายละเอียดของแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่เหมาะสม เพื่อการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ส่วนราชการจัดทำรายละเอียดของแผนปฏิบัติราชการประจำปี ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ให้ครบถ้วน และนำไปสู่การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี

ดังนั้น องค์ประกอบของแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ที่ครอบคลุม สอดคล้องกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ และการจัดทำงบประมาณ มีดังนี้

- 1) วิสัยทัศน์
- 2) พันธกิจกระทรวง/หน่วยงาน
- 3) นโยบายตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน ประเด็นนโยบาย(ย่อย) เป้าหมายเชิงนโยบาย
- 4) เป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยงาน (ผลลัพธ์ที่ต้องการให้เกิดขึ้น) และตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการ
- 5) ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด ปี 2552-2554
- 6) กลยุทธ์หน่วยงาน
- 7) ผลผลิต/โครงการ และกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ
- 8) ประมาณการรายได้ รายจ่ายของส่วนราชการ และกำหนดวงเงินงบประมาณ /แหล่งเงินที่ใช้ในการดำเนินการกิจ จำแนกเป็นรายปีและตามผลผลิต/โครงการ พร้อมทั้งระบุแหล่งเงินนอกงบประมาณด้วย
- 9) กำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบ และกำหนดภารกิจของหน่วยงาน (ภารกิจพื้นฐาน-ภารกิจยุทธศาสตร์) ที่สอดคล้องกับเป้าหมายเชิงนโยบาย
- 10) ภาคผนวก

อนึ่ง แผนการบริหารราชการแผ่นดิน ของคณะรัฐมนตรี ภายใต้การนำของ นายอภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ นายกรัฐมนตรี ได้จัดทำขึ้นเพื่อรองรับการทำงานตลอดช่วง ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งของรัฐบาลในครั้งนี มีกรอบระยะเวลาตั้งแต่พ.ศ. 2552 – 2554 และได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2552 ซึ่งคณะรัฐมนตรีจะใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารราชการแผ่นดิน และให้ทุกส่วน ราชการใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการ ประจำปี ประจำปี ดังนั้นการจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการ ประจำปีของ ส่วนราชการในครั้งนี จึงต้องมีระยะเวลาที่สอดคล้องรองรับกับแผนการบริหารราชการ แผ่นดินฉบับดังกล่าวด้วยเช่นกัน

สำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ส่วนราชการต้องจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ภายใต้ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน และมีความสอดคล้องกับการปรับแผนปฏิบัติงานการใช้จ่าย งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2552 การจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี

ภาคผนวก

- ก. แบบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี
 แผนปฏิบัติราชการประจำปี พร้อมคำอธิบาย
- ข. หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ค. คู่มือการวางแผนและบริหารโครงการ
- ง. การวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน
 จากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART)
- จ. การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ของส่วนราชการ

ภาคผนวก ก

แบบการจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี

แผนปฏิบัติการประจำปี

พร้อมคำอธิบาย

แบบการจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี พ.ศ. 2552-2554 (แบบ ผปร. 01)

ระดับกระทรวง.....

ระดับหน่วยงาน.....

วิสัยทัศน์

.....

พันธกิจ

1.....

2.....

3.....

4.....

นโยบาย	กลยุทธ์/วิธีดำเนินการ (ที่กำหนดในแผนการ บริหารราชการแผ่นดิน)	เป้าหมายการให้บริการ กระทรวง/หน่วยงาน
นโยบายที่ 1 ประเด็นนโยบาย(ย่อย)ที่ 1.1... เป้าหมายเชิงนโยบาย ■ ■ ตัวชี้วัด 	■ กลยุทธ์..... ■ กลยุทธ์..... ■ กลยุทธ์.....	■ เป้าหมายการให้บริการที่ 1 ■ ตัวชี้วัด

แบบการจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี พ.ศ. 2552-2554 (แบบ ผปร.02)

กระทรวง...../หน่วยงาน.....
นโยบายที่
ประเด็นนโยบาย(ย่อย)ที่.....

เป้าหมาย เชิงนโยบาย/ กลยุทธ์-วิธีการ	เป้าหมายการให้บริการ กระทรวง/หน่วยงาน	ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด					ผลผลิต/โครงการ- กิจกรรม	ปีงบประมาณ/แหล่งเงิน												ผู้รับผิดชอบ
		หน่วย นับ	2552	2553	2554	รวม		ปีงบประมาณ 2552			ปีงบประมาณ 2553			ปีงบประมาณ 2554			ปีงบประมาณ 2552-2554			
								งปม. งปม.	นอก งปม.	รวม	งปม. งปม.	นอก งปม.	รวม	งปม. งปม.	นอก งปม.	รวม	งปม. งปม.	นอก งปม.	รวม ทั้งสิ้น	
	รวมทั้งสิ้น						รวมทั้งสิ้น													
	1. เป้าหมายการให้บริการ กระทรวง..... - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด																			ระดับกรม
	1.1 เป้าหมายการให้บริการ หน่วยงาน..... - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด						1.1.1 ผลผลิต/โครงการ... - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - กิจกรรม.... - กิจกรรม....													
	1.2 เป้าหมายการให้บริการ หน่วยงาน..... - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด						1.1.2 ผลผลิต/โครงการ... - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - กิจกรรม.... - กิจกรรม....													ระดับกรม

หมายเหตุ : 1. เงินนอกงบประมาณให้ระบุแหล่งที่มาของเงิน เช่น เงินกู้ภายใน-นอกประเทศ เงินช่วยเหลือ เงินรายได้ นวัตกรรมทางการเงิน เป็นต้น

แบบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.

(แบบ ผปร.03)

หน่วยงาน..... กระทรวง.....
 นโยบายที่.....
 ประเด็นนโยบาย(ย่อย)ที่.....

หน่วย: ล้านบาท

เป้าหมาย เชิงนโยบาย	เป้าหมายการให้บริการ กระทรวง/หน่วยงาน	ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด			ผลผลิต/โครงการ	ปีงบประมาณ/ แหล่งเงิน(ล้านบาท)					
		หน่วยนับ	2552	2553		2552			2553		
						งปม.	นอก งปม.	รวม	งปม.	นอก งปม.	รวม
	รวมทั้งสิ้น				รวมทั้งสิ้น						
	1. เป้าหมายการให้บริการ กระทรวง.....										
	1.1 เป้าหมายการให้บริการ หน่วยงาน..... - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด				1.1.1 ผลผลิต/โครงการ... - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - กิจกรรม.... - กิจกรรม....						
	1.2 เป้าหมายการให้บริการ หน่วยงาน..... - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด				1.1.2 ผลผลิต/โครงการ... - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - กิจกรรม.... - กิจกรรม....						

หมายเหตุ :

1. เงินนอกงบประมาณให้ระบุแหล่งที่มาของเงิน เช่น เงินกู้ภายใน-นอกประเทศ เงินช่วยเหลือ เงินรายได้ นวัตกรรมทางการเงิน เป็นต้น

สำนักงานประมาณ
 กุมภาพันธ์ 2552

คำอธิบายการกรอกแบบ

แบบ ผปร. 01

คำ/ข้อความในแบบ	คำอธิบาย
กระทรวง.....	ให้กรอกชื่อกระทรวง
หน่วยงาน.....	ให้กรอกชื่อหน่วยงาน
วิสัยทัศน์	ให้กรอกวิสัยทัศน์ของกระทรวง/หน่วยงาน
พันธกิจ	ให้กรอกพันธกิจของกระทรวง/หน่วยงาน
นโยบาย	ให้กรอกนโยบายที่กำหนดไว้ในแผนการบริหารราชการแผ่นดิน ซึ่งกระทรวง/หน่วยงานได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ และนำมา กำหนดเป็นเป้าหมายการให้บริการของกระทรวง/หน่วยงาน พร้อมทั้งให้ระบุ ประเด็นนโยบาย(ย่อย) เป้าหมายเชิงนโยบาย และตัวชี้วัดของนโยบาย
กลยุทธ์/วิธีดำเนินการ	ให้กรอกกลยุทธ์/วิธีดำเนินการที่กำหนดไว้ในแผนการบริหาร ราชการแผ่นดิน ซึ่งเป็นกลยุทธ์/วิธีการของนโยบาย ที่กระทรวง/ หน่วยงานนำมาใช้เป็นเป้าหมายการให้บริการของกระทรวง/ หน่วยงาน
เป้าหมายการให้บริการกระทรวง/ หน่วยงาน	ให้กรอกเป้าหมายการให้บริการของกระทรวง/หน่วยงาน แล้วแต่ กรณีซึ่งสอดคล้องและเชื่อมโยงกับนโยบายตามแผนการบริหาร ราชการแผ่นดิน พร้อมทั้งระบุตัวชี้วัดของ แต่ละเป้าหมายการ ให้บริการด้วย

แบบ ผปร. 02 และผปร. 03

การจัดทำข้อมูลในแบบ ผปร. 02 และผปร. 03 ให้จัดทำในระบบ e – Budgeting ของ สำนักงบประมาณ เพื่อให้ข้อมูลตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี สามารถเชื่อมโยงและใช้ประโยชน์ในการจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือการใช้โปรแกรมระบบ e – Budgeting (การวางแผน งบประมาณ) ซึ่งหน่วยงานสามารถเข้าไปใช้งานระบบได้โดยผ่านทาง Website ของสำนัก งบประมาณ ([www. bb.go.th](http://www.bb.go.th))

คำอธิบายความหมายประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการ

1. แผนการบริหารราชการแผ่นดิน

หมายถึง แผนการบริหารราชการแผ่นดิน ที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการในช่วงระยะเวลาการบริหารราชการของรัฐบาล ตามเจตนารมณ์ของคำแถลงนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2550 และแผนพัฒนาประเทศด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. วิสัยทัศน์

หมายถึง ความคาดหวังของกระทรวง/หน่วยงานที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตและมีความเป็นไปได้ โดยอยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริงในปัจจุบัน

3. พันธกิจกระทรวง / หน่วยงาน

หมายถึง ขอบเขต ภารกิจ บทบาทหน้าที่ที่ต้องดำเนินงาน ทั้งที่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่าง ๆ รวมทั้งที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

4. เป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยงาน หรือเป้าประสงค์

หมายถึง ผลกระทบหรือผลลัพธ์ที่กระทรวงต้องการให้เกิดขึ้นจากการให้บริการระดับกระทรวง / หน่วยงาน ทั้งนี้ จะต้องสอดคล้องและเชื่อมโยงกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ของรัฐบาล ซึ่งผลกระทบหรือผลลัพธ์ดังกล่าวจะเกิดขึ้นได้จากผลสำเร็จของผลผลิตหรือโครงการของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในสังกัดอย่างสอดคล้องและเชื่อมโยงกันตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือกำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปี แล้วแต่กรณี(เป็นการแสดงความเชื่อมโยง จากเป้าหมายเชิงนโยบายตามที่กำหนดในแผนการบริหารราชการแผ่นดินฯ มาสู่เป้าหมายการให้บริการของกระทรวง/หน่วยงาน)

5. กลยุทธ์/วิธีดำเนินการที่กำหนดในแผนการบริหารราชการแผ่นดิน หมายถึง วิธีดำเนินการระดับชาติ ที่จะนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายเชิงนโยบายที่กำหนดในแผนการบริหารราชการแผ่นดินฯ
6. นโยบายที่..... หมายถึง นโยบายที่กำหนดไว้ในแผนการบริหารราชการแผ่นดิน ที่กระทรวง/ หน่วยงาน ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ เพื่อให้ได้ผลสำเร็จตามเป้าหมายเชิงนโยบายของนโยบายนั้นๆ
7. ประเด็นนโยบาย (ย่อย) ที่..... หมายถึง นโยบายระดับรองต่อจากนโยบายที่กำหนดในแผนการบริหารราชการแผ่นดิน
8. เป้าหมายเชิงนโยบาย หมายถึง ผลลัพธ์ที่ต้องการให้เกิดขึ้นในแต่ละประเด็นนโยบายตามที่กำหนดในแผนการบริหารราชการแผ่นดินที่กระทรวง/หน่วยงาน ได้รับมอบหมาย
9. ตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการ กระทรวง/หน่วยงาน หมายถึง ตัวชี้วัดความสำเร็จ / ผลลัพธ์ของการดำเนินงานของกระทรวง / ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ ตามเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน หรือเป้าประสงค์ที่กำหนด ทั้งนี้ ตัวชี้วัดควรแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จที่กลุ่มเป้าหมาย / พื้นที่ที่ดำเนินการได้รับในเชิงปริมาณ และหรือคุณภาพและระยะเวลาในการบรรลุผลสำเร็จ
10. ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด หมายถึง จำนวนหน่วยนับที่ต้องการให้เกิดขึ้นจากการให้บริการระดับกระทรวง / หน่วยงาน
11. หน่วยนับ หมายถึง ลักษณะนามของค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด ซึ่งแสดงค่าเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน เช่น คน ไร่ แห่ง ร้อยละ เป็นต้น
12. ผลผลิต หมายถึง ผลของการดำเนินงานตามกิจกรรม ซึ่งอาจจะ เป็นผลผลิต (Product) หรือการให้บริการ (Service) ที่ดำเนินงานโดยหน่วยงานของรัฐหรือการตอบคำถามว่า หน่วยงานของรัฐจัดทำบริการอะไร (What) ในฐานะผู้จัดหาบริการ (Service Provider) ตามความต้องการของ

รัฐบาลในฐานะผู้ซื้อบริการ (Service Purchaser) ทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือโดยการให้วัสดุ สิ่งของและหรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปใช้ในการให้บริการ องค์การภายนอกหน่วยงานหรือประชาชน โดยมีตัวชี้วัด ผลสำเร็จในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา รวมทั้ง ค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือ พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมหรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ

13. โครงการ

หมายถึง ผลผลิตของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐที่จัดทำขึ้นเพื่อให้เกิดการให้บริการ ทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือ โดยการให้ วัสดุ สิ่งของหรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปใช้ในการ ให้บริการแก่ประชาชน องค์การภายนอกส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นของรัฐนั้น โดยมีการ กำหนด เป้าหมาย ระยะเวลา และวงเงินงบประมาณ ของโครงการที่แน่นอน

14. กิจกรรม

หมายถึง กระบวนการนำส่งผลผลิต ประกอบด้วย กิจกรรมหลัก กิจกรรมย่อย กิจกรรมรอง และกิจกรรม สนับสนุน

15. เงินนอกงบประมาณ

หมายถึง เงินกู้ เงินช่วยเหลือ (เงินที่รัฐบาลและองค์การ หรือสถาบันระหว่างประเทศมอบให้รัฐบาลหรือส่วนราชการ เพื่อดำเนินงานตามโครงการใด ๆ) เงินรายได้ของส่วน ราชการ (เงินที่ส่วนราชการได้รับโดยไม่ต้องนำส่งคลัง ตามมาตรา 24 ของพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ) เงินและทรัพย์สินช่วยราชการ (เงินหรือทรัพย์สินที่บุคคล บริษัท ห้างร้าน หรือสถาบัน บริจาคช่วยเหลือแก่ส่วน ราชการตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ) นวัตกรรมทางการเงิน การร่วมลงทุนกับภาคเอกชน เป็นต้น

16. ผู้รับผิดชอบ

หมายถึง หน่วยงานภายในกระทรวงที่ได้รับมอบหมาย/รับผิดชอบในการดำเนินการภารกิจตามแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินฯ

17. หน่วยงาน

หมายถึง ส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม และหน่วยงานอื่นของรัฐที่อยู่ในกำกับของฝ่ายบริหาร แต่ไม่รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 มาตรา 4)

ภาคผนวก ข

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน

หน่วยงานรับผิดชอบตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน

ประเด็นนโยบาย (๑)	กระทรวง/ หน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้อง (๒)
๑. นโยบายเร่งด่วนที่จะเริ่มดำเนินการในปีแรก	
๑.๑ การสร้างความเชื่อมั่นและกระตุ้นเศรษฐกิจในภาพรวม เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่ภาคประชาชนและเอกชนในการลงทุนและการบริโภค	
๑.๑.๑ เสริมสร้างความสมานฉันท์และความสามัคคีของคนในชาติ	กท./มท./ยธ./นร.
๑.๑.๒ จัดให้มีสำนักงานบริหารราชการจังหวัดชายแดนภาคใต้เป็นองค์กรถาวร	พน./อก./ศธ./วธ./กษ./ยธ./นร./กค./กท./มท./สธ./พณ./รปท.
๑.๑.๓ ปฏิรูปการเมือง	-
๑.๑.๔ เร่งสร้างความเชื่อมั่นของประเทศไทยในสายตาของชาวโลก	กต.
๑.๑.๕ ฟื้นฟูเศรษฐกิจที่กำลังประสบปัญหาเป็นการเร่งด่วน	อก./ทส./กต./กษ.
๑.๑.๖ เร่งสร้างความเชื่อมั่นให้แก่นักท่องเที่ยวต่างชาติและเร่งรัดมาตรการกระตุ้นการท่องเที่ยว	กก./กค./มท./คค./ทส./นร.
๑.๑.๗ เร่งลงทุนเพื่อการพัฒนาประเทศ	ทส./สธ./ศธ./รง./นร./คค./กท.
๑.๒ การรักษาและเพิ่มรายได้ของประชาชน	
๑.๒.๑ ร่วมมือกับภาคเอกชนในการดำเนินมาตรการชะลอการเลิกจ้าง และป้องกันการขยายตัวของการเลิกจ้าง	รง.
๑.๒.๒ ดำเนินมาตรการเร่งด่วนเฉพาะหน้า เพื่อรองรับปัญหาแรงงานว่างงานจากภาคอุตสาหกรรมและนักศึกษาจบใหม่	นร./ศธ./สธ.
๑.๒.๓ เร่งรัดดำเนินการช่วยเหลือบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ถูกเลิกจ้างและผู้ว่างงานอื่นเนื่องมาจากวิกฤตเศรษฐกิจ	รง./กค.
๑.๒.๔ สร้างหลักประกันด้านรายได้แก่ผู้สูงอายุ	พม./มท.
๑.๒.๕ เพิ่มมาตรการด้านการคลัง	-

ประเด็นนโยบาย (๑)	กระทรวง/ หน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้อง (๒)
๑.๒.๖ สร้างรายได้และศักยภาพทางเศรษฐกิจในระดับฐานราก	มท./ วท./กค./นร.
๑.๒.๗ ดำเนินมาตรการรักษาเสถียรภาพราคาสินค้าเกษตรผ่านกลไกและเครื่องมือของรัฐให้มีประสิทธิภาพ และเร่งสร้างระบบประกันความเสี่ยงทางการเกษตร	พณ./กษ./กค.
๑.๒.๘ เร่งรัดและพัฒนาตลาดและระบบการกระจายสินค้าของสินค้าเกษตรและสินค้าชุมชน	พณ./กค./กษ./มท.
๑.๒.๙ จัดตั้งสภาเกษตรกรแห่งชาติ	กษ.
๑.๒.๑๐ ส่งเสริมบทบาทอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) ทั่วประเทศให้ปฏิบัติงานเชิงรุก	สธ./มท.
๑.๓ การลดภาระค่าครองชีพของประชาชน	
๑.๓.๑ ให้ทุกคนมีโอกาสได้รับการศึกษาฟรี ๑๕ ปี	ศธ./วธ./มท.
๑.๓.๒ กำกับดูแลราคาสินค้าอุปโภคบริโภคและบริการที่มีความจำเป็นต่อการครองชีพ	พณ.
๑.๓.๓ ดำเนินมาตรการลดภาระค่าครองชีพของประชาชน	พณ./มท./คค.
๑.๓.๔ ใช้กองทุนน้ำมันในการรักษาเสถียรภาพของราคาน้ำมันอย่างมีประสิทธิภาพ	พณ.
๑.๔ จัดตั้งคณะกรรมการรัฐมนตรีเศรษฐกิจ และคณะกรรมการร่วมภาครัฐและเอกชนเพื่อแก้ไขปัญหาทางเศรษฐกิจ (กรอ.)	นร.
๒. นโยบายความมั่นคงของรัฐ	
๒.๑ ปกป้องและเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์	กท./ทก./นร./มท.
๒.๒ เสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพการป้องกันประเทศให้มีความพร้อมในการรักษาเอกราช อธิปไตย และบูรณภาพแห่งดินแดน	กท./นร.
๒.๓ เสริมสร้างสันติภาพของการอยู่ร่วมกันกับประเทศเพื่อนบ้าน	นร./กท./มท.

ประเด็นนโยบาย (๑)	กระทรวง/ หน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้อง (๒)
๒.๔ แก้ไขปัญหาผู้หลบหนีเข้าเมืองทั้งระบบไม่ให้มีผลกระทบต่อความมั่นคง ข้ามชาติ	นร./มท./รง.
๒.๕ เสริมสร้างศักยภาพในการจัดการกับปัญหาภัยคุกคามข้ามชาติ	นร./กท.
๓. นโยบายสังคมและคุณภาพชีวิต	
๓.๑ นโยบายการศึกษา	ศธ./นร.
๓.๒ นโยบายแรงงาน	รง./ศธ./อก./กษ./พณ./สธ./วท.
๓.๓ นโยบายด้านสาธารณสุข	สธ.
๓.๔ นโยบายศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม	นร./วธ.
๓.๕ นโยบายสวัสดิการสังคมและความมั่นคงของชีวิต	พม./มท.
๓.๖ นโยบายการกีฬาและนันทนาการ	กก.
๔. นโยบายเศรษฐกิจ	
๔.๑ นโยบายการบริหารเศรษฐกิจมหภาค	นร./กค.
๔.๒ นโยบายปรับโครงสร้างเศรษฐกิจ	
๔.๒.๑ ภาคเกษตร	กค./กษ.
๔.๒.๒ ภาคอุตสาหกรรม	อก./รง./ศธ./กค.
๔.๒.๓ ภาคการท่องเที่ยวและบริการ	กก./นร./กค./กท./คค.
๔.๒.๔ การตลาด การค้า และการลงทุน	พณ./กค./กก.
๔.๓ นโยบายการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตและเพิ่ม ความสามารถในการแข่งขันของประเทศ	มท./ทส./คค./ทก.
๔.๔ นโยบายพลังงาน	พณ./มท./อก./กรอ./ทส.
๔.๕ นโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ทก./ทส.

ประเด็นนโยบาย (๑)	กระทรวง/ หน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้อง (๒)
๕. นโยบายที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	
๕.๑ คัดกรองและอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า ทรัพยากรดิน ทรัพยากรน้ำ ทรัพยากรธรณี ทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง รวมทั้ง พื้นที่อุทยานทางทะเลอย่างเป็นระบบ	ทส./วท./มท.
๕.๒ คัดกรองและฟื้นฟูพื้นที่อนุรักษ์ที่มีความสำคัญเชิงระบบนิเวศ เพื่อการอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพ	ทส.
๕.๓ จัดให้มีระบบการป้องกัน รวมทั้งเตือนภัยและบรรเทาความเดือดร้อนแก่ ผู้ประสบภัยธรรมชาติ	ทส./กท./ทก./กก./ทท.
๕.๔ ควบคุมและลดปริมาณของเสียที่กลายมาเป็นมลพิษทั้งในรูปขยะ ขยะอันตราย มลพิษทางอากาศ กลิ่น เสียง และน้ำเสีย	ทส./มท./อก.
๕.๕ พัฒนาศักยภาพความรู้ในการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	ทส./อก./นร.
๕.๖ ปรับปรุงกลไกการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมทั้งสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์	ทส./อก.
๖. นโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี การวิจัย และนวัตกรรม	
๖.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนโครงการวิจัยตามแนวพระราชดำริ การวิจัยและพัฒนาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทั้งงานวิจัยขั้นพื้นฐานและงานวิจัยประยุกต์	วท./นร.
๖.๒ เร่งรัดผลิตบุคลากรด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและบุคลากรด้านการวิจัยให้สามารถตอบสนองความต้องการของภาคการผลิต	วท./นร./ศร.
๖.๓ ปฏิรูประบบการวิจัยและพัฒนาของประเทศ	วท./นร.
๗. นโยบายการต่างประเทศและเศรษฐกิจระหว่างประเทศ	
๗.๑ พัฒนาความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้านในทุกมิติและทุกระดับ	นร./กต./ธสน.

ประเด็นนโยบาย (๑)	กระทรวง/ หน่วยงานหลักที่เกี่ยวข้อง (๒)
๗.๒ ส่งเสริมความร่วมมือเพื่อสร้างความแข็งแกร่งของอาเซียน ในวาระที่ไทยดำรงตำแหน่งประธานอาเซียน และบรรลุการจัดตั้งประชาคมอาเซียนตามกฎหมายอาเซียน	นร./กต./กค./รง./ทก.
๗.๓ ส่งเสริมความร่วมมืออย่างใกล้ชิดกับประเทศมุสลิมและองค์กรมุสลิมระหว่างประเทศ	กต.
๗.๔ กระชับความร่วมมือและความเป็นหุ้นส่วนทางยุทธศาสตร์กับประเทศที่มีบทบาทสำคัญของโลกและประเทศคู่ค้าของไทยในภูมิภาคต่าง ๆ	กต./กค./รง./ทก.
๗.๕ ส่งเสริมการมีบทบาทร่วมกับประชาคมโลก ในเรื่องกำหนดบรรทัดฐานระหว่างประเทศ	กต./ทก./ทส.
๗.๖ สนับสนุนการเข้าร่วมในข้อตกลงระหว่างประเทศทั้งทวีปและพหุภาคีที่เป็นประโยชน์ต่อประเทศ	กต./รง./ทส.
๗.๗ ส่งเสริมการรับรู้และความเข้าใจของประชาชนเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงในโลกที่มีผลกระทบต่อประเทศไทย	กต.
๗.๘ สร้างความเชื่อมั่นของต่างประเทศต่อประเทศไทยและการเข้าถึงระดับประชาชน	กต.
๗.๙ คัดกรองและส่งเสริมสิทธิและผลประโยชน์ของคนไทย แรงงานไทยและภาคธุรกิจเอกชนไทยในต่างประเทศ และสนับสนุนการสร้างการแข่งขันให้แก่ชุมชนไทยในต่างประเทศ	กต.
๘. นโยบายการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	
๘.๑ ประสิทธิภาพการบริหารราชการแผ่นดิน	อก./ทส./นร./มท./พม./ยธ.
๘.๒ กฎหมายและการยุติธรรม	อก./ทส./ยธ.
๘.๓ สื่อและการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร	อก./นร.

ภาคผนวก ค

คู่มือการวางแผนและบริหารโครงการ

คู่มือการวางแผนและบริหารโครงการ

ความเป็นมา

การพัฒนารูปแบบการบริหารจัดการภาครัฐในปัจจุบันได้มุ่งเน้นกลไกการขับเคลื่อนประเทศ โดยใช้ยุทธศาสตร์เป็นผู้นำการดำเนินงาน ประกอบกับการประยุกต์ใช้แนวคิด ยุทธศาสตร์ และโครงการริเริ่มต่าง ๆ ในการดำเนินงานของส่วนราชการ ทำให้สามารถรองรับกับพลวัตการเปลี่ยนแปลงที่มีพลวัตสูงในปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดการพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ ที่นำไปสู่การบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

ส่วนราชการในฐานะเป็นผู้นำนโยบายภาครัฐไปปฏิบัติ จำเป็นต้องให้ความสำคัญกับการวางแผนการดำเนินงานขององค์กรโดยยึดเป้าหมายผลผลิตที่หน่วยงานจะนำเสนอเป็นสิ่งสำคัญ กล่าวคือ หน่วยงานต้องพิจารณาความสอดคล้องและความเชื่อมโยงของสิ่งที่คาดว่าจะได้รับการลงทุนกับ ยุทธศาสตร์ของกระทรวง เป้าหมายของหน่วยงานทั้งในระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว กลยุทธ์ของหน่วยงาน รวมทั้ง แผนการปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีด้วย ทั้งนี้ ในการจัดทำแผนงบประมาณประจำปีเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานนั้น หน่วยงานจะต้องมีการวางแผนที่ครอบคลุมในทุกมิติที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่ รูปแบบของการบริหารจัดการ กระบวนการดำเนินงาน / กระบวนการนำเสนอผลผลิต ข้อมูลในการตัดสินใจ ความพร้อมของบุคลากร รวมทั้ง กรอบความต้องการด้านสินทรัพย์ทั้งหมด มาพิจารณาว่า มีโครงการใดที่จะต้องเริ่มในปีงบประมาณต่อไป โครงการใดที่เริ่มมาแล้วตั้งแต่ปีงบประมาณที่ผ่านมา และจะต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างไรใน ปีงบประมาณต่อไป เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

ด้วยเหตุนี้ สำนักงานงบประมาณจึงจัดทำคู่มือที่กำหนดมาตรฐานในการวางแผนและบริหารโครงการขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือให้แก่บุคลากรภาครัฐทั้งส่วนราชการและสำนักงานงบประมาณใช้เป็นแนวทางในการวางแผนและบริหารโครงการ เพื่อคัดเลือกโครงการที่ก่อให้เกิดผลประโยชน์ตอบแทนที่ดีที่สุด ทั้งในด้านสังคมและเศรษฐกิจ โดยคำนึงถึงความจำเป็น ระยะเวลา ความเสี่ยง และค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม รวมทั้งต้องสอดคล้องและเชื่อมโยงกับกลยุทธ์ เป้าหมาย ตลอดจนแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน และสามารถใช้เป็นแนวทางในการบริหารโครงการ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด และเพื่อให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าว คณะรัฐมนตรีจึงได้มีมติเมื่อวันที่ 27 มีนาคม 2550 เห็นชอบให้ส่วนราชการใช้คู่มือที่สำนักงานงบประมาณเสนอดังกล่าวเป็นแนวทางในการวางแผนและบริหารโครงการต่อไป ซึ่งสำนักงานงบประมาณได้เวียนแจ้งมติคณะรัฐมนตรีพร้อมทั้งจัดส่งคู่มือฯ ให้แก่ทุกส่วนราชการ เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2550

วัตถุประสงค์ของคู่มือการวางแผนและบริหารโครงการ

เพื่อให้การวางแผนและบริหารโครงการของรัฐบาลในทุกระดับเกิดประสิทธิภาพและคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตลอดจนสอดคล้องกับสถานการณ์และเงื่อนไขต่างๆ

สาระสำคัญของคู่มือการวางแผนและบริหารโครงการ

คู่มือการวางแผนและบริหารโครงการ มีสาระสำคัญ ประกอบด้วยแนวทางการวางแผนและบริหารโครงการอย่างละเอียด พร้อมตัวอย่างและแบบฟอร์มเพื่อใช้ประกอบการดำเนินงาน รวมทั้งเทคนิคสำคัญเกี่ยวกับการวางแผนและบริหารโครงการตลอดวัฏจักรโครงการ ซึ่งมีขั้นตอนที่ส่วนราชการควรต้องให้ความสำคัญ 6 ขั้นตอน ได้แก่ (1) ทบทวน/ตรวจสอบผลการดำเนินโครงการที่ผ่านมา (2) ริเริ่มโครงการใหม่และวิเคราะห์เบื้องต้น (3) วิเคราะห์และวางแผนรายละเอียดโครงการ (4) วิเคราะห์และจัดทำคำขอของงบประมาณ (5) ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ และ (6) ประเมินผลการใช้งาน และการติดตาม/ปรับปรุง/แก้ไข ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีเป้าหมายในการดำเนินการแตกต่างกัน ดังนั้น แนวทางการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนจึงแตกต่างกันตามไปด้วย

ขั้นตอนที่ 1 ทบทวน/ตรวจสอบผลการดำเนินโครงการที่ผ่านมา

ขั้นตอนแรกของการพิจารณาวางแผนและบริหารโครงการสำหรับส่วนราชการ คือ การทบทวน/ตรวจสอบสถานภาพของข้อมูลความก้าวหน้าของโครงการตามลักษณะของแต่ละโครงการในมิติต่างๆ ได้แก่ ทบทวน/ตรวจสอบสถานภาพโครงการ ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบที่เกิดขึ้น กลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางการแก้ไข อันจะนำไปสู่การพิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการต่อไป

เป้าหมายของขั้นตอนนี้ คือ เพื่อให้ผลที่ได้จากการทบทวน/ตรวจสอบ (โครงการที่อยู่ระหว่างดำเนินการ และโครงการซึ่งดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว) เป็นข้อมูลสำคัญสำหรับการวิเคราะห์เพื่อตัดสินใจเลือกดำเนินการต่างๆ ได้แก่ เลือกดำเนินโครงการต่อ โดยอาจคงแผนเดิมไว้ ปรับปริมาณ และ/หรือปรับปรุงคุณภาพ ยกเลิกโครงการ ชะลอโครงการ หรือขยายผลโครงการ ซึ่งเมื่อพิจารณาทางเลือกที่เหมาะสมสำหรับโครงการได้แล้วจะนำไปสู่การดำเนินการอื่นๆ ต่อไป

ขั้นตอนการพิจารณาในขั้นตอนนี้ 1 ประกอบด้วย

- (1) ทบทวน/ตรวจสอบสถานภาพของโครงการ
- (2) ทบทวน/ตรวจสอบผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบที่เกิดขึ้น
- (3) ทบทวน/ตรวจสอบกลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- (4) ทบทวน/ตรวจสอบปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข
- (5) พิจารณาตัดสินใจ

ขั้นตอนที่ 2 ริเริ่มโครงการใหม่และวิเคราะห์เบื้องต้น

ขั้นตอนที่สองของการพิจารณาวางแผนและบริหารโครงการสำหรับส่วนราชการ คือ การพิจารณาปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการในมิติต่างๆ ให้ครบถ้วน เพื่อสร้างความมั่นใจว่า โครงการที่จะริเริ่มดำเนินการนั้น มีความถูกต้อง เหมาะสม และสอดคล้องกับความต้องการที่แท้จริง เป็นไปตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์ รวมทั้งเป็นโครงการที่มีศักยภาพและมีความคุ้มค่าที่จะดำเนินโครงการ

เป้าหมายของขั้นตอนการริเริ่มโครงการใหม่และวิเคราะห์เบื้องต้น คือ เพื่อตรวจสอบและระบุข้อมูลที่แสดงถึงความสมเหตุสมผลของโครงการซึ่งมีความเป็นไปได้สูงและสามารถทำให้การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ได้ อีกทั้งเพื่อทำให้มั่นใจว่า โครงการจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสาธารณะและประเทศชาติอย่างเป็นรูปธรรม

ขั้นตอนการพิจารณาในขั้นตอนที่ 2 ประกอบด้วย

- (1) พิจารณาที่มาและความสำคัญของโครงการ
- (2) พิจารณาลักษณะของโครงการ
- (3) ระบุกลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- (4) พิจารณาแนวทางการมีส่วนร่วมของประชาชน
- (5) พิจารณาความถูกต้องทางจริยธรรมและความเป็นธรรมในสังคม
- (6) ระบุเป้าหมาย ผลผลิต และคาดการณ์ผลลัพธ์ หรือผลกระทบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- (7) พิจารณาผลกระทบต่อโครงการหรือกิจกรรมอื่นๆ ที่มีอยู่แล้ว
- (8) วิเคราะห์กระบวนการและแนวคิดของโครงการใหม่ โดยเฉพาะในเรื่องความสอดคล้องและผลกระทบในมิติเชิงยุทธศาสตร์
- (9) วิเคราะห์ความเหมาะสมทางด้านเศรษฐกิจ สังคม ความมั่นคง สิ่งแวดล้อม และคุณภาพชีวิต
- (10) ระบุทางเลือกอื่นและวิเคราะห์ความเหมาะสมของเทคโนโลยี
- (11) วิเคราะห์ความเหมาะสมของระยะเวลา กระบวนการ และวิธีการดำเนินการเบื้องต้น
- (12) พิจารณาศักยภาพและข้อจำกัดของพื้นที่
- (13) พิจารณาความพร้อมและความเพียงพอของทรัพยากรและปัจจัยที่เกี่ยวข้อง
- (14) วิเคราะห์ศักยภาพและความเหมาะสมของหัวหน้าโครงการและทีมงาน

ขั้นตอนที่ 3 วิเคราะห์และวางแผนรายละเอียดโครงการ

ขั้นตอนที่สามของการพิจารณาวางแผนและบริหารโครงการสำหรับส่วนราชการ คือ การกำหนดรายละเอียดให้กับแผนการดำเนินโครงการ โดยครอบคลุมประเด็นสำคัญได้แก่ ขอบเขตโครงการ พื้นที่โครงการ ขั้นตอนการดำเนินโครงการ ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบของโครงการ ความคุ้มค่าของโครงการ ความพร้อมในการดำเนินโครงการ เทคโนโลยีที่ใช้ในการดำเนิน

โครงการ และความเสี่ยงของโครงการที่อาจเกิดขึ้น โดยการพิจารณาต้องอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้องและความสมเหตุสมผลเป็นสำคัญ

เป้าหมายของขั้นตอนการวิเคราะห์และวางแผนรายละเอียดโครงการ คือ เพื่อให้สามารถระบุรายละเอียดของโครงการในมิติต่างๆ ได้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง บนพื้นฐานของความสมเหตุสมผล อันจะนำไปสู่การจัดทำรายละเอียดข้อเสนอโครงการได้อย่างถูกต้องเหมาะสมต่อไป

ขั้นตอนการพิจารณาในขั้นตอนที่ 3 ประกอบด้วย

- (1) พิจารณาขอบเขตของโครงการ
- (2) วิเคราะห์รายละเอียดโครงสร้างผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบของโครงการ และประโยชน์ต่อสาธารณชน
- (3) พิจารณากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ
- (4) วิเคราะห์และทบทวนความคุ้มค่าของโครงการ ความน่าเชื่อถือของสมมุติฐาน และผลประโยชน์โครงการทางเศรษฐกิจ
- (5) วิเคราะห์เปรียบเทียบและตัดสินใจเลือกเทคโนโลยีที่เหมาะสม
- (6) วิเคราะห์กระบวนการนำส่งผลผลิต
- (7) วิเคราะห์รายละเอียด ศักยภาพ และข้อจำกัดของพื้นที่
- (8) วิเคราะห์แผนและความพร้อมในการใช้ทรัพยากรบุคคล ประเมินราคาและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินกิจกรรม
- (9) วิเคราะห์ความเสี่ยง และแผนการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น และ
- (10) วิเคราะห์ต้นทุน และทบทวน/เปรียบเทียบกับโครงการอื่นที่ใช้ผลผลิตและกิจกรรมในลักษณะเดียวกัน

ขั้นตอนที่ 4 วิเคราะห์และจัดทำค่าของงบประมาณ

ขั้นตอนที่สี่ของการพิจารณาวางแผนและบริหารโครงการสำหรับส่วนราชการ คือ การวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการพิจารณาในขั้นตอนที่ผ่านมา อันได้แก่ ผลการทบทวน/ตรวจสอบ/ประเมินผลการดำเนินงานโครงการที่ผ่านมา และข้อมูลในการริเริ่มโครงการ รวมทั้ง ผลการวิเคราะห์และวางแผนรายละเอียดโครงการ โดยจะนำข้อมูลต่างๆ ทั้งหมดมาทำการวิเคราะห์เพื่อพิจารณาจัดทำค่าของงบประมาณต่อไป

เป้าหมายของขั้นตอนการวิเคราะห์และจัดทำค่าของงบประมาณ คือ เพื่อให้สามารถจัดลำดับความสำคัญของโครงการได้อย่างรอบคอบ ถูกต้อง และเหมาะสม อันจะนำไปสู่การจัดทำค่าของงบประมาณที่สมเหตุสมผล บนพื้นฐานของความถูกต้องและความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณเป็นสำคัญ

ขั้นตอนการพิจารณาในขั้นตอนที่ 4 ประกอบด้วย

- (1) จัดลำดับความสำคัญของโครงการตามมิติต่างๆ
- (2) พิจารณาจัดทำคำของบประมาณ

ขั้นตอนที่ 5 ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ

ขั้นตอนที่ห้าของการพิจารณาวางแผนและบริหารโครงการสำหรับส่วนราชการ คือ การติดตามและตรวจสอบความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการจริงเปรียบเทียบกับแผนปฏิบัติงาน และแผนงบประมาณที่กำหนดไว้ เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น และปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินโครงการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ได้อย่างเหมาะสมและทัน่วงที่

เป้าหมายของขั้นตอนการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ คือ เพื่อทราบสถานภาพการดำเนินโครงการจริงที่เกิดขึ้น และเตรียมความพร้อมในการปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งเพื่อรับมือกับปัญหา/อุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

ขั้นตอนการพิจารณาในขั้นตอนที่ 5 ประกอบด้วย

- (1) จัดทำ/อนุมัติแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณ
- (2) พิจารณาความคืบหน้าตามแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณ
- (3) ทบทวน/ปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ และระยะเวลาดำเนินงาน
- (4) สรุปผลการติดตามปัญหา อุปสรรค วิธีการแก้ไข และบทเรียน ตามลำดับ

ขั้นตอนที่ 6 ประเมินผลการใช้งาน และติดตาม/ปรับปรุง/แก้ไข

ขั้นตอนสุดท้ายของการพิจารณาวางแผนและบริหารโครงการสำหรับส่วนราชการ คือ ประเมินการใช้ประโยชน์จากผลผลิตเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยจะต้องทำการพิจารณาทั้งในเชิงบวกและเชิงลบในทุกมิติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งทำการสรุปปัญหา แนวทางแก้ไข และจัดทำบทเรียนที่ได้จากโครงการ

เป้าหมายของขั้นตอนนี้ คือ เพื่อประเมินผลการใช้งานทั้งในเชิงบวกและลบ และเพื่อนำผลที่ได้จากการสรุปปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไข มาจัดทำบทเรียนที่ได้จากโครงการเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงโครงการอื่นๆ ในอนาคตต่อไป

ขั้นตอนการพิจารณาในขั้นตอนที่ 6 ประกอบด้วย

- (1) ประเมินผลผลิตและกระบวนการบริหารจัดการผลผลิต
- (2) ประเมินผลลัพธ์และความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมาย
- (3) ติดตามผลกระทบ/การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นทั้งทางบวกและลบ
- (4) สรุปปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้งาน แนวทางการแก้ไข และบทเรียน

ตารางแสดง ภาพรวมขั้นตอนการวางแผนและบริหารโครงการสำหรับส่วนราชการ

ขั้นตอน	คำอธิบาย
ขั้นตอนที่ 1 ทบทวน/ตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการที่ผ่านมา (Review Phase)	✦ ทบทวน/ตรวจสอบสถานภาพของข้อมูลความก้าวหน้าของโครงการตามลักษณะของแต่ละโครงการในมิติต่างๆ ได้แก่ ทบทวน/ตรวจสอบสถานภาพโครงการ ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบที่เกิดขึ้น กลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางการแก้ไข อันจะนำไปสู่การพิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการต่อไป
ขั้นตอนที่ 2 การริเริ่มโครงการใหม่และวิเคราะห์เบื้องต้น (Conceptual Phase)	✦ พิจารณابัญญัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการในมิติต่างๆ ให้ครบถ้วน เพื่อให้สร้างความมั่นใจได้ว่าโครงการที่จะริเริ่มดำเนินการนั้น มีความถูกต้องเหมาะสม และสอดคล้องกับความต้องการที่แท้จริง เป็นไปตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์ รวมทั้ง เป็นโครงการที่มีศักยภาพและมีความคุ้มค่าที่จะดำเนินโครงการ
ขั้นตอนที่ 3 วิเคราะห์และวางแผนรายละเอียดโครงการ (Project Planning Phase)	✦ กำหนดรายละเอียดให้กับแผนการดำเนินโครงการ โดยครอบคลุมประเด็นสำคัญได้แก่ ขอบเขตโครงการ พื้นที่โครงการ ขั้นตอนการดำเนินโครงการ ผลผลิต/ผลลัพธ์/ผลกระทบของโครงการ ความคุ้มค่าของโครงการ ความพร้อมในการดำเนินโครงการ เทคโนโลยีที่ใช้ในการดำเนินโครงการ และความเสี่ยงของโครงการที่อาจเกิดขึ้น โดยการพิจารณาต้องอยู่บนพื้นฐานของความถูกต้องและความสมเหตุสมผลเป็นสำคัญ
ขั้นตอนที่ 4 วิเคราะห์และจัดทำค่าของงบประมาณ (Budget Allocation Phase)	✦ วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการพิจารณาในขั้นตอนที่ผ่านมา อันได้แก่ ผลการทบทวน/ตรวจสอบ/ประเมินผลการดำเนินงานโครงการที่ผ่านมา และข้อมูลในการริเริ่มโครงการ รวมทั้ง ผลการวิเคราะห์และวางแผนรายละเอียดโครงการ โดยจะนำข้อมูลต่างๆ ทั้งหมดมาทำการวิเคราะห์เพื่อพิจารณาจัดทำค่าของงบประมาณ
ขั้นตอนที่ 5 การติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ (Implementation Monitoring Phase)	✦ ติดตามและตรวจสอบความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการจริงเปรียบเทียบกับแผนปฏิบัติงานและแผนงบประมาณที่กำหนดไว้
ขั้นตอนที่ 6 ประเมินผลการใช้งาน และติดตาม/ปรับปรุง/แก้ไข (Utilization Phase)	✦ ประเมินการใช้ประโยชน์จากผลผลิตเปรียบเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยจะต้องทำการพิจารณาทั้งในเชิงบวกและเชิงลบในทุกมิติที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ทำการสรุปปัญหา แนวทางแก้ไข และจัดทำบทเรียนที่ได้จากโครงการ

ประโยชน์ของคู่มือการวางแผนและบริหารโครงการ

คู่มือการวางแผนและบริหารโครงการ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการ เพิ่มประสิทธิภาพ การวางแผนและบริหารโครงการของส่วนราชการ โดยนำแนวทางและขั้นตอนต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ใน คู่มือฯ ไปใช้ในการทบทวนผลการดำเนินโครงการที่ผ่านมา หรือใช้วิเคราะห์โครงการที่ริเริ่มใหม่ เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณในแต่ละปี รวมทั้งการนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำรายละเอียด โครงการ การติดตามความก้าวหน้าและการประเมินผลโครงการ ซึ่งช่วยให้การวิเคราะห์เป็นระบบ มากขึ้น เห็นข้อบกพร่องในการเขียนโครงการ และเห็นความเป็นไปได้ของผลผลิตที่จะเกิดขึ้นจาก โครงการชัดเจนขึ้น นอกจากนี้ส่วนราชการยังสามารถใช้คู่มือฯเป็นเครื่องมือประกอบการติดตาม ผลงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายงบประมาณและเกิด ประสิทธิภาพในกระบวนการนำส่งผลผลิต

ภาคผนวก ง

การวิเคราะห์ระดับความสำเร็จ

ของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ

(Performance Assessment Rating Tool : PART)

สำนักประเมินผล

สำนักงบประมาณ

บทนำ

จากการที่สำนักงานงบประมาณได้มีการปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณจากระบบงบประมาณแบบแผนงานเป็นระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting : SPBB) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณ การบริหารจัดการงบประมาณสามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของรัฐบาลให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้และเกิดประโยชน์อย่างแท้จริง

หลักการสำคัญของระบบงบประมาณแบบใหม่ คือ การจัดสรรงบประมาณให้เชื่อมโยงและสามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของรัฐบาลได้ตามเป้าหมายที่กำหนด และจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสมสอดคล้องกับผลงาน (Performance) ของหน่วยงานภาครัฐในการนำส่งผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ของรัฐบาลในแต่ละปีงบประมาณ โดยหน่วยงานภาครัฐที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามพันธกิจในการดำเนินการตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ของรัฐบาลจะต้องกำหนด เป้าหมายการให้บริการกระทรวง ยุทธศาสตร์กระทรวง เป้าหมายการให้บริการหน่วยงานแผนกลยุทธ์ ผลผลิต/โครงการและกิจกรรม และดำเนินการบริหารงานตามแผนกลยุทธ์ เพื่อให้การดำเนินการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดเพื่อสนับสนุนเป้าหมายยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ ดังนั้น การที่จะจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสมสอดคล้องกับผลงาน (Performance) ของหน่วยงานภาครัฐในการนำส่งผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ของรัฐบาล จึงจำเป็นที่จะต้องมีการติดตามประเมินผลเพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐอันเป็นสารสนเทศที่สำคัญในกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณ และการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสมสอดคล้องกับผลงาน (Performance) ของหน่วยงานภาครัฐในการนำส่งผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ของรัฐบาลในแต่ละปีงบประมาณ

1. หลักการและเหตุผล

ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting : SPBB) ให้ความสำคัญกับการติดตามประเมินผลการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐตลอดจนผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงานภาครัฐที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ สำนักงานงบประมาณจึงได้ดำเนินการพัฒนาระบบและรูปแบบการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 สำนักงานงบประมาณได้ดำเนินการศึกษาและพัฒนาต้นแบบเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (Performance Assessment Rating Tool : PART) ที่ใช้ในการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของ

โครงการและแผนงานของประเทศสหรัฐอเมริกาผลจากการศึกษาพบว่าเป็นเครื่องมือที่สามารถนำมาปรับใช้กับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของประเทศไทย ต่อมาในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 สำนักงานประมาณได้นำเครื่องมือ PART ไปทดลองใช้กับส่วนราชการนำร่อง จำนวน 20 หน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาเครื่องมือ PART ให้สอดคล้องกับระบบบริหารราชการและระบบงบประมาณของประเทศไทย และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 ได้ดำเนินการพัฒนาเครื่องมือ PART อย่างต่อเนื่องโดยขยายหน่วยงานนำร่องเพิ่มขึ้น จำนวน 20 หน่วยงาน รวมเป็น 40 หน่วยงาน เพื่อพัฒนาเครื่องมือ PART ให้สามารถวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐที่มีภารกิจต่างกันได้อย่างมีมาตรฐานและดำเนินการจัดทำคู่มือการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามภารกิจของส่วนราชการ 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการเศรษฐกิจ ด้านบริการชุมชนและสังคม ด้านความมั่นคง ด้านการบริหารทั่วไปของรัฐ และด้านสิ่งแวดล้อม ซึ่งสามารถนำไปใช้ได้กับหน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานและผลการวิเคราะห์จะเป็นสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อกระบวนการบริหารจัดการงบประมาณในระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ต่อไป

2. วัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART)

2.1 เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐจัดทำงบประมาณตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ โดยตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้

2.2 เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐสามารถวัดระดับความสำเร็จในเชิงประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า

2.3 เพื่อให้มีข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญประกอบการตัดสินใจในกระบวนการจัดการงบประมาณของสำนักงานประมาณ หน่วยงานภาครัฐ ฝ่ายบริหาร และฝ่ายนิติบัญญัติ

3. การวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART)

3.1 กรอบแนวคิด

แนวคิดของการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จ ตั้งอยู่บนพื้นฐานว่า “ผลการดำเนินงานที่ดีเกิดจากการดำเนินงานตามขั้นตอนที่มีความสัมพันธ์และต่อเนื่องกันทั้งระบบ” โดยหน่วยงานภาครัฐที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามพันธกิจในการดำเนินการตามเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ของรัฐบาลจะต้องกำหนด เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน แผนกลยุทธ์ ผลผลิต/โครงการและกิจกรรม ที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์กระทรวง เป้าหมายการให้บริการกระทรวง และยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อหน่วยงานภาครัฐสามารถดำเนินการบริหารงาน ตามแผนกลยุทธ์ให้

บรรลุเป้าหมายแต่ละระดับที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่า การวิเคราะห์ระดับความสำเร็จ ประกอบด้วยชุดคำถาม 5 ชุดคำถาม ได้แก่

- ชุด ก) จุดมุ่งหมายและรูปแบบ
- ชุด ข) การวางแผนกลยุทธ์
- ชุด ค) การเชื่อมโยงงบประมาณ
- ชุด ง) การบริหารจัดการ
- ชุด จ) การประเมินผลผลิต/ผลลัพธ์

หน่วยงานภาครัฐจะนำผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จ มาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

3.2 ขั้นตอนการดำเนินงาน

(1) ช่วงก่อนการประเมิน เป็นช่วงของการเตรียมการของหน่วยงานภาครัฐในการศึกษารายละเอียดชุดคำถาม เอกสารประกอบคำตอบและการรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน โดยสำนักงบประมาณจะจัดประชุมชี้แจง หลักเกณฑ์และวิธีการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณให้แก่หน่วยงานภาครัฐ

(2) หน่วยงานภาครัฐส่งผลการประเมินตนเองให้สำนักงบประมาณ โดยเจ้าหน้าที่สำนักประเมินผล และเจ้าหน้าที่สำนักจัดทำงบประมาณที่รับผิดชอบผลผลิตของหน่วยงานดังกล่าวจะร่วมกันพิจารณาผลการประเมิน ซึ่งอาจมีการประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานในกรณีที่คำตอบและเอกสารประกอบคำตอบยังไม่ชัดเจน

(3) สำนักประเมินผลร่วมกับสำนักจัดทำงบประมาณจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จ ของหน่วยงานภาครัฐเสนอ “คณะกรรมการกลั่นกรองการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ” เพื่อพิจารณานำเสนอผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ พิจารณาสั่งคณะรัฐมนตรีในภาพรวมประจำปีต่อไป

3.3 ข้อกำหนดในการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ

(1) หน่วยงานภาครัฐจะประเมินผลผลิต/โครงการของหน่วยงานทุกผลผลิต/โครงการ ที่ได้รับงบประมาณตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อให้เห็นภาพรวมของหน่วยงานในการเชื่อมโยงยุทธศาสตร์รัฐบาลกับผลผลิต/โครงการของหน่วยงาน โดยใช้แผนกลยุทธ์ของหน่วยงานเป็นหลัก

(2) การประเมินจะใช้เอกสารประกอบคำตอบเป็นหลักในการพิจารณา

(3) คำตอบของการประเมินจะต้องเป็นข้อตกลงร่วมกันระหว่างสำนักงบประมาณและหน่วยงานภาครัฐ โดยหน่วยงานจะต้องประเมินตนเองก่อน (Self Assessment)

แล้วจึงส่งรายงานการประเมินตนเองให้สำนักงานประมาณเพื่อพิจารณาให้ความเห็น ในกรณีที่สำนักงานประมาณพิจารณาแล้วเห็นว่าคำตอบและเอกสารประกอบคำตอบข้อใดยังไม่ชัดเจน หน่วยงานภาครัฐต้องหาเอกสารประกอบมาชี้แจงเหตุผลจนทั้งสองฝ่ายมีความเห็นตรงกัน จึงจะสามารถสรุปคำตอบได้

3.4 การวิเคราะห์ผลการประเมิน

ในการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ ผู้รับผิดชอบทั้งสำนักจัดท่างบประมาณและสำนักประเมินผลจะทำการวิเคราะห์คำตอบและเอกสารประกอบที่หน่วยงานภาครัฐส่งมาให้ โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

คำถามชุด ก : จุดมุ่งหมายและรูปแบบ	จำนวน 6 ข้อ	รวม 10 คะแนน
คำถามชุด ข : การวางแผนกลยุทธ์	จำนวน 7 ข้อ	รวม 20 คะแนน
คำถามชุด ค : การเชื่อมโยงงบประมาณ	จำนวน 5 ข้อ	รวม 20 คะแนน
คำถามชุด ง : การบริหารจัดการ	จำนวน 7 ข้อ	รวม 20 คะแนน
คำถามชุด จ : การประเมินผลผลิต/ผลลัพธ์	จำนวน 5 ข้อ	รวม 30 คะแนน
รวมคะแนนทุกชุดคำถาม จำนวน 30 ข้อ รวม 100 คะแนน		

เมื่อได้ผลคะแนนแล้วจะแบ่งผลคะแนนออกเป็น 3 ระดับต่าง ๆ ดังนี้

- ได้คะแนนรวมน้อยกว่า 60 คะแนน อยู่ในระดับที่ต้องแก้ไข
- ได้คะแนนรวมอยู่ในช่วง 65 – 85 คะแนน อยู่ในระดับปานกลางยังต้องมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง
- ได้คะแนนรวมมากกว่า 85 คะแนน อยู่ในระดับดี อย่างไรก็ตาม หน่วยงานภาครัฐจะต้องรักษาระดับคะแนนให้เป็นมาตรฐานตลอดไป

จากคะแนนรวมดังกล่าว จะแปลงเป็นรูปภาพกราฟ เพื่อแสดงภาพรวมของระดับความสำเร็จในด้านต่าง ๆ สำหรับใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศที่ผู้บริหารจะใช้ตัดสินใจปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานต่อไป

4. การนำผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณมาใช้ในกระบวนการงบประมาณ

ตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ สารสนเทศจากการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เป็นองค์ประกอบที่สำคัญในกระบวนการงบประมาณ ดังนี้

4.1 การวางแผนและจัดท่างบประมาณ สารสนเทศจากการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ จะเป็นประโยชน์ในการทบทวน และ

ตรวจสอบผลงาน การดำเนินงานผลผลิต/โครงการของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อประกอบการพิจารณาตัดสินใจให้การสนับสนุนงบประมาณ

4.2 การอนุมัติงบประมาณ สารสนเทศจากการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน จะเป็นประโยชน์ต่อฝ่ายนิติบัญญัติในการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

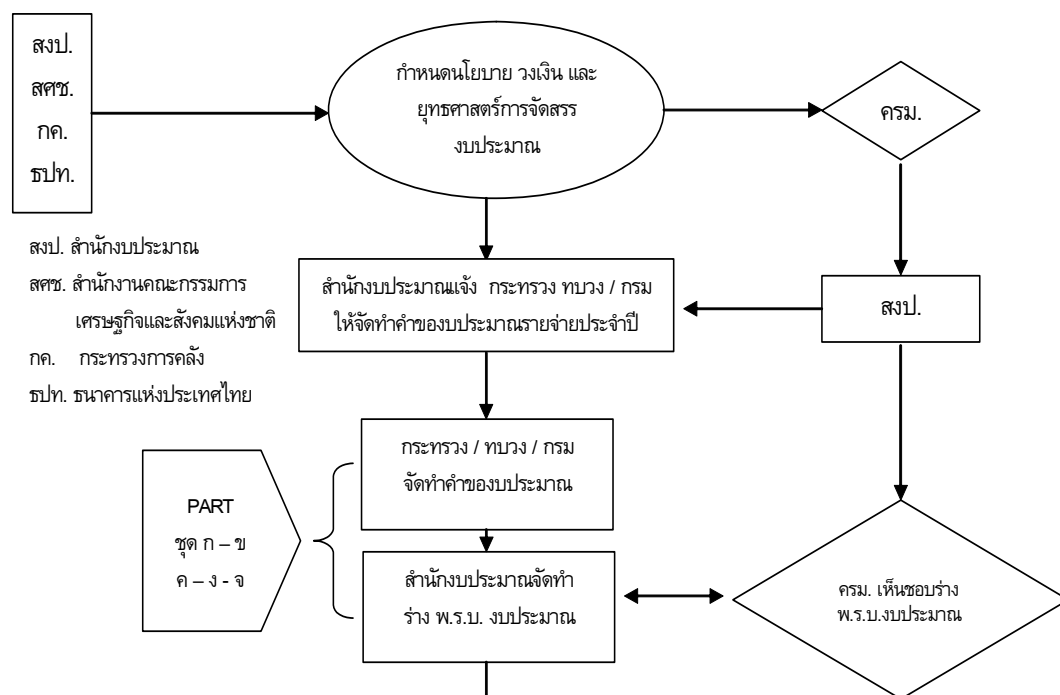
4.3 การบริหารงบประมาณ สารสนเทศจากการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงบประมาณทุกระดับ โดยคณะรัฐมนตรี รัฐมนตรี และหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานภาครัฐ สามารถใช้ประโยชน์ในการบริหารงบประมาณและปรับแผนการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามภารกิจ (Function) นโยบายของรัฐ (Agenda) และพื้นที่การดำเนินงาน (Area) ให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

4.4 การติดตามและประเมินผล เป็นขั้นตอนเพื่อให้ทราบความก้าวหน้าของการดำเนินงานตลอดจนผลสัมฤทธิ์จากการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ อันเป็นสารสนเทศที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพิจารณาและตัดสินใจในทุกขั้นตอนของกระบวนการงบประมาณตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ โดยผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จจะแสดงจุดอ่อน จุดแข็งในการบริหารงานของหน่วยงาน ตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผน การบริหารจัดการ เพื่อให้เกิดผลผลิตและผลลัพธ์ ซึ่งจะเป็นสารสนเทศสำหรับใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาผลงาน ของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ ซึ่งจะทำให้ประชาชนได้รับประโยชน์จากการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐมากขึ้น

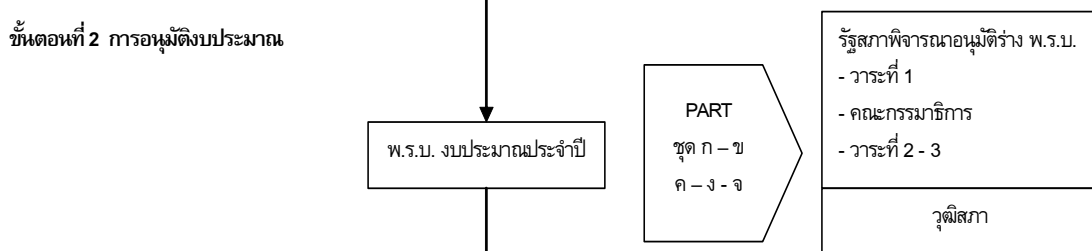
ทั้งนี้ สามารถแสดงขั้นตอนการนำผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จ มาใช้ในกระบวนการงบประมาณตามแผนภูมิ และความสัมพันธ์ของปฏิทินการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จ และปฏิทินงบประมาณ ดังนี้

แผนภูมิแสดงการนำเครื่องมือ PART มาใช้ในกระบวนการงบประมาณ

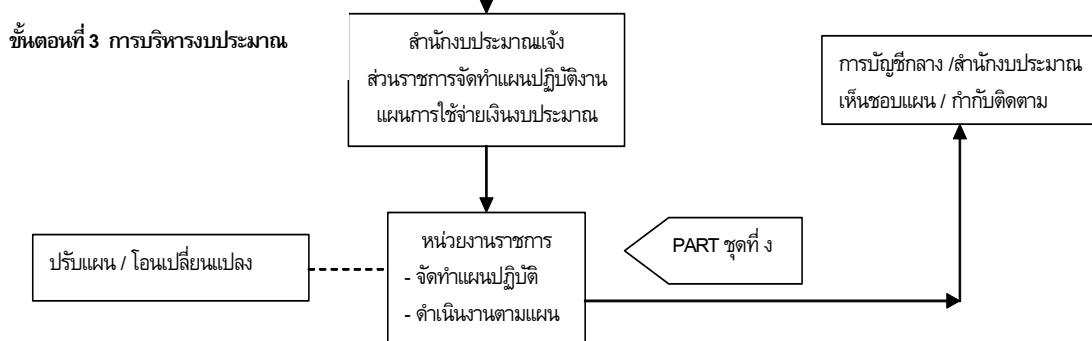
ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำงบประมาณ



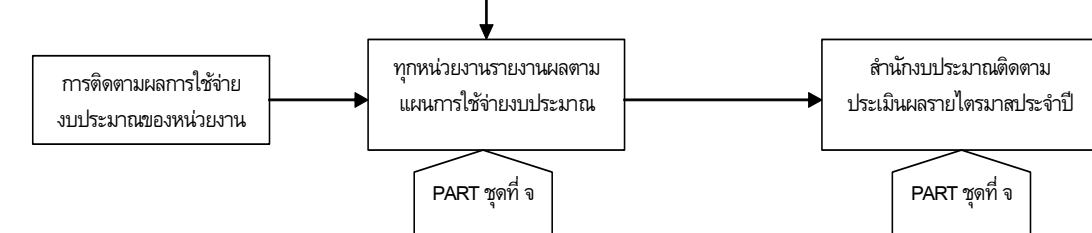
ขั้นตอนที่ 2 การอนุมัติงบประมาณ



ขั้นตอนที่ 3 การบริหารงบประมาณ



ขั้นตอนที่ 4 การติดตามและประเมินผล



ความสัมพันธ์ของปฏิทินการดำเนินงาน PART และปฏิทินงบประมาณ

เดือน	ปฏิทินการดำเนินงาน PART	ปฏิทินงบประมาณ
ตุลาคม – ธันวาคม	- หน่วยงานของรัฐดำเนินการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART) โดยจัดทำรายงานการประเมินตนเอง พร้อมเอกสารส่งให้สำนักงานงบประมาณ	ขั้นการทบทวน (ใช้ระยะเวลา 3 เดือน ต.ค.-ธ.ค.) ➤ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจร่วมกับสำนักงานงบประมาณ - ทบทวน แผน/ผลการดำเนินงาน ยุทธศาสตร์ เป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดของหน่วยงาน - ติดตามผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ➤ กระทรวงการคลัง สำนักงานงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และธนาคารแห่งประเทศไทยร่วมกันกำหนดกรอบโครงสร้างงบประมาณ ประกอบด้วย ประมาณการรายได้ วงเงินงบประมาณ ภาระหนี้ และวงเงินกู้
ธันวาคม – มกราคม	- สำนักงานงบประมาณตรวจสอบและวิเคราะห์รายงานการประเมินผลตัวเองของหน่วยงานภาครัฐ	
มกราคม	- สำนักงานงบประมาณแจ้งผลการวิเคราะห์ให้หน่วยงานภาครัฐทราบ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงบประมาณปีปัจจุบัน และเตรียมจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณถัดไป	ขั้นการวางแผน (ใช้ระยะเวลา 2 เดือน ม.ค. – ก.พ.) ➤ สำนักงานงบประมาณร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติจัดทำข้อเสนอเป้าหมายยุทธศาสตร์รัฐบาลและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณถัดไป ➤ คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบกรอบโครงสร้างงบประมาณ เป้าหมายยุทธศาสตร์รัฐบาลและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณประจำปีถัดไป

เดือน	ปฏิทินการดำเนินงาน PART	ปฏิทินงบประมาณ
กุมภาพันธ์ - พฤษภาคม	- สำนักงานงบประมาณนำผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นสารสนเทศประกอบการจัดทำงบประมาณ - สำนักงานประมาณรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART) ของหน่วยงานภาครัฐและให้คณะรัฐมนตรีเพื่อเป็นสารสนเทศประกอบการจัดทำร่าง พรบ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี	ขั้นการจัดทำงบประมาณ (ใช้ระยะเวลา 3 เดือน มี.ค. – พ.ค.) ➢ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจรับนโยบายจากรองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อพิจารณาจัดทำรายละเอียดวงเงินและค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณเสนอกระทรวง รัฐมนตรี และรองนายกรัฐมนตรี พิจารณาก่อนกรองและนำเสนอสำนักงานงบประมาณ ➢ สำนักงานประมาณพิจารณารายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ และจัดทำร่าง พ.ร.บ.งบประมาณประจำปีเสนอต่อนายกรัฐมนตรีเพื่อเสนอคณะรัฐมนตรี ➢ คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบร่าง พ.ร.บ. งบประมาณประจำปี
มิถุนายน – สิงหาคม	- สำนักงานประมาณรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของหน่วยงานภาครัฐให้รัฐสภาเพื่อเป็นสารสนเทศประกอบการอนุมัติงบประมาณ	ขั้นตอนการอนุมัติงบประมาณ (ใช้ระยะเวลา 4 เดือน มิ.ย.- ส.ค.) ➢ คณะรัฐมนตรีนำร่าง พ.ร.บ. งบประมาณประจำปีเสนอสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาในวาระที่ 1 ➢ สภาผู้แทนราษฎรพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณ ในวาระที่ 2-3 ➢ วุฒิสภาพิจารณาให้ความเห็นชอบร่าง พ.ร.บ.งบประมาณประจำปี ➢ สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรีนำร่าง พ.ร.บ.งบประมาณประจำปีขึ้นทูลเกล้าถวายเพื่อประกาศใช้เป็นกฎหมายต่อไป

5. ประโยชน์ของการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ

5.1 ประโยชน์ต่อหน่วยงานภาครัฐ

หน่วยงานภาครัฐสามารถนำผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จ ไปใช้ประโยชน์ในกระบวนการจัดการงบประมาณ ดังต่อไปนี้

(1) ทบทวนและตรวจสอบผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ของผลผลิต/โครงการ โดยผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จ จะเป็นข้อมูลสารสนเทศประกอบการพิจารณาในระดับกรมและกระทรวง เพื่อการปรับนโยบายและกำหนดทิศทางการทำงานให้สามารถนำส่งผลผลิตไปสู่เป้าหมายยุทธศาสตร์ของรัฐบาล และใช้ประกอบการตัดสินใจ คงไว้ หรือชะลอ ยกเลิก ผลผลิต/โครงการหรือกิจกรรมภายใต้ผลผลิต

(2) วิเคราะห์และตรวจสอบเบื้องต้นผลผลิต/โครงการและหรือกิจกรรมผลผลิตที่กำหนดขึ้นมาใหม่ เพื่อวิเคราะห์ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นแก่กลุ่มเป้าหมายทุกระดับ และความเป็นไปได้ในการนำส่งผลผลิตไปสู่เป้าหมายยุทธศาสตร์ของรัฐบาล อันจะนำไปสู่การขอรับงบประมาณสนับสนุนต่อไป

(3) วิเคราะห์และวางแผน จัดทำรายละเอียดผลผลิต/โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ภายใต้ผลผลิต รวมทั้งกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัด (KPI) ผลผลิตและผลลัพธ์ของผลผลิต/โครงการ เพื่อใช้ตรวจสอบและวัดความสำเร็จของการดำเนินงานให้มีความครบถ้วนถูกต้องและสมบูรณ์

(4) วิเคราะห์และจัดทำค่าของงบประมาณ โดยหน่วยงานภาครัฐสามารถนำผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จ ในการนำส่งผลผลิตไปสู่เป้าหมายยุทธศาสตร์ของรัฐบาล ชี้วัดความสามารถของหน่วยงานที่รับผิดชอบในการนำส่งผลผลิต มาใช้ประโยชน์ในการจัดลำดับความสำคัญของผลผลิต/โครงการ เพื่อให้การจัดทำค่าของงบประมาณอยู่บนพื้นฐานของผลงาน (Performance) ตามหลักการของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์

(5) วิเคราะห์ความก้าวหน้าของการดำเนินงานผลผลิต/โครงการและกิจกรรม เพื่อแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินงาน และใช้เป็นข้อมูลในการปรับแผนการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มผลงาน (Performance) ให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(6) การปรับปรุงและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการผลผลิต/โครงการและ กิจกรรมให้เกิดประสิทธิภาพและเต็มศักยภาพของหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งจะส่งผลให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

5.2 ประโยชน์ต่อสำนักงานประมาณ

สำนักงานประมาณ สามารถนำผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จ ไปใช้ประโยชน์ในกระบวนการจัดการงบประมาณ ดังต่อไปนี้

(1) ทบทวนและตรวจสอบผลงาน (Performance) การดำเนินงานผลผลิต/โครงการของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อประกอบการพิจารณาในการตัดสินใจให้การสนับสนุนงบประมาณเพื่อให้ดำเนินการผลผลิต/โครงการนั้นต่อไป หรือชะลอ ยกเลิก

(2) วิเคราะห์และตรวจสอบเบื้องต้น ผลผลิต/โครงการของหน่วยงานภาครัฐที่กำหนดขึ้นมาใหม่ โดยพิจารณาความสอดคล้องกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ของรัฐบาล พันธกิจของหน่วยงาน ชี้วัดความสามารถของการบริหารจัดการของหน่วยงานที่แสดงผลงาน (Performance) และความสามารถในการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้มั่นใจว่าผลผลิต/โครงการ ที่กำหนดขึ้นมาใหม่สามารถนำส่งผลลัพธ์ไปสู่เป้าหมายยุทธศาสตร์ของรัฐบาลตามพันธกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ

(3) วิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณ ให้มีประสิทธิภาพโดยผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จ จะเป็นข้อมูลสารสนเทศเพื่อประกอบการวิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด ทั้งในการจัดลำดับความสำคัญของผลผลิต/โครงการ และการจัดสรรงบประมาณบนพื้นฐานของผลงาน (Performance) ของหน่วยงานตามหลักการของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์

(4) ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานของผลผลิต/โครงการหรือกิจกรรมภายใต้ผลผลิต โดยผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จ จะทำให้ทราบสถานภาพและระดับความสำเร็จของการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง ทั้งในระดับผลผลิตและผลลัพธ์เบื้องต้นและเตรียมความพร้อมในการปรับเปลี่ยนแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ตลอดจนรับมือกับปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

(5) นำภาพรวมของผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จ ของหน่วยงานภาครัฐเป็นสารสนเทศในการพัฒนากระบวนการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ซึ่งส่งเสริมหน่วยงานภาครัฐให้สามารถดำเนินการบรรลุผลงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้และทำให้ประชาชนได้รับประโยชน์จากการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐมากขึ้น

5.3 ประโยชน์ต่อคณะรัฐมนตรี และสภานิติบัญญัติ

คณะรัฐมนตรี สามารถนำผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จ ไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานของรัฐบาลและรัฐมนตรีประจำกระทรวง ดังต่อไปนี้

(1) ทบทวนและตรวจสอบผลการดำเนินงานในการนำส่งผลผลิตไปสู่เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ของรัฐบาลของหน่วยงานภาครัฐในสังกัดกระทรวงต่าง ๆ เพื่อให้คณะรัฐมนตรีประกอบการพิจารณาตัดสินใจในเชิงนโยบายของหน่วยงานนั้น ๆ

(2) ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในสังกัดกระทรวงเพื่อให้รัฐมนตรี สามารถกำกับแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินงาน และปรับแผนการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสมและทันทั่วถึง

(3) เพื่อทราบถึงความสำเร็จของหน่วยงานในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ รวมทั้งทำให้มั่นใจว่าผลผลิตที่กำหนดจะสามารถนำส่งผลผลิตไปสู่เป้าหมายยุทธศาสตร์ของรัฐบาลที่กำหนดไว้

(4) เพื่อมีสารสนเทศที่เป็นมาตรฐานเดียวกันสำหรับสภานิติบัญญัติประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

6. แนวทางการดำเนินการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ ของสำนักงบประมาณ

จากการที่สำนักงบประมาณดำเนินการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จ อย่างต่อเนื่อง ทำให้มีความมั่นใจว่าการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จ มีความเหมาะสมที่จะนำไปใช้กับหน่วยงานภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผลการวิเคราะห์จะแสดงข้อเท็จจริงของผลผลิต/โครงการเกี่ยวกับความเชื่อมโยงและความสัมพันธ์ของผลผลิตกับเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน เป้าหมายการให้บริการกระทรวง และเป้าหมายยุทธศาสตร์ของรัฐบาล การบริหารจัดการผลผลิต/โครงการ ตลอดจนระดับความสำเร็จของผลผลิตและผลลัพธ์จากการดำเนินงาน

ผลการวิเคราะห์ดังกล่าวจะเป็นสารสนเทศที่สำคัญในกระบวนการจัดการงบประมาณ ตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำ การอนุมัติ การบริหารงบประมาณ และการติดตามประเมินผลของสำนักงบประมาณ และหน่วยงานภาครัฐ โดยผลการวิเคราะห์เป็นสารสนเทศที่สำคัญในการพัฒนาประสิทธิภาพในการนำส่งผลผลิตไปสู่เป้าหมายยุทธศาสตร์ของรัฐบาล สำนักงบประมาณจะดำเนินการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานสำหรับหน่วยงานภาครัฐ เฉพาะส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่ได้รับงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่สำนักงบประมาณกำหนด โดยประเมินผลการดำเนินงานตนเองจากผลการดำเนินงานในปีงบประมาณที่ผ่านมาทั้งนี้ หากหน่วยงานใดมีผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ โดยสรุปจากคะแนนรวมของชุดคำถาม (30 ข้อ 100 คะแนน) อยู่ในระดับที่ต้องแก้ไขหรือต้องมีการปรับปรุง ผู้บริหารหน่วยงานจะได้ใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศในการตัดสินใจแก้ไข ปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป และในปีงบประมาณ พ.ศ.

2552 สำนักงบประมาณจะขยายเป้าหมายการดำเนินงานให้ครอบคลุมทุกหน่วยงานภาครัฐที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ สำหรับจังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเมื่อมีความพร้อมก็จะพิจารณาดำเนินการในระยะต่อไป

ภาคผนวก จ.

**การจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี
ของส่วนราชการ**

การจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี ของส่วนราชการ

การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

ความสำคัญ

การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ส่วนราชการ (Strategic Planning) หรือการจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี เป็นการกำหนดทิศทางของส่วนราชการโดยคำนึงถึงความเชื่อมโยงเชิงยุทธศาสตร์ของรัฐบาล โดยเฉพาะอย่างยิ่งแผนการบริหารราชการแผ่นดินและกรอบประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) ที่เหมาะสมและเป็นไปได้จริง โดยมีประเด็นสำคัญที่ต้องพิจารณาดังนี้

- ✧ เป้าหมายและขอบเขตของแผนปฏิบัติการ 4 ปี ต้องครอบคลุมสาระสำคัญตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน
- ✧ ต้องกำหนดผลผลิต งบประมาณ และจัดทำ MTEF ที่สอดคล้องกับ MTEF ในภาพรวมของประเทศตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน
- ✧ ต้องมีโครงการสำคัญตามที่รัฐบาลมอบหมายในแผนการบริหารราชการแผ่นดิน

ผลที่คาดหวัง

แผนปฏิบัติการ 4 ปี ของส่วนราชการที่สอดคล้องกับกรอบประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) ที่รัฐบาลกำหนด และเป็นไปตามทิศทางของแผนการบริหารราชการแผ่นดิน

บทบาทหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

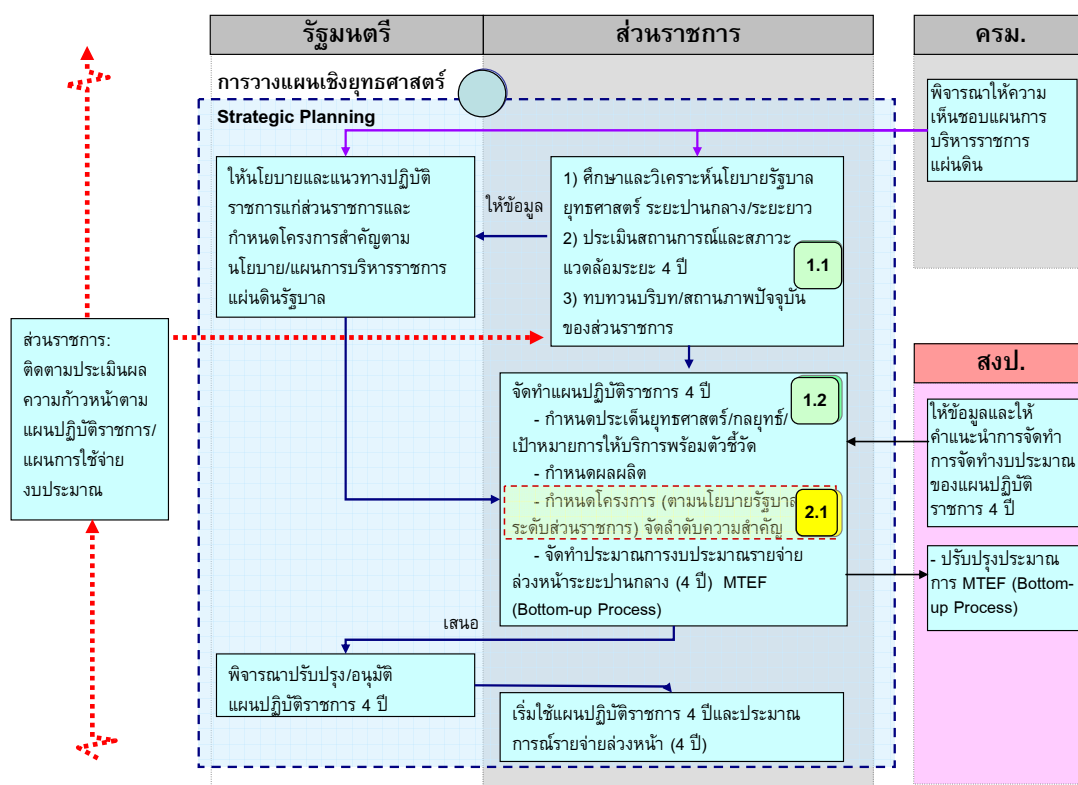
ส่วนราชการ

- ☞ ทบทวนสถานะแวดล้อมภายใต้บริบทของส่วนราชการ และติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการที่ผ่านมา
- ☞ ติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณและตรวจสอบภาระงบประมาณต่างๆ ของส่วนราชการ
- ☞ จัดทำแผนปฏิบัติการ (4 ปี) และกำหนดเป้าหมาย/กลยุทธ์/ผลผลิต/ตัวชี้วัด/โครงการ
- ☞ จัดทำประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) ของแผนปฏิบัติการ 4 ปี
- ☞ ริเริ่มและจัดทำโครงการในห้วงระยะเวลา 4 ปี ตามแผนปฏิบัติการ

สำนักงานประมาณ

- ☞ ให้คำแนะนำส่วนราชการในการจัดทำงบประมาณของแผนปฏิบัติการราชการ 4 ปี ให้สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาล และสอดคล้องกับกรอบประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) ที่รัฐบาลกำหนด
- ☞ ให้คำแนะนำในการปรับปรุงฐานข้อมูล MTEF (Bottom-up Process) ของส่วนราชการทั้งหมด
- ☞ ให้คำแนะนำส่วนราชการตรวจสอบความซ้ำซ้อนและพิจารณาการบูรณาการโครงการกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
- ☞ ให้คำแนะนำส่วนราชการในการวางแผนและจัดทำโครงการเบื้องต้น

กระบวนการหลัก



รูปที่ 1 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

ขั้นตอน

ขั้นตอนที่ 1 จัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ภายใต้กรอบประมาณการงบประมาณรายจ่าย
ล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) ของส่วนราชการ

เรื่องที่ 1.1 การทบทวนบริบท/สถานการณ์ปัจจุบันของส่วนราชการ (ระยะ 4 ปี)

เรื่องที่ 1.2 การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี

ขั้นตอนที่ 2 ริเริ่มโครงการที่สอดคล้องกับทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และกรอบพันธกิจของส่วน
ราชการ

เรื่องที่ 2.1 โครงการสำคัญของส่วนราชการและประมาณการงบประมาณ
โครงการ

เครื่องมืองบประมาณ

ขั้นตอนที่ 3 การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	1. PEM/R	2. SPBB	3. โครงสร้างผลผลิต (OS)	4. ต้นทุนผลผลิต(OC)	5. การบริหารโครงการ (PM)	6. PART	7. GFMS	8. คู่มือการจัดทำแผนการบริหารฯ	9. คู่มือศูนย์พยากรณ์เศรษฐกิจ	10. คู่มือการติดตามประเมินผล
ขั้นตอนที่ 1 จัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ภายใต้กรอบประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) ของส่วนราชการ										
เรื่องที่ 1.1 การทบทวนบริบท/สถานการณ์ปัจจุบันของส่วนราชการ (ระยะ 4 ปี)		✓				✓				
เรื่องที่ 1.2 การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี		✓	✓					✓		
ขั้นตอนที่ 2 ริเริ่มโครงการที่สอดคล้องกับทิศทางเชิงยุทธศาสตร์และกรอบพันธกิจของส่วนราชการ										
เรื่องที่ 2.1 โครงการสำคัญของส่วนราชการและประมาณการงบประมาณโครงการ					✓					

ขั้นตอนที่ 1 จัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ภายใต้กรอบประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้า ระยะปานกลาง (MTEF) ของส่วนราชการ

สาระสำคัญ

ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ภายใต้กรอบประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) ที่รัฐบาลกำหนด ซึ่งสำนักงานประมาณมีบทบาทสำคัญในการให้ข้อมูล/ให้คำแนะนำรัฐมนตรี หัวหน้าส่วนราชการ และเจ้าหน้าที่ส่วนราชการในการทบทวนบริบท/สถานการณ์ปัจจุบัน และการจัดทำประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) ของแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี

บทบาทหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ส่วนราชการ

- ✦ ทบทวนงานที่ได้รับมอบหมายและงานเกี่ยวข้องตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน
- ✦ ทบทวนบริบทและสถานการณ์ปัจจุบันของส่วนราชการ
- ✦ จัดทำแผนปฏิบัติราชการ (4 ปี) และกำหนดเป้าหมาย/กลยุทธ์/ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด/โครงการ
- ✦ จัดทำประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) ของแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี

สำนักงานประมาณ

- ✦ ติดตามและประเมินความก้าวหน้าและความสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการ (4ปี)
- ✦ ให้คำแนะนำในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ (4ปี) และการจัดทำประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (4 ปี) ให้สอดคล้องกับประมาณการ MTEF ของประเทศ

เรื่องสำคัญ

เรื่องที่ 1.1 การทบทวนบริบท/สถานการณ์ปัจจุบันของส่วนราชการ (ระยะ 4 ปี)

เรื่องที่ 1.2 การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี

เรื่องที่ 1.1 การทบทวนบริบท/สถานการณ์ปัจจุบันของส่วนราชการ (ระยะ 4 ปี)

1. วัตถุประสงค์

ส่วนราชการทบทวนผลการดำเนินการที่ผ่านมา บริบทที่เกี่ยวข้อง และสถานการณ์ปัจจุบันของส่วนราชการ โดยการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอกของส่วนราชการ เพื่อเป็นข้อมูลสำคัญในการกำหนดแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ของส่วนราชการ

2. บทบาทหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.1 ส่วนราชการ

- ✦ ทบทวนงานที่ได้รับมอบหมายและงานที่เกี่ยวข้องตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน
- ✦ ทบทวนความก้าวหน้าและติดตามประเมินผลของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการที่ผ่านมา
- ✦ ติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณและตรวจสอบภาระงบประมาณต่างๆ ของส่วนราชการ
- ✦ ตรวจสอบสถานะแวดล้อมภายใต้บริบทของส่วนราชการ เพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ของส่วนราชการ
- ✦ กำหนดเป้าหมายและประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และ ตรวจสอบความเชื่อมโยงเชิงยุทธศาสตร์

2.2 สำนักงบประมาณ

- ✦ ตรวจสอบความก้าวหน้าในการดำเนินการแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ และความสำเร็จจากการดำเนินการ โดยการพิจารณาจากผลวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART)
- ✦ ติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณและตรวจสอบภาระงบประมาณต่างๆ ของส่วนราชการ
- ✦ วิเคราะห์ผลการดำเนินการและสถานการณ์งบประมาณการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ เพื่อให้คำแนะนำในการจัดแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี

3. สรุปการดำเนินการ

3.1 ทบทวนผลการดำเนินการที่ผ่านมาและปัจจัยแวดล้อมของส่วนราชการ

คู่มืออ้างอิง	คู่มือการจัดทำงบประมาณ หรือ SPBB (ส่วนที่ 2 กำหนดยุทธศาสตร์ กระบวนการและจัดทำค่าของงบประมาณ ขั้นตอนที่ 2.1.1, 2.1.2, 2.2.1 และ 2.2.2)
ประโยชน์คู่มือ	สนับสนุนส่วนราชการในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี โดยคำนึงกรอบพันธกิจของส่วนราชการ รวมทั้งการพิจารณาปัจจัยภายในและภายนอกของส่วนราชการ

ส่วนราชการ

- ✦ ทบทวนงานที่ได้รับมอบหมายและงานเกี่ยวข้องตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน
- ✦ ประสานหน่วยงานเจ้าภาพเพื่อกำหนดขอบเขต/เป้าหมายของแผนปฏิบัติการทบทวนความก้าวหน้าของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการที่ผ่านมา
- ✦ ติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณและตรวจสอบภาระงบประมาณต่างๆ ของส่วนราชการ
- ✦ ตรวจสอบสถานะแวดล้อมภายใต้บริบทของส่วนราชการ เพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดแผนปฏิบัติการ 4 ปี ของส่วนราชการ
- ✦ ติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของส่วนราชการ

สำนักงานประมาณ

- ☐ รวบรวมและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของส่วนราชการตลอดระยะเวลาที่ผ่านมา เพื่อเป็นข้อมูลให้คำแนะนำรัฐมนตรีและหัวหน้าส่วนราชการ ในการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด ที่คำนึงถึงประสิทธิภาพและผลการดำเนินการที่ผ่านมา
- ☐ เข้าพบและให้คำแนะนำรัฐมนตรีและหัวหน้าส่วนราชการ ในการกำหนดแผนปฏิบัติการ 4 ปี ที่มีวงเงินงบประมาณสอดคล้องกับประมาณการในแผนการบริหารราชการแผ่นดิน
- ☐ ให้คำแนะนำส่วนราชการในการทบทวนผลการดำเนินการที่ผ่านมา และภาระงบประมาณต่างๆ อาทิ รายจ่ายขั้นต่ำ พันธกิจพื้นฐานตามกฎหมาย ภาระผูกพันงบประมาณ และงบประมาณในการดำเนินการตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์
- ☐ ให้คำแนะนำส่วนราชการในการศึกษาและทบทวนปัจจัยแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกให้ครบถ้วนก่อน แล้วจึงกำหนดเป้าหมายการให้บริการและตัวชี้วัดในระยะปานกลาง 4 ปีที่เหมาะสมต่อไป
- ☐ ให้คำแนะนำส่วนราชการในการจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี โดยต้องให้ความสำคัญกับความเชื่อมโยงของแผนการบริหารราชการแผ่นดิน และสอดคล้องตามกรอบพันธกิจและวิสัยทัศน์ของส่วนราชการ

3.2 ตรวจสอบผลการติดตามและประเมินผล (ตามระบบ PART)

คู่มืออ้างอิง	คู่มือการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART)
ประโยชน์คู่มือ	ระบบ PART จะช่วยสนับสนุนการตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลในระดับผลผลิต/ผลลัพธ์ตามเป้าหมายที่ส่วนราชการกำหนด

ส่วนราชการ

- ๓๓ ติดตามและรายงานผลระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART)
- ๓๔ ประยุกต์ใช้มิติ ก.: จุดมุ่งหมายและรูปแบบของการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART) ในการประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีและคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี

สำนักงบประมาณ

- ๓๕ ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการของส่วนราชการและประเมินผลวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART) ในทุกมิติ (มิติ ก.-จ.)
- ๓๖ ให้คำแนะนำส่วนราชการในการประยุกต์ใช้มิติ ก.: จุดมุ่งหมายและรูปแบบของการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART) ในการประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีและคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี

เรื่องที่ 1.2 การจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี

1. วัตถุประสงค์

ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปีโดยคำนึงถึงทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญ ได้แก่ นโยบายรัฐบาล แผนการบริหารราชการแผ่นดิน และนโยบายรัฐมนตรี อีกทั้งต้องสอดคล้องกับกรอบประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) ที่รัฐบาลกำหนด

2. บทบาทหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.1 ส่วนราชการ

- ✦ จัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี และกำหนดเป้าหมาย/กลยุทธ์/ผลลัพธ์/ตัวชี้วัด/โครงการ
- ✦ จัดทำความต้องการงบประมาณในระยะปานกลาง (MTEF) เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย/ตัวชี้วัดที่กำหนดในแผนปฏิบัติการของส่วนราชการ

2.2 สำนักงบประมาณ

- ✦ ให้คำแนะนำในการจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี
- ✦ ให้คำแนะนำในการจัดทำประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลางของแผนปฏิบัติการ 4 ปี ให้สอดคล้องกับประมาณการ MTEF ของประเทศ

3. สรุปการดำเนินการ

3.1 กำหนดเป้าหมายการให้บริการและจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี

- | | |
|-----------------------|---|
| คู่มืออ้างอิง | - คู่มือการจัดทำงบประมาณ (ส่วนที่ 2 กำหนดยุทธศาสตร์กระทรวงและจัดทำค่าของงบประมาณ ขั้นตอนี่ 2.3.1, 2.3.2, และ 2.3.3) |
| ประโยชน์คู่มือ | สนับสนุนส่วนราชการในการจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี ให้เป็นไปตามทิศทางของแผนการบริหารราชการแผ่นดิน ภายใต้กรอบประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) ที่รัฐบาลกำหนด |

ส่วนราชการ

- ☑ กำหนดเป้าหมายและประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติการ 4 ปี
- ☑ กำหนดเป้าหมายการให้บริการ กลยุทธ์ ผลผลิต โครงการ และความต้องการงบประมาณ
- ☑ ตรวจสอบความเชื่อมโยงเชิงยุทธศาสตร์เป้าหมายและประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติการ 4 ปี

สำนักงบประมาณ

- ๕ ให้คำแนะนำส่วนราชการในการกำหนดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน/กรมตลอดระยะเวลา 4 ปี ในขณะเดียวกันตรวจสอบและวิเคราะห์ความเหมาะสมของเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน/กรม
- ๕ ให้คำแนะนำส่วนราชการในการกำหนดกลยุทธ์หน่วยงาน/กรมที่เหมาะสม ในขณะเดียวกันตรวจสอบและวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของกลยุทธ์ไปสู่การบรรลุเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน/กรม
- ๕ ให้คำแนะนำในการกำหนดผลผลิต/โครงการ และงบประมาณที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ และนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน/กรม ในขณะเดียวกันตรวจสอบและวิเคราะห์ผลผลิต/โครงการที่ส่วนราชการกำหนดด้วย
- ๕ ให้คำแนะนำรัฐมนตรีและหัวหน้าส่วนราชการในการกำหนดเป้าหมายการให้บริการ กลยุทธ์ ผลผลิต โครงการ และความต้องการงบประมาณ
- ๕ ให้คำแนะนำแก่ส่วนราชการในการใช้ PART เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการวางแผนอย่างเป็นระบบแก่ส่วนราชการ

3.2 วิเคราะห์ความเชื่อมโยงโครงสร้างผลผลิต

คู่มืออ้างอิง	คู่มือการทบทวนโครงสร้างผลผลิต (เล่มที่ 7)
ประโยชน์คู่มือ	สนับสนุนส่วนราชการในการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงเชิงยุทธศาสตร์ของเป้าหมาย ของส่วนราชการ

ส่วนราชการ

- ๕ กำหนดผลผลิต ตัวชี้วัด งบประมาณ และจัดทำ MTEF ที่สอดคล้องกับ MTEF ในภาพรวมของประเทศตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน
- ๕ วิเคราะห์ความเชื่อมโยงของโครงสร้างผลผลิต

สำนักงบประมาณ

- ๕ ให้คำแนะนำส่วนราชการในการพิจารณาเป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ และพิจารณาเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ (ตามที่ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณกำหนด) เพื่อให้สามารถกำหนดเป้าหมายการให้บริการของส่วนราชการได้อย่างเหมาะสม โดยพิจารณาประเด็นสำคัญ ดังนี้
 - ✓ ความชัดเจน
 - ✓ ระดับของเป้าหมาย
 - ✓ ความสอดคล้องและเชื่อมโยงของเป้าหมาย
 - ✓ ทบทวนตัวชี้วัดเป้าหมาย

☑ ให้คำแนะนำส่วนราชการในการวิเคราะห์เป้าหมายการให้บริการกระทรวงที่ได้กำหนดขึ้น โดยการตรวจสอบประเด็นสำคัญดังนี้

- ✓ ความชัดเจน
- ✓ ระดับของเป้าหมายการให้บริการกระทรวง
- ✓ ความสอดคล้องและเชื่อมโยงของเป้าหมาย
- ✓ ตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการกระทรวง

3.3 จัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี

คู่มืออ้างอิง คู่มือการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน
แผนปฏิบัติการของส่วนราชการ (ขั้นตอนที่ 10: ส่วนราชการจัดทำ
แผนปฏิบัติการระยะ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวง
กรมและจังหวัด)

ประโยชน์คู่มือ สนับสนุนส่วนราชการในการจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี ให้สอดคล้องกับ
แผนการบริหารราชการแผ่นดิน ภายใต้กรอบงบประมาณของทั้งส่วนที่เป็น
พันธกิจพื้นฐาน และภารกิจยุทธศาสตร์

ส่วนราชการ

☑ จัดทำรายละเอียดแผนปฏิบัติการ 4 ปี

สำนักงบประมาณ

☑ ให้คำแนะนำส่วนราชการในการวางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปีของส่วนราชการ

3.4 จัดทำประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF)

คู่มืออ้างอิง คู่มือการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน
แผนปฏิบัติการของส่วนราชการ (ขั้นตอนที่ 10: ส่วนราชการจัดทำ
แผนปฏิบัติการระยะ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีของกระทรวง
กรมและจังหวัด)

ประโยชน์คู่มือ สนับสนุนส่วนราชการในการจัดทำกรอบประมาณการงบประมาณรายจ่าย
ล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) ของส่วนราชการที่สอดคล้องกับ
เป้าหมาย/ตัวชี้วัดในระยะปานกลาง

ส่วนราชการ

- ☑ ทบทวนกรอบ MTEF ตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน (ในภาพรวมของประเทศ)
- ☑ ตรวจสอบสถานภาพการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการ (การเบิกจ่าย/การผูกพัน)
- ☑ จัดทำ MTEF ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ประเด็นยุทธศาสตร์ และผลผลิตที่
ส่วนราชการกำหนดในแผนปฏิบัติการ 4 ปี

สำนักงานประมาณ

- ☐ ตรวจสอบและกำหนดกรอบประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) ตามยุทธศาสตร์/โครงการสำคัญที่กระทรวงรับผิดชอบ
- ☐ ทบทวนประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) ขั้นต่ำของกระทรวง
- ☐ ให้คำแนะนำส่วนราชการในการทบทวนผลการดำเนินการที่ผ่านมา และการงบประมาณต่าง ๆ อาทิ รายจ่ายขั้นต่ำ พันธกิจพื้นฐานตามกฎหมาย ภาระผูกพันงบประมาณ และงบประมาณในการดำเนินการตามนโยบาย/ยุทธศาสตร์
- ☐ วิเคราะห์และกำหนดประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) ในภาพรวมของกระทรวง

ขั้นตอนที่ 2 ริเริ่มโครงการที่สอดคล้องกับทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ และกรอบพันธกิจของ ส่วนราชการ

สาระสำคัญ

ส่วนราชการริเริ่ม/กำหนดโครงการและงบประมาณที่ต้องการดำเนินการภายในห้วงระยะเวลา 4 ปี โดยโครงการของส่วนราชการต้องมีความสอดคล้องกับทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ที่ส่วนราชการกำหนดได้แก่ นโยบายรัฐมนตรี เป้าหมาย/ตัวชี้วัด และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

บทบาทหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ส่วนราชการ

- ✦ ริเริ่มและจัดทำโครงการในห้วงระยะเวลา 4 ปี ตามแผนปฏิบัติราชการ โดยแบ่ง 2 ประเภทได้แก่
 - โครงการตามนโยบายรัฐบาล
 - โครงการตามพันธกิจของส่วนราชการ
- ✦ วางแผนและจัดทำโครงการเบื้องต้น
- ✦ วิเคราะห์ความต้องการงบประมาณโครงการ

สำนักงบประมาณ

- ✦ ให้ข้อมูลทิศทางยุทธศาสตร์ตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน และให้คำแนะนำแนวทางในการริเริ่มและกำหนดโครงการ
- ✦ วิเคราะห์และจัดทำแนวโน้ม MTEF ของส่วนราชการเบื้องต้น เพื่อเป็นข้อมูลในการริเริ่มและจัดทำโครงการที่เหมาะสม
- ✦ ให้คำแนะนำส่วนราชการตรวจสอบความซ้ำซ้อนและพิจารณาการบูรณาการโครงการกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
- ✦ ให้คำแนะนำส่วนราชการในการวางแผนและจัดทำโครงการเบื้องต้น
- ✦ วิเคราะห์ความต้องการงบประมาณโครงการ (Bottom-up Projects) และให้ข้อคิดเห็นด้านงบประมาณและภาระผูกพัน

เรื่องสำคัญ

เรื่องที่ 2.1 โครงการสำคัญของส่วนราชการและประมาณการงบประมาณโครงการ

เรื่องที่ 2.1 โครงการสำคัญของส่วนราชการและประมาณการงบประมาณโครงการ

1. วัตถุประสงค์

ส่วนราชการริเริ่ม/กำหนดโครงการและงบประมาณที่ต้องการดำเนินการภายในห้วงระยะเวลา 4 ปี โดยโครงการของส่วนราชการต้องมีความสอดคล้องกับทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ที่ส่วนราชการกำหนดได้แก่ นโยบายรัฐมนตรี เป้าหมาย/ตัวชี้วัด และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

2. บทบาทหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.1 ส่วนราชการ

- ✦ ริเริ่มและจัดทำโครงการในห้วงระยะเวลา 4 ปี ตามแผนปฏิบัติราชการ โดยแบ่ง 2 ประเภทได้แก่
 - โครงการตามนโยบายรัฐบาล
 - โครงการตามพันธกิจของส่วนราชการ
- ✦ วางแผนและจัดทำโครงการเบื้องต้น
- ✦ วิเคราะห์ความต้องการงบประมาณโครงการ

2.2 สำนักงบประมาณ

- ✦ ให้ข้อมูลทิศทางยุทธศาสตร์ตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน และให้คำแนะนำแนวทางในการริเริ่มและกำหนดโครงการ
- ✦ วิเคราะห์และจัดทำแนวโน้ม MTEF ของส่วนราชการเบื้องต้น เพื่อเป็นข้อมูลในการริเริ่มและจัดทำโครงการที่เหมาะสม
- ✦ ให้คำแนะนำส่วนราชการตรวจสอบความซ้ำซ้อนและพิจารณาการบูรณาการโครงการกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
- ✦ ให้คำแนะนำส่วนราชการในการวางแผนและจัดทำโครงการเบื้องต้น
- ✦ วิเคราะห์ความต้องการงบประมาณโครงการ (Bottom-up Projects) และให้ข้อคิดเห็นด้านงบประมาณและภาระผูกพัน

3. สรุปการดำเนินการ

3.1 วางแผนและจัดทำความต้องการงบประมาณโครงการ

คู่มืออ้างอิง	คู่มือการวางแผนและบริหารโครงการสำหรับส่วนราชการ (ขั้นตอนที่ 1: ทบทวน/ตรวจสอบผลการดำเนินโครงการที่ผ่านมา)
ประโยชน์คู่มือ	ให้แนวทางแก่ส่วนราชการในติดตามผลการดำเนินโครงการ และการวางแผนโครงการของส่วนราชการอย่างเป็นระบบ อีกทั้งยังช่วยในการวิเคราะห์และตรวจสอบประเด็นสำคัญของการริเริ่มและวางแผนโครงการของส่วนราชการอีกด้วย

ส่วนราชการ

- ☐ ตรวจสอบโครงการที่รัฐบาลกำหนดในแผนการบริหารราชการแผ่นดิน
- ☐ ทบทวนผลการดำเนินการโครงการที่ส่วนราชการรับผิดชอบ และพิจารณา
 - ✓ ดำเนินโครงการต่อ โดยอาจจะคงแผนเดิมไว้ ปรับปริมาณ หน่วยงานและ/หรือปรับคุณภาพ
 - ✓ ขยายผลโครงการเพื่อจัดทำโครงการต่อเนื่อง
 - ✓ ชะลอโครงการเพื่อศึกษาเพิ่มเติมและ/หรือปรับปรุงแผน
 - ✓ ยกเลิกโครงการ โดยระบุเหตุผลประกอบการยกเลิกที่เหมาะสม
- ☐ วางแผนและจัดทำโครงการเบื้องต้น โดยตรวจสอบความสมเหตุสมผลของโครงการที่มีความเป็นไปได้สูง และสามารถดำเนินโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้
- ☐ วิเคราะห์ความต้องการงบประมาณโครงการ และจัดลำดับความสำคัญโครงการ

สำนักงบประมาณ

- ☐ วิเคราะห์ข้อมูลการติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลโครงการ เพื่อเป็นข้อมูลในการวิเคราะห์และพิจารณาตัดสินใจ
- ☐ ให้คำแนะนำส่วนราชการ
 - ✓ ทิศทางยุทธศาสตร์ตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน
 - ✓ การริเริ่มและกำหนดโครงการ
 - ✓ การตรวจสอบความซ้ำซ้อน
 - ✓ การบูรณาการโครงการกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง
- ☐ พิจารณาประเด็นสำคัญด้านงบประมาณของโครงการของส่วนราชการ
 - ✓ วิเคราะห์และจัดทำแนวโน้ม MTEF ของส่วนราชการเบื้องต้น เพื่อเป็นข้อมูลให้คำแนะนำส่วนราชการ ในการกำหนดโครงการและงบประมาณ ในแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี
 - ✓ วิเคราะห์ความต้องการเงินลงทุนของโครงการและวิเคราะห์ภาระผูกพันงบประมาณของโครงการ (MTEF) ที่จะตามมา เช่น ค่าใช้จ่ายในการดูแลและบำรุงรักษา (Operation and Maintenance) ตลอดวัฏจักรโครงการ
 - ✓ พิจารณาแหล่งงบประมาณโครงการ และทางเลือกอื่นๆ
 - ✓ วิเคราะห์ต้นทุนโครงการเปรียบเทียบกับ (Benchmarking) โครงการอื่นๆ หรือการดำเนินการอื่นๆ ในลักษณะเดียวกัน โดยต้องวิเคราะห์ตลอดวัฏจักรโครงการ
 - ✓ วิเคราะห์ความต้องการงบประมาณโครงการในภาพรวมและงบประมาณของส่วนราชการ
 - ✓ ตรวจสอบและพิจารณาข้อจำกัดของงบประมาณโครงการในมิติต่างๆ เช่น ข้อจำกัดด้านกฎหมาย กฎระเบียบต่างๆ และมติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

- ☞ ให้ข้อเสนอแนะส่วนราชการในการดำเนินโครงการต่อเนื่องและการจัดทำโครงการริเริ่มใหม่
 - ✓ ควรบรรจุในแผนการปฏิบัติราชการ 4 ปี
 - ✓ ควรพิจารณารายละเอียดเพิ่มเติมให้ครบถ้วนก่อนกำหนด ในแผนการปฏิบัติราชการ 4 ปี
- ☞ รวบรวมโครงการสำคัญตามแผนปฏิบัติราชการ 4 ปีของส่วนราชการ และรวบรวมประมาณการความต้องการงบประมาณโครงการ รวมทั้งวิเคราะห์ภาระผูกพันต่างๆ ที่จะส่งผลกระทบในอนาคต
