



การเขียนโครงการในลักษณะบูรณาการ และการติดตามประเมินผลโครงการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ

กัณวีย์ สืบสุข

kannawee@bb.go.th

นักวิเคราะห์งบประมาณชำนาญการพิเศษ

กองประเมินผล 2 สำนักงานงบประมาณ

เนื้อหาการบรรยาย

1

การจัดทำงบประมาณ

2

การเขียนโครงการในลักษณะบูรณาการ

การกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดและผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

3

การติดตามและประเมินผลโครงการ

แนวทางการติดตามประเมินผลตามมาตรา 47

การจัดทำงบประมาณ

หน้าที่ของระบบงบประมาณ

- ควบคุมวินัยทางการคลังของรัฐบาล
- บริหารทรัพยากรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- จัดสรรงบประมาณเพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชนและสังคมส่วนร่วม

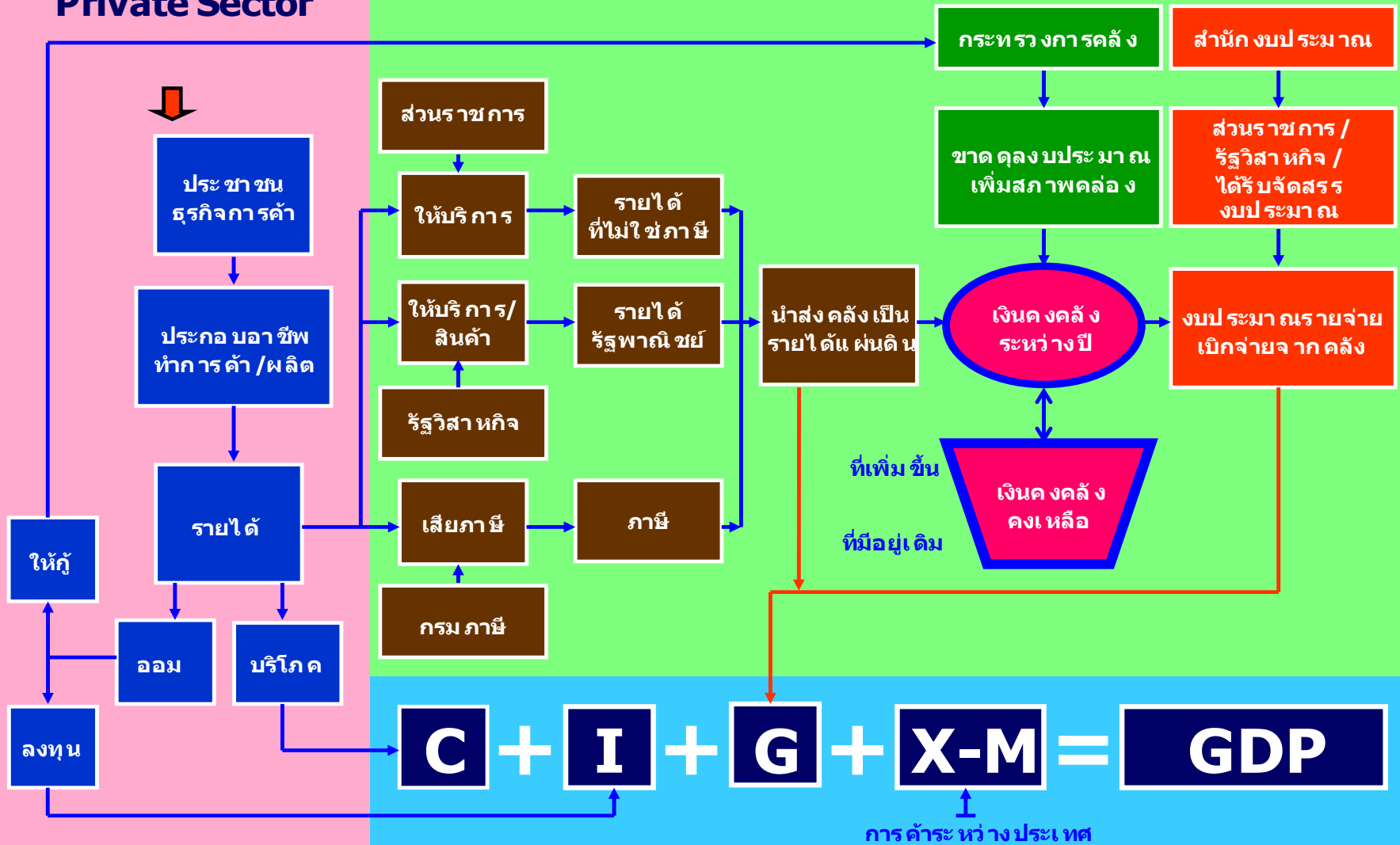


เศรษฐกิจ

ประชาชน/เอกชน Private Sector

รัฐบาล Public Sector

การคลัง



การค้าระหว่างประเทศ

เครื่องมือและการดำเนินงานทางการเงินคลัง

ภาษี	คือ การกำหนด การเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข อัตราภาษีอากร และฐานภาษีอากร และรายได้อื่น ๆ
รายจ่าย	คือ การกำหนดวงเงินงบประมาณรายจ่าย การอนุมัติ จัดสรรงบประมาณรายจ่าย และการบริหาร การเบิกจ่ายงบประมาณ
ที่ราชพัสดุ	คือ การบริหารสินทรัพย์ของรัฐให้เกิดประโยชน์
เงินคงคลัง	คือ การบริหารเงินคงคลังให้มีจำนวนเหมาะสม และเพียงพอต่อการใช้จ่ายเงินของรัฐ
รัฐวิสาหกิจ และสถาบัน การเงินของรัฐ	คือ การนำไปพัฒนาและแก้ไขปัญหาของธุรกิจ สังคมและชุมชน
หนี้สาธารณะ	คือ การจัดหาและการบริหารเงินกู้เพื่อนำมาใช้ ในการลงทุนและดำเนินงานของรัฐ

พัฒนาการของระบบงบประมาณภาครัฐ : อดีตสู่ปัจจุบัน

ปีงบประมาณ

พ.ศ. 2502 - 2524

- ระบบงบประมาณแบบแสดงรายการ
(Line-Item Budgeting)

ปีงบประมาณ

พ.ศ. 2525 - 2541

- ระบบงบประมาณแบบแสดงแผนงาน
(Planning-Programming Budgeting System : PPBS)

ปีงบประมาณ

พ.ศ. 2542 - 2545

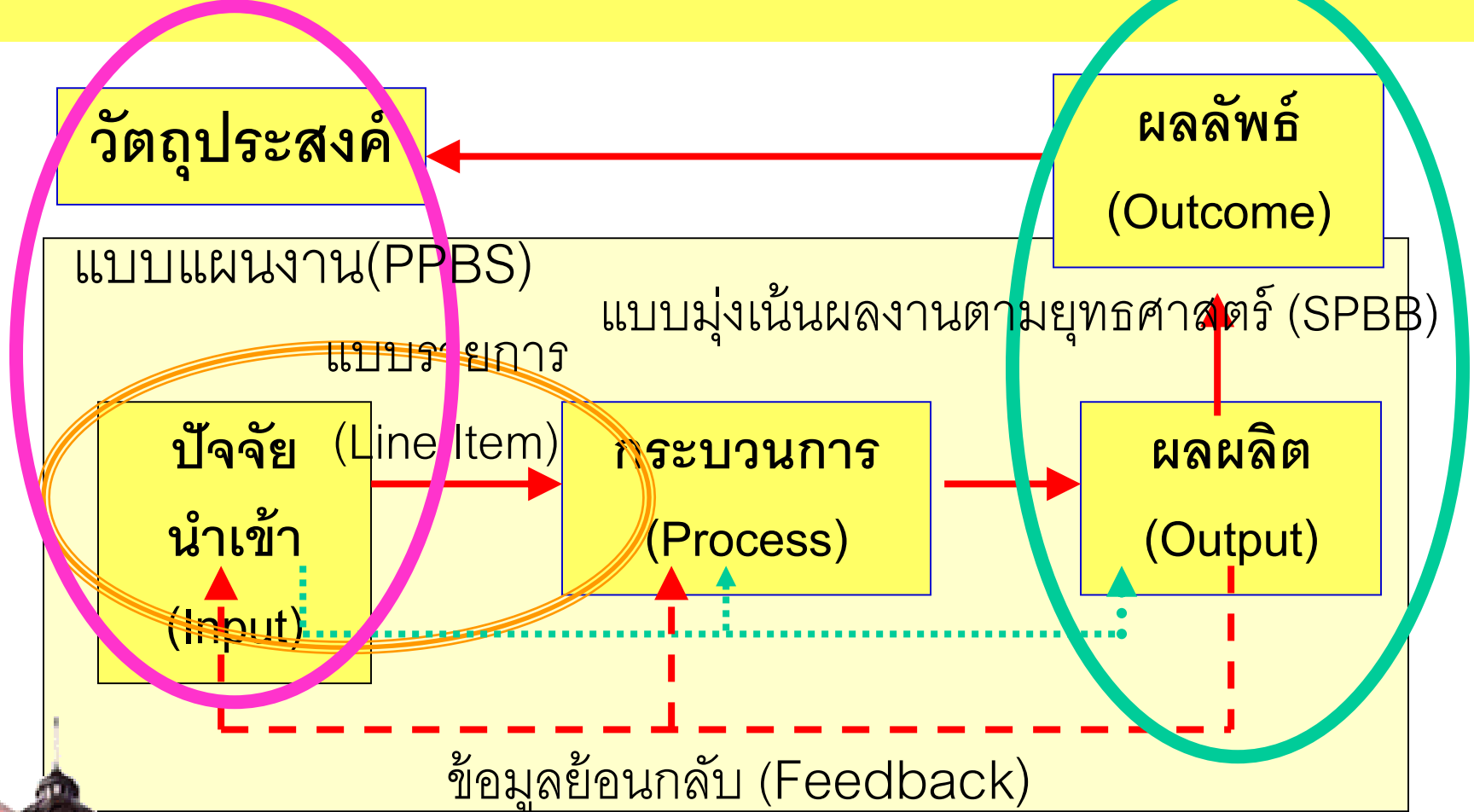
- ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน
(Performance-Based Budgeting : PBB)

ปีงบประมาณ

พ.ศ. 2546 - ปัจจุบัน

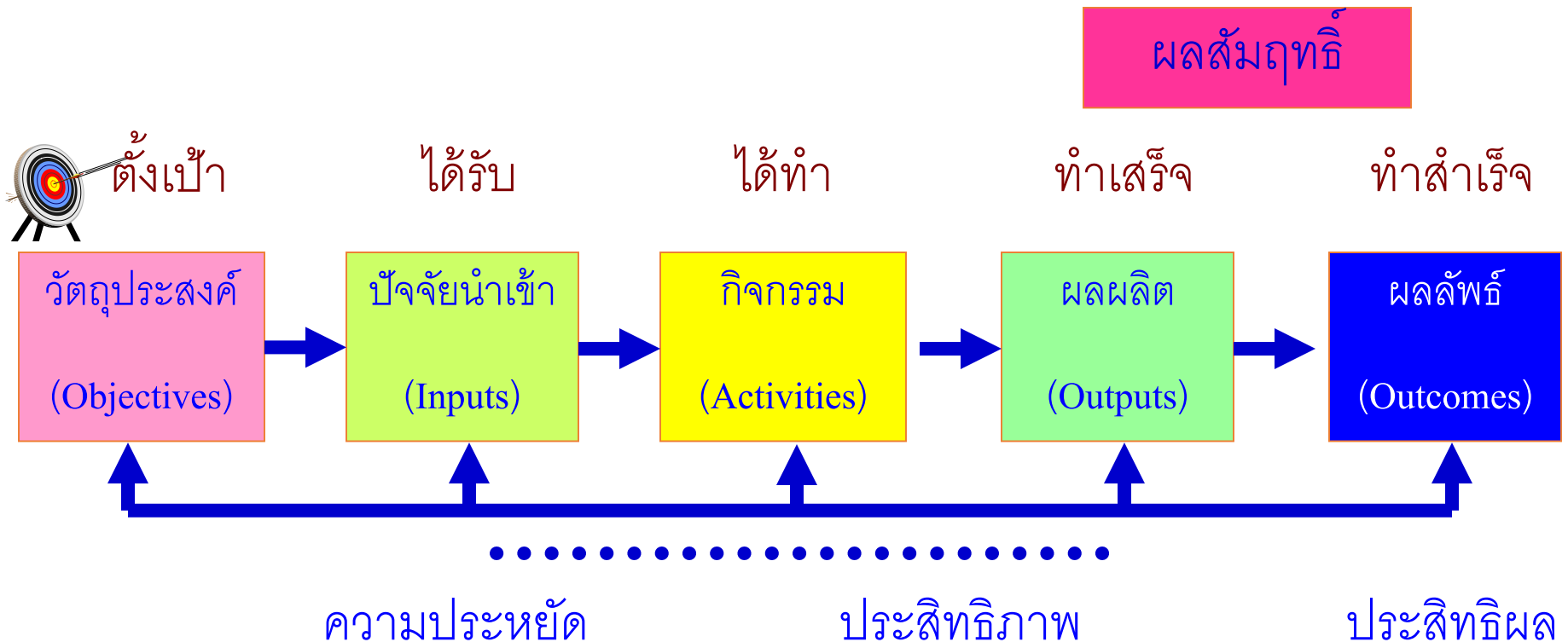
- ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์
(Strategic Performance-Based Budgeting : SPBB)

การจำแนกระบบงบประมาณโดยใช้แนวคิดเชิงระบบ

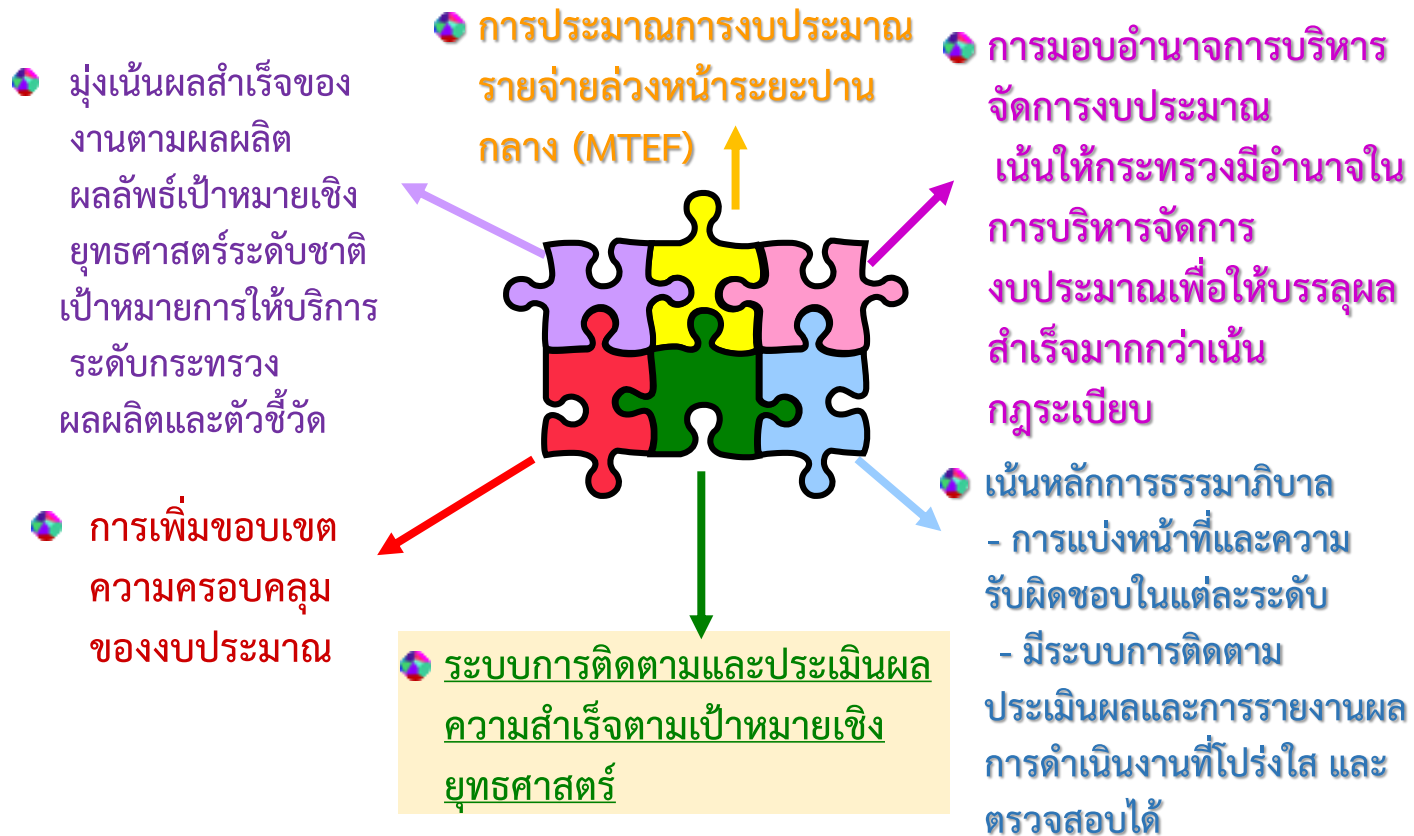


สภาพแวดล้อม (Environment)

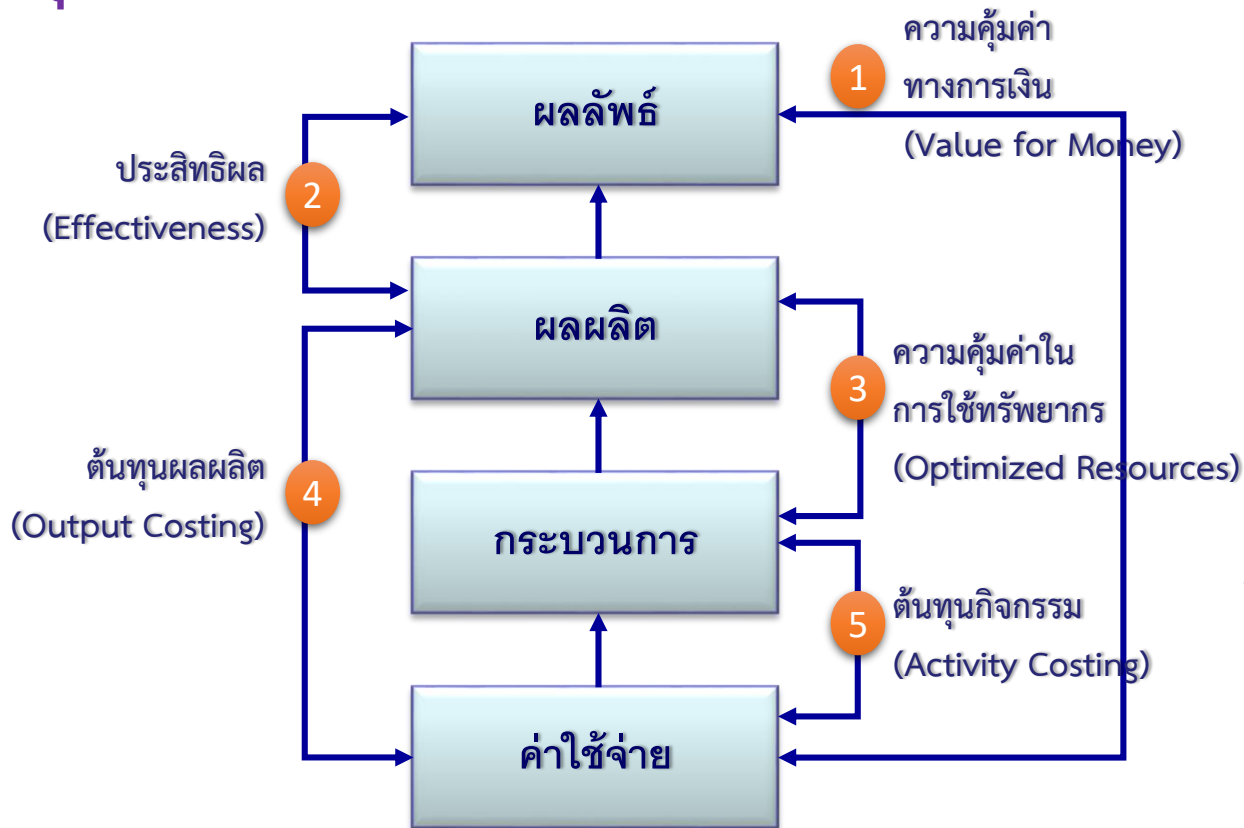
การบริหารให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ



องค์ประกอบที่สำคัญของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์



หลักคิดของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์



ความคุ้มค่าทางการเงิน (Value for Money) : วิเคราะห์ผลตอบแทนของการลงทุน เพื่อสร้างความมั่นใจในความคุ้มค่าของการลงทุน/การใช้จ่ายงบประมาณ

ประสิทธิผล (Effectiveness) : ตรวจสอบผลผลิตว่าก่อให้เกิดผลลัพธ์ตรงตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์

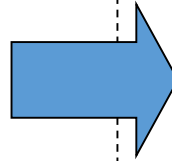
ความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร (Optimized Resources) : พิจารณาถึงกระบวนการดำเนินงาน ว่าได้ใช้วิธีการดำเนินงานที่ดี มีประสิทธิภาพ และมีความพร้อมในการดำเนินงาน

ต้นทุนผลผลิต (Output Costing) : วิเคราะห์ต้นทุนผลผลิตเพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณว่ามีต้นทุนในการผลิตผลผลิตที่เหมาะสมตามมาตรฐาน

ต้นทุนกิจกรรม (Activity Costing) : วิเคราะห์ต้นทุนกิจกรรมเพื่อตรวจสอบค่าใช้จ่ายว่ากิจกรรมที่สำคัญต่างๆ ได้มีการจัดสรรค่าใช้จ่ายอย่างเหมาะสม

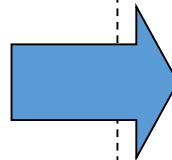
จุดเน้น (ลักษณะ) ของระบบงบประมาณปัจจุบัน

- มุ่งเน้นการรักษาวินัยทางการคลัง



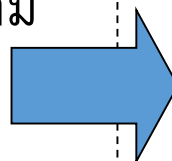
MTEF, กรอบนโยบายการคลัง-การวิเคราะห์ประมาณการเศรษฐกิจ, กรอบนโยบายการบริหารราชการแผ่นดิน, กรอบแผนปฏิบัติการราชการแผ่นดิน ฯลฯ

- มุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ



เทคนิควิเคราะห์งบประมาณสมัยใหม่, การวัดต้นทุนในการดำเนินงาน, การวัดผลสำเร็จของการใช้จ่ายงบประมาณ, Management Discretion, Decentralized Operation ฯลฯ

- มุ่งเน้นการใช้จ่ายที่ตอบสนองต่อความต้องการของพลเมือง



การจัดสรรงบประมาณที่คำนึงถึงภารกิจพื้นฐานแห่งรัฐ และประเด็นยุทธศาสตร์ของรัฐบาล

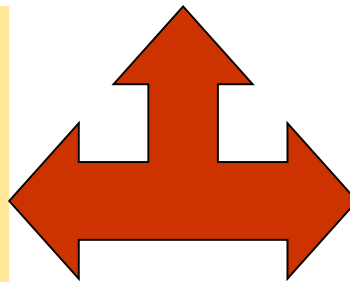
ความสัมพันธ์ระหว่างรัฐบาล – หน่วยงานภาครัฐ – ประชาชน ภายใต้ระบบงบประมาณแบบ SPBB

CUSTOMER :

ประชาชนเป็นผู้รับบริการ

PURCHASER :

รัฐบาลเป็นผู้ซื้อ
บริการสาธารณะ



PROVIDER :

หน่วยงานของรัฐ
เป็นผู้ผลิต/ให้บริการ
สาธารณะ



ผังความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติสู่เป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563



การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- 
- การจัดทำคำของบประมาณให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - ทบทวนภารกิจ/ผลงาน/ค่าใช้จ่าย
 - นำข้อสังเกตของกรรมาธิการวิสามัญของรัฐสภามาประกอบการพิจารณาในการจัดทำงบประมาณ

บทบาทของส่วนราชการ

ควรรู้.....

- ➡ แผนและขั้นตอนการจัดทำงานงบประมาณ (ปฏิทินงบประมาณ)
- ➡ แนวทาง หลักเกณฑ์ เงื่อนไขและวิธีปฏิบัติในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ควรเข้าใจ.....

- ➡ การทบทวนภารกิจพื้นฐาน
- ➡ การทบทวนภารกิจยุทธศาสตร์
- ➡ การทบทวนค่าใช้จ่าย
- ➡ การจัดทำและปรับปรุง MTEF

ควรทำ.....

- ➡ วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างของหน่วยงาน
- ➡ งบประมาณรายจ่ายปีปัจจุบัน (วงเงิน ผลการดำเนินงาน ผลการเบิกจ่าย และผลงานสำคัญ)
- ➡ เปรียบเทียบงบประมาณรายจ่ายปีปัจจุบันกับคำขอตั้ง และ MTEF (รายจ่ายประจำปีขั้นต่ำ ตามข้อผูกพัน ตามภารกิจพื้นฐาน และตามยุทธศาสตร์)
- ➡ กิจกรรม/รายการสำคัญที่จะขอตั้งงบประมาณ พร้อมลำดับความสำคัญ



การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2563



การทบทวนงบประมาณตามหลัก 3R

Review

การทบทวนปรับลดงบประมาณ
จากรายการโอนเปลี่ยนแปลง

ปรับลดรายการ

- ไม่กระทบต่อเป้าหมาย
การดำเนินงาน
- โอนเปลี่ยนแปลงในปีที่ผ่านมา
- มีเงินกันปีที่ผ่านมา
(ที่ยังไม่ก่อหนี้ผูกพัน)

Redeploy

การทบทวนปรับลดงบประมาณ
จากผลการดำเนินงานกิจกรรม/
โครงการ

พิจารณารายการ

- งบลงทุนสิ้นสุด
- ฝึกอบรมที่ไม่ใช่พันธกิจ/สิ้นสุด
- จ้างที่ปรึกษาที่ไม่จำเป็น
- เดินทางราชการตปท.
- โครงการวิจัยที่ขาด
ความพร้อม

Replace

การจัดสรรงบประมาณ
เพิ่มเติม

ให้ความสำคัญรายการ

- นโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล/
กระทรวง
- โครงการแก้ไขปัญหาเฉพาะเรื่อง
เช่น ปัญหาอุทกภัย ภัยแล้ง
- นโยบายสำคัญ

ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

กระบวนการทบทวนและวางแผนงบประมาณ

1. 25 ก.ย. 61 ครม. ให้ความเห็นชอบแนวทางการจัดทำงบประมาณ และปฏิทินงบประมาณปี 2563
 2. 3 ก.ย. - 14 ธ.ค. 61 - ทบทวน เป้าหมายผลผลิต/โครงการ ตัวชี้วัด ผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ปรับปรุง MTEF รายงานผลปี 2561
 3. 25 ก.ย. - 28 ธ.ค. 61 ภาค จังหวัด/กลุ่มจังหวัด และ อปท. จัดทำ งบประมาณมิติพื้นที่ (Area)
 4. 1 ต.ค. 61 - 9 ม.ค. 62 จัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการ
 5. 1 - 29 พ.ย. 61 จัดทำยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณปี 2563 เพื่อเสนอ ครม. วันที่ 13 ธ.ค. 61
 6. 17 ธ.ค. 61 นรม. มอบนโยบายการจัดทำงบประมาณปี 2563
 7. 17 ธ.ค. 61 - 4 ม.ค. 62 จัดทำกรอบวงเงินงบประมาณปี 2563 เพื่อเสนอ ครม. วันที่ 8 ม.ค. 62
- รายการผูกพันใหม่ที่มีวงเงินเกิน 1,000 ล้านบาท เสนอ ครม. ภายใน 28 ธ.ค. 61

กระบวนการจัดทำงบประมาณ

8. 29 พ.ย. 61 - 15 ม.ค. 62 หน่วยงานต่างๆ จัดทำ คำขอของงบประมาณปี 2563 ส่ง สป. วันที่ 15 ม.ค. 62

* 15 ม.ค. 62 ส่งเอกสาร พร้อมคำชี้แจงโดยละเอียด เพื่อประกอบการพิจารณางบประมาณ

* 31 ม.ค. 62 บันทึกข้อมูลในระบบ e - Budgeting
9. 16 ม.ค. - 26 เม.ย. 62 สป. พิจารณาและจัดทำ รายละเอียด เสนอ ครม. วันที่ 30 เม.ย. 62
10. 30 เม.ย. - 10 พ.ค. 62 รับฟังความคิดเห็น ตาม รธน. มาตรา 77 วรรค 2 และสรุป เสนอ ครม. วันที่ 14 พ.ค. 62
11. 15 - 31 พ.ค. 62 จัดพิมพ์ร่าง พ.ร.บ.งบประมาณ ปี 2563 และเอกสารประกอบ เสนอ ครม. วันที่ 4 มิ.ย. 62

กระบวนการอนุมัติงบประมาณ

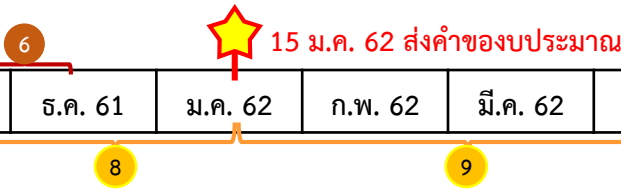
12. 13 มิ.ย. 62 ฝ่ายนิติบัญญัติพิจารณา ร่าง พ.ร.บ.งบประมาณปี 2563 วาระที่ 1
13. 29 ส.ค. 62 ฝ่ายนิติบัญญัติพิจารณา ร่าง พ.ร.บ.งบประมาณปี 2563 วาระที่ 2-3
14. 5 ก.ย. 62 สลค. นำร่าง พ.ร.บ. งบประมาณปี 2563 ขึ้นทูลเกล้าฯ

วางแผน/ทบทวนงบประมาณ

จัดทำงบประมาณบูรณาการ Agenda / Area

ก.ย. 61	ต.ค. 61	พ.ย. 61	ธ.ค. 61	ม.ค. 62	ก.พ. 62	มี.ค. 62	เม.ย. 62	พ.ค. 62	มิ.ย. 62	ก.ค. 62	ส.ค. 62	ก.ย. 62
---------	---------	---------	---------	---------	---------	----------	----------	---------	----------	---------	---------	---------

กำหนดกรอบวงเงินงบประมาณปี 2563



กระบวนการจัดการงบประมาณ



การกำหนดงบประมาณรายจ่ายประจำปี แบ่งเป็น 6 กลุ่ม



1

กลุ่ม
งบประมาณ
รายจ่าย
บุคลากร
ภาครัฐ

Function

2

กลุ่ม
งบประมาณ
รายจ่าย
กระทรวง/
หน่วยงาน

แผนงานพื้นฐาน
แผนงาน
ยุทธศาสตร์

Agenda

3

กลุ่ม
งบประมาณ
รายจ่าย
บูรณาการ

Area

4

กลุ่ม
งบประมาณ
รายจ่ายบูรณา
การเชิงพื้นที่

5

กลุ่ม
งบประมาณ
รายจ่าย
บริหารจัดการ
หนี้ภาครัฐ

6

กลุ่มงบกลาง

1. กลุ่มงบประมาณรายจ่าย บุคลากรภาครัฐ

แผนงานบุคลากรภาครัฐ

หมายถึง กลุ่มงบประมาณที่แสดงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐที่กำหนดไว้ในงบบุคลากร งบดำเนินงาน รวมทั้งงบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น ซึ่งเบิกจ่ายในลักษณะงบดังกล่าว

2. กลุ่มงบประมาณรายจ่าย กระทรวง/หน่วยงาน (Function)

2.1 แผนงานพื้นฐาน

หมายถึง แผนงานที่ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นปกติประจำตามกฎหมายจัดตั้งของหน่วยงานนั้นๆ หากหยุดดำเนินงานอาจก่อให้เกิดความเสียหายในการให้บริการสาธารณะของรัฐ

2.2 แผนงานยุทธศาสตร์

หมายถึง แผนงานที่ดำเนินการกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบายที่ต้องการผลักดันหรือเห็นความสำคัญในช่วงระยะเวลาหนึ่ง โดยกำหนดให้จัดทำงบประมาณในลักษณะ Project based มีที่มาของโครงการ เช่น นโยบายสำคัญของรัฐบาล ข้อเสนอของนายกรัฐมนตรี และนโยบายความมั่นคง เป็นต้น

3. กลุ่มงบประมาณรายจ่าย บุรณาการ (Agenda)

แผนงานบูรณาการ

หมายถึง แผนงานที่ต้องดำเนินการให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ หรือยุทธศาสตร์สำคัญที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้หน่วยงานรับงบประมาณตั้งแต่ 2 หน่วยงานขึ้นไป ร่วมกันวางแผนกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และแผนการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อลดความซ้ำซ้อน มีความประหยัดและคุ้มค่า สามารถบรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ ตามวัตถุประสงค์ของแผนงานบูรณาการ

4. กลุ่มงบประมาณรายจ่าย บูรณาการเชิงพื้นที่ (Area)

หมายถึง แผนงานที่ดำเนินการกิจในมิติพื้นที่ ท้องถิ่น ภูมิภาค จังหวัด และกลุ่มจังหวัด ประกอบด้วย

- แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมการพัฒนาจังหวัด/กลุ่มจังหวัดแบบบูรณาการ
- **แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพพื้นที่ระดับภาค**

5. กลุ่มงบประมาณรายจ่าย บริหารจัดการหนี้ภาครัฐ

เป็นรายจ่าย ขดใช้เงินกู้และดอกเบี้ยและรายจ่ายขดใช้เงินคงคลัง ประกอบด้วย

- แผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ
- แผนงานรายจ่ายเพื่อขดใช้เงินคงคลัง
- แผนงานรายจ่ายเพื่อขดใช้เงินทุนสำรองจ่าย

6. งบกลาง

ประกอบด้วย

- ค่าใช้จ่ายตามโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
- ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการรับเสด็จพระราชดำเนินและต้อนรับประมุขต่างประเทศ
- ค่าใช้จ่ายขดใช้เงินทอรองราชการเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติกรณีฉุกเฉิน
- เงินขดเชยค่างานสิ่งก่อสร้าง
- เงินสำรองจ่ายเพื่อกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น

การพิจารณาตามงบรายจ่าย

รายจ่ายประจำ

เป็นลักษณะของค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าตอบแทน
ค่าใช้จ่ายสอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค

รายจ่ายลงทุน

เป็นลักษณะของการใช้จ่ายเพื่อจัดหาครุภัณฑ์
และจัดจ้างก่อสร้าง



งบประมาณรายจ่ายกระทรวง/หน่วยงาน (Function)

แผนงานพื้นฐาน

แผนงานที่ดำเนินการกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นปกติประจำตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงาน
หากหยุดดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายในการให้บริการสาธารณะของภาครัฐ

แผนงานยุทธศาสตร์

แผนงานที่ดำเนินการกิจตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบายที่ต้องการ
ผลักดันหรือเห็นความสำคัญในช่วงระยะเวลาหนึ่ง





แผนงานพื้นฐาน



รักษางานเดิม

- งบดำเนินงาน
- งบเงินอุดหนุน
- งบรายจ่ายอื่น



เพิ่มเป้าหมาย

- งบดำเนินงาน
- งบลงทุน
- งบเงินอุดหนุน
- งบรายจ่ายอื่น





แผนงานยุทธศาสตร์

- ☐ นโยบายต่อเนื่อง
 - นโยบายสำคัญของรัฐบาล
 - นโยบายอื่น
- ☐ นโยบายใหม่
 - นโยบายสำคัญของรัฐบาล
 - นโยบายอื่น



ภารกิจพื้นฐานและภารกิจยุทธศาสตร์

ภารกิจพื้นฐาน

- ☐ เป็นพันธกิจตามกฎหมายที่ระบุความรับผิดชอบชัดเจน
- ☐ ดำเนินการเป็นปกติประจำและต่อเนื่อง แม้ไม่มียุทธศาสตร์
- ☐ เป็นรายจ่ายที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานประจำของหน่วยงานในระดับเป้าหมาย เท่ากับปีงบประมาณปัจจุบันหรือเพิ่ม/ลดเป้าหมายตามข้อมูลที่เกิดขึ้นจริง

ภารกิจยุทธศาสตร์

- ☐ เป็นพันธกิจตามอาณัติหรือได้รับมอบหมายเชิงนโยบายให้ดำเนินการ
- ☐ เป็นภารกิจริเริ่ม หรือผลักดันในช่วงระยะเวลาใดเวลาหนึ่งตามนโยบายรัฐบาล
- ☐ เป็นรายจ่ายสำหรับงานยุทธศาสตร์ที่ได้รับมอบหมาย

• **งบบุคลากร** : เงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว ค่าตอบแทนพนักงานราชการ

- บัญชีถือจ่าย อัตราว่าง อัตราเกษียณ รายจ่ายจริง

• **งบดำเนินงาน** : ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค

- เป้าหมายการดำเนินงาน ความประหยัด ความซ้ำซ้อน การใช้ทรัพยากรร่วมกัน
- บัญชีราคาวัสดุ/หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น
กรมบัญชีกลาง กระทรวงพาณิชย์ สำนักงบประมาณ ฯลฯ

• **งบลงทุน** : ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- บัญชีราคามาตรฐาน ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง
- ความพร้อมในการดำเนินงาน เช่น มี TOR แบบรูปรายการ ประมาณราคา เป็นต้น
- รายการผูกพันเดิม เปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- รายการผูกพันใหม่ ตั้งงบประมาณปีแรกไม่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของวงเงินรวม

- งบเงินอุดหนุน : เงินอุดหนุนทั่วไป เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

- ความจำเป็น ความคุ้มค่า ความประหยัด

- งบรายจ่ายอื่น : ค่าจ้างที่ปรึกษา ค่าใช้จ่ายเดินทางต่างประเทศ ฯลฯ

- ความจำเป็น ความคุ้มค่า ความประหยัด

ข้อกำหนดอื่นๆ

- เป็นไปตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ความครอบคลุมของแหล่งเงิน เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
- สถานะการเงิน เช่น งบดุล งบการเงิน
- ข้อสังเกตของคณะกรรมการฯ

การวิเคราะห์งบประมาณ

ส่งเสริมสนับสนุนต่อความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมโดยตรง

วิเคราะห์ตามวัตถุประสงค์

- ทดแทนของเดิม
- เพิ่มเป้าหมายปริมาณผลผลิต
- เพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพผลผลิต
- เพิ่มผลผลิตใหม่

วิเคราะห์ความต้องการ

- แผนการใช้ประโยชน์ /บำรุงรักษา
- ข้อมูลครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างเดิม

วิเคราะห์ความพร้อม

- คุณลักษณะ/TOR/แบบรูปรายการ
- ประมาณราคา
- พื้นที่

การดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

- คอมพิวเตอร์ : หากเกิน 100 ลบ. ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ
- การทำประชาพิจารณ์
- การผ่านการพิจารณา EIA, HIA

การวิเคราะห์ งบลงทุน “ครุภัณฑ์”



- ❖ จำแนก/ระบุวัตถุประสงค์
- ❖ วิเคราะห์ความต้องการ/ความพร้อม
 - ครุภัณฑ์ทั่วไป : แผนการใช้ประโยชน์ บำรุงรักษา ประมาณราคา
 - คอมพิวเตอร์ : หากเกิน 100 ลบ. ต้องได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของรัฐ
- ❖ วิเคราะห์ตามวัตถุประสงค์
 - ทดแทนของเดิม
 - เพิ่มเป้าหมายปริมาณผลผลิต
 - เพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพผลผลิต
 - เพิ่มผลผลิตใหม่

การวิเคราะห์ งบลงทุน “สิ่งก่อสร้าง”

- ❖ จำแนก/ระบุวัตถุประสงค์
- ❖ วิเคราะห์ความต้องการ/ความพร้อม
 - แผนการใช้ประโยชน์ / การบำรุงรักษา
 - ข้อมูลสิ่งก่อสร้างเดิม
 - แบบรูป / ประมาณราคา / พื้นที่ / กฎหมาย
- ❖ วิเคราะห์ตามวัตถุประสงค์
 - ทดแทนของเดิม
 - เพิ่มเป้าหมายปริมาณผลผลิต
 - เพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพผลผลิต
 - เพิ่มผลผลิตใหม่



สรุปการพิจารณารายจ่ายลงทุน

ความพร้อมระดับสูง

รายการที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และมีความพร้อมสูงครบถ้วนทุกเงื่อนไขจะได้รับการพิจารณาด้วยความเหมาะสมเต็มตามศักยภาพของหน่วยงาน

1. มีการศึกษาความเหมาะสม/
สอดคล้องกับเกณฑ์การ
วิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง/มีเหตุผล
ความจำเป็น

2. ผ่านขั้นตอนตาม
กฎหมาย/ข้อบังคับแล้ว
เช่น EIA ประชาพิจารณ์
เป็นต้น (ถ้าต้องผ่าน)

3. มีแบบรูปรายการ และประมาณ
ราคาพร้อมดำเนินการ

4. กำหนดเงื่อนไข (TOR) /
คุณลักษณะ(Spec) และ
ผลการสืบราคา

5. สถานที่ก่อสร้าง/ติดตั้ง
ครุภัณฑ์พร้อม/กรรมสิทธิ์
ที่ดินพร้อม/ระบุพิกัด

6. มีแผนปฏิบัติงาน/เบิกจ่ายชัดเจน โดยให้
ระบุรายการค่าครุภัณฑ์และค่าที่ดิน
สิ่งก่อสร้างที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า
1 ลบ. และ 10 ลบ. ตามลำดับ

การทบทวนขอบเขตการดำเนินงาน และค่าใช้จ่าย

- ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา
- ความพร้อมและศักยภาพของหน่วยปฏิบัติ
- ภารกิจสำคัญที่ต้องดำเนินการ
- ภารกิจ/นโยบายใหม่ที่จะดำเนินการ
- ชะลอ/ ยกเลิกภารกิจหรือรายการที่สิ้นสุด ไม่จำเป็น ไม่ประหยัด ไม่คุ้มค่า หรือมีความซ้ำซ้อน
- กฎหมายและระเบียบที่รองรับ
- แนวโน้มและสถิติย้อนหลังของวงเงินที่ได้รับจัดสรร

กรอบการจัดลำดับความสำคัญ

1. ความสำคัญ และจำเป็นเร่งด่วน

- ข้อตกลงระหว่างประเทศ กฎหมาย ระเบียบบังคับให้หน่วยงานต้องดำเนินการ
- ครม.ปัจจุบันเร่งรัดให้หน่วยงานดำเนินการ และ/หรือมีมติอย่างชัดเจนให้ดำเนินการ
- นโยบายสำคัญของรัฐบาลปัจจุบันและจุดเน้นตามยุทธศาสตร์การจตุรระบบประมาณ
- แผนการดำเนินงานที่ส่งผลต่อความสำเร็จโดยตรงต่อเป้าหมายของแผนงานบูรณาการ
- ปัญหาเร่งด่วนของประชาชน
- มีผู้ได้รับความเดือดร้อนจำนวนมาก
- มีผู้ได้รับผลประโยชน์จำนวนมาก
- กิจกรรมที่ส่งผลต่อความสำเร็จต่อเป้าหมายการให้บริการโดยตรง

2. ศักยภาพของหน่วยปฏิบัติ

- ดำเนินการเอง/จัดจ้าง
- ผลการดำเนินงานดี โปร่งใส ตรวจสอบได้
- ให้บริการ กระจายผลประโยชน์อย่างเป็นธรรม ผู้รับบริการพึงพอใจ
- พื้นที่ดำเนินการพร้อม มีแผนการปฏิบัติงานรองรับ มีแผนบริหารความเสี่ยงรองรับ
- มีความพร้อมด้านบุคลากร ความรู้ ประสบการณ์ เทคโนโลยี เครื่องมือ อุปกรณ์ ทรัพยากร และมีเวลาเพียงพอ

เสนอของบประมาณต้องระบุ

- ผลสัมฤทธิ์: (เพื่อใคร อย่างไร)
 - ผลผลิต: (ได้อะไร)
 - กิจกรรม: (ทำอะไร+อย่างไร)
 - งบประมาณ: (ใช้เงินเท่าไร)
 - ตัวชี้วัด(KPI):
 - ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด:
- } (รู้ได้อย่างไรทำสำเร็จ)



แนวทางการพิจารณางบประมาณ

1

พิจารณาประสิทธิภาพการใช้จ่าย จากการประเมินผลสำเร็จ และรายจ่ายจริง หรือ ข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลง ทั้งที่อยู่ในอำนาจของส่วนราชการฯ และที่ต้องขอทำ ความตกลงกับสำนักงบประมาณ รวมถึงการตรวจสอบเงินกันที่ยังไม่ก่อหนี้ผูกพัน

2

พิจารณาจากประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าและผลสัมฤทธิ์ หากมีต้นทุนเพิ่มสูงขึ้น อย่างต่อเนื่องแต่เป้าหมายคงเดิม ให้พิจารณาความเหมาะสมของเป้าหมายโดยให้ เฉพาะเท่าที่จำเป็น

3

- **กิจกรรมเดิม** พิจารณาความพร้อมและสอดคล้องกับนโยบายสำคัญของรัฐบาล ในลักษณะเป็น รายจ่ายตามนโยบายต่อเนื่อง หรือเป็นค่าใช้จ่ายตามสิทธิ ตามกฎหมาย และตามข้อผูกพันที่ จำเป็นต้องจ่าย
- **กิจกรรมใหม่** พิจารณาความพร้อมและสอดคล้องกับนโยบายสำคัญของรัฐบาล/กระทรวง ตาม ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ จัดลำดับความสำคัญแต่ละ กิจกรรม

1. ด้านการฝึกอบรมและสัมมนา

- การจัดการฝึกอบรม สัมมนา ของทุกหน่วยงานควรกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจน ไม่ซ้ำซ้อน และคำนึงถึงคุณค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ (ประหยัด ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล)
- พิจารณาใช้สถานที่ราชการ และวิทยาการควรเป็นบุคลากรของรัฐเป็นลำดับแรก
- ควรมีการบูรณาการแผนหรือหลักสูตรอบรมระหว่างหน่วยงานภายในกระทรวง ในกรณีที่หลักสูตรมีความสอดคล้องและมีกลุ่มเป้าหมายเดียวกัน
- หน่วยงานที่มีการฝึกอบรมประชาชนที่มีกลุ่มเป้าหมายเดียวกัน ขอให้มีการบูรณาการโดยจัดการฝึกอบรมและทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อการประหยัดงบประมาณ
- การจัดฝึกอบรม สัมมนา ให้แก่บุคลากรภายนอกหรือภาคประชาชน ควรให้มีการสมทบค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม
- การจัดฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ขั้นพื้นฐาน ควรปรับปรุงแบบการฝึกอบรมให้เป็นแบบเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยทำเป็นชุดความรู้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
- หลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดให้มีการศึกษาดูงานในต่างประเทศ ควรพิจารณาทบทวนให้เป็นไปอย่างเหมาะสมและประหยัด

2. ครุภัณฑ์

- มีคุณลักษณะเฉพาะ มีประมาณราคาหรือผลการสอบราคา มีสถานที่หรือพื้นที่พร้อมรองรับครุภัณฑ์ รวมทั้งมีการตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว
- ครุภัณฑ์ที่มีราคามาตรฐาน ให้ใช้เกณฑ์ตามบัญชีราคามาตรฐาน ครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐานให้เป็นไปตามราคาที่สำนักงบประมาณเคยอนุมัติ หรือตามราคาที่ส่วนราชการเคยจัดหา หรือตามผลการสอบราคาหรือสอดคล้องกับราคาตลาด
- ครุภัณฑ์ทดแทน รายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทดแทนเฉพาะที่มีอายุการใช้งานเกินกว่า 7 ปี

3. สิ่งก่อสร้าง

- มีรายละเอียดแบบรูปรายการและประมาณราคา มีสถานที่หรือพื้นที่พร้อมรองรับครุภัณฑ์ รวมทั้งมีการตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว
- สิ่งก่อสร้างที่มีราคามาตรฐาน ให้ปรับลดตามบัญชีมาตรฐาน สิ่งก่อสร้างนอกบัญชีราคามาตรฐานให้เป็นไปตามราคาที่สำนักงบประมาณเคยอนุมัติ หรือตามราคาที่ส่วนราชการเคยจัดหา หรือตามผลการสอบราคาหรือสอดคล้องกับราคาตลาด
- รายการสิ่งก่อสร้าง ที่ผูกพันงบประมาณตามสัญญา หรือผูกพันงบประมาณตามมาตรา 23 ให้ตรวจสอบผลการดำเนินงาน ผลการเบิกจ่าย และเงินที่กักไว้เบิกจ่ายเหลือมาพิจารณาด้วย

1

จัดทำแผนความต้องการลงทุน

2

ให้ความสำคัญกับการขอรับจัดสรรงบประมาณเพื่อขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล

3

บูรณาการการทำงานภายในมหาวิทยาลัย

1

เพื่อให้หน่วยงานย่อยๆภายในมหาวิทยาลัยมีความสัมพันธ์กัน ร่วมกันทำหน้าที่อย่างผสมกลมกลืนเป็นองค์รวมหนึ่งเดียวที่มีความครบถ้วนสมบูรณ์ โดยหน่วยงานย่อยทำหน้าที่ของตนเองอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ นำหลักการจัดทำงานงบประมาณในลักษณะบูรณาการมาใช้ โดยจัดทำแผนผังความเชื่อมโยงจากร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมฯ ถ่ายทอดมาสู่แผนการพัฒนามหาวิทยาลัยฯ โดยกำหนดเป้าหมายระยะเวลา 1 ปี

2

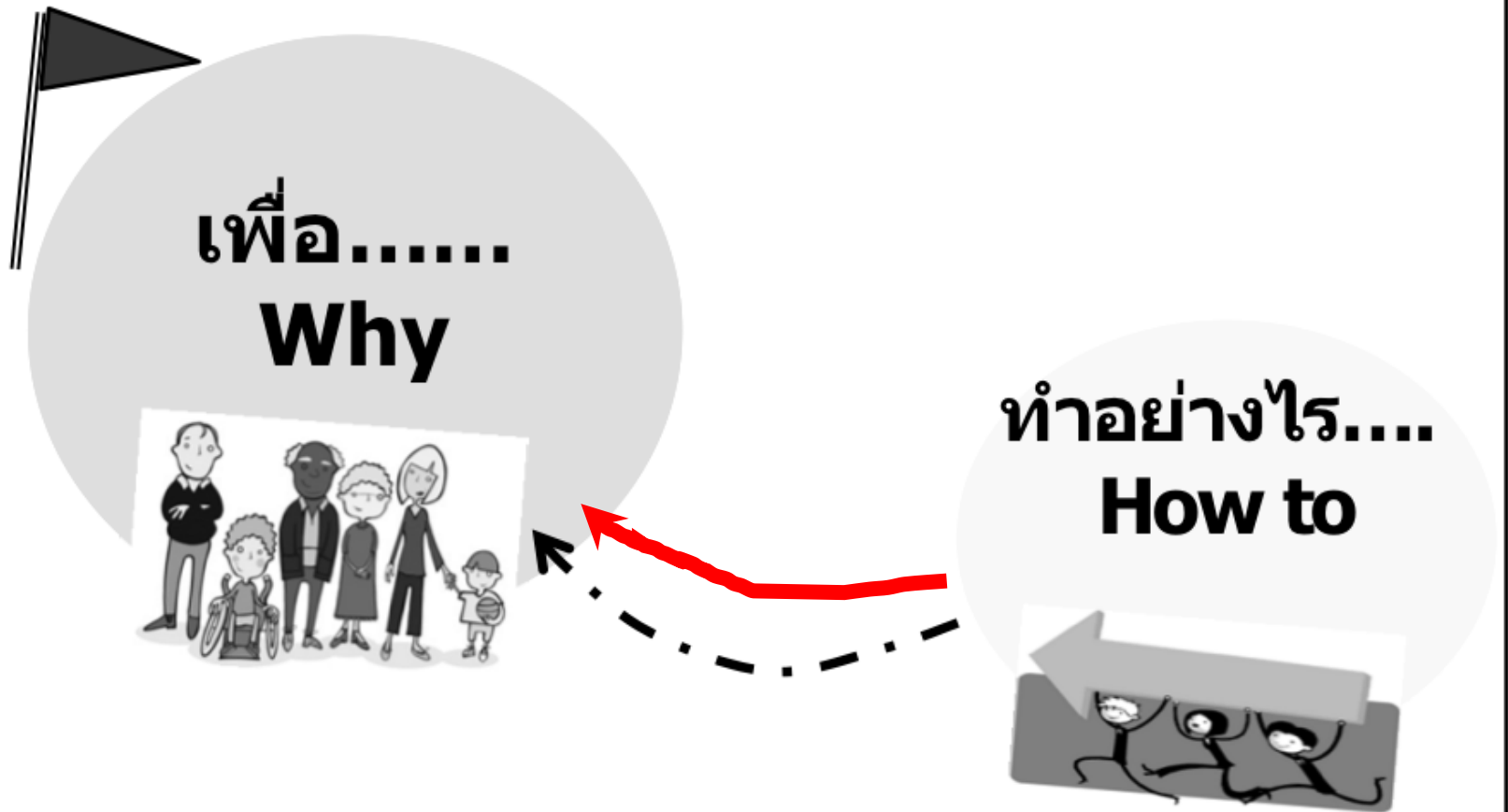
คำนึงถึงหลักประหยัดและความคุ้มค่า และมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการใช้จ่ายงบประมาณ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศ

3

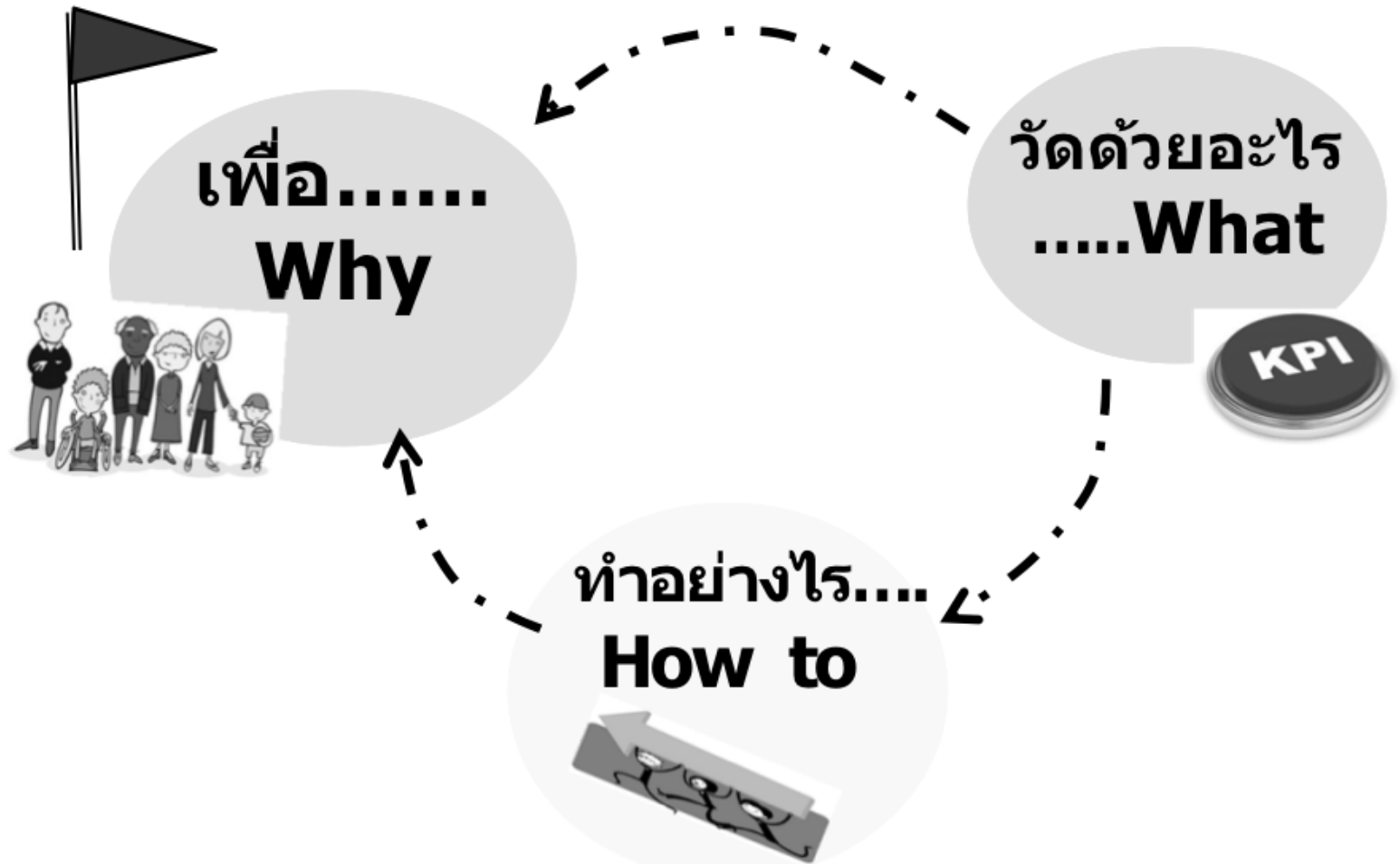
เน้นการจัดทำเป็น Project Based สมเหตุสมผล มีความเป็นไปได้ และคุ้มค่าเมื่อบูรณาการแล้วมีเอกภาพ ประสานสอดคล้องและสนับสนุนซึ่งกันและกัน ไม่ซ้ำซ้อน

การเขียนโครงการในลักษณะบูรณาการ

แนวคิดในการจัดทำแผนบูรณาการ



องค์ประกอบสำคัญในการจัดทำแผนบูรณาการ



องค์ประกอบสำคัญในการจัดทำแผน (เป้าหมาย กิจกรรมและ ตัวชี้วัดKPI)





แนวคิดการเชื่อมโยงและการประสานแผนงานบูรณาการในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์



เป็นการนำหลักการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการมาใช้เป็นเครื่องมือจัดสรรทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพ โดยส่งเสริมให้กระทรวงและหน่วยงานทำงานร่วมกันในลักษณะประสานเชื่อมโยงแบบเครือข่าย ใช้กลไกของงบประมาณในการแสดงความเชื่อมโยงอย่างบูรณาการ สะท้อนภารกิจสำคัญ คำนึงถึงหลักประหยัดและความคุ้มค่า และมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการใช้จ่ายงบประมาณ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศ



การดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานเป็นไปอย่างส่งเสริม สนับสนุนกัน เป็นไปอย่างสมดุล มีการรวบรวมรายจ่ายในลักษณะองค์รวม เกิดผลสัมฤทธิ์สูงกว่าการดำเนินการกิจอย่างเป็นอิสระจากกัน



มีหลักการ/แนวทางในการดำเนินการ คือ หน่วยงานเจ้าภาพ มีหน้าที่ในการกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด ขอบเขตงาน ระยะเวลา หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และงบประมาณเชิงบูรณาการ



เพื่อแสดงให้เห็นถึงประโยชน์ที่ประชาชนและประเทศจะได้รับในระยะสั้นและระยะยาว



สามารถประเมินผลสัมฤทธิ์ของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นในแต่ละระดับอย่างชัดเจน



เป็นปัจจัยสำคัญของการจัดทำงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์
และเอื้อต่อการจัดการงบประมาณและการตัดสินใจเชิงนโยบายต่อไป

การพิจารณาจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์

- ๑) เป็นมติงานตามยุทธศาสตร์กระทรวงและหน่วยงาน (Function) ที่มีการบูรณาการภารกิจในเชิงกระบวนการทำงานร่วมกันของหน่วยงาน ระหว่างกระทรวง หรือมติงานตามยุทธศาสตร์พื้นที่ (Area) มีการบูรณาการภารกิจที่ตอบสนองความต้องการในพื้นที่ และมีนโยบายสำคัญ (Agenda)
- ๒) สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี และทิศทางของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ยุทธศาสตร์สำคัญ/แผนแม่บทระดับชาติ และนโยบายสำคัญเร่งด่วนของรัฐบาล
- ๓) ครอบคลุมเป้าหมายการให้บริการระดับกระทรวง ตั้งแต่ ๒ กระทรวงขึ้นไป ภายใต้เป้าหมายและมีวัตถุประสงค์เดียวกัน
- ๔) มีขอบเขต เป้าหมาย ตัวชี้วัด กรอบระยะเวลาดำเนินงาน และผลประโยชน์ชัดเจนต่อกลุ่มเป้าหมาย มีจุดเน้นที่สำคัญ สามารถใช้เป็นแนวทางติดตามประเมินผลได้

การจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการ

- ✿ การกำหนดหน่วยงานเจ้าภาพ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป้าหมาย ตัวชี้วัด ขอบเขตงาน แนวทางการดำเนินงาน ระยะเวลา และงบประมาณ
- ✿ เน้นการจัดทำเป็น Project Base
 - เกี่ยวข้องและสนับสนุนเป้าหมายเชิงบูรณาการอย่างมีนัยสำคัญ
 - มีความสมเหตุสมผล มีความเป็นไปได้ และคุ้มค่า
 - เมื่อบูรณาการแล้วมีเอกภาพประสานสอดคล้อง และสนับสนุนซึ่งกันและกัน ไม่ซ้ำซ้อน
 - เมื่อบูรณาการแล้วก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงขึ้น และนำไปสู่ผลสำเร็จตามเป้าหมาย การบูรณาการในระดับที่สูงกว่า

การบูรณาการ (มติหน่วยงานและมติพื้นที่)

เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ร่วม
Joint KPI

Function

Area

- ปรับปรุงเป้าหมายตัวชี้วัด และ
จัดเตรียมแผนงาน - ผลผลิต/โครงการ
- มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัดสรร
 - ระบุพื้นที่ดำเนินงานสอดคล้องกับข้อมูลพื้นฐานของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
 - สร้างความพร้อมในระดับรายการ

- ทบทวนและจัดเตรียมโครงการ/รายการเพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปี 2563 ของจังหวัด/กลุ่มจังหวัด
 - ✓ มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัดสรร
 - ✓ จัดลำดับความสำคัญที่จะดำเนินการในปี 2563
 - ✓ กำหนดแหล่งเงินที่จะใช้ดำเนินการ
 - ✓ ประสานแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

การบูรณาการระหว่าง
Area กับ Function

- ประชุมกำหนดแนวทาง
- จับคู่โครงการของ Function กับ Area ตามลำดับความสำคัญ
- ควรคำนึงกรอบวงเงินในแต่ละปี/ทำแผนงาน/โครงการมากกว่า 1 ปี
- จำแนกตามประเด็นนโยบาย

การบูรณาการในมติ Agenda

- หน่วยงานเจ้าภาพ+หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในแต่ละประเด็น
 - ✓ ทบทวนแผนงาน/ผลงาน
 - ✓ กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดร่วมปี 2563 / แนวทางดำเนินงาน
 - ✓ พิจารณาแผนงาน/โครงการที่สอดคล้อง
 - ✓ กำหนดวงเงินงบประมาณที่เหมาะสม



องค์ประกอบคณะกรรมการพิจารณาการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ ประกอบด้วย

- (1) ประธานคณะกรรมการ : รองนายกรัฐมนตรี จำนวน 1 ท่าน
- (2) รองประธานคณะกรรมการ : รัฐมนตรีที่กำกับดูแลรับผิดชอบหน่วยงานเจ้าภาพหลัก
- (3) กรรมการ : ปลัดกระทรวงของหน่วยงานเจ้าภาพ และหน่วยงานสนับสนุน
- (4) กรรมการและเลขานุการร่วม:
 - (4.1) ผู้แทนหน่วยงานเจ้าภาพหลัก
 - (4.2) ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ
 - (4.3) ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
 - (4.4) ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
 - (4.5) ผู้แทนสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ



อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ

1. กำหนดขอบเขตภารกิจ เป้าหมาย แนวทางการดำเนินงาน ตัวชี้วัด หน่วยงานเจ้าภาพ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. ประสานส่วนราชการที่เกี่ยวข้องจัดทำข้อเสนอโครงการ/กิจกรรม และงบประมาณ
3. พิจารณากลับกรองข้อเสนองบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์
4. จัดทำข้อเสนอการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ ส่งสำนักงบประมาณ
5. กำกับ ดูแล ติดตาม และตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง บรรลุผลตามวัตถุประสงค์
6. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานในการปฏิบัติงาน และเชิญส่วนราชการมาชี้แจงให้ข้อมูลรายละเอียดและข้อคิดเห็นได้ตามความจำเป็น
7. ดำเนินการอื่นตามที่นายกรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรีมอบหมาย



ลักษณะโครงการของแผนบูรณาการ

- เน้นการจัดทำเป็น Project Based หรือไม่ต่ำกว่าระดับโครงการที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนเป้าหมายเชิงบูรณาการ
- โครงการ/กิจกรรม สมเหตุสมผล มีความเป็นไปได้ และคุ้มค่า
- โครงการ/กิจกรรมเมื่อบูรณาการแล้วมีเอกภาพ ประสานสอดคล้อง และสนับสนุนกัน ไม่ซ้ำซ้อน
- โครงการ/กิจกรรมเมื่อบูรณาการแล้วก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์สูงขึ้น นำไปสู่ผลสำเร็จตามเป้าหมายบูรณาการที่สูงกว่า



แนวทางการพิจารณาจัดทำคำของบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์

1. พิจารณาสาระสำคัญ

- (1) กำหนดขอบเขต วัตถุประสงค์ เป้าหมายและตัวชี้วัด แนวทางการดำเนินงานหน่วยงานดำเนินการ
- (2) กำหนด โครงการ - กิจกรรม ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ชัดเจน พร้อมรายละเอียดประกอบ

2. การจัดทำคำของบประมาณในแผนงานบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ ในระดับโครงการ - กิจกรรม ของหน่วยงานให้สอดคล้องและเชื่อมโยงไปสู่การบรรลุเป้าหมายแผนบูรณาการ โดยหน่วย เจ้าภาพต้องกำกับดูแลให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. การดำเนินงานตามโครงการ - กิจกรรม ต้องเป็นไปตามภารกิจและหน้าที่ตามกฎหมาย ของหน่วยงาน และสอดคล้องกับพันธกิจของกระทรวง เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์การ จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

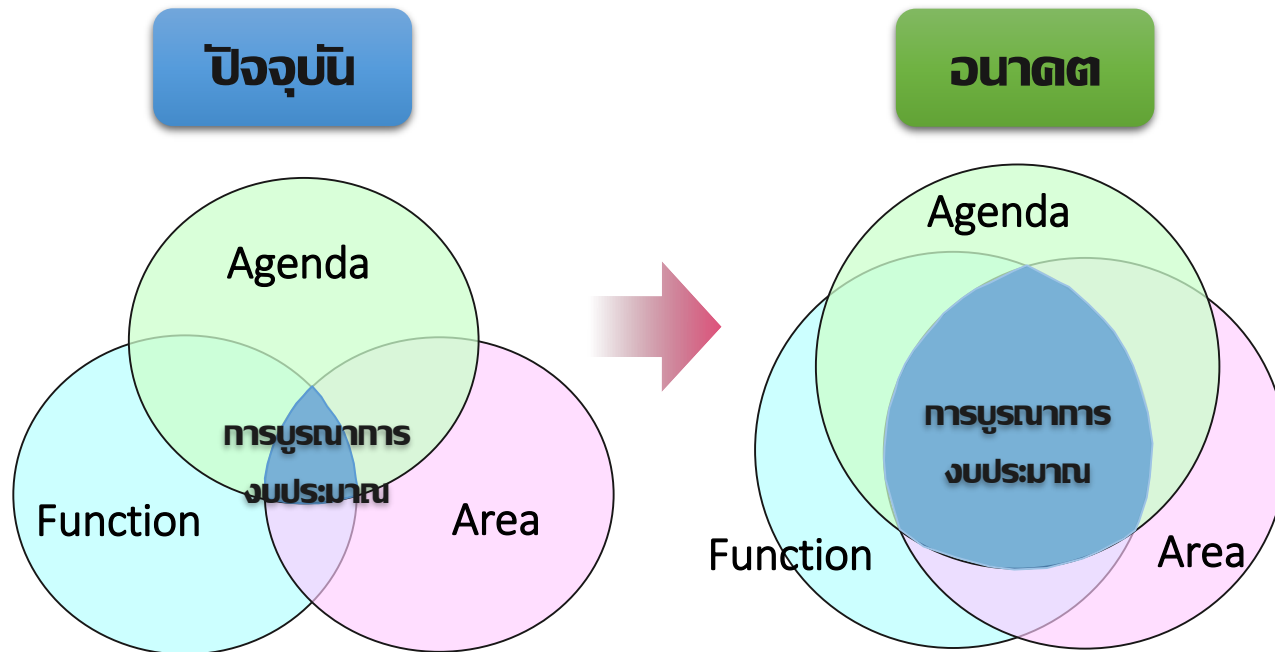
4. โครงการ - กิจกรรม ที่เสนอคำของบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ จะต้อง สนับสนุนเป้าหมายของแผนบูรณาการอย่างแท้จริง ภายใต้เป้าหมายและวัตถุประสงค์เดียวกัน



แนวทางการพิจารณาจัดทำคำของบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์

5. โครงการ - กิจกรรมและงบประมาณ ต้องมีความพร้อม ชัดความสามารถ ทั้งด้านบุคลากร เครื่องมือ อุปกรณ์ พื้นที่ดำเนินการ และการบริหารจัดการที่จะดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. โครงการ - กิจกรรมต่าง ๆ ที่จะนำมารวมกันภายใต้การบูรณาการจะต้องมีความเป็นเอกภาพ สอดคล้อง เหมาะสมของปริมาณงานและงบประมาณ ในแต่ละกิจกรรม และมีค่าใช้จ่ายการดำเนินงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ ที่สำนักงบประมาณกำหนด
7. โครงการ - กิจกรรม ที่จะนำมาจัดทำเป็นแผนบูรณาการนั้น จะต้องมีการกำหนดเป้าหมายและระยะบรรยายละเอียดเกี่ยวกับ ผลผลิต ผลลัพธ์ และตัวชี้วัดที่ชัดเจน สามารถใช้เป็นแนวทางติดตามประเมินผลได้

เป้าหมายการบูรณาการงบประมาณเชิงพื้นที่ (3 มิติ)



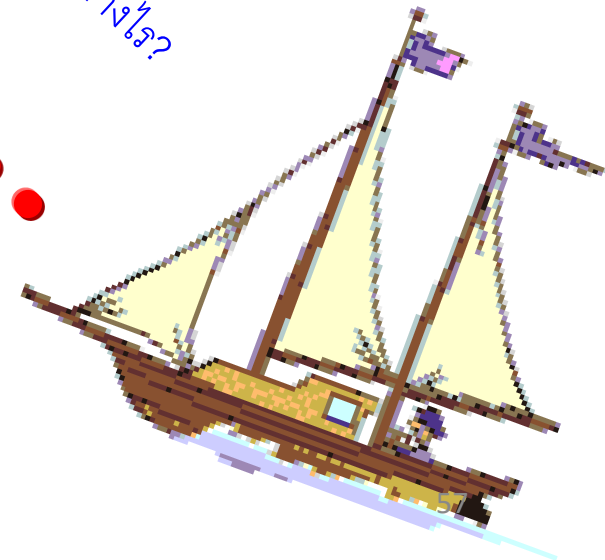


2 อนาคต ต้องการเป็นอย่างไร?
(วิสัยทัศน์/เป้าประสงค์)

3 จะบรรลุวิสัยทัศน์/เป้าประสงค์ที่กำหนดได้อย่างไร?
(พันธกิจ/กลยุทธ์)

4 จะตรวจวัดความก้าวหน้าและผลสำเร็จได้อย่างไร?
(ติดตามประเมินผล)

1 ปัจจุบัน ต้องการทำอะไร? (ภารกิจ)
อยู่ในสถานการณ์ใด? (SWOT)



why/whom

outcome

3

เพื่ออะไร/เพื่อใคร

- ประโยชน์ที่ได้รับ
- ใครคือกลุ่มเป้าหมาย

การศึกษาระบบสารสนเทศ ผลผลิต กิจกรรม

1

ทำอะไร : ภารกิจหลัก

what

2

ได้อะไร
(Output)

สินค้า/บริการ

what

4

ทำอย่างไร
(process/activity)

How

Where

When

Who

กิจกรรมหลัก

กิจกรรมรอง

กิจกรรมสนับสนุน

5

ใช้เงินเท่าไร

How much

คำที่ใช้ในระดับ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ กิจกรรม

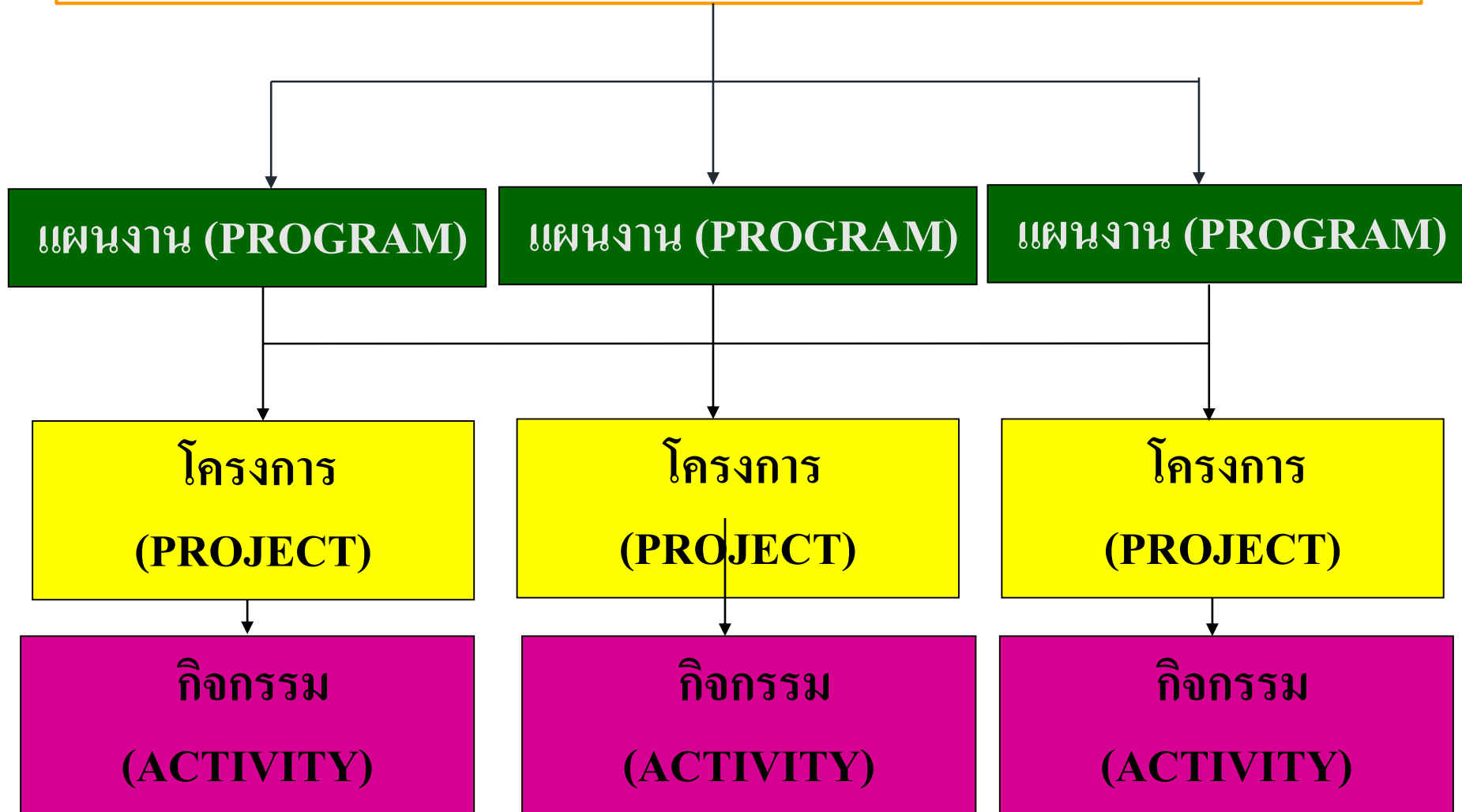
ยุทธศาสตร์ → ขยายเพิ่ม ปรับปรุง คงสภาพ พัฒนา

กลยุทธ์ → เสริมสร้าง สร้างเสริม ส่งเสริม เร่งรัด ทบทวน
สนับสนุน

กิจกรรม → จัดทำ จัดตั้ง จัดสรร จัดซื้อ จัดจ้าง ก่อสร้าง ดำเนินการ
ปฏิบัติงาน วางระบบ วางแผน แลกเปลี่ยน เผยแพร่ ประชุม
ติดตาม ประเมินผล กำหนดระเบียบ แก้ไขกฎระเบียบ
กำหนดมาตรฐาน กำหนดให้มี ทำให้มี พัฒนาหลักสูตร



แผน (PLAN)



โครงการ (PROJECT)

- ความหมาย คือ การวางแผนล่วงหน้าที่ทำขึ้นอย่างมีระบบประกอบด้วยกิจกรรมย่อยหลายกิจกรรมที่ต้องใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน และคาดว่าจะได้ผลตอบแทนอย่างคุ้มค่า แต่ละโครงการจะมีเป้าหมายเพื่อการผลิตหรือการให้บริการเพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพของแผนงาน

หลัก 6W 2H

1. What ทำอะไร?
2. Why ทำไปทำไม?
3. Whom ใครได้รับประโยชน์?



จุดหมายปลายทาง

outcome

output

4. How ทำอย่างไร
5. When ทำเมื่อไร
6. Where ทำที่ไหน
7. Who ใครเป็นคนทำ



กลยุทธ์

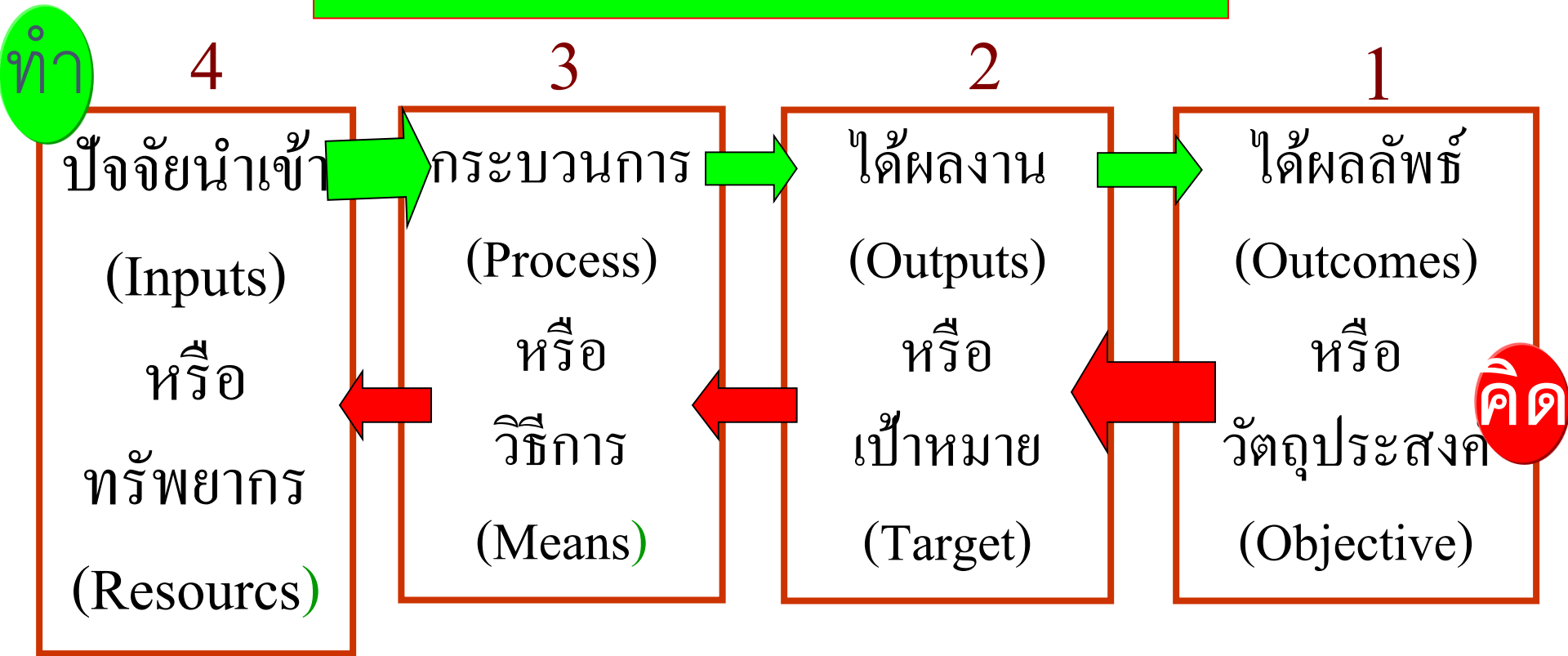
แผนปฏิบัติงาน
(Action Plan)

8. How much ใช้เงินเท่าไร

แผนเงิน

การวางแผนโครงการเบื้องต้น

เวลาทำ: ทำจากซ้ายไปขวา



เวลาวางแผน: คิดจากขวาไปซ้าย

1.โครงการอะไร

หมายถึง

ชื่อโครงการ

2.ทำไมต้องทำโครงการนั้น

หมายถึง

หลักการและเหตุผล

3.ทำเพื่ออะไร/เพื่อใคร

หมายถึง

วัตถุประสงค์/กลุ่มเป้าหมาย

4.ทำในปริมาณเท่าใด

หมายถึง

เป้าหมายและตัวชี้วัด

5.ทำอย่างไร

หมายถึง

วิธีดำเนินการ

6.ทำเมื่อใดและนานแค่ไหน

หมายถึง

ระยะเวลาดำเนินการ

7.ใช้ทรัพยากรอะไร เท่าใด
และได้จากไหน

หมายถึง

งบประมาณและทรัพยากร
อื่น ๆ

8.ใครทำ

หมายถึง

ผู้รับผิดชอบโครงการ

9.ทำได้บรรลุวัตถุประสงค์
และเป้าหมายหรือไม่

หมายถึง

วิธีการติดตามประเมินผล

10 เกิดอะไรขึ้นเมื่อสิ้นสุด
โครงการ

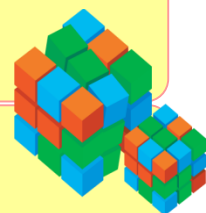
หมายถึง

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

11.มีปัญหาอุปสรรคหรือไม่

หมายถึง

ข้อเสนอแนะ



1. ทำกับสิ่งของ (กระบวนการการผลิต)

ทรัพยากร



กิจกรรม



ผลผลิต



ผลลัพธ์



ได้อะไร?
สินค้า
(Product)

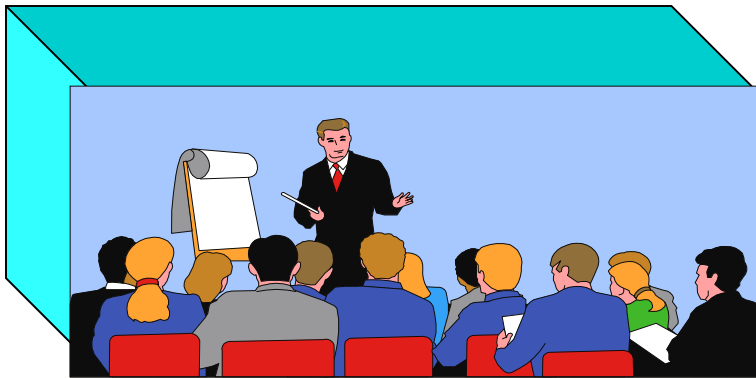
ใคร?
ใช้ประโยชน์
อย่างไร?

2. ทำกับคน (การบริหารจัดการ ฝึกอบรม จัดการศึกษา)

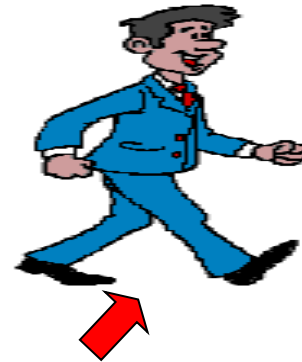
ทรัพยากร



กิจกรรม



ผลผลิต



ผลลัพธ์



ทำอะไร
จัดฝึกอบรม
จัดสัมมนา

ได้อะไร?
ผู้ผ่านการฝึกอบรม
ตามหลักสูตร
และระยะเวลาที่กำหนด

ผู้ผ่านการฝึกอบรม
มีความรู้
ผู้ผ่านการฝึกอบรม
นำความรู้มา
ใช้ประโยชน์

โครงการ (PROJECT)

- ผลสัมฤทธิ์
- กิจกรรม
- ทรัพยากรในการดำเนินงาน
- ระยะเวลาดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ของโครงการ

รูปแบบการเขียนโครงการ

1. ชื่อโครงการ.....
2. แผนงาน.....
3. หลักการและเหตุผล.....
4. วัตถุประสงค์โครงการ.....
5. กลุ่มเป้าหมาย.....
6. สถานที่ดำเนินการ.....
7. รูปแบบกิจกรรม/ ขั้นตอนการดำเนินงาน/ระยะเวลาดำเนินงาน.....
8. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ.....
9. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ.....
10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ.....
11. แผนการดำเนินงาน.....
12. งบประมาณ.....
13. แนวทางการประเมินโครงการ.....
14. ผู้รับผิดชอบโครงการ.....

โครงการ (PROJECT)

- ชื่อโครงการ ต้องมีความชัดเจน เหมาะสม เฉพาะเจาะจง เป็นที่เข้าใจง่ายแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือนำโครงการไปใช้ ต้องแสดงลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ แสดงลักษณะเฉพาะของโครงการเกี่ยวข้องกับเรื่องใด

โครงการ (PROJECT)

- หลักการและเหตุผล คือ ส่วนที่แสดงถึงปัญหาและความจำเป็นที่ต้องมีโครงการ ควรเขียนระบุปัญหาเหตุผล อาจทำให้เห็นชัดเจนว่าโครงการสอดคล้องกับแผนและนโยบายของหน่วยงานหรือแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้จริง ตลอดจนชี้แจงถึงผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการดำเนินงานตามโครงการ

โครงการ (PROJECT)

- วัตถุประสงค์ของโครงการ เป็นการบอกให้ทราบว่า การดำเนินงานตามโครงการนั้นมีความต้องการให้อะไรเกิดขึ้น วัตถุประสงค์ที่ดีต้องชัดเจน ไม่คลุมเครือ ปฏิบัติได้ วัดได้ และ ประเมินผลได้ การทำโครงการหนึ่ง ๆ อาจจะมีวัตถุประสงค์ มากกว่า 1 ข้อ แต่ทั้งนี้การเขียนวัตถุประสงค์ไว้มาก ๆ อาจจะทำให้ผู้ปฏิบัติมองไม่ชัดเจน และอาจจะดำเนินการให้บรรลุ วัตถุประสงค์ไม่ได้ ดังนั้น จึงนิยมเขียนวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน-ปฏิบัติได้-วัดได้ เพียง 1-3 ข้อ

วัตถุประสงค์

- ระบุความต้องการ (เฉพาะ) หรือผลงาน ที่โครงการจะดำเนินการหรือทำให้ “เกิดขึ้น”
- ชัดเจน สื่อความต้องการได้

วัตถุประสงค์ ต้อง “ **SMART**”

“ SMART”

- Sensible (มีความเป็นไปได้ ในการดำเนินงาน)
- Measurable (วัดได้ ตรวจสอบได้)
- Attainable (ระบุสิ่งที่ต้องการ)
- Reasonable (สมเหตุสมผล ตรงตามหลักการและเหตุผล)
- Time (มีขอบเขตเวลาที่แน่นอนในการปฏิบัติงาน)

โครงการ (PROJECT)

- กลุ่มเป้าหมาย ระบุผู้เข้าร่วมโครงการ ได้แก่ บุคคล/กลุ่มคน/องค์กร ที่ต้องการให้ได้รับผลจากการกระทำโครงการ/งาน
- รูปแบบกิจกรรม ระบุรูปแบบกิจกรรมหลัก ๆ ว่ามีวิธีการอย่างไรที่จะทำให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมบรรลุวัตถุประสงค์
- สถานที่ดำเนินงาน ระบุสถานที่ให้ชัดเจนและเจาะจง
- ระยะเวลาดำเนินงาน ควรระบุระยะเวลาตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนเสร็จสิ้นโครงการ

โครงการ (PROJECT)

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ กำหนดตามตัวชี้วัด แบ่งเป็น 4 ประเภท

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ หมายถึง ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่สามารถวัดได้ในเชิงตัวเลขกับความสำเร็จ เช่น มีบุคลากรเข้าร่วมสัมมนาจำนวน 50 คน ซ่อมห้องน้ำจำนวน 20 ห้อง
- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ หมายถึง การวัดความสำเร็จที่ปรากฏเป็นเชิงปริมาณข้างต้นว่ามีคุณภาพระดับไหน อย่างไร เช่น ระดับความพึงพอใจ ระดับความสำเร็จของกิจกรรม
- ตัวชี้วัดเชิงเวลา หมายถึง การวัดความสำเร็จและระยะเวลาในการดำเนินโครงการว่าตรงตามเป้าหมายที่กำหนดของโครงการหรือไม่ เช่น ซ่อมห้องน้ำ 20 ห้องใช้ระยะเวลา 8 เดือน
- ตัวชี้วัดเชิงค่าใช้จ่าย หมายถึง ตัวชี้วัดการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการว่าเป็นไปตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดหรือไม่ เช่น โครงการปรับปรุงห้องน้ำ 20 ห้อง กำหนดงบประมาณไว้เป็นจำนวน 6 แสนบาท ตัวชี้วัดเชิงค่าใช้จ่าย คือ การตรวจสอบว่างบประมาณที่ใช้ในการปรับปรุงห้องน้ำ 20 ห้องนั้น ได้ใช้จ่ายไปไม่เกินจำนวนงบประมาณที่กำหนด

โครงการ (PROJECT)

- ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ เป็นการพิจารณาจากกิจกรรมและรายการที่ดำเนินการ โดยบอกว่าประโยชน์ที่ได้จากการใช้จ่ายงบประมาณเป็นอย่างไร (ใครได้ประโยชน์ จำนวนเท่าไร) ผลการดำเนินงานมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างไร และมีผลส่งต่อไปยังการบรรลุค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดแผนงานที่กำหนดไว้อย่างไร
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ เป็นการแสดงถึงผลประโยชน์ที่พึงได้รับจากความสำเร็จของโครงการ ทั้งทางตรงและทางอ้อม
- แผนการดำเนินงาน/ขั้นตอนการทำงาน คืองานหรือภารกิจซึ่งจะต้องปฏิบัติในการดำเนินโครงการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ในระยะการเตรียมโครงการจะรวบรวมกิจกรรมทุกอย่างไว้แล้วนำมาจัดลำดับว่าควรจะทำสิ่งใดก่อน-หลัง หรือพร้อม ๆ กัน แล้วเขียนไว้ตามลำดับ จนถึงขั้นตอนสุดท้ายที่ทำให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ อาจจะระบุในรูปของปฏิทินการทำงานรวมกับระยะเวลาดำเนินงานอาจจะระบุเป็นช่วงเดือน สัปดาห์ หรือวันก็ได้
- แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ระบุงบประมาณที่ใช้จ่ายในช่วงเดือนนั้น ๆ โดยอาจจะระบุเป็นค่าใช้จ่ายทั้งโครงการ หรือค่าใช้จ่ายตามรายละเอียด

โครงการ (PROJECT)

- งบประมาณโครงการ ระบุยอดเงิน หมวดรายจ่าย พร้อมรายละเอียด ค่าใช้จ่าย จำนวนหน่วย ราคาต่อหน่วย จำนวนเงินรวม จำแนกเป็นรายกิจกรรม
- การติดตามประเมินผลโครงการ เป็นการบ่งบอกว่าโครงการนั้นบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการหรือไม่บอกแนวทางว่าติดตามประเมินผลควรทำอย่างไรในระยะเวลาใดและใช้วิธีการอย่างไรจึงจะเหมาะสม ซึ่งผลของการประเมินสามารถนำมาพิจารณาประกอบการดำเนินการ เตรียมโครงการที่คล้ายคลึงหรือเกี่ยวข้องในเวลาต่อไป ควรระบุวิธีประเมินผลและอาจะระบุผู้รับผิดชอบในการประเมินผล
- ผู้รับผิดชอบโครงการ ต้องระบุผู้รับผิดชอบว่าเป็นผู้ใดหรือหน่วยงานใด

ผลผลิต

ทำอะไรได้อะไร

ทำอย่างไร

กิจกรรม

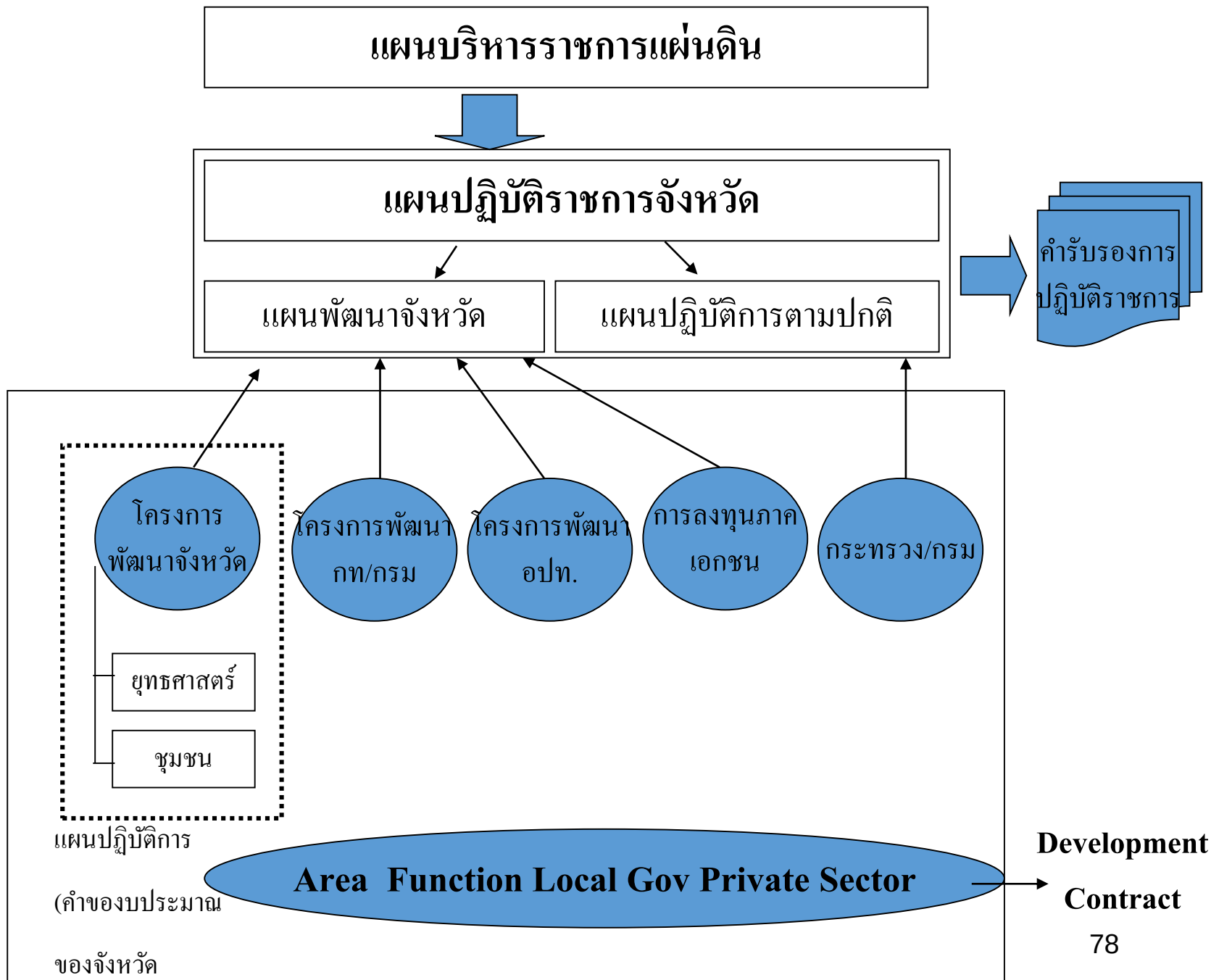
กิจกรรมหลัก

กิจกรรมรอง

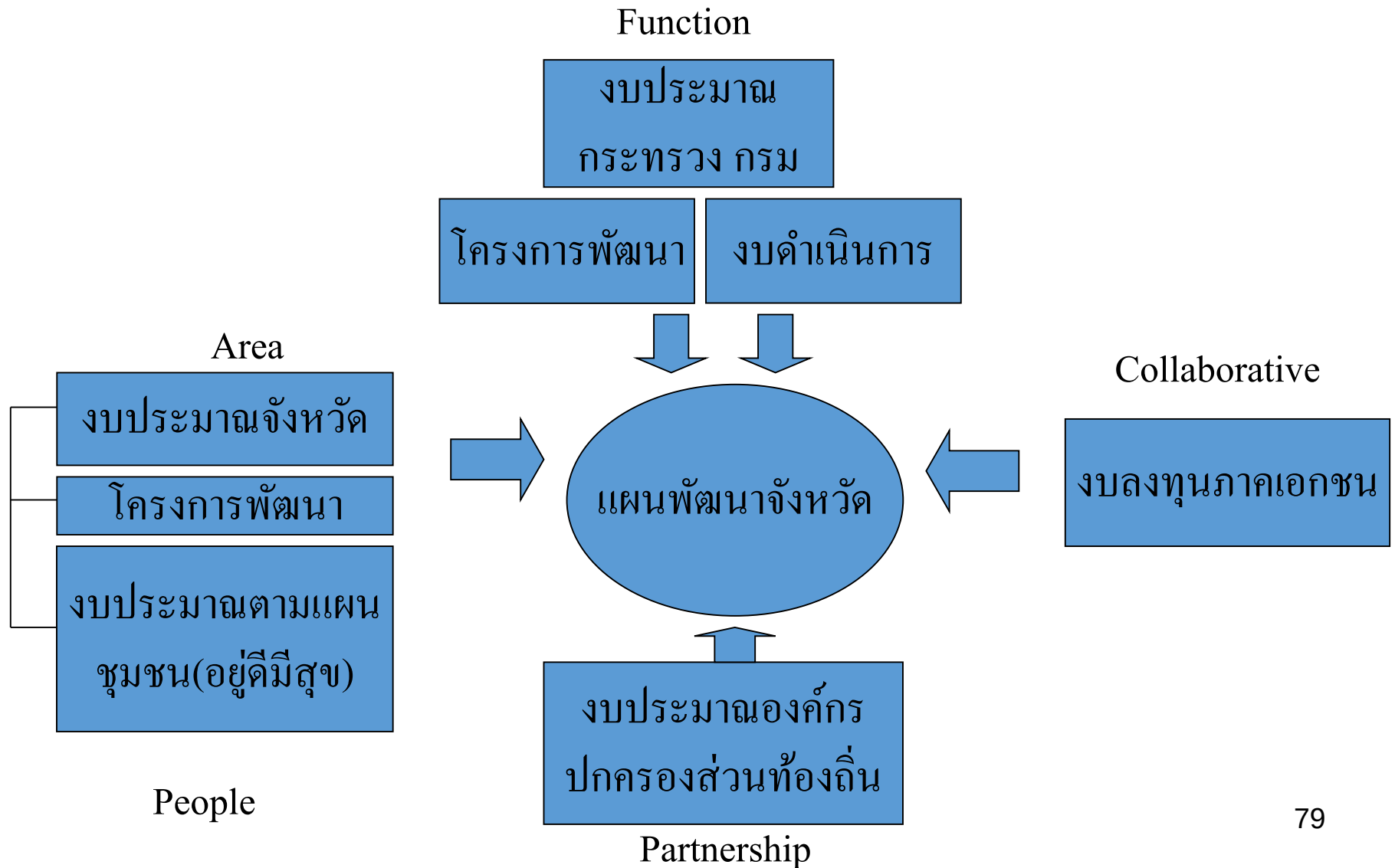
กิจกรรมสนับสนุน



ผลผลิต (**Output**) เป็นสินค้า/บริการสาธารณะที่ได้จากการดำเนินงาน
โดยหน่วยงานเพื่อนำไปใช้ในการให้บริการต่อกลุ่มเป้าหมายภายนอก



แหล่งงบประมาณเพื่อการพัฒนาจังหวัด



1. การเตรียมโครงการ (Project Preparation)

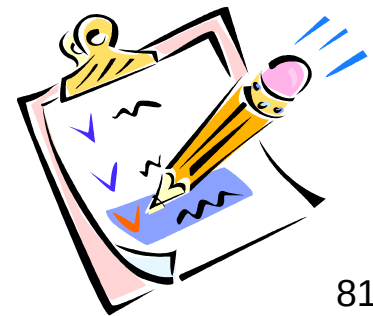
➤ กำหนดและรับหลักการโครงการ

1. Identify Problem
2. Cause and Effect
3. Need Assessment
4. Responsibility
5. Alternative Solutions
6. Recommendation



ลักษณะของโครงการที่ดี

- ✧ สามารถวิเคราะห์ วางแผน ดำเนินการ และ ประเมินผลได้
- ✧ มีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดชัดเจน
- ✧ มีลำดับเวลาของการดำเนินงานและใช้ทรัพยากร
- ✧ มีจุดเน้นของเป้าหมายชัดเจน
- ✧ มีประชากรเป้าหมายชัดเจน



แผน/ยุทธศาสตร์จังหวัด

- แผนพัฒนาจังหวัด

-Function

-Area

-People

-Partnership

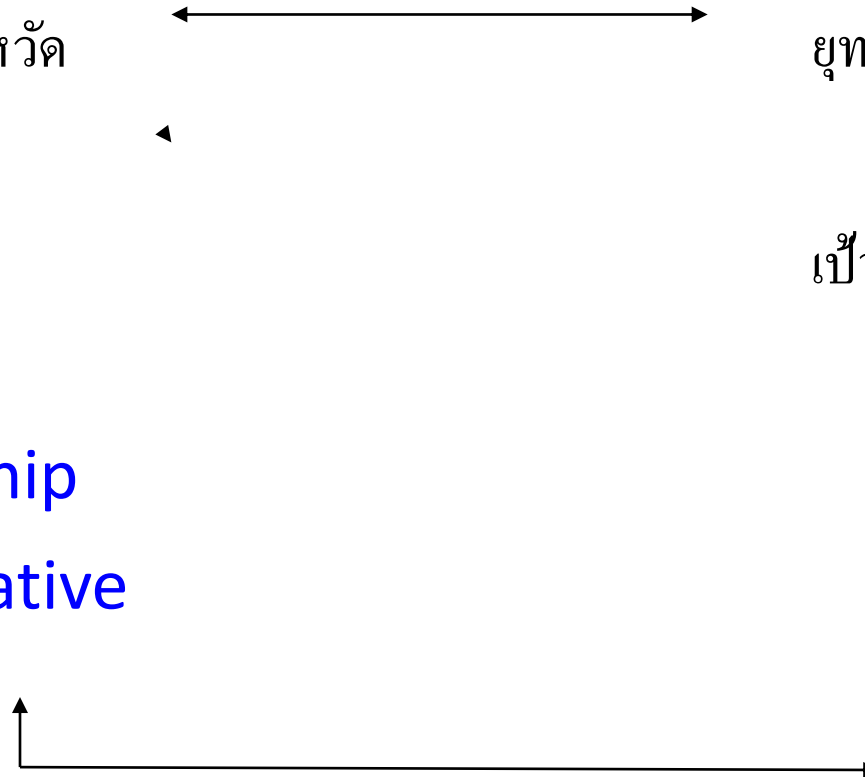
-Collaborative

ยุทธศาสตร์จังหวัด

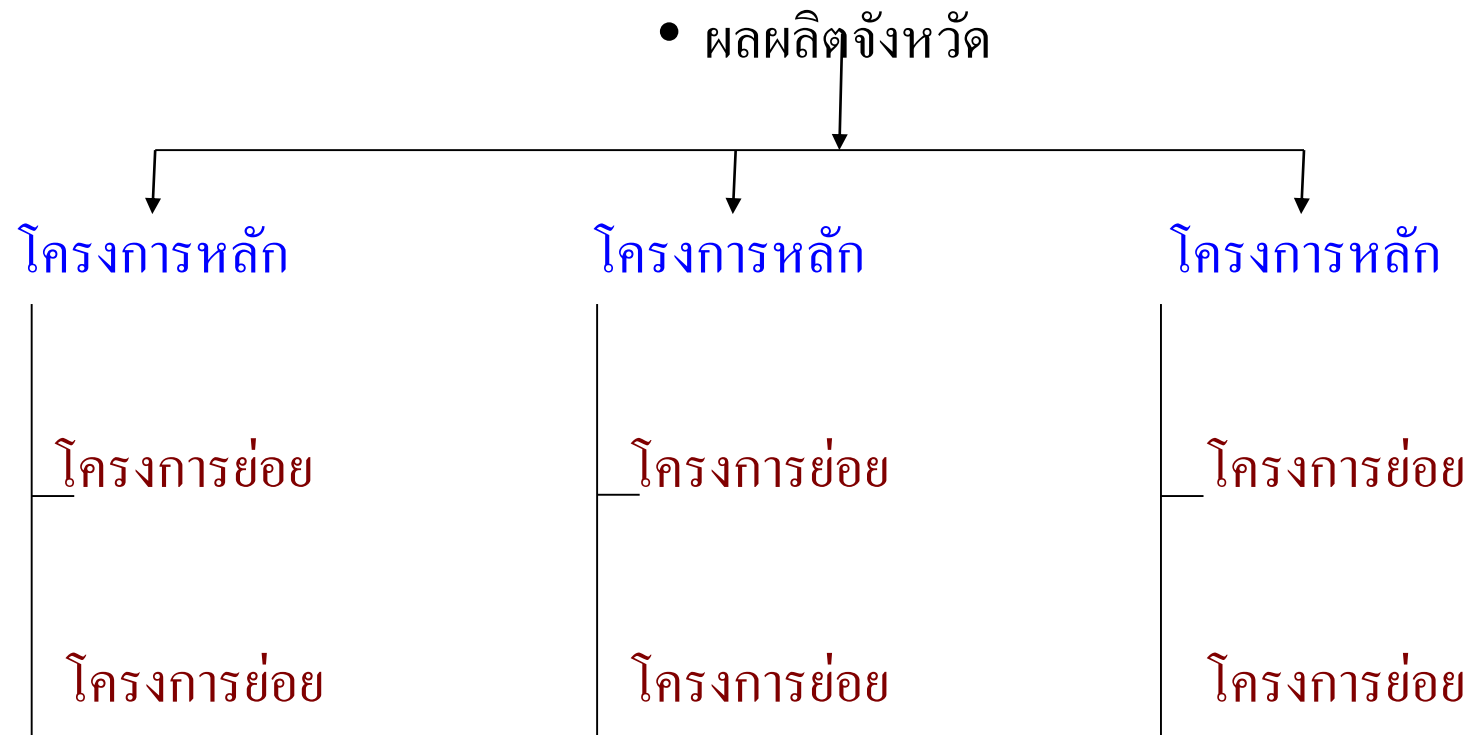
เป้าหมายยุทธศาสตร์

กลยุทธ์

ผลผลิต



ผลผลิต/โครงการพัฒนาจังหวัด



การกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

ข้อสังเกตคณะกรรมการฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

- รัฐบาลควรกำหนดเป้าหมายระดับชาติที่ต้องการให้กระทรวง/หน่วยงานบรรลุถึงเป้าหมายแต่ละด้าน
- มอบหมายให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดของแต่ละกระทรวงนำไปหารือร่วมกับกระทรวง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อทบทวนและปรับปรุงการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ผลผลิต/โครงการ และตัวชี้วัดให้มีความชัดเจน
- สำนักงาน ก.พ.ร. สำนักงานงบประมาณ และกระทรวง/หน่วยงาน ควรมีการทบทวนตัวชี้วัดของส่วนราชการทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ รวมทั้งตัวชี้วัดในการจัดทำงบประมาณเพื่อให้การบริหารทรัพยากรของหน่วยงานสามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยตัวชี้วัดของแต่ละหน่วยงานควรเน้นศักยภาพของหน่วยงานนั้นเป็นหลัก สามารถนำมาติดตามประเมินผลการดำเนินงานและนำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณในปีถัดไปเพื่อให้สามารถสะท้อนผลสัมฤทธิ์ที่มีประโยชน์ต่อประชาชนและประเทศชาติอย่างแท้จริง
- ควรมีการกำหนดตัวชี้วัดร่วมในการปฏิบัติงานตามแผนบูรณาการให้ชัดเจน เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงานร่วมกันของส่วนราชการต่างๆ รวมทั้งหามาตรการจูงใจหรือวิธีการให้รางวัลหน่วยงานที่ใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างประหยัด มีประสิทธิภาพ คุ่มค่าและโปร่งใส

ข้อสังเกตคณะกรรมการฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดเป็นตัวเลขกันทุกปี การดำเนินงาน
ไม่มีการพัฒนาขึ้น ไม่แสดงถึงความก้าวหน้าของงาน
๒. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณและคุณภาพควรมีความสัมพันธ์กัน
และควรกำหนดให้ชัดเจนสามารถวัดผลสัมฤทธิ์ที่เป็นรูปธรรมได้
ไม่ควรวัดที่ความพึงพอใจ
๓. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพยังไม่แสดงถึงผลลัพธ์
๔. เป้าหมายตัวชี้วัดของกรม กระทรวง ยังไม่เชื่อมโยงสู่เป้าหมาย
ยุทธศาสตร์ชาติ

เป้าหมายการให้บริการกระทรวง

หมายถึง ผลลัพธ์ที่กระทรวงต้องการให้เกิดขึ้นจากการให้บริการระดับกระทรวง ทั้งนี้จะต้องสอดคล้องและเชื่อมโยงกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ

การกำหนดเป้าหมายการให้บริการกระทรวง (ผลลัพธ์) มีองค์ประกอบดังนี้

๑. แสดงผลประโยชน์ที่มีต่อกลุ่มเป้าหมายที่กระทรวงรับผิดชอบ และต้องการให้เกิดขึ้นจากการให้บริการ
๒. ต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายรัฐบาล
๓. ต้องสัมพันธ์กับพันธกิจหรือภารกิจของกระทรวงตามกฎหมาย
๔. มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรม สามารถวัดผลได้ และมีความเข้าใจตรงกันระหว่างกระทรวงและส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้และอยู่ในระดับผลลัพธ์

๓. แนวทางการกำหนดเป้าหมายกระทรวง หน่วยงาน (ต่อ)

เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน

หมายถึง ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน หรือเพื่อดำเนินการจัดทำผลผลิต/โครงการของหน่วยงานระดับกรม ซึ่งจะนำไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมายการให้บริการกระทรวง

การกำหนดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน (ผลลัพธ์) มีองค์ประกอบดังนี้

๑. ต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กับเป้าหมายการให้บริการกระทรวง
๒. แสดงถึงผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ จากการนำส่งผลผลิต/โครงการของหน่วยงาน
๓. แสดงถึงผลประโยชน์ที่มีต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการหรือพื้นที่เป้าหมาย จากการมีผลผลิต/โครงการของหน่วยงาน
๔. ต้องสัมพันธ์กับพันธกิจหรือภารกิจของหน่วยงาน
๕. มีความชัดเจนและเป็นรูปธรรมสามารถวัดผลได้ และมีความเข้าใจตรงกันภายในส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้และอยู่ในระดับผลลัพธ์

ตัวชี้วัดผลผลิต/โครงการ

เป็นเครื่องมือสำหรับการวัดความสำเร็จของผลผลิต/
โครงการของหน่วยงานที่ดำเนินการตามเป้าหมายการ
ให้บริการ โดยต้องสามารถติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล
ความสำเร็จจากการดำเนินงานและใช้จ่ายงบประมาณได้ใน
๔ มิติ/ด้าน คือ ปริมาณ คุณภาพ เวลา และค่าใช้จ่าย/
ต้นทุน

ตัวชี้วัดผลผลิต/โครงการ : ๔ มิติ

- มิติเชิงปริมาณ : เป้าหมายในการผลิต/การดำเนินโครงการด้านปริมาณ โดยกำหนดในรูปของสิ่งที่สามารถวัดได้ด้วยเชิงปริมาณ ซึ่งระบุเป็นตัวเลขชัดเจนและสามารถแสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานได้ เช่น จำนวนผลผลิตที่นำส่งในปีงบประมาณ เป็นต้น

ตัวชี้วัดผลผลิต/โครงการ : ๔ มิติ

- มิติเชิงคุณภาพ : เป้าหมายด้านคุณภาพของผลผลิต/โครงการโดยมี ๒ ลักษณะ คือ

(๑) คุณภาพของผลผลิต หรือสิ่งของที่ทำให้บริการ/โครงการนั้นเป็นไปตามมาตรฐานที่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ กำหนดไว้ หรือ

(๒) คุณภาพของวิธีการนำส่งผลผลิต หรือวิธีการให้บริการ เช่นการวัดความพึงพอใจของกลุ่มเป้าหมายที่มีต่อกระบวนการผลิต/ให้บริการ

ตัวชี้วัดผลผลิต/โครงการ : ๔ มิติ

- มิติเชิงระยะเวลา : ระยะเวลาที่กำหนดในกระบวนการผลิต/การดำเนินโครงการเพื่อให้ได้ผลผลิต/โครงการ เช่น การให้บริการด้านขอรับใบอนุญาตไม่เกินระยะเวลาที่กำหนด
- มิติเชิงค่าใช้จ่าย/ต้นทุน : ค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนผลผลิต/โครงการ เช่น ต้นทุนการให้บริการด้านขอรับใบอนุญาตไม่สูงกว่าราคาที่กำหนด

เกณฑ์การวัด (criteria)

คือ ค่า/ระดับที่ใช้ในการตัดสินความสำเร็จของ
การดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด

ตัวอย่างตัวชี้วัดและเกณฑ์การวัด

นักเรียนมีคะแนน O-Net ต่ำกว่าค่าเฉลี่ยประเทศลดลง ร้อยละ ๑๐



ตัวชี้วัด



เกณฑ์การวัด

คุณลักษณะของตัวชี้วัดและเกณฑ์การวัดที่ดี

- มีความท้าทายและเป็นไปได้หากใช้ความพยายาม
- สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสภาพแวดล้อม
- เป็นที่ยอมรับจากฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ผู้บริหาร ผู้ประเมิน และผู้รับการประเมิน เป็นต้น

กิจกรรม เป้าหมาย วัตถุประสงค์ ผลกระทบ



1

กิจกรรม
ทำอะไร



ก่อสร้างแหล่งน้ำ
เพื่อการเกษตร



2

เป้าหมาย
คืออะไร



แหล่งน้ำเพื่อ
การเกษตรจำนวน 1
แห่ง ตามแบบที่
กำหนด



3

วัตถุประสงค์
เพื่อใครอย่างไร



เกษตรกรในเขต
พื้นที่
ชลประทานได้
ใช้น้ำเพื่อปลูก
ข้าว

4

ผลกระทบ
ส่งผลอย่างไร



เกษตรกรมี
รายได้จากการ
ทำนา มีอาชีพ
มั่นคงในการทำ
เกษตร

กิจกรรม เป้าหมาย วัตถุประสงค์ ผลกระทบ

2

เป้าหมาย
คืออะไร

3

วัตถุประสงค์
เพื่อใครอย่างไร

4

ผลกระทบ
ส่งผลอย่างไร

1

กิจกรรม
ทำอะไร



ประชาชนได้รับการ
อบรม/ความรู้เรื่อง
การอนุรักษ์ป่า

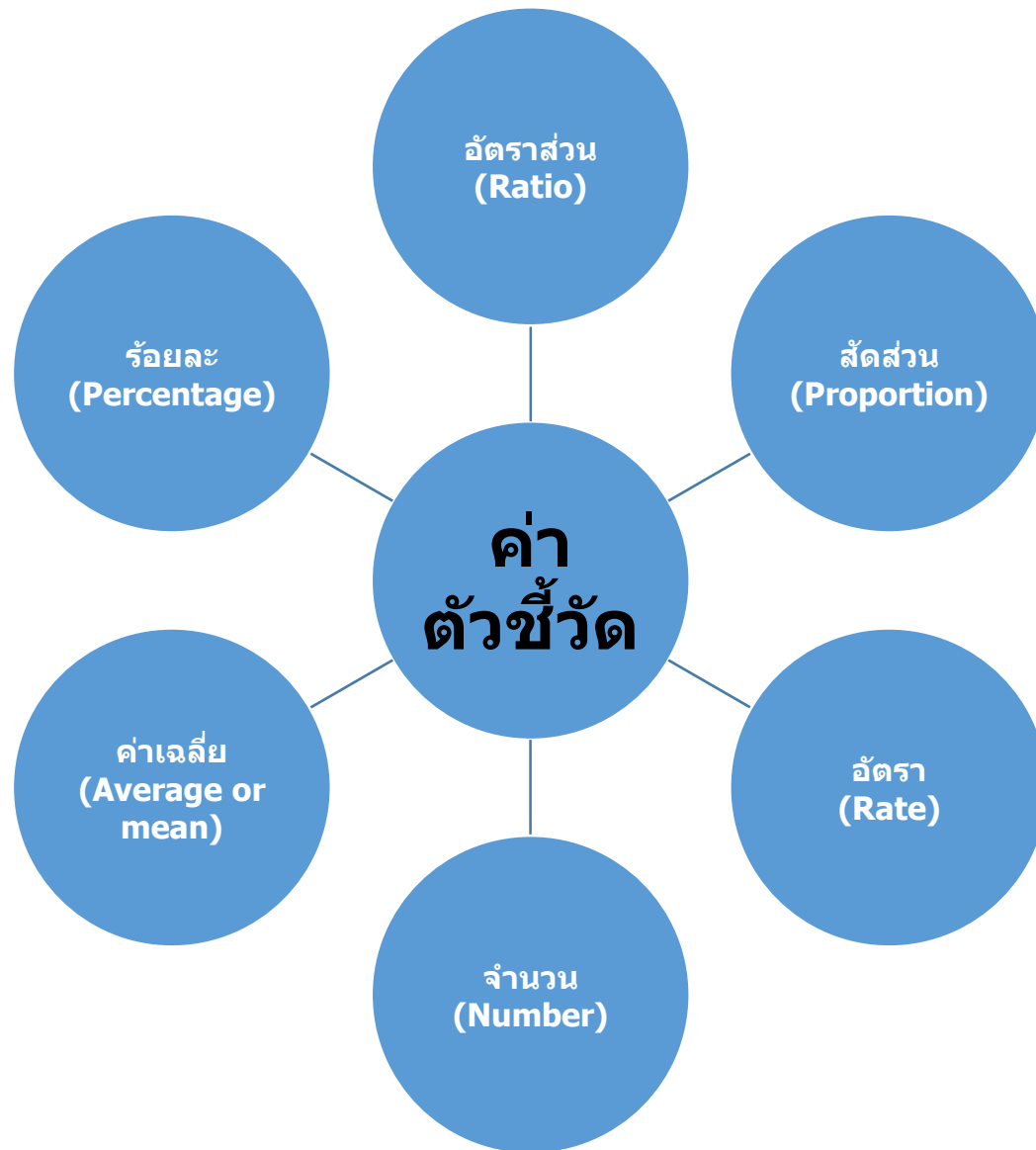
ประชาชนที่เข้าร่วม
โครงการนำความรู้ไปใช้ใน
การอนุรักษ์ป่าเพื่อเพิ่มพื้นที่
ป่า

ประชาชนมี
คุณภาพชีวิต
ดีขึ้น
สิ่งแวดล้อม
ชุมชนดีขึ้น



ฝึกอบรมเรื่องการอนุรักษ์ป่า

ค่าของตัวชี้วัด



การทดสอบคุณสมบัติที่ดีของตัวชี้วัด

1. ความสมเหตุสมผลที่อธิบายได้ (Validity)
2. ความมีอยู่ของข้อมูล (Availability of Data)
3. ความเชื่อถือได้ของข้อมูล (Reliability of Data)
4. ความเคลื่อนไหวของผลที่เกิดขึ้น (Sensitivity) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงปริมาณ หรือคุณภาพของการดำเนินกิจกรรม ซึ่งอาจเป็นเชิงบวกหรือลบได้

ข้อควรระวัง

- การจัดทำตัวชี้วัดต้องให้ตรงประเด็นและเป็นที่เข้าใจได้ โดยบุคคลทั่วไป
- ต้องกำหนดจำนวนตัวชี้วัดให้น้อยที่สุด โดยเลือกตัวแปรเพียงตัวเดียวจากกลุ่มตัวแปรที่ใช้มาเป็นตัวชี้วัด หรือตัดทอนตัวแปรที่คล้ายคลึงกันออกไป
- ต้องจัดทำตัวชี้วัดด้วยความระมัดระวังโดยใช้ข้อมูลที่ได้จัดเก็บไว้แล้วตามปกติจากแหล่งข้อมูลที่มีอยู่ก่อน หากจำเป็นแต่ไม่มีจึงค่อยจัดเก็บใหม่และดูความคุ้มค่าในการใช้งานด้วย

ประโยชน์จากการทบทวนผลผลิต กิจกรรม ตัวชี้วัด

เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน เป้าหมายการให้บริการกระทรวง

๑. สามารถวัดผลสำเร็จของผลผลิต ผลลัพธ์ แต่ละระดับได้ (ตัวชี้วัดถูกต้อง ครบถ้วน)

๒. ทำให้ทราบว่า

- กิจกรรมที่กำหนด สามารถนำส่งผลผลิตตามที่ต้องการ
- ผลผลิตสามารถตอบสนองต่อเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน
- เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน สอดคล้อง เชื่อมโยงและนำไปสู่ความสำเร็จของเป้าหมายการให้บริการของกระทรวง และยุทธศาสตร์ระดับชาติ หรือนโยบายของรัฐบาล

๓. ส่งผลให้การประเมินตนเองโดยเครื่องมือ PART ของหน่วยงานมีคะแนนเพิ่มขึ้น

วิธีทบทวนว่าเป้าหมายการให้บริการ ที่เขียนไว้ถูกต้องหรือไม่

ตอบคำถามให้ได้ว่า

- เป้าหมายการให้บริการในแต่ละระดับคือกลุ่มเป้าหมายใด
- การให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมายนั้นคืออะไร
- กลุ่มเป้าหมายได้รับประโยชน์อะไรจากการบริการ

การทบทวนเป้าหมาย ตัวชี้วัด สามารถพิจารณาได้จาก



- **ความถูกต้อง** - กิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินการต้องอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามกฎหมายการแบ่งส่วนราชการ รวมถึงเป็นภารกิจที่มีกฎหมายกำหนดให้ดำเนินการ
- **ความครบถ้วน** - กิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินการต้องอยู่ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และตอบสนองกับแผนในระดับที่สูงขึ้นไปทุกกิจกรรม
- **ความเชื่อมโยง** - เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงานต้องเชื่อมโยงกับเป้าหมาย (Goals) ตัวชี้วัดของแผนในระดับที่สูงขึ้นไป เช่น แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปฯ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ในประเด็น/เป้าหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถระบุความเชื่อมโยงไปสู่ยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ในด้านที่เกี่ยวข้องได้
- **ความสอดคล้อง** - ตัวชี้วัดของหน่วยงานต้องสามารถเป็นส่วนสนับสนุนสามารถบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัด (Target) ของแผนในระดับที่สูงขึ้นไป เช่น ตัวชี้วัดแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปฯ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ในประเด็น/เป้าหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำส่งผลลัพธ์ให้เกิดผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับสำหรับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ในด้านที่เกี่ยวข้องต่อไป
- **ความเหมาะสม** - เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน ตัวชี้วัดของหน่วยงาน รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานต้องมีความเป็นไปได้ สามารถดำเนินการและวัดผลได้จริงในทางปฏิบัติ รวมทั้งเป็นตัวชี้วัดเฉพาะประเด็นสำคัญที่ประกอบด้วยมิติด้านปริมาณและมิติด้านคุณภาพ สามารถแสดงถึงผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับของหน่วยงานที่เป็นส่วนสนับสนุนให้เกิดผลสัมฤทธิ์ของแผนในระดับที่สูงขึ้นไป
- **ความจำเป็น** - หน่วยงานควรพิจารณาผลผลิต/โครงการ/กิจกรรมซึ่งมีความสำคัญสามารถตอบสนองนโยบายของรัฐบาลและหน่วยงานมีศักยภาพในการดำเนินการในเรื่องดังกล่าว โดยจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมดังกล่าวไว้ในโอกาสแรก เพื่อให้สามารถนำส่งผลผลิตไปสู่เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน รวมเป้าหมายของแผนในระดับที่สูงขึ้นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระดับของตัวชี้วัดและตัวชี้วัดร่วม

ตัวชี้วัดระดับผลผลิต (ค่าเป้าหมาย)	ตัวชี้วัดระดับผลลัพธ์ (ค่าเป้าหมาย)	ตัวชี้วัดระดับผลสัมฤทธิ์ (ค่าเป้าหมาย)
จำนวนผู้ว่างานที่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด (200 ราย)	ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมที่มีความรู้เพิ่มขึ้นเทียบกับก่อนการฝึกอบรม (ร้อยละ 80/160 ราย)	ร้อยละของผู้ผ่านการฝึกอบรมที่ได้รับการจ้างงานหรือประกอบอาชีพส่วนตัว (ร้อยละ 50/100 ราย)

- **ตัวชี้วัดร่วม (Joint KPIs)** ซึ่งประกอบด้วย 3 ลักษณะ ได้แก่

- 1) **ตัวชี้วัดเดียวกันและค่าเป้าหมายเดียวกัน** เช่น ตัวชี้วัดอัตราผู้เสียชีวิตจากอุบัติเหตุทางถนนต่ำกว่า 10 คนต่อประชากรแสนคน หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง(กระทรวงคมนาคม สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กระทรวงสาธารณสุข) ต้องใช้ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเดียวกัน
- 2) **ตัวชี้วัดเดียวกันแต่ค่าเป้าหมายต่างกัน** เช่น ตัวชี้วัดเป้าหมายการเก็บภาษี 100 ล้านบาท (กรมสรรพากร 80 ล้านบาท, กรมศุลกากร 15 ล้านบาท, กรมสรรพสามิต 5 ล้านบาท)
- 3) **เป้าหมายเดียวกันแต่มีตัวชี้วัดต่างกันตามภารกิจ** เช่น เป้าหมายการเพิ่มอันดับขีดความสามารถในการแข่งขันด้านการท่องเที่ยว (TTCI) อยู่ไม่ต่ำกว่าอันดับ 34 ของโลก กระทรวงท่องเที่ยวอาจวัดร้อยละการพัฒนาระบบความปลอดภัยและการให้บริการนักท่องเที่ยว ในขณะที่กระทรวงคมนาคมอาจวัดการก่อสร้างทางหลวงชนบทเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์การท่องเที่ยว เป็นต้น

Joint KPI กระทรวง/หน่วยงาน

กระทรวงเกษตรฯ กับ แผนบูรณาการบริหารจัดการน้ำ

5. ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

[illegible]

การเขียนผลสัมฤทธิ์ที่ได้จากการใช้จ่ายงบประมาณ

ผลสัมฤทธิ์ หมายถึง ผลกระทบ ผลลัพธ์ และประโยชน์ที่คาดว่าจะประชาชนและประเทศจะได้รับจากการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ โดยกำหนดค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน สอดคล้องโดยตรงกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทตามยุทธศาสตร์ชาติ และแผนพัฒนาต่างๆ

ที่มา คู่มือปฏิบัติการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

วิธีการเขียนผลสัมฤทธิ์สำหรับแผนงานพื้นฐานและแผนงานยุทธศาสตร์ พิจารณาจากผลผลิต/โครงการ กิจกรรม รายการที่ดำเนินการ โดยบอกว่าประโยชน์ที่ได้จากการใช้จ่ายงบประมาณเป็นอย่างไร (ใครได้ประโยชน์ จำนวนเท่าไร) พิจารณาจากกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

วิธีการเขียนผลสัมฤทธิ์สำหรับแผนงานบูรณาการ พิจารณาจากโครงการ กิจกรรม รายการที่ดำเนินการ โดยบอกว่าประโยชน์ที่ได้จากการใช้จ่ายงบประมาณเป็นอย่างไร (ใครได้ประโยชน์ จำนวนเท่าไร) พิจารณาจากกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด และมีผลส่งต่อไปยังการบรรลุค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดแผนงานที่กำหนดไว้

วิธีการเขียนผลสัมฤทธิ์สำหรับโครงการ พิจารณาจากกิจกรรมและรายการที่ดำเนินการ โดยบอกว่าประโยชน์ที่ได้จากการใช้จ่ายงบประมาณเป็นอย่างไร (ใครได้ประโยชน์ จำนวนเท่าไร) ผลการดำเนินงานมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างไร และมีผลส่งต่อไปยังการบรรลุค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดแผนงานที่กำหนดไว้อย่างไร

การติดตามและประเมินผลโครงการ

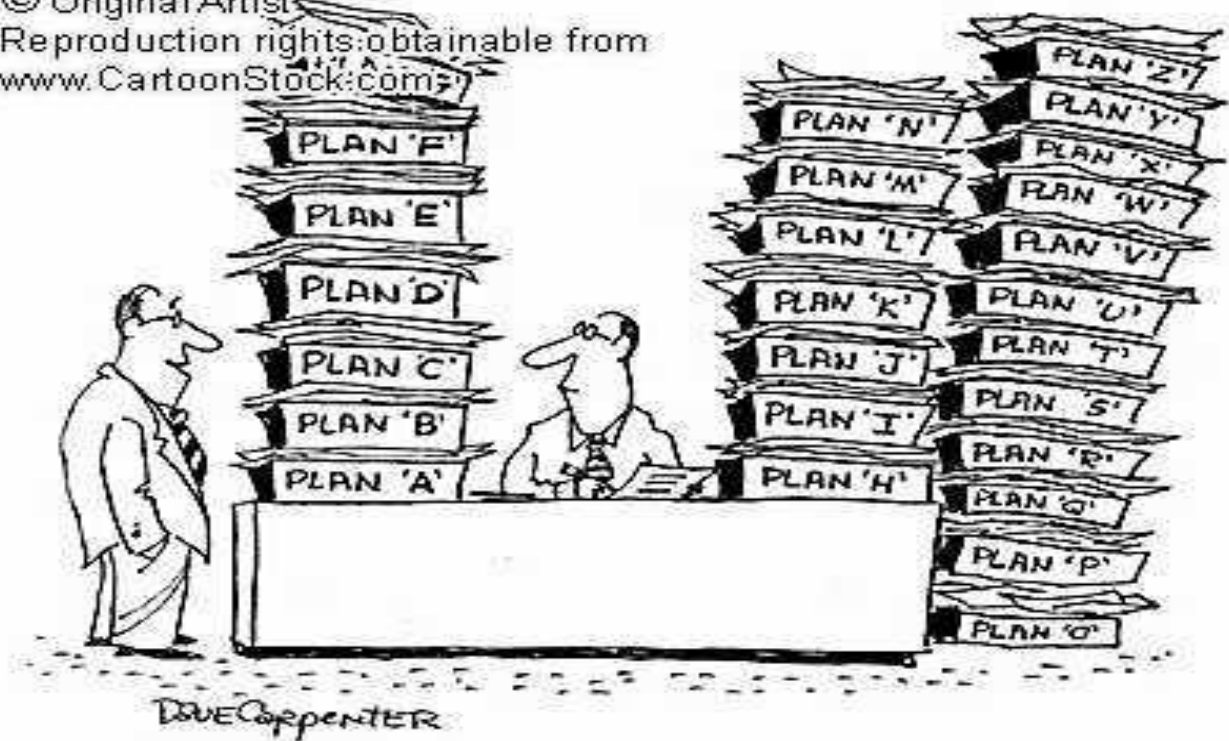
**It doesn't matter how many
resources you have...**



**If you don't know how to use
them, it will never be enough.**

Lots of strategy, not so much implementation...

© Original Artist
Reproduction rights obtainable from
www.CartoonStock.com



"STEVE, I ADMIRE YOUR DETERMINATION TO MAKE
THIS PLAN WORK."

นิยาม : การติดตามและการประเมินผล

การติดตาม (Monitoring) หมายถึง กระบวนการเก็บข้อมูลของตัวชี้วัดสำคัญของโครงการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นเครื่องบ่งชี้ความคืบหน้าและระดับความสำเร็จของโครงการให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบพร้อมความคืบหน้าของการใช้จ่ายงบประมาณ

การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง กระบวนการประเมิน/ตัดสินคุณค่าของโครงการที่กำลังดำเนินอยู่ โครงการที่แล้วเสร็จ แผนงาน หรือนโยบายอย่างมีหลักเกณฑ์และเป็นระบบ ซึ่งการประเมินผลมีจุดมุ่งหมายคือการประเมินความสอดคล้อง (Relevance) และการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ แผนงาน หรือนโยบายนั้นๆ ตลอดจนประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ผลกระทบ และความยั่งยืน ผลการประเมินจะต้องมีความน่าเชื่อถือและมีประโยชน์ สามารถช่วยให้เกิดการเรียนรู้และนำไปสู่การตัดสินใจที่ดีขึ้นในอนาคต

วัตถุประสงค์ของการติดตามและการประเมินผล

- ❖ เพื่อทราบความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- ❖ เพื่อทราบผลการนำส่งผลผลิตตามตัวชี้วัดที่กำหนด
- ❖ เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานและการบริหารจัดการ (ทั้งก่อนเริ่มโครงการ ระหว่างดำเนินการและหลังการดำเนินการ)

ประโยชน์ของการติดตามและการประเมินผล

- ใช้เป็นสารสนเทศในการบริหารจัดการงบประมาณ
- ใช้เป็นสารสนเทศในการทบทวนเป้าหมายการให้บริการ ผลผลิต ตัวชี้วัดในปีงบประมาณต่อไป
- ใช้เป็นสารสนเทศในการจัดทำงบประมาณในปีต่อไป
- นำเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบข้อเท็จจริงหรือปัญหาอุปสรรค
- ใช้เป็นสารสนเทศในการชี้แจงงบประมาณต่อรัฐสภา

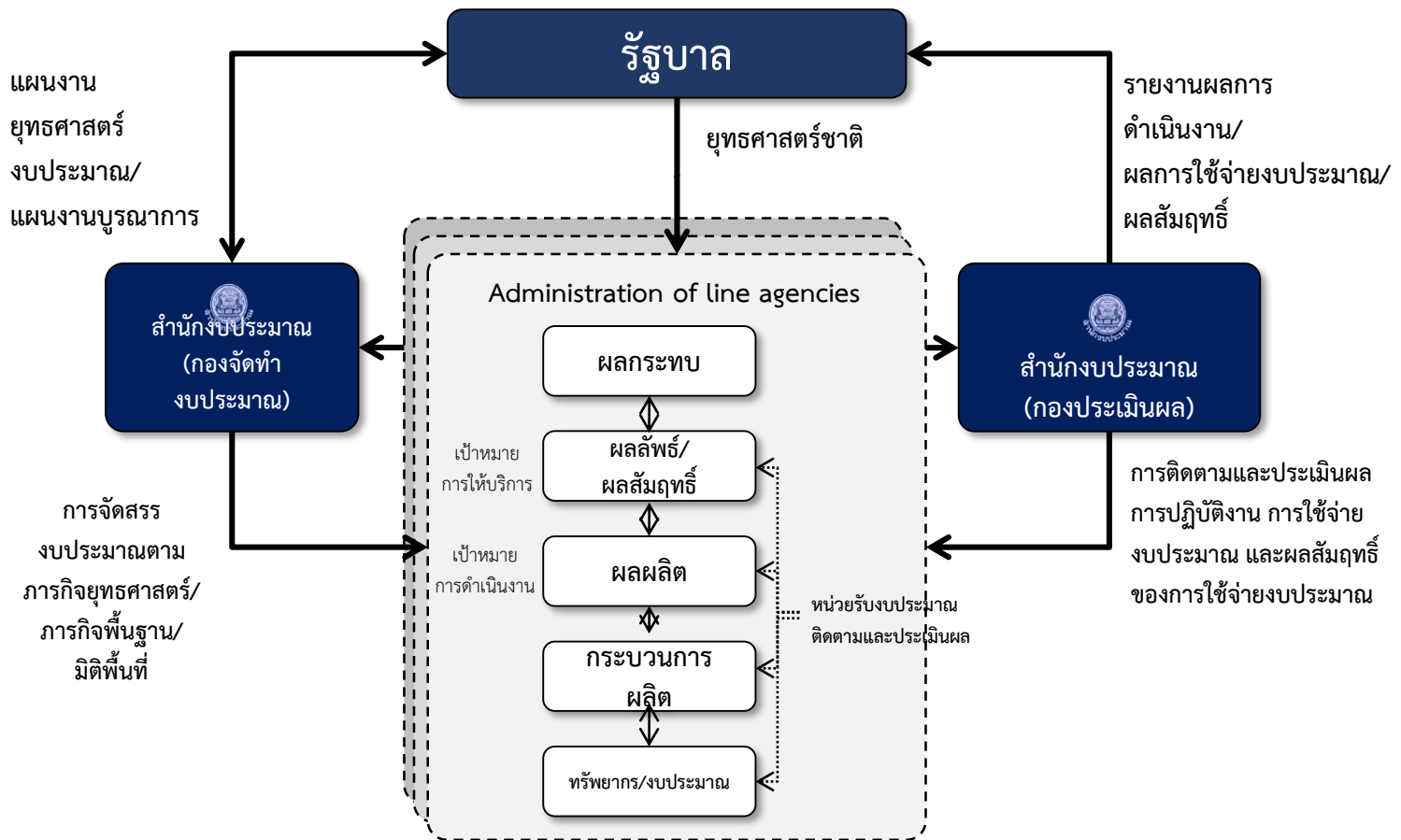
ตารางการเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างการติดตามกับการประเมินโครงการ

ประเด็น	การติดตาม	การประเมิน
1. จุดประสงค์	● เพื่อปรับปรุงแก้ปัญหาระหว่างดำเนินโครงการ	● เพื่อตัดสินความสำเร็จของโครงการ
2. การเปรียบเทียบผล	● เปรียบเทียบเป้าหมายตามแผน	● เปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น
3. ผู้ดำเนินการ	● เน้นเจ้าหน้าที่โครงการหรือ หน่วยงาน	● ผู้ประเมินภายในหรือภายนอก
4. ระยะเวลาดำเนินโครงการ	● โครงการที่ใช้เวลาพอสมควร	● ใช้กับโครงการที่ดำเนินการทุกระยะ ตั้งแต่ 1 วัน ถึงหลายปี
5. ความถี่	● เป็นระยะๆต่อเนื่อง	● เป็นช่วงที่เว้นระยะนานกว่า
6. ขอบเขต	● แคบ	● กว้าง
7. จุดเน้น	● ปัจจัยนำเข้าและกระบวนการหรืออาจมี ผลผลิต	● ความสำเร็จ ผลผลิต ผลลัพธ์ หรือ ผลกระทบ
8. รายละเอียดขั้นตอน	● น้อย	● มาก
9. ผู้ให้ข้อมูล	● ผู้ปฏิบัติรับผิดชอบโครงการ	● ผู้เกี่ยวข้องกับโครงการหลายกลุ่ม
10. ข้อมูล	● เน้นปริมาณ	● ปริมาณ หรือ คุณภาพ หรือ ผสม
11. ผู้ใช้ประโยชน์	● เน้นผู้ปฏิบัติ	● เน้นผู้บริหาร
12. ผลสรุป	● ปรับปรุงแก้ไขและใช้การวางแผนโครงการ	● ปรับ เปลี่ยน ขยาย ยกเลิกโครงการ
13. การนำผลไปใช้	● ทันที	● เว้นเวลาไประยะหนึ่ง

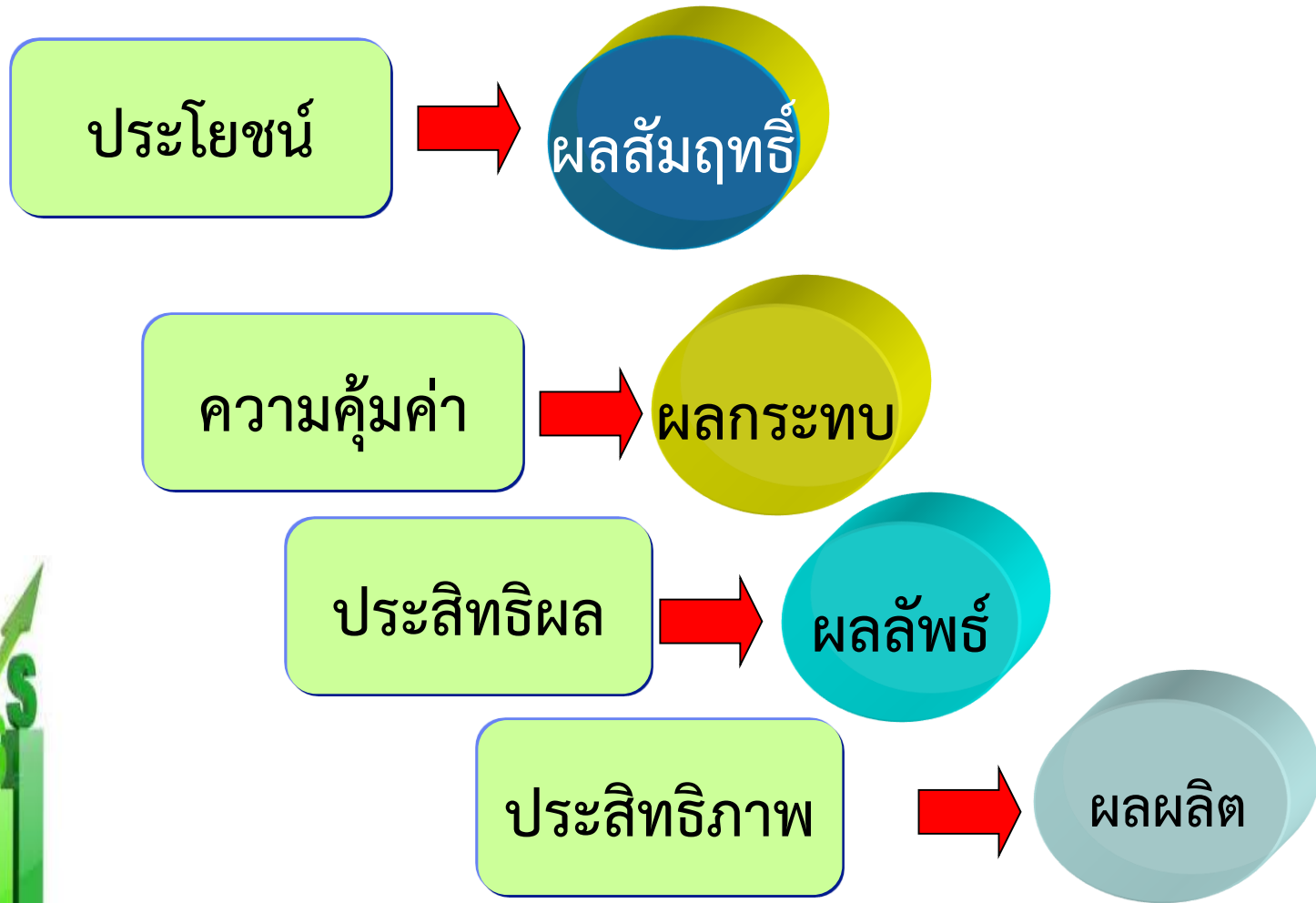
- ติดตาม คือ ตอนนี้เป็นอย่างไร
- ประเมินผล คือ ดีหรือไม่



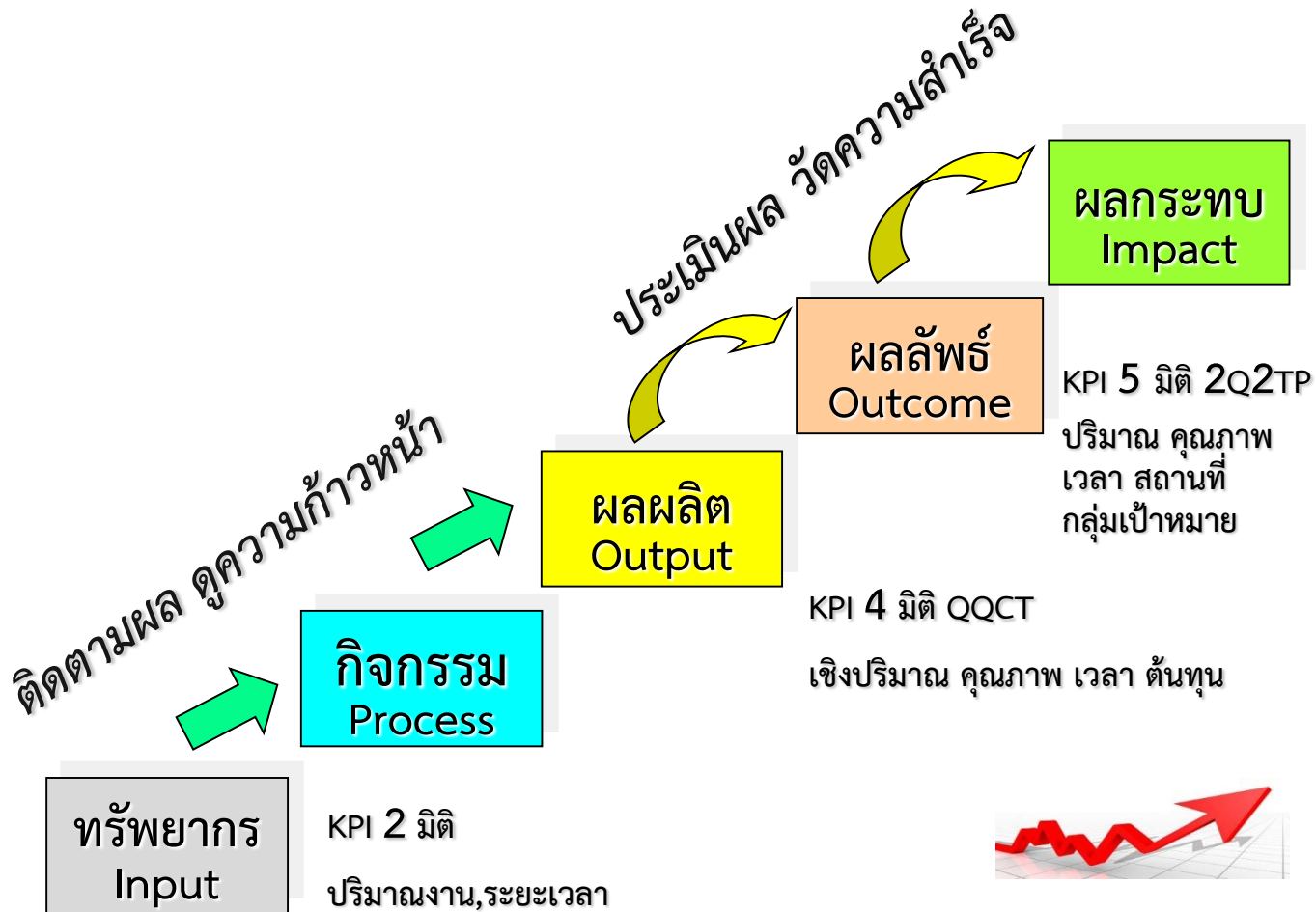
บทบาทการติดตามและประเมินผล



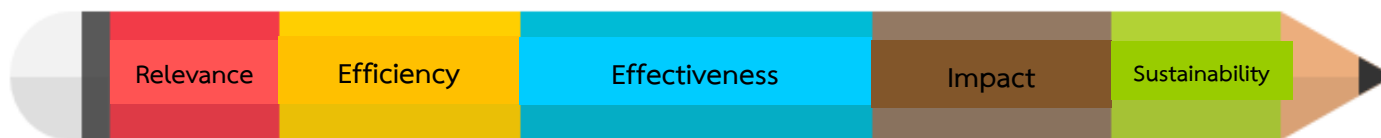
ความสำเร็จจากการใช้ปัจจัยงบประมาณ



การติดตามประเมินผลงบประมาณ



หลักเกณฑ์และแนวทางการติดตามและประเมินผลโครงการ



ความสอดคล้อง (Relevance)

พิจารณาถึงความสอดคล้อง
กับวัตถุประสงค์ของโครงการ
พัฒนา กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ
และสังคมแห่งชาติ แผน
ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ
หรือนโยบายรัฐบาลที่สำคัญ

ประสิทธิภาพ (Efficiency)

พิจารณาเปรียบเทียบ
ความสามารถในการสร้าง
ผลผลิตเทียบกับแผนงาน
การใช้งบประมาณและ
ระยะเวลาตรงตามแผนที่
กำหนดไว้

ประสิทธิผล (Effectiveness)

พิจารณาความสำเร็จ
ของโครงการพัฒนาที่คาดหวัง
ว่าเป็นไปตามเป้าหมาย
และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

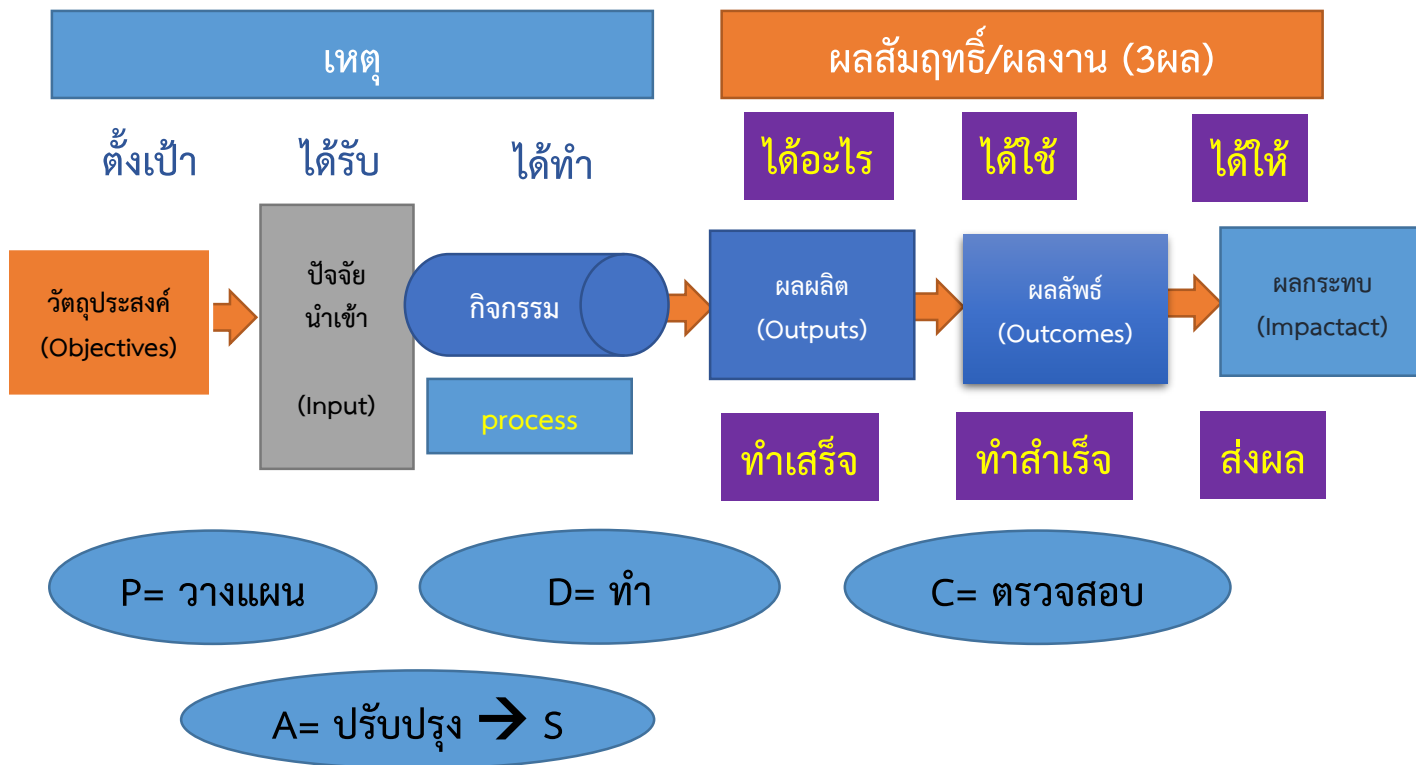
ผลกระทบ (Impact)

พิจารณาถึง
ผลกระทบทางตรง
และทางอ้อมที่เกิดขึ้น
ในเชิงบวกหรือเชิงลบ
จากการดำเนิน
โครงการพัฒนาทั้ง
ทางด้านเศรษฐกิจ
และสังคม รวมถึง
ด้านสิ่งแวดล้อมด้วย

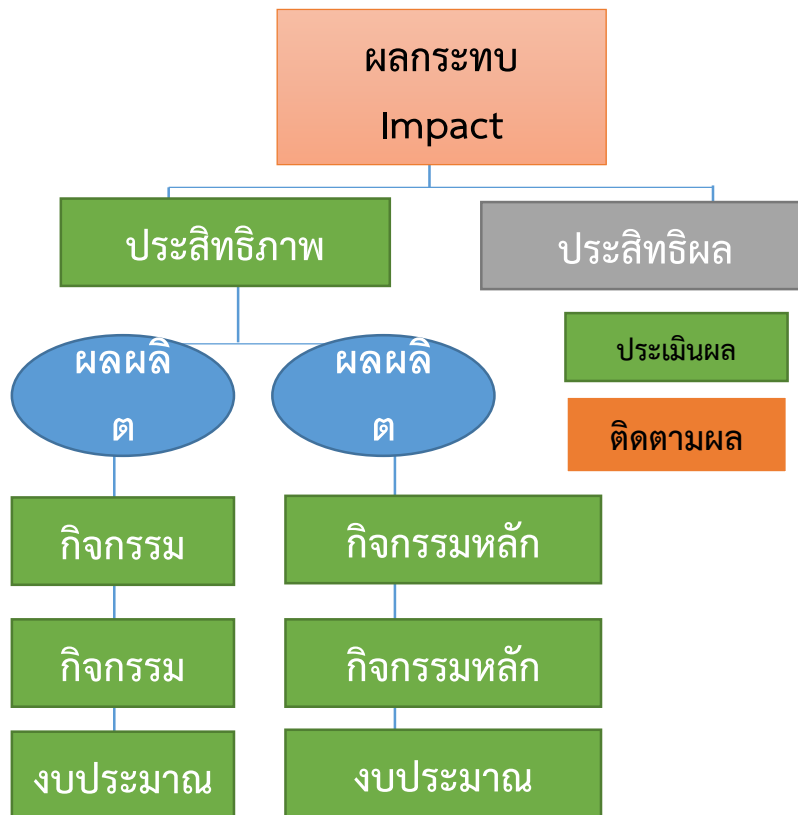
ความยั่งยืน (Sustainability)

พิจารณาถึงความยั่งยืน
ความมั่นคงทางการเงิน
บุคลากรหรือองค์กรที่
รับผิดชอบของโครงการ
พัฒนาที่ชัดเจน และมีเงิน
งบประมาณเพียงพอ
ในการบำรุงรักษาที่จะทำให้
โครงการพัฒนาสามารถ
ดำเนินการได้ในระยะยาว

หลักวิชา RBM บริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์/ผลงาน



การติดตามประเมินผล



ตัวชี้วัด KPI

ระดับชาติ : GDP คุณภาพชีวิต

กระทรวง : กลุ่มสังคม

กรม : กลุ่มผู้รับบริการ

ประสิทธิผล วัดที่กลุ่มเป้าหมาย
2Q2T1P

วัดที่ตัวผลผลิต วัดได้ทันทีทันตา

ประสิทธิภาพรวดเร็วกว่า ประหยัดกว่า
QQCT

วัดที่กระบวนการทำงาน

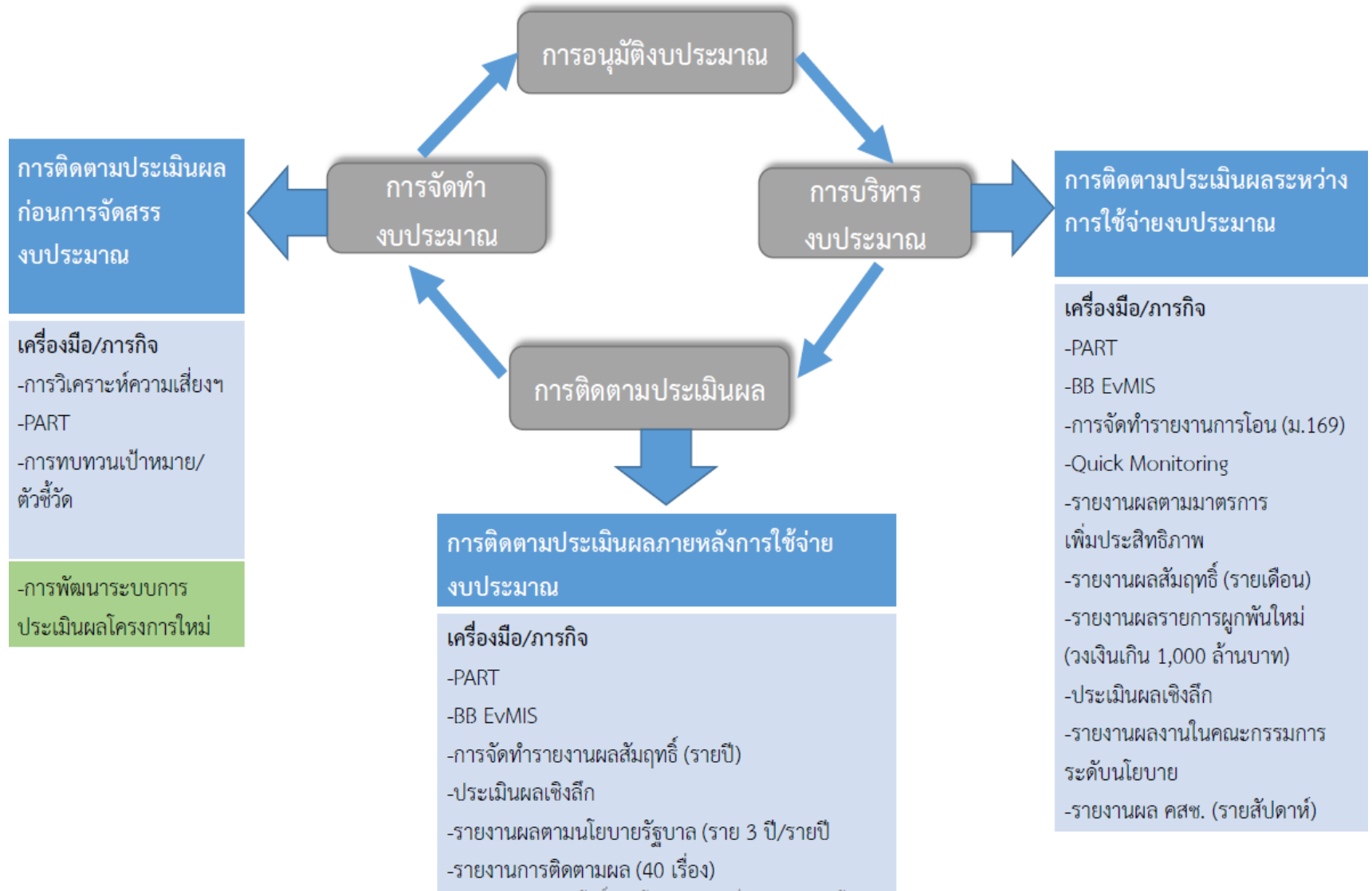
จำนวนงานกับจำนวนเงิน

QT

สรุปการวัด ผลลัพธ์ ผลผลิต และกิจกรรม

ผลลัพธ์ วัตถุประสงค์	ผลผลิต เป้าหมาย	กิจกรรม หลัก
5 วัด : 2Q2PT -วัดที่ตัวกลุ่มเป้าหมาย -ระบุกลุ่มเป้าหมาย +ประโยชน์ที่ได้รับจากผลผลิต -ต้องทอเวลาให้กลุ่มเป้าหมาย ได้รับ/ใช้ประโยชน์จากผลผลิต -KPI: 2Q2TP กลุ่มเป้าหมาย/ แข่งปริมาณ/แข่งคุณภาพ/เวลา /สถานที่ เรียกว่า วัดประสิทธิผล -ได้ประโยชน์มากกว่า	4 วัด : QQCT -วัดที่ตัวผลผลิต วัดได้ทันทีทันตา -แข่งปริมาณ/ คุณภาพ เวลา/ต้นทุน เรียกว่า วัดประสิทธิภาพ ดีกว่า ประหยัดกว่า รวดเร็วกว่า	2 วัด : QT -วัดที่ตัวกิจกรรมหลัก ปริมาณงานที่ทำ ปริมาณเงินที่ใช้

ระบบการติดตามประเมินผลตามกระบวนการจัดการ งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์



สรุปภาพรวมการทำงานของระบบ BB EvMIS

ระบบ e-Budgeting

ระบบ BB EvMIS

ระบบ GFMIS

บันทึกแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

1. สรก. บันทึกข้อมูลแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบ. คำขอฯ **ชั้น 2.5**
2. **สงป.** พิจารณาแผนฯ ตามวงเงิน **ร่าง พรบ. ชั้น 9.4**
3. Admin นำเข้าข้อมูลพรบ.งบประมาณจากระบบ e-Budgeting (หลังจากสงป. Sign Off ชั้น 5A.1 – 5A.3 และชั้น 5B.1 – 5B.5)
4. สรก. โยกข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบ. จากชั้นก่อนหน้า ชั้น 5D.1
5. สรก. แก้ไขข้อมูลแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบ. ตามวงเงิน **พรบ.** บันทึกสถานะและการดำเนินงาน (งบลงทุน) และบันทึกเหตุผลคำชี้แจง
6. สรก. พิมพ์รายงานตามแบบสงป. 301 , สงป. 302 , สงป. 302/1 , สงป. 302/2 , สงป. 302/3 และแบบสงป. แผนบูรณาการ (ประสานเจ้าหน้าที่สงป.ตรวจสอบความถูกต้องก่อน)
7. สรก. Sign Off ชั้น **5D.1**
8. **สงป.** เห็นชอบแผนฯ Sign Off ชั้น **5D.2**

รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

1. Admin นำเข้าข้อมูลผลการเบิกจ่ายจากระบบ GFMIS
2. สรก. พิมพ์รายงานตรวจสอบการนำเข้าข้อมูล GFMIS
 - กรณี **มีข้อมูล No Map** สรก.ต้องทำการ Map ข้อมูลโดยใช้โปรแกรม Mapping ระดับรายการ
3. สรก. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณไตรมาส 1 – 4 ชั้น 5D.4 – 5D.7
 - กรณี **นำเข้าข้อมูล**จากระบบ GFMIS และทำการ Mapping รายการได้ ผลการใช้จ่ายจะถูกนำเข้าโดย Admin อัตโนมัติ
 - กรณี **ไม่สามารถนำเข้าข้อมูล**จากระบบ GFMIS ได้ และไม่สามารถ Mapping รายการได้ ส่วนราชการ ต้องดำเนินการ ดังนี้
 - 1) สามารถสร้างรายการใหม่ในระบบ BB EvMIS และทำการ Mapping รายการได้ เพื่อนำเข้าผลการใช้จ่ายฯ แบบอัตโนมัติ
 - หรือ 2) บันทึกผลการใช้จ่ายตามรายการในระบบ BB EvMIS เองทุกไตรมาส
4. Sign Off ชั้น 5D.4 – 5D.7



Evaluation vs Research

FACTOR	RESEARCH	EVALUATION
Purpose	To add to knowledge in the field, develop laws and theories	To make judgments, provide information for decision making
Who sets the agenda or focus?	Researchers, academic institutions	Stakeholders and evaluator jointly
Generalizability of results	Important to add to theory/contribute to field	Less important; focus is on particulars of the program or policy and the context
Intended use of results	Usually for publication and knowledge sharing	Usually will directly affect the project's activities or decisions of stakeholders in development of future projects

รูปแบบการติดตามผล



แบ่งออกได้เป็น 3 ประเภท คือ

- 1) การติดตามผลโดยใช้แบบรายงาน
(Periodic Performance Report Monitoring)
- 2) การติดตามผลแบบเร่งด่วน (Quick Monitoring)
- 3) การติดตามผลเฉพาะเรื่องเชิงลึก (In-depth Monitoring)

รูปแบบการประเมินผล



1. การประเมินผลกระบวนการ (Process Evaluation)

- กระบวนการ ได้แก่ กิจกรรมของโครงการ
-

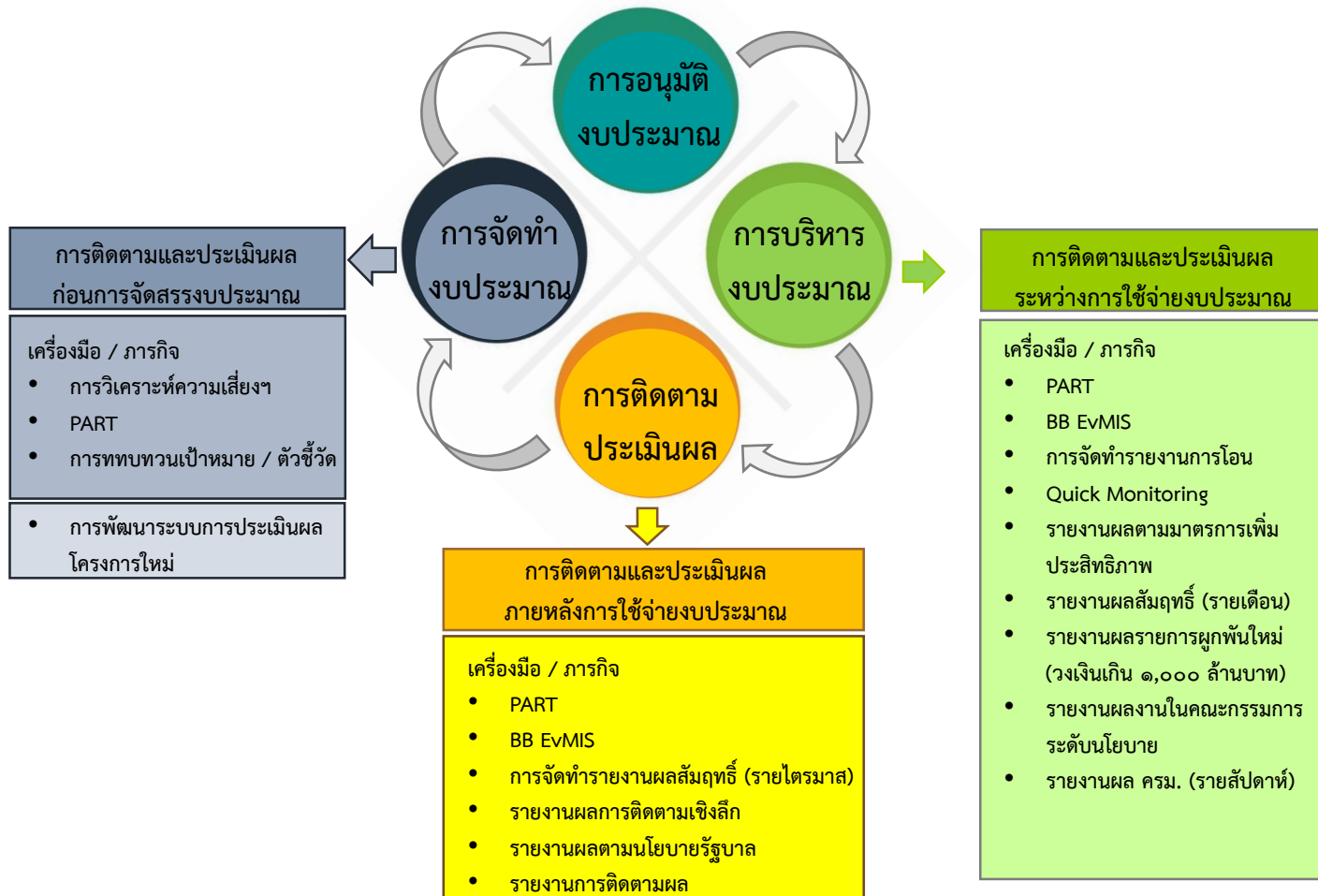
2. การประเมินผลผลลัพธ์ (Outcome Evaluation)

- การบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ
-

3. การประเมินผลกระทบ (Impact Evaluation)

- ผลที่เกิดต่อจากโครงการบรรลุวัตถุประสงค์
-

ระบบการติดตามและประเมินผลตามกระบวนการจัดการงบประมาณ แบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์



ระบบติดตาม / ประเมินผล



ก่อนการจัดระบบประมาณ



ตรวจสอบ

- ✓ ความจำเป็น
- ✓ ความพร้อม
- ✓ ความคุ้มค่า



เครื่องมือ

ว 51 หลักเกณฑ์และวิธีการ
ติดตามและประเมินผลตาม
แผนการปฏิบัติงาน
และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
ของหน่วยรับงบประมาณ



ผู้รับผิดชอบ

- ✓ หน่วยรับงบประมาณ
- ✓ สำนักงบประมาณ



การจัดทำงบประมาณ

ระหว่างการใช้จ่ายงบประมาณ



ภายหลังการใช้จ่ายงบประมาณ



ตรวจสอบ

- ✓ ผลผลิต
- ✓ ผลลัพธ์
- ✓ ผลการดำเนินงาน+ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
- ✓ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ



เครื่องมือ

รายงานผลสัมฤทธิ์



ผู้รับผิดชอบ

- ✓ หน่วยรับงบประมาณ
- ✓ สำนักงบประมาณ



คณะรัฐมนตรี

แบบสรุปผลการติดตามผลการดำเนินงานโครงการ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25.....

1. หลักการและเหตุผล หมายถึง หลักการและสาเหตุใดที่จำเป็นต้องติดตาม
2. วัตถุประสงค์ของการติดตาม หมายถึง ประเด็นที่ต้องการทราบจากการติดตาม
3. ขอบเขตของการติดตาม หมายถึง ระยะเวลาพื้นที่(เรื่องที่จะติดตาม)
4. ความเป็นมา หมายถึง รายละเอียดของโครงการ วัตถุประสงค์ แนวทาง งบประมาณ พื้นที่ดำเนินการและกลุ่มเป้าหมาย
5. ข้อค้นพบ หมายถึง ข้อเท็จจริงที่ได้จากการวิเคราะห์ผลจากการศึกษาติดตามผลตามแนวทางและวิธีการที่กำหนด(รายงานตามตัวชี้วัด 4 มิติ รวมถึงข้อสังเกตที่ได้พบเห็นมา
6. ปัญหาอุปสรรค หมายถึง ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือในการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่ต่างไปจากที่กำหนดไว้หรือกรณีอื่น ๆ ให้ระบุโดยสรุป
7. ข้อเสนอแนะ หมายถึง แนวทางในการแก้ไขปัญหาลงมือของการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือดีขึ้นกว่าเดิม

การประเมินผลโครงการ

วิธีการประเมินผล (How to)

☐ ใครเป็นผู้ประเมินโครงการ

☐ ประเมินเมื่อไหร่อย่างไร

☐ ประเมินอย่างไร

1. สอบถาม 2. สัมภาษณ์ 3. สังเกต 4. เอกสาร



การประเมินผลโครงการ

2. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ KPI โดย 3 ระบุ

1) ตัวชี้วัด : จะวัดอย่างไร

วัตถุประสงค์ (Outcome) 2Q2TP

เป้าหมาย (Output) QQCT

2) ค่าตัวชี้วัด จำนวน : ใช้ระดับ Input และกิจกรรม

เช่นฝึกอบรมประชาชน จำนวน 120 คน

จัดหาครุภัณฑ์ จำนวน 6 ล้านบาท

ร้อยละ : ใช้ในระดับ Output Outcome และ Impact

เช่นร้อยละ 85 ของคน ร้อยละ 90 ของคน

ติดตามประเมินผลโครงการ

1. ติดตาม: ดูความก้าวหน้า

ผลการดำเนินงาน

ผลการใช้จ่ายเงิน

รายสัปดาห์

รายเดือน

รายไตรมาส

2. ประเมินผล : วัดความสำเร็จ

ประสิทธิภาพ

ประสิทธิผล

ความคุ้มค่า



องค์ประกอบการติดตามและประเมินผล

■ ระบบข้อมูล ต้องมีเครื่องมือ 3ส 1อ แบบสอบถาม

แบบสัมภาษณ์ แบบสังเกต แบบรายงาน(เอกสาร)

■ ระบบรายงาน



รายงานผลก้าวหน้า รายงานผลการประเมิน

รายงานปัญหาอุปสรรค



การติดตามและประเมินผลที่เกิดประโยชน์สูงสุด

- ดำเนินงานอย่างเป็นระบบ
- กระทำอย่างต่อเนื่องระยะเวลาดำเนินงาน
- มีการจัดทำรายงานติดตามผล
- นำผลการติดตามไปใช้ประโยชน์
ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางาน



หลักการติดตามผล



1. ปัญหา : อุปสรรคที่มีส่วนทำให้บรรลุเป้าหมาย / วัตถุประสงค์ที่วางไว้ เช่น ปัญหาเรื่องคน งาน การบริหารจัดการ
2. สาเหตุ: ต้นตอที่ทำให้เกิดปัญหา สาเหตุต้องเกิดก่อนปัญหา มาก่อนปัญหา อย่าเอาอาการมาเป็นสาเหตุ สวนใหญ่เกิดจากเรื่องจิตใจ เช่น ไม่รู้ไม่เข้าใจ

เทคนิคในการติดตามผล

พิจารณาทารางผลงาน ผลเงินโดยมีประเด็น ดังนี้

1. ติดตามผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินของแต่ละกิจกรรมหลัก เมื่อเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ รายเดือน รายไตรมาส
2. พิจารณาผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายเงินของแต่ละกิจกรรมหลักทั้ง 2 กรณี

ก. **กรณีต่ำกว่าแผน** : ให้หาสาเหตุหลักเพื่อแก้ไขปรับปรุง (แบ่งเป็น เรื่องปัจจัยภายใน(ควบคุมได้) ได้แก่ คน วัสดุอุปกรณ์ การบริหารจัดการ เทคโนโลยี ถ้าเป็นปัจจัยภายนอก (ควบคุมไม่ได้) เช่น ธรรมชาติ เศรษฐกิจ สังคม การเมือง จัดทำกิจกรรมเพื่อลดและบรรเทาความเสียหายต่อผลการดำเนินงานให้น้อยลง

เทคนิคในการติดตามผล

ข. **กรณีสูงกว่าแผน** : ให้ระบุถึงปัจจัยที่ทำให้เกิดความสำเร็จเพื่อเป็นบทเรียนรู้สำหรับขยาย พัฒนาหรือต่อยอดสำหรับพื้นที่อื่นๆและโครงการที่เกี่ยวข้องต่อไป

1)พิจารณา ปริมาณผลการดำเนินงานกับผลการใช้จ่ายเงินของแต่ละกิจกรรมหลัก

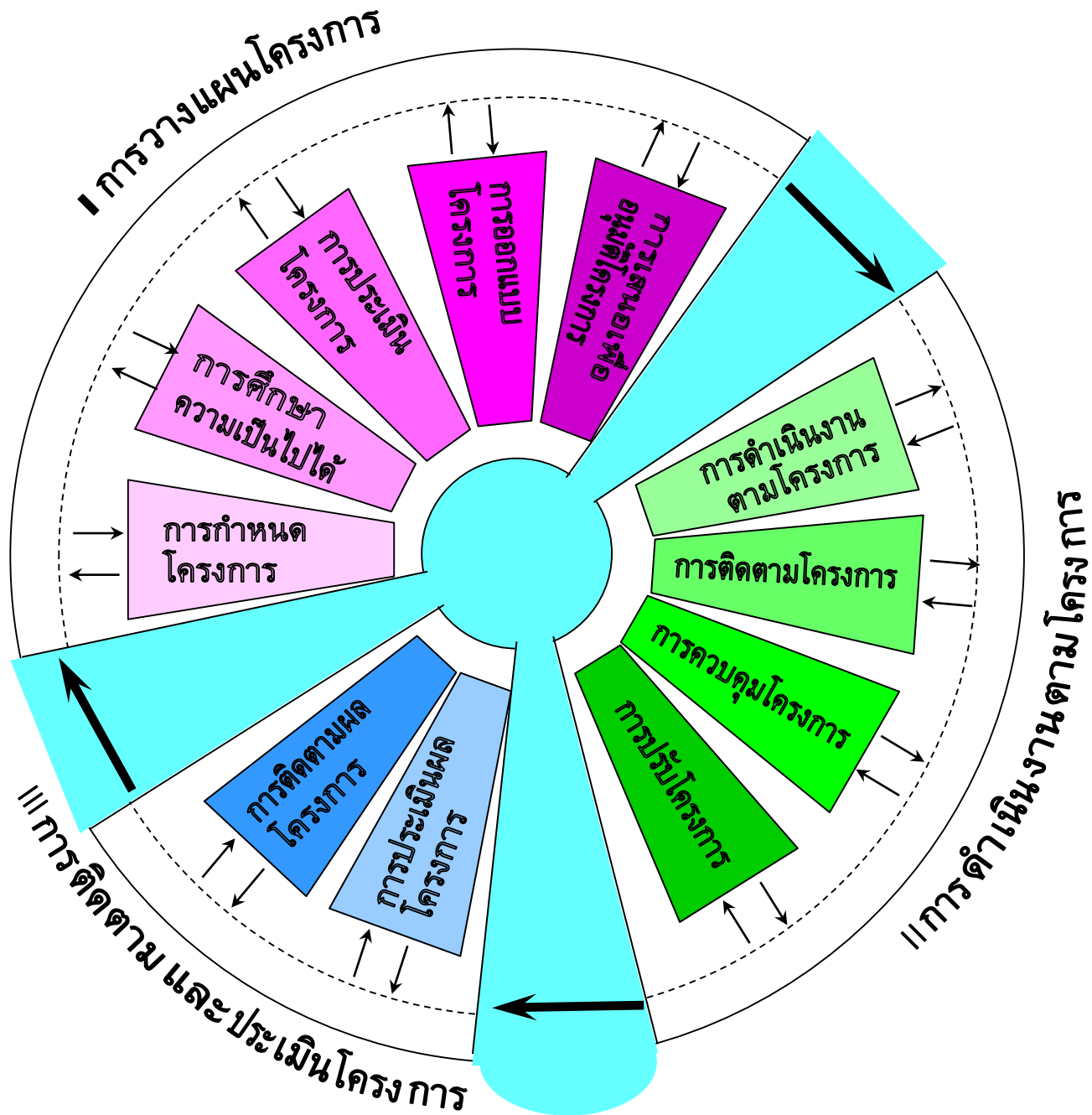
2)คาดการณ์ กิจกรรมหลักที่ผลงาน ผลเงินต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดว่าจะสามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จเป็นไปตามเป้าหมายเมื่อไหร่ (เช่น คาดว่าจะสามารถดำเนินการแล้วเสร็จประมาณ.....)

เทคนิคในการติดตามผล

5) สรุปปัญหาและอุปสรรค

พร้อมข้อเสนอแนะ / แนวทางแก้ไข

โดยเฉพาะกิจกรรมหลักที่มีผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้



การติดตาม
ประเมินผล
เป็นขั้นตอนที่
สำคัญของ
วงจรโครงการ

สิ่งที่ได้จากการติดตามผลและการประเมินผล

- 1) สถานภาพและสถานการณ์ของการดำเนินงาน
- 2) ข้อดีและข้อเสีย รวมทั้งปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงาน
- 3) ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะแนวทางในการแก้ปัญหาให้ตรงจุด ทันเวลา

จะทำให้เกิดการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เกิดความคุ้มค่า สะท้อนให้ผู้รับผิดชอบและผู้บริหารนำผลที่ได้ไปใช้เพื่อทบทวนการดำเนินงาน ว่ามีความสอดคล้องกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใดและทำอย่างไรจึงจะไปถึงเป้าหมายที่ต้องการ รวมไปถึงการกระตุ้นให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรับผิดชอบและกระตือรือร้นในการแก้ไขปัญหามาตลอดจนคิดปรับปรุงงาน/โครงการอย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะการตัดสินใจให้การสนับสนุน/ชะลอ/ยกเลิก งาน/โครงการ

ตัวอย่าง

แบบรายงาน สงป.301, สงป.302

ตัวอย่าง สงป.301

หน้า 1

แบบจัดทำแผน / รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

☒ งบส่วนราชการ / รัฐวิสาหกิจ
☐ งบกลาง

กระทรวง : กระทรวงกลาโหม

ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ : กองทัพบก

รหัส : 02000

รหัส : 02005

แบบ สงป.301

☐ รายงานแผน
☒ รายงานผล

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ยุทธศาสตร์จัดสรร-แผนงาน-เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง-เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม	หน่วยนับ	รวมทั้งสิ้น		ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)		ไตรมาส 2 (ม.ค.- มี.ค.)		ไตรมาส 3 (เม.ย.- มิ.ย.)		ไตรมาส 4 (ก.ค.- ก.ย.)	
		แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
รวมเงินงบประมาณทั้งสิ้น		37,522.1917	32,246.3951	13,154.9824	7,127.5856	8,628.0943	8,377.3573	8,633.1594	7,805.6305	7,105.9557	8,935.8217
ยุทธศาสตร์จัดสรร : ยุทธศาสตร์การฟื้นฟูความเชื่อมั่นและเร่งรัดวางรากฐานที่ดีของประเทศ		715.2752	574.5064	132.0898	84.9661	190.9455	97.5701	271.9543	126.4431	120.2858	265.5270
แผนงาน : สร้างความปรองดองสมานฉันท์		9.0000	8.6048	2.2500	-	2.2500	0.4952	2.2500	4.7722	2.2500	3.3375
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : คนในสังคมอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุข		9.0000	8.6048	2.2500	-	2.2500	0.4952	2.2500	4.7722	2.2500	3.3375
เป้าหมายการให้บริการกระทรวง : ประชาชนในพื้นที่ดำเนินการที่กระทรวงกลาโหมรับผิดชอบมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น (ปรองดอง)		9.0000	8.6048	2.2500	-	2.2500	0.4952	2.2500	4.7722	2.2500	3.3375
- ตัวชี้วัด : ความสำเร็จของการพัฒนาประเทศและช่วยเหลือประชาชนตามแผนปฏิบัติการประจำปี	ร้อยละ	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน : งานอื่นที่สำคัญของชาติที่ให้การสนับสนุนบรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนดไว้ (ด้านความสมานฉันท์)		9.0000	8.6048	2.2500	-	2.2500	0.4952	2.2500	4.7722	2.2500	3.3375
- ตัวชี้วัด : ร้อยละความสำเร็จของแผนงาน/กิจกรรมในการเสริมสร้างความเข้มแข็งและความสามัคคีของประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบของกองทัพบกเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	ร้อยละ	90	90	20	20	40	40	65	65	90	90
ผลผลิตที่ 1 : การสร้างความปรองดองสมานฉันท์ของคนในชาติและฟื้นฟูประชาธิปไตย		9.0000	8.6048	2.2500	-	2.2500	0.4952	2.2500	4.7722	2.2500	3.3375
1. แผนการปฏิบัติงาน											
1.1 ตัวชี้วัด											
เชิงปริมาณ											
- ร้อยละความสำเร็จของแผนงาน/กิจกรรมในการเสริมสร้างความเข้มแข็งและความสามัคคีของประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบของกองทัพบกเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด	ร้อยละ	90	90	20	20	40	40	65	65	90	90

ตัวอย่าง สบป.302

หน้า 4

แบบจัดทำแผน / รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ผลผลิต/โครงการ จำแนกตามงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

แบบ สบป.302

กระทรวง : กระทรวงกลาโหม

รหัส 02000



ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ



รายงานแผน

ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ : กองทัพอากาศ

รหัส 02005



งบกลาง



รายงานผล

แผนงาน : เติบโตพื้นที่ และรักษาสถาบันพระมหากษัตริย์

รหัส 40

เป้าหมายการให้บริการกระทรวง : สถาบันพระมหากษัตริย์ มีความปลอดภัยสูงสุด และได้รับการเทิดทูนอย่างสมพระเกียรติ

รหัส 68

ผลผลิต / โครงการ : การเทิดทูน การป้องกันรวมทั้งตอบโต้และทำความเข้าใจให้มีการส่งละเมิดสถาบันพระมหากษัตริย์

รหัส 18-0000

รหัสบัญชีตามโครงสร้าง ผลผลิต / โครงการ

รหัส 40-026

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ประเภทรายจ่าย รายการ	รวมทั้งสิ้น		ไตรมาส 1 (ต.ค. - ธ.ค.)		ไตรมาส 2 (ม.ค. - มี.ค.)		ไตรมาส 3 (เม.ย. - มิ.ย.)		ไตรมาส 4 (ก.ค. - ก.ย.)	
	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
5. งบรายจ่ายอื่น	6.8256	6.7149	1.7064	-	1.7064	1.5986	1.7064	2.9312	1.7064	2.1851
ค่าใช้จ่ายในการสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ตามพระราชประสงค์	3.0000	3.0000	0.7500	-	0.7500	1.0818	0.7500	1.0962	0.7500	0.8220
ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมเทิดพระเกียรติ	3.8256	3.7149	0.9564	-	0.9564	0.5168	0.9564	1.8350	0.9564	1.3631
รวมเงินงบประมาณ(1+2+3+4+5)	6.8256	6.7149	1.7064	-	1.7064	1.5986	1.7064	2.9312	1.7064	2.1851

นาวาเอก 

(อติสร จินตกุล)

ผู้อำนวยการกองตรวจสอบและประเมินผล

สำนักงานงบประมาณ สำนักงานปลัดบัญชีทหารเรือ

๖๓ ตุลาคม ๒๕๕๘

ตัวอย่าง สงป.302/1

หน้า 1

แบบจัดทำแผน/รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ที่จัดสรรงบประมาณในงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

แบบ สงป.302/1

กระทรวง : กระทรวงกลาโหม

รหัส 02000



ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ



รายงานแผน

ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ : กองทัพอากาศ

รหัส 02005



งบกลาง



รายงานผล

แผนงาน : เสริมสร้างระบบป้องกันประเทศ

รหัส 84

เป้าหมายการให้บริการกระทรวง : ประเทศมีความมั่นคงปลอดภัยจากภัยคุกคามทางทหาร

รหัส 58

ผลผลิต/โครงการ : การเตรียมกำลังและใช้กำลังในการป้องกันประเทศและรักษาความมั่นคงภายในโดยกำลังกองทัพอากาศ

รหัส 01-0000

รหัสบัญชีตามโครงสร้าง ผลผลิต /โครงการ

รหัส 84-001

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ประเภทรายจ่าย	จำนวน	หน่วยนับ	งบประมาณ (บาท)	สถานภาพ	แผน	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
รายการ รวมทั้งสิ้น			347,560,800	ลงนามสัญญา	แผน	-	14.2569	122.4871	9.2298	49.8000	32.5740	2.7342	106.2000	10.2790	-	-	-
					ผล	-	-	3.1865	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				การใช้จ่าย	แผน	-	14.2569	110.4000	3.5856	60.5183	32.4000	7.1868	106.9342	-	2.1000	8.1790	-
					ผล	-	-	-	0.3131	4.0050	18.5725	9.1806	13.8065	12.3622	7.5984	19.9922	29.0681
ครุภัณฑ์			48,760,800	ลงนามสัญญา	แผน	-	14.2569	12.0671	9.2298	-	0.1740	2.7342	-	10.2790	-	-	-
					ผล	-	-	3.1865	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				การใช้จ่าย	แผน	-	14.2569	-	3.5856	10.7183	-	7.1868	2.7342	-	2.1000	8.1790	-
					ผล	-	-	-	0.3131	4.0050	16.0948	4.2932	5.2467	7.4909	0.6457	2.0470	2.2399
ครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท			48,760,800	ลงนามสัญญา	แผน	-	14.2569	12.0671	9.2298	-	0.1740	2.7342	-	10.2790	-	-	-
					ผล	-	-	3.1865	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				การใช้จ่าย	แผน	-	14.2569	-	3.5856	10.7183	-	7.1868	2.7342	-	2.1000	8.1790	-
					ผล	-	-	-	0.3131	4.0050	16.0948	4.2932	5.2467	7.4909	0.6457	2.0470	2.2399
ครุภัณฑ์สายงานยุทธศึกษาที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท			1,488,700	ประกวดราคา	แผน	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					ผล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				ลงนามสัญญา	แผน	-	-	1.4887	-	-	-	-	-	-	-	-	-
					ผล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				ดำเนินงาน (จ้างเหมา/ทำเอง)	แผน	-	-	✓	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-
					ผล	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				การใช้จ่าย	แผน	-	-	-	-	1.4887	-	-	-	-	-	-	-
					ผล	-	-	-	-	-	0.9928	-	-	0.0495	-	0.0224	0.0619

แบบ สงป.302/1 = งบลงทุน

แบบ สงป.302/2 = งบเงินอุดหนุน ➡ รายจ่ายลงทุน

แบบ สงป.302/3 = รายจ่ายอื่น ➡ รายจ่ายลงทุน

สถานภาพการดำเนินงาน

สถานภาพการดำเนินงาน

- A = ยังไม่ดำเนินการ
- B.๑.๑. = จ้างเหมา >> สำรองออกแบบ / กำหนดคุณลักษณะ spec
- B.๑.๒. = จ้างเหมา >> แบบรูปรายการ /tor แล้วเสร็จ /กำหนดราคากลาง
- B.๑.๓. = จ้างเหมา >> ประกาศประกวด /ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง
- B.๑.๔.= จ้างเหมา >> เปิดซอง /e-Auction ,e-market ,e-bidding
- B.๑.๕.= จ้างเหมา >> อนุมัติ ผลการจัดซื้อ จัดจ้าง (รอลงนามสัญญา)
- B.๑.๖.= จ้างเหมา >> ลงนามสัญญา
- B.๒..๑.= งานดำเนินการเอง >> กำลังสำรองออกแบบ /กำหนดแผนดำเนินการ
- B.๒.๒ = งานดำเนินการเอง >> มีแผนดำเนินการแล้ว
- C. = เริ่มก่อสร้าง /เริ่มดำเนินการ
- D.๑.๑. = ยกเลิก-โอน >> โอนเปลี่ยนแปลง สรก.
- D.๑.๒. = ยกเลิก-โอน >> โอนเปลี่ยนแปลง สงป.
- D.๑.๓ = ยกเลิก-โอน >> ยกเลิก
- D.๒. = เหลือจ่าย - D.๒.๑ = เหลือจ่าย-โอน >> โอนเปลี่ยนแปลง สรก.
- D.๒.๒. = เหลือจ่าย-โอน >> โอนเปลี่ยนแปลง สงป.

ตัวอย่าง

แบบรายงานการติดตามผลแบบเร่งด่วน

แบบรายงานการติดตามผลแบบเร่งด่วน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

หน่วยงาน

ผลผลิต/โครงการ

งบประมาณ

บทสรุปผู้บริหาร

สารบัญ

1. หลักการและเหตุผล
2. วัตถุประสงค์การติดตาม
3. ข้อค้นพบ
 - 3.1 สถานภาพในปัจจุบัน
 - 3.2 สถานภาพโครงการในอนาคต
 - 3.3 ประเด็นการบริหารจัดการที่สำคัญ
 - 3.4 การวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยง
4. ปัญหาและอุปสรรค
5. ข้อเสนอแนะ

ตัวอย่าง

แบบรายงานการติดตามผลเชิงลึก

แบบรายงานการติดตามผลเฉพาะเรื่องเชิงลึก
ชื่อผลผลิต/โครงการ.....(ที่ติดตามผล)

คำนำ

บทสรุปผู้บริหาร

สารบัญ

บทที่ 1 บทนำ

- 1.1 หลักการและเหตุผล
- 1.2 วัตถุประสงค์ของการติดตามผล
- 1.3 ขอบเขตของการติดตามผล
- 1.4 วิธีการติดตามผล
- 1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการติดตามผล

บทที่ 2 ความเป็นมา

- 2.1 เป้าหมายการให้บริการและภารกิจของหน่วยงานตามกฎหมาย
- 2.2 คุณลักษณะของผลผลิตพร้อมตัวชี้วัด
(ความเป็นมา โครงการ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ของโครงการและตัวชี้วัด)
- 2.3 กิจกรรมหรือกระบวนการนำส่งผลผลิต/วิธีการ ดำเนินงาน

แบบรายงานการติดตามผลเฉพาะเรื่องเชิงลึก (ต่อ)
ชื่อผลผลิต/โครงการ.....(ที่ติดตามผล)

2.4 ระยะเวลาการดำเนินงาน

2.5 งบประมาณ

บทที่ 3 การวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 การวิเคราะห์ข้อมูล

3.2 เชิงปริมาณ

3.3 เชิงคุณภาพ

บทที่ 4 ข้อค้นพบที่ได้จากการติดตามผล และปัญหาอุปสรรค

บทที่ 5 สรุปผลและข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการติดตามผล

5.2 ข้อเสนอแนะ

ตัวอย่าง

แบบรายงานการประเมินผล

แบบรายงานการติดตามผล

ชื่อผลผลิต/โครงการ.....(ที่ประเมินผล)

บทที่ 1 บทนำ

- 1.1 หลักการและเหตุผล
- 1.2 วัตถุประสงค์
- 1.3 ขอบเขตการศึกษา
- 1.4 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บทที่ 2 การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 ระเบียบวิธีวิจัย

- 3.1 รูปแบบการวิจัย
- 3.2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.3 กรอบแนวคิดการประเมินผล

บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูล

- 4.1 การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ
- 4.2 เกณฑ์การวิเคราะห์

บทที่ 5 ข้อค้นพบ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

บทที่ 6 บทสรุป

รายงานการติดตามและประเมินผล

สำนักงบประมาณ ประมวลผลการปฏิบัติงานและผลการใช้
จ่ายงบประมาณประจำปีและรวบรวมรายงานนำเสนอ
คณะรัฐมนตรีทุกเดือน

๑. รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ตาม
มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ

๒. รายงานการติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน
จากการใช้จ่ายงบประมาณโครงการสำคัญๆ และโครงการที่มี
วงเงินงบประมาณสูง

แนวทางการติดตามประเมินผลตาม มาตรา 47

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๖๕

รัฐพึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่างๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการกันเพื่อให้เกิดเป็นพลังผลักดันร่วมกันไปสู่เป้าหมายดังกล่าว

การจัดทำ การกำหนดเป้าหมาย ระยะเวลาที่จะบรรลุเป้าหมาย และสาระที่พึงมีในยุทธศาสตร์ชาติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายบัญญัติ ทั้งนี้ กฎหมายดังกล่าวต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมและการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนทุกภาคส่วนอย่างทั่วถึงด้วย (พระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐)

ยุทธศาสตร์ชาติ เมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้ (ประกาศ เรื่อง ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐))

มาตรา ๑๔๒

ในการเสนอร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ต้องแสดงแหล่งที่มาและประมาณการรายได้ ผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการจ่ายเงิน และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนพัฒนาต่างๆ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่บัญญัติไว้ในกฎหมาย ว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ (พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑)

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

หมวด ๒ ลักษณะของงบประมาณ

มาตรา ๑๐ งบประมาณประจำปีที่เสนอต่อรัฐสภา อย่างน้อยต้องมีเอกสารประกอบ ดังต่อไปนี้

- (๑) คำแถลงประกอบงบประมาณแสดงฐานะและนโยบายการคลังและการเงิน สาระสำคัญของงบประมาณ และความสัมพันธ์ระหว่างรายรับและงบประมาณรายจ่ายที่ขอตั้ง
- (๒) รายรับรายจ่ายเปรียบเทียบระหว่างปีที่ผ่านมาแล้ว ปีปัจจุบัน และปีที่ขอตั้งงบประมาณรายจ่าย
- (๓) คำอธิบายเกี่ยวกับประมาณการรายรับ
- (๔) คำชี้แจงเกี่ยวกับงบประมาณรายจ่ายที่ขอตั้ง ซึ่ง**รวมถึงการแสดงผลสัมฤทธิ์และประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ และความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ**
- (๕) รายงานเกี่ยวกับสถานะทางการเงินโดยรวมของรัฐวิสาหกิจ
- (๖) รายงานเกี่ยวกับสถานะเงินนอกงบประมาณและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณโดยรวมของหน่วยรับงบประมาณ
- (๗) คำอธิบายเกี่ยวกับหนี้ของรัฐบาลทั้งที่มีอยู่แล้วในปัจจุบันและหนี้ที่เสนอเพิ่มเติม
- (๘) **ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของปีงบประมาณที่ผ่านมาแล้ว**
- (๙) ร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ต่อ)

มาตรา ๑๙ ให้ผู้อำนวยการมีหน้าที่และอำนาจจัดทำงบประมาณกับปฏิบัติการอย่างอื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้ และให้มีหน้าที่และอำนาจเกี่ยวกับการงบประมาณ ดังต่อไปนี้ด้วย

- (๑) กำหนดยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณใช้เป็นแนวทางในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (๒) กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำกรอบประมาณการรายจ่าย เพื่อให้การจัดทำงบประมาณสอดคล้องกับหลักการตามมาตรา ๒๓
- (๓) เรียกให้หน่วยรับงบประมาณเสนอประมาณการรายรับและรายจ่ายและสถานะเงินนอกงบประมาณตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อมด้วยรายละเอียดตามที่ผู้อำนวยการกำหนด
- (๔) วิเคราะห์งบประมาณและการจ่ายเงินของหน่วยรับงบประมาณ รวมทั้งเสนอความเห็นต่อคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานของ รัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการด้วย
- (๕) กำหนด เพิ่ม หรือลดเงินจัดสรรตามความจำเป็นของการปฏิบัติงาน
- (๖) กำหนดระยะเวลาของเงินจัดสรร
- (๗) **ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ**
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็นหน้าที่และอำนาจของผู้อำนวยการ หรือตามที่คณะรัฐมนตรีหรือนายกรัฐมนตรีมอบหมาย

หมวด ๗ การประเมินผลและการรายงาน

ส่วนที่ ๑ : การประเมินผล

มาตรา ๔๖ ให้ผู้อำนวยการจัดวางระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อการวัดผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้งบประมาณ โดยในระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานให้ประกอบด้วย **การติดตามและประเมินผลก่อนการจัดสรรงบประมาณ ระหว่างการใช้จ่ายงบประมาณ และภายหลังจากการใช้จ่ายงบประมาณ**

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ต่อ)

หมวด ๗ การประเมินผลและการรายงาน (ต่อ)

ส่วนที่ ๑ : การประเมินผล

มาตรา ๔๗ ให้หน่วยรับงบประมาณจัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณภายในหน่วยรับงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด และให้ถือว่าการประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงบประมาณที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และเปิดเผยต่อสาธารณชนด้วย

มาตรา ๔๘ ในกรณีที่มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณใด**ไม่ได้ตามเป้าหมายและตัวชี้วัดที่กำหนด** ให้ผู้อำนวยการจัดทำข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย เพื่อทราบ

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้อำนวยการรายงานต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควร

ส่วนที่ ๒ : การรายงาน

มาตรา ๔๙ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้รัฐมนตรีประกาศรายงานการรับจ่ายเงินงบประมาณประจำปีที่สุดนั้นและเงินทุนสำรองจ่ายในราชกิจจานุเบกษาภายในหกสิบวัน

มาตรา ๕๐ ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณที่สิ้นสุดรวมทั้งผลการปฏิบัติงานให้ผู้อำนวยการทราบภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เพื่อผู้อำนวยการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณเสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

มาตรา ๕๑ ให้ผู้อำนวยการรายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายงบกลางระหว่างรายการที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายงบกลาง หรือการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการและงบประมาณรายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณ เสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อรายงานต่อรัฐสภาภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณนั้น

ที่ นร ๐๗๒๗.๑/๖๕๕๑

สำนักงบประมาณ
ธนบุรีธรรมที่ ๖ กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
ของหน่วยรับงบประมาณ

เรียน
สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย
งบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

ด้วยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน
๒๕๖๑ โดยมาตรา ๕๗ กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำวิธีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ภายในหน่วยรับงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
ที่ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกำหนด

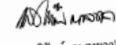
สำนักงบประมาณขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณมีระบบการติดตามและประเมินผล
เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการติดตาม
และประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ให้หน่วยรับ
งบประมาณมีอยู่ปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้หน่วยรับทราบในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ

ต่อไป

ว ๕๑

ขอแสดงความนับถือ


(นายศุภชัย วัฒนศิริ)
ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

กองประเมินผล *

โทร. ๐ ๒๖๒๕ ๓๓๖๓

โทรสาร ๐ ๒๖๒๕ ๓๓๖๓

หลักเกณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผลตาม
แผนการปฏิบัติงาน
และแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับ
งบประมาณ

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ.

๒๕๖๑

มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
โดยมาตรา ๔๗ กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณ
จัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผล
การดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน
และแผนการใช้จ่ายงบประมาณภายใน
หน่วยรับงบประมาณตามหลักเกณฑ์
และวิธีการที่ผู้อำนวยการ
สำนักงบประมาณกำหนด

หลักการ และเหตุผล



เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณ

มีระบบการติดตามและประเมินผล

เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติ
วิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนด

หลักเกณฑ์วิธีการติดตามและประเมินผล

ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย

งบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

ให้หน่วยรับงบประมาณถือปฏิบัติต่อไป

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรา ๘ มาตรา ๔๖ มาตรา ๔๗ มาตรา ๔๘ มาตรา ๔๙
มาตรา ๕๐ และมาตรา ๕๑ กำหนดให้มีการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ
ให้เป็นไปอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยมีการติดตาม ตรวจสอบ
และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด
รวมถึงการวางระบบการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานและแผนการใช้
ใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ



❖ การวัดผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับ

จากการใช้จ่ายงบประมาณ



- ➡ การติดตามและประเมินผล ก่อนการจัดสรรงบประมาณ
- ➡ การติดตามและประเมินผล ระหว่างการใช้จ่ายงบประมาณ
- ➡ การติดตามและประเมินผล ภายหลังจากการใช้จ่ายงบประมาณ

ตลอดจนให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับ และการรายงานการโอนงบประมาณรายจ่ายงบกลางระหว่างรายการที่กำหนดไว้ในงบประมาณรายจ่ายงบกลาง หรือการโอนงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ และงบประมาณรายจ่ายบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณ ซึ่งจะทำให้การติดตามและประเมินผลเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี การบริหารงบประมาณ การควบคุมงบประมาณและการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของหน่วยรับงบประมาณ

วัตถุประสงค์



๑

เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

๒

เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณรายงานผลการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผลที่สำนักงานงบประมาณกำหนด เพื่อนำผลจากการรายงานมาประกอบการปรับปรุง แก้ไข ปัญหาอุปสรรค และการดำเนินงานของหน่วยรับงบประมาณต่อไป

๓

เพื่อให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ก่อนการจัดสรรงบประมาณ ระหว่างการใช้จ่ายงบประมาณ และภายหลังการใช้จ่ายงบประมาณ

๔

เพื่อสำนักงานภูมำนนำผลจากการวิเคราะห์และดำเนินการของหน่วยรับงบประมาณมาใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่าย การอนุมัติงบประมาณรายจ่าย การบริหารงบประมาณรายจ่าย การควบคุมงบประมาณ และการประเมินผลและการรายงาน ตามที่พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณกำหนด

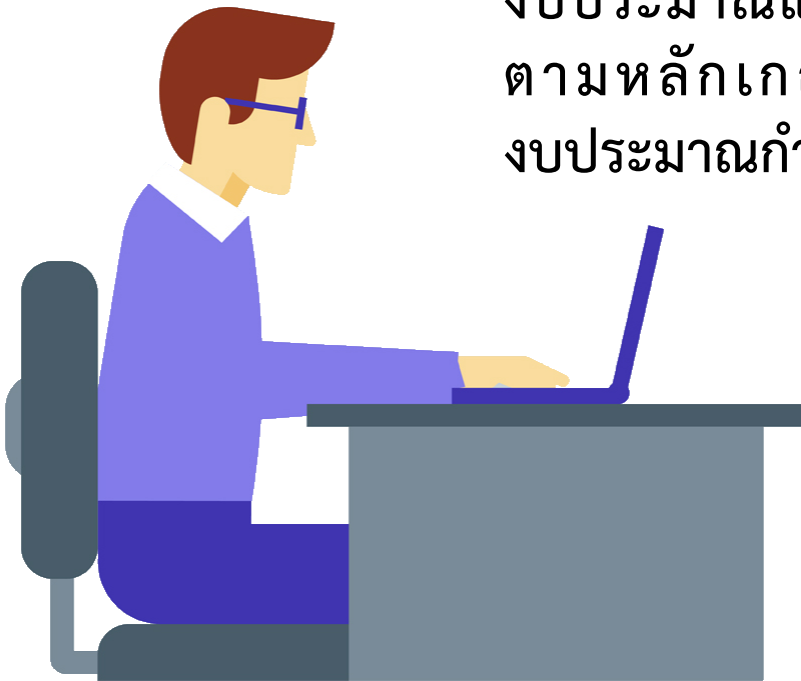
ขอบเขตการทำงาน



หน่วยรับงบประมาณดำเนินการติดตามและประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ



รวมถึงรายงานเกี่ยวกับสถานะเงินนอกงบประมาณและแผนการใช้จ่ายเงินนอกงบประมาณตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่สำคัญงบประมาณกำหนด



นิยามศัพท์

หน่วยรับงบประมาณ

หน่วยงานของรัฐที่ขอรับหรือได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย และให้หมายความรวมถึงสภาภาษีด้วย

ส่วนราชการ

กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม และให้หมายความรวมถึงจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

หน่วยงานของรัฐ

- ส่วนราชการ
- รัฐวิสาหกิจ

- หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

- องค์การมหาชน
- ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- หน่วยงานอื่นของรัฐ ตามที่กฎหมายกำหนด

นิยามศัพท์ (ต่อ)

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

รัฐวิสาหกิจ

- องค์การของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล กิจการของรัฐ ซึ่งมีกฎหมายตั้งขึ้น หรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ
- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตาม (1) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ
- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจตาม (๑) หรือ (๒) หรือที่รัฐวิสาหกิจตาม (๑) และ (๒) หรือที่รัฐวิสาหกิจตาม (๒) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

แผนการปฏิบัติงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนที่ต้องแสดงถึงวัตถุประสงค์ ความเชื่อมโยงผลผลิต/โครงการ เป้าหมาย การให้บริการ แผนงบประมาณ แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ อันสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ โดยมีค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับการใช้จ่ายงบประมาณ



หน้าที่ของหน่วยรับงบประมาณ

1

ทบทวนและปรับปรุง เป้าหมาย ผลผลิต/โครงการ
กิจกรรม ตัวชี้วัดผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์
และประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ
ของหน่วยรับงบประมาณ

4

รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณตามเป้าหมายหรือ
ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ และจัดส่งให้สำนักงานงบประมาณ
ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส

2

- ✓ วิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล
- ✓ วิเคราะห์ (Performance Assessment Rating Tool : PART)
- ✓ วิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการก่อน
การขอรับจัดสรรงบประมาณ

5

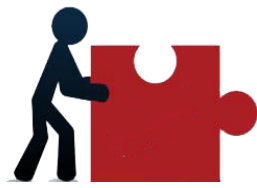
รายงานผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้
จ่ายงบประมาณ ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นไตร
มาส และรายงานผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับจาก
การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ภายใน ๔๕ วัน
นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

3

จัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

6

รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี ,แผนงานบูรณาการ , แผนงานบุคลากร



หน้าที่ของสำนัก งง ๑๑ ๑๒๓๔๕

จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี และผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยรับงบประมาณเสนอต่อคณะรัฐมนตรี ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ



จัดทำรายงานสรุปการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี

- ✓ การโอนงบประมาณรายจ่ายงบกลางระหว่างรายการ
 - ✓ การโอนงบประมาณแผนงานบูรณาการ
 - ✓ และการโอนงบประมาณบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณเสนอต่อคณะรัฐมนตรี
- เพื่อรายงานต่อรัฐสภา ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ที่ นร ๐๗๒๙.๑/๒๕๖๑



สำนักงบประมาณ

ถนนพระรามที่ ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๑๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
ของหน่วยรับงบประมาณ

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย
งบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

ด้วยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน
๒๕๖๑ โดยมาตรา ๔๗ กำหนดให้หน่วยรับงบประมาณจัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ภายในหน่วยรับงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
ที่ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณกำหนด

สำนักงบประมาณขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยรับงบประมาณมีระบบการติดตามและประเมินผล
เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการติดตาม
และประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ ให้หน่วยรับ
งบประมาณถือปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ
ต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายเดชาวิวัฒน์ ณ สงขลา)

ผู้อำนวยการสำนักงบประมาณ

เป็นหลักเกณฑ์ที่ออกโดยมาตรา
47 ของ พรบ.วิธีการ
งบประมาณ พ.ศ. 2561

หลักเกณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผล
ตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

โดยที่สมควรให้หน่วยรับงบประมาณ จัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างต่อเนื่องและเปิดเผยต่อสาธารณะ ตามกระบวนการงบประมาณ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดผลสัมฤทธิ์สูงสุด

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๘ มาตรา ๔๖ มาตรา ๔๗ มาตรา ๔๘ มาตรา ๔๙ มาตรา ๕๐ และมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณจึงวางหลักเกณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๓ ในหลักเกณฑ์นี้

“หน่วยรับงบประมาณ” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐที่ขอรับหรือได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย และให้หมายความรวมถึงสภาเกษตรกรด้วย

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ส่วนราชการ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม และให้หมายความรวมถึงจังหวัดและกลุ่มจังหวัดตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินด้วย

“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า

(๑) องค์การของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล กิจการของรัฐซึ่งมีกฎหมายตั้งขึ้น หรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ

(๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจตาม (๑) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

มาตราที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ม. 46
47 48 49 50 และ 51 ของ
พรบ.วิธีการงบประมาณ พ.ศ.
2561

ใช้บังคับ 12 ก.พ. 62

ข้อ 3 เป็นนิยามศัพท์

(๓) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจตาม (๑) หรือ (๒) หรือที่รัฐวิสาหกิจตาม (๑) และ (๒) หรือที่รัฐวิสาหกิจตาม (๒) มีทุนรวมอยู่ด้วยเกินร้อยละห้าสิบ

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

“แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ” หมายความว่า แผนที่ต้องแสดงถึงวัตถุประสงค์ ความเชื่อมโยง แผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ กับผลผลิต/โครงการ เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน เป้าหมายการให้บริการของกระทรวง แผนงบประมาณ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ชาติภายใต้แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ อันสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ โดยมีคำเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อ ๔ การติดตามและประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ดังนี้

(๑) ให้หน่วยรับงบประมาณทบทวนและปรับปรุง เป้าหมาย ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัดผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ข้อตั้งงบประมาณ ให้มีความสอดคล้อง เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนแม่บทอื่น ๆ โดยสามารถเชื่อมโยงมาที่เป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยงาน และผลผลิต/โครงการ เพื่อสะท้อนถึงความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ และส่งให้สำนักงานงบประมาณภายในระยะเวลาที่กำหนด

(๒) หน่วยรับงบประมาณจะต้องศึกษา วิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล แผนงาน/โครงการที่สำคัญตามนโยบายของรัฐบาลเพื่อวิเคราะห์ความคุ้มค่าของโครงการ ให้มีความครอบคลุมในทุกมิติโดยเฉพาะผลกระทบต่อความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ สอดคล้องกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองที่เปลี่ยนแปลงไป และต้องมีการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จในการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (Performance Assessment Rating Tool : PART) ตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ เพื่อวัดระดับความสำเร็จในเชิงประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าจากการปฏิบัติการจิจจากการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ รวมทั้งวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการก่อนการขอรับจัดสรรงบประมาณ โดยคำนึงถึงความจำเป็น ความสอดคล้อง ความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) แผนปฏิรูปประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนแม่บทอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ความเป็นไปได้ของโครงการ และความคุ้มค่าจากการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงความพร้อมและความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนด และส่งผลการวิเคราะห์พร้อมคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี

สำนักงานงบประมาณจะนำผลการวิเคราะห์ (๑) และ (๒) มาประกอบการพิจารณาจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๓) ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน เป้าหมายการให้บริการ

หลักเกณฑ์และวิธีการ

1. ทบทวนและปรับปรุง เป้าหมาย ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัดผลสำเร็จ ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ
2. วิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล แผนงาน/โครงการที่สำคัญตามนโยบายรัฐบาล มีการวิเคราะห์ PART วิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการก่อนขอรับจัดสรรงบประมาณ (ส่งพร้อมคำขอตั้งงบประมาณ)

ของกระทรวง แผนงบประมาณ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ชาติภายใต้แผนแม่บท แผนปฏิรูปประเทศ อันสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ โดยมีค่าเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจน เพื่อแสดงถึงผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

(๔) ให้องค์กรรับงบประมาณรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงบประมาณ ภายใต้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และจัดส่งด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐหรือวิธีการอื่นใด เมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาส ภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นไตรมาส และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณที่สิ้นสุด รวมทั้งผลการปฏิบัติงานต่อสำนักงบประมาณภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ตามที่สำนักงบประมาณกำหนด

การรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามวรรคหนึ่ง ให้องค์กรรับงบประมาณจัดทำตามแบบและระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด ประกอบด้วย

(๑) การเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ แผนงาน ผลผลิต/โครงการ และกิจกรรมการดำเนินงาน

(๒) การกำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละระดับ

(๓) ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ

(๔) ปัญหาหรืออุปสรรค

(๕) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการแก้ไขปัญหาในการดำเนินการ

ในกรณีที่องค์กรรับงบประมาณไม่รายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณดังกล่าวภายในระยะเวลาที่สำนักงบประมาณกำหนด หรือมีรายการไม่ครบถ้วนตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด สำนักงบประมาณจะรวบรวมข้อมูลที่ได้รับจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐหรือวิธีการอื่นใด และรายงานต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด หรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมายเพื่อทราบ

(๕) ให้องค์กรรับงบประมาณรายงานผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ และจัดส่งด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐหรือวิธีการอื่นใด เมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาส ภายในสิบวันนับแต่วันสิ้นไตรมาส และรายงานผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ภายในสิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

การรายงานผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับตามวรรคหนึ่ง ให้องค์กรรับงบประมาณจัดทำตามแบบที่สำนักงบประมาณกำหนด ประกอบด้วย

(๑) ข้อมูลเกี่ยวกับแผนงาน ผลผลิต/โครงการ กิจกรรมหรือการดำเนินงาน

(๒) ความสอดคล้องกับการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ และแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) เป้าหมาย ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

(๔) ผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ

3. จัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่าย

งบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยมีค่าเป้าหมาย และตัวชี้วัดที่ชัดเจน

4. รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ภายใน 15 วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส และรายงานผลปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณในปีงบประมาณที่สิ้นสุด ภายใน 45 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ตามแบบที่ สกป.กำหนด (ถ้าไม่รายงานภายในระยะเวลาที่กำหนด สกป. จะรายงานต่อ รมต. เจ้าสังกัด/รับผิดชอบ)

5. รายงานผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละไตรมาส จัดส่งด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ ภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส และรายงานผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ภายใน 45 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ตามแบบที่ สกป. กำหนด

(๕) ปัญหาหรืออุปสรรค

(๖) ข้อเสนอแนะหรือแนวทางการแก้ไขปัญหาในการดำเนินการ

ในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณไม่รายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ดังกล่าวภายในระยะเวลาที่สำนักงานงบประมาณกำหนด หรือมีรายการไม่ครบถ้วนตามแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนด สำนักงานงบประมาณจะรวบรวมข้อมูลที่ได้รับจากกระบวนอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐหรือวิธีอื่นใด และรายงานต่อรัฐมนตรีเพื่อทราบ

หากการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายของหน่วยรับงบประมาณไม่ได้ตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัดที่กำหนด ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณจะจัดทำข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้หน่วยรับงบประมาณปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด และรายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือรัฐมนตรีซึ่งกฎหมายกำหนดให้มีหน้าที่กำกับหรือควบคุมกิจการของหน่วยรับงบประมาณ หรือรัฐมนตรีผู้รักษาการตามกฎหมาย เพื่อทราบ และในกรณีที่หน่วยรับงบประมาณไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนดให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานงบประมาณรายงานต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อสั่งการตามที่เห็นสมควร

(๖) ให้หน่วยรับงบประมาณรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี การโอนงบประมาณแผนงานบูรณาการ และการโอนงบประมาณแผนงานบุคลากร ตามแบบรายงานและระยะเวลาที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

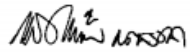
(๗) สำนักงานงบประมาณจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี และผลสัมฤทธิ์หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยรับงบประมาณ เสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

(๘) สำนักงานงบประมาณจัดทำรายงานสรุปการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี การโอนงบประมาณรายจ่ายงบกลางระหว่างรายการ การโอนงบประมาณแผนงานบูรณาการ และการโอนงบประมาณงบบุคลากรระหว่างหน่วยรับงบประมาณเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อรายงานต่อรัฐสภาภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ทั้งนี้ สำนักงานงบประมาณอาจกำหนดหลักเกณฑ์หรือวิธีปฏิบัติ เพื่อกำหนดขอบเขตการติดตามและประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณได้ตามความเหมาะสมและจำเป็น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)



(นายเตชากิวัฒน์ ณ สงขลา)

ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

กรณีที่ไม่มีรายงานตามกำหนด/ไม่ครบถ้วน สงป. แจ้ง
รมต.

หากการประเมินผลสัมฤทธิ์ไม่ได้ตามเป้าหมายหรือ
ตัวชี้วัดที่กำหนด ผอ.สงป. จะจัดทำข้อเสนอแนะการ
ปรับปรุงแก้ไข ให้หน่วยงานปรับปรุงในเวลา
ที่กำหนดและแจ้ง รมต. หากไม่สามารถดำเนินการได้
ในระยะเวลา สงป. จะรายงาน ครม.

6. รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การ
โอนงบประมาณแผนงานบูรณาการ และการโอน
งบประมาณแผนงานบุคลากร ตามแบบรายงานและ
ระยะเวลาที่ สงป. กำหนด

7. สงป. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและ
การใช้จ่ายงบประมาณ และผลสัมฤทธิ์หรือ
ประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้จ่ายงบประมาณ เสนอ
ครม. เพื่อรายงานต่อรัฐสภา ภายใน 90 วัน นับแต่
สิ้นปีงบประมาณ

8. สงป. จัดทำรายงานสรุปการโอนเปลี่ยนแปลง
งบประมาณการโอนงบกลางระหว่างรายการ การ
โอนงบประมาณแผนงานบูรณาการ และการโอน
งบประมาณงบบุคลากรระหว่างหน่วยรับ
งบประมาณ เสนอ ครม. เพื่อรายงานต่อรัฐสภา
ภายใน 30 วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ

ว 590 มาตรการด้านการงบประมาณเพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและแผนแม่บท

สำนักงานงบประมาณได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนงานการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ตรวจสอบความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ

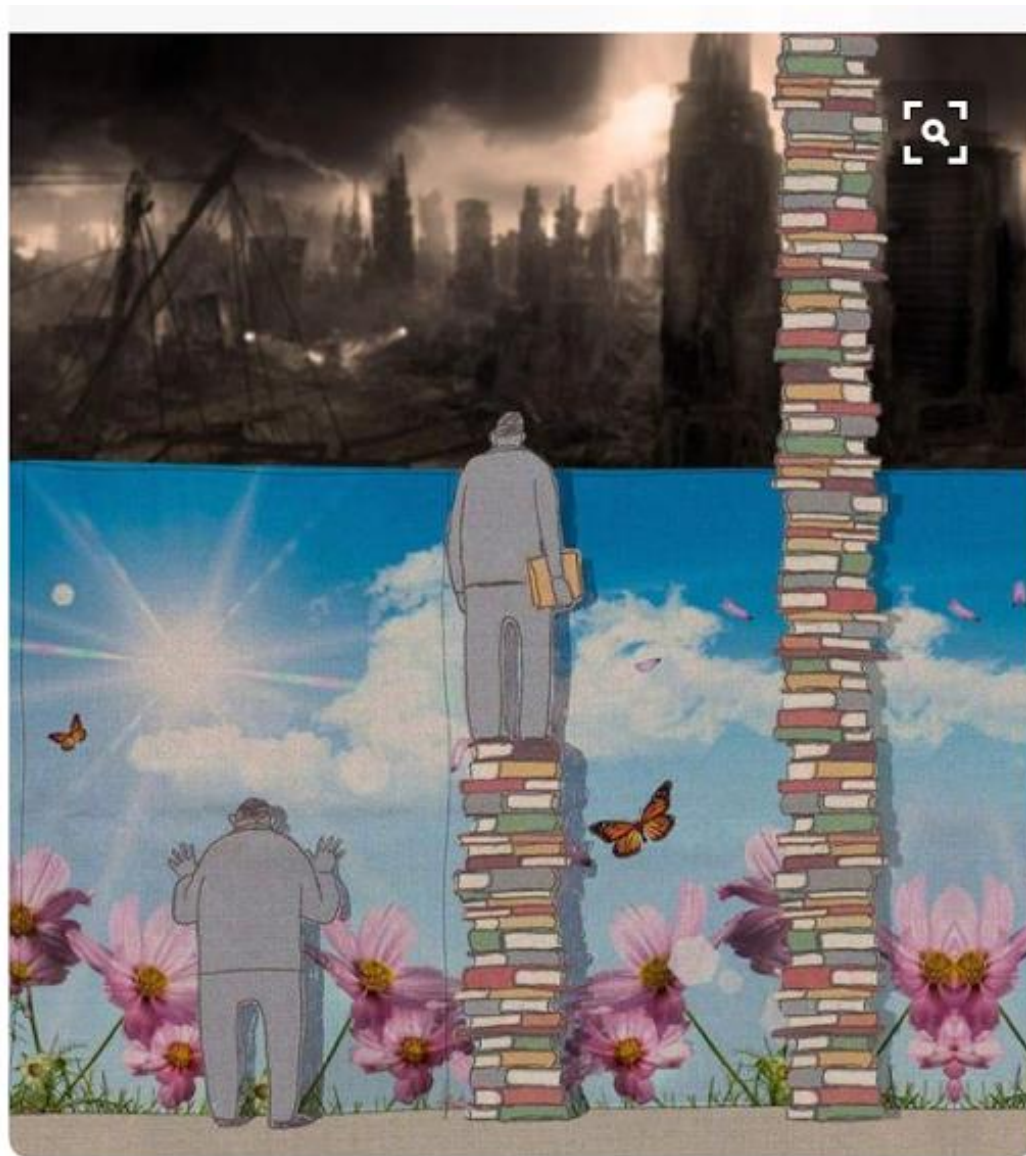
เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณของทุกส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐ สามารถเป็นกลไกสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ได้ทันทีเมื่อคณะรัฐมนตรีเห็นชอบแผนแม่บทแล้ว

จึงกำหนดเป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาสและมาตรการด้านการงบประมาณเพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและแผนแม่บท ดังนี้

เป้าหมายการใช้จ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ไม่รวมงบกลาง)

สำเนา ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๕๕๐ สำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ทำเนียบรัฐบาล ถนน... ๑๐๗๐๐ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการด้านการงบประมาณเพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและแผนแม่บท กราบเรียน รอ-นรม., รัฐ-นร., กระทรวง, กรม, เอกา-คสช. อ้างถึง หนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะรัฐมนตรี คำว่าที่สุด ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๕๕๐ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานงบประมาณ คำว่าที่สุด ที่ นร ๐๕๐๒/๑๑๐ ลงวันที่ ๑๒ ธันวาคม ๒๕๖๑ ตามที่ได้อธิบาย/แจ้งมติคณะรัฐมนตรี (๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๑) เกี่ยวกับเรื่อง ความสอดคล้องของแผนงาน/โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กับแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการของหน่วยงานตามยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี มาเพื่อทราบ ความละเอียดถี่ถ้วนแล้ว นั้น สำนักงานงบประมาณได้เสนอเรื่อง มาตรการด้านการงบประมาณเพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและแผนแม่บท ไปเพื่อดำเนินการ ความละเอียดถี่ถ้วนแล้วตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาด้วยนี้ คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษาเมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๑ ลงมติว่า ๑. เห็นชอบตามที่สำนักงานงบประมาณเสนอ ๒. ให้สำนักงานงบประมาณได้รับยกเว้นการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ (เรื่อง การเสนอเรื่องว่าส่วนต่อคณะรัฐมนตรี) ในการเสนอเรื่องนี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนขึ้นมายังเรียนขึ้นมายังและถือปฏิบัติต่อไป/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ/จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ขอแสดงความนับถือ (อย่างถึง) ธีระพงษ์ วงศ์ศิริวิภาส (นายธีระพงษ์ วงศ์ศิริวิภาส) -เลขาธิการคณะรัฐมนตรี กองพัฒนายุทธศาสตร์และติดตามนโยบายพิเศษ โทร. ๐ ๒๒๘๐ ๕๐๐๐ ต่อ ๒๖๕๒ (ผู้โทร) ๑๕๒๑๖ (ผู้รับโทร) โทรสาร ๐ ๒๒๘๐ ๑๕๕๖๖ www.soc.go.th ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ sps55@soc.go.th พลเอก... อธิการบดี... : จิตกรรณ... รอง-นรม., รัฐ-นร. : จิตกรรณ... กระทรวง... : จิตกรรณ... องค์กรอิสระ, คสช., กรม : จิตกรรณ... กรม : จิตกรรณ...	#1069 ไตรมาสที่ ๑ - ภาพรวม - รายจ่ายลงทุน - รายจ่ายประจำ ไตรมาสที่ ๒ - ภาพรวม - รายจ่ายลงทุน - รายจ่ายประจำ ไตรมาสที่ ๓ - ภาพรวม - รายจ่ายลงทุน - รายจ่ายประจำ	ร้อยละ ๓๒ ของงบประมาณรายจ่าย ร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายลงทุน ร้อยละ ๓๖ ของงบประมาณรายจ่ายประจำ ร้อยละ ๕๔ ของงบประมาณรายจ่าย ร้อยละ ๔๕ ของงบประมาณรายจ่ายลงทุน ร้อยละ ๕๗ ของงบประมาณรายจ่ายประจำ ร้อยละ ๗๗ ของงบประมาณรายจ่าย ร้อยละ ๖๕ ของงบประมาณรายจ่ายลงทุน ร้อยละ ๘๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำ
	ไตรมาสที่ ๔ - ภาพรวม - รายจ่ายลงทุน - รายจ่ายประจำ	ร้อยละ ๑๐๐ ของงบประมาณรายจ่าย ร้อยละ ๑๐๐ ของงบประมาณรายจ่ายลงทุน ร้อยละ ๑๐๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำ

การติดตามและการประเมินผล ในมิติพื้นที่ : ตัวอย่าง



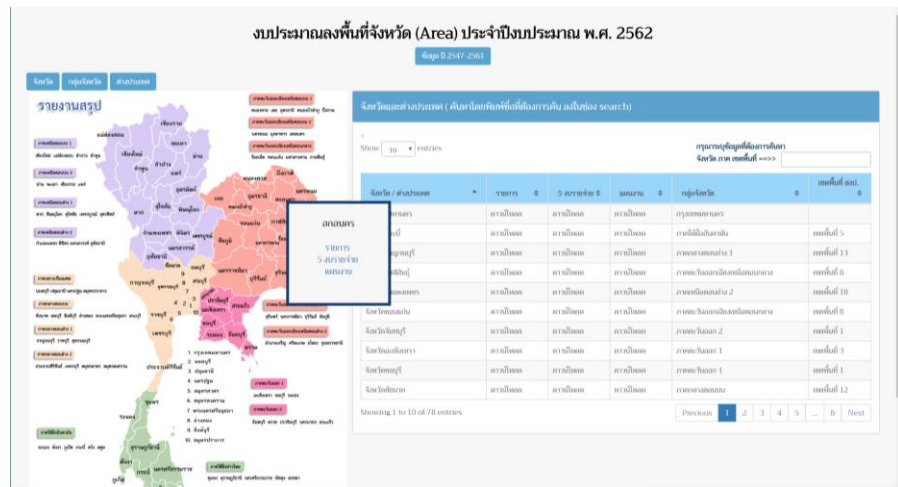
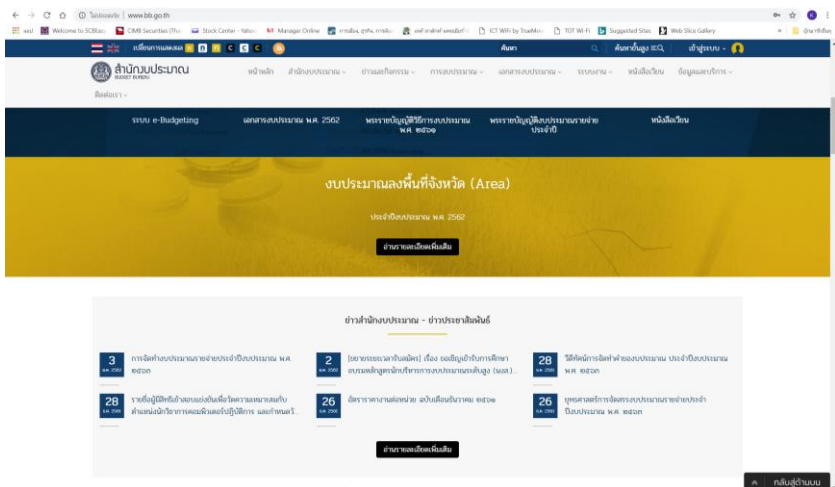
ความสำคัญ

- ใกล้ชิดแหล่งข้อมูล
- สะดวกในการเดินทาง
- เข้าใจในบริบท
- สามารถมองภาพรวม (Holistic views)
- สามารถประสานข้อมูล/ความร่วมมือในพื้นที่ได้

การคัดเลือกโครงการเพื่อการติดตามผล

- ติดตามผลโดยใช้ข้อมูลจากระบบ ทำตามรูปแบบรายงาน – ดำเนินการทุกโครงการ
- ติดตามผลโดยมีการลงพื้นที่เก็บข้อมูล – พิจารณาคัดเลือกโครงการดำเนินการ
 - โครงการ/กิจกรรมสำคัญ มีผลต่อผลสำเร็จของแผนงาน/โครงการ
 - มีวงเงินงบประมาณสูง
 - มีผลการดำเนินงานล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้
 - มีผลกระทบต่อประชาชนในประเด็นที่ต้องระมัดระวัง เช่น กระทบกลุ่มผลประโยชน์ กระทบต่อกลุ่มประชากรจำนวนมาก เป็นประเด็นละเอียดอ่อนที่ต้องระมัดระวัง

ตัวอย่าง



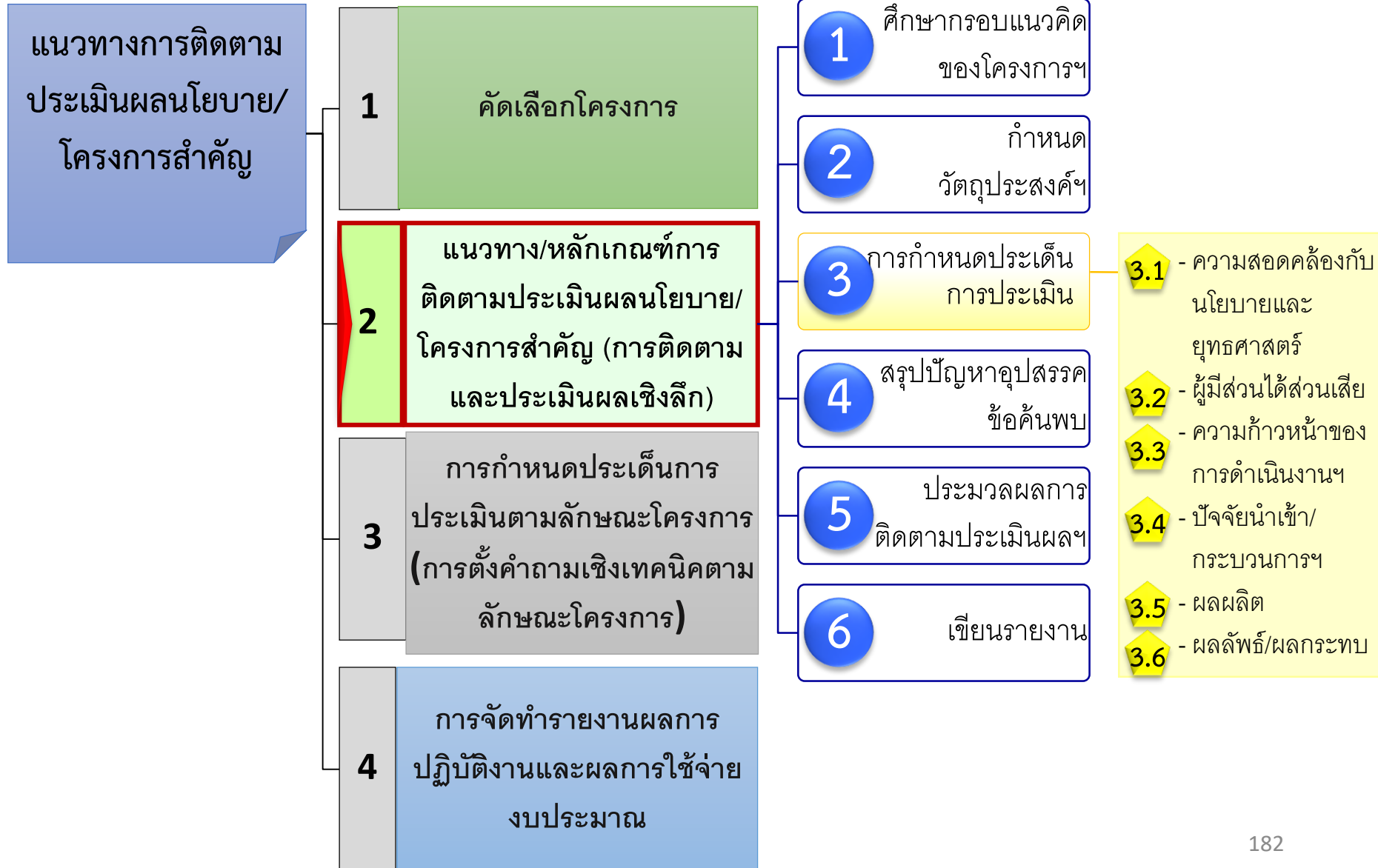
จัดซื้อ แผนงาน-กิจกรรม-กรม-กอง/สส.โครงการ-กิจกรรม หมวดจ่ายค่า-รายการ	สรุปประมาณ
แผนงานบูรณาการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	149,066,500
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	
กรมชลประทาน	4,537,400
โครงการขยายผลงานนิเทศวิชาการ	4,537,400
กิจกรรม : อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพนิเทศวิชาการ	4,537,400
หมวด: চলসূচনা	300,000
รายการครั้งที่ 1 : อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพนิเทศวิชาการ	90,000
รายการครั้งที่ 1 : อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพนิเทศวิชาการ	4,237,400
รายการครั้งที่ 1 : อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพนิเทศวิชาการ	120,000
รายการครั้งที่ 1 : อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพนิเทศวิชาการ	90,000
หมวด: চলসূচনা >> চলসূচনা	4,237,400
รายการครั้งที่ 1 : ฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพนิเทศวิชาการ	4,237,400
กระทรวงมหาดไทย	90,000,000
กรมการศาสนา	90,000,000
โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางศาสนา	90,000,000
กิจกรรม : พัฒนาศักยภาพบุคลากรทางศาสนา	90,000,000
หมวด: চলসূচনা	90,000,000
รายการครั้งที่ 1 : อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางศาสนา	90,000,000
กรมการสาธารณสุข	94,529,100
หน่วยบริหารและจัดการทุน	23,540,000
โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	14,004,900
กิจกรรม : อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	14,004,900
หมวด: চলসূচনা >> চলসূচনা	14,004,900
รายการครั้งที่ 1 : ฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	14,004,900
โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางสาธารณสุข	4,259,000
กิจกรรม : พัฒนาศักยภาพบุคลากรทางสาธารณสุข	4,259,000
หมวด: চলসূচনা >> চলসূচনা	4,259,000
รายการครั้งที่ 1 : ฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางสาธารณสุข	4,259,000
โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางสาธารณสุข	4,276,000
กิจกรรม : อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางสาธารณสุข	4,276,000
หมวด: চলসূচনা >> চলসূচনা	4,276,000
รายการครั้งที่ 1 : ฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางสาธารณสุข	2,460,000
รายการครั้งที่ 1 : ฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางสาธารณสุข	1,826,000
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	31,989,130
โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางวิชาการ	31,989,130
กิจกรรม : ฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางวิชาการ	27,423,000
หมวด: চলসূচনা >> চলসূচনা	27,423,000
รายการครั้งที่ 1 : ฝึกอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางวิชาการ	27,423,000

[illegible]

การคัดเลือกโครงการเพื่อการประเมินผล

- การประเมินผลหลังสิ้นสุดโครงการ ต้องดูโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ สามารถประเมินภาพรวม เพื่อที่จะเปรียบเทียบผลที่เกิดขึ้นกับวัตถุประสงค์/เป้าหมายโครงการ และสามารถดู value chain ของผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นได้
- กรณีแผนงานบูรณาการ การกำหนดประเด็นการประเมินผล ควรมาจากส่วนกลาง เพราะแผนงาน/โครงการในพื้นที่ เป็นเพียงส่วนหนึ่งของงบประมาณที่จัดสรรให้แต่ละแผนงานบูรณาการ
- กรณีแผนงานระดับจังหวัด เช่น แผนฯ จังหวัดและกลุ่มจังหวัด สามารถคัดเลือกโครงการในการประเมินผล ดังนี้
 - สามารถเห็นผลที่เกิดขึ้นจากการใช้จ่ายงบประมาณได้ (งานเสร็จแล้ว ประเมินผลสำเร็จของงาน)
 - เป็นโครงการที่มีผลกระทบต่อประชาชนจำนวนมาก หรือ มีการใช้จ่ายงบประมาณในระดับสูง
 - เป็นโครงการที่มีแนวโน้มจะมีการจัดสรรงบประมาณอย่างต่อเนื่อง
 - กรณีประเมินก่อนดำเนินโครงการ - โครงการที่มีแนวโน้มว่าจะมีปัญหา หากมีการเริ่มดำเนินการ
 - กรณีประเมินระหว่างดำเนินโครงการ - โครงการที่มีปัญหาในการดำเนินการล่าช้า

แนวทางการติดตามประเมินผลนโยบาย/โครงการสำคัญ



กรอบแนวทาง/ขั้นตอน/หลักเกณฑ์การติดตามประเมินผล

- 1 ศึกษากรอบแนวคิดของโครงการที่จะทำการติดตามประเมินผล
- 2 กำหนดวัตถุประสงค์ขอบเขตการติดตามประเมินผล
- 3 การกำหนดประเด็นการประเมิน
- 4 ประมวลข้อค้นพบ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
- 5 ประมวลผลการติดตามประเมินผลและแนวทางการดำเนินการต่อไป
- 6 เขียนรายงาน

ประเด็นการประเมิน (ตามกรอบ SPBB)

3.1

ความสอดคล้อง
กับนโยบายและ
ยุทธศาสตร์

3.2

ผู้มีส่วนได้
ส่วนเสีย

3.3

ความก้าวหน้า
/การใช้จ่าย
งบประมาณ

3.4

ปัจจัยนำเข้า
/กระบวนการ
ดำเนินงาน

3.5

ผลผลิต

3.6

ผลลัพธ์/
ผลกระทบ

การเลือกวิธีติดตามและประเมินผล

Factors to consider	Use focus groups if	Use key informants if
Group interaction	Interaction may stimulate a richer and new responses	Group interaction likely to be unproductive and limited
Sensitivity of subject matter	When subject is not sensitive causing participants to withhold their opinions	When subject is sensitive and a respondent will be unwilling to discuss in a group
Depth of individual responses	Participants will be able to articulate their opinions faster to give others a chance	The topic requires greater depth of response, or subject is highly specialised
Extent of issues to be covered	Themes to be interrogated are very few	Greater volume of issues to be covered
Availability of qualified staff	Focus group facilitators need to be able to control and manage group	Interviewer need to be supportive and skilled listener.

Consider the following when choosing which method to use:

Feasibility	Do you have the resources (personnel, skills, equipment, and time)? Can the method fulfill the evaluation purpose and answer the evaluation questions? What are the language/literacy requirements?
Appropriateness	Does the method suit the project conditions and circumstances? Do all the stakeholders understand and agree on the method?
Validity	Will it provide accurate information? Is it possible to assess the desired indicator with accuracy?
Reliability	Will the method work whenever applied? Will the errors that occur be acceptable?

Consider the following when choosing which method to use:

Relevance	Does the method produce information required or is it actually assessing another type of outcome? Does the method complement the basic approaches of the project, e.g., is it participatory?
Sensitive	Is it sufficient to assess variations in the different population characteristics, e.g. differences between age groups or gender? Can it be adapted to changing conditions without excess loss of reliability?
Cost effective	Will the method produce useful information at relatively low cost? Is there a more cost effective alternative method?
Timeliness	Does the method use staff time wisely? Will it require withdrawing staff from their usual activities, leaving project work unattended? Is there an acceptable level of delay between information collection, analysis, and use? Can the method be incorporated in other daily tasks?



การควบคุมและตรวจสอบเงินแผ่นดินเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็น เพราะเงินแผ่นดินนั้นคือเงินของประชาชนทั้งชาติ ผู้ทำงานนี้จึงต้องกำหนด แน่ใจอยู่เป็นนิตยที่จะปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบของตน ด้วยความ อุตสาหะพยายาม ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และด้วยความละเอียดถี่ถ้วน ระมัดระวังอย่างเต็มที่ เพื่อมิให้เกิดความพลั้งพลาดเสียหาย และให้มั่นใจได้ว่า การใช้จ่ายเงินของแผ่นดินได้เป็นไปโดยบริสุทธิ์ และบังเกิดผลเป็นประโยชน์ เต็มเม็ดเต็มหน่วย

พระตำหนักจิตรลดารโหฐาน

วันที่ ๒๕ สิงหาคม พุทธศักราช ๒๕๔๒

คิด:	องค์รวม
ทำ:	บูรณาการ
ตาม:	ทุกระยะ
ปรับปรุง:	ต่อเนื่อง

บุคคลที่รอบรู้
(Personal
Mastery)

- คนต้องให้ความสำคัญต่อการเรียนรู้ หมั่นฝึกฝน ปฏิบัติ และเรียนรู้อย่างต่อเนื่องไปตลอดชีวิตเพื่อเพิ่มศักยภาพของตนเอง

รูปแบบความคิด
(Mental Model)

- การสร้างกรอบความคิดของบุคคลากร ที่เกิดจากแบบแผนทางความคิด ทศนคติ ความเชื่อ ประสบการณ์ ที่ช่วยให้เข้าใจวินิจฉัย และตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

การมีวิสัยทัศน์ร่วม
(Shared Vision)

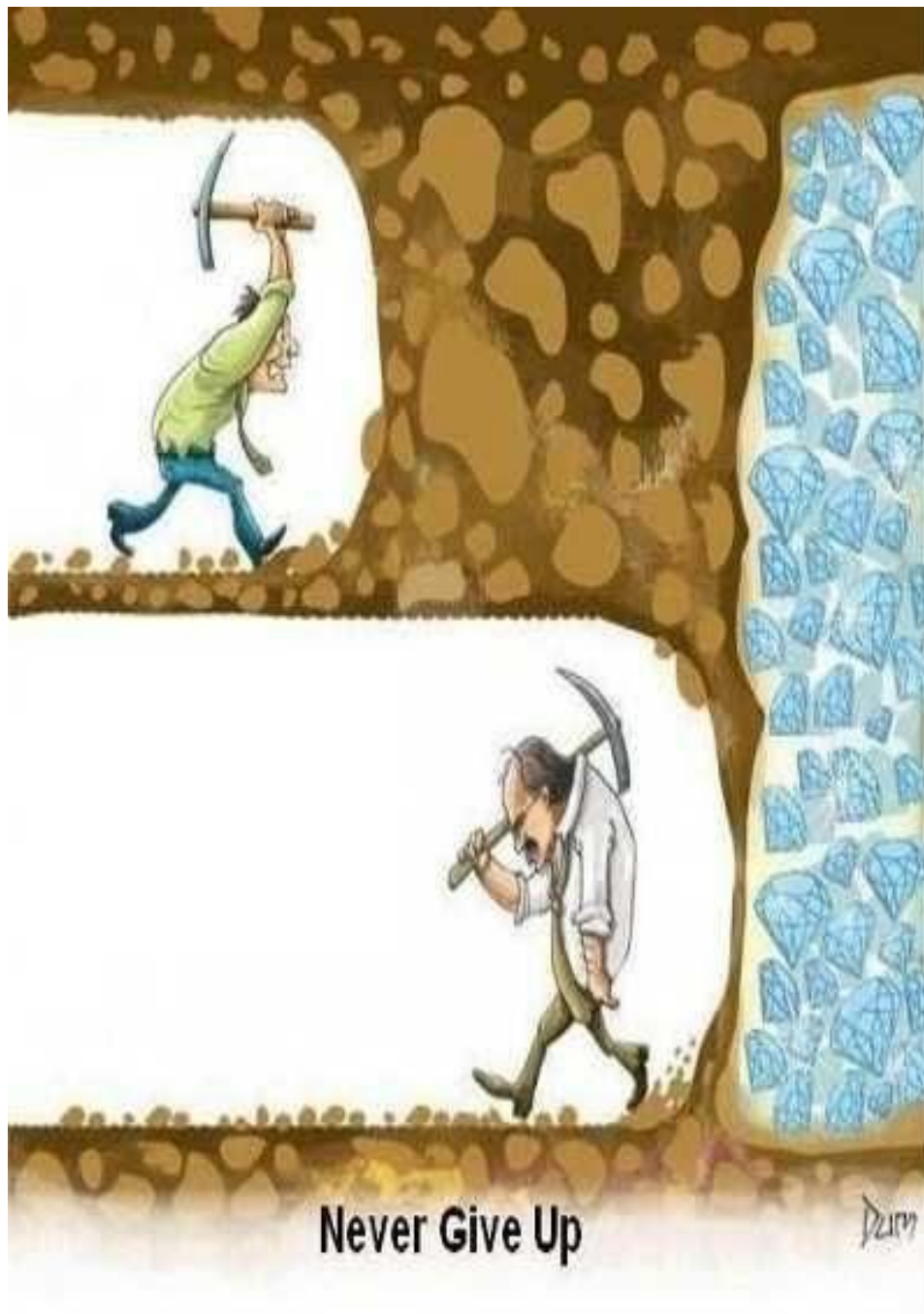
- การสร้างทัศนคติร่วมของคนในองค์กร ให้สามารถมองเห็นภาพเป้าหมายร่วมที่จะดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกันได้

การเรียนรู้เป็นทีม
(Team Learning)

- การเรียนรู้ร่วมกันของบุคลากรในองค์กร เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ ถ่ายทอดประสบการณ์กันอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในรูปแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ มุ่งเน้นการร่วมแรงร่วมใจ ความสามัคคีในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ

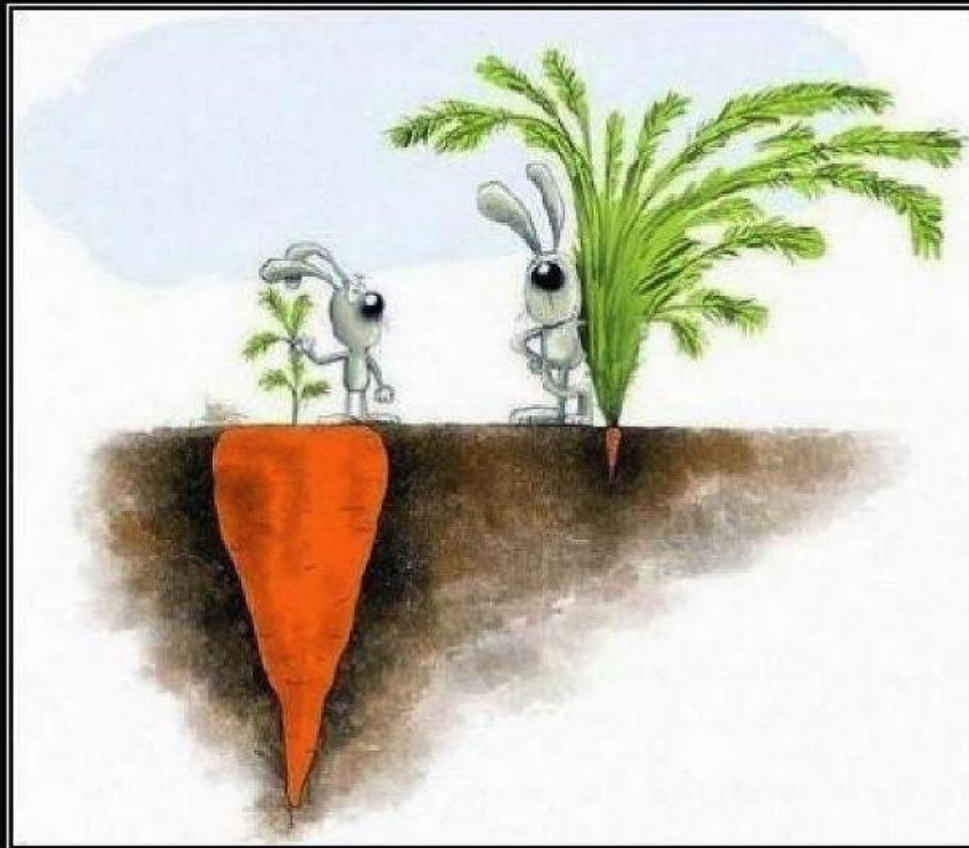
การคิดเชิงระบบ
(System Thinking)

- การที่บุคลากรในองค์กรสามารถแสดงความเชื่อมโยงสิ่งต่างๆ ที่มีความสำคัญกันอย่างเป็นระบบได้อย่างเข้าใจและมีเหตุผล มีการมองในลักษณะภาพรวม ระบบใหญ่ ศึกษาเป้าหมายใหญ่แล้วจึงมองในระบบย่อย ซึ่งทำให้วางแผนและปฏิบัติงานให้สำเร็จไปที่ละส่วนได้



Never Give Up

Dum



SUCCESS

it's not always what you see

