

คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการงานจัดทำแผน
ของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี

แผนยุทธศาสตร์

แผนปฏิบัติราชการประจำปี

สำนักแผนงานและกิจการพิเศษ
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คู่มือการปฏิบัติงาน

กระบวนการจัดทำแผนของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้เป็นคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่สำนักแผนงานและกิจการพิเศษ ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ สี่ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกระบวนการจัดทำ แผนของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี เพื่อให้การจัดทำแผนดังกล่าวเป็นไปตามพระราช กฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๖ ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานนั้น โดยจัดทำเป็นแผนสี่ปี ซึ่งจะต้องสอดคล้อง กับแผนบริหารราชการแผ่นดิน และในแต่ละปีงบประมาณให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี โดยให้ระบุสาระสำคัญเกี่ยวกับนโยบายการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ เป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งประมาณการรายได้และรายจ่ายและทรัพยากรอื่นที่จะต้องให้เสนอ รัฐมนตรีให้ความเห็นชอบให้สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินเสนอต่อรัฐมนตรีให้ ความเห็นชอบ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๔ กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ให้แล้วเสร็จภายใน กำหนดเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่แผนการบริหารราชการแผ่นดินประกาศในราชกิจจานุเบกษา และ แผนปฏิบัติราชการประจำปีให้จัดทำและเสนอรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบก่อนเสนอคำของบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณของปีงบประมาณต่อไป

ในการจัดทำคู่มือนี้ นอกจากเพื่อประโยชน์ในการจัดทำแผนของสำนักงานปลัดสำนัก นายกรัฐมนตรีให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว ยังเป็นการปรับปรุงคุณภาพการ ปฏิบัติงานของกระบวนการจัดทำแผนของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีตามเกณฑ์คุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการต้องกำหนดมาตรฐานคุณภาพการ ปฏิบัติงานของกระบวนการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมีการนำมาตรฐานคุณภาพงานไปปฏิบัติให้ บรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของการดำเนินงานตามกระบวนการนั้นอีกด้วย

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารราชการของ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีต่อไป

สำนักแผนงานและกิจการพิเศษ

กันยายน ๒๕๕๒

สารบัญ

	หน้า
๑. บทนำ	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขต	๒
๔. คำจำกัดความ	๒
- Work Flow การจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๔
- Work Flow การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี	๘
- Work Flow การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อการของงบประมาณ	๑๓
- Work Flow การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีเพื่อดำเนินงาน	๑๔
๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
- การจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๕
- การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี	๑๐
- การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี	๑๖
๖. มาตรฐานคุณภาพ	๑๘
๗. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑๙
๘. เอกสารอ้างอิง	๒๐
๙. รายชื่อผู้จัดทำ	๒๐
๑๐. ภาคผนวก	๒๑

คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการจัดทำแผนของสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

.....

๑. บทนำ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๖ กำหนดให้ในแต่ละปีงบประมาณส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินเสนอต่อรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๘ กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติการ ๕ ปี ให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา ๖๐ วัน นับแต่วันที่แผนการบริหารราชการแผ่นดินประกาศในราชกิจจานุเบกษา และแผนปฏิบัติการประจำปีให้จัดทำและเสนอรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบก่อนเสนอคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณของปีงบประมาณต่อไป

ในการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบดังกล่าวสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (สปน.) จึงได้มีการจัดทำแผนของ สปน. เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานทั้งในระยะสั้นและระยะปานกลาง ดังนี้

๑.๑ แผนยุทธศาสตร์ของ สปน. เป็นแผนระยะปานกลาง ที่กำหนดทิศทางขององค์กร ได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ กลยุทธ์และตัวชี้วัดกลยุทธ์

๑.๒ แผนปฏิบัติการ ๕ ปี เป็นแผนระยะปานกลางที่มีระยะเวลาสอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน จัดทำขึ้นเพื่อผลักดันแผนการบริหารราชการแผ่นดินของรัฐบาลให้บรรลุเป้าหมายตามนโยบายของรัฐบาลที่แถลงต่อรัฐสภา ซึ่งแผนดังกล่าวเป็นการแสดงความเชื่อมโยงนโยบายรัฐบาลที่กำหนดในแผนการบริหารราชการแผ่นดินกับเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน ประกอบด้วย นโยบายรัฐบาล เป้าหมายเชิงนโยบายรัฐบาล ตัวชี้วัดเป้าหมายเชิงนโยบายรัฐบาล เป้าหมายการให้บริการ/ตัวชี้วัดของหน่วยงาน

๑.๓ แผนปฏิบัติการประจำปี เป็นแผนระยะสั้น ๑ ปี เพื่อสนับสนุนแผนปฏิบัติการ ๕ ปี อันจะส่งผลต่อแผนบริหารราชการแผ่นดินในที่สุด โดยแสดงถึง โครงการ/กิจกรรม และภารกิจพื้นฐานของส่วนราชการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การจัดทำแผนของ สปน. มีมาตรฐานและเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๗

๒.๒ เพื่อให้แผนของ สปน. สามารถใช้เป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อน สปน. ให้บรรลุพันธกิจ และวิสัยทัศน์

๓. ขอบเขต

คู่มือฉบับนี้มีเนื้อหาสาระครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการจัดทำแผนของ สปน. ได้แก่ การสำรวจ วิเคราะห์ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำแผน การจัดทำร่างแผนต่าง ๆ (แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการสี่ปี แผนปฏิบัติราชการประจำปี) การรับฟังความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องใน สปน. การเสนอขออนุมัติแผน และการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ

๔. คำจำกัดความ

ในการปฏิบัติงานของกระบวนการจัดทำแผนของ สปน. มีคำจำกัดความที่เกี่ยวข้องในแผนประเภทต่าง ๆ ที่ผู้ปฏิบัติงานควรรับรู้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องในการปฏิบัติงานได้ครอบคลุมครบถ้วน ดังนี้

๔.๑ แผนยุทธศาสตร์ของ สปน.

๔.๑.๑ วิสัยทัศน์ หมายถึง ความคาดหวังของหน่วยงานที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตและมีความเป็นไปได้บนพื้นฐานข้อเท็จจริงในปัจจุบัน

๔.๑.๒ พันธกิจ หมายถึง ขอบเขตภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามที่กฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดต่าง ๆ กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

๔.๑.๓ เป้าประสงค์หลัก หมายถึง เป้าหมายหลักในการดำเนินการเพื่อการบรรลุพันธกิจของหน่วยงาน

๔.๑.๔ ยุทธศาสตร์ หมายถึง แนวทางในการดำเนินการเพื่อการบรรลุเป้าประสงค์หลักของหน่วยงาน

๔.๑.๕ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง เป้าหมายในการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ เพื่อให้ส่งผลต่อการบรรลุเป้าประสงค์หลักของหน่วยงาน

๔.๑.๖ กลยุทธ์ หมายถึง วิธีการดำเนินการตามยุทธศาสตร์

๔.๑.๗ ตัวชี้วัด หมายถึง สิ่งบ่งชี้ความสำเร็จในเรื่องที่กำหนด

๔.๒ แผนปฏิบัติราชการสี่ปี

๔.๒.๑ แผนการบริหารราชการแผ่นดิน หมายถึง แผนการบริหารราชการแผ่นดินที่คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบและใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการในช่วงระยะเวลาการบริหารราชการของรัฐบาล ตามเจตนารมณ์ของคำแถลงนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ บทบัญญัติของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ และแผนพัฒนาประเทศด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๒ เป้าหมายเชิงนโยบาย หมายถึง ผลลัพธ์ที่ต้องการให้เกิดขึ้นในแต่ละประเด็นนโยบายตามที่กำหนดในแผนการบริหารราชการแผ่นดินที่หน่วยงานได้รับมอบหมาย

๔.๒.๓ กลยุทธ์/วิธีดำเนินการที่กำหนดในแผนบริหารราชการแผ่นดิน หมายถึง วิธีดำเนินการระดับชาติที่จะนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายเชิงนโยบายที่กำหนดในแผนการบริหารราชการแผ่นดิน

๔.๒.๔ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยงาน หมายถึง ผลกระทบ/หรือผลลัพธ์ที่หน่วยงานต้องการใช้เกิดขึ้นจากการให้บริการระดับหน่วยงาน ทั้งนี้ จะต้องสอดคล้องและเชื่อมโยงกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ของรัฐบาล

๔.๒.๕ ตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการ หมายถึง ตัวชี้วัดความสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินงานของหน่วยงาน ตามเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน หรือเป้าประสงค์ที่กำหนด ทั้งนี้ ตัวชี้วัดควรแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จที่กลุ่มเป้าหมาย/พื้นที่ที่ดำเนินการได้รับในเชิงปริมาณ และหรือคุณภาพและระยะเวลาในการบรรลุผลสำเร็จ

๔.๒.๖ ผลผลิต/โครงการ หมายถึง ผลของการดำเนินงานตามกิจกรรม ซึ่งอาจจะ เป็นผลผลิต (Product) หรือการให้บริการ (Service) ที่ดำเนินงานโดยหน่วยงานของรัฐหรือการตอบคำถามว่าหน่วยงานของรัฐจัดทำบริการอะไร (What) ในฐานะผู้จัดหาบริการ (Service Provider) ตามความต้องการของรัฐบาลในฐานะผู้ซื้อบริการ (Service Purchaser) ทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือโดยการใช้วัตถุดิบของและหรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปใช้ในการให้บริการองค์กรภายนอกหน่วยงานหรือประชาชน โดยมีตัวชี้วัดผลสำเร็จในเชิงปริมาณ คุณภาพ เวลา รวมทั้ง ค่าใช้จ่าย ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๔.๒.๗ โครงการ หมายถึง ผลผลิตของหน่วยงาน ที่จัดทำขึ้นเพื่อให้เกิดการให้บริการ ทั้งในรูปแบบของการให้บริการโดยตรง หรือโดยใช่วัตถุดิบของหรือสิ่งก่อสร้าง เพื่อนำไปใช้ในการให้บริการแก่ประชาชน องค์กรภายนอก โดยมีการกำหนดเป้าหมาย ระยะเวลาและ พงเงินของโครงการที่แน่นอน

๔.๒.๘ กิจกรรม หมายถึง กระบวนการนำส่งผลผลิต ประกอบด้วย กิจกรรมหลัก กิจกรรมย่อย กิจกรรมรอง และกิจกรรมสนับสนุน

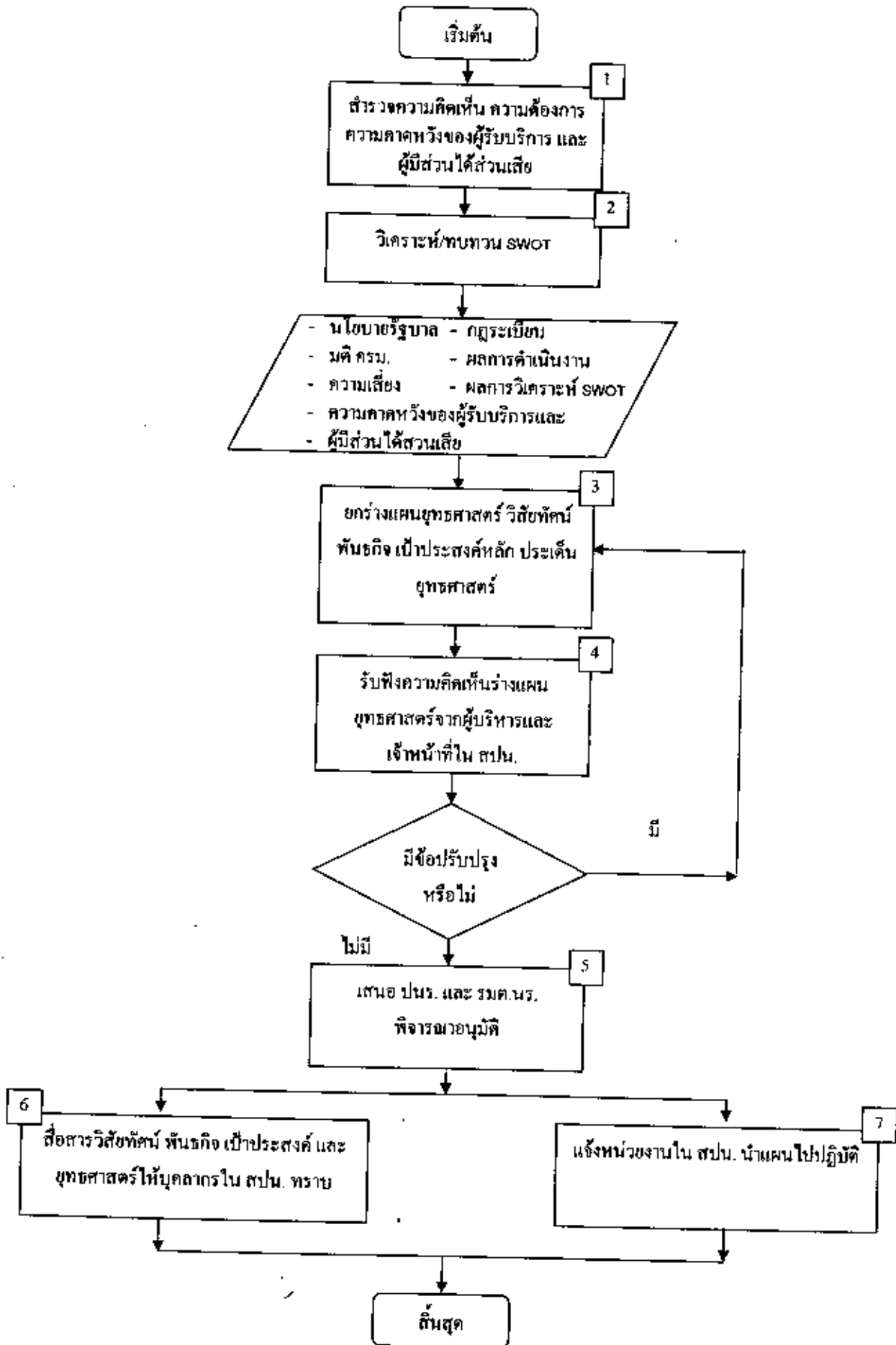
๔.๓ แผนปฏิบัติราชการประจำปี

๔.๓.๑ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง บุคคล กลุ่มบุคคล และ/หรือองค์การใด ๆ ที่มีความเกี่ยวข้องหรือได้รับผลกระทบจากการดำเนินโครงการทั้งทางตรง ทางอ้อม ทางบวกและทางลบ

๔.๓.๒ ผลผลิต หมายถึง ผลของการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ซึ่งอาจเป็น โครงสร้างทางกายภาพ บริการที่ให้ หรือการบริหารจัดการ

๔.๓.๓ ผลลัพธ์ หมายถึง ประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้ผลผลิต ซึ่งมีได้หลาย ด้าน เช่น ด้านเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม ความมั่นคง และคุณภาพชีวิต เป็นต้น และหมายถึง ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากการใช้ผลผลิตโดยกลุ่มเป้าหมาย

Work Flow การจัดทำแผนยุทธศาสตร์



๕. ขั้นตอนการดำเนินงาน

๕.๑ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์

๕.๑.๑ องค์ประกอบของแผนยุทธศาสตร์

ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ต้องมีรายละเอียดของแผน ดังนี้

- (๑) คำนำ
- (๒) สารบัญ
- (๓) บทนำ
- (๔) ความเป็นมา
- (๕) โครงสร้าง สปน.
- (๖) วิสัยทัศน์
- (๗) พันธกิจ
- (๘) เป้าประสงค์หลัก
- (๙) ยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ และค่าเป้าหมายตัวชี้วัด
- (๑๐) กลยุทธ์ ตัวชี้วัดกลยุทธ์ และค่าเป้าหมายตัวชี้วัด
- (๑๑) แผนภูมิความเชื่อมโยงระหว่างแผนการกบริหารราชการแผ่นดินกับ

แผนยุทธศาสตร์ สปน.

(๑๒) แผนภูมิแสดงความเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์ สปน. กับนโยบาย
รัฐบาล

(๑๓) แผนผังแสดงกลยุทธ์ระดับหน่วยงานมีความเชื่อมโยงกับผลิตและ
กิจกรรมหลักของหน่วยงาน

(๑๔) ภาคผนวก

๕.๑.๒ การสำรวจความคิดเห็น ความต้องการ ความคาดหวัง ของผู้รับบริการ
และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของ สปน.

ในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ จำเป็นที่จะต้องมีการสำรวจความคิดเห็น
ความต้องการ ความคาดหวัง ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของ สปน. เพื่อนำมาเป็น
ข้อมูลในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ โดยมีแนวทางในการสำรวจ ดังนี้

(๑) กำหนดกลุ่มผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยให้ใช้ข้อมูลจาก
ข้อมูลหมวด P ของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ซึ่งได้มีการกำหนดกลุ่ม
ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สปน. ไว้แล้ว ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของ สปน. มีการ
ใช้ข้อมูลพื้นฐานชุดเดียวกัน

(๒) กำหนดรูปแบบ/วิธีการสำรวจข้อมูล ให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้รับบริการ
และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม ประกอบด้วย

(๒.๑) การสัมภาษณ์

(๒.๒) การใช้แบบสอบถาม

(๒.๓) การประชุมสัมมนา/การสัมมนาเชิงปฏิบัติการระดม

ความคิดเห็น

(๓) กำหนดประเด็นการสำรวจความคิดเห็น ความต้องการ ความคาดหวัง ของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของ สปน. แล้วนำมาสร้างแบบสอบถามหรือจัดทำ บทสัมภาษณ์หรือจัดทำประเด็นการสัมมนาระดมความคิดเห็น

(๔) สำรวจความคิดเห็นตามวิธีที่กำหนด และประมวลผลข้อมูลที่ได้รับ เพื่อรวบรวมเป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนต่อไป

๕.๑.๓ การวิเคราะห์/ทบทวน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของ สปน. (SWOT Analysis) โดยการระดมความคิดเห็นจากทุกหน่วยงานใน สปน. ผู้เข้าร่วมการประชุม ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการใน สปน. ผู้บริหารระดับกลาง และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการ จัดทำแผน งบประมาณ และติดตามผลการดำเนินงาน

๕.๑.๔ การจัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์หลัก และ ประเด็นยุทธศาสตร์ ให้จัดทำเป็นแผนระยะปานกลาง (๕ ปี) โดยการระดมความคิดเห็นจากทุก หน่วยงานใน สปน. ผู้เข้าร่วมการประชุม ประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการใน สปน. ผู้บริหาร ระดับกลาง และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผน งบประมาณ และติดตามผลการ ดำเนินงาน ในการยกร่างวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์หลัก และประเด็นยุทธศาสตร์ ให้นำข้อมูลที่ เกี่ยวข้องมาประกอบการพิจารณา ได้แก่

(๑) นโยบายรัฐบาล

(๒) อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรีที่กำหนดให้เป็น ความรับผิดชอบของ สปน.

(๓) ความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

(๔) ผลการวิเคราะห์ / ทบทวน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคของ สปน.

(๕) ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

(๖) ความเสี่ยงในการดำเนินงานที่ผ่านมา

๕.๑.๕ การรับฟังความคิดเห็นต่อร่างแผนยุทธศาสตร์

เมื่อได้จัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์ สปน. เสร็จเรียบร้อยแล้ว ควรจัดให้มีการ รับฟังความคิดเห็นจากผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ใน สปน. เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องทุกระดับได้มีส่วนร่วม แสดงความคิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะต่อร่างแผนยุทธศาสตร์ และนำข้อเสนอแนะไปดำเนินการ ปรับปรุงร่างแผนยุทธศาสตร์

๕.๑.๖ การเสนอขออนุมัติแผนยุทธศาสตร์ ให้นำร่างแผนยุทธศาสตร์เสนอ ปณร. และ รมต.นร. ที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแล สปน. พิจารณาอนุมัติ

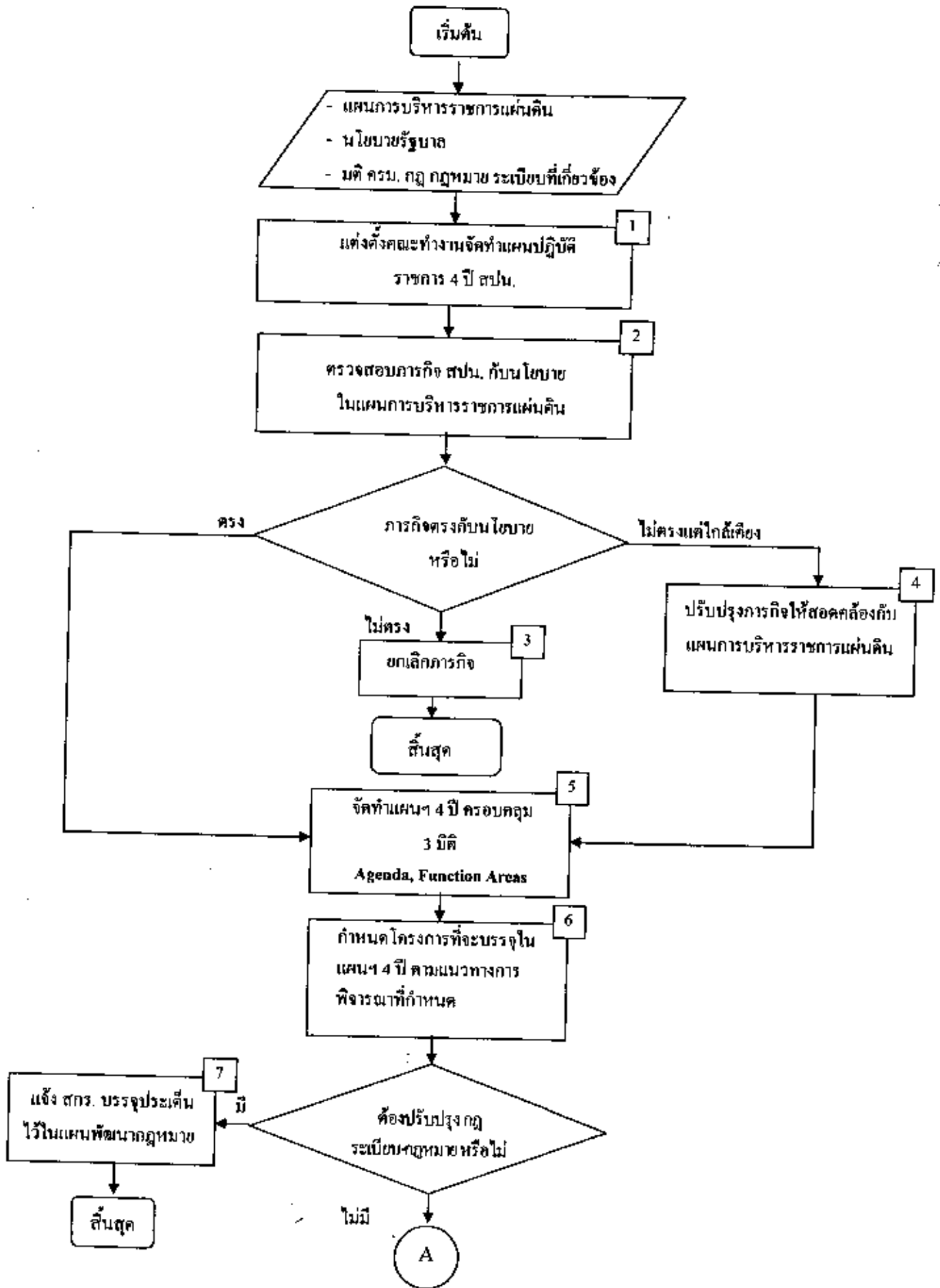
๕.๑.๖ เมื่อแผนยุทธศาสตร์ได้รับการอนุมัติแล้วให้ดำเนินการ ดังนี้

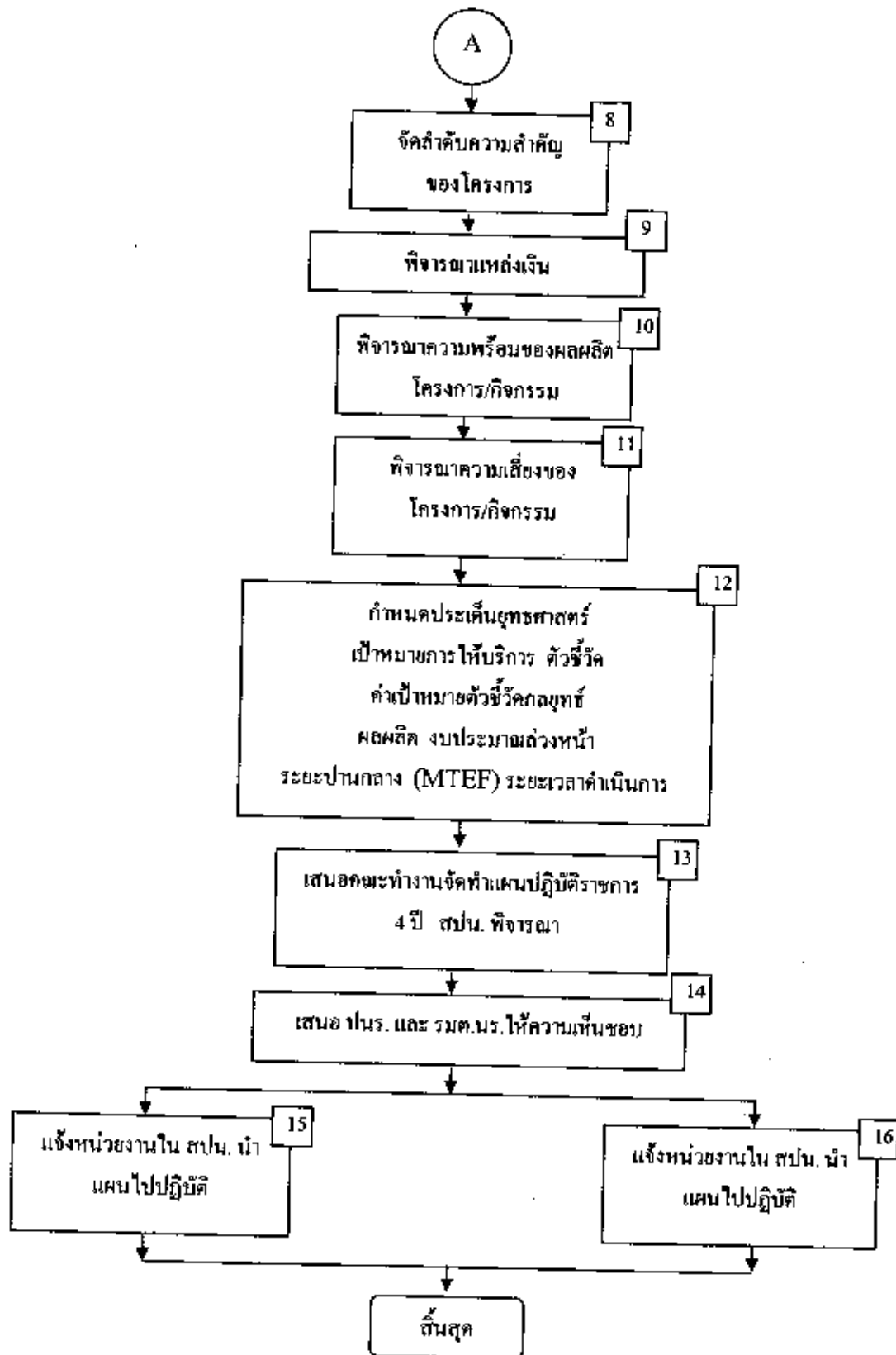
(๑) แจ้งหน่วยงานใน สปน. ทราบและนำแผนไปปฏิบัติ

(๒) สื่อสารวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์หลัก และประเด็นยุทธศาสตร์ ไปยังบุคลากรภายใน สปน. เพื่อกระตุ้นให้เกิดการรับรู้ และร่วมกันผลักดันองค์กรไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ ผ่านสื่อต่างๆ เช่น โปสเตอร์ เสียงตามสาย จุลสาร สปน. ระบบสารสนเทศ Intranet ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สปน. เป็นต้น

๕.๑.๗ ในระหว่างที่มีการนำแผนยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติหากมีการเปลี่ยนแปลงในปัจจัยที่สำคัญ เช่น โครงสร้าง สปน. อำนาจหน้าที่ ปัจจัยแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก ให้ดำเนินการปรับปรุง/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องรองรับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวโดยไม่ต้องรอให้สิ้นสุดระยะเวลาของแผน

Work Flow การจัดทำแผนปฏิบัติการ ๔ ปี





๕.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี

ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการสี่ปีให้ดำเนินการตามแนวทางที่สำนักงบประมาณและสำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด โดยระยะเวลาของแผนไม่เกิน ๕ ปี และต้องสอดคล้องกับระยะเวลาของแผนบริหารราชการแผ่นดิน ประกอบด้วย

(๑) แผนปฏิบัติราชการ ๕ ปีเพื่อการจัดทำงบประมาณ ซึ่งเป็นการจัดทำแผนที่ให้ความสำคัญกับผลผลิตของส่วนราชการที่ตอบสนองเป้าหมายเชิงนโยบายของแผนบริหารราชการแผ่นดิน และนโยบายรัฐบาล โดยมีรูปแบบและรายละเอียดตามที่สำนักงบประมาณกำหนด (แบบฟอร์มปรากฏตามภาคผนวก)

(๒) แผนปฏิบัติราชการ ๕ ปีเพื่อการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ซึ่งเป็นแผนที่ให้ความสำคัญต่อยุทธศาสตร์หน่วยงานที่นำไปสู่การสร้างผลผลิตของส่วนราชการ โดยมีรูปแบบและรายละเอียดตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด (แบบฟอร์มปรากฏตามภาคผนวก)

ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี ของ สปน. ให้มีการแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี สปน. ให้มีอำนาจหน้าที่เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการสี่ปี สปน. ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

สำหรับขั้นตอนในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี สำนักงบประมาณได้กำหนดขั้นตอนดำเนินการของการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๕๒ - ๒๕๕๓) ไว้ ดังนี้

๕.๒.๑ ตรวจสอบภารกิจ อำนาจหน้าที่ ของ สปน. และนโยบายที่ได้รับมอบหมายจากรัฐบาล กับนโยบายในแผนการบริหารราชการแผ่นดิน

(๑) กรณีที่ภารกิจตรงกับนโยบายในแผนการบริหารราชการแผ่นดินให้ไปจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๕ ปีของหน่วยงาน

(๒) กรณีที่ภารกิจไม่ตรงแต่ใกล้เคียงกับนโยบายในแผนการบริหารราชการแผ่นดิน อาจปรับปรุงให้สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินแล้วดำเนินการต่อไป

(๓) กรณีที่ภารกิจไม่ตรงกับนโยบายในแผนการบริหารราชการแผ่นดินให้ยกเลิกภารกิจและนำเงินงบประมาณไปใช้ในการกิจการที่มีความพร้อม หรือโครงการริเริ่มใหม่

๕.๒.๒ จัดทำแผนปฏิบัติราชการให้มีกรอบคลุม ๓ มิติ ได้แก่ มิติงานตามยุทธศาสตร์เฉพาะของรัฐบาล (Agenda) มิติงานตามยุทธศาสตร์หน่วยงาน (Function) และมิติงานตามยุทธศาสตร์ (Areas)

๕.๒.๓ นำนโยบายในแผนการบริหารราชการแผ่นดินมาจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี กำหนดโครงการที่จะบรรจุในแผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี โดยให้พิจารณาหลักเกณฑ์ ๗ ข้อ ดังนี้

(๑) ได้ผลลัพธ์ที่ตอบสนองต่อเป้าหมายนโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๐ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๕๔ และนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ

(๒) มีผลผลิตที่สามารถเชื่อมโยงให้เกิดผลลัพธ์ที่ต้องการ

ที่กำหนด (๓) มีกระบวนการจัดทำผลผลิต/กิจกรรมที่นำไปสู่ผลผลิตตามเป้าหมาย

(๔) มีความพร้อมในการดำเนินการทั้งด้านระบบ ด้านการจัดการ และด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๕) มีวงเงินค่าใช้จ่ายและแหล่งที่มาของเงิน

(๖) มีความสอดคล้องในแผนดำเนินงาน กลยุทธ์ กับแผนใช้จ่ายงบประมาณ

(๗) นำรายงานผลการวิเคราะห์ความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART) มาประกอบการตัดสินใจในการดำเนินนโยบาย และปรับทิศทางการดำเนินงาน รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลในการปรับแผนปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถนำส่งผลผลิตไปสู่เป้าหมายยุทธศาสตร์ของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๒.๔ ในกรณีที่มีประเด็นต้องปรับปรุง กฎ ระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ให้นำเสนอไว้ในแผนการปรับปรุงกฎหมายด้วย โดยแจ้งสำนักกฎหมายและระเบียบกลางที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนากฎหมายของ สปน. ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๕.๒.๕ จัดลำดับความสำคัญของโครงการใน ๒ ประเด็นหลัก คือ ความจำเป็น ความเร่งด่วน และผลที่คาดว่าจะได้รับ หรือความคุ้มค่าที่จะได้รับจากโครงการในมิติต่าง ๆ

๕.๒.๖ พิจารณาแหล่งเงินที่นำมาใช้ในการดำเนินการกิจกรรมตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน ได้แก่

(๑) เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๒) เงินจากแหล่งอื่น/เงินนอกงบประมาณ คือ

(๒.๑) เงินรายได้ของส่วนราชการ

(๒.๒) เงินช่วยเหลือ

(๒.๓) เงินกู้ใน/ต่างประเทศ

(๒.๔) นวัตกรรมทางการเงิน

๕.๒.๗ พิจารณาความพร้อมของผลผลิต/โครงการ และกิจกรรมเฉพาะที่สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินฯ ยุทธศาสตร์ มีตัวชี้วัดความสำเร็จที่ผ่านการคัดเลือก

๕.๒.๘ พิจารณาความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นต่อผลสำเร็จต่อสาธารณะ เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ของรัฐบาล ความเสี่ยงในการบริหารจัดการ ความเสี่ยงในกระบวนการผลิต และความเสี่ยงในการจัดการทางการเงิน

๕.๒.๙ ประมวลผล จัดทำแผนปฏิบัติการราชการฯ เป็นรูปเล่ม ประกอบด้วย การกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าหมายการให้บริการ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดกลยุทธ์ ผลผลิต งบประมาณล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) และระยะเวลาดำเนินการ

๕.๒.๑๐ เสนอร่างแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปีต่อคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี สปน. เพื่อพิจารณา

๕.๒.๑๑ นำร่างแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ที่คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี สปน. เห็นชอบแล้ว เสนอ ปณร. และรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีที่กำกับดูแล สปน. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕.๒.๑๒ แจกแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปีให้หน่วยงานใน สปน. นำแผนไปปฏิบัติ

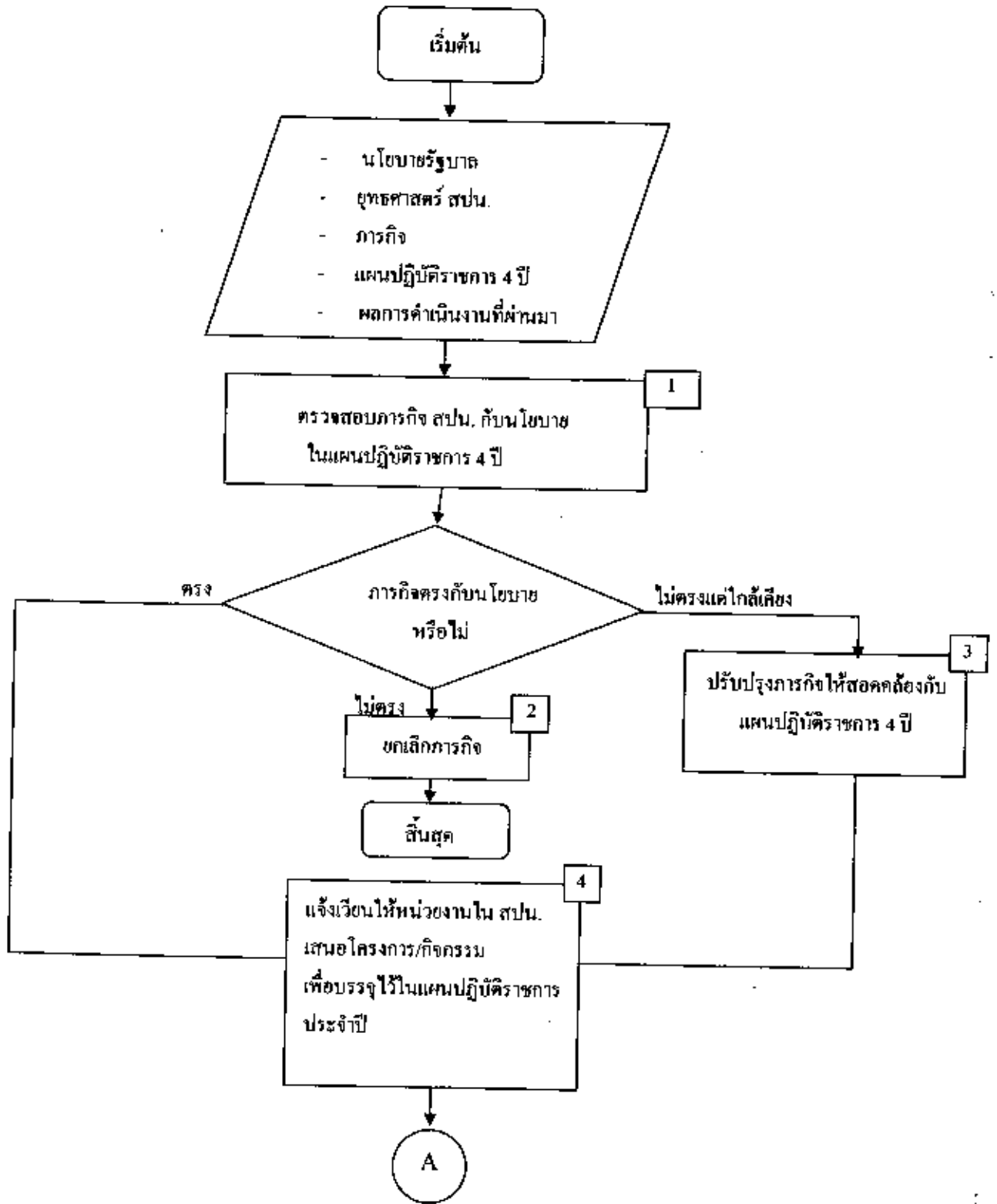
๕.๒.๑๓ แจกแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ของ สปน. เพื่อนำมาใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานในช่วง ๔ ปี และส่งให้ สงป. เพื่อใช้ประกอบการจัดทำคำของบประมาณประจำปี และส่ง สำนักงาน ก.พ.ร. เพื่อใช้ประกอบจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการต่อไป

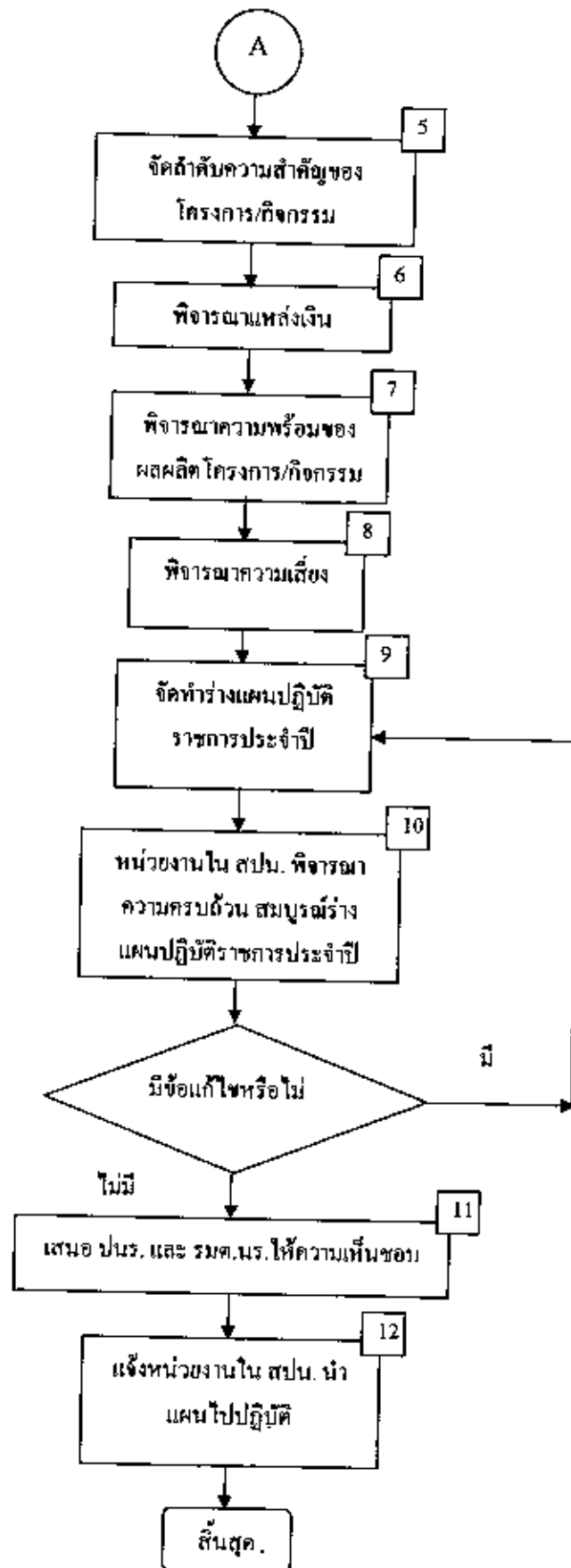
ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการสี่ มีกำหนดวาระดำเนินการ ดังนี้

(๑) เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงรัฐบาล สำนักงบประมาณ และสำนักงาน ก.พ.ร. จะร่วมกันกำหนดแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ

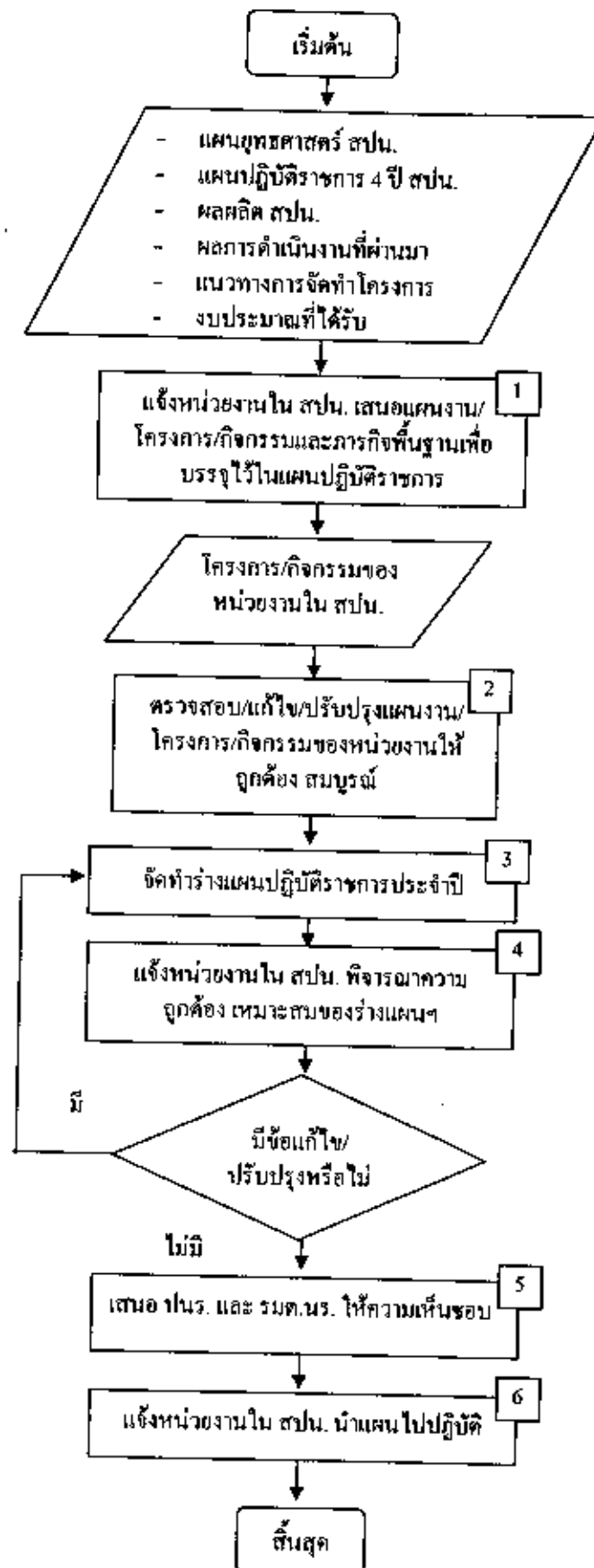
(๒) ทุกต้นปีงบประมาณให้ดำเนินการปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี ให้สอดคล้องบทบาท ภารกิจ และผลผลิตที่จะดำเนินการในปีที่จะเสนอของงบประมาณ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบคำขอของงบประมาณในปีงบประมาณนั้น ๆ ด้วย

Work Flow การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อการของบประมาณ





Work Flow การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
เพื่อดำเนินงาน



๕.๓ การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ สปน. ประกอบด้วย แผนปฏิบัติราชการประจำปีประกอบการจัดทำคำของบประมาณ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีสำหรับการดำเนินงาน

๕.๓.๑ การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีประกอบการจัดทำคำของบประมาณ

มีแนวทาง/ขั้นตอนการดำเนินการเช่นเดียวกับแผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานงบประมาณกำหนด (แบบฟอร์มปรากฏตามภาคผนวก) โดยจะต้องจัดทำให้แล้วเสร็จส่งสำนักงานงบประมาณเป็นข้อมูลประกอบคำของบประมาณในแต่ละปี

๕.๓.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีสำหรับการดำเนินงาน

เป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณที่จัดทำขึ้นภายหลังจากที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณแล้ว เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานของ สปน. ให้บรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ และเป้าหมายผลผลิตในงบประมาณนั้นๆ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) องค์ประกอบของแผนปฏิบัติราชการประจำปีสำหรับการดำเนินงาน

- (๑.๑) คำนำ
- (๑.๒) บทนำ/ความเป็นมา
- (๑.๓) โครงสร้าง สปน.
- (๑.๔) วิสัยทัศน์
- (๑.๕) พันธกิจ
- (๑.๖) เป้าประสงค์หลัก
- (๑.๗) แผนผังแสดงความเชื่อมโยงระหว่างยุทธศาสตร์ สปน.

กับนโยบายรัฐบาล

(๑.๘) แผนผังแสดงกลยุทธ์ระดับหน่วยงานที่มีความเชื่อมโยง (Cascading) ลงมายังผลผลิตและกิจกรรมหลักของหน่วยงาน

- (๑.๙) งบประมาณจำแนกตามยุทธศาสตร์ และผลผลิต
- (๑.๑๐) แผนผังแสดงโครงการสำคัญตามนโยบายรัฐบาล
- (๑.๑๑) บทสรุปภาพรวมของแผนฯ
- (๑.๑๒) รายละเอียดโครงการภายใต้ยุทธศาสตร์
- (๑.๑๓) รายละเอียดภารกิจพื้นฐานของหน่วยงาน
- (๑.๑๔) ภาคผนวก

(๒) ในช่วงเดือนกันยายนของทุกปีงบประมาณเมื่อได้รับทราบกรอบวงเงินงบประมาณของปีงบประมาณต่อไปแล้ว ให้แจ้งหน่วยงานใน สปน. เสนอแผนงาน/โครงการเพื่อบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยมีรายละเอียดที่แจ้งหน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

(๒.๑) แบบฟอร์มการจัดทำแผนงาน/โครงการ และแบบฟอร์มการจัดทำภารกิจพื้นฐาน (แบบฟอร์มปรากฏตามภาคผนวก)

(๒.๓) แนวทางการจัดทำโครงการ ได้แก่

- เป็นแผนงาน/โครงการที่สนับสนุนหรือผลักดันให้เกิดผลผลิตของ สปน. ตามแผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี
- เป็นแผนงาน/โครงการที่สนับสนุนหรือผลักดันเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของ สปน. ตามแผนยุทธศาสตร์ของ สปน.
- เป็นแผนงาน/โครงการที่มีงบประมาณรองรับ เพื่อหลีกเลี่ยงหรือลดความเสี่ยงด้านการเงินในการดำเนินงานหรือเป็นโครงการที่สามารถดำเนินการได้โดยใช้งบดำเนินงานของหน่วยงาน
- มีการพิจารณาถึงความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประกอบการพิจารณาจัดทำแผนงาน/โครงการ
- มีการนำข้อมูลผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง และผลการดำเนินงานของโครงการในปีที่ผ่านมา มาประกอบการพิจารณาจัดทำโครงการ
- การกำหนดขั้นตอน/กิจกรรมของแผนงาน/โครงการให้กำหนดเป็นขั้นตอนในการดำเนินงานที่ก่อให้เกิดผลผลิตและผลลัพธ์มีใช้ขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง

(๓) เมื่อได้รับข้อมูลแผนงาน/โครงการ และข้อมูลภารกิจพื้นฐานของหน่วยงานแล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล และปรับปรุงแก้ไข ดังนี้

(๓.๑) การกำหนดผลผลิต/ผลลัพธ์ ต้องมีความชัดเจนสอดคล้องกับแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ระบุ

(๓.๒) การกำหนดตัวชี้วัดต้องสามารถวัดผลได้จริง

(๓.๓) การกำหนดขั้นตอน/กิจกรรมของแผนงาน/โครงการเป็นขั้นตอนในการดำเนินงานที่ก่อให้เกิดผลผลิตและผลลัพธ์มีใช้ขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) เมื่อตรวจสอบและแก้ไขความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูลแล้วให้จัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปีโดยมีองค์ประกอบตามที่กำหนดในข้อ (๑)

(๕) แจ้งเวียนร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปีให้หน่วยงานใน สปน. พิจารณาความถูกต้องสมบูรณ์ และเสนอความเห็นเพื่อปรับปรุงแก้ไข

(๖) เมื่อได้ปรับปรุงแก้ไขร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปีตามความเห็นของหน่วยงานใน สปน. แล้วให้นำร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปีเสนอ ปนร. พิจารณาให้ความเห็นชอบนำเสนอรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบต่อไป

(๗) เมื่อรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติราชการประจำปีแล้ว ให้แจ้งหน่วยงานใน สปน. นำแผนไปปฏิบัติต่อไป

๖. มาตรฐานคุณภาพงาน

เพื่อให้กระบวนการจัดทำแผน สปน. มีการดำเนินการไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงได้มีการกำหนดมาตรฐานคุณภาพงานไว้ ๒ เรื่อง ได้แก่

๖.๑ มาตรฐานเรื่องระยะเวลา

เพื่อให้การดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่เป็นไปด้วยความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ จึงได้กำหนดระยะเวลาของขั้นตอนดำเนินการตาม Work Flow ดังนี้

๖.๑.๑ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สปน.

ขั้นตอนที่	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	รวม
	๕ วัน	๗๕ วัน	๑๕ วัน	๑๕ วัน	๖ วัน	-	๑ วัน	๑๑๗ วัน

๖.๑.๒ การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี

ขั้นตอนที่	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
	๑ วัน	๔ วัน	-	๑๕ วัน	๑๐ วัน	๔ วัน	๑ วัน	-

๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓	๑๔	๑๕	๑๖	รวม
-	-	-	๑๐ วัน	๕ วัน	๖ วัน	๑ วัน	๑ วัน	๕๗ วัน

๖.๑.๓ การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีเพื่อการเสนอของบประมาณ

ขั้นตอนที่	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘
	๕ วัน	-	๑๕ วัน	๒ วัน	-	-	-	-

๙	๑๐	๑๑	๑๒	รวม
-	๒๔ วัน	๖ วัน	๑ วัน	๕๗ วัน

๖.๑.๕ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่	๑	๒	๓	๔	๕	๖	รวม
	๕ วัน	๑๕ วัน	๑๕ วัน	๑๕ วัน	๖ วัน	๑ วัน	๕๗ วัน

หมายเหตุ - ระยะเวลาดำเนินการร่วมนับเฉพาะขั้นตอนที่อยู่ในการดำเนินการของสำนัก
แผนงานและกิจการพิเศษเท่านั้น

- ขั้นตอนที่ดำเนินการคู่ขนานกันนับระยะเวลาเดียวกัน

๖.๒ มาตรฐานเรื่องคุณภาพ

เพื่อให้กระบวนการงานจัดแผนของ สปน. จึงได้มีการกำหนดมาตรฐานด้าน
คุณภาพการดำเนินงานไว้ ดังนี้

ตัวชี้วัด : ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สปน.
แผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี

ระดับ ๑ มีการนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องจำเป็นมาใช้ในการจัดทำแผนฯ ได้แก่
วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ นโยบายรัฐบาล ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎหมาย ระเบียบ
โครงสร้างของส่วนราชการ และผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ระดับ ๒ หน่วยงานใน สปน. มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ

ระดับ ๓ - แผนยุทธศาสตร์ฯ มีรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์ อย่างน้อย
ได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

- แผนปฏิบัติการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อ
การเสนอของบประมาณ มีรายละเอียดครบตามที่สำนักงบประมาณ หรือสำนักงาน ก.พ.ร.
กำหนด

ระดับ ๔ - แผนยุทธศาสตร์ได้รับความเห็นชอบจากปลัดสำนัก
นายกรัฐมนตรี

- แผนปฏิบัติการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปีได้รับ
ความเห็นชอบจากรัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ระดับ ๕ มีการนำแผนฯ ไปปฏิบัติภายใน สปน.

๗. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

กำหนดการติดตามและประเมินผลไว้ ดังนี้

๗.๑ วิธีการประเมินผล

๗.๑.๑ การประเมินผลมาตรฐานเรื่องระยะเวลา โดยการเปรียบเทียบ
ระยะเวลาดำเนินการจริง กับระยะเวลาดำเนินการที่กำหนด

๗.๑.๒ การประเมินผลตัวชี้วัด โดยตรวจเอกสารหลักฐานที่แสดงความสำเร็จของการดำเนินการในแต่ละระดับความสำเร็จที่กำหนด

๗.๒ ระยะเวลาการติดตามประเมินผล

๗.๒.๑ การประเมินผลมาตรฐานเรื่องระยะเวลา ประเมินผลทุก ๖ เดือน

๗.๒.๒ การประเมินผลตัวชี้วัด ประเมินผลทุกสิ้นปีงบประมาณ

๘. เอกสารอ้างอิง

๘.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๗

๘.๒ แบบฟอร์มแผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี เพื่อการจัดทำงบประมาณ

๘.๓ แบบฟอร์มแผนปฏิบัติราชการ ๕ ปี เพื่อการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๘.๔ แบบฟอร์มแผนปฏิบัติราชการประจำปีเพื่อการเสนอของงบประมาณ

๘.๕ แบบฟอร์มการจัดทำแผนงาน/โครงการแผนปฏิบัติราชการประจำปีเพื่อการทำงาน

๘.๖ แบบฟอร์มการจัดทำภารกิจพื้นฐานแผนปฏิบัติราชการประจำปีเพื่อการทำงาน

๙. รายชื่อผู้จัดทำ

๑. ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและกิจการพิเศษ

๒. ผู้อำนวยการส่วนแผนงานและติดตามประเมินผล

๓. นายเจริญ ชี้อตระกูล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

๔. น.ส. ชุติมา หงษ์วิเศษ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๕. นางฐิติรัตน์ สุขประการ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

๖. นางนภาพร จันทรสุข นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักแผนงานและกิจการพิเศษ

ทำเนียบรัฐบาล ๑๐๓๐๐

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๒๑๙๘

.....

ภาคผนวก

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน

พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่มาตรา ๑๓ และมาตรา ๑๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ บัญญัติให้คณะรัฐมนตรีต้องจัดให้มีแผนการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อเป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนนิติบัญญัติและแผนปฏิบัติการเพื่อใช้ในการบริหารราชการแผ่นดินตลอดระยะเวลาสี่ปี ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปตามหลักการดังกล่าวและสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลที่ได้แถลงไว้กับรัฐสภา รวมทั้งมีความต่อเนื่องกับนโยบายและแผนงานของรัฐบาลในการบริหารราชการแผ่นดิน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ เมื่อคณะรัฐมนตรีพ้นจากตำแหน่ง ให้มีคณะกรรมการดังต่อไปนี้

(๑) คณะกรรมการจัดทำรายงานสรุปสภาวะของประเทศ ประกอบด้วย เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติเป็นประธาน ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ เลขาธิการสภาพความมั่นคงแห่งชาติ อธิบดีกรมบัญชีกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย และผู้แทนสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เป็นกรรมการ มีหน้าที่สรุปและจัดทำรายงานสภาวะทางเศรษฐกิจมหภาค สถานการณ์การเงินการคลัง และสภาวะด้านอื่นที่เป็นปัญหาสำคัญของประเทศที่เป็นอยู่ ณ วันที่คณะรัฐมนตรีพ้นจากตำแหน่ง รวมทั้งจัดทำตัวเลขประมาณการ แนวโน้มทางเศรษฐกิจ การเงินการคลัง และสังคม ในระยะเวลาอย่างน้อยสี่ปีข้างหน้าของประเทศ ให้แล้วเสร็จก่อนวันเลือกตั้ง เพื่อเสนอต่อนายกรัฐมนตรีคนใหม่สำหรับเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในการวางนโยบายของรัฐบาล

(๒) คณะกรรมการรวบรวมข้อมูล ประกอบด้วยเลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นประธาน ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ และผู้แทนสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี เป็นกรรมการ มีหน้าที่รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินฉบับที่ผ่านมา และผลการดำเนินการตามแผนงานและโครงการต่างๆ ของทุกส่วนราชการและข้อมูลอื่นที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดทำนโยบายที่จะแถลงต่อรัฐสภา พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ เพื่อนำเสนอนายกรัฐมนตรีคนใหม่

รายงานและผลการศึกษาของคณะกรรมการตาม (๑) และ (๒) จะเปิดเผย
ได้ต่อเมื่อนายกรัฐมนตรีคนใหม่อนุญาต

ข้อ ๔ ให้ปลัดกระทรวงทุกกระทรวงจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติราชการ
ของกระทรวงและรวบรวมข้อมูลต่างๆ ที่คณะกรรมการรวบรวมข้อมูลกำหนด และ
ส่งให้คณะกรรมการรวบรวมข้อมูลภายในสามสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการพ้นจาก
ตำแหน่ง

ในกรณีจำเป็นคณะกรรมการรวบรวมข้อมูลจะกำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการ
ในระดับต่ำกว่ากระทรวงและจังหวัดต้องจัดทำรายงานและรวบรวมข้อมูลส่งให้
คณะกรรมการรวบรวมข้อมูลภายในเวลาที่กำหนดด้วยก็ได้

ข้อ ๕ ในการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดินตามมาตรา ๑๓
แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้เลขาธิการคณะรัฐมนตรีเป็นประธาน เว้นแต่นายกรัฐมนตรีจะสั่ง
เป็นอย่างอื่น และให้นำข้อมูลตามข้อ ๓ มาประกอบการพิจารณาด้วย โดยต้องจัดทำ
ร่างแผนการบริหารราชการแผ่นดินให้แล้วเสร็จและเสนอนายกรัฐมนตรีภายในสามสิบวัน
นับแต่วันที่คณะกรรมการแถลงนโยบายต่อรัฐสภา และเมื่อนายกรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบ
แล้ว ให้เสนอละเอียดรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป

เมื่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินแล้ว
ให้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้เชิญเลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา
เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
มาร่วมหารือด้วย และจะเชิญหัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐอื่นเท่าที่จำเป็น
มาร่วมปรึกษาหารือด้วยก็ได้

ข้อ ๖ ให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาและสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี ร่วมกันพิจารณาจัดทำแผนนิติบัญญัติตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อเสนอ คณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันที่แผนการบริหารราชการแผ่นดินประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ในการพิจารณาจัดทำแผนนิติบัญญัติตามวรรคหนึ่ง ให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาและสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีร่วมประชุมโดยมีรองนายกรัฐมนตรี ซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมายเป็นประธาน

ในการจัดทำแผนนิติบัญญัติ ถ้ามีกรณีที่เหมาะสมร้องขอต่อรัฐสภาตามมาตรา ๑๗๘ วรรคสอง ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ให้เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกาเสนอต่อคณะรัฐมนตรีภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในรัฐธรรมนูญ

ข้อ ๗ ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ ที่จะต้องแจ้งให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาทราบในเรื่องดังต่อไปนี้

(๑) ความจำเป็นที่สมควรร้องขอให้รัฐสภาพิจารณาร่างพระราชบัญญัติหรือร่างพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญที่รัฐสภายังมิได้ให้ความเห็นชอบ โดยให้แจ้งภายในสามสิบวันนับแต่วันที่อาชญาของสภาผู้แทนราษฎรสิ้นสุดลงหรือมีการยุบสภาผู้แทนราษฎร

(๒) ความจำเป็นที่ต้องจัดให้มีกฎหมายขึ้นใหม่ แก้ไข หรือยกเลิกกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้เป็นไปตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน พร้อมทั้งรายละเอียดโดยสังเขป โดยให้แจ้งภายในสามสิบวันนับแต่วันที่แผนการบริหารราชการแผ่นดินประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๘ ให้ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติราชการตามมาตรา ๑๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ภายในกำหนดเวลาดังต่อไปนี้

(๑) แผนปฏิบัติราชการสี่ปี ให้จัดทำให้แล้วเสร็จภายในหกสิบวันนับแต่วันที่แผนการบริหารราชการแผ่นดินประกาศในราชกิจจานุเบกษา

(๒) แผนปฏิบัติราชการประจำปี ให้จัดทำและเสนอรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบก่อนเสนอคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีงบประมาณต่อไป

ข้อ ๙ ในระหว่างการปฏิบัติตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน ถ้าคณะรัฐมนตรีมีมติให้มีการปรับแผนการบริหารราชการแผ่นดินเพื่อให้เหมาะสมกับนโยบายของรัฐบาลหรือเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดินตามมาตรา ๑๓ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ ดำเนินการแก้ไขแผนการบริหารราชการแผ่นดินให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี โดยให้นำข้อ ๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม และให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีแจ้งส่วนราชการที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไขแผนนิติบัญญัติและแผนปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินที่แก้ไขด้วย

ในกรณีที่คณะรัฐมนตรีมีมติให้ส่วนราชการดำเนินการในเรื่องใด แม้ว่าเรื่องนั้นจะมีได้กำหนดไว้ในแผนการบริหารราชการแผ่นดิน ให้ส่วนราชการมีหน้าที่ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรี และถ้าเรื่องนั้นจำเป็นต้องแก้ไขแผนปฏิบัติราชการด้วย ให้ส่วนราชการดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖

เมื่อมีกรณีตามวรรคสองหรือกรณีที่ส่วนราชการขอแก้ไขแผนปฏิบัติราชการ เพราะเหตุตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๑๘ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และคณะรัฐมนตรีได้อนุมัติ ให้แก้ไขในกรณีดังกล่าวแล้ว ให้ส่วนราชการที่ได้รับอนุมัติให้แก้ไขแผนปฏิบัติราชการ รีบแจ้งให้ส่วนราชการที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน และแผนนิติบัญญัติดำเนินการแก้ไขให้สอดคล้องกันโดยเร็ว

ข้อ ๑๐ ให้นายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

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

ระดับกระทรวง.....

ระดับหน่วยงาน.....

วิสัยทัศน์

พันธกิจ

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

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

แบบฟอร์ม แผนปฏิบัติการ 4 ปี พ.ศ. 25๖2 - พ.ศ. 25๖5

ระดับกระทรวง และกรม

วิสัยทัศน์

พันธกิจ

1.
2.
3.

ค่านิยมองค์กร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1

- เป้าประสงค์
- ตัวชี้วัดและเป้าหมาย

กลยุทธ์

-
-

โครงการ/ผลผลิต/กิจกรรม

.....

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2

- เป้าประสงค์
- ตัวชี้วัดและเป้าหมาย

กลยุทธ์

-
-

โครงการ/ผลผลิต/กิจกรรม

.....

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3

- เป้าประสงค์
- ตัวชี้วัดและเป้าหมาย

กลยุทธ์

-
-

โครงการ/ผลผลิต/กิจกรรม

.....

นโยบายรัฐบาล :
ยุทธศาสตร์ :
ลำดับความสำคัญที่ : โครงการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ :
งบประมาณ : บาท

กิจกรรม/ขั้นตอน	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด	ระยะเวลาการดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ สายงาน				
			ไตรมาสที่ 1				ไตรมาสที่ 2				ไตรมาสที่ 3					ไตรมาสที่ 4			
			ด.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
แผนการใช้จ่ายเงิน																			
	ผลผลิต																		
	ผลลัพธ์																		

ภารกิจพื้นฐาน

หน่วยงาน.....

งาน	ตัวเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ