

4 มีนาคม 2548

เรื่อง การติดตั้งและใช้เครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน (PART)
 ในกระบวนการจัดการงบประมาณ

เรียน

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. คู่มือการใช้เครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน (PART)
 จำนวน 1 เล่ม
 2. แผนติดตั้งการใช้เครื่องมือ PART จำนวน 3 หน้า
 3. ขั้นตอนปฏิบัติงานการใช้เครื่องมือ PART

สำนักงานประมาณได้พัฒนาเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน (PART : Performance Assessment Rating Tool) เพื่อขับเคลื่อนให้กระบวนการจัดการงบประมาณตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดแก่ประชาชนและประเทศชาติโดยรวม ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในการพัฒนาองค์กร โดยใช้วิชาการและเทคโนโลยีที่ทันสมัย และเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการตามปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 ของสำนักงานประมาณ

ดังนั้น สำนักงานประมาณโดยอาศัยอำนาจตามมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2547 ข้อ 35 และข้อ 36 จึงเห็นสมควรติดตั้งและใช้เครื่องมือ PART ในกระบวนการจัดการงบประมาณ โดยเริ่มดำเนินการเตรียมความพร้อมในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 และดำเนินการเต็มรูปแบบในปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

/ทั้งนี้

ทั้งนี้ สำนักงานประมาณจะแจ้งกำหนดวัน เวลา การประชุมชี้แจงและการฝึกอบรม รวมทั้ง การฝึกปฏิบัติสำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ซึ่งจะดำเนินการในระหว่างเดือนมีนาคม ถึง เมษายน 2548 ให้ทราบในโอกาสต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และใคร่ขอให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาเอกสาร คู่มือการใช้ และแผนคิดต้นทุนใช้เครื่องมือ PART ที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อเป็นการเตรียมการล่วงหน้าด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นายวุฒิพันธุ์ วิชัยรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

สำนักประเมินผล

โทร. 0 2273 9266 - 89 ต่อ 1634, 2687

โทรสาร 0 2273 9483, 0 2273 9493

eval @ bbmail.bb.go.th



คู่มือการใช้เครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน
(PART : Performance Assessment Rating Tool)

สำนักงานมาตรฐาน
สำนักนายกรัฐมนตรี
www.bb.go.th
กุมภาพันธ์ 2548

สารบัญ

คู่มือการใช้เครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน

(PART : Performance Assessment Rating Tool)

หน้า

บทนำ

1. การใช้เครื่องมือ PART ในกระบวนการจัดการงบประมาณ	1
- แผนภูมิการใช้เครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน (PART) ในกระบวนการจัดการงบประมาณ	7
- แผนภูมิความเชื่อมโยงและเส้นทางการแปลงยุทธศาสตร์เพื่อการจัดสรรงบประมาณสู่ผลผลิตภายใต้แผนการให้บริการสาธารณะตามโครงสร้างผลผลิต	8
2. แนวคิดของเครื่องมือ PART	9
2.1 ประโยชน์จากการใช้เครื่องมือ PART	9
2.2 บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้เครื่องมือ PART	10
2.3 ขั้นตอนการใช้เครื่องมือ PART	12

คู่มือการใช้เครื่องมือ PART

1. ลักษณะทั่วไปของเครื่องมือ	14
2. ชุดคำถาม PART	15
ชุด ก : จุดมุ่งหมายและรูปแบบ	15
ชุด ข : การวางแผนกลยุทธ์	20
ชุด ค : ความเชื่อมโยงงบประมาณ	25
ชุด ง : การบริหารจัดการ	29
ชุด จ : การประเมินผลในระดับผลผลิต/ผลลัพธ์	34
ความสัมพันธ์ของการประเมิน PART 5 มิติ	38

บทนำ

1. การใช้เครื่องมือ PART ในกระบวนการจัดการงบประมาณ

1.1 ความเป็นมา

ตามที่รัฐบาลได้เห็นชอบให้มีการปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณของไทยเป็นระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting : SPBB) และสำนักงานงบประมาณได้เริ่มใช้ระบบนี้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 นั้น หลักการของระบบงบประมาณแบบใหม่คือ การจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในการนำส่งผลสำเร็จตามยุทธศาสตร์ของชาติในแต่ละปี ผลสำเร็จที่เกิดขึ้นจะมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงในทิศทางเดียวกัน เริ่มตั้งแต่ ผลสำเร็จของเป้าหมายและยุทธศาสตร์ชาติ ผลสำเร็จของเป้าหมายการให้บริการ และยุทธศาสตร์กระทรวง ผลสำเร็จของเป้าหมายการให้บริการและผลผลิตของหน่วยงาน สำนักงานงบประมาณได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงได้เตรียมความพร้อมโดยพัฒนาระบบและรูปแบบการวิเคราะห์ผลสำเร็จเพื่อการจัดการงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับการกระจายความรับผิดชอบ จากยุทธศาสตร์ระดับชาติลงสู่หน่วยงานระดับปฏิบัติ (Budget Cascade) ทั้งนี้ ผลจากการวิเคราะห์ผลสำเร็จจะเป็นสารสนเทศที่สำคัญในกระบวนการจัดการงบประมาณ ตั้งแต่ การจัดทำ การอนุมัติ การบริหารจัดการงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ นอกจากนี้ ส่วนราชการอื่น ๆ สามารถใช้ข้อมูลไปประกอบในการตัดสินใจและการปฏิบัติงานตามพันธกิจได้อีกทางหนึ่งด้วย

การพัฒนาระบบและรูปแบบการวิเคราะห์ผลสำเร็จของการจัดการงบประมาณของสำนักงานงบประมาณเสร็จสิ้นสมบูรณ์พร้อมจะติดตั้งในกระบวนการจัดการงบประมาณได้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 เป็นปีเริ่มต้นโดยพัฒนาเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน (PART : Performance Assessment Rating Tool) พร้อมคู่มือการใช้เครื่องมือ PART ซึ่งจะเริ่มจากการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่สำนักงานและเจ้าหน้าที่จากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในเดือนมีนาคม 2548 และจะทดลองใช้เครื่องมือ PART ในการปฏิบัติงานจริงต่อเนื่องไปจนสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 โดยมีเป้าหมายในการใช้เครื่องมือ PART อย่างเต็มรูปแบบในกระบวนการจัดการงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

1.2 สารสำคัญ

1.2.1 ระบบและรูปแบบการวิเคราะห์ผลสำเร็จของการจัดการงบประมาณตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์

การจัดสรรงบประมาณตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์
สำนักงานงบประมาณจะจัดสรรงบประมาณตามยุทธศาสตร์ใน 3 มิติ ประกอบด้วย

- มีติดตามยุทธศาสตร์เฉพาะของรัฐบาล (Agenda)
- มีติดตามยุทธศาสตร์ของกระทรวง/กลยุทธิ์ของกรม (Function)
- มีติดตามยุทธศาสตร์เฉพาะพื้นที่จังหวัด/กลุ่มจังหวัด (Area)

ผลจากการวิเคราะห์ผลสำเร็จของการดำเนินงานต้องแสดงภาพของความสำเร็จของทุกมิติ และแสดงความสัมพันธ์ระหว่างความสำเร็จในทุกระดับอย่างมีเหตุและผล (Cause and Effect) ได้อย่างชัดเจน จนสามารถใช้ผลจากการวิเคราะห์ผลสำเร็จของการดำเนินงานเป็นสารสนเทศที่สำคัญในการตัดสินใจตาม กระบวนการงบประมาณ ดังนั้น การวิเคราะห์ผลสำเร็จของการดำเนินงานจะนำเครื่องมือและวิธีการต่าง ๆ มาผสมผสานกัน เพื่อให้เกิดเป็นระบบและรูปแบบที่เหมาะสมและสอดคล้องกับแนวทางข้างต้น การวิเคราะห์ ผลสำเร็จของการดำเนินงานจะดำเนินการเป็นระยะ แต่ต่อเนื่อง ในรูปแบบของการวิเคราะห์ก่อนการดำเนินงาน การวิเคราะห์ระหว่างการดำเนินงาน และการวิเคราะห์หลังการดำเนินงาน และมีการรายงานผลการวิเคราะห์ ผลสำเร็จของการดำเนินงานต่อคณะรัฐมนตรีเป็นระยะ ทั้งนี้ เพื่อให้สำนักงานงบประมาณ ส่วนราชการและ รัฐวิสาหกิจ เห็นความสำคัญของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มากขึ้น และทำให้สามารถปรับเปลี่ยนการ ดำเนินงานให้สอดคล้องกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในแต่ละปีงบประมาณ การจัดการงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ ประกอบด้วย กระบวนการในการดำเนินงาน 4 กระบวนการ คือ

- (1) การวางแผนและจัดทำงบประมาณ
- (2) การอนุมัติงบประมาณ
- (3) การบริหารงบประมาณ
- (4) การติดตามผลและประเมินผล

ทั้งนี้ ในแต่ละกระบวนการ สำนักงานงบประมาณต้องใช้ข้อมูลและสารสนเทศจำนวนมาก ในการดำเนินการ สารสนเทศที่สำคัญและจำเป็นอย่างมากในการจัดการงบประมาณตามกระบวนการงบประมาณ ของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ คือ สารสนเทศผลความสำเร็จจากการใช้งบประมาณ ดำเนินงานตามภารกิจของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ สารสนเทศดังกล่าวจะเป็นตัวแปรที่สำคัญประกอบการ ตัดสินใจในกระบวนการงบประมาณ ดังนี้

1.2.1.1 วางแผนและจัดทำงบประมาณ โดยอยู่บนหลักการที่ว่า "การจัดสรรงบประมาณ ที่มีประสิทธิภาพสูงสุดคือ การจัดสรรงบประมาณลงสู่องค์กรที่มีประสิทธิภาพ" ดังนั้น ผลการดำเนินงาน (Result) และควมมีประสิทธิภาพของวิธีการดำเนินงาน (Performance Efficiency) จะเป็นสารสนเทศที่สำคัญ ในการประกอบการตัดสินใจจัดสรรงบประมาณลงสู่หน่วยงานต่างๆ การวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินงาน จึงจำเป็นที่ต้องกระทำก่อนมีการตัดสินใจจัดสรรงบประมาณในแต่ละปี

1.2.1.2 การอนุมัติงบประมาณโดยรัฐสภา ในการอนุมัติงบประมาณหรือการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของรัฐสภา สำนักงานงบประมาณจำเป็นต้องเตรียมสารสนเทศเพื่อประกอบการพิจารณา ข้อมูลและสารสนเทศของการดำเนินงาน (Performance) ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเป็นสารสนเทศที่มีความจำเป็นและสำคัญ เพื่อให้รัฐสภาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติงบประมาณ โดยมีมาตรฐานเดียวกัน ดังนั้น สำนักงานงบประมาณจะต้องจัดทำและนำเสนอผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานของ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ เพื่อประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีทุกปี

1.2.1.3 การบริหารงบประมาณ การจัดการงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ หรือการบริหารงบประมาณ เป็นเรื่องของการดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2547 สารสำคัญของระเบียบฯ เป็นกระบวนการและวิธีการของการจัดสรรงบประมาณที่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจได้รับอนุมัติจากรัฐสภา ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีไปใช้ดำเนินงาน สำนักงานงบประมาณได้กำหนดให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี แจ้งสำนักงานงบประมาณเพื่อให้ความเห็นชอบ และสำนักงานงบประมาณจะจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ โดยผ่านระบบการอนุมัติเงินประจำงวด ดังนั้น สารสนเทศที่จำเป็นเพื่อประกอบการจัดสรรงบประมาณตามแผนฯ ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ คือ สารสนเทศด้านความพร้อมของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจและสารสนเทศด้านผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ทั้งนี้ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณของประเทศเกิดความสมดุลระหว่าง ผลงานกับงบประมาณที่จ่าย ซึ่งเป็นการรักษาวินัยทางการคลังของประเทศในระดับหนึ่ง ผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน จึงจำเป็นต้องใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหารงบประมาณของสำนักงานงบประมาณ เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณสอดคล้องกับความต้องการและความพร้อมของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจอย่างเหมาะสมและเป็นระบบเดียวกัน

1.2.1.4 การติดตามผลและประเมินผล การจัดการงบประมาณขั้นตอนสุดท้าย คือ การติดตามผลและประเมินผลความสำเร็จจากการใช้งบประมาณ เพื่อเป็นสารสนเทศในการรายงานผลสำเร็จของการใช้งบประมาณต่อรัฐบาล และใช้ประกอบการจัดทำและวางแผนงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป ดังนั้น นอกจากการนำเสนอผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ ไปใช้ในการจัดทำ อนุมัติ และบริหารงบประมาณแล้วยังใช้เป็นข้อมูลสารสนเทศในการติดตามผลและประเมินผลโดยทั่วไปอีกด้วย สำนักงานงบประมาณจึงจำเป็นต้องดำเนินการตลอดปีงบประมาณและในทุกปีงบประมาณ

ทั้งนี้ สำนักประเมินผล สำนักงานประมาณ ได้พัฒนาเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน (PART : Performance Assessment Rating Tool) เพื่อใช้ในระบบการงบประมาณทั้งระบบ เครื่องมือ PART จะใช้สำหรับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ วัดความสำเร็จด้วยตัวเอง (Self Assessment) เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการนำงบประมาณไปใช้ดำเนินงาน ตรวจสอบความสำเร็จระหว่างการดำเนินงาน และวัดความสำเร็จหลังสิ้นสุดการดำเนินงาน สำหรับสำนักงานประมาณจะทำหน้าที่เป็นผู้วิเคราะห์ระดับความสำเร็จ (Assessor) จากผลการใช้เครื่องมือ PART ของส่วนราชการฯ ในแต่ละปี และนำผลจากการวิเคราะห์ไปใช้ประกอบการตัดสินใจในระบบการจัดการงบประมาณต่อไป

1.3 เครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน (PART : Performance Assessment Rating Tool)

ตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ผลการดำเนินงาน ถือเสมือนเป็นกลยุทธ์หนึ่งที่สำคัญอันนำไปสู่ความสำเร็จของการจัดการงบประมาณ ตามระบบงบประมาณแบบใหม่ ระบบการวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน ประกอบด้วยเครื่องมือหลายๆ ชนิด ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการวัดผลสำเร็จของการดำเนินงาน PART เป็นเครื่องมือหนึ่งที่สามารถวัดความสำเร็จและความเชื่อมโยงจากการใช้งบประมาณได้ในทุกระดับ ตั้งแต่ ความสำเร็จตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ เป้าหมายการให้บริการของกระทรวง ผลผลิตของส่วนราชการฯ และการนำส่งผลผลิต (กิจกรรมหลัก) ทั้งนี้ ผลจากการวัดความสำเร็จจะเป็นสารสนเทศย้อนกลับ เพื่อให้สำนักงานประมาณใช้ในการตัดสินใจในระบบการจัดการงบประมาณ และเพื่อให้รัฐบาลใช้ในการตัดสินใจระดับนโยบายอีกด้วย

การใช้เครื่องมือ PART สามารถใช้ได้ตั้งแต่ ก่อนการดำเนินงาน ระหว่างการดำเนินงาน และหลังการดำเนินงาน

องค์ประกอบในการวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน โดยเครื่องมือ PART จะวัดระดับความสำเร็จใน 5 มิติ ประกอบด้วย 30 ประเด็นคำถาม ดังนี้

(1) มิติจุดมุ่งหมายและรูปแบบ (Purpose And Design)

เพื่อตรวจสอบการกำหนดเป้าหมายขององค์กรว่า มีความสอดคล้องกับเป้าหมายระดับสูงอย่างถูกต้อง ตรงประเด็นหรือไม่ ตามแนวคิดการกระจายงานลงสู่การปฏิบัติ (Cascade) ของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์

(2) มิติการวางแผนกลยุทธ์ (Strategic Planning)

เพื่อตรวจสอบการแปลงเป้าหมาย (Purpose And Design) ขององค์กรมาเป็นแผนกลยุทธ์ว่า มีความสอดคล้อง เหมาะสมและเป็นไปได้ในทางปฏิบัติหรือไม่

(3) มิติความเชื่อมโยงงบประมาณ (Performance Budget Cascade)

เพื่อตรวจสอบการจัดสรรงบประมาณ ตามยุทธศาสตร์ในระดับต่างๆ ว่า มีความสัมพันธ์และความเชื่อมโยงกันหรือไม่

(4) มิติการบริหารจัดการ (Management)

เพื่อตรวจสอบการนำแผนกลยุทธ์ที่กำหนดไปปฏิบัติงานจริงว่า มีการใช้แผนกลยุทธ์เป็นแนวทางในการดำเนินงานหรือไม่ อย่างไร

(5) มิติการประเมินผลในระดับผลผลิต/ผลลัพธ์ (Result)

เพื่อวัดความสำเร็จจากการดำเนินงานว่า เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรที่กำหนดหรือไม่

ทั้งนี้ ในการวิเคราะห์ความสำเร็จแต่ละมิติ จะใช้วิธีการให้คะแนน (Scoring) และนำคะแนนที่ได้มาจัดระดับ (Rating) ถึงความสำเร็จ ซึ่งข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จทั้ง 5 มิติ จะเป็นสารสนเทศที่สำคัญสำหรับรัฐบาลในการตัดสินใจบริหารจัดการเชิงนโยบาย สำหรับสำนักงานงบประมาณในการจัดการงบประมาณ และสำหรับหน่วยงานต่างๆ ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานภายในของตนเอง

1.4 เครื่องมือการวิเคราะห์ความสำเร็จของการดำเนินงานอื่นๆ

1.4.1 การวิเคราะห์ความสำเร็จของการดำเนินงานตามระบบงบประมาณแบบใหม่นี้ นอกจากหาคำตอบในด้านผลการดำเนินงาน (Performance) แล้ว ยังมีการศึกษาอีกหลายด้านที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในระบบการวัดความสำเร็จ เช่น การหาความสัมพันธ์ระหว่างผลผลิตที่เกิดจากการดำเนินงานของส่วนราชการฯ กับผลลัพธ์ในระดับที่สูงขึ้น ตั้งแต่ เป้าหมายยุทธศาสตร์ของกระทรวง และเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ (Strategic Performance Evaluation)

1.4.2 สำนักงานงบประมาณกำลังทดลองประยุกต์ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ประสิทธิผลของค่าใช้จ่าย (Cost - Effectiveness Analysis) เพื่อหาความสัมพันธ์ดังกล่าว โดยทดลองกับส่วนราชการนำร่องคือ กรมชลประทาน ซึ่งผลการทดลองมีผลแล้วตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 และสำนักงานงบประมาณกำลังพัฒนาเทคนิคการวิเคราะห์ดังกล่าวเพื่อใช้กับส่วนราชการฯ อื่นต่อไป สำหรับการประเมินผลก่อนการดำเนินงาน สำนักงานงบประมาณกำลังดำเนินการพัฒนาเครื่องมือในเชิงปริมาณอีกหลายชนิด เพื่อเสริมการประเมินผลและให้แน่ใจว่าการตัดสินใจจัดสรรงบประมาณ จะมีเหตุผลอย่างเหมาะสมที่สุด

1.5 กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1.5.1 พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 6 บัญญัติให้ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการงบประมาณ

1.5.2 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2546 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2547

ข้อ 35 ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ จัดให้มีระบบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ และให้จัดทำรายงาน ดังนี้

(1) ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามเกณฑ์การวัดของตัวชี้วัดผลสำเร็จตามที่ได้กำหนดไว้ หรือที่ได้ตกลงกับสำนักงานงบประมาณตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณพร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข ตามแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ส่งให้สำนักงานงบประมาณ เมื่อสิ้นระยะเวลาในแต่ละไตรมาสภายในสิบห้าวัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส

(2) รายงานประจำปีที่แสดงถึงความสำเร็จของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายการให้บริการระดับกระทรวง โดยมีตัวชี้วัดที่ชัดเจนส่งให้สำนักงานงบประมาณภายในหกสิบวัน นับแต่วันสิ้นไตรมาส

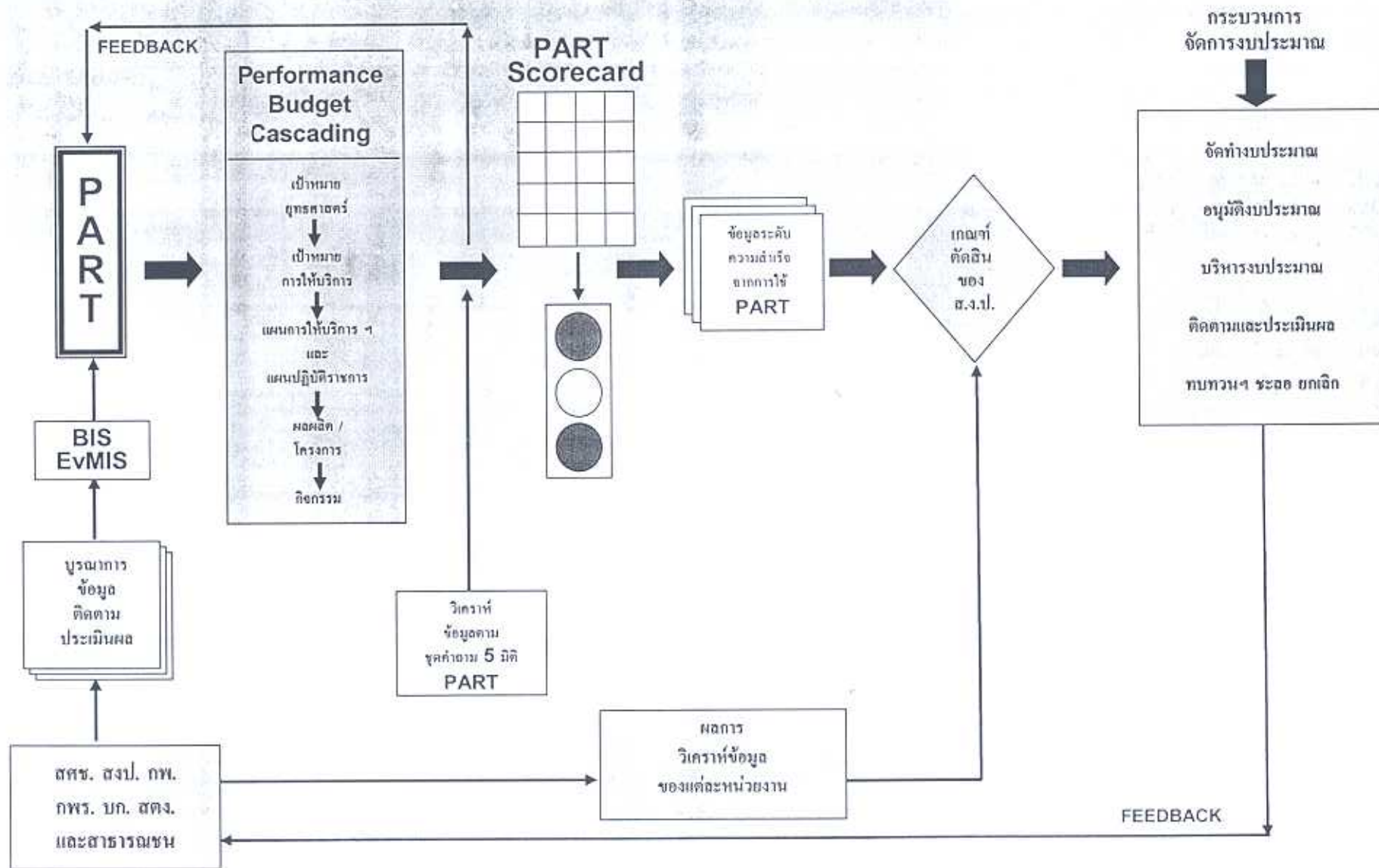
นอกเหนือจากการรายงานตามวรรคหนึ่ง ขอให้หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน และรัฐวิสาหกิจ รายงานทางการเงินตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

กรณีส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจไม่จัดส่งรายงานตามระยะเวลาที่กำหนด โดยไม่มีเหตุอันควร ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้ารัฐวิสาหกิจแสดงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณด้วย

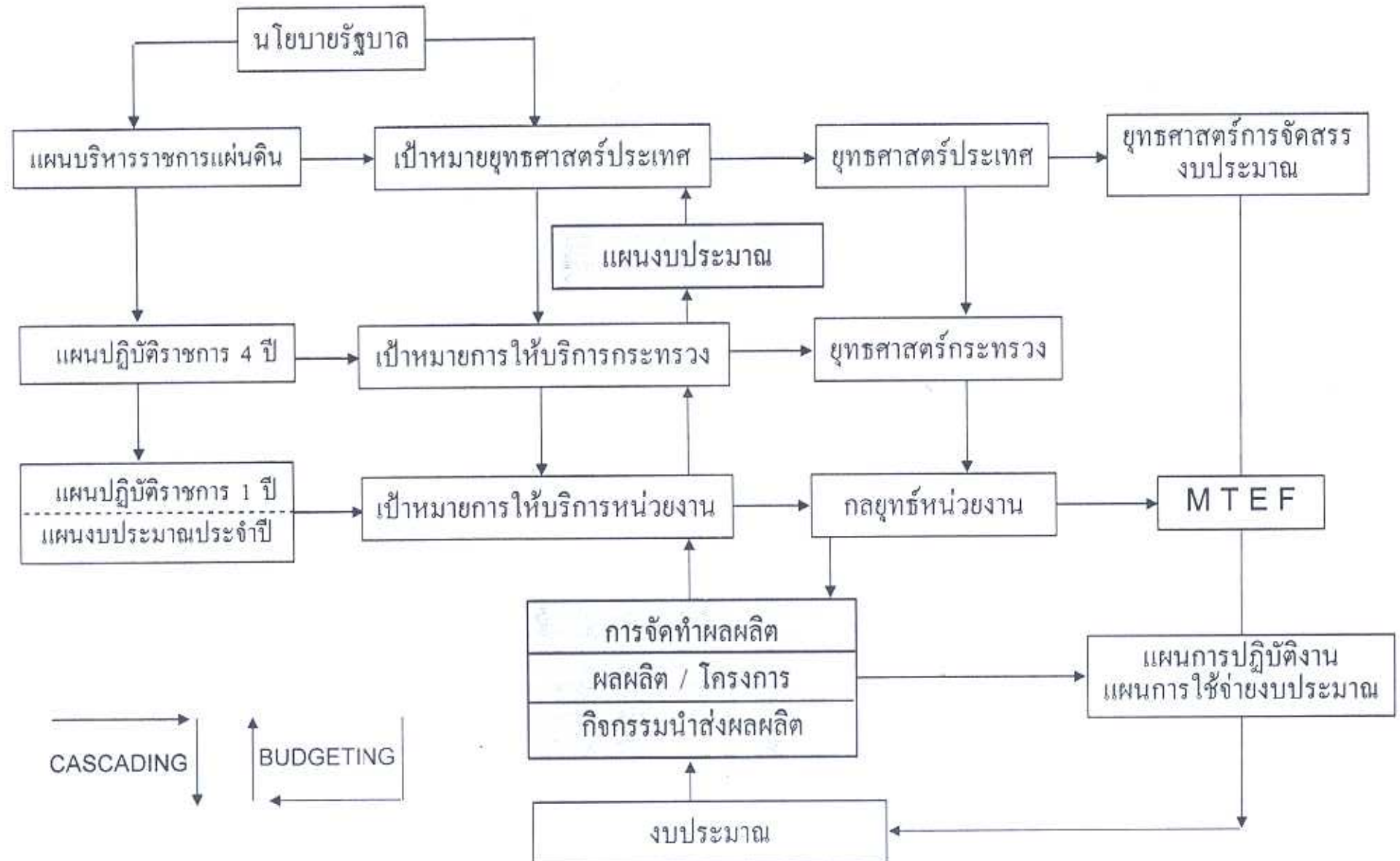
ข้อ 36 สำนักงานงบประมาณจะติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณจากรายงาน และหรือด้วยวิธีการอื่นใด เพื่อรายงานคณะรัฐมนตรีและเพื่อใช้ประกอบการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีและการจัดทำงบประมาณรายจ่ายในปีงบประมาณต่อไป

การใช้เครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน (PART)

ในกระบวนการจัดการงบประมาณ



4. ความเชื่อมโยงและเส้นทางการแปลงยุทธศาสตร์เพื่อการจัดสรรงบประมาณสู่ผลผลิตภายใต้โครงสร้างแผนงบประมาณตามยุทธศาสตร์



2. แนวคิดของเครื่องมือ PART

การวัดระดับความสำเร็จการดำเนินงานด้วยเครื่องมือ PART เป็นการวัดระดับความสำเร็จของทั้งส่วนราชการฯ ในภาพรวม และรายงานผลการดำเนินงานของส่วนราชการฯ ในรูปแบบเดียวกันทั้งประเทศ เพื่อสร้างระบบการวัดความสำเร็จของการดำเนินงานที่สนับสนุนการปฏิรูปการบริหารงานภาครัฐที่มีมาตรฐาน และสนับสนุนให้ส่วนราชการฯ ใช้งบประมาณให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่า ทั้งนี้แนวคิดของเครื่องมือ PART ตั้งอยู่บนพื้นฐานที่ว่า "ผลการดำเนินงานที่ดี" เกิดจากการดำเนินงานตามขั้นตอนที่มีความสัมพันธ์และต่อเนื่องกันทั้งระบบ" กล่าวคือ ผู้ดำเนินการนำส่งผลผลิต/บริการ อันได้แก่ส่วนราชการฯ ต้องกำหนดผลผลิต/บริการ ที่สนับสนุนจุดมุ่งหมายที่ต้องการในระดับสูงขึ้นไป ที่เน้นการดำเนินการเพื่อสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก มีการกำหนดกลยุทธ์ที่ชัดเจน รวมทั้งเป้าหมายระยะยาวและเป้าหมายประจำปี กำหนดกลยุทธ์ที่สนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายที่ต้องการกระจายแผนให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อให้บริหารงานและดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน และสุดท้ายเมื่อดำเนินงานตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ย่อมจะได้ผลผลิตและผลลัพธ์ตามที่คาดหวังไว้ ซึ่งสิ่งที่กล่าวมาข้างต้นนั้น สอดคล้องกับหลักการของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ที่ส่วนราชการฯ กำลังดำเนินการอยู่ ทั้งนี้ เครื่องมือ PART ได้กำหนดชุดคำถามที่ครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ โดยเน้นความเชื่อมโยงของประเด็นและระดับต่าง ๆ ในการดำเนินงานและงบประมาณเข้าด้วยกัน โดยแบ่งเป็น 5 ชุดคำถาม คือ ชุด ก) จุดมุ่งหมายและรูปแบบ ชุด ข) การวางแผนกลยุทธ์ ชุด ก) ความเชื่อมโยงงบประมาณกับผลผลิต ชุด ง) การบริหารจัดการ และชุด จ) การประเมินผลในระดับผลผลิต/ผลลัพธ์ เครื่องมือ PART จะใช้วิเคราะห์ว่า ส่วนราชการฯ ดำเนินการแบบมุ่งเน้นผลงานได้ในระดับใด หากส่วนราชการฯ ดำเนินงานตามแนวทางของเครื่องมือ PART อย่างสม่ำเสมอ จะช่วยให้ส่วนราชการฯ มีการพัฒนาการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และประสบความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามเจตนารมณ์ของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์

2.1 ประโยชน์จากการใช้เครื่องมือ PART

ส่วนราชการฯ จะได้รับประโยชน์จากการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานด้วยเครื่องมือ PART ดังนี้

ก) การนำเครื่องมือ PART มาใช้กับทุกส่วนราชการฯ นั้น เป็นการวัดระดับความสำเร็จการดำเนินงานของส่วนราชการฯ ที่มีมาตรฐานเดียวกันทั้งระบบ จึงแสดงให้เห็นภาพรวมของผลการดำเนินงานภาครัฐ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทั้งส่วนราชการฯ และหน่วยงานกลางต่าง ๆ ที่กำกับดูแลในการจัดสรรงบประมาณและการบริหารจัดการ

ข) ส่วนราชการฯ สามารถแสดงผลการดำเนินงานและความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงานเพื่อประชาชนได้รับทราบอย่างโปร่งใสและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ค) เนื่องจากเครื่องมือ PART ตั้งอยู่บนพื้นฐานของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ดังนั้น เครื่องมือนี้จึงเป็นกลไกที่ช่วยสนับสนุนและส่งเสริมให้ส่วนราชการฯ ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานและการใช้งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพอย่างคืบเนื่อง

ง) ขณะวิเคราะห์ผล ส่วนราชการฯ สามารถแสดงผลการดำเนินงานและข้อถกเถียงต่าง ๆ ซึ่งเป็นการสะท้อนข้อมูลจากหน่วยงานระดับล่างขึ้นสู่หน่วยงานระดับบน อันเป็นแนวทางที่สนับสนุนให้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนหรือกระจายภาระงานที่สมบูรณยิ่งขึ้นได้

จ) การใช้เครื่องมือ PART มีส่วนช่วยกระตุ้นให้ส่วนราชการฯ ปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้นตามลำดับ เพราะส่วนราชการฯ สามารถเห็นจุดบกพร่องด้านต่าง ๆ หรือสิ่งที่ต้องปรับปรุงเพื่อให้ได้ผลการดำเนินงานที่ดีขึ้น ซึ่งเป็นรากฐานของการสร้างระบบราชการแบบมุ่งเน้นผลงานที่ยั่งยืนในอนาคต

2.2 บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้เครื่องมือ PART

2.2.1 บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จ ประกอบด้วย 3 กลุ่ม คือ

ก) ผู้รับการวิเคราะห์ (ส่วนราชการฯ)

ประกอบด้วย ผู้บริหารฝ่ายนโยบายและวางแผน ฝ่ายคลัง และผู้รับผิดชอบกิจกรรมนำส่งผลผลิต¹ ซึ่งมีหน้าที่ดูแลให้กิจกรรมบรรลุผลสำเร็จ โดยเข้าใจรายละเอียดกิจกรรมที่ขอบประมาณไว้ ทั้งนี้ ส่วนราชการฯ สามารถระบุตัวแทนเพิ่มเติมได้ตามที่เห็นเหมาะสม

ข) ผู้วิเคราะห์ (สำนักงบประมาณ)

ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ทั้งฝ่ายประเมินผล และจัดทำงบประมาณ ที่เข้าใจรูปแบบกิจกรรมและงบประมาณของส่วนราชการฯ ที่รับการวิเคราะห์ในมิติต่าง ๆ และเป็นผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในโครงสร้างของส่วนราชการฯ นั้น ๆ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ของสำนักงบประมาณจะประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ที่มีพื้นฐานความรู้และประสบการณ์ที่แตกต่างกัน เพื่อให้เกิดมุมมองที่หลากหลายในการวิเคราะห์

¹ ผู้รับผิดชอบกิจกรรมนำส่งผลผลิต หมายถึง บุคคลที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลและบริหารกิจกรรมนำส่งผลผลิตทั้งด้านการปฏิบัติงานและด้านการเงิน ทั้งนี้ อาจเป็นบุคคลคนเดียวหรือหลายคนก็ได้

ค) ผู้กลั่นกรองการวิเคราะห์ของสำนักงานประมาณ

ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ของสำนักงานประมาณอาวุโส หรือระดับสูง ที่มี ความรู้ความเข้าใจเครื่องมือ PART เป็นอย่างดี โดยอาจกำหนดผู้กลั่นกรองการวิเคราะห์แยกตามกลุ่ม การกิจ ทั้งนี้ ผู้กลั่นกรองการวิเคราะห์ต้องร่วมดูแลรับผิดชอบการรายงานผลการวิเคราะห์ และให้ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเครื่องมือ PART แก่ผู้รับการวิเคราะห์ที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของตนด้วย

2.2.2 บทบาทหน้าที่ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ก) ผู้รับการวิเคราะห์ (ส่วนราชการฯ) มีหน้าที่

- วิเคราะห์การดำเนินงานของตนเองโดยใช้เครื่องมือ PART และตอบคำถาม
รวมทั้งบรรยายชี้แจง

- รวบรวมเอกสารประกอบสำหรับการตอบคำถาม PART

- ตอบข้อซักถามและชี้แจงเหตุผลประกอบคำตอบภายในเวลาที่สำนัก

งบประมาณกำหนด

ข) ผู้วิเคราะห์ (สำนักงานประมาณ) มีหน้าที่

- ทำความเข้าใจโครงสร้างของส่วนราชการฯ ที่รับการวิเคราะห์และกิจกรรม
นำส่งผลผลิต

- รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของส่วนราชการฯ ที่รับการวิเคราะห์จาก
ฐานข้อมูลที่มีคือ GFMIS, BIS และ EvMIS และจากแหล่งข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

- วิเคราะห์ผลร่วมกับส่วนราชการฯ ที่รับการวิเคราะห์ จนได้ข้อสรุปผลการ
วิเคราะห์ร่วมกัน

- ประสานงานกับผู้วิเคราะห์ของส่วนราชการฯ อื่นที่มีภารกิจเกี่ยวข้องกับ
ส่วนราชการฯ ที่ตนเองรับผิดชอบ เพื่อตรวจสอบคำตอบของส่วนราชการฯ และเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน
กับส่วนราชการฯ อื่น ๆ ที่มีหน้าที่คล้ายกัน เพื่อเรียนรู้ข้อดี และข้อควรระวัง

- จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ส่วนราชการฯ และรายงานแนวโน้มการดำเนินงาน
ของส่วนราชการฯ พร้อมข้อเสนอแนะ และความคิดเห็น

ค) ผู้กลั่นกรองการวิเคราะห์ของสำนักงานประมาณ

- กลั่นกรองและร่วมรับผิดชอบผลการวิเคราะห์ของและลงนามในรายงานผลการ
วิเคราะห์ โดยตรวจสอบความถูกต้องของขั้นตอนและกระบวนการวิเคราะห์ โดยอิงหลักเกณฑ์ที่สำนัก
งบประมาณได้กำหนดไว้ และตรวจสอบผลการวิเคราะห์ในส่วนที่รับผิดชอบ

- กำหนดแนวทางในการสรุปความคิดเห็นของสำนักงานประมาณ ในรายงานผลการวิเคราะห์ด้วยเครื่องมือ PART

- อบรมผู้วิเคราะห์ให้มีความรู้ความเข้าใจเครื่องมือ PART อย่างถูกต้องและตรงกัน

- ให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่ผู้วิเคราะห์เป็นกรณี ๆ

- สรุปความคิดเห็นในรายงานผลการวิเคราะห์ด้วยเครื่องมือ PART

2.3 ขั้นตอนการใช้เครื่องมือ PART

ก) ช่วงก่อนเริ่มการวิเคราะห์

1. ผู้รับการวิเคราะห์กำหนดผลผลิต/หน่วยการประเมิน (Unit of Evaluation) ที่จะวิเคราะห์แต่ละครั้ง และสรุปข้อมูลพื้นฐานที่เกี่ยวข้องส่งให้ผู้วิเคราะห์

2. ผู้รับการวิเคราะห์ชี้แจงรายละเอียดของกลุ่มกิจกรรมนำส่งผลผลิต และงบประมาณที่ได้รับกับผู้วิเคราะห์ทั้งหมด

3. ผู้รับการวิเคราะห์ชี้แจงทำความเข้าใจกับผู้เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ให้เข้าใจถึงแนวทาง ขั้นตอนที่จะวิเคราะห์

4. ผู้วิเคราะห์และผู้รับการวิเคราะห์ทำความเข้าใจคำนิยามตามหลักการการดำเนินงานตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานก่อน กรณีที่ใช้คำศัพท์ต่างกัน แต่มีความหมายเดียวกัน ให้สรุปคำนิยามร่วมกัน เพื่อให้เป็นดัชนีในการวิเคราะห์

5. ผู้วิเคราะห์รวบรวมและศึกษาเอกสารที่แสดงผลการดำเนินงานของผู้รับการวิเคราะห์ จากระบบฐานข้อมูลของสำนักงานประมาณ

6. ผู้วิเคราะห์ดำเนินการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเบื้องต้นของผู้รับการวิเคราะห์ และตั้งข้อสังเกตจากเอกสารที่รวบรวมได้

ข) ช่วงวิเคราะห์

1. ผู้รับการวิเคราะห์กรอกคำตอบในแบบคำตอบเบื้องต้นของการวิเคราะห์ด้วยเครื่องมือ PART และรวบรวมเอกสารประกอบ และ/หรือ เอกสารชี้แจงเพิ่มเติม ส่งให้ผู้วิเคราะห์

2. ผู้รับการวิเคราะห์และผู้วิเคราะห์ประชุมร่วมกัน เพื่อชี้แจงคำตอบตามเอกสารประกอบ

3. ผู้วิเคราะห์ จัดถามเหตุผลของผู้รับการวิเคราะห์ และซักถามตามข้อสังเกตที่ได้จากการศึกษาในช่วงก่อนเริ่มการวิเคราะห์ โดยต้องบันทึกความคิดเห็นของผู้วิเคราะห์ประกอบทุกคำตอบ
4. ผู้รับการวิเคราะห์หาข้อมูลหรือเอกสารเพิ่มเติมเพื่อประกอบคำตอบ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้าผู้รับการวิเคราะห์แสดงเอกสารประกอบคำตอบที่สนับสนุนคำตอบได้ชัดเจน และผู้วิเคราะห์เห็นด้วย ผู้วิเคราะห์ต้องบันทึกความคิดเห็นใหม่ให้สอดคล้องกับเอกสาร อนึ่ง เอกสารต่าง ๆ ที่จะใช้ประกอบคำตอบจะต้องเป็นเอกสารที่จัดทำแล้วในแต่ละขั้นตอน ไม่ใช่เอกสารที่จัดทำขึ้นใหม่ในขั้นตอนนี้

ค) ช่วงสรุปผลการวิเคราะห์

1. ผู้วิเคราะห์สรุปปัญหา ประเด็น และข้อสังเกตที่ได้ระหว่างการวิเคราะห์ และจัดเก็บเป็นฐานความรู้สำหรับการวิเคราะห์ (Knowledge Based) ทั้งนี้ ข้อมูลในฐานข้อมูลนี้ควรมีการสรุปส่วนที่คล้ายกันของแต่ละกลุ่มภารกิจ เพื่อให้ผู้วิเคราะห์ใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์ครั้งต่อไป
2. ผู้วิเคราะห์รายงานผลการวิเคราะห์ให้ผู้กลั่นกรองการวิเคราะห์ เพื่อตรวจสอบและนำข้อมูลของผู้วิเคราะห์ส่วนราชการฯ หรือกลุ่มภารกิจอื่น มาพิจารณาร่วมกัน
3. ผู้วิเคราะห์สรุปผลการวิเคราะห์ และสรุปแนวโน้มการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการฯ และจัดทำข้อเสนอแนะ
4. ผู้กลั่นกรองการวิเคราะห์สรุปรายงานภาพรวมของผลการวิเคราะห์

คู่มือการใช้เครื่องมือ PART

1. ลักษณะทั่วไปของเครื่องมือ

เครื่องมือ PART (Performance Assessment Rating Tool) ประกอบด้วยคำถาม 5 ชุด คำถามที่มีความเกี่ยวข้องกัน เพื่อวัดระดับความสำเร็จและความเชื่อมโยงในการดำเนินงานของส่วนราชการฯ ในภาพรวม เพราะการที่ส่วนราชการฯ ดำเนินภารกิจตามที่กฎหมายกำหนด โดยไม่คำนึงถึงความต้องการของประชาชน หรือไม่มีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ส่วนราชการฯ ไม่สามารถนำส่งผลลัพธ์ที่ดี และมีประสิทธิผลที่คุ้มค่ากับการใช้จ่ายงบประมาณของรัฐ หรืออีกนัยหนึ่งคือ การดำเนินงานของส่วนราชการฯ ต้องสะท้อนให้เห็นความมุ่งมั่นของส่วนราชการฯ มิใช่เพียงการปฏิบัติหน้าที่ตามตัวบทกฎหมาย ดังนั้น เครื่องมือ PART ประกอบด้วย 5 ชุดคำถาม ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

2. ชุดคำถามของเครื่องมือ PART

คำถามชุด ก: จุดมุ่งหมายและรูปแบบ

วัตถุประสงค์ของชุดคำถาม – เพื่อทราบถึงการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ระหว่างเป้าหมายยุทธศาสตร์ของชาติกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ของกระทรวงและเป้าหมายการให้บริการของกรม (หรือเทียบเท่า) รวมทั้งการตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งเป็นพื้นฐานในการวางแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน การเชื่อมโยงผลผลิตกับงบประมาณ การบริหารจัดการ และการกำหนดตัวชี้วัดระดับผลผลิต และผลลัพธ์เพื่อการประเมินผลของหน่วยงาน โดยอ้างอิงจากกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้อง แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนงบประมาณ และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

ข้อที่	คำถาม	วัตถุประสงค์ของคำถาม	เอกสารประกอบ	อธิบายเพิ่มเติม
ก-1	ท่านมีความเข้าใจเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ เป้าหมายการให้บริการของกระทรวง และยุทธศาสตร์กระทรวง ที่หน่วยงานของท่านต้องรับผิดชอบ ดำเนินการให้บริการหรือให้บริการหรือไม่ อย่างไร	เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานแสดงความเข้าใจเกี่ยวกับเป้าหมายการให้บริการของกระทรวง และยุทธศาสตร์กระทรวง ที่สอดคล้องกับเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ชาติ	ข้อ 1-3 1. เอกสารที่แสดงข้อความพันธกิจ (Mission Statement) และข้อความเป้าประสงค์หลักของหน่วยงาน (Objective Statement) ของยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับแผนนโยบายแห่งรัฐ คำนวณรัฐธรรมนูญและคำแถลงนโยบายของรัฐบาลที่แถลงต่อรัฐสภา 2. เอกสารแสดงความเชื่อมโยงกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (โดยเฉพาะพระราชบัญญัติและพระราชกฤษฎีกาที่เกี่ยวข้องกับเป้าหมายการให้บริการของกระทรวง กฎกระทรวง และยุทธศาสตร์กระทรวง) 3. เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ระบุเป้าหมายการให้บริการของกระทรวง และยุทธศาสตร์กระทรวง ที่แสดงความสอดคล้องกับ	- ปัจจุบันนี้ หน่วยงานได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานตามนโยบายของรัฐบาล ซึ่งมีเนื้อหาประกอบด้วย “การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของหน่วยงาน (SWOT)” “การจัดวางทิศทางเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน (Strategic Direction)” “การกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงาน” และ “การกำหนดผลลัพธ์และผลผลิตของหน่วยงาน” - ในการจัดวางทิศทางเชิงกลยุทธ์ของหน่วยงาน ข้อความที่สำคัญประกอบด้วย “วิสัยทัศน์ (Vision)” “พันธกิจ (Mission)” และ “เป้าประสงค์หลักของหน่วยงาน (Organization’s Objective or Goal)” - ข้อความพันธกิจ (Mission Statement) ต้องระบุหน้าที่ความรับผิดชอบหรือบทบาทสอดคล้องกับที่มาของอำนาจที่ได้รับมอบจากกฎหมายต่างๆ ได้แก่ ข้อความในแผนนโยบายแห่งรัฐ คำนวณรัฐธรรมนูญ และข้อความในคำแถลงนโยบายของรัฐบาลที่แถลงต่อรัฐสภา หรือข้อความระบุอำนาจหน้าที่ในพระราชบัญญัติและพระราชกฤษฎีกาที่เกี่ยวข้อง - ข้อความเป้าประสงค์หลักของหน่วยงาน (Objective Statement) ต้องระบุกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการที่ปรากฏในแผนนโยบายแห่งรัฐ คำนวณรัฐธรรมนูญ และคำแถลงนโยบายของรัฐบาลที่แถลงต่อรัฐสภา หรือกฎกระทรวง และยุทธศาสตร์กระทรวง หรือ ปรากฏในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี - คำตอบ “ใช่” สำหรับกรณีข้อความพันธกิจ (Mission Statement) และข้อความ

ข้อที่	คำถาม	วัตถุประสงค์ของคำถาม	เอกสารประกอบ	อธิบายเพิ่มเติม
			เป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ 4. อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	เป้าหมายหลักของหน่วยงาน (Objective Statement) มีความชัดเจนตามเงื่อนไขข้างต้น คำตอบ “ไม่ใช่” สำหรับกรณีข้อความพันธกิจ (Mission Statement) ไม่สามารถแสดงความเชื่อมโยงกับกฎหมายที่ระบุอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบได้อย่างชัดเจน และข้อความเป้าหมายหลักของหน่วยงาน (Objective Statement) ระบุกลุ่มเป้าหมายคลุมเครือหรือไม่ได้ให้คำนิยามที่เป็นรูปธรรมไว้ เช่น ใช้คำว่า “ประชาชนทั่วไป” แต่ในข้อเท็จจริงหน่วยงานให้บริการเฉพาะประชาชนบางกลุ่มอายุ หรือใช้คำว่า “ผู้ด้อยโอกาส” แต่ไม่ได้ให้คำนิยามว่ากลุ่มผู้รับบริการเป็นใครอย่างชัดเจน
ก-2 (เพิ่ม)	เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงานที่ท่านกำหนดมีความสอดคล้องและเหมาะสมต่อการนำส่งเป้าหมายระดับสูงหรือไม่อย่างไร	เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานระบุความเชื่อมโยงในการกำหนดเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงานกับเป้าหมายของชาติ	ข้อ 1-2 1. เอกสารแสดงความเชื่อมโยงเป้าหมายของหน่วยงานกับเป้าหมายของชาติ พร้อมแผนภูมิ (เช่น Roadmap) ณ วันที่ประเมิน 2. รายงานผลการประชุมเชิงปฏิบัติการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องที่หน่วยงานของท่านเป็นเจ้าภาพหรือเจ้าภาพร่วม เพื่อกำหนดเป้าหมายของหน่วยงานที่แสดงความเชื่อมโยงกับเป้าหมายระดับประเทศ 3. อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	- หน่วยงานสามารถอธิบายได้หรือไม่ว่าเป้าหมายระดับสูงที่ยุทธศาสตร์ชาติต้องการมีปริมาณเท่าไร และเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้มีความเหมาะสมเพียงใด โดยเฉพาะสัดส่วนของปริมาณเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแต่ละปีเพียงพอที่จะให้ได้ผลตามเป้าหมายระยะยาว (4-5 ปีข้างหน้า) พร้อมแสดงแผนภูมิ ณ วันที่ประเมิน - ในกรณีที่ต้องดำเนินการร่วมกับหน่วยงานอื่น หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ร่วมกันจัดสรรปริมาณเป้าหมายไว้หรือไม่ พร้อมแผนภูมิแสดงการจัดสรร ณ วันที่ประเมิน - คำตอบ “ใช่” หากเอกสารการจัดสรรปริมาณเป้าหมายที่รับผิดชอบ และแผนภูมิ ณ วันที่ประเมิน มีความชัดเจน - คำตอบ “ไม่ใช่” หากสัดส่วนของปริมาณเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแต่ละปีไม่สามารถพิสูจน์ได้ว่ามีความสอดคล้องกับเป้าหมายระยะยาว - คำตอบ “ไม่ใช่” หากการจัดสรรสัดส่วนของปริมาณเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแต่ละปีของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ได้กระทำร่วมกันและไม่สามารถพิสูจน์ได้ว่ามี

ข้อที่	คำถาม	วัตถุประสงค์ของคำถาม	เอกสารประกอบ	อธิบายเพิ่มเติม
				ความสอดคล้องกับเป้าหมายระยะยาว
ก-3	หน่วยงานของท่านกำหนดความต้องการ ปัญหาหรือเรื่องที่สนใจของกลุ่มเป้าหมายหรือไม่ อย่างไร	เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานระบุความต้องการ ปัญหาหรือเรื่องที่สนใจของกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจน	ข้อ 1-2 1. เอกสารการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของหน่วยงาน (SWOT) 2. รายงานการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่มีผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) เข้าร่วม 3. เอกสารสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ (Customer Demand) 4. อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	- การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของหน่วยงาน (SWOT) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยสภาพแวดล้อมทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกพิจารณาถึงปัจจัยด้านสังคม วัฒนธรรม เทคโนโลยี เศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องโดยตรงและโดยอ้อมต่อหน่วยงาน - การวิเคราะห์จะต้องครอบคลุมถึงปัญหาของสังคมที่หน่วยงานมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินงาน ปัญหาเร่งด่วนของสถานการณ์ที่หน่วยงานต้องเข้าไปดำเนินการ ความต้องการของผู้รับบริการ ข้อเรียกร้องของกลุ่มบุคคลที่มีส่วนได้เสีย และเรื่องที่กลุ่มบุคคลที่มีส่วนได้เสียให้ความสนใจ รวมทั้งปัจจัยอื่นและปัจจัยอุปสรรคทางเทคโนโลยี เศรษฐกิจ การเมือง และกฎหมายด้วย นอกจากนี้ กระบวนการวิเคราะห์จะต้องมีการจัดเก็บข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมายในสังคม และสรุปผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมจากการประชุมพิจารณาของผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) - คำตอบ “ใช่” หากมีเนื้อหาการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมตามประเด็นและเงื่อนไขที่กล่าวข้างต้น - คำตอบ “ไม่ใช่” หากไม่มีเนื้อหาการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมตามประเด็นและเงื่อนไขที่กล่าวข้างต้น
ก-4	ผลผลิตที่กำหนดเป็นส่วนสำคัญที่ตอบสนองความต้องการ ปัญหาหรือเรื่องที่สนใจของกลุ่มเป้าหมายและเป้าหมายระดับสูงหรือไม่ อย่างไร	เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานระบุผลผลิตที่ตอบสนองความต้องการ ปัญหาหรือเรื่องที่สนใจของกลุ่มเป้าหมาย	ข้อ 1 1. ข้อความในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ระบุความสัมพันธ์ของผลผลิตกับความต้องการ ปัญหาหรือเรื่องที่สนใจของกลุ่มเป้าหมาย 2. อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	เอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีจะต้องระบุผลผลิตที่กำหนดเป็นส่วนสำคัญที่ตอบสนองความต้องการ ปัญหาหรือเรื่องที่สนใจของกลุ่มเป้าหมายและเป้าหมายระดับสูงได้อย่างชัดเจน โดยเฉพาะการผลผลิตที่ตรงกับความต้องการ การบริการที่สอดคล้องกับเรื่องที่สนใจและสอดคล้องกับปัญหา และการส่งมอบผลผลิตแก่กลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ ในปริมาณที่ทั่วถึงและเพียงพอ มีคุณภาพการบริการตามมาตรฐานที่อ้างอิงได้ มีความรวดเร็วในรอบระยะเวลา

ข้อที่	คำถาม	วัตถุประสงค์ของคำถาม	เอกสารประกอบ	อธิบายเพิ่มเติม
				(Cycle time) การให้บริการ และสามารถประหยัดค่าใช้จ่ายในการส่งมอบบริการได้ • คำตอบ "ใช่" หากผลผลิตทั้งหมดที่หน่วยงานที่ระบุมีความชัดเจนตามเงื่อนไขดังกล่าว • คำตอบ "ไม่ใช่" หากผลผลิตทั้งหมดที่หน่วยงานระบุขาดความชัดเจนตามเงื่อนไขดังกล่าว
ก-5	การกำหนดผลผลิตของหน่วยงานมีการพิจารณาความซ้ำซ้อนของผลผลิตของหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนหรือไม่ กรณีที่หน่วยงานมีความซ้ำซ้อนกับผลผลิตของหน่วยงานอื่นสามารถจำแนกลักษณะผลผลิตที่แตกต่างกันได้หรือไม่ อย่างไร	เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานกำหนดผลผลิตที่มีลักษณะไม่ซ้ำซ้อนกับหน่วยงานอื่น หรือกรณีมีความซ้ำซ้อนสามารถแสดงลักษณะเฉพาะหรือความแตกต่างของผลผลิตได้	ข้อ 1 1. แผนภูมิโครงสร้างความสัมพันธ์ของผลผลิตอื่นๆ ภายใต้ยุทธศาสตร์ประเทศ หรือนโยบายรัฐบาลในเรื่องเดียวกันที่ดำเนินงาน ซึ่งสามารถจำแนกความแตกต่างหรือลักษณะของงานที่แตกต่างกันได้ (เช่น ถนน หรือแหล่งน้ำ ฯลฯ) หรือมีความจำเป็นต้องซ้ำซ้อนอย่างไร (เช่น สถานศึกษา โรงพยาบาล ฯลฯ) 2. แผนภูมิโครงสร้างความสัมพันธ์ของผลผลิตกับปัญหาเรื่องเดียวกันที่ภาคเอกชนกำลังทำอยู่ ซึ่งสามารถจำแนกความแตกต่างหรือลักษณะของงานที่แตกต่างกันได้ 3. เอกสารบรรยายลักษณะของผลผลิต (Output Specification, Output	• การจัดตั้งหน่วยงานมีกฎหมายรองรับที่เป็นพระราชบัญญัติ และ/หรือ พระราชกฤษฎีกา ซึ่งกำหนดอำนาจหน้าที่เฉพาะของหน่วยงาน แต่มีหน่วยงานภาครัฐจำนวนหนึ่งซึ่งมีลักษณะผลผลิตอย่างเดียวกันกับหน่วยงาน หน่วยงานจึงต้องจำแนกความแตกต่างหรือลักษณะของงานที่แตกต่างกันได้ หรือสามารถอธิบายความจำเป็นที่ต้องซ้ำซ้อน เช่น - ประเภทของผลผลิตอย่างเดียวกัน แต่ต่างชนิดกัน เช่น ถนน (ทางหลวง จังหวัด ทางหลวงชนบท ถนนในเขตเทศบาล ถนนในหมู่บ้านชนบท ฯลฯ) แหล่งน้ำ (เช่น สระน้ำ ฝายน้ำล้น บ่อบาดาล ฯลฯ) - ชนิดของผลผลิตอย่างเดียวกัน แต่เขตพื้นที่บริการต่างกัน เช่น การรักษาพยาบาลระดับต่างๆกัน (อนามัยตำบลที่กำหนดอาณาเขตของพื้นที่บริการเฉพาะ โรงพยาบาลชุมชน ฯลฯ) การให้บริการทางการศึกษา (มหาวิทยาลัยราชภัฏ สถาบันระดับอาชีวศึกษา ฯลฯ) - ชนิดของผลผลิตอย่างเดียวกัน เขตพื้นที่บริการเดียวกัน แต่ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพแตกต่างกัน เช่น การบริการทางการแพทย์ระดับตติยภูมิ (ความเชี่ยวชาญด้านทันตกรรม ด้านโสต-ศอนาสิก ด้านมะเร็ง ฯลฯ) • การให้บริการบางประเภทมีหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนให้บริการในลักษณะเดียวกัน แต่หน่วยงานภาครัฐยังคงต้องดำเนินการต่อไป จึงต้องอธิบาย

ข้อที่	คำถาม	วัตถุประสงค์ของคำถาม	เอกสารประกอบ	อธิบายเพิ่มเติม
			Description) 4. อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	ถึงความจำเป็นในการจัดทำผลผลิตนั้นๆ ซึ่งอาจมีกรณีต่างๆ ตัวอย่างเช่น - หน่วยงานภาครัฐนั้นให้บริการครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายทุกกลุ่มรายได้ ในขณะที่หน่วยงานภาครัฐก็เอกชนเน้นการให้บริการแก่ผู้มีรายได้น้อย มากกว่า เช่น การรักษาพยาบาล การศึกษา การเคหะ สถานดูแลผู้สูงอายุ • คำตอบ “ใช่” หากหน่วยงานสามารถจำแนกความแตกต่างได้ชัดเจน • คำตอบ “ไม่ใช่” หากหน่วยงานสามารถจำแนกความแตกต่างได้ไม่ชัดเจน
ก-6	หน่วยงานได้คำนึงถึง อุปสรรคและข้อจำกัด (อาทิ ด้านกฎหมาย ระเบียบ โครงสร้างส่วนราชการ และปัจจัยในกระบวนการ ปฏิบัติงาน) ที่มีต่อการ นำส่งผลผลิตหรือไม่ อย่างไร	เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงของ หน่วยงานคำนึงถึงอุปสรรค และข้อจำกัด (อาทิ ด้าน กฎหมาย ระเบียบ โครงสร้าง ส่วนราชการ และปัจจัยใน กระบวนการปฏิบัติงาน) ที่มี ต่อการนำส่งผลผลิตที่อาจ เป็นสาเหตุของข้อบกพร่อง ต่อประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของหน่วยงาน	ข้อ 1-2 1. เอกสารแสดงมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน เช่น PSO, ISO, HA, TQM พร้อมคู่มือ 2. แผนการแก้ไขกฎหมายหรือ ระเบียบที่ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงานที่ ปรากฏในคำรับรองการปฏิบัติงาน (ตามที่ กพร.กำหนด) 3. แผนการปรับโครงสร้างภายใน ของหน่วยงานที่เอื้อต่อการเพิ่ม ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ หน่วยงานและลดข้อบกพร่องที่ คาดการณ์ได้ เฉพาะกรณีที่ต้อง ดำเนินการเรื่องนี้ 4. อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	• การดำเนินงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการนำส่งผลผลิตและประสิทธิผลของ หน่วยงานภายหลังการปฏิรูประบบราชการที่ผ่านมาประสบกับอุปสรรคและ ข้อจำกัดบางประการ โดยเฉพาะด้านกฎหมาย ระเบียบ โครงสร้างส่วนราชการ และปัจจัยในกระบวนการปฏิบัติงาน ทำให้หน่วยงานต้องศึกษาและวางแผนการแก้ไขกฎหมายหรือระเบียบที่ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงานที่ปรากฏในคำ รับรองการปฏิบัติงาน (ตามที่ กพร.กำหนด) นอกจากนี้ หน่วยงานยังคงมี ข้อบกพร่องในกระบวนการปฏิบัติงานอันเนื่องมาจากการขาดระบบประกัน คุณภาพและระบบควบคุมคุณภาพ (Quality Assurance และ Quality Control) • คำตอบ “ใช่” หากหน่วยงานไม่มีปัญหาทั้งด้านกฎหมาย ระเบียบ โครงสร้าง ส่วนราชการ และปัจจัยในกระบวนการปฏิบัติงาน (เช่น ไม่เคยได้ผลผลิตต่ำ กว่าเป้าหมายที่กำหนด ไม่เคยมีข้อบกพร่องในกระบวนการปฏิบัติงาน ไม่เคยมี ข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ ไม่เคยมีข้อกังขาจากผู้ตรวจสอบภายในหรือ สลด) ส่วนกรณีที่มีปัญหาดังกล่าว หน่วยงานต้องจัดทำแผนการแก้ไขกฎหมาย หรือระเบียบที่ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน แผนการปรับโครงสร้างภายในของ หน่วยงาน และ มาตรฐานการปฏิบัติงานพร้อมคู่มือที่อ้างอิงได้ • คำตอบ “ไม่ใช่” หากหน่วยงานมีปัญหาดังกล่าว แต่ยังไม่ได้จัดทำแผนการ แก้ไขกฎหมายหรือระเบียบที่ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และ/หรือแผนการปรับ

ข้อที่	คำถาม	วัตถุประสงค์ของคำถาม	เอกสารประกอบ	อธิบายเพิ่มเติม
				โครงสร้างภายในของหน่วยงาน และ/หรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานพร้อมคู่มือที่อ้างอิงได้ เพื่อแก้ไขหรือป้องกันปัญหาดังกล่าว

คำถามชุด ข: การวางแผนกลยุทธ์

วัตถุประสงค์ของชุดคำถาม – เพื่อให้หน่วยงานกำหนดแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้อง เชื่อมโยงกับการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ชาติ เป้าหมายการให้บริการของกระทรวงและเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน

ข้อที่	คำถาม	วัตถุประสงค์ของคำถาม	เอกสารประกอบ	อธิบายเพิ่มเติม
ข-1	หน่วยงานจัดทำแผนกลยุทธ์ที่แสดงความเชื่อมโยงและถ่ายทอดภารกิจจากจุดมุ่งหมายของรัฐบาล (เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ชาติ) มายังผลลัพธ์ ผลผลิตและกิจกรรมตามลำดับหรือไม่ อย่างไร	เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงที่รับผิดชอบด้านยุทธศาสตร์และด้านประเมินผลของหน่วยงานแสดงความเชื่อมโยงจุดมุ่งหมายของรัฐบาลถ่ายทอดลงมายังผลลัพธ์และผลผลิตจากการจัดทำกิจกรรมของหน่วยงาน	ข้อ 1 1. เอกสารที่แสดงความเชื่อมโยงเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ชาติ ลงมายังเป้าหมายการให้บริการระดับกระทรวง กลยุทธ์ระดับหน่วยงาน ผลผลิตระดับหน่วยงาน และกิจกรรมหลักของหน่วยงาน เช่น Strategic map 2. อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	หน่วยงานจัดทำแผนกลยุทธ์ที่แสดงความเชื่อมโยงและถ่ายทอดภารกิจจากจุดมุ่งหมายของรัฐบาล (เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ชาติ) มายังผลลัพธ์ ผลผลิต และกิจกรรมตามลำดับหรือไม่ อย่างไร - แผนกลยุทธ์ที่จัดทำตามหลักวิชาการจะต้องแสดงความเชื่อมโยงและถ่ายทอดภารกิจจากเนวนโยบายแห่งรัฐตามรัฐธรรมนูญที่รัฐบาลได้กำหนดนโยบายในรายละเอียดรวมทั้งนโยบายเฉพาะของรัฐบาลที่นำเสนอต่อประชาชน ในการแถลงนโยบายของรัฐบาล มายังผลลัพธ์ ผลผลิต และกิจกรรมหลักตามลำดับ โดยใช้เทคนิคการจัดทำโครงสร้างของแผนงานที่เคยทำมาก่อน หรือหากหน่วยงานได้นำเทคนิค Balanced Scorecard มาใช้ ก็จะทำ Strategic map ซึ่ง เป็นวิธีหนึ่งในการกำหนดความเชื่อมโยงของพันธกิจมายังผลลัพธ์และต่อมายังผลผลิตได้ - คำตอบ “ใช่” หากหน่วยงานได้จัดทำแผนกลยุทธ์ที่แสดงความเชื่อมโยงและถ่ายทอดภารกิจจากจุดมุ่งหมายของรัฐบาลมายังผลลัพธ์ ผลผลิตและกิจกรรมได้ - คำตอบ “ไม่ใช่” หากหน่วยงานยังไม่ได้จัดทำแผนกลยุทธ์ที่แสดงความ

ข้อที่	คำถาม	วัตถุประสงค์ของคำถาม	เอกสารประกอบ	อธิบายเพิ่มเติม
				เชื่อมโยงและถ่ายทอดภารกิจจากจุดมุ่งหมายของรัฐบาลมาสู่ผลลัพธ์ ผลผลิต และกิจกรรม
ข-2	แผนกลยุทธ์กำหนดเป้าหมายระดับผลผลิตระยะยาวหรือไม่ อย่างไร	เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงที่รับผิดชอบด้านยุทธศาสตร์และด้านประเมินผลของหน่วยงานแสดงเป้าหมายระยะยาวระดับผลผลิต	ข้อ 1-3 1. เอกสารที่ระบุข้อความ "ผลผลิต" และตัวชี้วัดเชิงรูปธรรม ที่สอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการระดับกระทรวง และเป้าหมายระดับกรม 2. เอกสารที่ระบุข้อความตัวชี้วัด "ประสิทธิภาพ" ในคำรับรองการปฏิบัติราชการ (กพร.) 3. เอกสารที่ระบุข้อความตัวชี้วัด "ผลผลิต" ในแบบคำของบประมาณที่แสดงผลผลิตระยะยาว 4. อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	- แผนกลยุทธ์ที่จัดทำตามหลักวิชาการจะต้องกำหนดเป้าหมายระดับผลลัพธ์และผลผลิตระยะยาว รวมทั้งตัวชี้วัดเชิงรูปธรรมที่สอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการระดับกระทรวง แต่ถ้าไม่ได้กำหนดไว้ ก็ต้องกำหนดไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการ (กพร.) ที่ระบุข้อความตัวชี้วัด "ประสิทธิภาพ" หรือในแบบคำของบประมาณที่แสดงผลผลิตระยะยาว - คำตอบ "ใช่" หากหน่วยงานได้จัดทำผลผลิตและตัวชี้วัดผลผลิตระยะยาว - คำตอบ "ไม่ใช่" หากหน่วยงานยังไม่ได้จัดทำผลผลิตและตัวชี้วัดผลผลิตระยะยาว
ข-3	แผนกลยุทธ์ของหน่วยงานกำหนดเป้าหมายระยะยาวที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของผลลัพธ์ (เป้าหมายการให้บริการของกระทรวง) ที่ท้าทาย (มีประสิทธิภาพสูงขึ้นไป) หรือไม่ อย่างไร	เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงที่รับผิดชอบด้านยุทธศาสตร์และด้านประเมินผลของหน่วยงานแสดงเป้าหมายระยะยาวที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้นไป	ข้อ 1-3 1. เอกสารที่ระบุข้อความ "ผลลัพธ์" และตัวชี้วัดเชิงรูปธรรม ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง และแผนกลยุทธ์ระดับกรม 2. เอกสารที่ระบุข้อความตัวชี้วัด "ประสิทธิผล" ในคำรับรองการปฏิบัติราชการ (กพร.) 3. เอกสารที่ระบุข้อความตัวชี้วัด	- แผนกลยุทธ์ที่จัดทำตามหลักวิชาการจะต้องกำหนดเป้าหมายระดับผลลัพธ์และผลผลิตระยะยาว รวมทั้งตัวชี้วัดเชิงรูปธรรมที่สอดคล้องกับเป้าหมายการให้บริการระดับกระทรวง แต่ถ้าไม่ได้กำหนดไว้ ก็ต้องกำหนดไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการ (กพร.) ที่ระบุข้อความตัวชี้วัด "ประสิทธิผล" หรือในแบบคำของบประมาณที่แสดงผลลัพธ์ระยะยาว - คำตอบ "ใช่" หากหน่วยงานได้จัดทำผลลัพธ์และตัวชี้วัดผลลัพธ์ระยะยาว - คำตอบ "ไม่ใช่" หากหน่วยงานยังไม่ได้จัดทำผลลัพธ์และตัวชี้วัดผลลัพธ์ระยะยาว

ข้อที่	คำถาม	วัตถุประสงค์ของคำถาม	เอกสารประกอบ	อธิบายเพิ่มเติม
			“ผลลัพธ์” ในแบบคำของบประมาณที่ แสดงผลลัพธ์ระยะยาว 4. อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	
ข-4	แผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน จำแนกเป้าหมายผลผลิต เป็นรายปี หรือไม่ อย่างไร	เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงที่ รับผิดชอบด้านยุทธศาสตร์ และด้านประเมินผลของ หน่วยงานแสดงเป้าหมายการ ทำงานรายปีที่ชัดเจน	ข้อ 1-3 1. เอกสารที่ระบุข้อความ “ผลผลิต” และตัวชี้วัดเชิงรูปธรรมที่สอดคล้องกับ แผนยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง และ แผนกลยุทธ์ระดับกรม จำแนกรายปี 2. เอกสารตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ (กพร.) จำแนกรายปี 3. เอกสารที่ระบุข้อความตัวชี้วัด “ผลผลิต” ในแบบคำของบประมาณที่ แสดงผลลัพธ์ระยะยาว จำแนกรายปี 4. อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	- แผนกลยุทธ์ที่จัดทำตามหลักวิชาการจะต้องกำหนดเป้าหมายระดับผลลัพธ์และ ผลผลิตระยะยาว รวมทั้งตัวชี้วัดเชิงรูปธรรม แต่ถ้าไม่ได้กำหนดไว้ ก็ต้อง กำหนดไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการ (กพร.) ที่ระบุข้อความตัวชี้วัด “ประสิทธิภาพ” หรือในแบบคำของบประมาณที่แสดงผลลัพธ์ระยะยาวที่ จำแนกผลผลิตเป็นรายปี - คำตอบ “ใช่” หากหน่วยงานได้จัดทำผลผลิตและตัวชี้วัดผลผลิตรายปี - คำตอบ “ไม่ใช่” หากหน่วยงานยังไม่ได้จัดทำผลผลิตและตัวชี้วัดผลผลิตรายปี
ข-5	แผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ได้กำหนดวิธีการประสาน ความร่วมมือกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและ ภาคเอกชน หรือไม่ อย่างไร	เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงที่ รับผิดชอบด้านยุทธศาสตร์ และด้านประเมินผลของ หน่วยงานให้ความสำคัญต่อ การประสานความร่วมมือกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้ง ภาครัฐและภาคเอกชน	ข้อ 1 1. บันทึกข้อตกลงการประสานงาน ระหว่างหน่วยงาน (ภายในกระทรวง และภายนอกกระทรวง) 2. กรณีที่หน่วยงานหนึ่งเป็น ผู้รับผิดชอบโดยตรงต่อการควบคุมให้ เป็นไปตามกฎหมาย และมีหน่วยงาน อื่นๆที่มีส่วนร่วมในการช่วยเหลือให้มี การบังคับใช้กฎหมายได้อย่างจริงจัง	- ปัจจัยเกี่ยวกับการประสานงานระหว่างหน่วยงานภาครัฐ (ภายในกระทรวงและ ภายนอกกระทรวง) และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภาคเอกชน เป็นส่วนหนึ่งที่มี อิทธิพลต่อความสำเร็จทั้งในระดับผลลัพธ์และผลผลิตของหน่วยงาน ซึ่ง หน่วยงานต้องควบคุมปัจจัยนี้ไม่ให้เป็นปัจจัยอุปสรรคของหน่วยงาน ใน ขณะเดียวกัน ต้องพยายามควบคุมให้เป็นปัจจัยเอื้อต่อการดำเนินงานของ หน่วยงานให้ได้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ - คำตอบ “ใช่” หากหน่วยงานมีบันทึกข้อตกลงบันทึกข้อตกลงการประสานงาน ระหว่างหน่วยงาน (ภายในกระทรวงและภายนอกกระทรวง) ที่มีอิทธิพลต่อ ความสำเร็จทั้งในระดับผลลัพธ์และผลผลิตของหน่วยงาน

ข้อที่	คำถาม	วัตถุประสงค์ของคำถาม	เอกสารประกอบ	อธิบายเพิ่มเติม
			ให้แสดงแผนการปฏิบัติงานที่มีรายละเอียดชัดเจน 3. อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	คำตอบ “ไม่ใช่” หากหน่วยงานยังไม่มีบันทึกข้อตกลงบันทึกข้อตกลงการประสานงานระหว่างหน่วยงาน (ภายในกระทรวงและภายนอกกระทรวง) ที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จทั้งในระดับผลลัพธ์และผลผลิตของหน่วยงาน
ข-6	แผนกลยุทธ์ของหน่วยงานกำหนดให้มีแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพด้านขอบเขตของเนื้อหาที่จำเป็นเพื่อการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ โดยประเมินตนเอง และโดยผู้ประเมินอิสระหรือไม่ อย่างไร	เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงที่รับผิดชอบด้านยุทธศาสตร์และด้านประเมินผลของหน่วยงานกำหนดแผนการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานด้วยตนเองและประเมินโดยผู้ประเมินอิสระ	ข้อ 1-4 1. แผนการประเมินผลโดยหน่วยงานภายในที่ได้กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์ โดยเฉพาะการประเมินผลกระบวนการ (Process Evaluation) โดยประเมินตนเอง 2. แผนการประเมินผลโดยหน่วยงานภายนอกที่ได้กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์ โดยเฉพาะการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน (Post-Evaluation) และการประเมินผลกระทบของการดำเนินงาน (Impact Evaluation) โดยผู้ประเมินอิสระ 3. เอกสารแสดงหลักเกณฑ์การสรรหาผู้ประเมินผลจากหน่วยงานภายใน (เช่น โครงสร้างองค์กรที่กำหนดให้มีฝ่ายประเมินผลในระดับกรม หรือคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลในระดับกรม) 4. เอกสารแสดงหลักเกณฑ์การสรรหา	- ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานฯ ให้ความสำคัญส่วนหนึ่งคือการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพด้านขอบเขตของเนื้อหาที่จำเป็นเพื่อการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ ทั้งการประเมินผลกระบวนการ (Process Evaluation) โดยประเมินตนเอง และการประเมินผลโดยหน่วยงานภายนอกเพื่อการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน (Post Evaluation) รวมทั้งการประเมินผลกระทบของการดำเนินงาน (Impact Evaluation) ดังนั้น แผนกลยุทธ์ของหน่วยงานจึงต้องกำหนดให้มีกลยุทธ์การประเมินผลการปฏิบัติงานในลักษณะต่างๆกัน เพื่อการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ โดยประเมินตนเอง และโดยผู้ประเมินอิสระ - คำตอบ “ใช่” หากแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานได้กำหนดให้มีกลยุทธ์การประเมินผลการปฏิบัติงานในลักษณะต่างๆกัน เพื่อการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ โดยประเมินตนเอง และโดยผู้ประเมินอิสระ รวมทั้งได้กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาผู้ประเมินผลจากหน่วยงานภายในและภายนอก - คำตอบ “ไม่ใช่” หากแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานยังไม่ได้กำหนดให้มีกลยุทธ์การประเมินผลการปฏิบัติงานในลักษณะต่างๆกัน เพื่อการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ โดยประเมินตนเอง และโดยผู้ประเมินอิสระ และ/หรือ ยังไม่ได้กำหนดหลักเกณฑ์การสรรหาผู้ประเมินผลจากหน่วยงานภายในและภายนอก

ข้อที่	คำถาม	วัตถุประสงค์ของคำถาม	เอกสารประกอบ	อธิบายเพิ่มเติม
			หาผู้ประเมินผลจากหน่วยงานภายนอก (เช่น TOR กำหนดคุณสมบัติการจัดจ้าง สถาบันภายนอกเพื่อปฏิบัติงานด้านวิจัย ประเมินผล) 5. อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	
ข-7	หน่วยงานกำหนดให้มีกระบวนการวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงด้านยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวง และ/หรือ ข้อกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาทบทวนกลยุทธ์ของหน่วยงาน หรือไม่ อย่างไร	เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงที่รับผิดชอบด้านยุทธศาสตร์และด้านประเมินผลของหน่วยงานให้ความสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาล กฎหมาย และระเบียบปฏิบัติซึ่งมีผลต่อการปฏิบัติงานตามกลยุทธ์และการปรับกลยุทธ์ของหน่วยงาน	ข้อ 1-2 1. รายงานการประชุมหรือเพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของหน่วยงาน โดยเฉพาะการเปลี่ยนแปลงด้านยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวง และ/หรือ กฎหมาย และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีผลต่อการจัดลำดับความสำคัญของกลยุทธ์ การปฏิบัติงานตามกลยุทธ์ และการปรับกลยุทธ์ของหน่วยงาน 2. กลยุทธ์ที่ปรับใหม่ที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงด้านยุทธศาสตร์ชาติ และ/หรือ กฎหมาย และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง 3. อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	• บัณฑิตเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงด้านยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวง และ/หรือ ข้อกฎหมายและระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้องเป็นส่วนหนึ่งที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จทั้งในระดับผลลัพธ์และผลผลิตของหน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานปรับตัวให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยจัดการประชุมหารือเพื่อทบทวนสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน โดยเฉพาะการเปลี่ยนแปลงด้านยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวง และ/หรือ กฎหมาย และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อทบทวนและปรับกลยุทธ์ของหน่วยงาน รวมทั้งการจัดลำดับความสำคัญของกลยุทธ์ • คำตอบ “ใช่” หากหน่วยงานไม่จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์เนื่องจากหน่วยงานไม่ได้รับผลกระทบใดๆจากการเปลี่ยนแปลงด้านยุทธศาสตร์ชาติ และ/หรือ กฎหมาย และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง • คำตอบ “ใช่” หากหน่วยงานได้กำหนดกลยุทธ์ที่ปรับใหม่ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงด้านยุทธศาสตร์ชาติ และ/หรือ กฎหมาย และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่หน่วยงานได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงด้านยุทธศาสตร์ชาติ และ/หรือ กฎหมาย และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง • คำตอบ “ไม่ใช่” หากหน่วยงานยังไม่ได้ปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงด้านยุทธศาสตร์ชาติ และ/หรือ กฎหมาย และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่หน่วยงานได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงด้านยุทธศาสตร์ชาติ และ/หรือ กฎหมาย และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ข้อที่	คำถาม	วัตถุประสงค์ของคำถาม	เอกสารประกอบ	อธิบายเพิ่มเติม
				ศาสตร์ชาติ และ/หรือ กฎหมาย และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

คำถามชุด ค: ความเชื่อมโยงงบประมาณ

วัตถุประสงค์ของชุดคำถาม – เพื่อทราบถึงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี และความเชื่อมโยงระหว่างผลผลิต กิจกรรม และงบประมาณ/ทรัพยากรรวมทั้งการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ ตามระยะเวลาที่กำหนดทุกกิจกรรมหลัก

ข้อที่	คำถาม	วัตถุประสงค์ของคำถาม	เอกสารประกอบ	อธิบายเพิ่มเติม
ค-1	หน่วยงานกำหนดเป้าหมายผลผลิตประจำปี ซึ่งแสดงให้เห็นความก้าวหน้าในการบรรลุเป้าหมายผลผลิตตามแผนงบประมาณระยะปานกลาง (MTEF) หรือไม่อย่างไร	เพื่อให้ผู้บริหารที่รับผิดชอบด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน กำหนดเป้าหมายผลผลิตจำแนกรายปีซึ่งแสดงให้เห็นความก้าวหน้าในการบรรลุเป้าหมายผลผลิตระยะยาว	<u>ข้อ 1</u> 1. เกณฑ์ของตัวชี้วัดผลผลิตที่ปรากฏในเอกสารงบประมาณและแบบรายงานแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ที่แสดงความก้าวหน้าที่เพิ่มขึ้นของผลผลิตแต่ละปีเปรียบเทียบกับผลผลิตสะสมในปีสุดท้ายของแผนกลยุทธ์ (เช่น กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับบริการ เพิ่มขึ้นร้อยละ xx เมื่อสิ้นสุดแผน) 2. อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	- แม้ว่าแผนกลยุทธ์ได้กำหนดเป้าหมายระดับผลลัพธ์และผลผลิตระยะยาว รวมทั้งตัวชี้วัดเชิงรูปธรรมแล้วก็ตาม การเปลี่ยนแปลงด้านยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์กระทรวง และ/หรือ กฎหมาย และระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ทำให้หน่วยงานต้องปรับเป้าหมายผลผลิตสะสมในปีสุดท้ายของแผนงบประมาณระยะปานกลาง (MTEF) และผลผลิตรายปีซึ่งแสดงให้เห็นความก้าวหน้าในการบรรลุเป้าหมายผลผลิตตามแผนงบประมาณระยะปานกลาง (MTEF) ได้ชัดเจน - คำตอบ “ใช่” หากหน่วยงานได้กำหนดเกณฑ์ของตัวชี้วัดผลผลิตที่ปรากฏในเอกสารงบประมาณและแบบรายงานแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ที่แสดงความก้าวหน้าที่เพิ่มขึ้นของผลผลิตแต่ละปีเปรียบเทียบกับผลผลิตสะสมในปีสุดท้ายของแผนงบประมาณระยะปานกลาง (MTEF) - คำตอบ “ไม่ใช่” หากหน่วยงานยังไม่ได้กำหนดเกณฑ์ของตัวชี้วัดผลผลิตที่ปรากฏในเอกสารงบประมาณและแบบรายงานแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ที่แสดงความก้าวหน้าที่เพิ่มขึ้นของผลผลิตแต่ละปีเปรียบเทียบกับผลผลิตสะสมในปีสุดท้ายของแผนงบประมาณระยะปานกลาง (MTEF)
ค-2	หน่วยงานกำหนดกิจกรรม	เพื่อให้ผู้บริหารที่รับผิดชอบ	<u>ข้อ 1</u>	แผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานจะต้องมีแผนภูมิแสดงองค์ประกอบของ

ข้อที่	คำถาม	วัตถุประสงค์ของคำถาม	เอกสารประกอบ	อธิบายเพิ่มเติม
	หลักที่มีความเชื่อมโยงกับทรัพยากรที่ต้องการ ซึ่งสนับสนุนให้บรรลุเป้าหมายผลผลิตประจำปีหรือไม่ อย่างไร	ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน กำหนดกิจกรรมหลักที่มีความเชื่อมโยงกับการบรรลุเป้าหมายของผลผลิต และกำหนดทรัพยากรที่ต้องการของแต่ละกิจกรรมหลักที่นำส่งผลผลิต	1. แผนภูมิแสดงองค์ประกอบของกิจกรรมหลัก ซึ่งแสดงทรัพยากรและเวลาที่ใช้ในแต่ละผลผลิต เป็นเอกสารอ้างอิง 2. กรณีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้ทุนอุดหนุนแก่องค์กรพัฒนาเอกชน และองค์กรประชาชน ให้แสดงเอกสารเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้ได้รับเงินอุดหนุนให้ดำเนินงานตามโครงการที่หน่วยงานอนุมัติ 3. กรณีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้ทุนอุดหนุนการวิจัยให้แก่สถาบันทางวิชาการหรือให้แก่นักวิจัย เอกอัครราชทูต หรือ ราชทูต ให้แสดงเอกสารเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้ได้รับเงินอุดหนุนให้ดำเนินงานตามโครงการที่หน่วยงานอนุมัติ 4. อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	กิจกรรมหลัก ซึ่งแสดงทรัพยากรและเวลาที่ใช้ในแต่ละผลผลิตในลักษณะ Bar Chart ในกรณีที่กระบวนการทำงานที่ไม่สลับซับซ้อน หรือ Flowchart ในกรณีที่กระบวนการทำงานมีความสลับซับซ้อน • คำตอบ “ใช่” หากหน่วยงานมีแผนภูมิแสดงองค์ประกอบของกิจกรรมหลักในแต่ละผลผลิต • คำตอบ “ไม่ใช่” หากหน่วยงานไม่มีแผนภูมิแสดงองค์ประกอบของกิจกรรมหลักในแต่ละผลผลิต
ค-3	หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดความก้าวหน้า ตามระยะเวลาที่กำหนดทุก	เพื่อให้ผู้บริหารที่รับผิดชอบด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	ข้อ 1 1. ตัวชี้วัดที่ปรากฏในแบบรายงาน สกป.301 เมื่อต้นปีงบประมาณ ที่แสดง	• แบบรายงาน สกป.301 ได้ให้หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดปริมาณงานของกิจกรรมที่จะจัดทำภายในปีงบประมาณ โดยให้รายงานเมื่อต้นปีงบประมาณ และให้รายงานความก้าวหน้าในแต่ละไตรมาส และตัวชี้วัดนั้นต้องมี “หน่วยนับ” ของ

ข้อที่	คำถาม	วัตถุประสงค์ของคำถาม	เอกสารประกอบ	อธิบายเพิ่มเติม
	กิจกรรมหลัก หรือไม่ อย่างไร	กำหนดแสดงตัวชี้วัด ความก้าวหน้า ตามระยะเวลา ที่กำหนดทุกกิจกรรมหลัก	ตัวชี้วัดความก้าวหน้า ตามระยะเวลาที่ กำหนดทุกกิจกรรมหลัก 2. อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	ปริมาณงานที่เป็นรูปธรรมชัดเจนเพียงพอที่จะใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติงานและใช้ในการพิจารณางบประมาณในรายกิจกรรมได้ - คำตอบ “ใช่” หากหน่วยงานได้กำหนดตัวชี้วัดปริมาณงานของกิจกรรมที่จะจัดทำภายในปีงบประมาณ และกำหนด “หน่วยนับ” ของปริมาณงานที่เป็นรูปธรรมชัดเจนเพียงพอที่จะใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติงานและใช้ในการพิจารณางบประมาณในรายกิจกรรมได้ (เช่น จำนวนครั้ง/คน/วันในการประชุม จำนวนครั้ง/คน/วันในการฝึกอบรมแบบบรรยาย จำนวนครั้ง/คน/วันในการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น) - คำตอบ “ไม่ใช่” หากหน่วยงานยังไม่ได้กำหนดตัวชี้วัดปริมาณงานของกิจกรรมที่จะจัดทำภายในปีงบประมาณ และกำหนด “หน่วยนับ” ของปริมาณงานที่เป็นรูปธรรมชัดเจน
ท-4	หน่วยงานกำหนดให้มี กิจกรรมเพื่อคำนวณต้นทุน ต่อหน่วยผลิต หรือไม่ อย่างไร	เพื่อให้ผู้บริหารที่รับผิดชอบ ด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีของหน่วยงานจัดทำ ต้นทุนต่อหน่วยผลิต	ข้อ 1 - แผนการจัดทำกิจกรรมคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลิต และรายงานความก้าวหน้า - รายงานการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลิตของหน่วยงาน (กรณีที่ทำแล้วเสร็จ) - อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	การกำหนดกิจกรรมหลักให้เชื่อมโยงกับทรัพยากรที่ต้องการตามระบบงบประมาณแบบแสดงรายการ (Line-Item Budget) เน้นการแสดงรายละเอียดงบประมาณที่ต้องการในแต่ละรายการของแต่ละหมวดค่าใช้จ่ายในระดับงาน/โครงการ บางหน่วยงานคำนึงถึงรายจ่ายจริงในปีที่ผ่านมาของงาน/โครงการ บางหน่วยงานคำนึงถึงรายจ่ายจริง 3-5 ปีย้อนหลังของงาน/โครงการ บางหน่วยงานไม่ได้คำนึงถึงรายจ่ายจริงในปีที่ผ่านมาหรือ 3-5 ปีย้อนหลัง แต่แสดงความต้องการใช้งบประมาณของงาน/โครงการ อย่างไรก็ตาม การคำนวณดังกล่าวไม่ได้สะท้อนถึงรายจ่ายจริงของแต่ละผลิตและที่มาของรายจ่ายจริงในแต่ละกิจกรรมหลักของผลิตในลักษณะที่มีการปันส่วนรายจ่ายจริงที่เป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารทั่วไป (โดยเฉพาะงบดำเนินการที่ใช้ร่วมกันในหลายผลิต เพื่อให้ทราบถึง “ต้นทุนที่แท้จริงของแต่ละผลิต” ซึ่งสามารถใช้ในการคำนวณความต้องการงบประมาณในแต่ละปีอย่างเป็นอิสระในแต่ละ

ข้อที่	คำถาม	วัตถุประสงค์ของคำถาม	เอกสารประกอบ	อธิบายเพิ่มเติม
				ผลผลิตได้ตามแนวคิดระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานฯ และทำให้เกิดการทบทวนกิจกรรมที่จำเป็นต่อการนำส่งผลผลิตจากการประเมินผลกระบวนการ (Process Evaluation) เช่น การคงอยู่ของกิจกรรมที่จำเป็นในกระบวนการนำส่งผลผลิต การยกเลิกบางกิจกรรมที่ไม่จำเป็นออกไป การเพิ่มกิจกรรมใหม่เพื่อควบคุมอุปสรรคจากปัจจัยภายนอกที่มีผลการกระบวนการนำส่งผลผลิต เป็นต้น นอกจากนี้ การคำนวณต้นทุนต่อผลผลิตยังเป็นเครื่องมือในการปรับปรุงประสิทธิภาพในด้านความสามารถในการลดต้นทุนเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา • คำตอบ “ใช่” หากหน่วยงานมีแผนการจัดทำกิจกรรมคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต และรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงาน • คำตอบ “ใช่” หากหน่วยงานจัดทำกิจกรรมคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตแล้วเสร็จ • คำตอบ “ไม่ใช่” หากหน่วยงานมียังไม่มีการจัดทำกิจกรรมคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต
ก-5	หน่วยงานมีการพิจารณาผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาเพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมายผลผลิตประจำปี หรือไม่ อย่างไร	เพื่อให้ผู้บริหารที่รับผิดชอบด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานตระหนักถึงการทบทวนเป้าหมายผลผลิตจากผลการปฏิบัติงานในระยะเวลาที่ผ่านมา	ข้อ 1-2 1. รายงานการประชุมหารือที่มีวาระพิจารณาเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา พร้อมข้อเสนอแนะ 2. รายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ ที่แสดงความก้าวหน้าหรือแสดงความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ	• ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานฯ ให้ความสำคัญต่อทบทวนเป้าหมายผลผลิตที่จำเป็นต่อการบรรลุผลลัพธ์ โดยผู้บริหาร งานของหน่วยงานได้ร่วมกันพิจารณาผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดเป้าหมายผลผลิตประจำปี โดยเฉพาะการจัดทำรายงานการประชุมหารือที่มีวาระพิจารณาเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา พร้อมข้อเสนอแนะ และรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ ที่แสดงความก้าวหน้าหรือแสดงความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ • คำตอบ “ใช่” หากหน่วยงานมีรายงานการประชุมหารือที่มีวาระพิจารณาเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา พร้อมข้อเสนอแนะ และรายงานผลการ

ข้อที่	คำถาม	วัตถุประสงค์ของคำถาม	เอกสารประกอบ	อธิบายเพิ่มเติม
			3. อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	ปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ ที่แสดงความก้าวหน้าหรือแสดงความสำเร็จใน การปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ คำตอบ “ไม่ใช่” หากหน่วยงาน ไม่มีรายงานการประชุมหรือที่มีวาระพิจารณา เกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา พร้อมข้อเสนอแนะ และ/หรือ ไม่มีรายงาน ผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ ที่แสดงความก้าวหน้าหรือแสดง ความสำเร็จในการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ

คำถามชุด ๖: การบริหารจัดการ

วัตถุประสงค์ของชุดคำถาม – เพื่อทราบถึงระบบบริหารจัดการในด้านการวางแผน ระบบสารสนเทศ และระบบข้อมูล การนำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตไปใช้ประโยชน์ กระบวนการการวัดผลการดำเนินงาน และ/หรือ ปรับปรุงการดำเนินงาน ให้มีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า การตรวจสอบทางการเงิน และการประเมินบุคคลที่สัมพันธ์กับการนำส่งผลผลิต

ข้อที่	คำถาม	วัตถุประสงค์ของคำถาม	เอกสารประกอบ	อธิบายเพิ่มเติม
๖-1	หน่วยปฏิบัติงานนำส่งผลผลิตของหน่วยงานมีการจัดทำและบริหารแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนและระยะเวลา ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดของแต่ละผลผลิต หรือไม่ อย่างไร	เพื่อให้หน่วยปฏิบัติงานนำส่งผลผลิตของหน่วยงานกำหนดแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนและระยะเวลา ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดของแต่ละผลผลิต ที่ชัดเจน	ข้อ 1-2 - แผนปฏิบัติการประจำปีที่จะระบุแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนและระยะเวลา ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดของแต่ละผลผลิตที่ชัดเจน เช่น แผนภูมิ Bar Chart แสดงแผนงานและแผนเงิน - รายงานผลในลักษณะแผนภูมิ Bar Chart หรือตารางแสดงผลการ	- หน่วยปฏิบัติงานนำส่งผลผลิต (ได้แก่หน่วยงานระดับต่ำกว่ากรม เช่น หน่วยงานระดับสำนัก หรือ ส่วน หรือ กอง ที่รับผิดชอบแต่ละผลผลิตของกรม) ของหน่วยงานต่างๆ ให้ความสำคัญต่างกันต่อการจัดทำและใช้ประโยชน์จากแผนปฏิบัติการประจำปีทั้งแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยเฉพาะการตั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่จะยึดและนำไปใช้ในทางปฏิบัติจริง (เช่น แผนภูมิ Bar chart แสดงแผนงานและแผนเงิน) รวมทั้งการใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดของแต่ละผลผลิตที่ชัดเจน - คำตอบ “ใช่” หากหน่วยปฏิบัติงานนำส่งผลผลิตมีแผนปฏิบัติการประจำปีที่จะระบุแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนและระยะเวลา ให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดของแต่ละผลผลิตที่ชัดเจน

ข้อที่	คำถาม	วัตถุประสงค์ของคำถาม	เอกสารประกอบ	อธิบายเพิ่มเติม
			ปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับแผนการปฏิบัติงานและแสดงรายจ่ายจริงเปรียบเทียบกับเงินจัดสรร 3. อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	(เช่น แผนภูมิ Bar Chart แสดงแผนงานและแผนเงิน) เมื่อค้นไปถึงประมาณ และรายงานผลในลักษณะแผนภูมิ Bar Chart หรือตารางแสดงผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับแผนการปฏิบัติงานงาน และแสดงรายจ่ายจริงเปรียบเทียบกับเงินจัดสรรในแต่ละไตรมาส คำตอบ “ไม่ใช่” หากหน่วยปฏิบัตินำเสนอผลผลิตไม่มีแผนภูมิ Bar Chart หรือตารางแสดงผลการปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับแผนการปฏิบัติงานงาน และแสดงรายจ่ายจริงเปรียบเทียบกับเงินจัดสรรในแต่ละไตรมาส
จ-2	หน่วยปฏิบัตินำเสนอผลผลิตของหน่วยงานมีการจัดทำระบบรายงานข้อมูลย้อนกลับของแต่ละผลผลิตที่เชื่อถือได้ และตรงตามกำหนดเวลา หรือไม่อย่างไร	เพื่อให้หน่วยปฏิบัตินำเสนอผลผลิตของหน่วยงานให้ความสำคัญกับระบบข้อมูลจากหน่วยปฏิบัติของแต่ละผลผลิต ที่เชื่อถือได้ และตรงตามกำหนดเวลา	ข้อ 1-3 1. รายงานการจัดทำระบบข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องที่ใช้เปรียบเทียบแผนและผลการปฏิบัติงานได้ (เช่น รายงานสถิติประจำเดือน รายไตรมาส และรายปี รายงานงบดุลประจำปี) 2. รายงานผลการปฏิบัติงานที่เกิดจากการเชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูลและสารสนเทศกับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง 3. รายงานผลการใช้ระบบข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 4. อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	• หน่วยปฏิบัตินำเสนอผลผลิตของหน่วยงานหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำระบบรายงานข้อมูลย้อนกลับของแต่ละผลผลิต แต่บางหน่วยงานก็มีปัญหาเกี่ยวกับข้อมูลที่เชื่อถือได้และรายงานได้ตรงตามกำหนดเวลา รวมทั้งปัญหาความครบถ้วนของข้อมูลที่ได้จากการเชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูลและสารสนเทศกับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้หน่วยปฏิบัตินำเสนอผลผลิตไม่สามารถใช้รายงานผลการใช้ระบบข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี • คำตอบ “ใช่” หากหน่วยปฏิบัตินำเสนอผลผลิตได้นำข้อมูลย้อนกลับของแต่ละผลผลิตที่เชื่อถือได้และตรงตามกำหนดเวลา รวมทั้งข้อมูลที่ได้จากการเชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูลและสารสนเทศกับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้องมีความครบถ้วน ไปใช้ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี • คำตอบ “ไม่ใช่” หากหน่วยปฏิบัตินำเสนอผลผลิตไม่ได้นำข้อมูลย้อนกลับของแต่ละผลผลิต รวมทั้งข้อมูลที่ได้จากการเชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูลและสารสนเทศกับหน่วยปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ไปใช้ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีได้

ข้อที่	คำถาม	วัตถุประสงค์ของคำถาม	เอกสารประกอบ	อธิบายเพิ่มเติม
ง-3	หน่วยปฏิบัติงานนำส่งผลผลิตของหน่วยงานมีการนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการบริหารจัดการ และปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้นหรือไม่ อย่างไร	เพื่อให้หน่วยปฏิบัติงานนำส่งผลผลิตของหน่วยงานให้ความสำคัญต่อการนำระบบข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องไปใช้ในการปรับแผน	<u>ข้อ 1</u> 1. รายงานการประชุมที่มีการใช้ข้อมูลมาพิจารณาและอภิปรายเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานในระหว่างปี 2. อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	- นอกเหนือไปจากกรนำข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีแล้ว ยังสามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการ และปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้นในระหว่างปี (โดยเฉพาะการนำข้อมูลไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงานในไตรมาสต่อไป) - คำตอบ “ใช่” หากหน่วยปฏิบัติงานนำส่งผลผลิตนำข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีไปใช้ในการพิจารณาและอภิปรายในที่ประชุมของหน่วยปฏิบัติงานนำส่งผลผลิตเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้นในระหว่างปี - คำตอบ “ไม่ใช่” หากหน่วยปฏิบัติงานนำส่งผลผลิตไม่ได้นำข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีไปใช้ในการพิจารณาและอภิปรายในที่ประชุมของหน่วยปฏิบัติงานนำส่งผลผลิตเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้ดีขึ้นในระหว่างปี
ง-4	หน่วยปฏิบัติงานนำส่งผลผลิตของหน่วยงานมีการนำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการ หรือไม่ อย่างไร	เพื่อให้หน่วยปฏิบัติงานนำส่งผลผลิตของหน่วยงานให้ความสำคัญต่อการประหยัดค่าใช้จ่ายต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต	<u>ข้อ 1</u> 1. มาตรการการประหยัดค่าใช้จ่ายของหน่วยงานที่นำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตไปใช้ในการวิเคราะห์ 2. <u>กรณีการนำปฏิบัติที่มีการดำเนินงานด้านการพิสด ไท้แสดงเอกสารเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินการเพื่อการประหยัดค่าใช้จ่ายด้านการพัสดุ</u>	- หน่วยปฏิบัติงานนำส่งผลผลิตของหน่วยงานมีการนำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการ โดยเฉพาะการประเมินประสิทธิภาพทางการผลิตและการให้บริการ และการวางแผนเพื่อลดต้นทุนการผลิตและการให้บริการ ทำให้สามารถกำหนดมาตรการประหยัดค่าใช้จ่ายได้ - คำตอบ “ใช่” หากหน่วยปฏิบัติงานนำส่งผลผลิตนำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ไปใช้ประโยชน์ในการกำหนดมาตรการประหยัดค่าใช้จ่ายได้ - คำตอบ “ไม่ใช่” หากหน่วยปฏิบัติงานนำส่งผลผลิตยังไม่ได้นำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ไปใช้ประโยชน์ในการกำหนดมาตรการประหยัดค่าใช้จ่าย

ข้อที่	คำถาม	วัตถุประสงค์ของคำถาม	เอกสารประกอบ	อธิบายเพิ่มเติม
			3. อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	
3-5	หน่วยปฏิบัติงานส่งผลผลิตของหน่วยงานมีกระบวนการจัดการที่ช่วยวัดผลการดำเนินงาน และ/หรือ ปรับปรุงการดำเนินงาน ให้มีประสิทธิภาพและความคุ้มค่าหรือไม่ อย่างไร	เพื่อให้หน่วยปฏิบัติงานส่งผลผลิตของหน่วยงานกำหนดกระบวนการจัดการที่ช่วยวัดผลการดำเนินงาน และ/หรือ ปรับปรุงการดำเนินงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อค่าใช้จ่าย	ข้อ 1-2 1. เอกสารแสดงหลักเกณฑ์และวิธีการวัดผลผลิตในมิติต่างๆ (เชิงปริมาณ เชิงคุณภาพตามมาตรฐาน เชิงเวลา และเชิงต้นทุน) ที่เหมาะสมกับลักษณะของผลผลิต 2. เอกสารแสดงหลักเกณฑ์และวิธีการวัดประสิทธิผลต่อค่าใช้จ่ายของหน่วยงานที่มีต่อกลุ่มเป้าหมายที่ระบุการคำนวณผลตอบแทนและค่าใช้จ่ายทั้งเชิงเศรษฐกิจและเชิงสังคม 3. อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	- หน่วยปฏิบัติงานส่งผลผลิตของหน่วยงานต้องมีกระบวนการจัดการที่ช่วยวัดผลการดำเนินงาน และ/หรือ ปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ เริ่มต้นจากการออกแบบหลักเกณฑ์และวิธีการวัดผลผลิตในมิติต่างๆ (เชิงปริมาณ เชิงคุณภาพตามมาตรฐาน เชิงเวลา และเชิงต้นทุน) รวมทั้งหลักเกณฑ์และวิธีการวัดประสิทธิผลต่อค่าใช้จ่ายของหน่วยงานที่มีต่อกลุ่มเป้าหมายที่ระบุการคำนวณผลตอบแทนและค่าใช้จ่ายทั้งเชิงเศรษฐกิจและเชิงสังคม ต่อจากนั้น ก็เข้าสู่กระบวนการออกแบบระบบข้อมูลพื้นฐานเพื่อการวัดผล การจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การนำผลการวิเคราะห์มาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรระดับบริหารและระดับปฏิบัติการทุกชั้นตอน ภายใต้แนวคิดการเรียนรู้ขององค์การ (Learning Organization) - คำตอบ “ใช่” หากหน่วยปฏิบัติงานส่งผลผลิตมีกระบวนการจัดการที่ช่วยวัดผลการดำเนินงาน และ/หรือ ปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ - คำตอบ “ไม่ใช่” หากหน่วยปฏิบัติงานส่งผลผลิตยังมิมีกระบวนการจัดการที่ช่วยวัดผลการดำเนินงาน และ/หรือ ปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ
4-6	หน่วยปฏิบัติงานส่งผลผลิตของหน่วยงานมีรายงานผลการตรวจสอบทางการเงินที่แสดงถึงประสิทธิภาพการจัดการทางการเงิน และ เป็นไปตามกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง หรือไม่ อย่างไร	เพื่อให้หน่วยปฏิบัติงานส่งผลผลิตของหน่วยงานแสดงถึงประสิทธิภาพการจัดการทางการเงิน	ข้อ 1-2 1. รายงานของฝ่ายตรวจสอบภายในที่ไม่มีข้อกังขาทั้งที่เป็นความผิดทางวินัย 2. รายงานของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินที่ไม่มีข้อกังขาทั้งที่เป็นความผิดทางวินัย	- หน่วยงานจะมีการตรวจสอบทางการเงินของหน่วยปฏิบัติงานส่งผลผลิตที่แสดงถึงประสิทธิภาพการจัดการทางการเงินและเป็นไปตามกฎข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะรายงานของฝ่ายตรวจสอบภายในและรายงานของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน - คำตอบ “ใช่” หากหน่วยปฏิบัติงานส่งผลผลิตไม่ได้รับข้อกังขาทั้งที่เป็นความผิดทางวินัยจากรายงานของฝ่ายตรวจสอบภายในและรายงานของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อที่	คำถาม	วัตถุประสงค์ของคำถาม	เอกสารประกอบ	อธิบายเพิ่มเติม
			3. อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	คำตอบ “ไม่ใช่” หากหน่วยปฏิบัติงานนำส่งผลผลิต ได้รับข้อท้วงติงที่เป็นความผิดทางวินัยจากรายงานของฝ่ายตรวจสอบภายในและรายงานของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
4-7	หน่วยปฏิบัติงานนำส่งผลผลิตของหน่วยงานมีการประเมินบุคคลผู้รับผิดชอบผลผลิตในการนำส่งผลผลิตว่ามีประสิทธิภาพหรือไม่อย่างไร	เพื่อให้หน่วยปฏิบัติงานนำส่งผลผลิตของหน่วยงานแสดงถึงวิธีการประเมินประสิทธิภาพของบุคลากรที่สัมพันธ์กับการนำส่งผลผลิต	ข้อ 1-2 1. แบบแสดงภาระงานรายบุคคล (Workload) เปรียบเทียบแผนกับผลที่สัมพันธ์กับการนำส่งผลผลิต (เช่น ปริมาณงานต่อหน่วยเวลา หรือร้อยละของเนื้องานภายในระยะเวลาที่กำหนด) 2. แบบแสดงสมรรถนะ (Competencies) รายบุคคล ที่สัมพันธ์กับการนำส่งผลผลิต (เช่น คะแนนขั้นต่ำของสมรรถนะด้านต่างๆที่จำเป็นต่อการนำส่งผลผลิต) 3. อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	- หน่วยงานจะต้องให้หน่วยปฏิบัติงานนำส่งผลผลิตให้ความสำคัญต่อวิธีการประเมินประสิทธิภาพของบุคลากรที่สัมพันธ์กับการนำส่งผลผลิต เพื่อเสริมสร้างระบบการบริหารบุคคลในด้านการให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีประสิทธิภาพโดยวิธีการวัดที่เป็นรูปธรรมด้วยการใช้แบบแสดงภาระงานรายบุคคล (Workload) และแบบแสดงสมรรถนะ (Competencies) รายบุคคลที่สัมพันธ์กับการนำส่งผลผลิต ซึ่งปัจจุบันหน่วยงานต่างๆ ใช้แบบประเมินบุคคลที่แสดงผลงานและลักษณะงานที่สำนักงาน ก.พ. ได้ออกแบบเบื้องต้นให้หน่วยงานต่างๆ ได้ใช้ในช่วงการประเมินบุคคลตามมาตรการที่ 3 (ระหว่างเดือนเมษายนถึงเดือนกันยายน 2547) โดยที่หน่วยงานต้องมีการปรับแต่งให้สามารถใช้ได้เหมาะสม - คำตอบ “ใช่” หากหน่วยปฏิบัติงานนำส่งผลผลิตได้กำหนดให้มีแบบแสดงภาระงานรายบุคคล (Workload) และแบบแสดงสมรรถนะ (Competencies) รายบุคคลที่สัมพันธ์กับการนำส่งผลผลิตเพื่อการให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีประสิทธิภาพโดยวิธีการวัดที่เป็นรูปธรรมเหมาะสมเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน - คำตอบ “ใช่” หากหน่วยปฏิบัติงานนำส่งผลผลิตยังไม่ได้กำหนดให้มีแบบแสดงภาระงานรายบุคคล (Workload) และแบบแสดงสมรรถนะ (Competencies) รายบุคคลที่สัมพันธ์กับการนำส่งผลผลิตเพื่อการให้รางวัลแก่บุคลากรที่มีประสิทธิภาพโดยวิธีการวัดที่เป็นรูปธรรมเหมาะสมเป็นที่ยอมรับของบุคลากรในหน่วยงาน

คำถามชุด จ: การประเมินผลในระดับผลผลิต/ผลลัพธ์

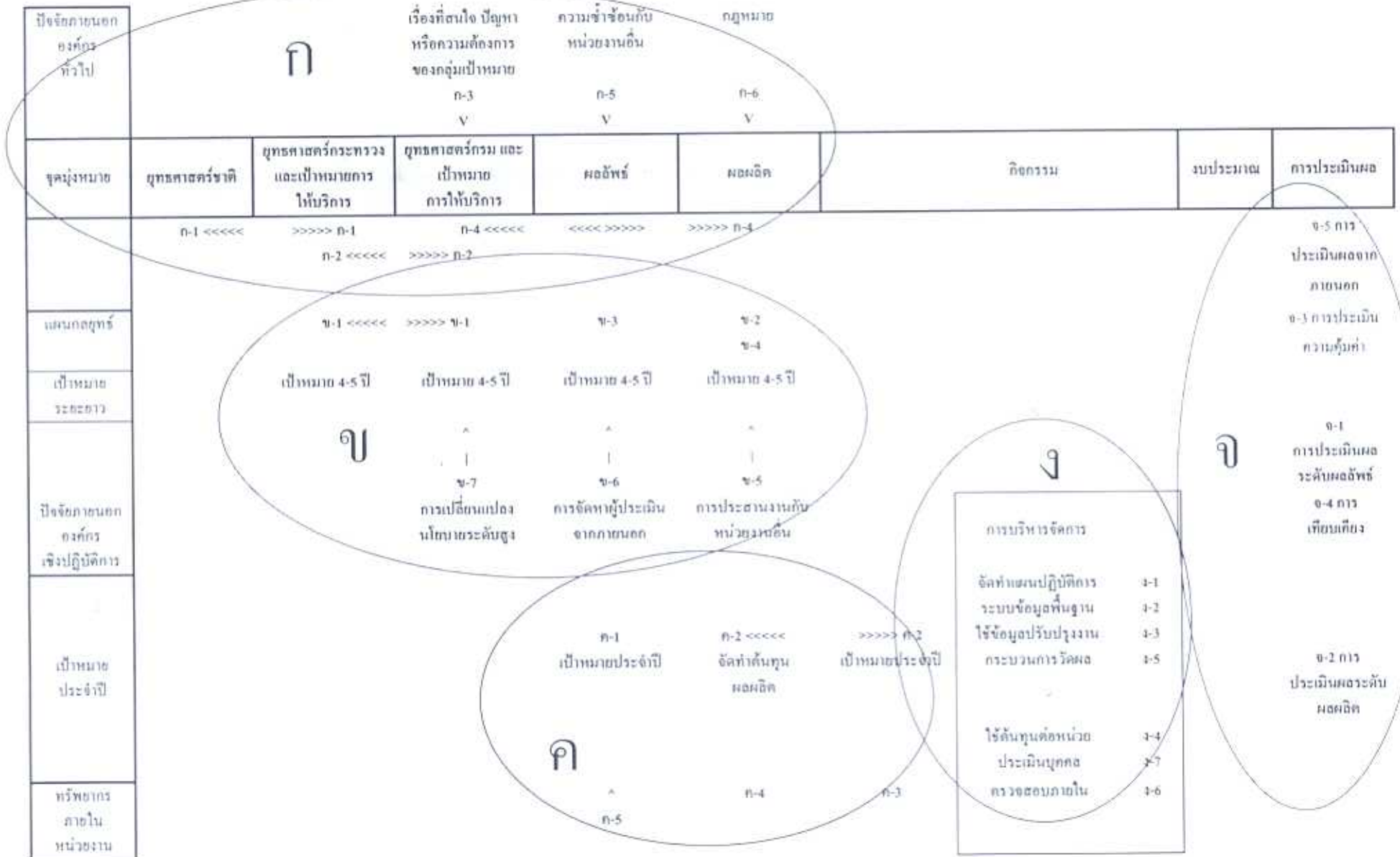
วัตถุประสงค์ของชุดคำถาม – เพื่อทราบถึงความก้าวหน้าของผลผลิตและผลลัพธ์ ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน ความคุ้มค่าเชิงเศรษฐกิจและ/หรือสังคม การเทียบเคียงผลผลิตของส่วนราชการและหน่วยงานเอกชนอื่น และผลการประเมินจากผู้ประเมินอิสระ

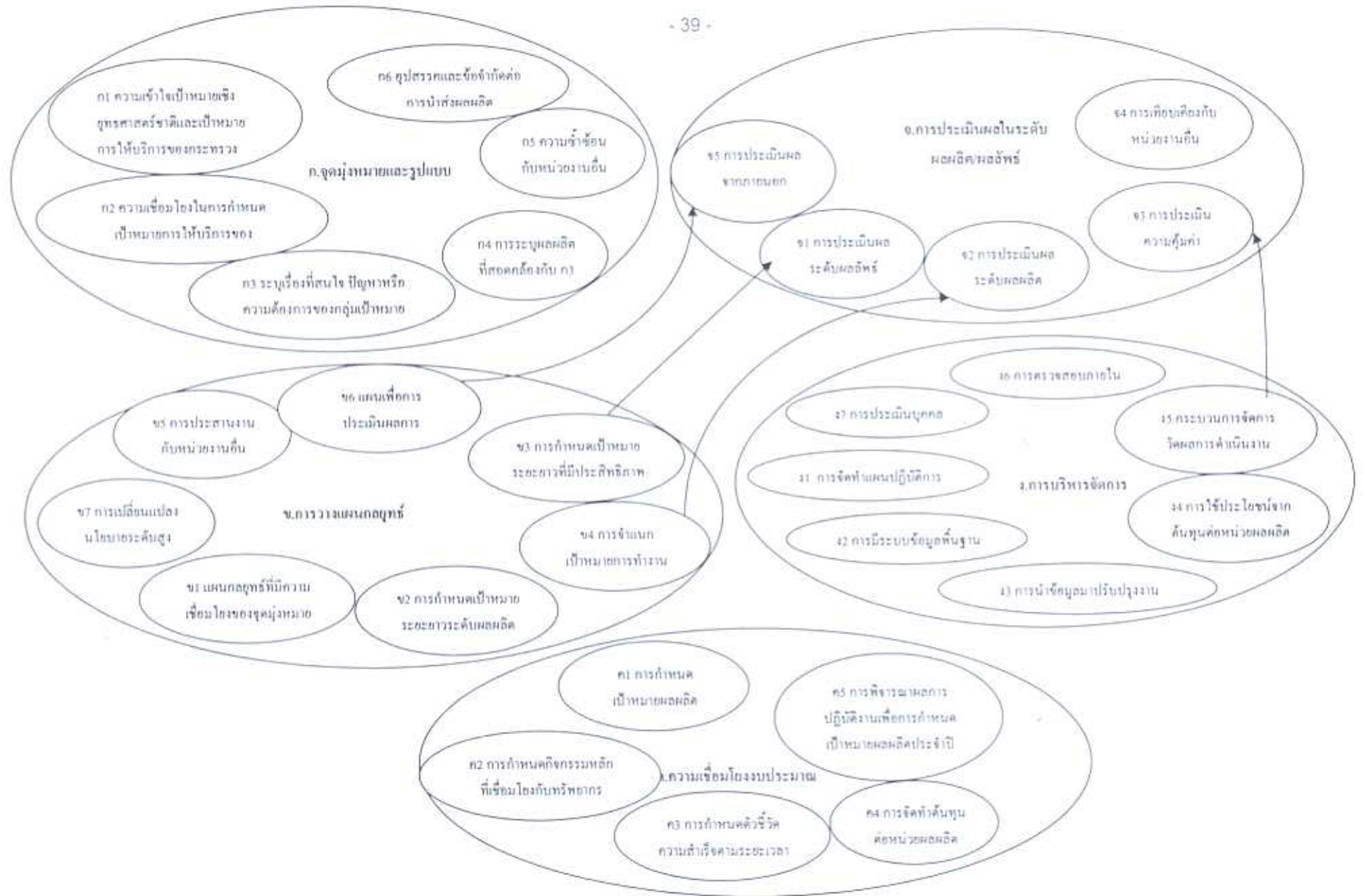
ข้อที่	คำถาม	วัตถุประสงค์ของคำถาม	เอกสารประกอบ	อธิบายเพิ่มเติม
จ-1	โปรดแสดงความก้าวหน้าโดยการเปรียบเทียบผลลัพธ์ที่ได้ กับเป้าหมายผลลัพธ์ระยะยาวตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ (โยงกับข้อ ข-3)	เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงที่รับผิดชอบด้านยุทธศาสตร์และด้านประเมินผลของหน่วยงานแสดงถึงความก้าวหน้าโดยการเปรียบเทียบผลลัพธ์ที่ได้ กับเป้าหมายผลลัพธ์ระยะยาว	<u>ข้อ 1</u> 1. รายงานการประเมินผลลัพธ์ที่สอดคล้องกับเอกสารประกอบตามข้อ ข-3 2. รายงานการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่ต่อเนื่อง (เฉพาะผลผลิตที่มีการให้บริการแก่ผู้รับบริการ) 3. อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	- คำถามนี้มีความสัมพันธ์กับคำถามข้อ ข-3 ถ้าคำถามข้อ ข-3 ตอบว่า “ไม่ใช่” ให้คะแนนเท่ากับ 0 - ถ้าผลลัพธ์ที่ทำได้จริงไม่ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ และเป็นผลลัพธ์ที่สูงกว่าปีที่ผ่านมา ให้คะแนนข้อนี้เท่ากับ 1 - ถ้าผลลัพธ์ที่ทำได้จริงเท่ากับเป้าหมายที่กำหนดไว้ ให้คะแนนข้อนี้เท่ากับ 0.67 - ถ้าผลลัพธ์ที่ทำได้จริงใกล้เคียงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ ให้คะแนนข้อนี้ เท่ากับ 0.33 - ถ้าผลลัพธ์ที่ทำได้จริงไม่ใกล้เคียงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือต่ำกว่าก่อนข้างมาก ให้คะแนนข้อนี้ เท่ากับ 0
จ-2	โปรดแสดงความก้าวหน้าโดยการเปรียบเทียบผลผลิตที่ได้ กับเป้าหมายผลผลิตประจำปีตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ (โยงกับข้อ ข-4)	เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงที่รับผิดชอบด้านยุทธศาสตร์และด้านประเมินผลของหน่วยงานแสดงถึงความก้าวหน้าโดยการเปรียบเทียบผลผลิตที่ได้ กับเป้าหมายผลผลิตประจำปี	<u>ข้อ 1-3</u> 1. รายงานผลงานประจำปีเปรียบเทียบกับแผนปฏิบัติการประจำปี 2. รายงานผลงานประจำปีเปรียบเทียบกับคำรับรองการปฏิบัติราชการ (กพร.) 3. รายงานผลการปฏิบัติงานตามแบบรายงาน สงป.301 ที่มีตัวชี้วัดตามข้อ ข-4	- คำถามนี้มีความสัมพันธ์กับคำถามข้อ ข-4 ถ้าคำถามข้อ ข-4 ตอบว่า “ไม่ใช่” ข้อนี้ให้คะแนนเท่ากับ 0 - ถ้าผลผลิตที่ทำได้จริงสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ให้คะแนนข้อนี้เท่ากับ 1 - ถ้าผลผลิตที่ทำได้จริงเท่ากับเป้าหมายที่กำหนดไว้ ให้คะแนนข้อนี้ เท่ากับ 0.67 - ถ้าผลผลิตที่ทำได้จริงใกล้เคียงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ ให้คะแนนข้อนี้ เท่ากับ 0.33 - ถ้าผลผลิตที่ทำได้จริงไม่ใกล้เคียงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือต่ำกว่าก่อนข้างมาก ให้คะแนนข้อนี้ เท่ากับ 0

ข้อที่	คำถาม	วัตถุประสงค์ของคำถาม	เอกสารประกอบ	อธิบายเพิ่มเติม
			4. อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	
จ-3	ผลการดำเนินงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น และมีความคุ้มค่าเชิงเศรษฐกิจและ/หรือสังคมหรือไม่ อย่างไร (โยงกับข้อ 4-5)	เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงที่รับผิดชอบด้านยุทธศาสตร์และด้านประเมินผลของหน่วยงานแสดงถึงประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อค่าใช้จ่าย (Cost-Effectiveness) สูงขึ้น	<u>ข้อ 1</u> - รายงานการประเมินประสิทธิภาพในมิติต่างๆ (เชิงปริมาณ เชิงคุณภาพตามมาตรฐาน เชิงเวลา และเชิงต้นทุน) ที่เปรียบเทียบได้กับข้อ 4-5 - รายงานการประเมินประสิทธิผลต่อค่าใช้จ่าย (Cost-Effectiveness) - อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม) <u>ประเภทของผลผลิต/โครงการที่ต้องประเมินประสิทธิผลต่อค่าใช้จ่าย (Cost-Effectiveness) ได้แก่</u> - ประเภทโครงสร้างพื้นฐานทางเศรษฐกิจขนาดใหญ่ เช่น เขื่อนขนาดใหญ่ สนามบิน ทางหลวงแผ่นดิน เป็นต้น - ประเภทเศรษฐกิจอุตสาหกรรมและพาณิชยกรรม เช่น การส่งเสริมอุตสาหกรรม การส่งเสริมการท่องเที่ยว การส่งเสริมการพาณิชย์ เป็นต้น	- คำถามนี้มีความสัมพันธ์กับคำถามข้อ 4-5 ถ้าคำถามข้อ 4-5 ตอบว่า “ไม่ใช่” ข้อนี้ให้คะแนนเท่ากับ 0 - กรณีที่ไม่ต้องประเมินประสิทธิผลต่อค่าใช้จ่าย (Cost-Effectiveness) ให้ประเมินประสิทธิภาพในมิติต่างๆ ดังนี้ - ถ้าค่าประเมินประสิทธิภาพของผลผลิตสูงกว่าปีที่ผ่านมา ให้คะแนนข้อนี้เท่ากับ 1 - ถ้าค่าประเมินประสิทธิภาพของผลผลิตเท่ากับปีที่ผ่านมา ให้คะแนนข้อนี้เท่ากับ 0.67 - ถ้าค่าประเมินประสิทธิภาพของผลผลิตใกล้เคียงกับปีที่ผ่านมา ให้คะแนนข้อนี้ เท่ากับ 0.33 - ถ้าค่าประเมินประสิทธิภาพของผลผลิตไม่ใกล้เคียงกับปีที่ผ่านมา หรือต่ำกว่าปีที่ผ่านมาก่อนข้างมาก ให้คะแนนข้อนี้ เท่ากับ 0 - กรณีที่ต้องประเมินประสิทธิผลต่อค่าใช้จ่าย (Cost-Effectiveness) - ถ้าค่าประเมินประสิทธิผลต่อค่าใช้จ่ายสูงกว่าปีที่ผ่านมา ให้คะแนนข้อนี้เท่ากับ 1 - ถ้าค่าประเมินประสิทธิผลต่อค่าใช้จ่ายเท่ากับปีที่ผ่านมา ให้คะแนนข้อนี้เท่ากับ 0.67 - ถ้าค่าประเมินประสิทธิผลต่อค่าใช้จ่ายใกล้เคียงกับปีที่ผ่านมา ให้คะแนนข้อนี้ เท่ากับ 0.33 - ถ้าค่าประเมินประสิทธิผลต่อค่าใช้จ่ายไม่ใกล้เคียงกับปีที่ผ่านมา หรือต่ำกว่าปีที่ผ่านมาก่อนข้างมาก ให้คะแนนข้อนี้ เท่ากับ 0

ข้อที่	คำถาม	วัตถุประสงค์ของคำถาม	เอกสารประกอบ	อธิบายเพิ่มเติม
			3. ประเภทการจัดบริการทางสังคมแก่ประชาชนส่วนใหญ่ของประเทศ เช่น การให้บริการทางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน และการให้บริการทางสาธารณสุข เป็นต้น 4. ประเภทการให้สินเชื่อแก่เกษตรกร ผู้ประกอบการ และประชาชนทั่วไป ผ่านหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ 5. ประเภทการให้เงินอุดหนุนของรัฐ ที่ให้แก่องค์การมหาชนเพื่อจัดบริการสาธารณะและเพื่อให้เงินอุดหนุนแก่องค์กรพัฒนาเอกชน (NGO) และองค์กรประชาชน	
๑-4	หน่วยงานมีการเปรียบเทียบผลผลิตและเป้าหมายผลผลิตกับส่วนราชการฯ และหน่วยงานเอกชนอื่นที่มีลักษณะเหมือน/คล้ายคลึงกันหรือไม่ อย่างไร	เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงที่รับผิดชอบด้านยุทธศาสตร์ และด้านประเมินผลของหน่วยงานแสดงถึงการวัดประสิทธิภาพเชิงเปรียบเทียบ (External Benchmark) กับหน่วยงานอื่น	ข้อ 1 1. รายงานการประเมินผลที่มีการเปรียบเทียบกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนอื่นที่มีลักษณะเหมือน/คล้ายคลึงกัน 2. อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	• กรณีที่ภารกิจของหน่วยงานนี้ไม่อาจเทียบเคียงกับหน่วยงานอื่นได้โดยมีเหตุผลที่ชัดเจน ให้ยกวันการคำนวณคะแนนในคำถามข้อนี้ • ถ้าผลการเทียบเคียงสูงกว่าหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนอื่นที่มีลักษณะเหมือน/คล้ายคลึงกัน ให้คะแนนข้อนี้เท่ากับ 1 • ถ้าผลการเทียบเคียงเท่ากับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนอื่นที่มีลักษณะเหมือน/คล้ายคลึงกัน ให้คะแนนข้อนี้เท่ากับ 0.67 • ถ้าผลการเทียบเคียงใกล้เคียงกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนอื่นที่มีลักษณะเหมือน/คล้ายคลึงกัน ให้คะแนนข้อนี้เท่ากับ 0.33 • ถ้าผลการเทียบเคียงไม่ใกล้เคียงกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนอื่นที่มีลักษณะเหมือน/คล้ายคลึงกัน ให้คะแนนข้อนี้เท่ากับ 0

ข้อที่	คำถาม	วัตถุประสงค์ของคำถาม	เอกสารประกอบ	อธิบายเพิ่มเติม
จ-5	ผลการประเมินจากผู้ประเมินอิสระ แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานบรรลุผลสำเร็จในระดับผลผลิตและผลลัพธ์ หรือไม่ อย่างไร	เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงที่รับผิดชอบด้านยุทธศาสตร์และด้านประเมินผลของหน่วยงานแสดงถึงการบรรลุผลสำเร็จในระดับผลผลิตและผลลัพธ์จากการประเมินผลของผู้ประเมินอิสระ	ข้อ 1-2 1. รายงานการประเมินผลโดยหน่วยงานประเมินผลกลางของรัฐ (เช่น สำนักตรวจและประเมินผลของกระทรวง และสำนักประเมินผลของสำนักงานประมาณ) 2. รายงานการประเมินผลโดยการจัดจ้างของหน่วยงาน พร้อมเกณฑ์การเลือกผู้ประเมินผลจากภายนอก ให้ดำเนินการประเมินผลอย่างอิสระ 3. อื่นๆ (ระบุเพิ่มเติม)	- รายงานการประเมินผลที่ใช้คำนวณคะแนนในข้อนี้ต้องเป็นรายงานการประเมินผลผลิตและผลลัพธ์ประกอบกัน โดยหน่วยงานประเมินผลกลางของรัฐ และ/หรือ การจัดจ้างผู้ประเมินผลจากภายนอก (การประเมินผลเฉพาะผลผลิตโดยไม่ประเมินผลลัพธ์ด้วย ถือเป็นการประเมินผลกระบวนการหรือ Process Evaluation ซึ่งเป็นหน้าที่ของหน่วยงานที่ต้องประเมินผลด้วยตนเองเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการจัดทำกิจกรรม) - ถ้าหน่วยงานได้รับงบประมาณให้จัดจ้างผู้ประเมินผลจากภายนอก แต่ไม่ได้ดำเนินการในระยะเวลาที่กำหนด ให้คะแนนเท่ากับ 0 - ถ้ารายงานการประเมินผลโดยหน่วยงานประเมินผลกลางของรัฐ และ/หรือ การจัดจ้างผู้ประเมินผลจากภายนอก ให้ข้อสรุปว่าหน่วยงานนี้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยไม่ระบุข้อบกพร่อง ให้คะแนนเท่ากับ 1 - ถ้ารายงานการประเมินผลโดยหน่วยงานประเมินผลกลางของรัฐ และ/หรือ การจัดจ้างผู้ประเมินผลจากภายนอก ให้ข้อสรุปว่าหน่วยงานนี้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยระบุข้อบกพร่องเล็กน้อย ให้คะแนนเท่ากับ 0.67 - ถ้ารายงานการประเมินผลโดยหน่วยงานประเมินผลกลางของรัฐ และ/หรือ การจัดจ้างผู้ประเมินผลจากภายนอก ให้ข้อสรุปว่าหน่วยงานนี้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล แต่ระบุข้อบกพร่องค่อนข้างมาก ให้คะแนนเท่ากับ 0.33 - ถ้ารายงานการประเมินผลโดยหน่วยงานประเมินผลกลางของรัฐ และ/หรือ การจัดจ้างผู้ประเมินผลจากภายนอก ให้ข้อสรุปว่าหน่วยงานนี้ปฏิบัติงานไม่มีประสิทธิภาพและ ไม่มีประสิทธิผล ให้คะแนนเท่ากับ 0





แผนติดตั้งการใช้เครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน : PART

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548

1. หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากสำนักประเมินผล สำนักงบประมาณ ได้ทำการพัฒนาต้นแบบเครื่องมือวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานเพื่อใช้ในการบริหารจัดการงบประมาณ เรียกว่า PART (Performance Assessment Rating Tool) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 และรับการพัฒนาคัดสอบและปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 จนสามารถเชื่อมั่นได้ว่าเครื่องมือดังกล่าวสามารถให้ส่วนราชการฯ ใช้ในการประเมินตนเอง (Self Assessment) และสำนักงบประมาณใช้ในการจัดการงบประมาณได้ ดังนั้น เพื่อให้เครื่องมือ PART สามารถดำเนินการได้ครอบคลุมทุกส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจในอนาคต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 นี้ จำเป็นต้องมีการดำเนินการติดตั้งเครื่องมือ PART ในลักษณะ Pilot Project บางส่วนราชการในปีแรก เพื่อให้สามารถนำข้อผิดพลาดและข้อค้นพบที่จะเกิดขึ้นไปปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานเต็มรูปแบบในระยะต่อไป

2. กรอบแนวคิด

2.1 เจ้าหน้าที่ของสำนักงบประมาณและส่วนราชการฯ ต้องได้รับการเตรียมความพร้อมในการใช้เครื่องมือ PART

2.2 สำนักงบประมาณจะเป็นผู้สนับสนุนทางเทคนิค (Technical Support) ให้กับส่วนราชการฯ ในการติดตั้งและการใช้เครื่องมือ PART

2.3 ส่วนราชการฯ จะต้องเป็นผู้ประเมินตนเอง (Self Assessment) ในเบื้องต้น และสำนักงบประมาณจะเป็นผู้วิเคราะห์ผลการประเมินเบื้องต้นของส่วนราชการฯ (Assessor)

2.4 ในปีแรก หน่วยของการประเมินผล (Unit of Evaluation) จะคัดเลือกจากผลผลิตหลักของหน่วยงานเป็นตัวอย่าง ในการแสดงระดับความสำเร็จของหน่วยงาน โดยคัดเลือก 30-40 ผลผลิตของหน่วยงานจำนวน 20 กระทรวง

3. วิธีการดำเนินงาน

3.1 จัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณและส่วนราชการฯ

3.1.1 ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่สำนักงบประมาณ ระยะเวลา 1 วันครึ่ง ประกอบด้วย

(1) ผู้บริหารสำนักงบประมาณ ระยะเวลาครึ่งวัน

- แนวความคิดและวิธีการทำงานของเครื่องมือ PART

- (2) เจ้าหน้าที่สำนักงานประมาณ ตั้งแต่ระดับ 8 ลงมา ระยะเวลา 1 วัน
- แนวความคิดและวิธีการทำงานของเครื่องมือ PART
 - การใช้เครื่องมือ PART

3.1.2 ฝึกอบรมส่วนราชการฯ ระยะเวลา 1 วัน ประกอบด้วย

- (1) ผู้บริหารของหน่วยงานทุกหน่วยงาน
- (2) เจ้าหน้าที่หน่วยประเมินผลและหน่วยงานวางแผนของทุกหน่วยงาน
 - แนวความคิดและวิธีการทำงานของเครื่องมือ PART
 - การใช้เครื่องมือ PART
 - ทดสอบการใช้เครื่องมือ PART จำนวน 15 ผลผลิตหลัก (โดยการคัดเลือก)

3.1.3 อบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ระยะเวลา 1 วัน หลังจากอบรมในข้อ

3.1.2 หนึ่งสัปดาห์

- หน่วยงาน 15 หน่วย (15 ผลผลิตหลัก) ที่ได้รับการคัดเลือกให้ทดสอบเครื่องมือ PART นำผลที่ได้รับจากการอบรมในข้อ 3.1.2 มาจัดทำ Workshop ร่วมกับเจ้าหน้าที่สำนักงานประมาณ เพื่อตรวจสอบระดับความสำเร็จของหน่วยการประเมินผล

3.1.4 การฝึกอบรมดังกล่าวข้างต้น จะใช้เงินของสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการงบประมาณโดยเบิกจ่ายจากงบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและฝึกอบรม

3.2 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ในลักษณะของ On the job Training ให้กับเจ้าหน้าที่สำนักงานประมาณร่วมกับเจ้าหน้าที่ส่วนราชการฯ ที่ได้รับคัดเลือกหลังจากการฝึกอบรมในข้อ 3.1 ดังนี้

3.2.1 รวบรวมและคัดเลือกผลผลิตหลัก/หน่วยการประเมินผล
(Unit of Evaluation) 30 - 40 หน่วย

3.2.2 ส่วนราชการฯ ที่เกี่ยวข้องส่งข้อมูลพื้นฐานของผลผลิตหลัก/หน่วยการประเมินผล (Unit of Evaluation) ที่ได้คัดเลือกให้สำนักประเมินผล

3.2.3 กำหนดและแบ่งกลุ่มผู้วิเคราะห์ของสำนักงานประมาณ

3.2.4 จัดทำแผนการดำเนินงานประเมินผลของปีงบประมาณ 2548
โดยพิจารณาความเหมาะสมด้านเวลาและกำลังคน และกำหนดระยะเวลาส่งมอบเอกสารในแต่ละช่วง

3.2.5 ดำเนินการประชุมครั้งที่ 1 ระหว่างผู้วิเคราะห์และส่วนราชการฯ (ผู้รับการวิเคราะห์) ที่ได้รับการคัดเลือก เพื่อทบทวนและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์ของเครื่องมือ PART

3.2.6 ส่วนราชการฯ (ผู้รับการวิเคราะห์) ที่ได้รับการคัดเลือกนำส่งแบบการวิเคราะห์ PART พร้อมเอกสารประกอบ

3.2.7 ผู้วิเคราะห์พิจารณาและวิเคราะห์สิ่งที่ส่วนราชการฯ (ผู้รับการวิเคราะห์) นำส่งในข้อ 5 และให้คะแนน PART เบื้องต้น หรือจัดเตรียมคำถามเพื่อให้ส่วนราชการฯ (ผู้รับการวิเคราะห์) ชี้แจงเพิ่มเติม

3.2.8 ผู้วิเคราะห์นำส่งแบบการวิเคราะห์ PART พร้อมเอกสารวิเคราะห์ หรือคำถามที่ต้องการให้ส่วนราชการฯ (ผู้รับการวิเคราะห์) ชี้แจงเพิ่มเติม

3.2.9 ดำเนินการประชุมครั้งที่ 2 ระหว่างผู้วิเคราะห์และส่วนราชการฯ (ผู้รับการวิเคราะห์) ที่ได้รับการคัดเลือก เพื่อทบทวนผลการวิเคราะห์ โดยส่วนราชการฯ (ผู้รับการวิเคราะห์) ชี้แจงเพิ่มเติม

3.2.10 ผู้วิเคราะห์จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ โดยสรุปปัญหาด้านการดำเนินงานครั้งนี้ ทำการวิเคราะห์สาเหตุ และนำผลวิเคราะห์ไปปรับปรุงการดำเนินงานในการติดตั้งเครื่องมือ PART ในครั้งต่อไป

4. ระยะเวลาการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานการจัดฝึกอบรมและการประเมินผลแบบ On the job Training ประมาณ 30 - 40 ผลผลิตหลัก/หน่วยการประเมินผล (Unit of Evaluation) คาดว่าจะใช้ระยะเวลาการดำเนินงาน ระหว่างเดือนมีนาคม ถึงเดือนกันยายน พ.ศ. 2548

5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

5.1 ส่วนราชการฯ จะสามารถใช้เครื่องมือ PART ในการประเมินตนเอง (Self Assessment) และสำนักงบประมาณจะเป็นผู้วิเคราะห์ผลการประเมินของส่วนราชการฯ (Assessor)

5.2 สำนักงบประมาณจะสามารถใช้ผลจากการวิเคราะห์โดยเครื่องมือ PART มาใช้ในการจัดการงบประมาณ

5.3 ผลจากการประเมิน 30 - 40 ผลผลิตหลัก/หน่วยการประเมินผล (Unit of Evaluation) จะสามารถให้เป็นสารสนเทศในการบริหารงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. 2549 และการจัดทำงบประมาณปีงบประมาณ พ.ศ. 2550 และเป็นสารสนเทศในการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพของเครื่องมือเพื่อจะใช้ติดตั้งแบบครอบคลุมทุกหน่วยงานในปีต่อไป

ขั้นตอนปฏิบัติงาน	วันที่ 1	วันที่ 2	วันที่ 3	วันที่ 4	วันที่ 5	วันที่ 6	วันที่ 7	วันที่ 8
1. สำนักงานประมาณ (สำนักประเมินผล และ สำนักจัดทำงบประมาณ) ประชุมชี้แจงส่วนราชการฯ ณ ที่ทำการของส่วนราชการฯ นั้น (1 วันทำการ)								
2. ส่วนราชการฯ ส่งคำขอและเอกสารประกอบ ให้สำนักงานประมาณ (10 วันทำการ)								
3. สำนักงานประมาณ (สำนักประเมินผลและสำนักจัดทำงบประมาณ) ร่วมกันพิจารณาคำขอและเอกสารประกอบ ณ สำนักงานประมาณ (5 วันทำการ)								
4. ประชุมรับฟังคำชี้แจงและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ส่วนราชการฯ พร้อมทั้งขอเอกสารที่ต้องการเพิ่มเติม (1 วันทำการ) ณ สถานที่ที่ตกลงกัน								
5. ส่วนราชการฯ ส่งเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) (5 วันทำการ)								
6. สำนักงานประมาณ (สำนักประเมินผลและสำนักจัดทำงบประมาณ) ร่วมกันพิจารณาวิเคราะห์ระดับความสำเร็จโดยใช้เกณฑ์คะแนน พร้อมจัดทำร่างรายงานผลการวิเคราะห์ (15 วันทำการ)								
7. เสนอคณะกรรมการพิจารณาผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จ โดยเครื่องมือ PART เพื่อให้ความเห็นชอบ และพิจารณาว่า รายงานผลการวิเคราะห์ พร้อมทั้งแปลผลกลุ่มคะแนน เป็นลักษณะใด สัญลักษณ์ และกราฟเรดาร์								
8. เสนอผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จต่อ ผู้อำนวยการสำนักงานประมาณเพื่อให้ความเห็นชอบ								
9. จัดพิมพ์เอกสารรายงานผลระดับความสำเร็จฯ								