

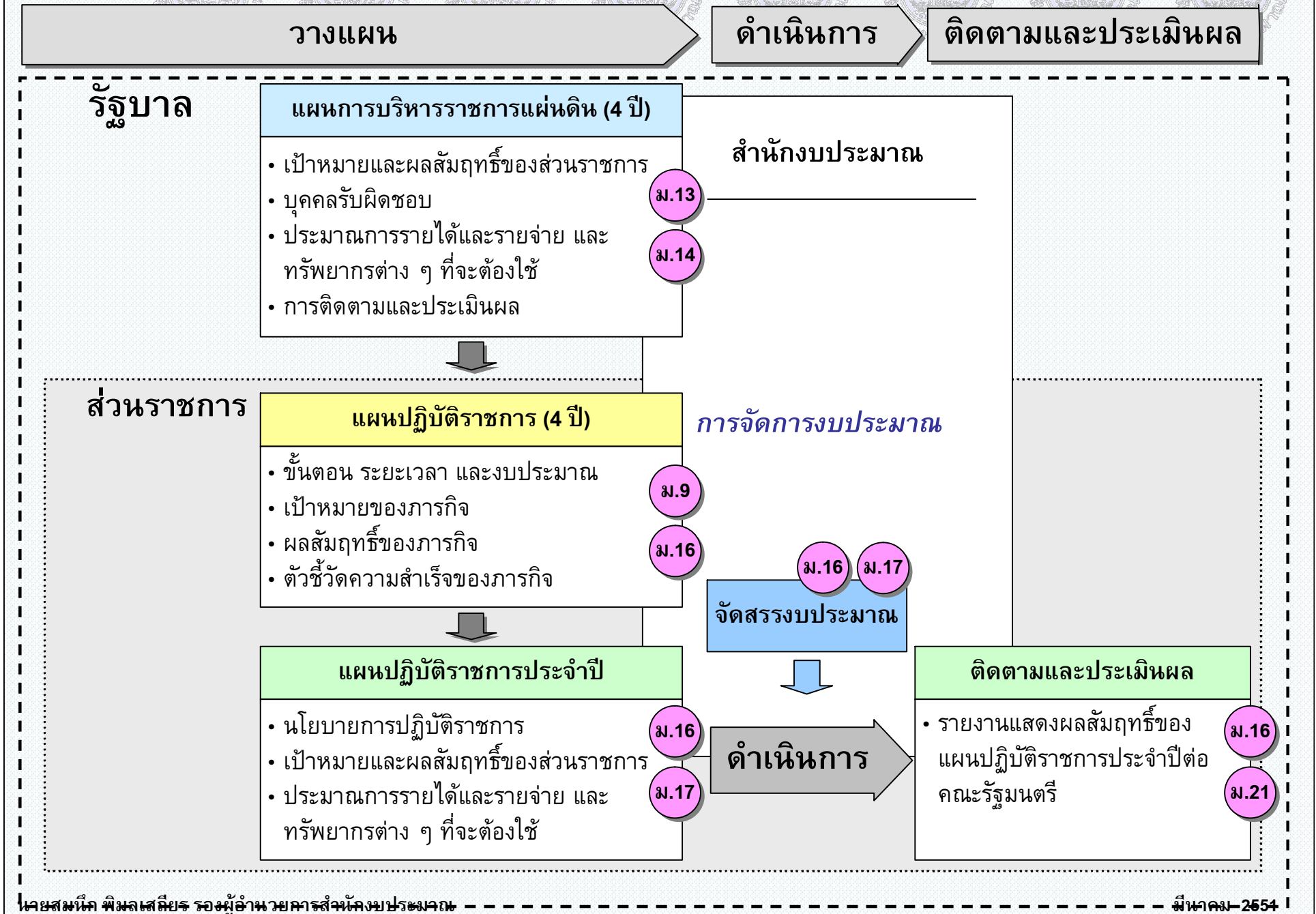


การบูรณาการแผน
เพื่อนำไปสู่การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

โดย นายสมนึก พิมลเสถียร

รองผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

21 มีนาคม 2551





จัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน

สาระหลักประกอบการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน

นโยบายรัฐบาล

แนวนโยบาย
พื้นฐานแห่งรัฐ

แผนพัฒนาประเทศ
ด้านต่าง ๆ

จัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน

กรม.ให้ความเห็นชอบ

แผนการบริหารราชการแผ่นดิน (แผนสี่ปี)

การจัดการ
งบประมาณ

การวางแผน
งบประมาณ

จัดทำแผนปฏิบัติราชการ

มาตรการกำกับ
การปฏิบัติ
ราชการ

จัดทำแผนปฏิบัติราชการ (แผนสี่ปี)

จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

รมต.ให้ความเห็นชอบ

แผนปฏิบัติราชการประจำปี

การจัดทำ
งบประมาณ

การอนุมัติและจัดสรรงบประมาณ

จัดสรรงบประมาณ

การอนุมัติ
งบประมาณ

ดำเนินการ

การติดตามและประเมินผล

ดำเนินการ

การโอน
งบประมาณ

การติดตามและ
ประเมินผล

ผู้รับผิดชอบ

3

- ❖ คณะรัฐมนตรี
- ❖ สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี
- ❖ สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี
- ❖ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- ❖ สำนักงานงบประมาณ
- ❖ ก.พ.ร.

แผนปฏิบัติราชการ

- ❖ รัฐมนตรี
- ❖ ส่วนราชการ
- ❖ ก.พ.ร.
- ❖ สำนักงานงบประมาณ

- ❖ รัฐบาล
- ❖ นิติบัญญัติ
- ❖ สำนักงานงบประมาณ

- ❖ ส่วนราชการ
- ❖ สำนักงานงบประมาณ
- ❖ ก.พ.ร.



จัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน

สาระหลักประกอบการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน

นโยบายรัฐบาล

แนวนโยบาย
พื้นฐานแห่งรัฐ

แผนพัฒนาประเทศ
ด้านต่าง ๆ

จัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน

กรม.ให้ความเห็นชอบ

แผนการบริหารราชการแผ่นดิน (แผนสี่ปี)

การจัดการ
งบประมาณ

การวางแผน
งบประมาณ

จัดทำแผนปฏิบัติราชการ

มาตรการกำกับ
การปฏิบัติ
ราชการ

การจัดการงบประมาณ
(มาตรา 16)

จัดทำแผนปฏิบัติราชการ (แผนสี่ปี)

จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

รมต.ให้ความเห็นชอบ

แผนปฏิบัติราชการประจำปี

การจัดนำ
งบประมาณ

การอนุมัติและจัดสรรงบประมาณ

จัดสรรงบประมาณ

การอนุมัติ
งบประมาณ

ดำเนินการ

การติดตามและประเมินผล

ดำเนินการ

การโอน
งบประมาณ

การติดตามและ
ประเมินผล

มาตรา 10 วรรค 1

ในกรณีที่ภารกิจใดมีความเกี่ยวข้องกับหลายส่วนราชการหรือเป็นภารกิจที่ใกล้เคียงหรือต่อเนื่องกัน ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องนั้นกำหนดแนวทางปฏิบัติราชการเพื่อให้เกิดการบริหารราชการแบบบูรณาการร่วมกัน โดยมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

มาตรา 10 วรรค 2

ให้ส่วนราชการมีหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติราชการของผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหัวหน้าคณะผู้แทนในต่างประเทศ เพื่อให้การบริหารราชการแบบบูรณาการในจังหวัดและในต่างประเทศแล้วแต่กรณี สามารถใช้อำนาจตามกฎหมายได้ครบถ้วนตามความจำเป็นและบริหารราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรา 9

(2) การกำหนดแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ...ต้องมีรายละเอียดของขั้นตอน ระยะเวลา และงบประมาณที่ต้องใช้ในการดำเนินการของแต่ละขั้นตอน เป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ และตัววัดความสำเร็จของภารกิจ



Agenda



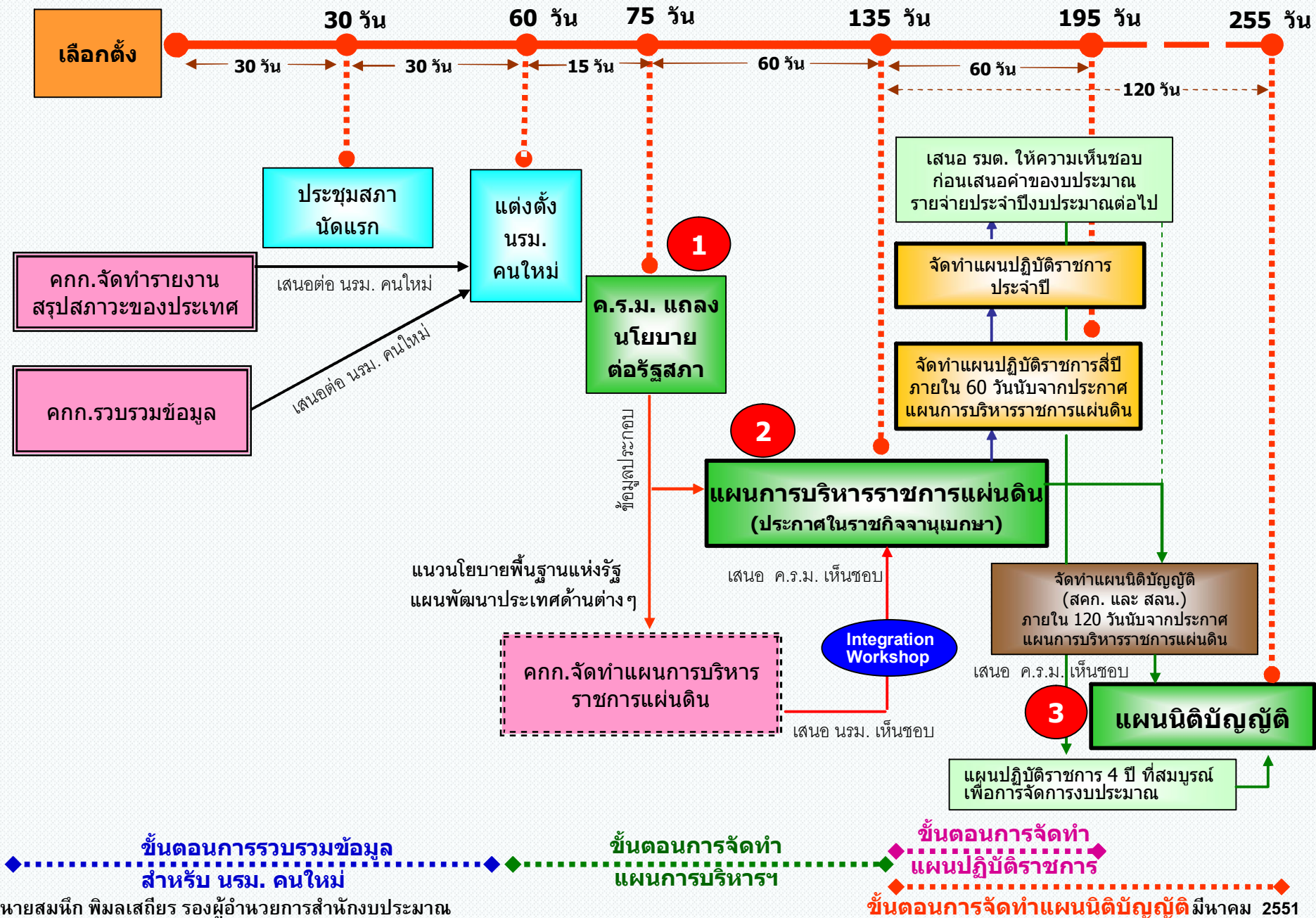
Area



Function

กระบวนการ/ขั้นตอนการจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน และแผนปฏิบัติราชการ 5

(รัฐธรรมนูญฯ พ.ศ. 2550 และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดทำแผนการบริหารฯ พ.ศ. 2547และที่แก้ไขเพิ่มเติม)



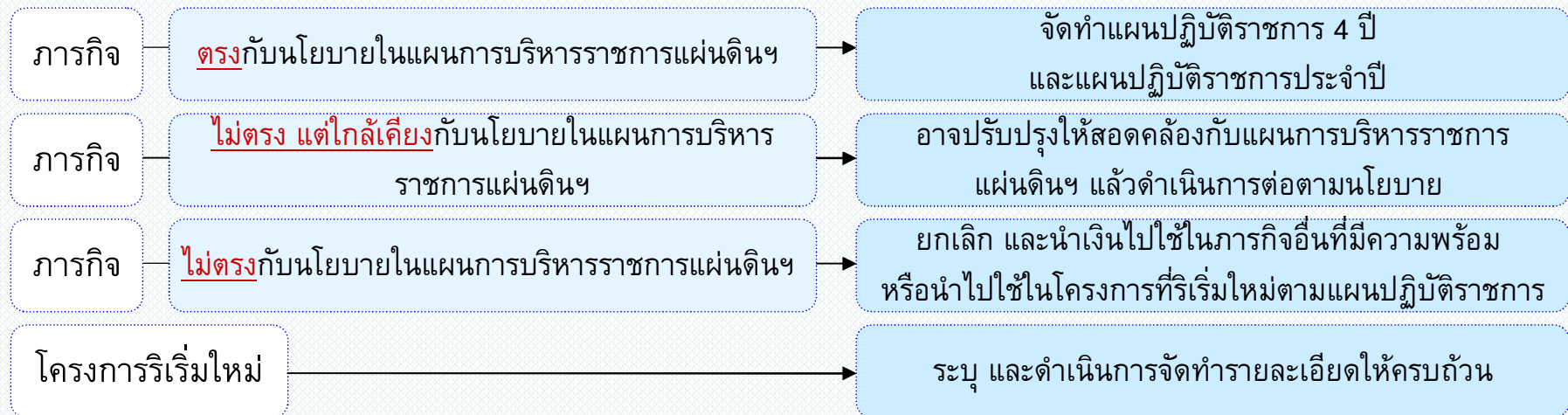
6

แนวทาง ขั้นตอน และกระบวนการในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ เพื่อการจัดทำคำของบประมาณและการจัดการงบประมาณ

1. ขั้นตอนที่ส่วนราชการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี
2. ส่วนราชการ พิจารณานโยบาย ที่กำหนดในแผนการบริหารราชการแผ่นดินฯ ที่เกี่ยวข้อง มาจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปีและแผนปฏิบัติราชการประจำปี
3. ส่วนราชการจัดลำดับความสำคัญและความพร้อมของโครงการ
4. ขั้นตอนการบูรณาการของเจ้าภาพประเด็นนโยบาย
5. ขั้นตอนนำเข้าสู่ภารกิจ/หน้าที่ ในระดับกระทรวง/หน่วยงาน เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี แผนปฏิบัติราชการประจำปี
6. ขั้นตอนการเตรียมการจัดทำรายละเอียดของแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่สมบูรณ์ เพื่อการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

1. ขั้นตอนที่ส่วนราชการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี

1.1 ส่วนราชการทบทวนสถานะการดำเนินการกิจที่รับผิดชอบตามกฎหมายรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ภายใต้ยุทธศาสตร์ของกระทรวง รวมทั้ง ความสอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี



1.2 กระทรวง ส่วนราชการและหน่วยงานรัฐ นำประเด็นนโยบายตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน มาแปลงเป็นแผนปฏิบัติราชการ 4ปี (2551-2554) ตามภารกิจ ที่ได้รับมอบหมายและภารกิจตามกฎหมาย

1.3 ให้จัดแผนการปฏิบัติราชการให้ครอบคลุมทั้ง 3 มิติ คือ มิติAgenda มิติ Function และมิติ Area

2. ส่วนราชการพิจารณาโยบายน ที่กำหนดในแผนการบริหารราชการแผ่นดิน⁸ ที่เกี่ยวข้อง มาจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปีและแผนปฏิบัติราชการประจำปี

หากในกรณีที่มีประเด็นต้องปรับปรุง กฎ ระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้นำเสนอในแผนการปรับปรุงกฎหมาย หรือแผนนิติบัญญัติไว้ด้วย

แนวทางการพิจารณา

- 1) ได้ผลลัพธ์ที่ตอบสนองต่อนโยบายของรัฐบาล
- 2) มีผลผลิตที่สามารถเชื่อมโยงให้เกิดผลลัพธ์ตามที่ต้องการ
- 3) มีกระบวนการจัดทำผลผลิต/กิจกรรมที่นำไปสู่ผลผลิต ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- 4) หน่วยงานที่รับผิดชอบ มีความพร้อมในการดำเนินงานทั้งด้านระบบ ด้านการจัดการ และด้านกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 5) มีวงเงินค่าใช้จ่าย และแหล่งที่มาของเงินที่เหมาะสม
- 6) มีความสอดคล้องระหว่างแผนการดำเนินงาน กลยุทธ์ กับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- 7) มีการนำรายงานผลการวิเคราะห์ความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ(PART) มาใช้เป็นเครื่องมือประกอบการตัดสินใจในการกำหนดนโยบาย และปรับทิศทางการดำเนินงาน รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลในการปรับแผนปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถนำส่งผลผลิตไปสู่เป้าหมายยุทธศาสตร์ของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ส่วนราชการจัดลำดับความสำคัญและความพร้อมของโครงการ

3.1 พิจารณาจัดลำดับความสำคัญของโครงการ เป็น 4 ระดับ

ระดับ A

เป็นผลผลิต/โครงการและกิจกรรม ที่มีความสำคัญในเชิงยุทธศาสตร์ มีความสมบูรณ์พร้อมดำเนินการ และสอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน **ความสำคัญลำดับแรก**และจำเป็นต้องตั้งงบประมาณให้ครบถ้วน

ระดับ B

เป็นผลผลิต/โครงการ และกิจกรรมที่สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน มียุทธศาสตร์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ แต่ยังไม่ครบถ้วนควรปรับปรุงให้สมบูรณ์ และจัดสรรงบประมาณให้ตามความจำเป็น

ระดับ C

เป็นผลผลิต/โครงการและกิจกรรมที่สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดิน ยุทธศาสตร์ มีตัวชี้วัดความสำเร็จ แต่มีเงื่อนไขเรื่องของความพร้อมในบางเรื่อง จัดสรรงบประมาณให้บางส่วนเพื่อให้ไปดำเนินการก่อน

ระดับ D

เป็นผลผลิต/โครงการและกิจกรรมที่ไม่เข้าเกณฑ์ใด ไม่สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินฯ ไม่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และไม่มีตัวชี้วัดความสำเร็จ แม้ว่าอาจมีความพร้อมให้ตัดออกได้

3. ส่วนราชการจัดลำดับความสำคัญและความพร้อมของโครงการ

3.2 ส่วนราชการพิจารณาแหล่งเงิน นำมาใช้ในการดำเนินการกิจตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินฯ ที่นำมาแปลงเป็นแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยพิจารณาทุกแหล่งที่ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจำแนกเป็นรายปี ได้แก่

⊕ เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

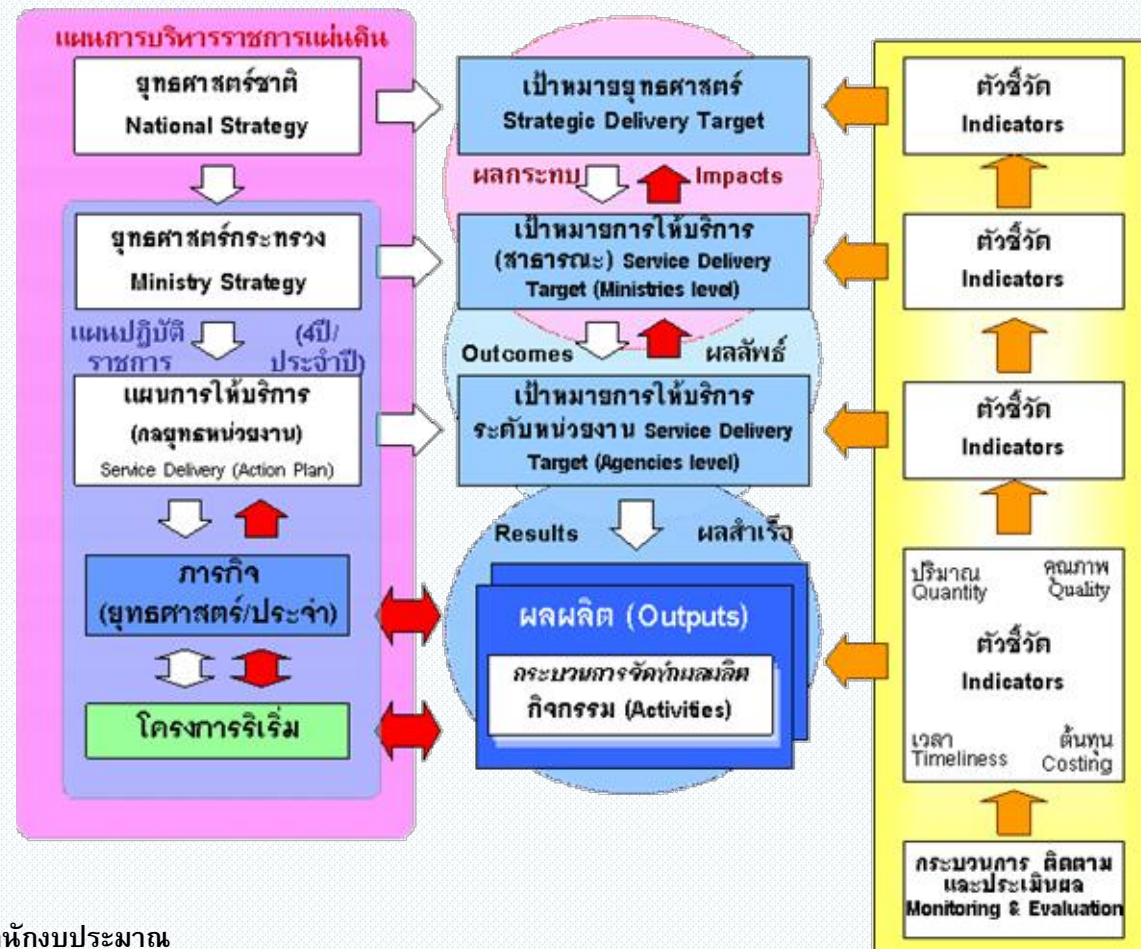
⊕ เงินจากแหล่งอื่น /เงินนอกงบประมาณ คือ

- เงินรายได้ของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ
- เงินช่วยเหลือ
- เงินกู้ใน / ต่างประเทศ
- นวัตกรรมทางการเงิน เช่น กองทุนนอกงบประมาณ เป็นต้น
- หรือการร่วมลงทุนระหว่างภาครัฐและเอกชน (PPP)

ทั้งนี้ ในการพิจารณาแหล่งเงินควรหารือกับกระทรวงการคลังเพื่อให้เกิดความรอบคอบ

3. ส่วนราชการจัดลำดับความสำคัญและความพร้อมของโครงการ

3.3 พิจารณาความพร้อมของผลผลิต/โครงการ และกิจกรรมเฉพาะที่สอดคล้องกับแผนการบริหารราชการแผ่นดินฯ ยุทธศาสตร์ มีตัวชี้วัดความสำเร็จที่ผ่านการคัดเลือก โดยอาจพิจารณาจากกระบวนการผลิต(เช่น ความเป็นไปได้ การออกแบบ ความสามารถในการผลิต) และการบริหารจัดการ(ทั้งในการบริหารจัดการในดำเนินการ และการบริหารจัดการด้านการเงิน) ของผลผลิต/โครงการ และกิจกรรมนั้นๆก่อนจะพิจารณาเกี่ยวกับกรอบวงเงิน



3. ส่วนราชการจัดลำดับความสำคัญและความพร้อมของโครงการ

3.4 ควรพิจารณาถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยง (Risk)* หมายถึงเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดขึ้นได้ในอนาคต และอาจส่งผลในด้านลบที่ไม่ต้องการ ดังนั้น การตัดสินใจกระทำการใดๆ โดยไม่มีข้อมูล หรือไม่มีการวางแผนใดๆ จึงสามารถกล่าวได้ว่าเป็นการเสี่ยงตัดสินใจในสภาวะของความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) เป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งในหลักปฏิบัติของการบริหารจัดการที่ดี การบริหารความเสี่ยงเป็นการกำหนดกรอบ การป้องกัน การวิเคราะห์ การประเมิน การปฏิบัติ การติดตาม และการสื่อสารกับความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม หน้าที่ หรือขั้นตอนกระบวนการใดๆ เพื่อช่วยองค์การในการลดความเสี่ยงและเพิ่มโอกาส ซึ่งการบริหารความเสี่ยงสามารถนำไปใช้ในทุกขั้นตอนของกิจกรรม การนำไปใช้ตั้งแต่เริ่มต้นจึงจะเพิ่มผลประโยชน์ให้สูงมากขึ้น

* ที่มา: สำนักงาน ก.พ.ร.,คู่มือเทคนิคและวิธีการบริหารจัดการสมัยใหม่ตามแนวทางการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี : การวิเคราะห์และการบริหารความเสี่ยง

พลวัตการ
เปลี่ยนแปลง

(เศรษฐกิจ/สังคม/การเมือง/
สภาพแวดล้อม/วัฒนธรรม)



ระดับโลก



ระดับภูมิภาค



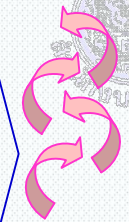
ระดับชาติ



ระดับกลุ่ม
จังหวัด/
จังหวัด

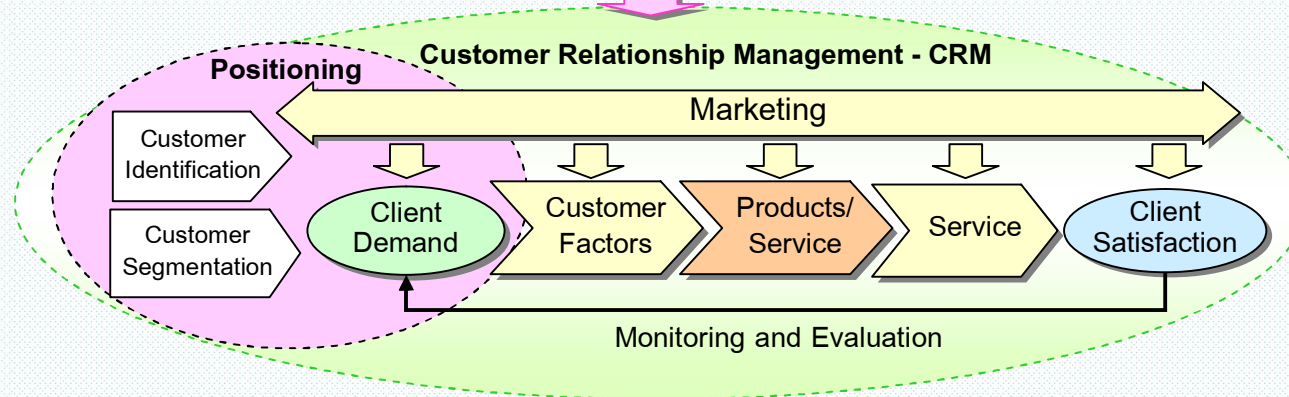


ระดับท้องถิ่น/
ชุมชน

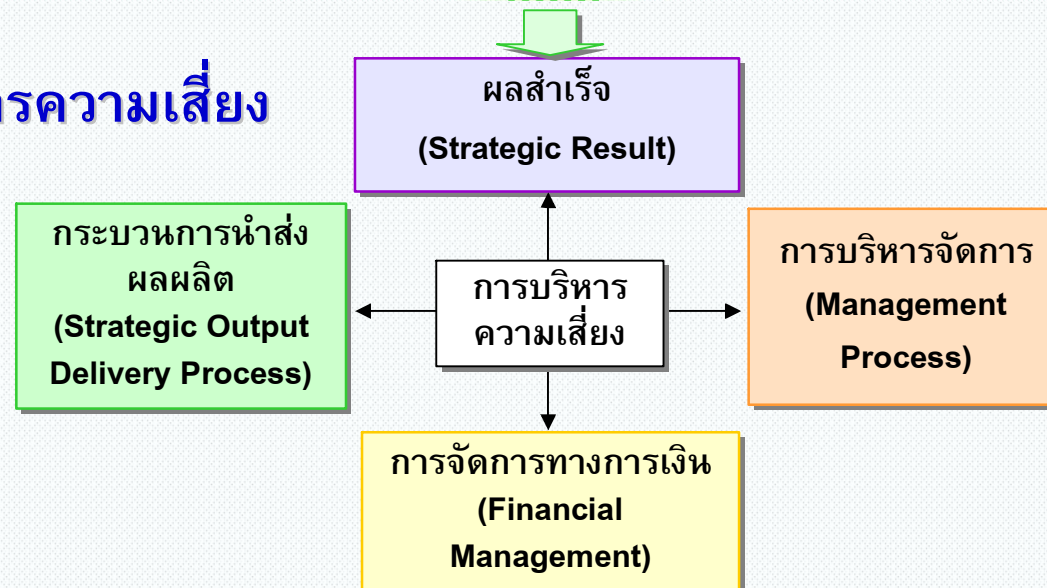


การเปลี่ยนแปลง
ความต้องการ
ของผู้รับบริการ

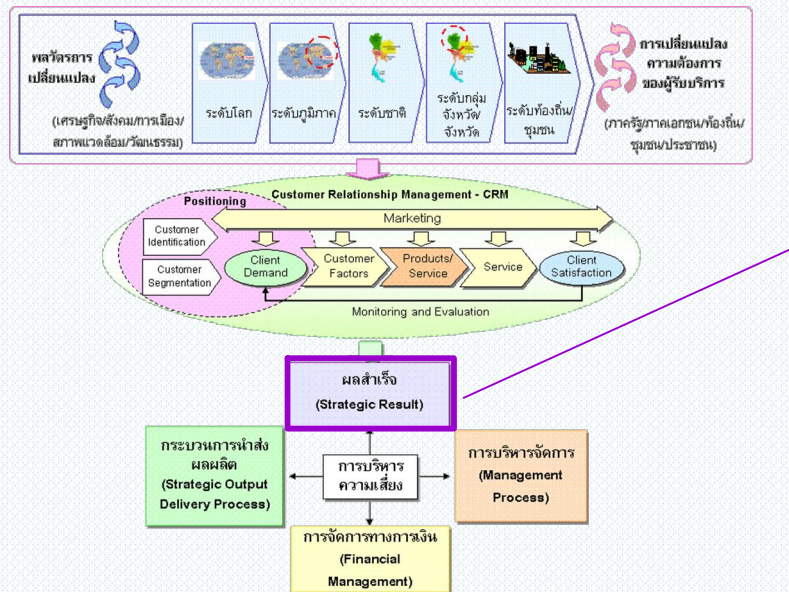
(ภาครัฐ/ภาคเอกชน/ท้องถิ่น/
ชุมชน/ประชาชน)



กรอบการบริหารความเสี่ยง

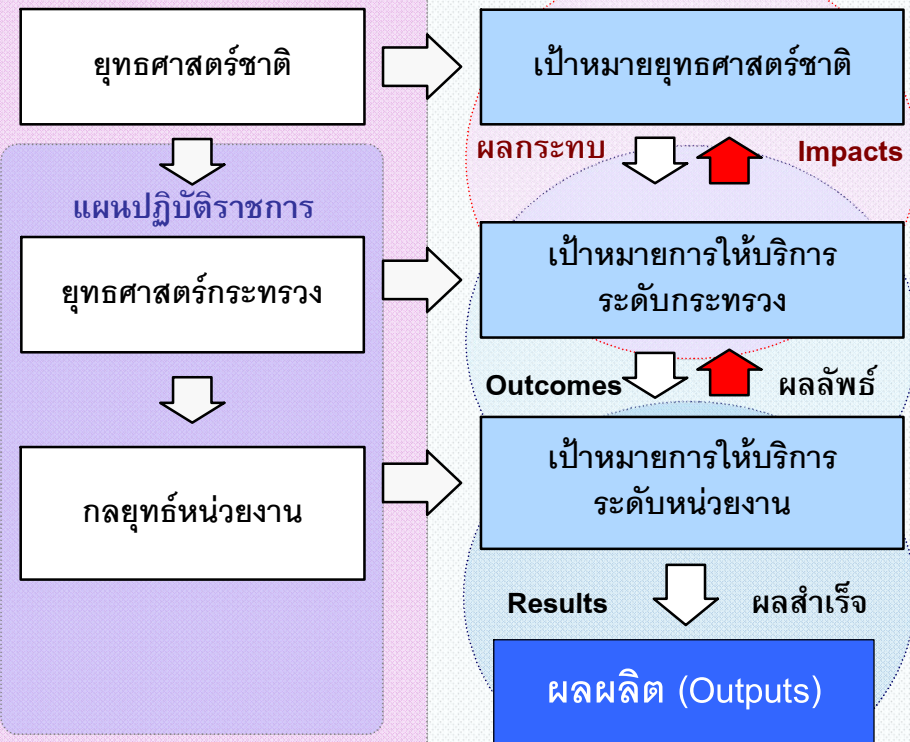


กรอบการบริหารความเสี่ยง



ผลสำเร็จ (Strategic Result)

แผนการบริหารราชการแผ่นดิน



กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

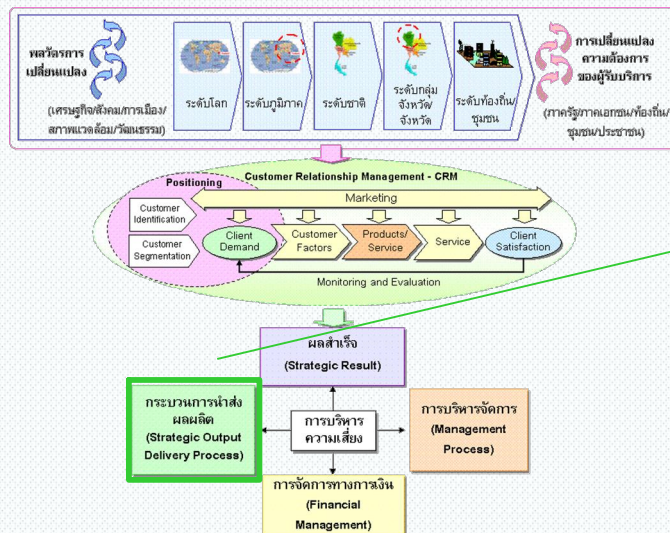
มติคณะรัฐมนตรี

ความต้องการของผู้รับบริการ

วิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยงาน

ศักยภาพ/ข้อจำกัดของพื้นที่

กรอบการบริหารความเสี่ยง



กระบวนการนำส่งผลผลิต (Strategic Output Delivery Process)



(ต.ย.) ผลผลิต

- การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- งานวิจัยและพัฒนา
- นวัตกรรมบริการ
- การบริการสังคมและ
การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

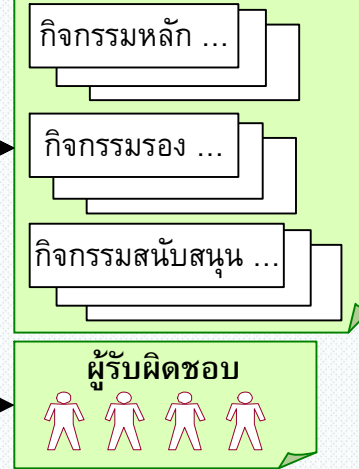
ตัวชี้วัด

- ✓ คุณภาพ
 - ✓ ปริมาณ
 - ✓ ต้นทุนค่าใช้จ่าย
 - ✓ เวลาการนำส่ง
- ผลผลิต

(ต.ย.) กระบวนการผลิต

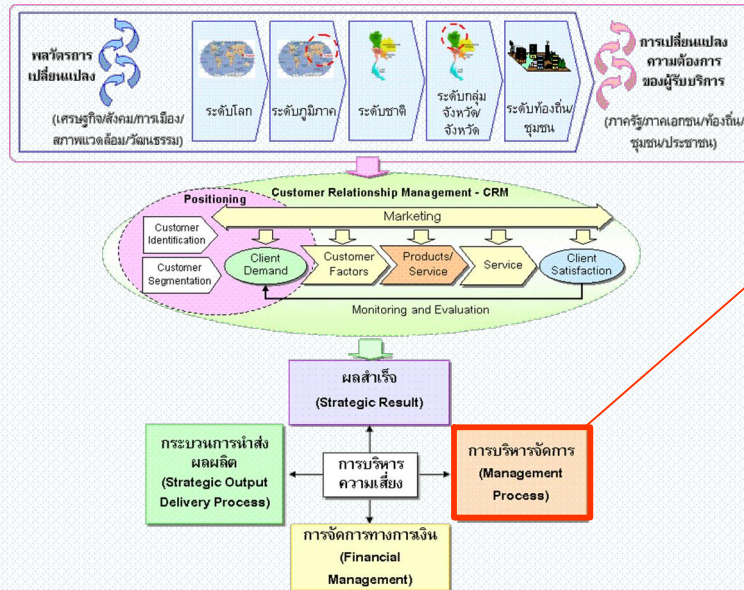
- การจัดการเรียนการสอน
- การพัฒนาหลักสูตร
- การพัฒนาบุคลากร
- การวิจัยและพัฒนา
- การให้บริการ

แผนการดำเนินงาน



ระบบ
สนับสนุน
(Supporting
Systems)
: Logistic
Management
System

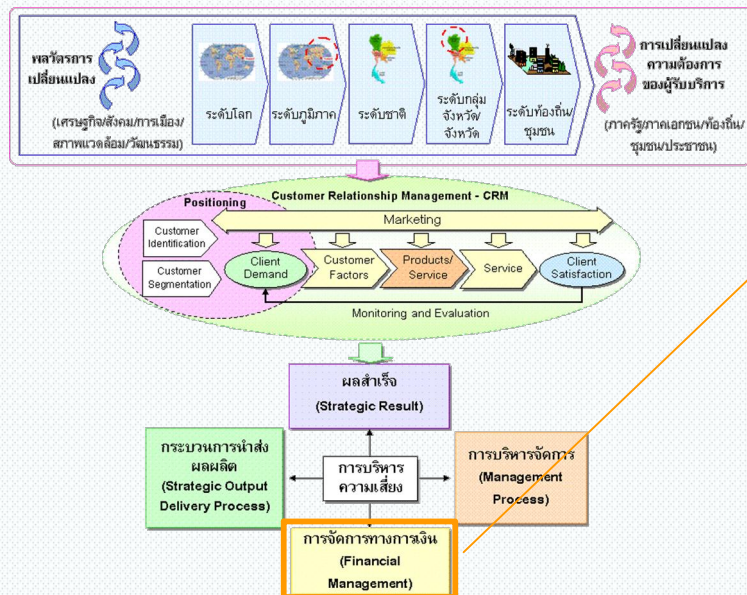
กรอบการบริหารความเสี่ยง



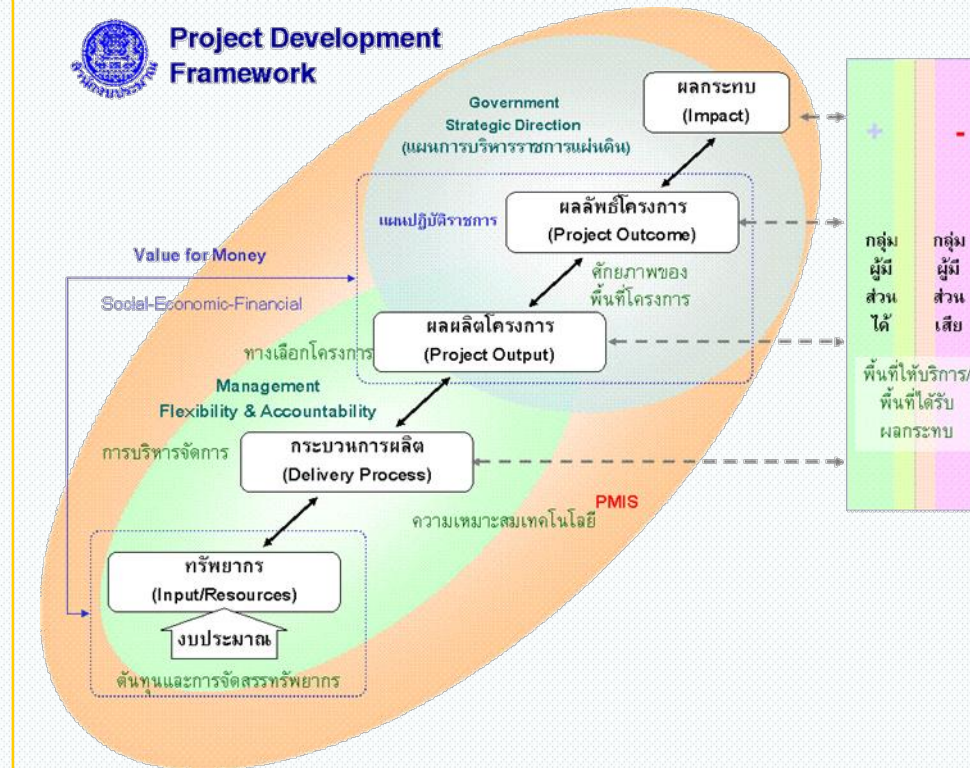
การบริหารจัดการ (Management Process)



กรอบการบริหารความเสี่ยง



การจัดการทางการเงิน (Financial Management)



การบริหาร เงินสด (Cash Management)	ความคุ้มค่า เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม มั่นคง คุณภาพชีวิต	จัดลำดับ ความสำคัญ ความพร้อม ประโยชน์ ความเร่งด่วน ความเป็นไปได้	ผลที่ได้รับ ผลกระทบ ผลลัพธ์ ผลผลิต
แผนงบประมาณ			

ความสัมพันธ์ของการบริหารความเสี่ยง
กับ การวิเคราะห์และประเมินส่วนราชการ
และรัฐวิสาหกิจโดยใช้ **PART** :
Performance Assessment Rating Tool
ใน 5 มิติ

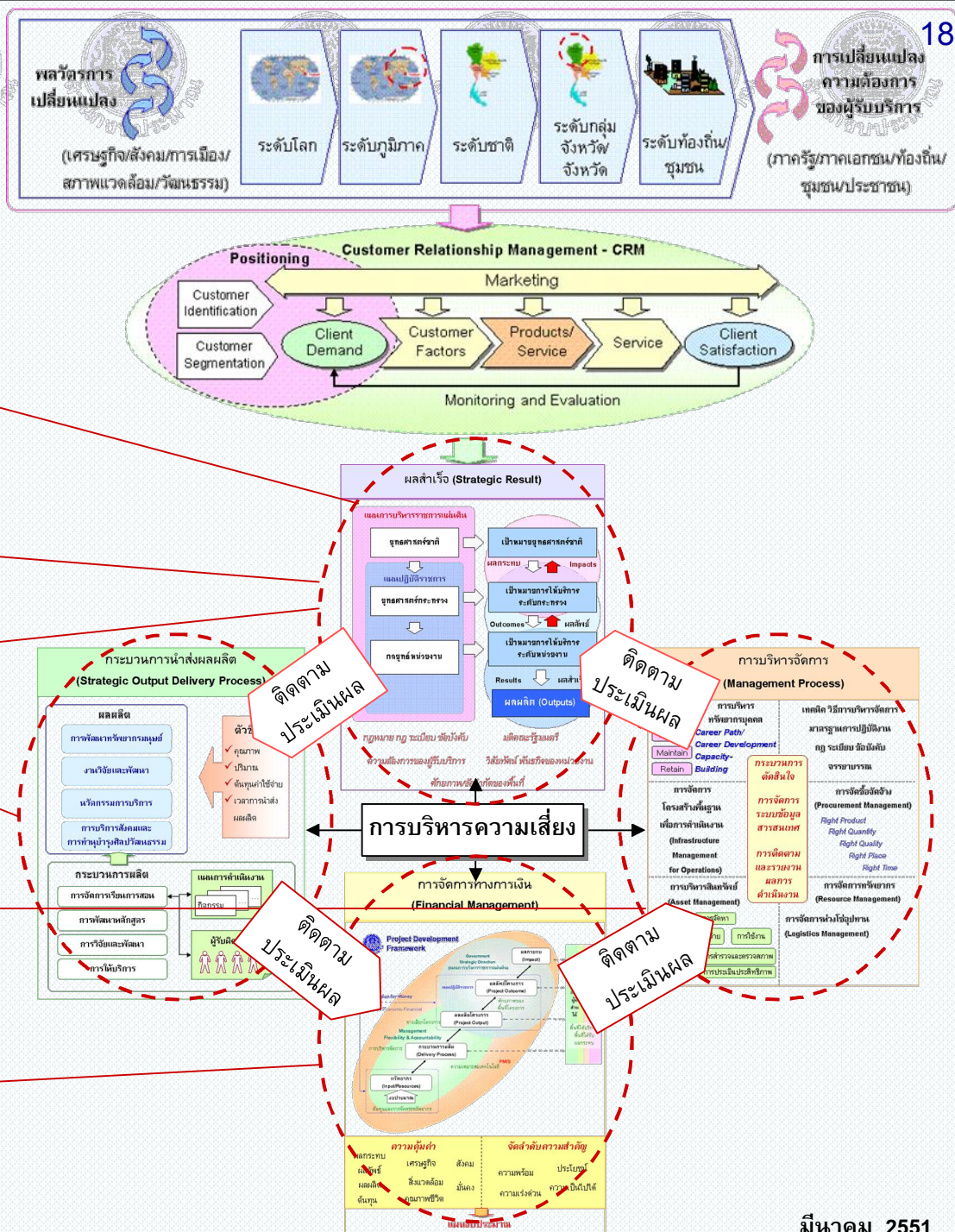
จุดมุ่งหมายและรูปแบบ
(Purpose and Design)

การวางแผนกลยุทธ์
(Strategic Planning)

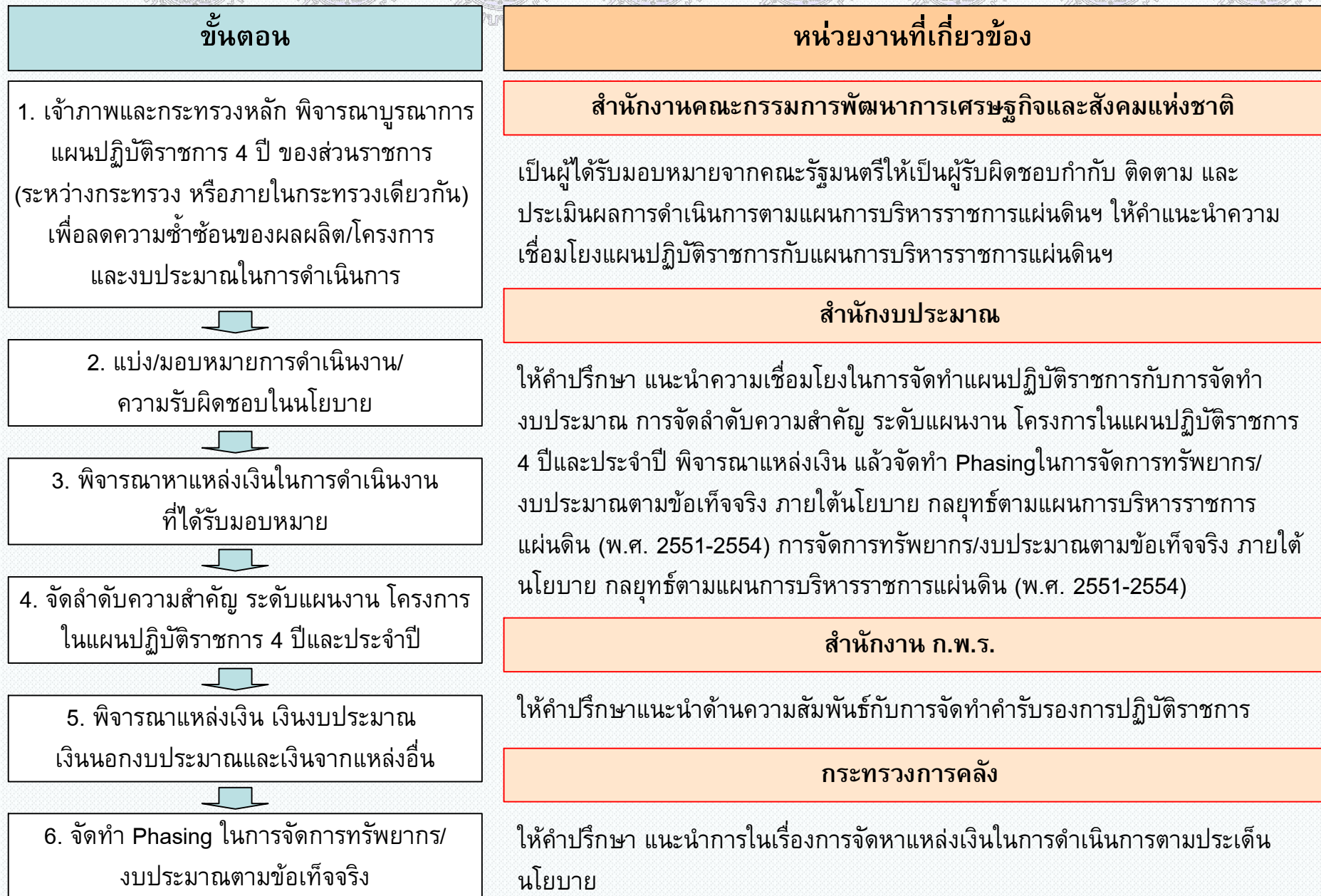
ผลผลิต/ผลลัพธ์
(Result/Output/Outcome)

การบริหารจัดการ
(Management)

ความเชื่อมโยงงบประมาณ
กับผลผลิต
(Budget Cascade)

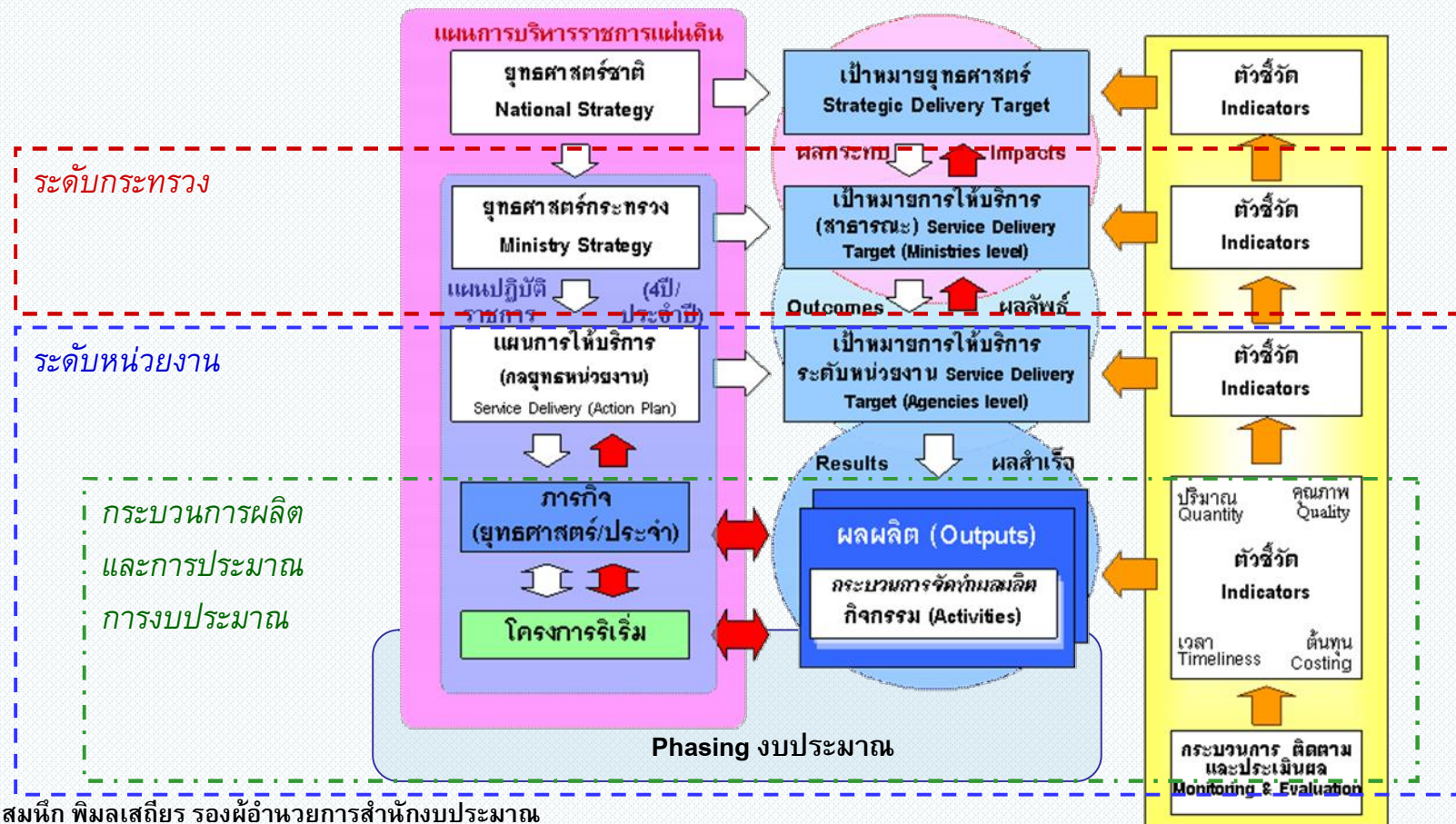


4. ขั้นตอนการบูรณาการของเจ้าภาพประเด็นนโยบาย



5. ขั้นตอนนำเข้าสู่ภารกิจ/หน้าที่ ในระดับกระทรวง/หน่วยงาน เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี แผนปฏิบัติราชการประจำปี

กำหนดเป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยงาน ตัวชี้วัด กลยุทธ์หน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ ประมาณการงบประมาณรายจ่ายล่วงหน้าระยะปานกลาง (MTEF) การหาแหล่งเงิน ความเชื่อมโยงแผนปฏิบัติราชการกับงบประมาณในกระบวนการผลิตและจัดทำผลผลิต พร้อมทั้งกำหนดระยะเวลาการดำเนินการ จัดทำ Phasing ซึ่งเป็นการจัดการทรัพยากรให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการตามความเป็นจริงในแต่ละปี



6. ขั้นตอนการเตรียมการจัดทำรายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปี ที่สมบูรณ์ เพื่อการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ส่วนราชการจัดทำรายละเอียดของแผนปฏิบัติการประจำปี ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ 4 ปี ให้ครบถ้วน และนำไปสู่การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี

องค์ประกอบของแผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี ที่ครอบคลุม สอดคล้องกับระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ และการจัดทำงบประมาณ ได้แก่

- 1) วิสัยทัศน์
- 2) พันธกิจ
- 3) เป้าหมายการให้บริการ(ผลลัพธ์ที่ต้องการให้เกิดขึ้น) และตัวชี้วัดระดับเป้าหมายการให้บริการ
- 4) ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด ปี 2551-2554
- 5) ผลผลิต/โครงการ และกิจกรรมที่ต้องดำเนินการ
- 6) ประมาณการรายได้ รายจ่ายของส่วนราชการ และกำหนดวงเงินงบประมาณ /แหล่งเงินทุนทุกแหล่งที่ใช้ในการดำเนินการกิจ จำแนกเป็นรายปีและตามผลผลิต/โครงการ พร้อมทั้งระบุแหล่งเงินนอกงบประมาณ
- 7) กำหนดเจ้าภาพ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ และกำหนดภารกิจของหน่วยงาน(ภารกิจพื้นฐาน-ภารกิจยุทธศาสตร์
- 8) ภาคผนวก

ขั้นตอน แนวทาง การจัดทำแผนปฏิบัติการ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี



ขั้นที่ 1-2
2 สัปดาห์

ขั้นที่ 3
1 สัปดาห์

เริ่มทำ
คำขอ

ขั้นที่ 4
1 สัปดาห์

เสนอ กรม.
คำขอ ปี 52
17เม.ย.51

พิจารณา
ความพร้อม

พิจารณา
ความซ้ำซ้อน

**บูรณาการ
ระดับกระทรวง/กรม**

พิจารณา
แหล่งเงิน

บูรณาการเพื่อ
1) ลดความซ้ำซ้อน
2) มอบหมายการดำเนินงาน
3) พิจารณาแหล่งเงิน
4) ลำดับความสำคัญ โดย Phasing
แผนยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ตาม
แผนการบริหารราชการแผ่นดิน

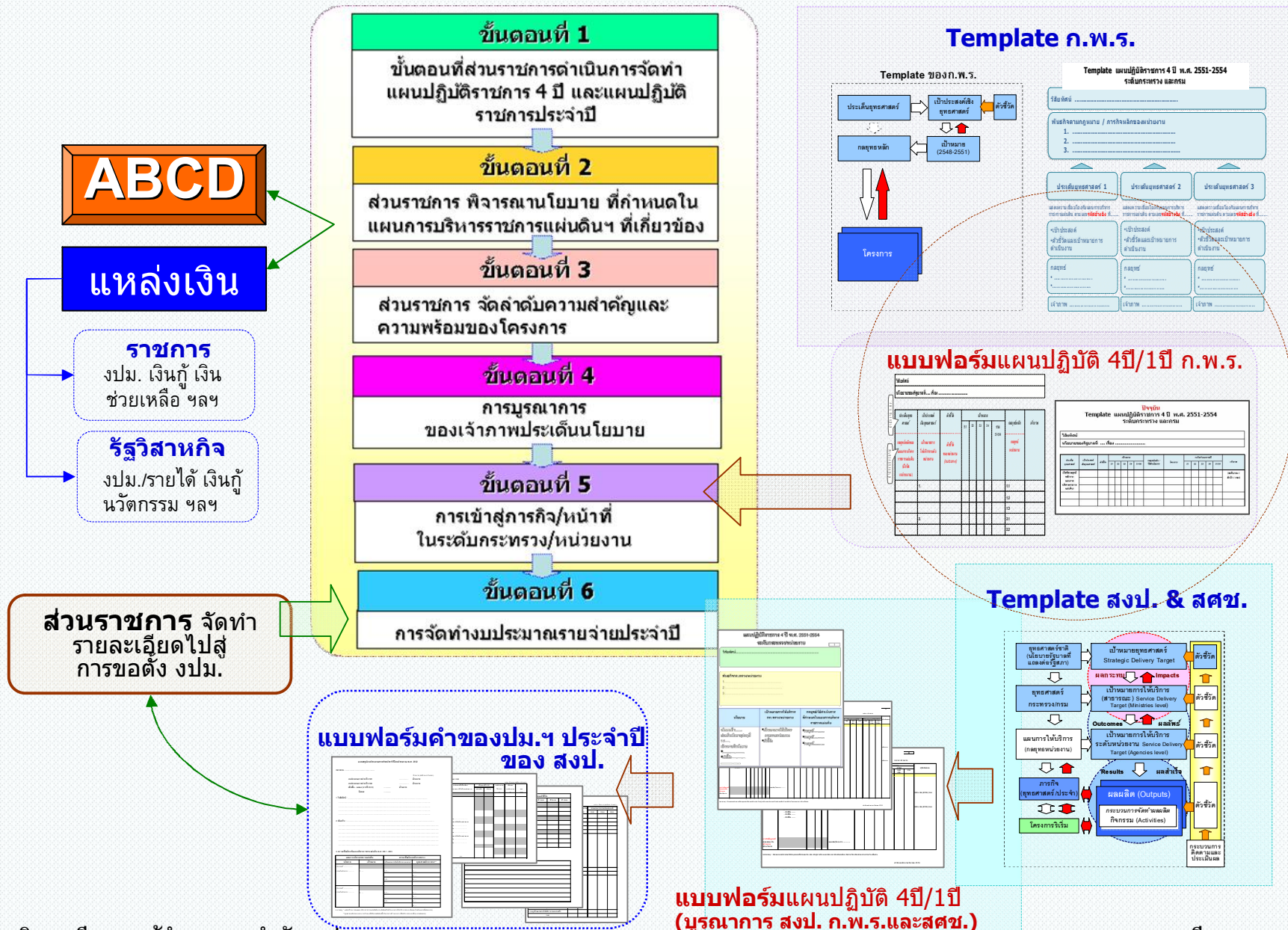
จัดทำแผนปฏิบัติการ
4 ปี/ประจำปี
ที่มีความพร้อม

Phasing

จัดแหล่งเงิน

จัดทำคำขอ
งบประมาณ
รายจ่ายประจำปี

ขั้นตอน แนวทาง การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี





แผนปฏิบัติการ 4 ปี พ.ศ. 2551-2554

ระดับกระทรวง/หน่วยงาน

1

วิสัยทัศน์.....

พันธกิจกระทรวง/หน่วยงาน

1.....

2.....

3.....

นโยบาย	เป้าหมายการให้บริการ กระทรวง/หน่วยงาน	กลยุทธ์/วิธีดำเนินการ ที่กำหนดในแผนการบริหาร ราชการแผ่นดิน
นโยบายที่ 1..... ประเด็นนโยบาย(ย่อย)ที่ 1.1..... เป้าหมายเชิงนโยบาย ■ ■ ตัวชี้วัด.....	■ เป้าหมายการให้บริการ กระทรวง/หน่วยงาน ■ ตัวชี้วัด	■ กลยุทธ์..... ■ กลยุทธ์..... ■ กลยุทธ์.....

แบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ. 2551-2554

แบบฟอร์มที่ 2 : แบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ. 2551-2554
ระดับกระทรวง/หน่วยงาน
กระทรวง/หน่วยงาน.....

2

นโยบายที่
ประเด็นนโยบาย(ย่อย)ที่.....

หน่วย : ล้านบาท

เป้าหมาย เชิงนโยบาย	เป้าหมายการให้บริการ กระทรวง/หน่วยงาน	ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด						ผลผลิต/โครงการ-กิจกรรม	ปีงบประมาณ/แหล่งเงิน															ผู้รับผิดชอบ
		หน่วย นับ	2551	2552	2553	2554	รวม		ปีงบประมาณ 2551			ปีงบประมาณ2552			ปีงบประมาณ2553			ปีงบประมาณ2554			ปีงบประมาณ2551-2554			
									งปม.	นอก งปม.	รวม	งปม.	นอก งปม.	รวม	งปม.	นอก งปม.	รวม	งปม.	นอก งปม.	รวม	งปม.	นอก งปม.	รวม	
	รวมทั้งสิ้น							รวมทั้งสิ้น																
ภารกิจพื้นฐานที่ สอดคล้องกับ เป้าหมาย เชิงนโยบาย	1. เป้าหมายการให้บริการ กระทรวง..... - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด																							ระดับกรม
	1.1 เป้าหมายการให้บริการ หน่วยงาน..... - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด							1.1.1 ผลผลิต/โครงการ... - กิจกรรม..... - กิจกรรม.....																
	1.2 เป้าหมายการให้บริการ หน่วยงาน..... - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด							1.1.2 ผลผลิต/โครงการ... - กิจกรรม..... - กิจกรรม.....															ระดับกรม	
									ผลผลิต/โครงการ															

หมายเหตุ : เงินนอกงบประมาณให้ระบุแหล่งที่มาของเงิน เช่น เงินกู้ภายใน-นอกประเทศ เงินช่วยเหลือ เงินรายได้ นวัตกรรมทางการเงิน เป็นต้น

สำนักงานงบประมาณ มีนาคม 2551

นายสมนึก พิมลเสถียร รองผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ

มีนาคม 2551

แบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.

27

แบบฟอร์มที่ 2 : แบบฟอร์มการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.

3

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

หน่วย: ล้านบาท

เป้าหมาย เชิงนโยบาย	เป้าหมายการให้บริการ กระทรวง/หน่วยงาน	ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด			ผลผลิต/โครงการ	ปีงบประมาณ/ แหล่งเงิน(ล้านบาท)						ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยนับ	2551			2551			2552			
							งปม.	นอก งปม.	รวม	งปม.	นอก งปม.	
	รวมทั้งสิ้น				รวมทั้งสิ้น							
ภารกิจพื้นฐานที่ สอดคล้องกับ เป้าหมาย เชิงนโยบาย	1. เป้าหมายการให้บริการ กระทรวง.....											ระดับ กรม/สำนัก/กอง
	1.1 เป้าหมายการให้บริการ หน่วยงาน..... - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด				1.1.1 ผลผลิต/โครงการ... - กิจกรรม..... - กิจกรรม.....							
	1.2 เป้าหมายการให้บริการ หน่วยงาน..... - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด - ตัวชี้วัด				1.1.2 ผลผลิต/โครงการ... - กิจกรรม.....							ระดับ กรม/สำนัก/กอง
					ผลผลิต/โครงการ.....							

หมายเหตุ : เงินนอกงบประมาณให้ระบุแหล่งที่มาของเงิน เช่น เงินกู้ภายใน-นอกประเทศ เงินช่วยเหลือ เงินรายได้ นวัตกรรมทางการเงิน เป็นต้น

สำนักงานประมาณ มีนาคม 2551

นายสมนึก พิมลเสถียร รองผู้อำนวยการสำนักงานประมาณ

มีนาคม 2551

Output Profile

สำนักงานงบประมาณ

1. เป้าหมายยุทธศาสตร์ระดับชาติ (แผนบริหารราชการแผ่นดิน) (H1)

2. เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ (แผนบริหารราชการแผ่นดิน)

- มติยุทธศาสตร์เฉพาะ/ มติหน่วยงาน/ มติพื้นที่ (H1)

3. เป้าหมายการให้บริการของกระทรวง (ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ)

(แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี) (H1)

4. เป้าหมายการให้บริการของหน่วยงาน (แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และ

แผนปฏิบัติราชการประจำปี) (H1)

5. พันธกิจ และภารกิจ (ยุทธศาสตร์/ประจำ) ของหน่วยงาน

(แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี) (H1)

6. ผลผลิตและตัวชี้วัดความสำเร็จในระดับต่าง ๆ และ

ผู้รับผิดชอบหลัก/ร่วม (H2)

- Ultimate Outcome – Key Success Factors

- Intermediate Outcome & KPIs

- Immediate Outcome & KPIs

- Output (Q,Q,T,C)

7. กระบวนการนำส่งผลผลิต (แผนการดำเนินงาน/ แผนปฏิบัติการ/

แผนการจัดการงบประมาณ) (H2)

- เป้าหมายผลผลิต (มติยุทธศาสตร์เฉพาะ/ มติหน่วยงาน/ มติพื้นที่)

- กิจกรรมหลัก/รอง/สนับสนุน

- งบประมาณ

8. การจัดการงบประมาณ (H1,2,3,5,6)

- การวางแผนงบประมาณ (ข้อ 1-7)

- แผนการจัดสรรงบประมาณ (Unit Cost ถ้ามีในอนาคต)

- การบริหารงบประมาณ

9. การจัดทำต้นทุน/ค่าใช้จ่ายผลผลิต (H2)

10. การบริหารจัดการด้านทรัพยากรต่าง ๆ อย่างมี

ประสิทธิภาพ (H1,3,5,6)

- เงื่อนไขความสำเร็จและข้อจำกัด

- ระบบบริหารจัดการขององค์กร (Operation Expense)

- โครงสร้างขององค์กรและบุคลากร (HR Expense)

- การบริหารจัดการสิ่งอำนวยความสะดวกและการลงทุน (Investment)

- การบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management)

11. การรายงานผลสำเร็จในระดับต่าง ๆ (H4,7)

- แผน/ผลการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ

- การติดตามผล (Monitoring)

- การประเมินผลความสำเร็จ (Evaluation)

- ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

H1-Budget planning, H2-Output Costing, H3-Budget Management and Control, H4-Finance and Performance Reporting, H5-Procurement Management, H6-Asset Management, H7-Internal Audit