

แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2561

คำนิยาม

แผนงาน หมายถึง กลุ่มของโครงการ หรือกิจกรรมที่จะดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร

โครงการ หมายถึง งานที่ได้รับมอบหมายขึ้นเพื่อดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่ง หรือเป้าหมายใดๆ ที่มีจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของระยะเวลาดำเนินงาน

กิจกรรม หมายถึง ภารกิจงานประจำขององค์กรที่ดำเนินงานเป็นประจำ ไม่ได้มีจุดเริ่มต้น หรือสิ้นสุดอย่างชัดเจน

ผลผลิต (Output) หมายถึง ผลของการดำเนินแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ที่จะต้องสามารถวัดผลได้ในเชิงปริมาณ คุณภาพ และเวลา หรืออย่างใดอย่างหนึ่ง

ผลลัพธ์ (Outcome) หมายถึง ผลประโยชน์ที่เกิดจากการนำผลผลิตไปใช้ประโยชน์ หรือสร้างคุณค่าทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งจะต้องสามารถวัดผลได้อย่างน้อยในเชิงคุณภาพ

มูลค่า (Value) หมายถึง ผลประโยชน์ที่เกิดจากการนำผลลัพธ์ไปใช้ประโยชน์ ก่อให้ประโยชน์ต่อประชาชนหน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชน โดยจำแนกออกเป็นด้านเศรษฐกิจ ด้านการจัดหารายได้

คุณค่า (Value) หมายถึง ผลประโยชน์ที่เกิดจากการนำผลลัพธ์ไปใช้ประโยชน์ ก่อให้ประโยชน์ต่อประชาชนหน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชน โดยจำแนกออกเป็น ด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น กล่าวคือ การกำหนดการนำเสนอคุณค่าให้แก่ผู้รับบริการ – Value Proposition (VP)¹

ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ผลกระทบจากการดำเนินโครงการต่อประชาชน หน่วยงานภาครัฐ หรือภาคเอกชน โดยจำแนกออกเป็น ด้านเศรษฐกิจ ด้านความมั่นคง ด้านคุณภาพชีวิต ด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

การเสนอโครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ.2561

1. แผนงาน โครงการ ที่เสนอภายใต้แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ.2561 **จะต้องแสดงวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่เชื่อมโยงกับเป้าหมายและตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ สทอภ. 4 ปี พ.ศ. 2561-2564** อย่างชัดเจน โดยจะเป็นการเชื่อมโยงโดยตรง และ/หรือสนับสนุนผ่านแผนงาน โครงการ กิจกรรมอื่นก็ได้ แต่ต้องสามารถระบุความเชื่อมโยงได้อย่างชัดเจน และต้องมีการบูรณาการการดำเนินงานระหว่างสำนัก ให้สอดคล้องกันตาม Visionary Mission Undertaking (VMU) ด้วย

ทั้งนี้ หากเป็นการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการแห่งชาติ หรือข้อสั่งการใดๆ จะต้องแนบรายละเอียดมติ และข้อสั่งการด้วย

¹ Value Proposition (VP) – การนำเสนอคุณค่าให้แก่ผู้รับบริการ

๑. ผู้รับบริการ: คุณค่าที่นำเสนอต่อผู้รับบริการ หรือ คุณค่าที่ผู้รับบริการจะได้รับ

๒. ผู้ให้บริการ: คุณค่าที่ผู้ให้บริการได้รับจากการนำเสนอคุณค่าให้ผู้รับบริการ

๓. ผู้มีส่วนร่วม/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย: คุณค่าที่ผู้มีส่วนร่วมได้รับจากการสนับสนุนการสร้างคุณค่าให้ลูกค้า

2. การจัดทำแผนงานปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2561 จะต้องแสดงถึง ผลผลิต และผลลัพธ์ของงานที่จะส่งมอบเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณอย่างชัดเจน และสามารถวัดผลได้ รวมถึงต้องสอดคล้องกับวงเงินงบประมาณสมเหตุสมผล และสามารถอธิบายแจกแจงแยกหมวดรายจ่าย (UnitCost) ได้ และการเสนอของงบประมาณ ให้ระบุถึงเพียงหลักร้อยละเท่านั้น
3. การนำเสนอโครงการให้พิจารณาความเป็นไปได้และความสอดคล้องกับทรัพยากรที่มีอยู่ (ภารกิจงาน/งบประมาณ/จำนวนบุคลากรและ workload) โดยจัดสรรทรัพยากรให้คำนึงถึงโครงการ อื่นๆ นอกเหนือจากงบประมาณตาม พ.ร.บ. ที่ได้รับ เช่น งบกลาง งานต่อเนื่องจากปีงบประมาณก่อน และภารกิจเร่งด่วนที่อาจจะเกิดขึ้นระหว่างปีด้วย
4. แผนงาน โครงการ มุ่งเน้นการใช้งบประมาณจากแหล่งเงินตาม พ.ร.บ. เป็นอันดับแรก ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องเสนอขออนุมัติเงินนอกงบประมาณเพิ่มเติมจะต้องแสดงความจำเป็น และต้องสอดคล้องกับเป้าหมาย และตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ สทอภ. ปี 2561 – 2564 และ/หรือเชื่อมโยงกับโครงการที่ได้รับงบประมาณตาม พ.ร.บ.
5. การของบประมาณสำหรับการวิจัย พัฒนา และสร้างนวัตกรรม ให้พิจารณาใน 2 มิติ ได้แก่ (1)การวิจัย พัฒนา และสร้างนวัตกรรมเพื่อสนับสนุนโครงการที่ได้รับงบประมาณตาม พ.ร.บ.และ (2) การวิจัย พัฒนา และสร้างนวัตกรรมเพื่ออนาคต
6. การเสนอโครงการต่อเนื่อง เช่น โครงการ Priority Mission (PM) ให้พิจารณาถึงความคืบหน้าในปัจจุบัน ผลผลิตที่จะได้รับในปี 2559 และความเชื่อมโยงระหว่างปี 2559 - 2561 รวมถึงระบุเป้าหมายนโยบายที่สำคัญที่จะขับเคลื่อนด้วย อย่างไรก็ตามการออกแบบให้มีความยืดหยุ่นสามารถรองรับนโยบายที่มีการเปลี่ยนแปลงได้
7. แผนงาน โครงการ กิจกรรม ที่เสนอ จะต้องจัดทำรายละเอียดในระบบงบประมาณ สทอภ. (E-Budgeting) และระบบบริหารโครงการ (S-Curve) เท่านั้น
8. แผนงาน โครงการ กิจกรรม ที่เสนอจะแนบเอกสารประกอบการพิจารณาความพร้อมของโครงการ ในระบบ E-Budget ดังนี้
 - (1) ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) ของรายการค่าจ้างเหมาทุกรายการ ภายใต้แผนงาน โครงการ และกิจกรรม
 - (2) ใบเสนอราคา ของการจัดหาครุภัณฑ์ทุกรายการภายใต้แผนงาน โครงการ และกิจกรรม
 - (3) แบบแปลน และ BOQ (Bill of Quantities) ของการลงทุนก่อสร้างทุกรายการ ภายใต้แผนงาน โครงการ และกิจกรรม

การพิจารณาโครงการภายใต้แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ.2561

1. พิจารณาจากความเหมาะสมของโครงการ ได้แก่ ความเชื่อมโยงกับเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ สทอภ. 4 ปี มติคณะรัฐมนตรี คณะกรรมการแห่งชาติ และคณะกรรมการบริหารที่ได้มอบหมาย สทอภ. ดำเนินการ
2. เป็นโครงการที่มีคุณลักษณะสำคัญ ดังนี้
 - 2.1 ตอบตัวชี้วัดสำคัญ คือ ตัวชี้วัด กพร. ตัวชี้วัด สงป. ตัวชี้วัด สป.วท. ตัวชี้วัด สทอภ.

- 2.2 เป็นการดำเนินงานตามมติ ข้อสั่งการที่สำคัญ เช่น มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการแห่งชาติ เป็นต้น
3. พิจารณาจากความพร้อมของโครงการ และความพร้อมของการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ข้อกำหนดขอบเขตของงาน ราคากลาง ใบเสนอราคา โดยต้องจัดเตรียมข้อมูลให้พร้อมก่อนเข้าสู่กระบวนการนำเสนอพิจารณาแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายประจำปีต่อไป
4. พิจารณาจากผลการดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายงบประมาณย้อนหลัง 2 ปี (ในที่นี่ หมายถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559-2560)

การบริหารแผนงานโครงการ และกิจกรรม ด้วย Project Based Management

1. หลังจากทีคณะกรรมการบริหาร อนุมัติแผนปฏิบัติงานฯ ปีงบประมาณ พ.ศ.2561 แล้ว การบริหารและการติดตามแผนงานโครงการกิจกรรม จะดำเนินการผ่านระบบบริหารโครงการ (S-Curve Project-Based Management) โดยผู้รับผิดชอบโครงการ และ/หรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายจะต้องระบุกิจกรรม ผลผลิต ผลลัพธ์ของโครงการในระบบให้สอดคล้องกับข้อมูลรายละเอียดแผนงาน โครงการ กิจกรรมในระบบงบประมาณ (E Budgeting)
2. การจัดสรร Work load ของบุคลากรในโครงการ (1 โครงการ มีผู้จัดการ 1 คน) โดยแต่ละโครงการต้องมีองค์ประกอบของบุคลากรใน 4 ระดับ ในระบบ S-Curve และ E-Budget ดังนี้
 - ผู้ดูแลกำกับโครงการ (Supervisor) หมายถึง ผสทอภ. / รอง ผสทอภ. / รก.อสมภ. ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา แนะนำวิธีการดำเนินงาน การแก้ไขปัญหาของโครงการ
 - ที่ปรึกษาโครงการ (Advisor) หมายถึง ผอ.สำนัก / ผช.ผสทอภ. ทำหน้าที่กำกับดูแลโครงการให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนด
 - ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) หมายถึง หน.ฝ่าย / ผู้รับผิดชอบโครงการ ทำหน้าที่บริหารจัดการโครงการ ให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนด
 - เจ้าหน้าที่โครงการ (Project Team) หมายถึง เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการในโครงการ ทำหน้าที่ดำเนินการ ในแต่ละกิจกรรมของโครงการ และรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคต่อผู้จัดการโครงการ

ทั้งนี้ จะต้องระบุ Workload ของบุคลากรในระดับ Man-Hour ของบุคลากรในทุกตำแหน่ง
3. การจัดทำโครงการ ต้องบูรณาการร่วมกับกิจกรรมที่เกี่ยวข้องต่างๆ ของ Function เข้าด้วยกันในลักษณะ Project based ที่มีการระบุตัวชี้วัด และผลลัพธ์ที่ส่งมอบในแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน
4. การระบุค่าใช้จ่ายให้มีการระบุใน 2 ส่วน ได้แก่
 - งบประมาณในแต่ละกิจกรรม (Activity Base Costing)

- ค่าใช้จ่ายแบบแยกหมวดรายจ่าย (Unit Cost)

นอกจากนี้ ให้พิจารณาให้ครอบคลุมค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นระหว่างปี เพื่อไม่ให้เกิดการโอนงบประมาณ ซึ่งเป็นสาเหตุหนึ่งของการดำเนินงานที่ล่าช้า

การทบทวนแผนปฏิบัติงานฯ

1. การทบทวนแผนปฏิบัติงานฯ ประจำปี กำหนดไว้ในช่วงประมาณครึ่งปีงบประมาณ (เดือนมีนาคม) ยกเว้นปัจจัยที่เป็นผลกระทบจากภายนอก หรือนโยบายจากคณะกรรมการบริหาร หรือ สทอภ.
2. การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณ การเปลี่ยนแปลงวิธีการดำเนินงาน การเปลี่ยนแปลงกิจกรรม ไม่ว่าจะเพิ่มหรือลด ให้พิจารณาผลกระทบของผลผลิต ผลลัพธ์ และผลสัมฤทธิ์ของโครงการ โดยจะต้องไม่ขัดต่อมติคณะกรรมการบริหาร สทอภ. และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ขอให้พิจารณาบริหารงบประมาณภายในโครงการก่อนเป็นอันดับแรก

ฝ่ายยุทธศาสตร์และแผน

สำนักยุทธศาสตร์

โทร 14495, 14496