



คู่มือการจัดทำ
แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

คู่มือการจัดทำ

แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงาน

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

**คู่มือการจัดทำ
แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง**

หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หมวด 4 การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ มาตรา 20 กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำและเผยแพร่แผนการทำงาน เป้าหมาย ระยะเวลาแล้วเสร็จ และงบประมาณของงานหรือโครงการให้ข้าราชการ และประชาชนทราบ ประกอบกับ สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดตัวชี้วัด “ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ” เป็นตัวชี้วัดหนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ 2552 โดยเกณฑ์การประเมินผลการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) หมวด 6 การจัดการกระบวนการ กำหนดให้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกระบวนการต่างๆ ได้

สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง จึงได้จัดทำคู่มือการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานฉบับนี้ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทาง ขั้นตอน และมาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานให้เป็นไปอย่างถูกต้อง ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ ตลอดจนประชาชนทั่วไปและผู้สนใจได้รับทราบ และสามารถตรวจสอบผลการปฏิบัติงานต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ทราบและเข้าใจรายละเอียดขั้นตอนของกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงาน
2. เพื่อให้มีความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามข้อกำหนด มาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงาน
3. เพื่อให้การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานสอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ขององค์กร

ขอบเขตการดำเนินงาน

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์

คู่มือการปฏิบัตินี้ครอบคลุมขั้นตอนการวางแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ดังนี้

1. การเตรียมข้อมูลและวางแผนการดำเนินงาน
2. การออกแบบสอบถามการสำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
3. การสรุปผลและวิเคราะห์ข้อมูลการสำรวจ
4. การจัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์
5. การถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ต่อบุคลากรในองค์กร

การจัดทำแผนปฏิบัติงาน

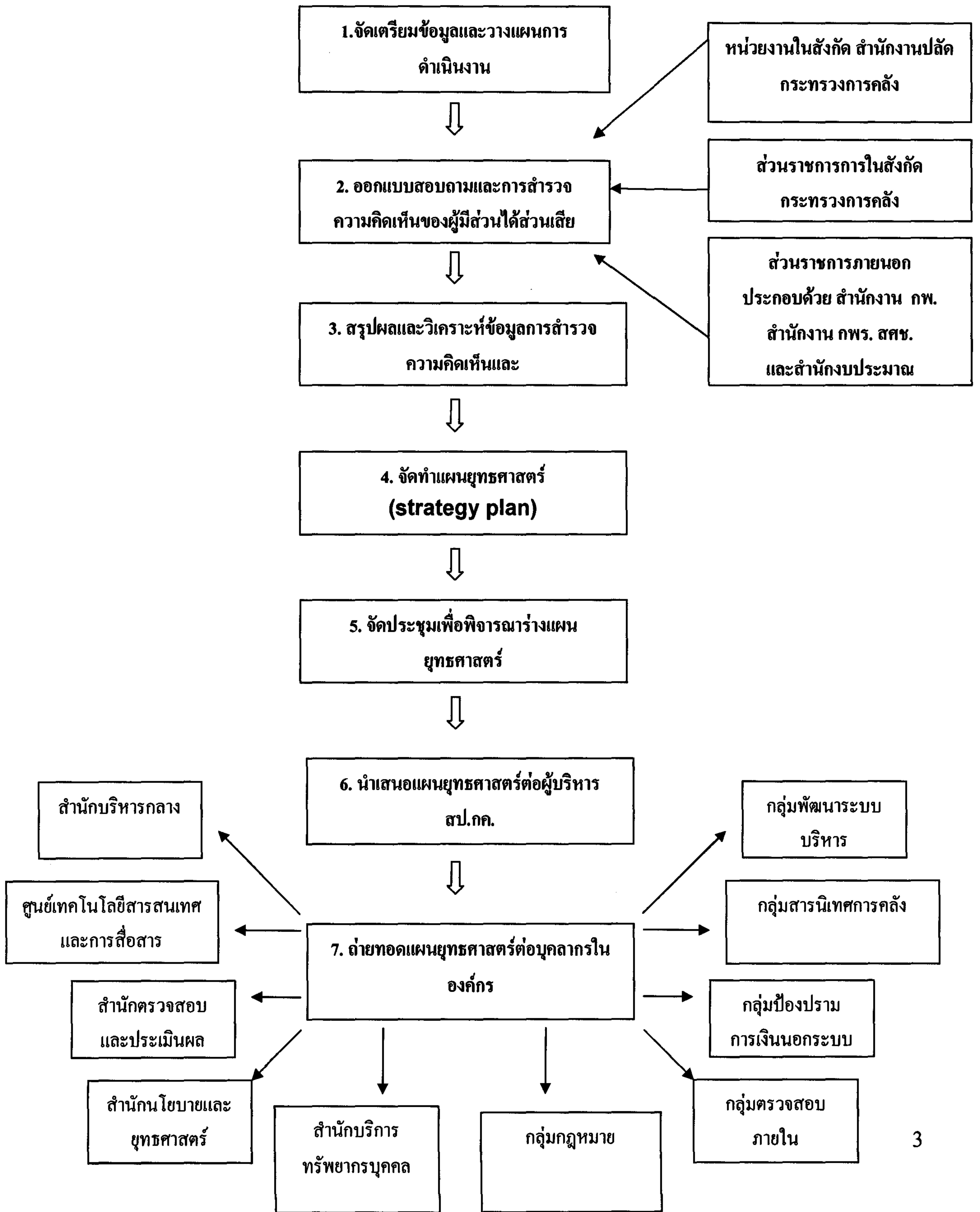
คู่มือการปฏิบัตินี้ครอบคลุมขั้นตอนการวางแผนปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ดังนี้

1. การเตรียมข้อมูลและจัดตั้งแผนงาน โครงการต่างๆ ตามกลยุทธ์
2. การจัดทำร่างแผนปฏิบัติงาน
3. การถ่ายทอดแผนปฏิบัติงานต่อบุคลากรในองค์กร
4. การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน
5. การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน

ระบบติดตามและประเมินผล

- การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานใช้วิธีการกำหนดแบบการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
- ระยะเวลาในการติดตาม ให้หน่วยงานต่างๆ ในสังกัดจัดส่งผลการปฏิบัติงานให้สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ทราบเป็นระยะๆ เช่น 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน เป็นต้น
- การประเมินผลความสำเร็จของการปฏิบัติงานทำให้ทราบว่าหน่วยงานต่างๆ นั้นสามารถปฏิบัติงานได้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนดไว้หรือไม่ โดยกำหนดตัวชี้วัดการประเมินผลให้มีความชัดเจน สามารถบ่งชี้ผลสำเร็จของแผนงาน/โครงการได้

**แผนผังของกระบวนการจัดทำ
แผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง**



ชื่อกระบวนการ

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ

กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง พ.ศ.2552-2554

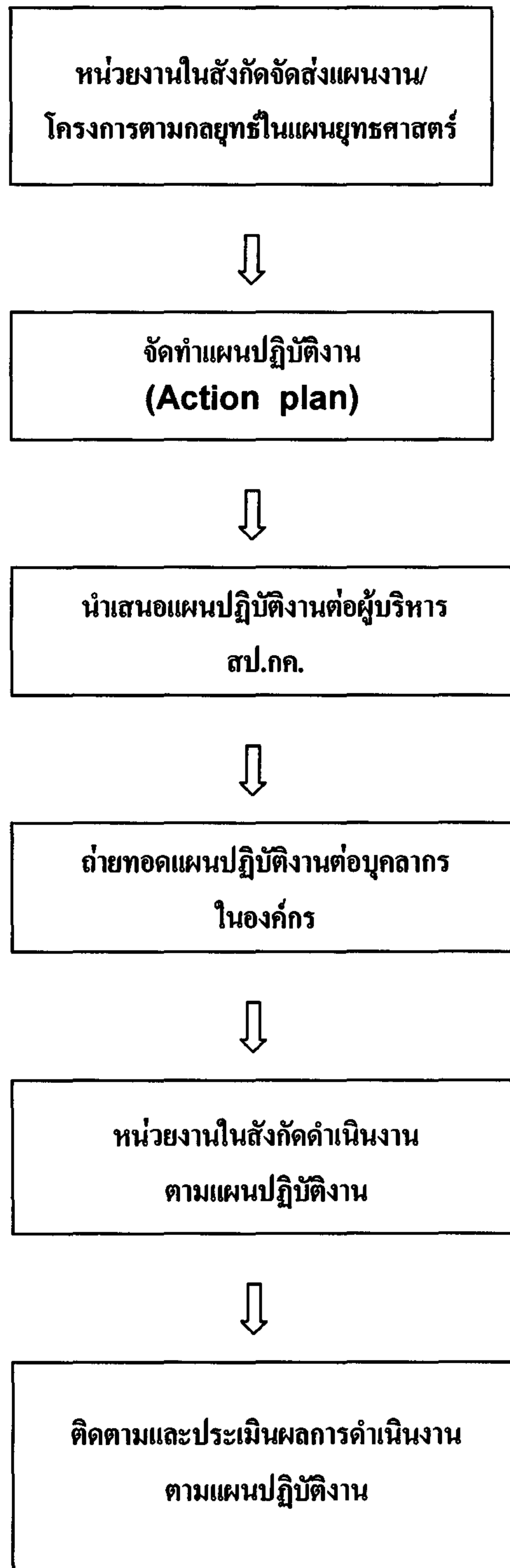
ความสำเร็จของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง พ.ศ.2552-2554

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">จัดเตรียมข้อมูลและวางแผนการดำเนินงาน</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	สนย.วางแผนการดำเนินงานและจัดทำแผนปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สป.กค.	แผนปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. กิจกรรมในทุกขั้นตอน 2. เป้าหมายในแต่ละกิจกรรม 3. ระยะเวลาการดำเนินงาน 4. หน่วยงานรับผิดชอบ 	สนย.
2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ออกแบบสอบถามและสำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	ออกแบบสอบถามและสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ สป.กค. จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ของสป.กค.	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) ประกอบด้วยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายใน/ภายนอก ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม ในสป.กค. 2. ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง 3. ส่วนราชการภายนอก อาทิ สำนักงาน กพ. สำนักงาน กพร. สศช. และสำนักงานประมาณ เป็นต้น 	สนย.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">สรุปผลและวิเคราะห์ข้อมูลการสำรวจความคิดเห็น</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อแผนยุทธศาสตร์ สป.กค.	ใช้หลักการ S.W.O.T. analysis (Strength Weakness Opportunity Threat) วิเคราะห์สมรรถนะภายในองค์กรและสภาพแวดล้อมภายนอกจากผลการสำรวจ	สนย.
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">จัดทำแผนยุทธศาสตร์ (strategy plan)</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	ศึกษา วิเคราะห์สภาพแวดล้อมที่มีผลต่อการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง	การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ต้องศึกษาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กรซึ่งประกอบด้วยปัจจัยต่างๆ ดังนี้ 1.แนวคิดและหลักการสำคัญ เช่น นโยบายและแผนบริหารราชการแผ่นดิน เป็นต้น 2.กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ 3.โครงสร้าง ส่วนราชการและภารกิจหน้าที่ 4.ความคิดเห็นและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	สนย.
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">จัดประชุมเพื่อพิจารณาร่างแผนยุทธศาสตร์</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	จัดประชุมเพื่อพิจารณาและยกร่างแผนยุทธศาสตร์	-	หน่วยงานต่างๆใน สป.กค.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">นำเสนอแผนยุทธศาสตร์ต่อผู้บริหาร สป.กค.</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	นำเสนอผู้บริหาร สป.กค. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์	-	สนย.และผู้บริหาร สป.กค.
7	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ต่อบุคลากรในองค์กร</div>	ดำเนินการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ต่อบุคลากรของ สป.กค.	เวียนแจ้งให้ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กค. นำแผนยุทธศาสตร์ไปถ่ายทอดให้บุคลากร พร้อมทั้ง เผยแพร่แผนยุทธศาสตร์ในระบบ Intranet และ Website ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงการคลัง	หน่วยงานต่างๆใน สป.กค.

แผนผังกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติงานและติดตามประเมินผล
การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง



ชื่อกระบวนการ :

กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติงานสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ :

ความสำเร็จของการจัดทำแผนปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> หน่วยงานในสังกัดจัดส่งแผนงาน/ โครงการตามกลยุทธ์ในแผนยุทธศาสตร์ </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	กำหนดและจัดส่งแบบฟอร์มแผนปฏิบัติงานของ สป.กค. ให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินงานภายใต้กรอบของพันธกิจและกลยุทธ์ของ สป.กค.	แบบฟอร์มแผนปฏิบัติงานของ สป.กค. ประกอบด้วยเนื้อหาและรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้ 1. ชื่อแผนงาน/โครงการ 2. วัตถุประสงค์โครงการ 3. ตัวชี้วัด โครงการและเกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด 4. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 5. งบประมาณในการดำเนินงาน (ถ้ามี) 6. แผนปฏิบัติงานของโครงการ	หน่วยงานต่างๆใน สปกค.
2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> จัดทำแผนปฏิบัติงาน (Action plan) </div> <p style="text-align: center;">↓</p>	รวบรวมและสรุปแผนงาน/โครงการของหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัด สป.กค.	แผนงาน/โครงการ ของหน่วยงานต่างๆในสังกัด สป.กค. มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ขององค์กร	หน่วยงานต่างๆใน สปกค.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">นำเสนอแผนปฏิบัติงานต่อผู้บริหาร สป.กค.</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	นำเสนอผู้บริหาร สป.กค. เพื่อขออนุมัติแผนปฏิบัติงาน	-	สนย. และ ผู้บริหาร สป.กค.
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">ถ่ายทอดแผนปฏิบัติงานต่อบุคลากร ในองค์กร</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	ดำเนินการถ่ายทอดแผนปฏิบัติงาน ต่อบุคลากร ของ สป.กค.	เวียนแจ้งให้ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กค. นำแผนปฏิบัติงานไปถ่ายทอด ให้บุคลากร พร้อมทั้ง เผยแพร่ แผนยุทธศาสตร์ในระบบ Intranet และ Website ของสำนักงานปลัด กระทรวงการคลัง	หน่วยงาน ต่างๆใน สป.กค.
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">หน่วยงานในสังกัดดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติงาน</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	ทุกหน่วยงานในสังกัด สป.กค. ดำเนินแผนงาน/โครงการตาม ปฏิบัติงาน	-	หน่วยงาน ต่างๆใน สป.กค.

ลำดับ	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติงาน</p> </div>	<p>กำหนดและออกแบบฟอร์มรายงาน ผลในการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานรอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน</p>	<p>แบบฟอร์มรายงานผลครอบคลุมในเรื่อง ต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ชื่อแผนงาน/โครงการ 2. ชื่อตัวชี้วัด 3. ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด 4. เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด 5. คำชี้แจงของการปฏิบัติงาน 6. ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน 7. อุปสรรคต่อการดำเนินงาน 8. หลักฐานอ้างอิง 	<p>หน่วยงาน ต่างๆใน สปกค.</p>

คำจำกัดความ

- สป.กค. : สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
- สนย. : สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
- สำนักงาน ก.พ. : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน
- สำนักงาน ก.พ.ร. : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ
- สศช. : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- ส่วนราชการในสังกัด : กรมธนารักษ์
- กระทรวงการคลัง : กรมบัญชีกลาง
- : กรมศุลกากร
- : กรมสรรพสามิต
- : กรมสรรพากร
- : สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ
- : สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
- : สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
- : สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
- หน่วยงานในสังกัด สป.กค. : สำนักบริหารกลาง
- : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- : สำนักตรวจสอบและประเมินผล
- : สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์
- : สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล
- : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- : กลุ่มสารนิเทศการคลัง
- : กลุ่มป้องกันการเงินนอกระบบ
- : กลุ่มกฎหมาย
- : ส่วนตรวจสอบภายในระดับกระทรวง
- : ส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม

แบบฟอร์มที่ใช้ในการดำเนินงาน

1. แบบฟอร์มแผนปฏิบัติงานของ สป.กค.
2. แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติงาน สป.กค.

1. แบบฟอร์มแผนปฏิบัติงานของ สป.กค.



แผนงาน / โครงการ

.....

1. วัตถุประสงค์โครงการ :

1.
2.
3.
4.
5.

2. ตัวชี้วัดโครงการ :

เกณฑ์การให้คะแนนตัวชี้วัด :

ระดับคะแนน	กิจกรรมที่บรรลุผล
1	
2	
3	
4	
5	

3. ระยะเวลาในการดำเนินงาน :

4. งบประมาณในการดำเนินงาน (ถ้ามี) :

5. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	เป้าหมาย		ระยะเวลาการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.											หน่วยงานรับผิดชอบ	
	ปริมาณงาน	หน่วยนับ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.

2. แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติงาน สป.กค.

แบบฟอร์มสำหรับโครงการที่มีตัวชี้วัดของเชิงปริมาณ

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติงาน สป.กค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.				
(.....) รอบ 6 เดือน		(.....) รอบ 9 เดือน		(.....) รอบ 12 เดือน
ชื่อโครงการ/แผนงาน :				
ชื่อตัวชี้วัด :				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :			ผู้จัดเก็บข้อมูล :	
โทรศัพท์ :			โทรศัพท์ :	
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :				
.....				
.....		ผลการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.		
		2549	2550	2551
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
หลักฐานอ้างอิง :				

แบบฟอร์มสำหรับโครงการที่มีตัวชี้วัดเป็นขั้นตอนดำเนินงาน

รายงานผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติงาน สป.กค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.				
(....) รอบ 6 เดือน	(.....) รอบ 9 เดือน	(.....) รอบ 12 เดือน		
ชื่อโครงการ/แผนงาน :				
ชื่อตัวชี้วัด :				
ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :	ผู้จัดเก็บข้อมูล :			
โทรศัพท์ :	โทรศัพท์ :			
ข้อมูลผลการดำเนินงาน :				
ระดับคะแนน	การดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ปีงบประมาณ พ.ศ.2552			
1				
2				
3				
4				
5				
เกณฑ์การให้คะแนน :				
ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
การคำนวณคะแนนจากผลการดำเนินงาน :				
ตัวชี้วัด/ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวชี้วัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนน ที่ได้	
คำชี้แจงการปฏิบัติงาน/มาตรการที่ได้ดำเนินการ :				
ปัจจัยสนับสนุนต่อการดำเนินงาน :				
อุปสรรคต่อการดำเนินงาน :				
หลักฐานอ้างอิง :				

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน (ถ้ามี) : -

แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	เป้าหมาย		ระยะเวลาการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ.											หน่วยงานรับผิดชอบ	
	ปริมาณงาน	หน่วยนับ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.		ก.ย.

จัดทำโดย

สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ถ. พระราม 6 เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

โทรศัพท์ : 0 2273 9021 ต่อ 2647

โทรสาร : 0 2273 9217

เว็บไซต์ : <http://palad.mof.go.th>

