

งบประมาณมุ่งผลสัมฤทธิ์ การจัดทำแผนปฏิบัติงาน โครงการ และ การติดตามผลการดำเนินงาน/โครงการ

กรรณภา ชัยวัฒน์ ผู้อำนวยการกองแผนงาน

หลักสูตร การเป็นข้าราชการที่ดีสำหรับข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ รุ่นที่ 16
ผ่านระบบสื่อสารทางไกล (ระบบ ZOOM)

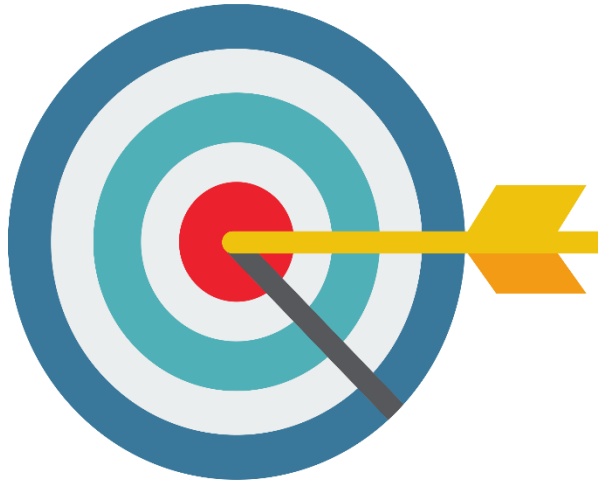
วันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ. 2564

งบประมาณ มุ่งผลสัมฤทธิ์





งบประมาณมุ่งผลสัมฤทธิ์



การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตาม

- วัตถุประสงค์
- เป้าหมาย
- แผนงาน

ที่กำหนดไว้ใน

1. พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
2. เอกสารงบประมาณ
3. ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินแผ่นดิน



การจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ แบ่งเป็น 5 ประเภท



แก้ไขปรับปรุงตามหนังสือสำนักงานงบประมาณ ที่ นร 0704/ว 33 และหนังสือสำนักงานงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0704/ว 68



1. งบบุคลากร



หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อ
การบริหารงานบุคคลภาครัฐ ได้แก่
เงินเดือน ค่าจ้างประจำ
ค่าจ้างชั่วคราว และ
ค่าตอบแทนพนักงานราชการ
รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจาก
งบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว



2. งบดำเนินงาน



หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อ
การบริหารงานประจำ ได้แก่
รายจ่ายในลักษณะ
ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ
และค่าสาธารณูปโภค
รวมถึงค่าใช้จ่ายที่กำหนดให้จ่ายจาก
งบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว



3. งบลงทุน



หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อ
การลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายใน
ค่าครุภัณฑ์
ค่าที่ดิน และ
สิ่งก่อสร้าง
รวมถึงค่าใช้จ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบ
รายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว



หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ



แก้ไขปรับปรุงตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0704/ว 33
และหนังสือสำนักงบประมาณ ค่วนที่สุด ที่ นร 0704/ว 68



4. งบเงินอุดหนุน



หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งมีใช้ราชการส่วนกลาง ตามพระราชบัญญัติระเบียบราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติบุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณูปโภค ประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนงบประมาณมหากษัตริย์ เงินอุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

5. งบรายจ่ายอื่น



หมายถึง รายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ เช่น

1. เงินราชการลับ
2. เงินค่าปรับที่จ่ายคืนให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง
3. ค่าจ้างที่ปรึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่าง ๆ ซึ่งมีใช้เพื่อการจัดหา หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
4. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว
5. ค่าใช้จ่ายสำหรับองค์กรตามรัฐธรรมนูญ (ส่วนราชการ)
6. รายจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินกู้
7. ค่าใช้จ่ายสำหรับกองทุน หรือเงินทุนหมุนเวียน



กระบวนการจัดทำงบประมาณ



1. การวางแผนงบประมาณ

- การทบทวนแผนงบประมาณ
- การวางแผนงบประมาณ

2. การจัดทำงบประมาณ

- การจัดทำคำของบประมาณ
- การชี้แจงงบประมาณ
ต่อคณะกรรมการ



3. การบริหารงบประมาณ

- จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
- ปฏิบัติงานและใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผน
- จัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมหรือปรับลดระหว่างปี



4. การติดตามและประเมินผล

- ติดตามการดำเนินการตามแผนงาน
(รายเดือน รายไตรมาส รายปี)
- ประเมินผลการปฏิบัติงาน



2. การจัดทำงบประมาณ

2.1 การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี



จัดทำหนังสือถึงหน่วยงานในสังกัดจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ



กองแผนงานรวบรวมและจัดทำรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวม
ทุกงบรายจ่ายของกรมส่งเสริมสหกรณ์



กองแผนงานบันทึกคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ทุกงบรายจ่ายในระบบ
e-budgeting ของสำนักงานงบประมาณ

2.2 การชี้แจงงบประมาณรายจ่ายต่อคณะกรรมการ (สภาผู้แทนราษฎรและวุฒิสภา)



จัดทำรายละเอียดการขอตั้งงบประมาณรายจ่ายตามแบบที่กำหนด



ชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ต่อคณะกรรมการและอนุกรรมการพิจารณา
งบประมาณ (งบฝึกอบรม งบลงทุน งบ IT และแผนงานบูรณาการ)



การจัดทำแผนปฏิบัติงาน
และงบประมาณรายจ่าย
ประจำปี / โครงการ
ของกรมส่งเสริมสหกรณ์



แผนปฏิบัติงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ



คำนิยาม



งบประมาณรายจ่าย



จำนวนเงินอย่างสูงที่อนุญาตให้จ่ายหรือให้ก่อหนี้ผูกพันได้ตามวัตถุประสงค์ และภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย



แผนงาน



แผนงานที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนด ขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ



ผลผลิต



ผลผลิตที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ



โครงการ



โครงการที่กำหนดไว้ในเอกสารประกอบกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย หรือที่กำหนดขึ้นใหม่ในระหว่างปีงบประมาณ



แผนปฏิบัติงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ



คำนิยาม



แผนปฏิบัติงาน



แผนการปฏิบัติงานของหน่วยรับงบประมาณในรอบปีงบประมาณ



แผนงานบุคลากรภาครัฐ



แผนงานที่แสดงรายจ่ายเพื่อการบริหารงานบุคลากรภาครัฐ ที่กำหนดไว้ใน
งบบุคลากร งบดำเนินงาน รวมทั้งงบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่น ซึ่งเบิกจ่าย
ในลักษณะดังกล่าว



แผนงานพื้นฐาน



แผนงานที่ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นปกติประจำตามกฎหมายจัดตั้ง
หน่วยรับงบประมาณนั้นๆ



แผนงานยุทธศาสตร์



แผนงานที่ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายในเชิงนโยบาย
หรืออาจเป็นภารกิจพื้นฐานที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและต้องการผลักดันหรือ
เห็นความสำคัญในช่วงระยะเวลาหนึ่ง



แผนปฏิบัติงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ



คำนิยาม



แผนงานบูรณาการ



แผนงานที่มีหน่วยรับงบประมาณตั้งแต่ 2 หน่วยงานขึ้นไปร่วมกันรับผิดชอบในการดำเนินงาน ซึ่งประกอบด้วย เป้าหมายร่วม วัตถุประสงค์ ระยะเวลาดำเนินการที่ชัดเจน สามารถวัดผลสัมฤทธิ์ได้ทั้ง



แผนการใช้งบประมาณ



แผนแสดงรายละเอียดการใช้งบประมาณสำหรับหน่วยรับงบประมาณ เพื่อดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ



งบประมาณรายจ่าย
แผนงานพื้นฐาน



งบประมาณให้ใช้สำหรับการบริหารงานตามภารกิจหน้าที่และอำนาจของหน่วยรับงบประมาณ



งบประมาณรายจ่าย
แผนงานยุทธศาสตร์



งบประมาณให้ใช้สำหรับดำเนินการกิจที่ได้รับมอบหมายเชิงนโยบาย



งบประมาณรายจ่าย
แผนงานบูรณาการ



งบประมาณให้ใช้จ่ายตามภารกิจของหน่วยรับงบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงานบูรณาการ



องค์ประกอบของโครงการ



กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ



1. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561
2. ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562
3. หลักเกณฑ์ว่าด้วยการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย การโอน
เงินจัดสรร หรือการเปลี่ยนแปลงเงินจัดสรร พ.ศ. 2562



3. การบริหารงบประมาณ

3.1 การจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้หน่วยงานถือปฏิบัติ



กองแผนงานร่วมกับหน่วยงานเจ้าภาพจัดทำแผนปฏิบัติงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณ



กองแผนงานจัดส่งแผนปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติให้หน่วยงานถือปฏิบัติ

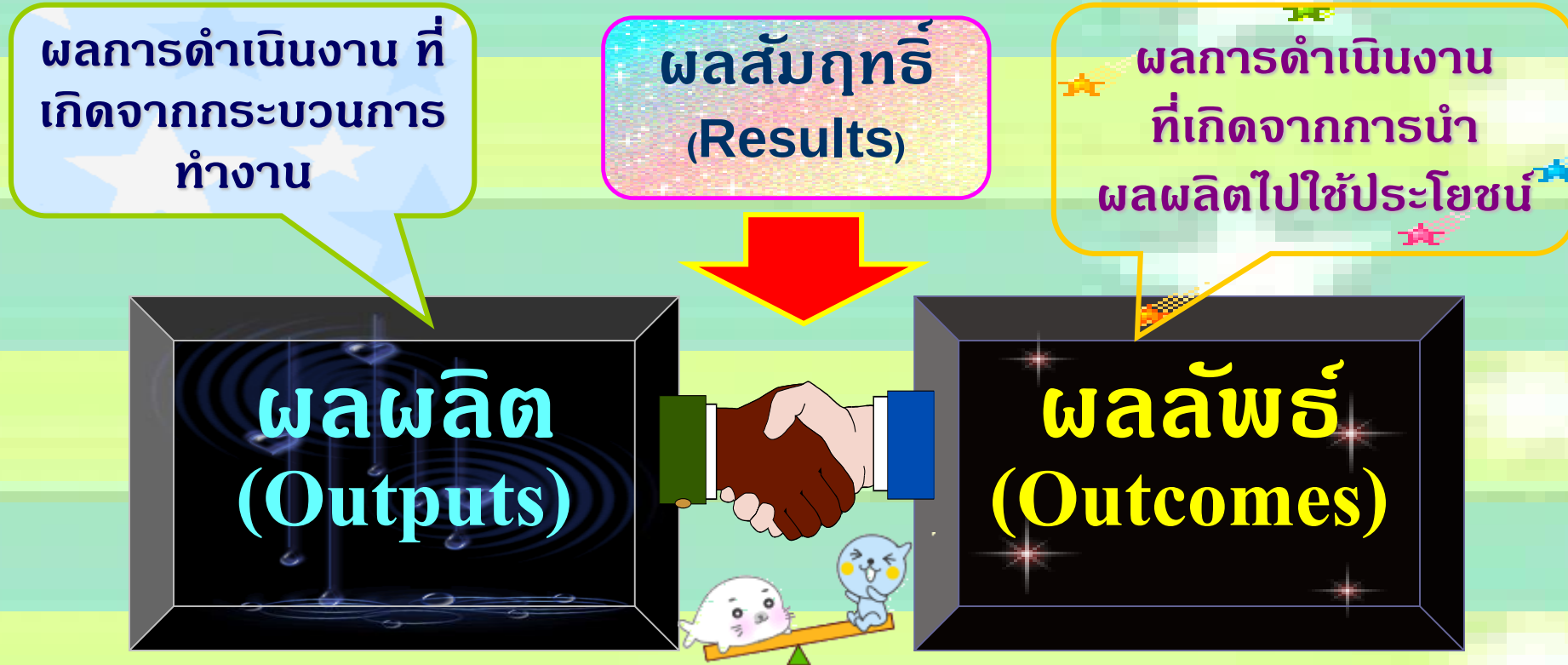


หน่วยงานปฏิบัติงานตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน โดยคำนึง

- วัตถุประสงค์
- ตัวชี้วัดในระดับกิจกรรม (ค่าเป้าหมาย) หรือ output
- ตัวชี้วัดในระดับผลผลิต/กิจกรรมหลักของแผน หรือ outcome ซึ่งเป็นผลจากการดำเนินกิจกรรม
- ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (result)

การบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์

(Results Based Management : RBM)



- ❁ เน้นความรับผิดชอบ (Accountability) ของรัฐบาลต่อประชาชน
- ❁ รัฐได้ใช้งบประมาณแผ่นดินอย่างมีประสิทธิภาพและได้ผลอย่างไร
- ❁ มุ่งผลการปฏิบัติงานเป็นหลัก
- ❁ มีการวัดผลชัดเจน ตรวจสอบได้ มีข้อมูลที่ครบถ้วน และมีความน่าเชื่อถือ



3. การบริหารงบประมาณ

3.2 การจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม/ปรับลดระหว่างปี



จัดสรรเพิ่มเติม กรณีมีงานเพิ่ม/ต่อ ยอดจากแผนที่กำหนดไว้ หรืองานนอกแผน เช่น งานนโยบาย ฯลฯ



ปรับลด กรณีมีเหตุให้ไม่เบิกจ่ายได้ตามแผนที่กำหนด เช่น ข้าราชการที่เบิกค่าเช่าบ้านย้ายไปจังหวัดอื่น
งานก่อสร้างหมดความจำเป็นหรือไม่สามารถดำเนินการได้ ค่าสาธารณูปโภคใช้จ่ายต่ำกว่าปีที่ผ่านมา เป็นต้น

3.3 การใช้จ่ายงบประมาณ



หน่วยงานในสังกัดกรมส่งเสริมสหกรณ์ใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีและที่หน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมเป็นไปตามวัตถุประสงค์



4. การติดตามและประเมินผล

4.1 การติดตามการดำเนินการตามแผนงาน



ติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ได้รับ
การจัดสรรงบประมาณ

- | | |
|--------------------------------------|--|
| - กองแผนงาน | - หน่วยงานเจ้าภาพ (กอง สำนัก) |
| - ตรวจสอบภายในกรม จังหวัด และกระทรวง | - สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร |
| - สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน | - สำนักงานพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ |

4.2 การประเมินผลการปฏิบัติงาน



กองแผนงานประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปี
งบประมาณของสำนักงานสหกรณ์จังหวัด

ความสำคัญ : ทำไมถึงต้องมีการติดตามประเมินผล ?

1. การติดตาม พรบ.วิธีการงบประมาณ

พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 มาตรา 47

“ให้หน่วยรับงบประมาณจัดให้มีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณภายในหน่วยรับงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนดและให้ถือว่าการประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงบประมาณที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเปิดเผยต่อสาธารณชนด้วย”

2. เพื่อรายงานต่อผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานภายนอก

- รายงานความก้าวหน้าต่อผู้บริหารกรม ผู้บริหารกระทรวง สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
สำนักงานงบประมาณ สภาพัฒน์ ฯลฯ ทุกเดือน/ไตรมาส

3. เพื่อกำกับ ปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน

- เพื่อกำกับการดำเนินงานโครงการเป็นไปตามแผน วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค มาวิเคราะห์ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน ป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้ทันทั่วทั้งที่

คำนิยาม : การติดตามประเมินผลคืออะไร?

การติดตามและการประเมิน (Monitoring & Evaluation) เป็นคำที่มักจะใช้ควบคู่กัน “การติดตาม” และ “การประเมิน” เป็นกระบวนการที่แตกต่างกัน มีจุดมุ่งหมายไม่เหมือนกัน แต่กระบวนการทั้งสองมีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน เมื่อนำแนวคิดและหลักการติดตามและประเมินมาประสานใช้ด้วยกันอย่างเหมาะสม จะช่วยให้ทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติสามารถกำกับ ทบทวนและพัฒนางาน/โครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

การติดตาม (Monitoring)

หมายถึง กระบวนการเก็บรวบรวม ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยนำเข้า (input) การดำเนินงาน (process) และผลการดำเนินงาน (output) เกี่ยวกับโครงการ เพื่อเป็นข้อมูลย้อนกลับ (Feedback system) สำหรับการกำกับ ทบทวน และแก้ปัญหา ขณะดำเนินโครงการ

การประเมินผล (Evaluation)

หมายถึง กระบวนการตรวจสอบและตัดสินคุณค่า (Value Judgment) เกี่ยวกับปัจจัยนำเข้า(input) การดำเนินงาน (process) และผลการดำเนินโครงการ (output) เพื่อเป็นสารสนเทศสำหรับการปรับปรุงการดำเนินโครงการ สรุปผลสำเร็จของโครงการและพัฒนาโครงการต่อไป สามารถเกิดขึ้นได้ทั้งในช่วง ก่อน ระหว่าง และหลังการดำเนินโครงการ

คำนิยาม : การติดตามประเมินผลคืออะไร?

การติดตาม (Monitoring)

จุดมุ่งหมาย

1. เพื่อแก้ปัญหาขณะดำเนินงาน ตามโครงการ
2. ติดตามความครบถ้วน ของปัจจัยการปฏิบัติงาน ตามแผน
3. ติดตามผลว่าตรงตามแผนหรือไม่

ประโยชน์

1. แก้ไขหาระหว่างการดำเนินงาน
2. สรุปบทเรียน สำหรับวางแผน และจัด โครงการให้ดีขึ้นในอนาคต

การประเมินผล (Evaluation)

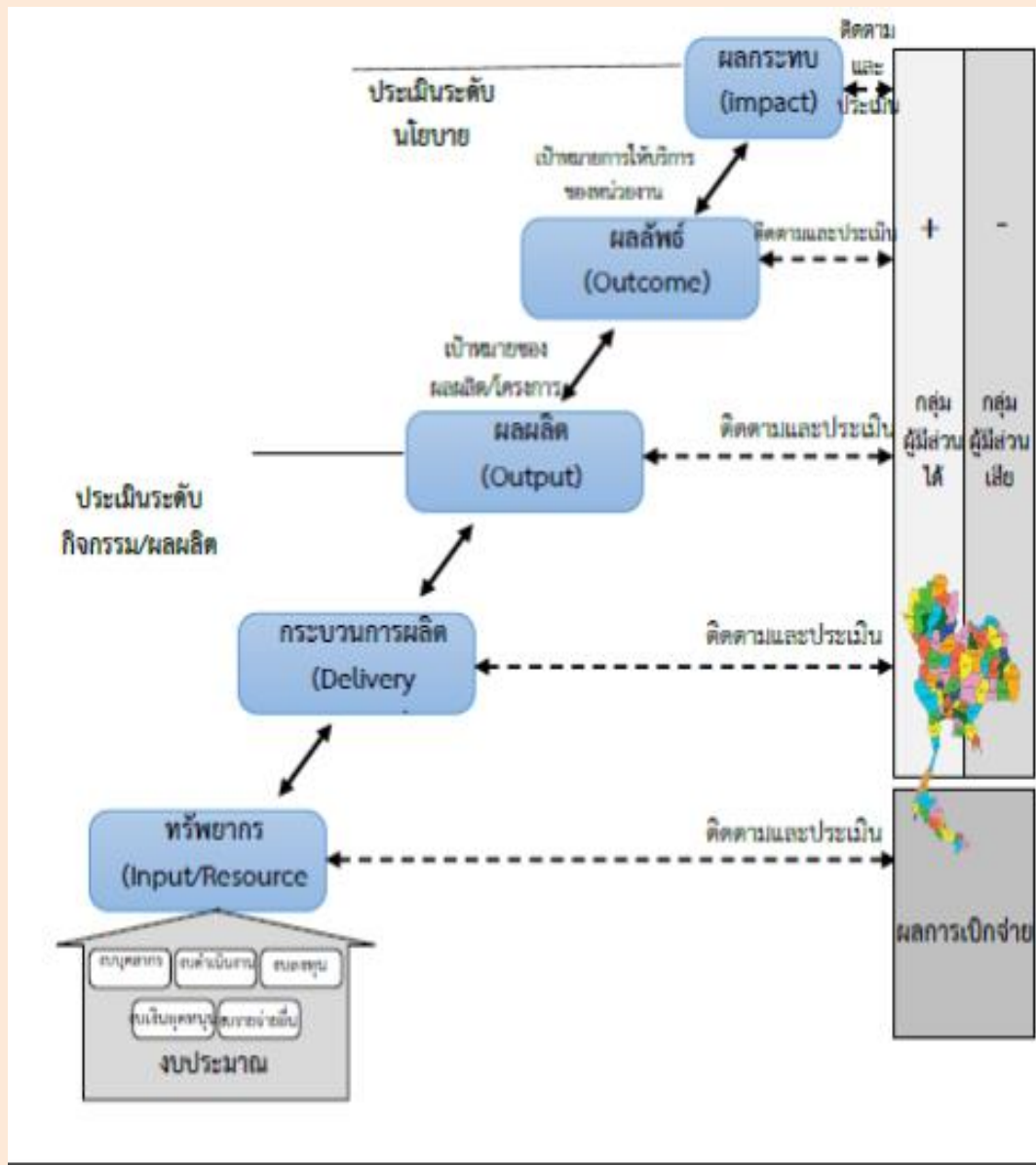
จุดมุ่งหมาย

1. ตัดสินความเหมาะสมของการดำเนินงานและการบรรลุผลสำเร็จของโครงการ
2. ความเพียงพอ ความเหมาะสมของปัจจัย ความเหมาะสมของวิธีดำเนินงาน
3. การบรรลุความสำเร็จของโครงการ

ประโยชน์

1. เสนอแนะการคง/ปรับ/ เปลี่ยน ระหว่างการ ดำเนินงาน เพื่อจะได้ บังเกิดผลตามเป้าหมาย
2. สรุปผลของโครงการ สำหรับตัดสินอนาคต ของโครงการหรือวางแผนการจัดโครงการ ให้ดีขึ้นในอนาคต

การติดตามและประเมินผลตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์



จากภาพดังกล่าว แสดงให้เห็นว่า

ผู้ติดตามประเมินผล แผนงาน / โครงการ / นโยบายสำคัญในการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ ต้องมีความเข้าใจถึงองค์ประกอบต่างๆของระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ เพื่อให้การติดตามประเมินผลสามารถตอบโจทย์ของระบบงบประมาณที่ใช้ในปัจจุบัน และนำไปสู่การจัดสรรงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่าตลอดจนติดตามว่ากลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับโครงการในแต่ละระดับ ตั้งแต่ปัจจัยนำเข้า (ทรัพยากร) กระบวนการผลิต ผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ ได้รับประโยชน์จากโครงการหรือไม่อย่างไร มีอิทธิพลต่อความสำเร็จของโครงการหรือไม่ และโครงการได้ดูแลหรือบริหารจัดการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างไร

การติดตามและประเมินผลตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์

- **ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency)** : คือความสามารถใช้ทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า
- **ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness)** : คือการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- **ผลผลิต (Outputs)** : หมายถึง งาน บริการ หรือกิจกรรมที่เจ้าหน้าที่ทำเสร็จสมบูรณ์พร้อมส่งมอบให้ประชาชนซึ่งเป็นผู้รับบริการ ผลผลิตเป็นผลงานที่เกิดจากการดำเนินกิจกรรมโดยตรง
- **ผลลัพธ์ (Outcomes)** : หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นตามมา หรือเงื่อนไขที่เกิดจากผลผลิต ผลลัพธ์มีความสัมพันธ์โดยตรงกับประชาชนซึ่งเป็นผู้รับบริการและสาธารณชน
- **ผลกระทบ (Impact)** : หมายถึง ผลที่เกิดต่อเนื่องมาจากผลผลิต ประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากผลผลิตและผลลัพธ์ทำให้สังคมเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างไร ผลกระทบอาจเป็นได้ทั้งด้านบวกและด้านลบ

หลักการติดตามผลการดำเนินงานโครงการ

การติดตามเป็นการติดตามการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อตรวจสอบปัจจัยนำเข้า (Inputs) กิจกรรมที่ดำเนินการ (Activities) ผลผลิตที่เกิดจากการดำเนินกิจกรรม (Outputs) และผลลัพธ์หรือผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินโครงการ (Outcome & Impact)

การเก็บและรวบรวมข้อมูล

การเก็บและรวบรวมข้อมูลซึ่งโดยทั่วไปกระทำได้หลายวิธี เช่น เก็บและรวบรวมข้อมูลจากผู้ดำเนินงาน/สอบถามผู้ดำเนินโครงการโดยตรง หรือให้ผู้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลตามแบบสอบถาม/แบบรายงาน หรือดำเนินการทั้ง 2 วิธี ควบคู่ไปกับการไปดูสถานที่ปฏิบัติการ

ประมวลวิเคราะห์เปรียบเทียบ

หลังจากเก็บและรวบรวมข้อมูลได้แล้ว จะนำมาประมวลวิเคราะห์เปรียบเทียบผลงานกับเป้าหมาย เพื่อประเมินความก้าวหน้าว่าผลงานได้ผลประการใด มีปัญหาอุปสรรคหรือไม่ หากมีปัญหาอุปสรรคเกิดขึ้นในขั้นตอนใด กล่าวคือ ขั้นตอนการวางแผน(Planning) หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผน (Implementation) จะได้นำมาใช้ประโยชน์หรือนำไปปรับปรุงแก้ไขจัดทำรายงานเป็นระบบและต่อเนื่อง

หลักการติดตามผลการดำเนินงานโครงการ (ต่อ)

การติดตามผลจะมุ่งเน้นข้อมูลที่มีความสำคัญของโครงการ ดังนี้



**ผลการปฏิบัติงานหรือ
กิจกรรม**

เพื่อตรวจสอบว่า
ได้ปฏิบัติตามระยะเวลา
ที่แผนได้กำหนดไว้หรือไม่
รวมทั้งงบประมาณ
ในการดำเนินงาน



**ผลการใช้ปัจจัยหรือ
ทรัพยากร (Input)**

เพื่อตรวจสอบว่าโครงการ
ได้รับปัจจัยหรือทรัพยากร
ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ
ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้
หรือไม่



ผลการดำเนินงาน (Outputs)

เพื่อตรวจสอบว่าได้ผลตรง
ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
หรือไม่เพียงใด มีปัญหา
อุปสรรคอะไรบ้าง ทั้งในด้าน
แผนงานและขั้นตอนการ
ปฏิบัติงาน

แนวทางการติดตามผลการดำเนินงานโครงการ

ติดตามผลการดำเนินงานตามกระบวนการ/
กิจกรรมหลัก โดยให้ความสำคัญสูงสุดกับ
ผลลัพธ์ ผลสัมฤทธิ์ และประโยชน์ที่สมาชิก
หรือประชาชนได้รับจากการใช้จ่าย
งบประมาณ ไม่ควรมุ่งเน้นแต่ผลงาน
ตามคำเป้าหมายในระดับกิจกรรม

กรณีที่ผลงานไม่เป็นไปตามแผนหรือต่ำ
กว่าเป้าหมายที่กำหนดต้องระบุปัญหา
อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข

กรณีที่ผลงานสูงกว่าเป้าหมายที่
กำหนด ต้องมีเหตุผลและ
สาเหตุประกอบ

การติดตามการใช้ประโยชน์
ของอุปกรณ์ สิ่งก่อสร้าง
ที่สหกรณ์ได้รับเงินอุดหนุนจากกรม
(ซึ่งเป็นผลลัพธ์ของโครงการ)
ต้องติดตามให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์

1

2

3

4

สำนักงานสหกรณ์จังหวัด /สำนักงาน
ส่งเสริมสหกรณ์ พื้นที่ 1 และ 2

- ติดตาม/ตรวจสอบ/เร่งรัด
การดำเนินงานการเบิกจ่าย
ให้บรรลุเป้าหมายที่ได้รับ
- รายงานผลการปฏิบัติงาน
โครงการที่รับผิดชอบผ่าน
ช่องทางที่กำหนด (ระบบ
E-project /แบบรายงาน
ของกอง+สำนัก/ระบบงาน
กรม) ภายในวันที่ 25 ของ
ทุกเดือน

สำนัก/กอง

รวบรวม/ตรวจสอบ
ข้อมูลผลการ
ปฏิบัติงานและ
ผลเบิกจ่ายของงาน/
โครงการปัญหา
อุปสรรค และ
รายงานผลภาพรวม
ของโครงการส่ง
กพง. ภายในวันที่
28 ของทุกเดือน

กองแผนงาน

ประมวลผล สรุป และรายงานผล
การปฏิบัติงานภาพรวมของกรม
และปัญหา/อุปสรรคจากการ
ดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ
และรายงานหน่วยงานภายนอก

- รายเดือน (ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน)
- รายไตรมาส (ภายใน 10 วันหลังสิ้น
ไตรมาส)
- รายปี (ภายใน 30 วัน หลังสิ้น
ปีงบประมาณ)
- จัดทำรายงานสรุปผลการ
ดำเนินงานประจำปีของกรม
ส่งเสริมสหกรณ์

ข้อสังเกตในการรายงาน

1. ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนการรายงานทุกครั้ง เพราะ
 - นอกจากกรมต้องนำข้อมูลไปรายงานต่อผู้บริหารและหน่วยงานภายนอกแล้ว
 - ผลงานที่เกินจริงจะถูกนำไปพิจารณาเป็นเป้าหมายที่ต้องดำเนินการในปีต่อไป
2. ข้อมูลที่นำมารายงานต้องมีที่มาของข้อมูล ซึ่งนำมาอ้างอิง ได้ชัดเจน น่าเชื่อถือ และไม่นำผลที่ยังไม่เกิดขึ้นจริงมารายงาน
3. การเก็บข้อมูลผลลัพธ์ของการดำเนินงาน ต้องเก็บไปถึงช่วงที่ดำเนินโครงการเสร็จสิ้นแล้ว เช่น ผลการใช้ประโยชน์ของอุปกรณ์ฯ ประโยชน์ที่ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับหลังจากเข้าร่วมโครงการ



เสร็จ กับ สำเร็จ

- เสร็จ แปลว่า แล้วก็จบ
- สำเร็จ แปลว่า สมประสงค์ และบรรลุผล

ปัจจัยนำเข้า
Inputs



วิธีทำงาน
Process



ผลงานที่เกิดขึ้น
Output

- ลงทุนน้อย
- ใช้คนน้อย
- ใช้พลังงานน้อย
- ใช้วัสดุอุปกรณ์น้อย ฯลฯ

ใช้เวลา
น้อย
ไม่สิ้นเปลือง
มีความสุข



ประสิทธิภาพ

ปริมาณ - คุณภาพ



ประสิทธิผล

Integrity

ทำงานอย่างมีศักดิ์ศรี

Activeness

ขยัน ตั้งใจ ทำงานเชิงรุก

Morality

มีศีลธรรม คุณธรรม

Relevancy

รู้ทันโลก ปรับตัวทันโลกตรงกับสังคม

Efficiency

มุ่งเน้นประสิทธิภาพ

Accountability

รับผิดชอบต่อผลงาน ต่อสังคม

Democracy

มีใจและการกระทำที่เป็นประชาธิปไตย มีส่วนร่วม โปร่งใส

Yield

มีผลงาน มุ่งเน้นผลงาน



ถาม - ตอบ



“การพัฒนาเกษตรกรโดยการรวมกลุ่มเป็นสหกรณ์ที่มุ่งไปสู่การเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจและสังคมอย่างยั่งยืน
ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาตินั้น ต้องอาศัยความร่วมมือจากภาครัฐกับทุกภาคส่วนจะช่วยส่งเสริมความสามารถ
ของชุมชน และเกิดการรวมพลังของเกษตรกรในรูปแบบสหกรณ์ เพื่อช่วยกันบริหารจัดการทรัพยากร
ให้มีประสิทธิภาพ เน้นการพึ่งพาตนเองด้วยภูมิปัญญาและเทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์
พร้อมช่วยเหลือซึ่งกันและกันในชุมชนอย่างเกื้อกูล
เชื่อมโยงกันเป็นเครือข่ายชุมชนที่เข้มแข็ง เพิ่มมูลค่าของสินค้าและบริการบนพื้นฐาน
ตามหลักการอุดมการณ์สหกรณ์ และศาสตร์พระราชาในทุกสาขาการผลิต
เพื่อสนับสนุนวิถีชีวิตสมาชิกสหกรณ์ และยกระดับคุณภาพชีวิตของประชากรไทย
ทั่วทุกภูมิภาคได้แท้จริง”

