



แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
ตามแผนปฏิบัติราชการ

นางสาวจันทนา สมหวัง

รายงานวิชาการนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
การพัฒนานักบริหารระดับสูงสำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 14
สถาบันพระปกเกล้า

พ.ศ. 2565

ลิขสิทธิ์ของสถาบันพระปกเกล้า



แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
ตามแผนปฏิบัติการ

โดย

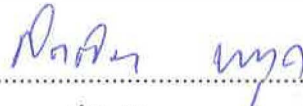
นางสาวจัทนา สมหวัง

รหัสประจำตัว 65-14-06

สถาบันพระปกเกล้า

รายงานวิชาการส่วนบุคคล เรื่อง แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
ตามแผนปฏิบัติราชการ


อาจารย์ที่ปรึกษา :


.....
(อาจารย์กิตติมา บุนนาค)

อาจารย์ที่ปรึกษาร่วม :


.....
(นายวิทวัส ชัยภาคภูมิ)

อนุมัติให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง
สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 14


.....
(นายวิทวัส ชัยภาคภูมิ)
เลขาธิการสถาบันพระปกเกล้า

บทคัดย่อ

ชื่อผู้จัดทำ : นักศึกษาศาสนาชั้นพระปกเกล้า หลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูงสำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ ฯ รุ่นที่ 14 นางสาวจันทนา สมหวัง

ชื่อหัวข้อเอกสาร : แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ

อาจารย์ที่ปรึกษา : อาจารย์กิตติมา บุณนาค

อาจารย์ที่ปรึกษา (ร่วม) : อาจารย์วิทวัส ชัยภาคภูมิ

การศึกษางานวิชาการ เรื่อง แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการติดตามและประเมินผล ศึกษาความต้องการและความคาดหวังที่มีต่อแนวทางการติดตามและประเมินผล เพื่อกำหนดแนวทางพัฒนากระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยใช้วิธีการศึกษาเชิงปริมาณ (Quantitative Research) ร่วมกับการศึกษาเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยการศึกษาแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผล ความต้องการและความคาดหวัง และคุณภาพของข้อมูลมาจัดทำเป็นประเด็นข้อคำถามในการสอบถามตัวแทนของหน่วยงานภายใน จำนวน 26 หน่วยงาน สัมภาษณ์ตัวแทนของคณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผลและผู้บริหารที่กำกับดูแลสำนักนโยบายและแผน จำนวน 7 คน และสนทนากลุ่มกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 15 คน ผลการศึกษา พบว่า การรวบรวมข้อมูลรายงานผลของหน่วยงานบางส่วนใช้เวลาค่อนข้างนาน จึงส่งผลให้การจัดส่งรายงานผลล่าช้า และในส่วนของนักวิเคราะห์นโยบายและแผนผู้นำข้อมูลรายงานผลไปใช้ประโยชน์ พบปัญหาข้อมูลขาดรายละเอียดและเอกสารหลักฐานประกอบผลการดำเนินงานขาดข้อมูลเชิงผลลัพธ์ จึงไม่สามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการชี้แจงงบประมาณได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน นอกจากนี้ อนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล และผู้บริหารที่กำกับดูแลสำนักนโยบายและแผน มีความเห็นว่า คุณภาพของข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณในปัจจุบันมีคุณภาพอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.27 โดยในด้านความทันเวลา ทันสมัยและทันต่อความต้องการของผู้ใช้ และด้านความสมบูรณ์ครบถ้วนให้ข้อเท็จจริงที่ครบถ้วนทุกด้าน ทุกประการ มีคุณภาพอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.00 โดยมีระดับคุณภาพต่ำที่สุดเมื่อเทียบกับด้านอื่น ๆ

จากสภาพปัญหาข้างต้น หน่วยงานผู้รายงานมีความคาดหวังให้เจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานติดตามและประเมินผลเข้าพบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับหน่วยงาน และเข้าร่วมสังเกตการณ์/

ติดตาม/ประเมินผลระหว่างการดำเนินการตามแผนงาน งานหรือโครงการ ณ หน่วยงาน ในส่วนของ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนและอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล รวมถึงผู้บริหารที่กำกับดูแล สำนักนโยบายและแผนในฐานะผู้นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ มีความคาดหวังต่อคุณภาพของข้อมูล รายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณในอนาคตทั้งในด้านความถูกต้อง แม่นยำ ความทันเวลา ทันสมัย และทันต่อความต้องการของผู้ใช้ และความสมบูรณ์ ครบถ้วน ให้ข้อเท็จจริงที่ครบถ้วนทุกด้าน ทุกประการ ตรงกับความต้องการของผู้ใช้และจำเป็นต้องรู้ มีความต่อเนื่อง สม่่าเสมอ สามารถหาแนวโน้มได้ และด้านความกระตือรือร้น ไม่เยิ่นเย้อ สะดวกต่อการนำไปใช้ มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังต่อคุณภาพข้อมูลในอนาคตอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.56 และในด้านเจ้าหน้าที่ควรมีความรู้และเชี่ยวชาญในกระบวนการติดตาม ประเมินผล มีการวิเคราะห์ นำเสนอข้อมูลสรุป พร้อมข้อเสนอแนะ และควรนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลความคืบหน้าของการทำงานและการใช้จ่ายงบประมาณแบบ Real Time เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนและบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

ผู้ศึกษาจึงได้จัดทำข้อเสนอแนะในการพัฒนากระบวนการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการในอนาคต ดังนี้

1. กลุ่มงานติดตามและประเมินผล ควรกำหนดแนวทางการจัดทำรายงานผล โดยกำหนดให้ทุกกลุ่มงานที่เป็นผู้รับผิดชอบแผนงาน งานประจำและโครงการเป็นผู้จัดทำข้อมูล รายงานผลการดำเนินงาน
2. สำนักนโยบายและแผน ควรปรับเปลี่ยนกรอบระยะเวลาในการจัดทำค่าของงบประมาณ ก่อนระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินงบประมาณของสำนักงบประมาณ
3. สำนักนโยบายและแผน ควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ภายในเพิ่มเติมเพื่อให้มีการจัดลำดับความสำคัญของโครงการ เช่น ความสำเร็จของการดำเนินงาน ที่ผ่านมา ความพร้อมในการดำเนินงาน เป็นต้น
4. คณะทำงานพัฒนาระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน (ระบบบริหารแผนงาน โครงการ งานคลังและงบประมาณ: ERP) ของสำนักนโยบายและแผน ควรเร่งรัดให้การพัฒนากระบวนการ ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกกระบวนการ เพื่อเปิดระบบให้หน่วยงานภายในสามารถรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณผ่านระบบได้ เพื่อสำนักงานจะได้มีข้อมูลที่ถูกต้อง และทันสมัย ผู้บริหารทุกระดับสามารถใช้ประกอบการพิจารณากำกับ เร่งรัด ติดตามความก้าวหน้า และตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้อย่างทันเหตุการณ์

กิตติกรรมประกาศ

การจัดทำเอกสารวิชาการส่วนบุคคล เป็นการศึกษางานวิชาการ เรื่อง แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำเร็จลุล่วงไปด้วยความกรุณาจากอาจารย์ กิตติมา บุณนาค อาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่ได้มาให้ความรู้ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ อันเป็นประโยชน์ยิ่งต่อการจัดทำเอกสารวิชาการกรณีศึกษาส่วนบุคคลฉบับนี้ ผู้ศึกษาขอกราบขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

นอกจากนี้ ผู้ศึกษาขอขอบคุณผู้บริหารและคณะเจ้าหน้าที่ของสถาบันพระปกเกล้า รวมทั้ง เจ้าหน้าที่ของสำนักพัฒนาบุคลากร ที่ดูแลและอำนวยความสะดวกตลอดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนานักบริหารระดับสูงสำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 14 และที่สำคัญขอขอบพระคุณผู้บริหารของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่สนับสนุนให้ผู้ศึกษาเข้ารับการอบรมในหลักสูตรนี้ และขอขอบคุณตัวแทนของหน่วยงานภายในทุกท่านที่ร่วมตอบแบบสอบถาม คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่กำกับดูแล สำนักนโยบายและแผน ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน และผู้บังคับบัญชากลุ่มงานในสำนักนโยบายและแผนทุกท่านที่สละเวลาให้สัมภาษณ์ และนักวิเคราะห์นโยบายและแผนของสำนักนโยบายและแผนทุกท่านที่เข้าร่วมการสนทนากลุ่ม เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการจัดทำเอกสารวิชาการฉบับนี้ให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น สุดท้ายนี้ ผู้ศึกษาหวังว่า เอกสารทางวิชาการฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

นางสาวจันทนา สมหวัง

นักศึกษหลักสูตรการพัฒนานักบริหารระดับสูง

สำหรับข้าราชการรัฐสภาสามัญ รุ่นที่ 14

สถาบันพระปกเกล้า

วันที่ 26 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2566

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญตาราง	ฉ
สารบัญภาพ	ช
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 วัตถุประสงค์การศึกษา	5
1.3 ประเด็นการศึกษา	5
1.4 ขอบเขตการศึกษา	5
1.5 วิธีดำเนินการศึกษา	6
1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ	7
1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	7
บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี	8
2.1 แนวคิดการติดตามและประเมินผล	8
2.2 แนวคิดความคาดหวัง	12
2.3 คุณสมบัติของข้อมูลที่ดี	12
2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	13
บทที่ 3 วิธีการศึกษา	16
3.1 การดำเนินการศึกษา	16
3.2 ประชากรในการศึกษา	16
3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา	18
3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล	19
3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล	19

สารบัญ(ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการศึกษา	20
4.1 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ	20
4.2 ผลการศึกษาสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการติดตามและประเมินผล	24
4.3 ผลการศึกษาความต้องการและความคาดหวังที่มีต่อแนวทางการติดตามและประเมินผล	27
บทที่ 5 บทสรุปและข้อเสนอแนะ	30
5.1 บทสรุปสภาพปัญหา ความต้องการและความคาดหวังในการติดตามและประเมินผล	30
5.2 ข้อเสนอแนะในการพัฒนากระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ	31
บรรณานุกรม	32
ภาคผนวก	33
ประวัติผู้ศึกษา	52

สารบัญตาราง

ตาราง	หน้า
1. ตารางแสดงสูตรการคำนวณ	22
2. ตารางแสดงเกณฑ์การให้คะแนน	23
3. ตารางแสดงการประเมินความสำเร็จหรือผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินโครงการ	23
4. ตารางแสดงข้อมูลทั่วไปของกลุ่มเป้าหมาย	35
5. ตารางแสดงความคิดเห็นต่อแนวทางการติดตามและประเมินผล	37
6. ตารางแสดงการแปลความหมายระดับความรู้ ความเข้าใจ	38
7. ตารางแสดงความรู้ ความเข้าใจของผู้รายงาน	39
8. สภาพปัญหา ความต้องการและความคาดหวังที่มีต่อแนวทางการติดตามและประเมินผล ในอนาคต	40
9. ตารางแสดงการแปลความหมายระดับความพึงพอใจ	41
10. ตารางแสดงระดับความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานติดตามและประเมินผล	42
11. ตารางแสดงการแปลความหมายระดับความคาดหวัง	45
12. ตารางแสดงคุณภาพของข้อมูลในปัจจุบันและความคาดหวังที่มีต่อคุณภาพของข้อมูล ในอนาคต	46

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1. ผลการศึกษาสภาพปัญหา ความต้องการและความคาดหวัง พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ ต่อการพัฒนาแนวทางการติดตามและประเมินผล	32

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ด้วยกลุ่มงานติดตามและประเมินผลมีภารกิจหลักในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ตามกรอบทิศทาง การพัฒนาองค์กรที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี และแผนปฏิบัติราชการรายปี โดยมีการจัดทำแผนกำกับเร่งรัด ติดตามประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยกำหนดให้หน่วยงานภายในรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

1.1.1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปี ประกอบด้วย รายงานผลการดำเนินงานของงานประจำตามภารกิจหลักและงานโครงการตามประเด็นการพัฒนา/ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ/วงเงินงบประมาณเหลือจ่าย โดยกำหนดให้หน่วยงานภายในรายงานความก้าวหน้าตามแผนปฏิบัติราชการรายปีเป็นประจำทุกเดือน เพื่อให้กลุ่มงานติดตามและประเมินผลรวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำรายงานการประเมินผลการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเสนอต่อคณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พิจารณาเป็นประจำทุกเดือน และรายงานต่อคณะกรรมการนโยบายและแผนการบริหารราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบตามลำดับ

1.1.2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี ประกอบด้วย รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการขับเคลื่อนความสำเร็จตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี โดยกำหนดให้หน่วยงานภายในรายงานความก้าวหน้า จำนวน 3 ครั้ง คือ รอบ 6 เดือน 9 เดือนและ 12 เดือน เพื่อให้กลุ่มงานติดตามและประเมินผลดำเนินการรวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำรายงานการประเมินความก้าวหน้า/ผลสำเร็จของการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเสนอต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยข้อมูลที่ได้จากการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปี จะสะท้อนให้เห็นถึงการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี ว่าเป็นไปตามทิศทางเชิงยุทธศาสตร์

หรือไม่ อย่างไร ทั้งนี้ ข้อมูลที่ได้จะถูกนำไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องทั้งในส่วนของกลุ่มงานติดตามและประเมินผลเองและกลุ่มงานอื่น ๆ ภายในสำนักนโยบายและแผน ดังนี้

- รายงานต่อคณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พิจารณาเป็นประจำทุกเดือน โดยการนำเสนอข้อมูลประกอบการพิจารณา มีการวิเคราะห์ระดับความก้าวหน้าของโครงการตามแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่สำนักงบประมาณได้กำหนดไว้ว่าการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้หน่วยรับงบประมาณจัดทำตามความจำเป็นที่ต้องใช้จ่ายหรือก่อนนี้ผู้กักเงินในแต่ละไตรมาส โดยกรณีที่เป็นรายจ่ายในลักษณะงบลงทุนรายการปีเดียว ไม่ว่าจะเบิกจ่ายจากงบรายจ่ายใด ควรดำเนินการเพื่อก่อนนี้ผู้กักเงินได้ตั้งแต่ไตรมาสที่ 1 และก่อนนี้ผู้กักเงินให้เสร็จสิ้นทุกรายการภายในไตรมาสที่ 2 สำนักงานจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การกำกับ เร่งรัด ความสำเร็จของโครงการประเภทจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- สีเขียว หมายถึง สามารถลงนามก่อนนี้ผู้กักเงินได้ภายในไตรมาสที่ 2
- สีส้ม หมายถึง อยู่ระหว่างกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และคาดว่าจะสามารถลงนามก่อนนี้ผู้กักเงินได้ภายในไตรมาสที่ 2
- สีแดง หมายถึง อยู่ระหว่างกระบวนการทบทวน TOR อีกครั้ง และคาดว่าจะไม่สามารถลงนามก่อนนี้ผู้กักเงินได้ภายในไตรมาสที่ 2

โดยข้อมูลผลการพิจารณาของคณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผลต้องรายงานต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบหรือพิจารณานำเข้าสู่การพิจารณาของคณะกรรมการนโยบายและแผนต่อไป

- รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผ่านระบบฐานข้อมูลแผน/ผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (BB EvMIS) ของสำนักงบประมาณ

- รายงานผลการดำเนินงานที่สำคัญ ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานและแนวทางแก้ไขรอบ 9 เดือน เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณ

- ใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาทบทวนแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี แผนปฏิบัติราชการรายปี และตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รวมถึงการจัดทำคำของบประมาณประจำปี การจัดสรรงบประมาณภายในหน่วยงาน

- ใช้เป็นข้อมูลรายงานผลลัพธ์ที่เกิดจากการดำเนินการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อสมัครรางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

- ใช้ข้อมูลความก้าวหน้าหรือผลสำเร็จตามตัวชี้วัดของโครงการ เพื่อรายงานในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSOCR) ของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

จากการปฏิบัติภารกิจของกลุ่มงานติดตามและประเมินผลและการนำข้อมูลรายงานผลไปใช้ประโยชน์ตามที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นได้ว่าต้องมีการติดตาม รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานภายในทั้ง 27 หน่วยงาน มาใช้ในการวิเคราะห์ ประเมินผลและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในการทบทวนและกำหนดทิศทางการพัฒนาให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป โดยที่ผ่านมากลุ่มงานติดตามและประเมินผลประสบปัญหาในการรวบรวม วิเคราะห์ ประเมินและจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน จำแนกได้ ดังนี้

- ผู้ประเมินมีทักษะและความสามารถที่จะค้นหาข้อมูลข้อเท็จจริงจากสภาพที่เป็นอยู่ทั้งภายในและภายนอกขอบเขตของการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการที่แตกต่างกัน การมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานภายในแบบแยกส่วน ส่งผลต่อความเป็นเอกภาพของข้อมูลที่ได้จากการประเมิน นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่แต่ละคนมีการจัดทำข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปตามความถนัด เช่น Microsoft Word Microsoft Excel และบันทึกในเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ไม่มีการจัดทำฐานข้อมูลแผนและผลการดำเนินงานให้สามารถใช้งานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ในกระบวนการจัดทำรายงานผลในแต่ละครั้งจะมีการส่งข้อมูลไปยังผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทั้งภายในกลุ่มงานติดตามและประเมินผลเอง และกลุ่มงานอื่น ๆ ภายในสำนักนโยบายและแผน คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล หรือรายงานต่อผู้บริหาร รวมแล้วมากกว่า 2 ครั้งต่อเดือน โดยปัญหาที่พบบ่อย คือ การประสานงานและการจัดส่งข้อมูลรายงานผลมีความล่าช้า ส่งผลต่อประสิทธิภาพในกระบวนการรายงานผลของกลุ่มงานติดตามและประเมินผลเรื่อยมา

- ข้อมูลมีการจัดส่งล่าช้า ข้อมูลไม่ครบถ้วน ข้อมูลคลาดเคลื่อน รวมถึงข้อมูลไม่ทันสมัย

- ผู้ส่งข้อมูล หน่วยงานภายในมีทัศนคติไม่ดีต่อการติดตามและประเมินผล โดยมองว่าการติดตามและประเมินผลเป็นการจับผิด จึงไม่รายงานสภาพปัญหาที่แท้จริงให้ทราบ

- ระบบและขั้นตอนการรายงานยังอยู่ในรูปแบบเอกสาร กำหนดให้หน่วยงานรายงานผลตามแบบฟอร์ม โดยต้องมีการลงนามในเอกสารตามลำดับชั้นบังคับบัญชา และจัดส่งผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์

ทั้งนี้ สำนักงาน อยู่ระหว่างการจัดจ้างบริษัทเอกชนพัฒนาระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน (ระบบบริหารแผนงาน โครงการ งานคลังและงบประมาณ : ERP) มีวัตถุประสงค์ในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการงบประมาณให้เชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน โดยพัฒนาและบูรณาการระบบสารสนเทศสนับสนุนกระบวนการทำงานด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Workflow) ในด้านแผนงาน โครงการ งบประมาณ การคลังและพัสดุ การบัญชี และการเงิน ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติสามารถปฏิบัติงานผ่านระบบคอมพิวเตอร์ได้อย่างไม่จำกัดสถานที่ และเวลา ทำงานได้อย่างปลอดภัย โดยเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อใช้งานร่วมกันอย่างเป็นระบบและสามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องได้ทันต่อความต้องการ มีฐานข้อมูลสารสนเทศด้านแผนงาน โครงการ งานคลัง และงบประมาณสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร รวมทั้งสามารถให้บริการเผยแพร่ข้อมูล และเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศในส่วนที่เปิดเผยได้บน Mobile Devices เช่น Smart Phone Tablet Computer โดยภายในระบบ ERP มีระบบงานหลัก จำนวน 8 ระบบหลัก ประกอบด้วย (1) ระบบบริหารแผนงานโครงการ งบประมาณ (2) ระบบบริหารงบประมาณ (3) ระบบพัสดุ (4) ระบบยานพาหนะ (5) ระบบสวัสดิการ (6) ระบบการเงิน (7) ระบบบัญชี และ (8) ระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร และมีระบบย่อยภายในที่รองรับการทำงานแต่ละด้านทั้งสิ้น 40 ระบบ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สำนักงาน เปิดใช้งานระบบในส่วนของระบบบริหารจัดการแผนงาน โครงการ งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักนโยบายและแผน และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีการเปิดใช้งานระบบสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป (User) จำนวน 10 ระบบ พร้อมแจ้งเวียนคู่มือการใช้งานสำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เข้าใช้บริการผ่านทางเว็บไซต์ <https://erp.parliament.go.th> โดยใช้ Username เดียวกันกับระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้เห็นชอบและมอบหมายให้หน่วยงานภายในสำนักการคลังและงบประมาณ และหน่วยงานต่าง ๆ ภายในสำนักงานเข้าใช้งานระบบเพื่อให้เกิดการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบและเกิดกระบวนการทำงานต่อเนื่องกันในรูปแบบของ e-Workflow อย่างไรก็ตาม จากการบังคับใช้พระราชบัญญัติการจัดทำยุทธศาสตร์ชาติ พ.ศ. 2560 สำนักงานจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงแนวทางการดำเนินงาน โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักนโยบายและแผนตั้งแต่จัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) การจัดทำคำของบประมาณ การจัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี รวมถึงการติดตามและประเมินผล ซึ่งการปรับเปลี่ยนดังกล่าว มีผลให้มีการขยายระยะเวลาในการพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน

ดังนั้น ผู้ศึกษาจึงได้มีการศึกษาสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการติดตามและประเมินผล ศึกษาความต้องการและความคาดหวังที่มีต่อแนวทางการติดตามและประเมินผล เพื่อกำหนดแนวทางหรือข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาแนวทางการติดตามและประเมินผล

การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยการรับฟังความคิดเห็น ความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทั้งในส่วนของหน่วยงานภายในที่เป็นผู้รายงานผลการดำเนินงานส่งมายังสำนักนโยบายและแผน กลุ่มงานต่าง ๆ ภายในสำนักนโยบายและแผน คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน รวมถึงผู้บริหารที่กำกับดูแลสำนักนโยบายและแผนในฐานะที่เป็นผู้นำข้อมูลและสารสนเทศไปใช้ประกอบการตัดสินใจกำกับ เร่งรัดการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้บรรลุตามแผนปฏิบัติราชการต่อไป

1.2 วัตถุประสงค์การศึกษา

1.2.1 เพื่อศึกษาสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการติดตามและประเมินผล

1.2.2 เพื่อการศึกษาความต้องการและความคาดหวังที่มีต่อแนวทางการติดตามและประเมินผล

1.2.3 เพื่อกำหนดแนวทางหรือข้อเสนอแนะต่อการพัฒนากระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

1.3 ประเด็นการศึกษา

ผู้ศึกษามุ่งเน้นศึกษาสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการติดตามและประเมินผล ความต้องการและความคาดหวังที่มีต่อข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อกำหนดแนวทางหรือข้อเสนอแนะต่อการพัฒนากระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ภายใต้กรอบแนวคิด ทฤษฎี หลักวิชาการ เอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวกับการติดตามและประเมินผล สภาพปัญหา ความต้องการและความคาดหวัง ตลอดจนแนวทางการพัฒนากระบวนการติดตามและประเมินผล

1.4 ขอบเขตการศึกษา

การศึกษางานวิชาการ เรื่อง แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการในครั้งนี้ ได้กำหนดแนวทางการศึกษา ดังนี้

1.4.1 **ขอบเขตด้านเนื้อหา** ศึกษาสภาพปัญหา ความต้องการและความคาดหวัง ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ

1.4.2 ประชากรในการศึกษา ตัวแทนของหน่วยงานภายในที่รับผิดชอบในการจัดทำ ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล รวมถึงผู้บริหารที่กำกับดูแลสำนักนโยบายและแผน

1.4.3 กลุ่มตัวอย่างในการศึกษา ตัวแทนของหน่วยงานภายใน จำนวน 27 คน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนของสำนักนโยบายและแผน จำนวน 15 คน คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร จำนวน 5 คน และผู้บริหารที่กำกับดูแลสำนักนโยบายและแผน จำนวน 2 คน มีกลุ่มตัวอย่างรวมทั้งสิ้น 49 คน

1.4.4 ระยะเวลาในการศึกษา พฤศจิกายน 2565 – มีนาคม 2566

1.5 วิธีดำเนินการศึกษา

โดยใช้วิธีการศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาเชิงปริมาณ (Quantitative Research) ร่วมกับการศึกษาเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยมีเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา ดังนี้

1.5.1 การสอบถาม (Questionnaire) หมายถึง การใช้ชุดคำถามเพื่อสำรวจหรือ สอบถามความคิดเห็นจากตัวแทนของหน่วยงานภายใน จำนวน 26 คน ในฐานะของผู้จัดทำรายงาน ผลการดำเนินงาน โดยผู้ศึกษาได้กำหนดประเด็นข้อคำถามในการสอบถามเพื่อให้กลุ่มเป้าหมาย ได้แสดงความคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ ประกอบด้วย 1) ด้านแนวทางการติดตามและประเมินผล 2) ด้านความรู้ ความเข้าใจของผู้รายงาน 3) สภาพปัญหา ความต้องการและความคาดหวังที่มีต่อแนวทาง การติดตามและประเมินผล 4) ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานติดตามและประเมินผล

1.5.2 การสัมภาษณ์ (Interview) หมายถึง การสัมภาษณ์เพื่อสอบถามสภาพปัญหา ความต้องการและความคาดหวังที่มีต่อการพัฒนาแนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จากตัวแทนของคณะอนุกรรมการ เร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎร และผู้บริหารที่กำกับดูแลสำนักนโยบายและแผน ในฐานะมีส่วนเกี่ยวข้อง ในการนำข้อมูลและสารสนเทศที่ได้จากการติดตามและประเมินผลไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจ

1.5.3 การสนทนากลุ่ม (Focus Group) หมายถึง การสนทนาร่วมกับกลุ่มนักวิเคราะห์ นโยบายและแผนในสำนักนโยบายและแผน ในฐานะผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการนำข้อมูลและสารสนเทศ ที่ได้จากการติดตามและประเมินผลไปใช้ประโยชน์ เพื่ออภิปรายสภาพปัญหา ความต้องการและ ความคาดหวังที่มีต่อข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน รวมถึงความคาดหวังที่มี

ต่อการพัฒนาแนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ

สำนักงาน หมายถึง สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คณะกรรมการนโยบายและแผน หมายถึง คณะกรรมการนโยบายและแผนการบริหาร
ราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ระบบ ERP หมายถึง ระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน (ระบบบริหารแผนงาน โครงการ
งานคลังและงบประมาณ : ERP)

คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล หมายถึง คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม
ประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

คณะอนุกรรมการแผนและงบประมาณ หมายถึง คณะอนุกรรมการแผนและงบประมาณ
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

สภาพปัญหา หมายถึง ประเด็นปัญหา อุปสรรค ความยากลำบาก หรือสถานการณ์ใด ๆ
ที่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ของกลุ่มงานติดตามและประเมินผล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนของกลุ่มงานต่าง ๆ ภายในสำนัก
นโยบายและแผน คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน
และรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่กำกับดูแลสำนักนโยบายและแผน ต้องการให้มีการแก้ไข

ความต้องการและความคาดหวัง หมายถึง ความรู้สึก ความคิดเห็น การรับรู้ หรือการ
คาดการณ์ต่อคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศที่เกิดจากแนวทางการติดตามและประเมินผลในอนาคต
โดยนักวิเคราะห์นโยบายและแผนของกลุ่มงานติดตามและประเมินผล นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
ของกลุ่มงานต่าง ๆ ภายในสำนักนโยบายและแผน คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล
ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน และรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่กำกับดูแลสำนักนโยบายและแผน
ในฐานะผู้ใช้ประโยชน์จากข้อมูลและสารสนเทศ มีความต้องการหรือคาดหวังต่อคุณภาพของข้อมูล
และสารสนเทศอย่างไร รวมถึงมีความคาดหวังต่อแนวทางการติดตามและประเมินผลเป็นไปในทิศทางใด

1.7 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

สามารถนำผลการศึกษามาใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาแนวทางการติดตามและ
ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวัง
ของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่อไป

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี

การศึกษางานวิชาการ เรื่อง แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการในครั้ง นี้ ได้นำแนวคิด ทฤษฎี หลักวิชาการและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผล สภาพปัญหา ความต้องการและความคาดหวัง ตลอดจนแนวทางการพัฒนากระบวนการติดตามและประเมินผลมาใช้อธิบายประกอบการศึกษา มีรายละเอียด ดังนี้

2.1 แนวคิดการติดตามและประเมินผล

2.1.1 ความหมายของการติดตาม

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2544, น. 153) ได้ให้ความหมายของคำว่า Monitoring (การกำกับงาน) หมายถึง การเก็บรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานในโครงการที่กำหนดไว้แล้วใช้ข้อมูลเหล่านั้นเพื่อการแก้ไขปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผลงานเป็นไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด การกำกับงานเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการโดยผู้บริหารโครงการ โดยมุ่งตอบคำถามหลักว่า ในการดำเนินโครงการนั้นได้รับทรัพยากรครบถ้วนหรือไม่ ได้รับตามกำหนดเวลาหรือไม่ ได้ปฏิบัติตามแผนที่กำหนดหรือไม่ ได้ผลตามที่กำหนดหรือไม่ ข้อมูลจากการกำกับงานจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการเร่งรัดให้โครงการดำเนินไปตามเป้าหมาย และแล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ในโครงการขนาดใหญ่ผู้บริหารโครงการนิยมวางระบบกำกับงาน เช่น โดยการประชุม การนิเทศงาน การรายงาน เป็นต้น ควบคู่กับการประเมินตนเอง (Self-Audit or Self-Assessment) เพื่อนำสารสนเทศที่ได้จากการกำกับงานมาใช้ในการบริหารงาน เร่งรัดงานให้บรรลุเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพและนำสารสนเทศจากการประเมินตนเองมาใช้ในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ตลอดจนเพื่อให้แน่ใจถึงผลลัพธ์ของโครงการทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ

วัตถุประสงค์ของการติดตาม

- 1) เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ทั้งในด้านปัจจัยนำเข้า กิจกรรม และขั้นตอนต่าง ๆ
- 2) เพื่อให้ใช้ทรัพยากรได้เต็มที่ คำนวณค่าเกิดการประหยัดทรัพยากรต่าง ๆ ของโครงการ
- 3) เพื่อให้ทราบถึงปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นตั้งแต่ช่วงเริ่มดำเนินโครงการและระหว่างดำเนินโครงการ

4) เพื่อให้ได้แนวทางแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงปัจจัยนำเข้า กิจกรรมและขั้นตอนต่าง ๆ

5) เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์

สุรสิทธิ์ วชิรขจร (ม.ป.ป, น.1-8) ได้ให้ความหมายของคำว่า การติดตาม(Monitoring) หมายถึง กระบวนการของการวัดหรือการตรวจสอบที่ทำเป็นประจำเป็นช่วง ๆ โดยการวัด และการตรวจสอบดังกล่าวได้แก่ การวัดปัจจัยนำเข้า (Inputs) กระบวนการ (Process) และผลผลิต (Outputs) ที่เกิดขึ้นในช่วงการดำเนินงานตามแผน โดยทั่วไปมักติดตามในด้านการจัดการ การเคลื่อนย้าย และการนำทรัพยากรของโครงการมาใช้ว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผน และกำหนดการหรือไม่

วัตถุประสงค์ของการติดตาม คือ ต้องการชี้ให้เห็นถึงสถานการณ์ของโครงการให้เร็วที่สุดเท่าที่จะเร็วได้ในเรื่องเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร การปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ หรือผลผลิตของโครงการ เพื่อจะได้แก้ไขปรับปรุงสถานการณ์ต่าง ๆ ของโครงการที่เป็นไปทันที่

การติดตามแบ่งได้เป็น 3 ประเภท

- การติดตามผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ การติดตามดูว่าการปฏิบัติงานตามโครงการนั้น ได้ผลงานก้าวหน้าไปในทิศทางที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงาน ตลอดจนงบประมาณที่กำหนดไว้หรือไม่

- การติดตามประสิทธิภาพของโครงการ ได้แก่ การศึกษาติดตามดูว่าเมื่อมีการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้ผลผลิตของโครงการออกมานั้น ได้ใช้กรรมวิธีการผลิต หรือวิธีดำเนินงานที่ประหยัดที่สุดหรือไม่ โดยอาจจะมีการเทียบเคียงให้เห็นสัดส่วนของผลผลิตกับปัจจัยนำเข้าของโครงการ

- การติดตามประเมินผลของโครงการ ได้แก่ การศึกษาติดตามดูว่าการปฏิบัติงานตามโครงการนั้นได้ก่อให้เกิดผลผลิตตามที่กำหนดไว้หรือไม่ และผลผลิตที่เกิดขึ้นดังกล่าวสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการได้มากน้อยเพียงใด

2.1.2 ความหมายของการประเมินผล

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2544, น. 153 – 154) ให้ความหมายของการประเมินผลว่า กระบวนการให้ได้มาซึ่งสารสนเทศเกี่ยวกับความก้าวหน้าของแผนงานหรือโครงการและความสำเร็จของแผนงานหรือโครงการอันเป็นเครื่องมือบ่งชี้ถึงคุณค่าของแผนงานหรือโครงการ กล่าวคือ เป็นเครื่องแสดงว่าแผนงานหรือโครงการได้ดำเนินไปแล้วได้ผลสมตามวัตถุประสงค์ของแผนงานหรือโครงการมากน้อยเพียงใด ตลอดจนในอนาคตควรจะดำเนินการอย่างไรซึ่งเป็นการพิจารณาคุณค่า โดยใช้ผลงานในอดีตและพิจารณาถึงศักยภาพและทางเลือกในการดำเนินงานในอนาคตต่อไปด้วยการประเมินที่ครบวงจรประกอบด้วยการประเมิน 3 ระยะ คือ

1) การประเมินก่อนเริ่มแผนงานหรือโครงการ ซึ่งเป็นการประเมินผลความต้องการ (Needs) หรือศักยภาพต่าง ๆ เพื่อกำหนดทิศทางในการพัฒนาตลอดจนเป็นฐานข้อมูลเสัฐานก่อน

เริ่มโครงการใดโครงการหนึ่งเพื่อใช้เป็นข้อมูลเปรียบเทียบเพื่อแสดงถึงความสำเร็จของการดำเนินแผนงานหรือโครงการ ตลอดจนการประเมินความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของแผนงานหรือโครงการก่อนพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการ

2) การประเมินขณะแผนงานหรือโครงการดำเนินอยู่ ซึ่งเป็นการประเมินความก้าวหน้าของแผนงานหรือโครงการ โดยเฉพาะด้านการดำเนินงานและผลเบื้องต้นซึ่งสารสนเทศที่ได้นำไปสู่การปรับปรุงการดำเนินงานของแผนงานหรือโครงการให้มีประสิทธิภาพและเพิ่มโอกาสความสำเร็จตามเป้าหมายทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพภายในกรอบเวลาและทรัพยากรที่กำหนดให้มากที่สุด

3) การประเมินเมื่อสิ้นสุดแผนงานหรือโครงการ เป็นการประเมินความสำเร็จของแผนงานหรือโครงการ ซึ่งมีการประเมินเมื่อสิ้นสุดแผนงานหรือโครงการทันที และมีการสรุปผลการประเมินเมื่อสิ้นสุดแผนงานหรือโครงการไประยะหนึ่ง เช่น 6 เดือน หรือ 1 ปี เพื่อศึกษาความยั่งยืนของผลลัพธ์ตลอดจนการบรรลุจุดหมายในเชิงผลกระทบของแผนงานหรือโครงการ การประเมินในกรณีหลังนี้เรียกว่า การติดตามผล (Follow – Up Study หรือ Tracer Study) การติดตามผลมีความสำคัญมากจนมีคำกล่าวซึ่งเป็นที่ยอมรับในวงวิชาการประเมินว่า ถ้าไม่มีการติดตามผลหลังจากแผนงานหรือโครงการสิ้นสุดไประยะหนึ่งแล้วจะไม่สามารถบอกคุณค่าและความสำเร็จของแผนงานหรือโครงการได้เลย ในโครงการสำคัญการประเมินและติดตามผลโดยผู้ประเมินภายนอกจึงเป็นเงื่อนไขสำคัญของการดำเนินแผนงานหรือโครงการ

การประเมินในขณะที่แผนงานหรือโครงการดำเนินการอยู่หรือการประเมินกระบวนการดำเนินงานของแผนงานหรือโครงการ (Process Evaluation) จะมีส่วนใกล้เคียงกับการกำกับงานอยู่มาก เพราะทั้งการประเมินการดำเนินงานและการกำกับงานเกี่ยวข้องกับการเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานขณะที่แผนงานหรือโครงการดำเนินอยู่ แต่อย่างไรก็ดี การกำกับงานและการประเมินกระบวนการหรือการดำเนินงานของแผนงานหรือโครงการมีความแตกต่างกัน กล่าวคือ การกำกับงานเป็นการเก็บข้อมูลต่อเนื่องตลอดแผนงานหรือโครงการเพื่อเร่งรัดการทำงานตามแผนให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ในขณะที่การประเมินกระบวนการเป็นการตรวจสอบความก้าวหน้าของแผนงานหรือโครงการและความไม่ก้าวหน้าของแผนงานหรือโครงการ เพื่อให้ได้สารสนเทศเพื่อตอบคำถามว่าทำไมจึงเกิดปัญหาอุปสรรคขึ้น สาเหตุของปัญหาและอุปสรรคนั้นคืออะไร การประเมินกระบวนการมีลักษณะดำเนินการเป็นช่วงเวลา มีลักษณะเป็นการศึกษาเฉพาะกิจเชิงลึกเฉพาะเรื่อง และมักจะแยกออกจากการปฏิบัติงาน ในขณะที่การกำกับงานมักจะบูรณาการเข้ากับการปฏิบัติงาน และดำเนินการเก็บข้อมูลกำกับดูแลแผนงานหรือโครงการอย่างต่อเนื่องตลอดโครงการ

ถ้ามีการประเมินก่อนเริ่มแผนหรือโครงการมีสารสนเทศผนวกกับจินตนาการอย่างเพียงพอเพื่อกำหนดแผนหรือโครงการ ผู้บริหารโครงการมีการวางระบบและออกแบบการกำกับงานและ

การประเมินตนเองหรือการตรวจสอบตนเองอย่างเป็นระบบแล้ว ผู้บริหารโครงการก็จะเป็นผู้บริหารที่ประสบความสำเร็จ การประเมินผลภายนอกเป็นการดำเนินงานเพื่อยืนยันคุณค่าและความสำเร็จของโครงการ อีกทั้งเป็นการประชาสัมพันธ์ความสำเร็จของโครงการด้วย

โดยสรุป การประเมินมีบทบาทเด่นชัดในการกำหนดแผนงานหรือโครงการ มีบทบาทในการวางแผนและมีบทบาทในการสรุปและยืนยันประสิทธิผลและประสิทธิภาพของโครงการ ทั้งการประเมินและการทำกับงานล้วนมีบทบาทสำคัญต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับปัจจัยและกิจกรรมเป็นสำคัญ ทั้งการทำกับงานและการประเมินล้วนมีบทบาทสำคัญที่จะช่วยผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามแผนที่กำหนดไว้

จากความหมายต่าง ๆ ของการประเมินผล (Evaluation) สรุปได้ว่า เป็นการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการติดตามผลการดำเนินโครงการเพื่อประเมินความก้าวหน้าของโครงการหรือแผนงานว่ามีการใช้ทรัพยากร/ปัจจัยต่าง ๆ อย่างไร มีการดำเนินงานเป็นไปตามแผน ขั้นตอน กฎเกณฑ์ และเวลาที่กำหนดหรือไม่ ตลอดจนมีผลผลิตเป็นไปตามแผน วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหรือไม่ โดยพิจารณาถึงองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ประการ คือ ประสิทธิภาพ (Efficiency) ประสิทธิผล (Effectiveness) และผลกระทบ (Impact)

วัตถุประสงค์ของการประเมินผล

- 1) เพื่อให้ทราบว่าแผนงานหรือโครงการที่ดำเนินการไปนั้นประสบผลสำเร็จ หรือล้มเหลวหรือไม่ และสามารถพิจารณาได้ว่าควรสนับสนุนต่อไปหรือไม่
- 2) เพื่อปรับปรุงแผนงานหรือโครงการ กล่าวคือ กรณีแผนงานหรือโครงการประสบความล้มเหลวอย่างสิ้นเชิงการประเมินจะช่วยให้ทราบข้อบกพร่องและสามารถเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขโครงการได้
- 3) เพื่อการจัดสรรทรัพยากรให้แก่แผนงานหรือโครงการต่าง ๆ ที่มีระดับความสำคัญและจำเป็นต่างกันได้อย่างเหมาะสม
- 4) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารแผนงานหรือโครงการและช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจที่ถูกต้องและสอดคล้องกับทิศทางขององค์กร

ขอบเขตของการประเมินผล

ประสิทธิภาพ (Efficiency) เพื่อให้ทราบว่าการทำงานนั้นได้ผลคุ้มค่ากับต้นทุนหรือไม่ และมีแนวทางอื่นที่ดีกว่าที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด เป็นการพิจารณาถึงความสามารถในการผลิตที่ใช้ปัจจัยหรือต้นทุนการดำเนินงาน (Input) โดยเทียบกับผลผลิตหรือผลลัพธ์ (Output) ของโครงการ ประสิทธิผล (Effectiveness) เพื่อให้ทราบว่าการทำงานได้ผลตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด มีเหตุผลอะไรที่ทำให้การปฏิบัติงานนั้นประสบความสำเร็จหรือความล้มเหลว

ผลกระทบ (Impact) เพื่อให้ทราบว่าผลผลิตหรือผลลัพธ์จากการดำเนินงานตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้นั้นมีผลกระทบต่อการพัฒนาสำนักงานและกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ อย่างไร

ระยะเวลาการประเมินผล คือ ประเมินรอบ 6 เดือน และเมื่อสิ้นสุดแผนงานหรือโครงการ

วิธีการประเมินผล คือ แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (Gantt Chart) หรือปฏิทินการดำเนินงาน โดยการประเมินผลเป็นการเปรียบเทียบระหว่างผลการปฏิบัติงานจริง (Actual Results) กับผลที่คาดว่าจะได้รับ (Expected Results) โดยชี้ให้เห็นว่าปฏิบัติงานจริงเกิดขึ้นตรงกับเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ โดยทั่วไป “ตัวชี้วัด” จะต้องมีองค์ประกอบสำคัญ 3 ประการ คือ

1) ตัวชี้วัด อาจจะมีทั้งตัวชี้วัดเชิงปริมาณหรือคุณภาพ แต่อย่างไรก็ตามจะต้องสามารถให้ค่าหรือบ่งบอกลักษณะที่ชัดเจนของสิ่งที่จะทำการวัดว่ามีปริมาณหรือคุณลักษณะอย่างไร

2) การกำหนดเกณฑ์มาตรฐาน ในการประเมินเปรียบเทียบการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนไหวในตัวชี้วัดนั้น ๆ ถึงแม้ตัวชี้วัดจะมีความชัดเจนในการกำหนดค่าแต่ยังไม่สามารถนำไปวิเคราะห์หาข้อสรุปในการประเมินได้ จนกว่าจะได้มีการเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานหรือเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดไว้

3) เงื่อนไขด้านเวลาและสถานที่ ในการประเมินค่าของตัวชี้วัด นอกจากขึ้นอยู่กับเกณฑ์มาตรฐานเพื่อการเปรียบเทียบแล้ว ยังขึ้นอยู่กับเงื่อนไขทั้งในด้านเวลาและสถานที่ กล่าวคือ ตัวชี้วัดจะบ่งบอกสถานภาพของสิ่งที่วัดเฉพาะในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง หรือในขอบเขต บริเวณสถานที่ หรือพื้นที่ ที่ได้ระบุไว้ในการประเมินหรือตรวจสอบเท่านั้น

2.2 แนวคิดความคาดหวัง

ซิฆนุกร พรภาณวิษญ์ (2540:6) อธิบายว่า ความคาดหวัง หมายถึง ความรู้สึก ความคิดเห็น การรับรู้ การตีความ หรือการคาดการณ์ต่อเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่ยังไม่เกิดขึ้นของบุคคลอื่นที่คาดหวังในบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตน โดยคาดหวังหรือต้องการให้บุคคลนั้นประพฤติปฏิบัติในสิ่งที่ตนต้องการ หรือคาดหวังเอาไว้

สิริวรรณ อิศกุล (2528:1) อธิบายว่า ความคาดหวัง หมายถึง ความคาดหวังของมนุษย์ เป็นการคิดล่วงหน้าไว้ก่อน ซึ่งอาจจะไม่เป็นไปตามที่คิดไว้ แต่มีบทบาทสำคัญต่อพฤติกรรมของบุคคล

2.3 คุณสมบัติของข้อมูลที่ดี

สำนักงานสถิติแห่งชาติ (ออนไลน์ 2565.) ข้อมูลที่ดีจะต้องประกอบด้วยคุณสมบัติที่สำคัญๆ ดังนี้ คือ

1) ความถูกต้องแม่นยำ (Accuracy) ข้อมูลที่ดีควรมีความถูกต้องแม่นยำสูง หรือถ้ามีความคลาดเคลื่อน (Errors) ปนอยู่บ้าง ก็ควรที่จะสามารถควบคุมขนาดของความคลาดเคลื่อนที่ปนมาให้ความคลาดเคลื่อนน้อยที่สุด

2) ความทันเวลา (Timeliness) เป็นข้อมูลที่ทันสมัย (Up to Date) และทันต่อความต้องการของผู้ใช้ ถ้าผลิตข้อมูลออกมาช้า ก็ไม่มีคุณค่าถึงแม้จะเป็นข้อมูลที่ถูกต้องแม่นยำก็ตาม

3) ความสมบูรณ์ครบถ้วน (Completeness) ข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาต้องเป็นข้อมูลที่ให้ข้อเท็จจริง (Facts) หรือข่าวสาร (Information) ที่ครบถ้วนทุกด้านทุกประการ มิใช่ขาดส่วนหนึ่งส่วนใดไปทำให้นำไปใช้การไม่ได้

4) ความกะทัดรัด (Conciseness) ข้อมูลที่ได้รับส่วนใหญ่มักจะกระจัดกระจาย ควรจัดข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่กะทัดรัดไม่เยิ่นเย้อ สะดวกต่อการใช้และค้นหา ผู้ใช้มีความเข้าใจได้ทันที

5) ความตรงกับความต้องการของผู้ใช้ (Relevance) ข้อมูลที่จัดทำขึ้นมาควรเป็นข้อมูล que ผู้ใช้ข้อมูลต้องการใช้และจำเป็นต้องรู้ / ทราบ หรือเป็นประโยชน์ต่อการจัดทำแผน กำหนดนโยบาย หรือตัดสินใจปัญหาในเรื่องนั้น ๆ ไม่ใช่เป็นข้อมูลที่จัดทำขึ้นมาอย่างมากมาย แต่ไม่มีใครต้องการใช้ หรือไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล

6) ความต่อเนื่อง (Continuity) การเก็บรวบรวมข้อมูล ควรอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องในลักษณะของอนุกรมเวลา (Time-Series) เพื่อจะได้นำไปใช้ประโยชน์ในด้านการวิเคราะห์วิจัยหรือหาแนวโน้มในอนาคต

2.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานจังหวัดลำพูน (2563, น.68-69) ได้จัดทำรายงานการวิจัยการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาจังหวัดลำพูน (พ.ศ. 2561 - 2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดและแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563 จังหวัดลำพูน 2) สสำรวจความพึงพอใจต่อผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดและแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จังหวัดลำพูน และ 3) เสนอแนะแนวทางการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จังหวัดลำพูน โดยในรายงานได้กล่าวถึงปัญหา อุปสรรคจากการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ของจังหวัดลำพูนในภาพรวม พบว่า (1) ข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนปฏิบัติราชการฯ ยังไม่เพียงพอ ขาดความเป็นเอกภาพ และรายละเอียดที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการติดตามประเมินผล จึงเสนอแนะให้มีการพัฒนาระบบข้อมูลส่วนราชการ ส่วนกลางหรือปีกิตาต้าของจังหวัด เพื่อรวบรวมข้อมูลของทุกหน่วยงานระดับจังหวัดให้มีข้อมูล

ที่เป็นปัจจุบันและทันสมัย พร้อมต่อการนำไปใช้ (2) ด้านบุคลากร ยังขาดการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและติดตามประเมินผลที่ครอบคลุมทุกกลุ่มเป้าหมาย และบุคลากรบางส่วนที่รับผิดชอบ ยังไม่ได้ให้ความสำคัญและไม่สามารถเชื่อมโยงความสอดคล้องระหว่างนโยบาย แผนงาน/โครงการ รวมทั้งการขับเคลื่อนแผนงาน โครงการ เพื่อตอบสนองต่อยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดของจังหวัดลำพูนได้ จึงเสนอแนะให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนการพัฒนาและสร้างความรับรู้ในความสำคัญกับการขับเคลื่อนแผนงาน โครงการ เพื่อให้ตอบสนองเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ (3) ด้านการจัดเก็บข้อมูลรายงาน เนื่องจากต้องจัดเก็บข้อมูลจากหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับทุกภาคส่วน ส่งผลให้เกิดความล่าช้า ไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด จึงเสนอแนะให้มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำมาใช้ในการติดตามและรายงาน ให้มีความสะดวกรวดเร็วในการจัดเก็บข้อมูล

ธรรมปพน สันธรัตน์พงศ์ (ออนไลน์ ,2566) ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้า (ทุนหมุนเวียน) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการจัดทำรายงานและการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาไฟฟ้า ให้การรายงานผลมีความรวดเร็ว มีประสิทธิภาพเป็นระบบ โปร่งใส และตรวจสอบได้ เพื่อวิเคราะห์ เปรียบเทียบผลการดำเนินงานของกองทุนพัฒนาไฟฟ้า และนำข้อมูลมาปรับปรุงการดำเนินงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้าให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมถึงเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงระบบได้ตลอดเวลา ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สามารถบันทึกข้อมูล หรือเรียกดูข้อมูลโดยการใช้งานผ่านโปรแกรมเบราว์เซอร์ได้ โดยมีที่มาของการศึกษา คือ สภาพปัญหาและอุปสรรคที่มีผลต่อการดำเนินการติดตามและประเมินผลทั้งในด้านบุคลากรที่ขาดความรู้และประสบการณ์ในการรายงานผล ตัวชี้วัดตามแบบฟอร์มที่กำหนด เอกสารหลักฐานประกอบการตรวจประเมินมีปริมาณมาก การรายงานล่าช้า ทำให้การนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงาน การตัดสินใจต่าง ๆ ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์เท่าที่ควร ผู้ศึกษาจึงได้เสนอแนวคิดในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้บริหารในการติดตามผลการประเมินได้ตลอดเวลา

จากการศึกษาแนวคิด และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและ ประเมินผล สภาพปัญหาและความคาดหวัง พบว่า การติดตามและประเมินผลเป็นกระบวนการที่มีการดำเนินการที่มีส่วนเกี่ยวข้องและมีผลกระทบต่อกัน โดยการติดตามเป็นกระบวนการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลระหว่างการดำเนินงานหรือเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานเพื่อตัดสินใจความก้าวหน้าหรือร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน หรือตัดสินใจคุณค่าของภารกิจหลัก/กิจกรรมหลัก แผนงาน และโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ซึ่งในกระบวนการติดตามเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลส่วนใหญ่จะพบ

สภาพปัญหาที่เกิดจากสาเหตุที่แตกต่างกัน อาทิ ข้อมูลล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด ข้อมูลไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ไม่ทันสมัย ทำให้การนำข้อมูลไปใช้ ไม่เกิดประโยชน์อย่างที่ควรจะเป็น ดังนั้น เพื่อให้ทราบถึงสภาพปัญหา ความต้องการและความคาดหวังต่อข้อมูลของหน่วยงาน ความคาดหวังที่มีต่อคุณภาพของข้อมูลจากกลุ่มงานติดตามและประเมินผล รวมถึงแนวทางการติดตามและประเมินผลในอนาคตจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อกำหนดแนวทางหรือข้อเสนอแนะต่อการพัฒนากระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่อไป

บทที่ 3

วิธีการศึกษา

3.1 การดำเนินการศึกษา

การศึกษางานวิชาการ เรื่อง แนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ครั้นนี้ ผู้ศึกษาได้กำหนดวิธีการศึกษาออกเป็น 2 วิธี คือ การวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) โดยใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) เป็นเครื่องมือในการศึกษาข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างที่ 1 คือ ตัวแทนของหน่วยภายในที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ และการวิจัยเชิงคุณภาพ โดยใช้วิธีการสนทนากลุ่ม (Focus Group) เป็นเครื่องมือในการศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างที่ 2 คือ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน รวมถึงการสัมภาษณ์ (Interview) เป็นเครื่องมือในการศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างที่ 3 คือ คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล และผู้บริหารที่กำกับดูแลสำนักนโยบายและแผน ในฐานะที่เป็นผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการติดตามและประเมินผล เพื่อศึกษาแนวทางการติดตามและประเมินผล สภาพปัญหา ความต้องการ และความคาดหวังที่มีต่อข้อมูลรายงานผล รวมถึงความต้องการและความคาดหวังต่อแนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการในอนาคต

3.2 ประชากรในการศึกษา

การศึกษาแนวทางการติดตามและประเมินผล สภาพปัญหา ความต้องการและความคาดหวังที่มีต่อข้อมูลรายงานผล จากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการติดตามและประเมินผล รวมถึงความต้องการและความคาดหวังต่อแนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการในอนาคต ได้กำหนดประชากรในการศึกษารวมทั้งสิ้น 48 คน จำแนกออกเป็น 3 กลุ่ม คือ

กลุ่มที่ 1 ตัวแทนของหน่วยภายในที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ จำนวน 26 คน

กลุ่มที่ 2 คือ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 15 คน

กลุ่มที่ 3 คือ คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล จำนวน 5 คน และผู้บริหารที่กำกับดูแลสำนักนโยบายและแผน จำนวน 2 คน

3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

3.3.1 การสอบถาม (Questionnaire) โดยผู้ศึกษาได้ใช้ชุดคำถามเพื่อสำรวจหรือสอบถามความคิดเห็นจากตัวแทนของหน่วยงานภายใน จำนวน 26 คน ในฐานะของผู้จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน โดยผู้ศึกษาได้กำหนดประเด็นข้อคำถามในการสอบถามเพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้แสดงความคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ ประกอบด้วย 1) ด้านแนวทางการติดตามและประเมินผล 2) ด้านความรู้ ความเข้าใจของผู้รายงาน 3) สภาพปัญหา ความต้องการและความคาดหวังที่มีต่อแนวทางการติดตามและประเมินผล 4) ด้านเจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานติดตามและประเมินผล

3.3.2 การสัมภาษณ์ (Interview) โดยผู้ศึกษาได้ใช้การสัมภาษณ์ความต้องการและความคาดหวังที่มีต่อคุณภาพของข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อให้มีการปรับปรุงแนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ จากตัวแทนของคณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล จำนวน 5 คน และผู้บริหารที่กำกับดูแลสำนักนโยบายและแผน จำนวน 2 คน ในฐานะเป็นบุคคลที่มีการนำข้อมูลและสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ โดยผู้ศึกษาได้กำหนดประเด็นข้อคำถามในการสัมภาษณ์เพื่อให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ได้แสดงความคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ ประกอบด้วย 1) ความคาดหวังต่อคุณภาพของข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ และ 2) ความคาดหวังต่อแนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการในอนาคต

3.3.3 การสนทนากลุ่ม (Focus Group) โดยผู้ศึกษาได้ใช้การร่วมกันอภิปรายถึงสภาพปัญหา ความต้องการและความคาดหวังต่อข้อมูลรายงานผลของหน่วยงาน และแนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการในอนาคต จากนักวิเคราะห์นโยบายและแผนของกลุ่มงานติดตามและประเมินผล และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องภายในสำนักนโยบายและแผน จำนวน 15 คน ในฐานะเป็นบุคคลที่มีการนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ โดยผู้ศึกษาได้กำหนดประเด็นข้อคำถามในการสนทนา เพื่อให้ร่วมอภิปรายได้แสดงความคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ ประกอบด้วย 1) ความรู้ ความเข้าใจของนักวิเคราะห์นโยบายและแผนต่อความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการพัฒนาแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี แผนปฏิบัติราชการรายปี แผนกำกับ เร่งรัด ติดตาม ประเมินผล 2) ความคิดเห็นต่อการกำหนดระยะเวลาและแบบฟอร์มที่ใช้ในการรายงานผล 3) ความคิดเห็นต่อขั้นตอนและช่องทางในการจัดส่งรายงานผลในปัจจุบัน 4) สภาพปัญหาจากการติดตามและการใช้ข้อมูลที่พบและมีข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขอย่างไร และ 5) ความคาดหวังต่อแนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการในอนาคต

ทั้งนี้ ประเด็นข้อคำถามที่ใช้ในการสอบถาม สนทนากลุ่มและสัมภาษณ์กลุ่มเป้าหมายได้มีการเสนอให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นตรวจสอบความเกี่ยวข้องของเนื้อหา ความเหมาะสม

ของภาษาที่ใช้ และนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการเก็บข้อมูล จากกลุ่มตัวอย่างจริง

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.4.1 แจกแบบสอบถามระหว่างวันที่ 10 - 13 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 โดยส่งแบบสอบถามออนไลน์จากเว็บไซต์ Google Form และทำการส่งลิงค์แบบสอบถามผ่านทางแอปพลิเคชันไลน์ให้กลุ่มตัวอย่างที่ 1 ตัวแทนของหน่วยงานภายในผู้จัดทำรายงานผล จำนวน 27 คน เป็นผู้กรอกแบบสอบถามด้วยตนเอง

3.4.2 สนทนากลุ่มในวันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 โดยเชิญกลุ่มตัวอย่างที่ 2 นักวิเคราะห์นโยบายและแผนของกลุ่มงานติดตามและประเมินผล และนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในสำนักนโยบายและแผน จำนวน 15 คน

3.4.3 สัมภาษณ์ระหว่างวันที่ 13 - 17 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 โดยการสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่างที่ 3 ประกอบด้วย ตัวแทนของคณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล จำนวน 5 คน และผู้บริหารที่กำกับดูแลสำนักนโยบายและแผน จำนวน 2 คน

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

ใช้ค่าความถี่และค่าร้อยละในการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม ร่วมกับวิธีพรรณนาข้อมูลจากการสนทนากลุ่มและการสัมภาษณ์ โดยการสรุปประเด็นจากการสัมภาษณ์ มาประกอบการอภิปรายผลในการศึกษา โดยจะวิเคราะห์ร่วมกับแนวคิดและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อให้ทราบถึงสภาพปัญหา ความต้องการและความคาดหวัง ที่มีต่อแนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการในอนาคต

บทที่ 4

ผลการศึกษา

4.1 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

4.1.1 การติดตามผล

การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรายปีของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีความสำคัญกับการติดตามเพื่อตรวจสอบความก้าวหน้าหรือร้อยละของผลการดำเนินงานของงานแผนงาน งานและโครงการเมื่อเทียบกับเป้าหมายผลิต/กิจกรรม/แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (Gantt Chart) ที่กำหนดไว้ เพื่อระบุรายละเอียดผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคระหว่างการดำเนินงานตามภารกิจหลัก/กิจกรรมหลักของงานประจำ แผนงานและโครงการตามแผนปฏิบัติการ ว่าการดำเนินงานเป็นไปตามแผนงานหรือบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เพราะเหตุใด และกำหนดวิธีการ ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไขเสนอให้ผู้บริหาร คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ เร่งรัด แก้ไขปัญหาได้อย่างทันเหตุการณ์ ทั้งนี้ เพื่อสะท้อนประสิทธิภาพของการดำเนินงานร่วมกับปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อการทำงาน ซึ่งจะเป็เครื่องมือที่ช่วยให้เกิดความมั่นใจว่าการขั้นตอนการทำงาน การให้บริการหรือผลผลิตและการดำเนินงานต่าง ๆ ได้ดำเนินการไปตามแผนที่กำหนดไว้ และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการติดตามผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ

1) ติดตามการเตรียมการและการวางแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการที่รับผิดชอบภารกิจหลัก/กิจกรรมหลักของแผนงาน งานประจำและโครงการตามแผนปฏิบัติการ

2) ติดตามการดำเนินงานตามภารกิจหลัก/กิจกรรมหลักของแผนงาน งานประจำและโครงการ เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (Gantt Chart) ที่กำหนดไว้หรือไม่ และสาเหตุความล่าช้าของภารกิจหลัก/กิจกรรมหลักของแผนงาน งานประจำและโครงการ โดยพิจารณาจากข้อมูลรายงานผล เอกสารหลักฐานที่หน่วยงานภายในส่งมายังกลุ่มงานติดตามและประเมินผล การสอบถามกับผู้รับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาประเด็นที่สำคัญ คือ ผลผลิตในแต่ละช่วงเวลาเป็นไปตามแผนหรือไม่ เพราะอะไร โดยเปรียบเทียบผลผลิตที่เกิดขึ้นจริง

กับผลผลิตที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของภารกิจหลัก/กิจกรรมหลักของแผนงาน งานประจำและโครงการ แล้วทำการประเมินเป็นร้อยละของความก้าวหน้าเมื่อเทียบกับค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้

ขั้นตอนการติดตาม

1) สำนักงานประกาศใช้แผนปฏิบัติราชการรายปีและแผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณให้หน่วยงานภายใน รับทราบและยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ

2) กลุ่มงานติดตามและประเมินผล สำนักนโยบายและแผน ดำเนินการแจ้งเวียนหนังสือกำหนดแนวทางการติดตามผลและกรอบระยะเวลาในดำเนินการให้หน่วยงานภายในใช้เป็นแนวทางในการจัดทำรายงานผลและจัดส่งมายังสำนักนโยบายและแผนตามแบบฟอร์มที่กำหนดผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์

ระยะเวลาดำเนินการติดตาม (Monitoring)

การติดตามความคืบหน้าหรือผลสำเร็จของการดำเนินงานแผนปฏิบัติราชการรายปี กำหนดให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์ม 3 แบบฟอร์ม ดังนี้

1) งานตามภารกิจหลัก/กิจกรรมหลักที่เป็นงานประจำตามแผนปฏิบัติราชการ ใช้แบบฟอร์ม นผ. 21- 501 โดยกำหนดให้หน่วยงานรายงานผลเป็นประจำทุกเดือนๆ ละ 1 ครั้ง

2) แผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ใช้แบบฟอร์ม นผ. 21- 502 โดยกำหนดให้หน่วยงานรายงานผลเป็นประจำทุกเดือนๆ ละ 1 ครั้ง

3) ติดตามผลสัมฤทธิ์ตามแผนปฏิบัติราชการ ใช้แบบฟอร์มรายงานตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของแผนปฏิบัติราชการรายปี และแบบฟอร์ม นผ. 21- 505 โดยกำหนดให้หน่วยงานรายงานผลทุกสิ้นไตรมาส รวมจำนวน 4 ครั้ง

ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการติดตาม

1) เพื่อให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะสำหรับแก้ไขปัญหาและอุปสรรค ความล่าช้าของการดำเนินงาน

2) เพื่อหามาตรการที่เหมาะสมในการบริหารจัดการทั้งในส่วนของการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4.1.2 การประเมินผล

การประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปีของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปีของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เพื่อประเมินความก้าวหน้าหรือร้อยละความสำเร็จของภารกิจหลัก/กิจกรรมหลักของงานประจำ แผนงานและโครงการ ว่ามีการดำเนินงานเป็นไปตามแผนงาน ตามขั้นตอน ตามกฎเกณฑ์ และตามเวลาที่กำหนดหรือไม่ ตลอดจน

มีผลงานเป็นไปตามแผน วัตถุประสงค์ เป้าหมายหรือตัวชี้วัดความสำเร็จของภารกิจหลัก/กิจกรรมหลัก ของงานประจำ แผนงาน/โครงการหรือไม่ โดยวัดผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงเทียบกับมาตรฐาน หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

ขอบเขตการประเมินผล

1) การประเมินความสำเร็จของภารกิจหลัก/กิจกรรมหลักของงานประจำหรือแผนงาน ตามแผนปฏิบัติราชการ ได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ตามตารางที่ 1 ตารางแสดงสูตรการคำนวณ และตารางที่ 2 ตารางแสดงเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ตารางที่ 1 ตารางแสดงสูตรการคำนวณ

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (W _i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของเป้าหมายผลผลิต					คะแนน ที่ได้ (SM _i)	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (W _i × SM _i)
		1	2	3	4	5		
KPI ₁	W ₁	60	70	80	90	100	SM ₁	W ₁ × SM ₁
KPI ₂	W ₂	60	70	80	90	100	SM ₂	W ₂ × SM ₂
•	•	•	•	•	•	•	•	•
KPI _i	W _i	60	70	80	90	100	SM _i	W _i × SM _i
น้ำหนัก รวม	$\sum W_i = 1$							$\sum (W_i \times SM_i)$

ที่มา : สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, 2566, น.14.

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_i \times SM_i)}{\sum W_i} \quad \text{หรือ} \quad \frac{(W_1 \times SM_1) + (W_2 \times SM_2) + \dots + (W_i \times SM_i)}{W_1 + W_2 + \dots + W_i}$$

โดยที่

W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า และผลรวมของน้ำหนักของทุกเป้าหมายผลผลิต เท่ากับ 1

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของเป้าหมายผลผลิต

i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติราชการ 1, 2, ..., i

เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ร้อยละ 1 ต่อคะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน แสดงตามตารางที่ 2 ตารางแสดงเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ตารางที่ 2 ตารางแสดงเกณฑ์การให้คะแนน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	$\sum (W_i \times SM_i) = 1$
2	$\sum (W_i \times SM_i) = 2$
3	$\sum (W_i \times SM_i) = 3$
4	$\sum (W_i \times SM_i) = 4$
5	$\sum (W_i \times SM_i) = 5$

ที่มา : สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, 2566, น.15.

2) การประเมินร้อยละความสำเร็จของโครงการ ได้กำหนดเกณฑ์การวัดร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (Gantt Chart) ของโครงการ คิดเป็นร้อยละ 40 การบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดผลผลิต คิดเป็นร้อยละ 30 และการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดผลลัพธ์ คิดเป็นร้อยละ 30 มีรายละเอียดแสดงตามตารางที่ 3 ตารางแสดงการประเมินความสำเร็จหรือผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ดังนี้

ตารางที่ 3 ตารางแสดงการประเมินความสำเร็จหรือผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

ประเด็น	ค่าคะแนนความสำเร็จ			
	การดำเนินการและ การเบิกจ่ายงบประมาณ	ตัวชี้วัดผลผลิต	ตัวชี้วัดผลลัพธ์	รวม
(ก) ค่าน้ำหนัก	0.43	0.30	0.30	1.00
(ข) ร้อยละของ ผลการดำเนินการ เมื่อเทียบกับเป้าหมาย	ร้อยละ 100 (เป็นไปตามแผน)	ร้อยละ 100 (ผ่านเกณฑ์ ตัวชี้วัดผลผลิต)	ร้อยละ 100 (ผ่านเกณฑ์ ตัวชี้วัดผลลัพธ์)	
(กxข) = (ค) ความสำเร็จ	ร้อยละ 40	ร้อยละ 30	ร้อยละ 30	ร้อยละ 100

ที่มา : สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร, 2566, น.22.

ขั้นตอนการประเมินผล

1) กลุ่มงานติดตามและประเมินผล สำนักนโยบายและแผน ดำเนินการวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลผลการดำเนินงานกับแผนการดำเนินงาน และจัดทำรายงานผลประจำเดือน เพื่อนำเสนอให้คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล รับทราบและพิจารณา หากไม่ครบถ้วน

จะดำเนินการเพื่อประสานขอข้อมูลเพิ่มเติมด้วยการแจ้งหนังสือ สอบถามทางโทรศัพท์ หรือ เข้าพบ เพื่อหารือด้วยตนเอง เป็นต้น

2) คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล พิจารณาผลการดำเนินงาน หากเห็นชอบจะนำเสนอคณะกรรมการนโยบายและแผนเพื่อรับทราบหรือพิจารณาต่อไป

3) กรณีที่การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน หรือล่าช้า และมีความเสี่ยงต่อระดับความสำเร็จของแผนปฏิบัติการในภาพรวมของสำนักงาน กลุ่มงานติดตามและประเมินผลในฐานะของฝ่ายเลขานุการของคณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล จะดำเนินการแจ้งเวียนมติของคณะอนุกรรมการที่มีมาตรการในการเร่งรัดหรือแก้ไขปัญหา หรือเชิญหน่วยงานเข้าร่วมประชุมเพื่อชี้แจงต่อคณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผลต่อไป

4) คณะกรรมการนโยบายและแผนรับทราบหรือพิจารณา หากเห็นชอบจะได้นำเรียนเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรรับทราบและให้ความเห็นชอบ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในรับทราบผ่านทางระบบ Intranet ของสำนักงานนโยบายและแผน หรือระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์

ระยะเวลาดำเนินการประเมินผล (Evaluation) เมื่อสิ้นเดือนหรือเมื่อหน่วยงานภายในจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณมายังสำนักงานนโยบายและแผน ประเมิน ณ สิ้นไตรมาส และเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการประเมินผล

1) เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการพิจารณาปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

2) เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงคุณภาพของการดำเนินงานให้ได้มาตรฐานยิ่งขึ้น

3) เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงแนวทางการบริหารงานของสำนักงาน/สำนัก/กลุ่มและกลุ่มงานที่รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการให้มีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4) เพื่อนำข้อมูลมาใช้ประกอบการพิจารณากำหนดกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติการว่าสมควรดำเนินงานต่อไปหรือไม่ อย่างไร

4.2 ผลการศึกษาสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นในกระบวนการติดตามและประเมินผล

การรับฟังความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการจากกลุ่มตัวอย่าง 3 กลุ่ม มีผู้ให้ข้อมูลรวมทั้งสิ้น 48 คน ประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน จำนวน 26 คน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนผู้ที่ปฏิบัติงานกลุ่มงานติดตามและประเมินผล นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ในสำนักนโยบายและแผนในฐานะผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการนำข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานไปใช้ประโยชน์ จำนวน 15 คน และคณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตามประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน 5 คน และผู้บริหารที่กำกับดูแลสำนักนโยบายและแผน จำนวน 2 คน โดยจากการสอบถามเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน จำนวน 26 คน ในประเด็นของแนวทางการติดตามและประเมินผลพบว่า หน่วยงานจำนวน 20 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 76.92 มอบหมายให้กลุ่มบริหารทั่วไปเป็นผู้จัดทำข้อมูลและเสนอรายงานในภาพรวมต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นก่อนจัดส่งในระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ และอีก 6 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 23.08 มอบหมายให้แต่ละกลุ่มงานเป็นผู้จัดทำข้อมูลรายงานและส่งให้กลุ่มบริหารทั่วไปเสนอรายงานในภาพรวมต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นก่อนจัดส่งในระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ และผู้ทำหน้าที่รายงานส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจต่อแนวทางการติดตามและประเมินผลที่ใช้อยู่ในปัจจุบันอยู่ในระดับมาก มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 คิดเป็นร้อยละ 74.60 และเห็นว่า การกำหนดระยะเวลารายงานและแบบฟอร์มที่ใช้ในการรายงานมีความชัดเจนและเหมาะสมแล้ว ทั้งนี้ หากจะกำหนดให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ ERP หน่วยงานเห็นว่า มีความพร้อม สามารถดำเนินการได้ จำนวน 24 หน่วยงาน และ 2 หน่วยงาน เสนอความเห็น ควรจัดอบรมการบันทึกข้อมูลในระบบอีกครั้งก่อนการเปิดใช้งานระบบ

ทั้งนี้ ในด้านสภาพปัญหา หน่วยงาน จำนวน 24 หน่วยงาน ไม่พบปัญหา อุปสรรค ในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน และอีก 2 หน่วยงาน พบปัญหาในการรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มงานภายในที่ต้องใช้เวลาค่อนข้างนานและล่าช้า ส่งผลให้การจัดส่งรายงานผลล่าช้าไปด้วย (รายละเอียดตารางที่ 4-7)

อย่างไรก็ตาม จากการสนทนากลุ่มร่วมกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 15 คน พบสภาพปัญหาต่าง ๆ สรุปได้ ดังนี้

1) ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานยังปรากฏเฉพาะจำนวนผลการดำเนินงานที่ได้ดำเนินการไปในแต่ละเดือน ขาดข้อมูลรายละเอียดและเอกสารหลักฐานประกอบผลการดำเนินงาน นอกจากนี้ ในส่วนของกิจกรรมที่มีผลการดำเนินงานล่าช้าหรือต่ำกว่าเป้าหมาย หน่วยงานส่วนใหญ่จะไม่ระบุสภาพปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางแก้ไข ผู้ร่วมสนทนาจึงมีความเห็นว่าการกลุ่มงานติดตามและประเมินผล ควรกำหนดแนวทางการจัดทำรายงานผลให้ชัดเจน โดยกำหนดให้ทุกกลุ่มงานที่เป็นผู้รับผิดชอบแผนงาน งานประจำและโครงการเป็นผู้จัดทำข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน หากผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายระบุเหตุผล พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบผลการดำเนินงานให้กลุ่มงานบริหารทั่วไปเป็นผู้รวบรวมและจัดส่งให้สำนักนโยบายและแผน

รับทราบ โดยรายละเอียดและเอกสารหลักฐาน พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานดังกล่าว จะเป็นประโยชน์ในการพิจารณาหาทางแก้ไขของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องต่อไป

2) ข้อมูลรายละเอียดของโครงการที่หน่วยงานจัดส่งมาตามแบบ นพ.21-505 ทุกสิ้นไตรมาส ไม่สอดคล้องกับทั้งรายละเอียดตามคำของบประมาณหรือรายละเอียดโครงการในขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี ซึ่งเหตุการณ์ดังกล่าว ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการนำข้อมูลไปใช้ประกอบการติดตามและประเมินผล ผู้ร่วมสนทนาจึงมีความเห็นว่า กรอบระยะเวลาในการจัดทำคำของบประมาณตามปฏิทินงบประมาณของสำนักงานปีงบประมาณนั้น เป็นระยะเวลาที่กระชั้นชิด หน่วยงานส่วนใหญ่ไม่สามารถจัดส่งคำของบประมาณได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด และเมื่อหน่วยงานส่งคำของบประมาณโครงการมายังสำนักนโยบายและแผนล่าช้า ส่งผลให้กลุ่มงานแผนงานและโครงการ ไม่มีเวลาที่เพียงพอต่อการวิเคราะห์โครงการหรือประเมินความเชื่อมโยงโครงการกับเป้าหมายยุทธศาสตร์ในแต่ละระดับได้ทันเวลา และเมื่อสำนักงานได้รับจัดสรรงบประมาณแล้ว กลุ่มงานแผนงานและโครงการมีการแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในทบทวนและปรับปรุงรายละเอียดของโครงการให้มีความครบถ้วนและถูกต้องตามแบบฟอร์มการจัดทำโครงการ หน่วยงานส่วนใหญ่มีการทบทวนและปรับปรุงมาถูกต้อง อย่างไรก็ตาม มีบางหน่วยงานยังไม่ให้ความสำคัญและไม่ดำเนินการปรับปรุงตามแบบฟอร์มดังกล่าว ผู้ร่วมสนทนาจึงมีข้อเสนอแนะเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานของสำนักนโยบายและแผน ดังนี้

(1) การจัดทำคำของบประมาณในแต่ละปี ควรแจ้งเวียนให้หน่วยงานดำเนินการก่อนระยะเวลาตามปฏิทินงบประมาณของสำนักงานปีงบประมาณ โดยเสนอให้ดำเนินการในช่วงเดือนกันยายน และกำหนดระยะเวลาในการจัดส่งให้ชัดเจน ทั้งนี้หากหน่วยงานใดจัดส่งคำของบประมาณล่าช้ากว่าที่กำหนด รายการนั้นจะไม่ถูกบรรจุไว้ในคำของบประมาณของสำนักงาน

(2) การจัดสรรงบประมาณ(ภายใน) ควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้ชัดเจน โดยมีการเสนอประเด็นในการพิจารณาเพื่อจัดลำดับความสำคัญของโครงการ อาทิ รายละเอียดของโครงการต้องมีความเชื่อมโยง/ความสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด วิธีการติดตามและประเมินผล ที่สามารถแสดงถึงการบรรลุเป้าหมายในระดับต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน, พิจารณาความสำเร็จของการดำเนินงานที่ผ่านมา, พิจารณาความพร้อมในการดำเนินงาน

ทั้งนี้ การดำเนินการตามข้อเสนอแนะดังกล่าว เห็นควรให้มีการเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนหรือคณะอนุกรรมการแผนและงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบ

3) สภาพปัญหาจากการใช้ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณพบว่า ข้อมูลที่ได้จากการติดตามและประเมินผล ขาดข้อมูลในเชิงผลลัพธ์ จึงไม่สามารถใช้เป็นข้อมูลในการชี้แจงงบประมาณได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน ซึ่งจากการสนทนา พบว่า ในขั้นตอนการกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดของสำนักงาน ดำเนินการโดยการประชุมหารือร่วมกันระหว่างกลุ่มงานยุทธศาสตร์

และแผนพัฒนา กลุ่มงานนโยบายและพัฒนาระบบ กลุ่มงานจัดทำงบประมาณ กลุ่มงานแผนงานและโครงการ และกลุ่มงานติดตามและประเมินผล โดยในการทบทวนตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการของสำนักงานนั้น ได้มีการกำหนดตัวชี้วัดภายใต้กรอบตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี แผนปฏิบัติราชการรายปี รวมทั้งตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการอย่างครบถ้วน ซึ่งตัวชี้วัดส่วนใหญ่จะเป็นตัวชี้วัดในระดับผลผลิตมากกว่าตัวชี้วัดผลลัพธ์ อย่างไรก็ตามในการจัดทำข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานเพื่อใช้ประกอบการชี้แจงงบประมาณในปีถัดไป เสนอให้มีการแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในจัดทำข้อมูลผลการดำเนินงานที่สำคัญและบรรลุผลในเชิงผลลัพธ์หรือมีความโดดเด่น เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการชี้แจงงบประมาณต่อไป ทั้งนี้ ให้อยู่ในข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปีที่หน่วยงานจัดทำรายงานส่งให้สำนักนโยบายและแผนเป็นประจำทุกเดือนแล้ว

สำหรับคณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล และผู้บริหารที่กำกับดูแลสำนักนโยบายและแผน มีความเห็นว่า คุณภาพของข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณที่พบในปัจจุบัน มีคุณภาพอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.27 คิดเป็นร้อยละ 65.41 โดยในด้านความทันเวลา ทันสมัยและทันต่อความต้องการของผู้ใช้ และด้านความสมบูรณ์ครบถ้วน ให้ข้อเท็จจริงที่ครบถ้วนทุกด้าน ทุกประการ ผู้ให้ข้อมูลมีความเห็นว่าข้อมูลในปัจจุบันมีคุณภาพอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.00 มีคุณภาพในระดับต่ำที่สุดเมื่อเทียบกับด้านอื่น ๆ

4.3 ผลการศึกษาความต้องการและความคาดหวังที่มีต่อแนวทางการติดตามและประเมินผล

จากการสอบถามความคิดเห็นจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน พบว่า หน่วยงาน จำนวน 18 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 69.23 ต้องการให้กลุ่มงานติดตามและประเมินผล มีการพบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับหน่วยงาน และหน่วยงาน จำนวน 17 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 65.38 ต้องการให้กลุ่มงานติดตามและประเมินผลได้เข้าร่วมสังเกตการณ์/ติดตาม/ประเมินผลระหว่างการทำงาน/โครงการ ณ หน่วยงาน (ภาคผนวก ตารางที่ 8)

สำหรับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนที่เข้าร่วมสนทนากลุ่ม มีความคาดหวังให้ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณมีความถูกต้อง ทันสมัย สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ตรงตามความต้องการและสามารถนำไปใช้งานได้ทันเวลา ซึ่งสอดคล้องกับความคาดหวังของอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล และผู้บริหารที่กำกับดูแลสำนักนโยบายและแผนที่มีความคาดหวังต่อคุณภาพของข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณในอนาคตในระดับมากที่สุด มีค่าคะแนนเฉลี่ย เท่ากับ 4.56 คิดเป็นร้อยละ 91.20 และเมื่อจำแนกตามประเด็นคำถาม พบว่า ด้านความถูกต้อง แม่นยำ มีค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุด คือ 4.75 ในด้าน

ความทันเวลา ทันสมัย และทันต่อความต้องการของผู้ใช้ และความสมบูรณ์ครบถ้วน ให้ข้อเท็จจริงที่ครบถ้วนทุกด้าน ทุกประการ ตรงกับความต้องการของผู้ใช้และจำเป็นต้องรู้ มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากัน คือ 4.63 ด้านความต่อเนื่อง สม่าเสมอ สามารถหาแนวโน้มได้ มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากัน คือ 4.50 และด้านความกระตือรือร้น ไม่เยิ่นเย้อ สะดวกต่อการใช้ มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ คือ 4.25

นอกจากนี้ ยังมีความคาดหวังในด้านเจ้าหน้าที่ที่ควรมีความรู้ และเชี่ยวชาญในกระบวนการติดตาม ประเมินผล ต้องติดตามความคืบหน้าของแผนงาน โครงการอยู่เป็นประจำด้วยความใส่ใจ โดยในแต่ละวันต้องรู้งานของหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบอยู่มีปัญหา อุปสรรคเป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่ ให้ประสานงานอย่างใกล้ชิด และการวิเคราะห์การดำเนินงานว่าเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ขั้นตอน/กระบวนการภารกิจของหน่วยงาน/สำนักงานหรือไม่ โดยการวิเคราะห์ดังกล่าวต้องเป็นไปตามหลักการ แสดงข้อมูลสรุป พร้อมข้อเสนอแนะ โดยเจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานติดตามและประเมินผลทุกคนต้องสามารถชี้แจง ตอบคำถามต่อผู้บริหารหรือในที่ประชุมได้อย่างครบถ้วน เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีความครบถ้วน สมบูรณ์ รอบด้าน ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนและบริหารจัดการได้อย่างถูกต้อง

ด้านข้อมูลที่น่าเสนอควรมีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ โดยปัจจุบันข้อมูลจากการติดตามและประเมินผลในส่วนของแผนงานตามแผนปฏิบัติราชการถือว่ามีความครบถ้วน ถูกต้องและทันสมัยแล้ว อย่างไรก็ตาม กลุ่มงานติดตามและประเมินผลไม่มีข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณของตนเอง ต้องใช้ข้อมูลจากสำนักการคลังและงบประมาณ ซึ่งที่ผ่านมา พบว่า ข้อมูลที่เสนอผู้บริหารของทั้งสองสำนักมีตัวเลขไม่ตรงกัน จึงควรนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาจัดการข้อมูลเพื่อให้มีข้อมูลแบบ Real Time

ด้านขั้นตอนการรายงานผลในปัจจุบันยังอยู่ในรูปแบบของเอกสาร มีการเสนอรายงานตามลำดับขั้นบังคับบัญชา ส่งผลให้ข้อมูลไม่ทันสมัย ถ้าทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำระบบ ERP มาใช้งานอย่างเต็มรูปแบบ สำนักงานก็จะมีข้อมูลความคืบหน้าของการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณแบบ Real Time โดยอาจจะไปเสนอแนะต่อที่ประชุมคณะกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้เกิดการใช้งานอย่างเต็มรูปแบบ แต่อย่างไรก็ตาม ในระยะแรกอาจจะต้องใช้การรายงานในรูปแบบเดิมควบคู่ไปด้วย เนื่องจากในระบบ ERP ยังไม่มีขั้นตอนให้ผู้บังคับบัญชาในแต่ละระดับลงนามรับรองแบบรายงานผล

ด้านมาตรการในการเร่งรัด ควรมีมาตรการในการเร่งรัดอย่างต่อเนื่องและควบคุมให้มีการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามมาตรการที่กำหนด และมีการนำเสนอรายงานที่มีความสม่ำเสมอ และทันเวลา/ทันต่อความต้องการใช้งาน เช่น รายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน (ตุลาคม-มีนาคม) ควรจะนำเสนอไม่เกินระยะเวลา 1 เดือน หรือภายหลังครบระยะเวลา 1

เดือน เช่น ภายในเดือนเมษายน เพื่อให้ข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการวางแผน หรือตัดสินใจ ชะลอหรือยกเลิกโครงการได้

บทที่ 5

บทสรุปและข้อเสนอแนะ

5.1 บทสรุปสภาพปัญหา ความต้องการและความคาดหวังในการติดตามและประเมินผล

สภาพปัญหาที่หน่วยงานผู้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานบางส่วนพบเจอ คือ การรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มงานภายในหน่วยงานที่ใช้เวลาค่อนข้างนาน จึงส่งผลให้การจัดส่งรายงานผลล่าช้า อย่างไรก็ตาม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนผู้นำข้อมูลรายงานผลไปใช้ประโยชน์ พบสภาพปัญหาต่าง ๆ ได้แก่ ปัญหาข้อมูลขาดรายละเอียดและเอกสารหลักฐานประกอบผลการดำเนินงาน โดยเฉพาะในส่วนของแผนงาน งานหรือโครงการที่มีผลการดำเนินงานล่าช้าหรือต่ำกว่าเป้าหมาย ส่วนใหญ่จะไม่ระบุสภาพปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางแก้ไข ปัญหาข้อมูลรายละเอียดของโครงการไม่สอดคล้องกับรายละเอียดตามคำของบประมาณหรือรายละเอียดโครงการ ในขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการรายปี ปัญหาข้อมูลที่ได้จากการติดตามและประเมินผลขาดข้อมูลในเชิงผลลัพธ์ จึงไม่สามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการชี้แจงงบประมาณได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน นอกจากนี้ อนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล และผู้บริหารที่กำกับดูแลสำนักนโยบายและแผน มีความเห็นว่า คุณภาพของข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ในปัจจุบันมีคุณภาพอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.27 คิดเป็นร้อยละ 65.41 โดยในด้านความทันเวลา ทันสมัยและทันต่อความต้องการของผู้ใช้ และด้านความสมบูรณ์ครบถ้วน ให้ข้อเท็จจริงที่ครบถ้วนทุกด้าน ทุกประการ ผู้ให้ข้อมูลมีความเห็นว่า ข้อมูลในปัจจุบันมีคุณภาพอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.00 โดยมีระดับคุณภาพต่ำที่สุดเมื่อเทียบกับด้านอื่น ๆ

จากสภาพปัญหาข้างต้น หน่วยงานผู้รายงานมีความคาดหวังให้เจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานติดตามและประเมินผลเข้าพบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับหน่วยงาน และเข้าร่วมสังเกตการณ์/ติดตาม/ประเมินผลระหว่างการดำเนินการตามแผนงาน งานหรือโครงการ ณ หน่วยงาน สำหรับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนและอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล รวมถึงผู้บริหารที่กำกับดูแลสำนักนโยบายและแผนในฐานะผู้นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ มีความคาดหวังต่อคุณภาพของข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณในอนาคตทั้งในด้านความถูกต้อง แม่นยำ ความทันเวลา ทันสมัย และทันต่อความต้องการของผู้ใช้ และความสมบูรณ์ ครบถ้วน ให้ข้อเท็จจริงที่ครบถ้วนทุกด้าน ทุกประการ ตรงกับความต้องการของผู้ใช้และจำเป็นต้องรู้ มีความต่อเนื่อง สม่่าเสมอ สามารถหาแนวโน้มได้ และด้านความกระตือรือร้น ไม่เย็นเฉย สะดวกต่อการนำไปใช้

มีค่าเฉลี่ยความคาดหวังต่อคุณภาพข้อมูลในอนาคตอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.56 คิดเป็นร้อยละ 91.20

นอกจากนี้ ยังมีความคาดหวังในด้านเจ้าหน้าที่ที่ควรมีความรู้ และเชี่ยวชาญ ในกระบวนการติดตาม ประเมินผล มีการวิเคราะห์ นำเสนอข้อมูลสรุป พร้อมข้อเสนอแนะ และควรรนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลความคืบหน้าของงาน ดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณแบบ Real Time เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลไปใช้ ประโยชน์ในการวางแผนและบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5.2 ข้อเสนอแนะในการพัฒนากระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ

5.2.1 กลุ่มงานติดตามและประเมินผล ควรกำหนดแนวทางการจัดทำรายงานผล ให้ชัดเจน โดยกำหนดให้ทุกกลุ่มงานที่เป็นผู้รับผิดชอบแผนงาน งานประจำและโครงการเป็นผู้จัดทำ ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงาน กรณีที่ผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย หน่วยงานต้องระบุเหตุผล พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบผลการดำเนินงานจัดส่งให้สำนักนโยบายและแผนรับทราบ โดยรายละเอียดและเอกสารหลักฐาน พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานดังกล่าว จะเป็น ประโยชน์ในการพิจารณากำหนดแนวทางแก้ไขของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้องต่อไป

5.2.2 สำนักนโยบายและแผน ควรปรับเปลี่ยนกรอบระยะเวลาในการจัดทำคำขอ งบประมาณในแต่ละปี โดยแจ้งเวียนให้หน่วยงานดำเนินการก่อนระยะเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทิน งบประมาณของสำนักงบประมาณ โดยเสนอให้ดำเนินการในช่วงเดือนกันยายน และกำหนด ระยะเวลาในการจัดส่งให้ชัดเจน ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดจัดส่งคำขอของงบประมาณล่าช้ากว่าที่กำหนด รายการนั้นจะไม่ถูกบรรจุไว้ในคำขอของงบประมาณของสำนักงาน

5.2.3 สำนักนโยบายและแผน ควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ (ภายใน) ให้ชัดเจน โดยเสนอประเด็นในการพิจารณาเพื่อจัดลำดับความสำคัญของโครงการ อาทิ รายละเอียดของโครงการที่จะต้องมีความเชื่อมโยง สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด วิธีการติดตามและประเมินผลที่สามารถแสดงถึงการบรรลุเป้าหมายในระดับต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน พิจารณาความสำเร็จของการดำเนินงานที่ผ่านมา พิจารณาความพร้อมในการ ดำเนินงาน

5.2.4 คณะทำงานพัฒนาระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน (ระบบบริหารแผนงาน โครงการ งานคลังและงบประมาณ: ERP) ของสำนักนโยบายและแผน ควรเร่งรัดให้การพัฒนากระบวนการครบถ้วนสมบูรณ์ทุกกระบวนการ เพื่อเปิดระบบให้หน่วยงานภายในสามารถรายงานผล

การดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณผ่านระบบได้ เพื่อสำนักงานจะได้มีข้อมูลที่ถูกต้องและทันสมัย ผู้บริหารทุกระดับสามารถใช้ประกอบการพิจารณากำกับ เปรียบเทียบ ติดตามความก้าวหน้าและตัดสินใจแก้ไขปัญหาได้อย่างทันเหตุการณ์

จากผลการศึกษา ผู้ศึกษาได้จัดทำภาพสรุปผลการศึกษาสภาพปัญหา ความต้องการ และความคาดหวัง พร้อมทั้งข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาแนวทางการติดตามและประเมินผล ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 ผลการศึกษาสภาพปัญหา ความต้องการและความคาดหวัง พร้อมทั้งข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาแนวทางการติดตามและประเมินผล

บรรณานุกรม

- การพัฒนากระบวนการติดตามประเมินผลการดำเนินงานกองทุนพัฒนาไฟฟ้า (ทุนหมุนเวียน). สืบค้น
เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566, จาก <https://urlis.net/df7s0zcz>
- คุณสมบัติของข้อมูลที่ดี. สืบค้นเมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566, จาก <https://urlis.net/1cxd7mv7>
- ทฤษฎีและแนวคิดเกี่ยวกับความคาดหวัง. สืบค้นเมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566, จาก
<https://urlis.net/je2fp0rb>
- รายงานการวิจัยการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาจังหวัดลำพูน (พ.ศ. 2561 - 2565)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563. สืบค้นเมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566,
จาก <https://urlis.net/psf084hd>
- สมหวัง พิริยานุวัฒน์. (2544). *รวมบทความทางการประเมินโครงการ*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัย.

ภาคผนวก

**ผลการรับฟังความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
ตามแผนปฏิบัติการจากกลุ่มตัวอย่าง 3 กลุ่ม**

กลุ่มตัวอย่างที่ 1 เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานผลของแต่ละสำนัก

1. ข้อมูลทั่วไปของผู้ให้ข้อมูล

กลุ่มเป้าหมายในการศึกษาครั้งนี้ รวมทั้งสิ้น 48 คน ประกอบด้วย คือ ตัวแทนของหน่วยงานภายใน คือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรายปีของแต่ละสำนัก จำนวน 26 คน นักวิเคราะห์นโยบายและแผนผู้ปฏิบัติงานกลุ่มงานติดตามและประเมินผล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนในสำนักนโยบายและแผน ในฐานะผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการนำข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานไปใช้ประโยชน์ จำนวน 15 คน คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตามประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร จำนวน 5 คน และผู้บริหารที่กำกับดูแลสำนักนโยบายและแผน จำนวน 2 คน มีกลุ่มเป้าหมายตอบแบบสอบถาม ร่วมสนทนาและให้การสัมภาษณ์รวมทั้งสิ้น 48 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ของกลุ่มเป้าหมาย โดยกลุ่มเป้าหมายที่ให้ข้อมูลสรุปดังตารางที่ 4 ตารางแสดงข้อมูลทั่วไปของกลุ่มเป้าหมาย

ตารางที่ 4 ตารางแสดงข้อมูลทั่วไปของกลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ผู้ตอบแบบสอบถาม		
กลุ่มตัวอย่างที่ 1: เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานผลของแต่ละสำนัก	26	54.17
ผู้ร่วมสนทนา		
กลุ่มตัวอย่างที่ 2 : นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	15	31.25
ผู้ให้สัมภาษณ์		
กลุ่มตัวอย่างที่ 3 : คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตามประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรและผู้บริหารที่กำกับดูแลสำนักนโยบายและแผน	7	14.58
รวม	48	100

2. ผลการรับฟังความคิดเห็นที่มีต่อแนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ จากกลุ่มตัวอย่างที่ 1 คือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานผล

จากการสอบถามความคิดเห็นจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละสำนัก ภายใต้ประเด็นข้อคำถาม 4 ส่วน ประกอบด้วย ส่วนที่ 1. ด้านแนวทางการติดตามและประเมินผล ส่วนที่ 2. ด้านความรู้ ความเข้าใจของผู้รายงาน ส่วนที่ 3. ด้านเจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานติดตามและประเมินผล และส่วนที่ 4 ด้านสภาพปัญหา ความต้องการและความคาดหวังที่มีต่อแนวทางการติดตามและประเมินผลในอนาคต สามารถสรุปผลเป็นรายด้าน ดังนี้

2.1 ด้านแนวทางการติดตามและประเมิน พบว่า หน่วยงาน จำนวน 20 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 76.92 มอบหมายให้กลุ่มบริหารทั่วไปเป็นผู้จัดทำข้อมูลและเสนอรายงานในภาพรวมต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นก่อนจัดส่งในระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ และอีก 6 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 23.08 มอบหมายให้แต่ละกลุ่มงานเป็นผู้จัดทำข้อมูลรายงานและส่งให้กลุ่มบริหารทั่วไปเสนอรายงานในภาพรวมต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นก่อนจัดส่งในระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้มีหน้าที่จัดทำรายงานผล จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 92.31 มีความเห็นว่าการกำหนดให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรายปี เดือนละ 1 ครั้งตามช่องทางที่กำหนดไว้มีความชัดเจนและเหมาะสมแล้ว อย่างไรก็ตาม ผู้จัดทำรายงานผลอีก 2 คน คิดเป็นร้อยละ 7.69 มีความคิดเห็นว่า ควรกำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส และขั้นตอนในการจัดส่งรายงานผลมีหลายขั้นตอนและยุ่งยาก จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 3.85 สำหรับความคิดเห็นต่อแบบฟอร์มที่ใช้ในการรายงานผลทั้ง 3 แบบฟอร์ม พบว่า แบบฟอร์มที่ใช้ในการรายงานทั้งในส่วนของงานประจำ (นผ. 21-501) ใช้ง่าย ไม่ยุ่งยาก ร้อยละ 100 สำหรับแบบรายงานโครงการ (นผ. 21-502) และแบบรายงานผลสัมฤทธิ์ของโครงการ (นผ. 21-505) ใช้ง่าย ไม่ยุ่งยาก จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 92.31 และ 2 คน คิดเป็นร้อยละ 7.69 มีความคิดเห็นว่า ต้องกรอกข้อมูลมากเกินไป ในด้านเกณฑ์การประเมินผลมีความเหมาะสม ร้อยละ 100 นอกจากนี้ หากกำหนดให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ ERP หน่วยงานเห็นว่ามีความพร้อมสามารถดำเนินการได้ จำนวน 24 หน่วยงาน และ 2 หน่วยงาน เสนอความคิดเห็นว่า ควรจัดอบรมการบันทึกข้อมูลในระบบอีกครั้งก่อนการเปิดใช้งานระบบ โดยสรุปผลได้ดังตารางที่ 5 ตารางแสดงความคิดเห็นต่อแนวทางการติดตามและประเมินผล

ตารางที่ 5 ตารางแสดงความคิดเห็นต่อแนวทางการติดตามและประเมินผล

ประเด็นคำถาม	จำนวน	ร้อยละ
1. หน่วยงานของท่านมีการมอบหมายการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ อย่างไร		
- มอบหมายให้กลุ่มบริหารทั่วไปเป็นผู้จัดทำข้อมูลและเสนอรายงาน ในภาพรวมต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	6	7.69
- มอบหมายให้แต่ละกลุ่มเป็นผู้จัดทำข้อมูลและส่งให้กลุ่มบริหารทั่วไป รวบรวมและเสนอรายงานในภาพรวมต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	20	76.92
2. ท่านคิดว่าการกำหนดให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ เดือนละ 1 ครั้ง เป็นระยะเวลาที่มีความเหมาะสมแล้วหรือไม่ อย่างไร		
- เหมาะสมแล้ว	24	92.31
- ไม่เหมาะสม ควรรายงานเป็นรายไตรมาส	2	7.69
3. ท่านมีความคิดเห็นต่อแบบรายงานงานประจำ (นผ. 21-501) อย่างไร		
- ใช้ง่าย ไม่ยุ่งยาก	26	100
- ไม่เหมาะสม ต้องกรอกข้อมูลมากเกินไป	-	-
4. ท่านมีความคิดเห็นต่อแบบรายงานโครงการ (นผ. 21-502) อย่างไร		
- ใช้ง่าย ไม่ยุ่งยาก	24	92.31
- ไม่เหมาะสม ต้องกรอกข้อมูลมากเกินไป	2	7.69
5. ท่านมีความคิดเห็นต่อแบบรายงานผลสัมฤทธิ์ของโครงการ (นผ. นผ. 21-505) อย่างไร		
- ใช้ง่าย ไม่ยุ่งยาก	24	92.31
- ไม่เหมาะสม ต้องกรอกข้อมูลมากเกินไป	2	7.69
6. ท่านคิดว่าเกณฑ์ในการประเมิน/การให้คะแนน มีความเหมาะสมหรือไม่		
- เหมาะสม	26	100
- ไม่เหมาะสม	-	-
7. ท่านมีความคิดเห็นต่อขั้นตอนในการจัดส่งรายงานผล อย่างไร		
- ชัดเจน ไม่ยุ่งยาก	25	96.15
- หลายขั้นตอน ยุ่งยาก	1	3.85
8. ท่านมีความคิดเห็นต่อช่องทางในการจัดส่งรายงานผล อย่างไร		
- ชัดเจน ไม่ยุ่งยาก	26	100
- ไม่ชัดเจน ยุ่งยาก	-	-

ตารางที่ 5 ตารางแสดงความคิดเห็นต่อแนวทางการติดตามและประเมินผล (ต่อ)

ประเด็นคำถาม	จำนวน	ร้อยละ
9. หากให้ท่านรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบ ERP ท่านมีความพร้อมหรือไม่ อย่างไร		
- พร้อม	24	92.31
- ไม่พร้อม (ควรมีการฝึกอบรมอีกรอบ)	2	7.69

2.2 ด้านความรู้ ความเข้าใจของผู้รายงาน เกี่ยวกับแบบฟอร์มที่ใช้ ข้อมูลรายละเอียดที่ต้องรายงาน แผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 -2570) แผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. 2566 แผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผล พ.ศ. 2566 การรายงานผลผลิต/ผลลัพธ์ของงาน/โครงการ โดยการวัดผลที่ใช้ในการสอบถามข้อมูลครั้งนี้ แบ่งระดับการวัดแบบมาตรฐานค่า (Rating Scale) 5 ระดับ โดยระดับคะแนนสูงสุด หมายถึง ได้รับระดับคะแนนที่ดีหรือมีความรู้ความเข้าใจมากที่สุด โดยการแปลความหมายของระดับความรู้ ความเข้าใจตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ระดับคะแนน 1 หมายถึง มีความรู้ ความเข้าใจน้อยที่สุด

ระดับคะแนน 2 หมายถึง มีความรู้ ความเข้าใจน้อย

ระดับคะแนน 3 หมายถึง มีความรู้ ความเข้าใจปานกลาง

ระดับคะแนน 4 หมายถึง มีความรู้ ความเข้าใจมาก

ระดับคะแนน 5 หมายถึง มีความรู้ ความเข้าใจมากที่สุด

และการกำหนดเกณฑ์ในการแปลความหมายจากคะแนนเฉลี่ยเป็นร้อยละและระดับความรู้ความเข้าใจ ดังตารางที่ 6 ตารางแสดงการแปลความหมายระดับความรู้ ความเข้าใจ

ตารางที่ 6 ตารางแสดงการแปลความหมายระดับความรู้ ความเข้าใจ

คาคะแนนเฉลี่ย	ร้อยละ	การแปลความหมาย
คาคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 4.50 – 5.00	หรือระหว่างร้อยละ 90 – 100	หมายถึง ระดับความรู้ ความเข้าใจมากที่สุด
คาคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 3.50 - 4.49	หรือระหว่างร้อยละ 70 - 89.80	หมายถึง ระดับความรู้ ความเข้าใจมาก
คาคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 2.50 - 3.49	หรือระหว่างร้อยละ 50 - 69.80	หมายถึง ระดับความรู้ ความเข้าใจปานกลาง
คาคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 1.50 - 2.49	หรือระหว่างร้อยละ 30 - 49.80	หมายถึง ระดับความรู้ ความเข้าใจน้อย
คาคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 0.00 - 1.49	หรือระหว่างร้อยละ 00 - 29.80	หมายถึง ระดับความรู้ ความเข้าใจน้อยที่สุด

พบว่า หน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจในภาพรวมในระดับมาก มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 คิดเป็นร้อยละ 74.60 เมื่อจำแนกความรู้ ความเข้าใจในแต่ละด้าน พบว่า ด้านขั้นตอนการรายงานและแบบฟอร์มที่ใช้ ด้านข้อมูลรายละเอียดที่ต้องรายงาน และด้านความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการรายงานผลผลิต/ผลลัพธ์ของงาน/โครงการ หน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจในระดับมาก

มีค่าคะแนนเฉลี่ย เท่ากับ 3.77 หรือคิดเป็นร้อยละ 75.40 ในส่วนของระดับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการรายปี พ.ศ. 2566 แผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 -2570) และแผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผล พ.ศ. 2566 หน่วยงานมีความรู้ ความเข้าใจในระดับมาก มีค่าคะแนนเฉลี่ย เท่ากับ 3.73, 3.69 และ 3.62 ตามลำดับ สรุปได้ดังตารางที่ 7 ตารางแสดงความรู้ ความเข้าใจของผู้รายงาน

ตารางที่ 7 ตารางแสดงความรู้ ความเข้าใจของผู้รายงาน

ประเด็นคำถาม	ระดับความรู้ ความเข้าใจ					ค่าเฉลี่ย	การแปลความหมาย
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
1. ท่านมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการรายงานและแบบฟอร์ม	8	8	8	0	2	3.77	มาก
2. ท่านมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลที่ต้องรายงานในระดับใด	7	10	7	0	2	3.77	มาก
3. ท่านมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 -2570) ในระดับใด	6	9	9	1	1	3.69	มาก
4. ท่านมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการรายปี พ.ศ. 2566 ในระดับใด	5	11	9		1	3.73	มาก
5. ท่านมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผล พ.ศ. 2566 ในระดับใด	4	11	9	1	1	3.62	มาก
6. ท่านมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการรายงานผลผลิต/ผลลัพธ์ของงาน/โครงการในระดับใด	6	10	9	0	1	3.77	มาก
7. ท่านได้รับความร่วมมือจากบุคลากรภายในหน่วยงานของท่านในระดับใด	6	11	7	1	1	3.77	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม						3.73	มาก

2.3 ด้านสภาพปัญหา ความต้องการและความคาดหวังที่มีต่อแนวทางการติดตามและประเมินผลในอนาคต พบว่า หน่วยงาน จำนวน 24 หน่วยงาน ไม่พบปัญหา อุปสรรคในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน อย่างไรก็ตาม อีก 2 หน่วยงาน พบปัญหาในการรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มงานภายในที่ต้องใช้เวลาค่อนข้างนานและล่าช้า ส่งผลให้การจัดส่งรายงานผลล่าช้าไปด้วย ด้านความต้องการ พบว่า หน่วยงาน จำนวน 18 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 69.23 ต้องการให้กลุ่มงานติดตามและประเมินผล มีการพบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และหน่วยงาน จำนวน 17 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 65.38 ต้องการให้กลุ่มงานติดตามและประเมินผลได้เข้าร่วมสังเกตการณ์/ติดตาม/ประเมินผลระหว่างการดำเนินงาน/โครงการ ณ หน่วยงาน สำหรับการนำข้อมูลการเร่งรัด ติดตามและประเมินผลไปใช้ประโยชน์ในการทบทวน/ปรับแผนดำเนินการระหว่างปีหรือจัดทำแผนปีถัดไป พบว่า หน่วยงาน จำนวน 24 หน่วยงานได้นำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ สรุปได้ดังตารางที่ 8

ตารางที่ 8 สภาพปัญหา ความต้องการและความคาดหวังที่มีต่อแนวทางการติดตามและประเมินผลในอนาคต

ประเด็นคำถาม	จำนวน	ร้อยละ
1. ท่านมีปัญหาอุปสรรคใดบ้างในการรายงานผล		
- การรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มงานล่าช้า ทำให้ส่งรายงานล่าช้าไปด้วย	1	4
- การรวบรวมข้อมูลในแต่ละกลุ่มงานจะใช้เวลาค่อนข้างนาน	1	4
- ไม่มี	24	92
2. ท่านต้องการให้กลุ่มงานติดตามและประเมินผล มีการพบปะพูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ณ หน่วยงานท่านหรือไม่		
- ต้องการ	18	69
- ไม่ต้องการ	8	31
3. ท่านต้องการให้กลุ่มติดตามและประเมินผลได้เข้าร่วมสังเกตการณ์/ติดตาม/ประเมินผลระหว่างการดำเนินงาน/โครงการของท่านหรือไม่		
- ต้องการ	17	65
- ไม่ต้องการ	9	31
4. ท่านมีการนำข้อมูลการเร่งรัด ติดตามและประเมินผลไปใช้ประโยชน์ในการทบทวน/ปรับแผนดำเนินการระหว่างปีหรือจัดทำแผนปีถัดไปหรือไม่		
- ได้นำไปใช้	24	92
- ไม่ได้นำไปใช้	2	8

2.4 ด้านเจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานติดตามและประเมินผล เพื่อสอบถามในประเด็นความรู้ ความเข้าใจ สามารถอธิบาย ตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำ และช่วยแก้ไขปัญหาได้ มีความ สุกภาพ มีความพร้อมเอาใจใส่และกระตือรือร้นของผู้ติดตาม และสามารถติดต่อผู้ติดตามได้สะดวก รวดเร็ว โดยการวัดผลที่ใช้ในการสอบถามข้อมูลครั้งนี้ แบ่งระดับการวัดแบบมาตราประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ โดยระดับคะแนนสูงสุด หมายถึง ได้รับระดับคะแนนที่ดีหรือมีความ พึงพอใจมากที่สุด โดยการแปลความหมายของระดับความพึงพอใจตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ระดับคะแนน 1 หมายถึง พึงพอใจน้อยที่สุด

ระดับคะแนน 2 หมายถึง พึงพอใจน้อย

ระดับคะแนน 3 หมายถึง พึงพอใจปานกลาง

ระดับคะแนน 4 หมายถึง พึงพอใจมาก

ระดับคะแนน 5 หมายถึง มีพึงพอใจมากที่สุด

และการกำหนดเกณฑ์ในการแปลความหมายจากคะแนนเฉลี่ยเป็นร้อยละและระดับความพึงพอใจ ดังตารางที่ 9 ตารางแสดงการแปลความหมายระดับความพึงพอใจ

ตารางที่ 9 ตารางแสดงการแปลความหมายระดับความพึงพอใจ

ค่าคะแนนเฉลี่ย	ร้อยละ	การแปลความหมาย
ค่าคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 4.50 – 5.00	หรือระหว่างร้อยละ 90 – 100	หมายถึง ระดับความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 3.50 - 4.49	หรือระหว่างร้อยละ 70 - 89.80	หมายถึง ระดับความพึงพอใจมาก
ค่าคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 2.50 - 3.49	หรือระหว่างร้อยละ 50 - 69.80	หมายถึง ระดับความพึงพอใจปานกลาง
ค่าคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 1.50 - 2.49	หรือระหว่างร้อยละ 30 - 49.80	หมายถึง ระดับความพึงพอใจน้อย
ค่าคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 0.00 - 1.49	หรือระหว่างร้อยละ 00 - 29.80	หมายถึง ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด

พบว่า หน่วยงานมีความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานติดตามและประเมินผล ภาพรวมในระดับมาก มีค่าคะแนนเฉลี่ย เท่ากับ 4.25 คิดเป็นร้อยละ 85 เมื่อจำแนกความพึงพอใจ ในแต่ละด้าน พบว่า หน่วยงานมีความพึงพอใจต่อความพร้อมเอาใจใส่และกระตือรือร้นของผู้ติดตาม และสามารถติดต่อผู้ติดตามได้สะดวก รวดเร็ว ในระดับมาก มีค่าคะแนนเฉลี่ย เท่ากับ 4.27 คิดเป็น ร้อยละ 85.40 และมีความพึงพอใจต่อความรู้ ความเข้าใจ สามารถอธิบาย ตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำและช่วยแก้ไขปัญหาได้ และมีความสุภาพในระดับมาก มีค่าคะแนนเฉลี่ย เท่ากับ 4.23 คิดเป็นร้อยละ 84.60 สรุปตารางที่ 10 ตารางแสดงระดับความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ของกลุ่มงาน ติดตามและประเมินผล

ตารางที่ 10 ตารางแสดงระดับความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ของกลุ่มงานติดตามและประเมินผล

ประเด็นคำถาม	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	การแปลความหมาย
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
1. มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถอธิบาย ตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัย ให้คำแนะนำ และช่วยแก้ไขปัญหาได้	12	10	3	0	1	4.23	มาก
2. มีความสุภาพ	12	10	3	0	1	4.23	มาก
3. มีความพร้อมเอาใจใส่และกระตือรือร้น	12	11	2	0	1	4.27	มาก
4. สามารถติดต่อได้สะดวก รวดเร็ว	12	11	2	0	1	4.27	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม						4.25	มาก

กลุ่มตัวอย่างที่ 2 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

จากการสนทนากลุ่มกับนักวิเคราะห์นโยบายและแผนของสำนักนโยบายและแผนจำนวน 15 คน ในฐานะผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการจัดทำนโยบายและพัฒนาระบบการบริหาร การจัดทำแผนปฏิบัติการระยะ 5 ปี การจัดทำคำของบประมาณ การจัดทำแผนปฏิบัติการรายปี และการติดตามและประเมินผล โดยกระบวนการดังกล่าว มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกันของข้อมูล ตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ จึงมีความเห็นในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการติดตามและประเมินผลสรุปได้ ดังนี้

1. ด้านแนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ

1.1 ระยะเวลาและแบบฟอร์มที่ใช้มีเหมาะสม ครอบคลุมข้อมูลที่สำคัญแล้ว อย่างไรก็ตาม จากผลการสำรวจความคิดเห็นตัวแทนหน่วยงานภายในผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ระหว่างวันที่ 10 - 13 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 พบว่า การรายงานผลของหน่วยงานส่วนใหญ่จะมอบหมายให้กลุ่มบริหารทั่วไปเป็นผู้จัดทำข้อมูลและเสนอรายงานในภาพรวมต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นก่อนจัดส่งในระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งข้อมูลรายงานผลจะปรากฏเฉพาะจำนวนผลการดำเนินงานที่ได้ดำเนินการไปในแต่ละเดือน ขาดข้อมูลรายละเอียดและเอกสารหลักฐานประกอบผลการดำเนินงาน นอกจากนี้ ในส่วนของกิจกรรมที่มีผลการดำเนินงานล่าช้าหรือต่ำกว่าเป้าหมาย ส่วนใหญ่จะไม่ระบุสภาพปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางแก้ไข ผู้ร่วมสนทนาจึงมีความเห็นว่า กลุ่มงานติดตามและประเมินผล ควรกำหนดแนวทาง

การจัดทำรายงานผลให้ชัดเจน โดยกำหนดให้ทุกกลุ่มงานที่เป็นผู้รับผิดชอบแผนงาน งานประจำและโครงการเป็นผู้จัดทำข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานพร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานให้กลุ่มงานบริหารทั่วไปเป็นผู้รวบรวมและจัดส่งให้สำนักนโยบายและแผนรับทราบ ทั้งนี้ รายละเอียดและเอกสารหลักฐาน พร้อมทั้งปัญหาอุปสรรคที่หน่วยงานแนบมาจะเป็นประโยชน์ในการพิจารณาหาทางแก้ไขของคณะกรรมการ ฯ คณะอนุกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้องต่อไป

1.2 การกำหนดระยะเวลาในการจัดทำคำของบประมาณตามปฏิทินงบประมาณของสำนักงบประมาณนั้น เป็นระยะเวลาที่กระชั้นชิด หน่วยงานส่วนใหญ่ไม่สามารถจัดส่งคำของบประมาณได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด และเมื่อหน่วยงานส่งคำของบประมาณโครงการมายังสำนักนโยบายและแผนล่าช้า ส่งผลให้กลุ่มงานแผนงานและโครงการ ไม่มีเวลาที่เพียงพอต่อการวิเคราะห์ ประเมินความเชื่อมโยงหรือความคุ้มค่าของโครงการได้ และเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณแล้ว กลุ่มงานแผนงานและโครงการเร่งรัดให้หน่วยงานภายในทบทวนและปรับปรุงรายละเอียดของโครงการให้มีความครบถ้วนและถูกต้องตามแบบฟอร์มการจัดทำโครงการ หน่วยงานส่วนใหญ่มีการทบทวนและปรับปรุงมาถูกต้อง อย่างไรก็ตาม บางหน่วยงานยังไม่ให้ความสำคัญและไม่ดำเนินการปรับปรุงแบบฟอร์มดังกล่าว ดังนั้น ในขั้นตอนของการติดตามและประเมินผล จึงพบว่า ข้อมูลรายละเอียดของบางโครงการที่หน่วยงานจัดส่งมาทุกสิ้นไตรมาส ไม่สอดคล้องกับคำของบประมาณ รวมถึงข้อมูลโครงการในขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการ ผู้ร่วมสนทนาจึงมีข้อเสนอแนะเพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินงานของสำนักนโยบายและแผน ดังนี้

1) การจัดทำคำของบประมาณในแต่ละปี ควรเร่งรัดให้หน่วยงานดำเนินการก่อนระยะเวลาในปฏิทินงบประมาณของสำนักงบประมาณ โดยเสนอให้ดำเนินการในช่วงเดือนกันยายน และกำหนดระยะเวลาในการจัดส่งให้ชัดเจน ทั้งนี้หากหน่วยงานใดจัดส่งคำของบประมาณล่าช้ากว่าที่กำหนด รายการนั้นจะไม่ถูกบรรจุไว้ในคำของบประมาณของสำนักงาน

2) การจัดสรรงบประมาณ(ภายใน) ควรกำหนดหลักเกณฑ์ในการพิจารณาให้ชัดเจน โดยมีการเสนอประเด็นในการพิจารณาเพื่อจัดลำดับความสำคัญของโครงการ อาทิ (1)รายละเอียดของโครงการต้องมีความเชื่อมโยง/ความสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด วิธีการติดตามและประเมินผล ที่สามารถแสดงถึงการบรรลุเป้าหมายในระดับต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน (2) พิจารณาความสำเร็จของการดำเนินงานที่ผ่านมา (3) พิจารณาความพร้อมในการดำเนินงาน

ทั้งนี้ การดำเนินการดังกล่าวข้างต้น เห็นควรเสนอต่อคณะอนุกรรมการแผนและงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรพิจารณาให้ความเห็นชอบ

2. ด้านสภาพปัญหาจากการใช้ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ข้อมูลที่ได้จากการติดตามและประเมินผล ขาดข้อมูลในเชิงผลลัพธ์ จึงไม่สามารถใช้เป็นข้อมูลในการชี้แจงงบประมาณได้ชัดเจน ครบถ้วน ซึ่งจากการสนทนา พบว่า ในขั้นตอนการกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดของสำนักงาน ดำเนินการโดยการประชุมหารือร่วมกันระหว่างกลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนพัฒนา กลุ่มงานนโยบายและพัฒนาระบบ กลุ่มงานจัดทำงบประมาณ กลุ่มงานแผนงานและโครงการ และกลุ่มงานติดตามและประเมินผล โดยในการทบทวนตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการของสำนักงานนั้น ได้มีการกำหนดตัวชี้วัดภายใต้กรอบตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี แผนปฏิบัติราชการรายปี รวมทั้งตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการอย่างครบถ้วน ซึ่งตัวชี้วัดส่วนใหญ่จะเป็นตัวชี้วัดในระดับผลผลิตมากกว่าตัวชี้วัดผลลัพธ์ อย่างไรก็ตามในการจัดทำข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานเพื่อใช้ประกอบการชี้แจงงบประมาณในปีถัดไป เสนอให้มีการแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในจัดทำข้อมูลผลการดำเนินงานที่สำคัญและบรรลุผลหรือมีความโดดเด่น (ยกเว้นข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปี) เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการพิจารณาจัดทำข้อมูลประกอบการชี้แจงงบประมาณต่อไป

3. ด้านความรู้ ความเข้าใจต่อความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการพัฒนาตามแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี, แผนปฏิบัติราชการรายปี และแผนกำกับ เร่งรัด ติดตาม ประเมินผล

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนของกลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาสามารถวิเคราะห์และให้ความเห็นต่อความเชื่อมโยงระหว่างรายละเอียดของโครงการกับยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการพัฒนาตามแผนปฏิบัติราชการระยะ 5 ปี ได้อย่างถูกต้องชัดเจน ในส่วนของนักวิเคราะห์นโยบายและแผนของกลุ่มงานจัดทำงบประมาณ กลุ่มงานแผนงานและโครงการ กลุ่มงานติดตามและประเมินผล และกลุ่มงานนโยบายและพัฒนาระบบการบริหารที่เข้าร่วมสนทนา มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบของตนเอง และสามารถแสดงความคิดเห็นต่อความเชื่อมโยงระหว่างรายละเอียดของโครงการกับยุทธศาสตร์ชาติได้เพียงบางส่วนเท่านั้น จึงเสนอให้มีการสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันโดยสม่ำเสมอ

กลุ่มตัวอย่างที่ 3 คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล และผู้บริหารที่กำกับดูแลสำนักงานนโยบายและแผน

1. ด้านความคาดหวังต่อคุณภาพของข้อมูล

เพื่อรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณภาพของข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณที่ท่านพบในปัจจุบันและความคาดหวังต่อคุณภาพของข้อมูลในอนาคตตามประเด็นคำถาม 6 ประเด็น ประกอบด้วย ความถูกต้อง แม่นยำ ความทันเวลา ทันสมัย และทันต่อความต้องการ

ของผู้ใช้ ความสมบูรณ์ครบถ้วนให้ข้อเท็จจริงที่ครบถ้วนทุกด้าน ทุกประการ ความกระชับรัด ไม่เยิ่นเย้อ สะดวกต่อการใช้ ตรงกับความต้องการของผู้ใช้และจำเป็นต้องรู้ และความต่อเนื่อง สม่่าเสมอ สามารถหาแนวโน้มได้ โดยการวัดผลที่ใช้ในการสอบถามข้อมูลครั้งนี้ แบ่งระดับการวัดแบบมาตรา ประเมินค่า (Rating Scale) 5 ระดับ โดยระดับคะแนนสูงสุด หมายถึง มีคุณภาพและความคาดหวังมากที่สุด โดยการแปลความหมายของระดับความคาดหวังตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

ระดับคะแนน 1 หมายถึง มีคุณภาพและความคาดหวังน้อยที่สุด

ระดับคะแนน 2 หมายถึง มีคุณภาพและความคาดหวังน้อย

ระดับคะแนน 3 หมายถึง มีคุณภาพและความคาดหวังปานกลาง

ระดับคะแนน 4 หมายถึง มีคุณภาพและความคาดหวังมาก

ระดับคะแนน 5 หมายถึง มีคุณภาพและความคาดหวังมากที่สุด

และการกำหนดเกณฑ์ในการแปลความหมายจากคะแนนเฉลี่ยเป็นร้อยละและระดับคาดหวัง ดังตารางที่ 11 ตารางแสดงการแปลความหมายระดับคุณภาพและความคาดหวัง

ตารางที่ 11 ตารางแสดงการแปลความหมายระดับคุณภาพและความคาดหวัง

ค่าคะแนนเฉลี่ย	ร้อยละ	การแปลความหมาย
ค่าคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 4.50 – 5.00	หรือระหว่างร้อยละ 90 – 100	หมายถึง มีคุณภาพและความคาดหวังมากที่สุด
ค่าคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 3.50 - 4.49	หรือระหว่างร้อยละ 70 - 89.80	หมายถึง มีคุณภาพและความคาดหวังมาก
ค่าคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 2.50 - 3.49	หรือระหว่างร้อยละ 50 - 69.80	หมายถึง มีคุณภาพและความคาดหวังปานกลาง
ค่าคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 1.50 - 2.49	หรือระหว่างร้อยละ 30 - 49.80	หมายถึง มีคุณภาพและความคาดหวังน้อย
ค่าคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 0.00 - 1.49	หรือระหว่างร้อยละ 00 - 29.80	หมายถึง คุณภาพและความคาดหวังน้อยที่สุด

พบว่า คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล และผู้บริหารที่กำกับดูแล สำนักนโยบายและแผน มีความคิดเห็นว่า คุณภาพของข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณในปัจจุบันมีคุณภาพอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.27 คิดเป็นร้อยละ 65.41 โดยในด้านความทันเวลา ทันสมัยและทันต่อความต้องการของผู้ใช้ และด้านความสมบูรณ์ครบถ้วน ให้ข้อเท็จจริงที่ครบถ้วนทุกด้าน ทุกประการ ผู้ให้ข้อมูลมีความเห็นว่าข้อมูลในปัจจุบันมีคุณภาพอยู่ในระดับปานกลาง มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.00 ต่ำที่สุดเมื่อเทียบกับด้านอื่น ๆ และผู้ให้ข้อมูลมีความคาดหวังต่อคุณภาพของข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณในอนาคตในระดับมากที่สุด มีค่าคะแนนเฉลี่ย เท่ากับ 4.56 คิดเป็นร้อยละ 91.20 และเมื่อจำแนกตามประเด็นคำถาม พบว่า ด้านความถูกต้อง แม่นยำ มีค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุด คือ 4.75 ในด้านความทันเวลา ทันสมัย และทันต่อความต้องการของผู้ใช้และความสมบูรณ์ครบถ้วน ให้ข้อเท็จจริงที่ครบถ้วนทุกด้าน ทุกประการ ตรงกับความต้องการของผู้ใช้และจำเป็นต้องรู้ มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากัน

คือ 4.63 ด้านความต่อเนื่อง สม่่าเสมอ สามารถหาแนวโน้มได้ มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ คือ 4.50 และ ด้านความกระตือรือร้น ไม่เียนเยื่อ สะดวกต่อการใช้ระดับมาก มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ คือ 4.25 สรุปดังตารางที่ 12 ตารางแสดงคุณภาพของข้อมูลในปัจจุบันและความคาดหวังที่มีต่อคุณภาพของข้อมูลในอนาคต

ตารางที่ 12 ตารางแสดงคุณภาพของข้อมูลในปัจจุบันและความคาดหวังที่มีต่อคุณภาพของข้อมูลในอนาคต

ประเด็นคำถาม	ระดับคุณภาพและความคาดหวัง					ค่าเฉลี่ย	การแปลความหมาย
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด		
1. ความถูกต้อง แม่นยำ							
- ที่พบในปัจจุบัน	0	6	2	0	0	3.75	มาก
- ที่คาดหวังในอนาคต	6	2	0	0	0	4.75	มากที่สุด
2. ความทันเวลา ทันสมัย และทันต่อความต้องการของผู้ใช้							
- ที่พบในปัจจุบัน	0	0	6	0	0	3.00	ปานกลาง
- ที่คาดหวังในอนาคต	5	3	0	0	0	4.63	มากที่สุด
3. ความสมบูรณ์ครบถ้วน ให้ข้อเท็จจริงที่ครบถ้วนทุกด้าน ทุกประการ							
- ที่พบในปัจจุบัน	0	0	3	0	0	3.00	ปานกลาง
- ที่คาดหวังในอนาคต	5	3	0	0	0	4.63	มากที่สุด
4. ความกระตือรือร้น ไม่เียนเยื่อ สะดวกต่อการใช้							
- ที่พบในปัจจุบัน	0	4	4	0	0	3.50	มาก
- ที่คาดหวังในอนาคต	3	4	1	0	0	4.25	มาก
5. ตรงกับความต้องการของผู้ใช้และจำเป็นต้องรู้							
- ที่พบในปัจจุบัน	0	1	5	0	0	3.12	ปานกลาง
- ที่คาดหวังในอนาคต	5	3	0	0	0	4.63	มากที่สุด
6. ความต่อเนื่อง สม่่าเสมอ สามารถหาแนวโน้มได้							
- ที่พบในปัจจุบัน	0	2	6	0	0	3.25	ปานกลาง
- ที่คาดหวังในอนาคต	4	4	0	0	0	4.50	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นที่มีต่อคุณภาพข้อมูลในปัจจุบัน						3.27	ปานกลาง
ค่าเฉลี่ยความคาดหวังต่อคุณภาพข้อมูลในอนาคต						4.56	มากที่สุด

2. ด้านความคาดหวังต่อแนวทางการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการในอนาคต

2.1 รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่กำกับดูแลสำนักนโยบายและแผน ให้ความเห็น ดังนี้

ด้านเจ้าหน้าที่ ควรมีความรอบรู้ และเชี่ยวชาญในกระบวนการติดตาม ประเมินผล และการวิเคราะห์การดำเนินงานทั้งในส่วนของกระทรวงการวิเคราะห์การดำเนินงานว่าเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ขั้นตอน/กระบวนการภารกิจของหน่วยงาน/สำนักงานฯ โดยการวิเคราะห์ดังกล่าวต้องเป็นไปตามหลักการ เพื่อให้ข้อมูลรายงานมีความครบถ้วน สมบูรณ์ รอบด้านและสามารถนำไปใช้ในการวางแผน และบริหารจัดการงบประมาณ โครงการได้อย่างถูกต้อง

ด้านข้อมูล ข้อมูลที่นำเสนอควรมีความถูกต้อง ครบถ้วนและมีการวิเคราะห์ภายใต้หลักวิชาการ เพื่อให้ข้อมูลสารสนเทศมีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้

ด้านขั้นตอน/ระบบ ระบบ ขั้นตอนในการวิเคราะห์ หรือนำเสนอควรเป็นไปตามกระบวนการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน

ด้านมาตรการในการเร่งรัด มีมาตรการในการเร่งรัดอย่างต่อเนื่อง และมีการนำเสนอรายงานที่มีความสม่ำเสมอ และทันเวลา/ทันต่อความต้องการใช้งาน เช่น รายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน (ตุลาคม-มีนาคม) ควรจะนำเสนอไม่เกินระยะเวลา 1 เดือน หรือภายหลังครบระยะเวลา 1 เดือน เช่น ภายในเดือนเมษายน เพื่อให้ข้อมูลที่มาจากการวิเคราะห์สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงในการวางแผน หรือตัดสินใจ ขะลอกหรือยกเลิกโครงการ

2.2 ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผน ให้ความเห็น ดังนี้

ด้านข้อมูลและบุคลากร กลุ่มงานติดตามและประเมินผล ทำหน้าที่ในการติดตาม ทั้งแผนงานและแผนเงิน ปัจจุบันข้อมูลจากการติดตามและประเมินผลในส่วนของแผนงานตามแผนปฏิบัติราชการถือว่ามีความครบถ้วน ถูกต้องและทันสมัยแล้ว แต่ในส่วนของข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณ กลุ่มงานติดตามและประเมินผลไม่มีข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณของตนเอง ต้องใช้ข้อมูลจากสำนักการคลังและงบประมาณ โดยที่ผ่านมา พบว่า ข้อมูลที่เสนอผู้บริหารของทั้งสองสำนักมีตัวเลขไม่ตรงกัน ดังนั้น เจ้าหน้าที่ต้องมีการติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างใกล้ชิด โดยต้องมีความสัมพันธ์ที่ตรงกัน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ทันสมัย เทียงตรง เพื่อให้เกิดความน่าเชื่อถือ ซึ่งในปัจจุบันเราอยู่ระหว่างการนำระบบ ERP มาใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งระบบนี้มีความเชื่อมโยงระหว่างกระบวนการทำงานของสำนักการคลังและงบประมาณกับสำนักนโยบายและแผน แต่ก็ขึ้นอยู่กับเจ้าหน้าที่ของสำนักการคลังและงบประมาณว่าจะบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณในระบบหรือไม่ ดังนั้น ในขณะที่ยังไม่มีข้อมูลในระบบ ERP กลุ่มงานติดตามและประเมินผลก็ต้องประสาน

กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานคลังและงบประมาณอย่างใกล้ชิด มีการอัปเดตข้อมูลให้ทันสมัยและสอดคล้องกันก่อนนำเสนอต่อผู้บริหาร

ด้านขั้นตอน/ระบบ ขั้นตอนการรายงานผลในปัจจุบันยังอยู่ในรูปแบบกระดาษ มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่จะรายงานตามลำดับชั้นบังคับบัญชา ซึ่งข้อมูลก็ไม่ทันสมัย ถ้าทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำระบบ ERP มาใช้งานอย่างเต็มรูปแบบ สำนักงานก็จะมีข้อมูลความคืบหน้าของการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณแบบ Real Time โดยอาจจะไปเสนอแนะต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้เกิดการใช้งานอย่างเต็มรูปแบบ แต่อย่างไรก็ตามในระยะแรกอาจจะต้องใช้การรายงานในรูปแบบเดิมควบคู่ไปด้วย เนื่องจากในระบบ .ERP ยังไม่มีขั้นตอนให้ผู้บังคับบัญชาในแต่ละระดับลงนามรับรองแบบรายงานผล

2.3 ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงานติดตามและประเมินผล ให้ความเห็น ดังนี้

ด้านเจ้าหน้าที่ ควรติดตามความคืบหน้าของแผนงาน โครงการอยู่เป็นประจำด้วยความสนใจ ใส่ใจ โดยในแต่ละวันต้องรู้ว่างานของหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบอยู่มีปัญหาอุปสรรค เป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่ ให้ประสานงานอย่างใกล้ชิด โดยไม่ปล่อยผ่าน ทำให้เป็น DNA ของผู้ติดตาม คือ จะต้องเฝ้าระวังไม่ให้เกิดการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมาย เมื่อพบว่าไม่เป็นไปตามเป้าหมายก็ต้องมีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลที่มีอยู่อย่างกระจัดกระจาย แล้วกลั่นกรองออกมาภายใต้หลักวิชาการ โดยต้องแสดงให้เห็นว่าการดำเนินงานหรือการเบิกจ่ายงบประมาณนั้นเป็นไปตามแผนหรือไม่เป็นไปตามแผน มีปัญหาอุปสรรคอะไร มีแนวโน้มที่จะสามารถดำเนินการได้สำเร็จในกรอบระยะเวลาที่กำหนดหรือไม่ พร้อมทั้งมีข้อเสนอแนะ ทางเลือกต่าง ๆ ในการแก้ไขปัญหาหรือขับเคลื่อนไปสู่ความสำเร็จ เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารใช้ในการตัดสินใจว่าควรดำเนินการอย่างไร

ด้านข้อมูล ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นข้อมูลที่ไม่ได้ถูกวิเคราะห์ สังเคราะห์เพื่อสะท้อนกลับให้ผู้บริหารได้ตัดสินใจหรือสั่งการได้ทันที่ เพราะเรายังใช้ข้อมูลจากผู้ให้ข้อมูลบุคคลหนึ่งบุคคลใด ข้อมูลยังอยู่ในรูปของเอกสาร ข้อมูลการเบิกจ่ายในปัจจุบันจึงยังไม่มีความแม่นยำ ทันสมัย จึงควรนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการข้อมูล เพื่อให้สำนักงานมีข้อมูลแบบ Real Time ถ้ามีการเบิกจ่ายงบประมาณในวันไหน ระบบก็สามารถแสดงข้อมูลได้ทันที ทำให้สำนักงานมีข้อมูลกลาง และสามารถแสดงข้อมูลการเบิกจ่ายได้ทั้งในระดับจุลภาค มหาภาค คือ แต่ละสำนักมีการเบิกจ่ายในเดือนนี้เท่าไร รายการไหนบ้างที่ยังเบิกจ่ายไม่ได้ตามเป้าหมาย และภาพรวมของสำนักงานมีการเบิกจ่ายได้ตามเป้าหมายแล้วหรือยัง

ด้านขั้นตอน/ระบบ ขั้นตอนการรายงานงาน รูปแบบ วิธีการมีความเหมาะสมแล้ว เพราะเรามีการพัฒนาตลอด ทั้งการปรับแบบฟอร์มรายงาน การนำ Google Sheet มาใช้ในการ

จัดทำฐานข้อมูลแผนและผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ที่เจ้าหน้าที่ทุกคนในกลุ่มงาน ติดตามและประเมินผลสามารถรับรู้ความก้าวหน้าของงานได้อย่างเท่าเทียมกัน สามารถทำงานได้จาก ทุกที่อย่างพร้อมเพรียงกัน อย่างไรก็ตาม ข้อมูลที่หน่วยงานรายงานมาตามแบบฟอร์มที่กำหนด ก็ยังไม่เพียงพอต่อการวิเคราะห์ ขาดรายละเอียด อาจเกิดจากหน่วยงานมองว่าการรายงานข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้เป็นภาระในการทำงาน ต้องรอให้เราประสาน เร่งรัดบ่อยครั้ง ตรงนี้เลยมองว่าเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานไม่ได้ให้ความสำคัญกับการรายงานผลเท่าที่ควร ดังนั้น ผู้บังคับบัญชาของกลุ่มของหน่วยงาน ต่าง ๆ ต้องมีแผนกำกับ ดูแลให้การรายงานมีความถูกต้อง ครบถ้วน ตรงต่อเวลา เพื่อให้มีข้อมูลที่ ทันต่อเหตุการณ์มากกว่านี้

ด้านมาตรการในการเร่งรัด มาตรการที่เรากำหนดในปี 2566 นี้คิดว่า การเร่งรัด กับบุคคลก็คงจะไม่ได้ผลตามที่คาดหวัง เพราะคนที่มาให้ข้อมูลในการประชุมเร่งรัดไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบแผนงาน งานหรือโครงการโดยตรง เขาก็ต้องไปเร่งรัดกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง อีกที เลยทำให้ไม่สามารถควบคุมการรายงานผลของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้ ส่งผลคุณภาพของ ข้อมูล ในส่วนของ Google Sheet ที่เราใช้ในการจัดทำข้อมูลผลการดำเนินงานภาพรวมในปัจจุบัน ยังไม่สามารถประมวลผลให้ตรงกับความต้องการที่เราจะต้องรายงานหรือติดตาม เร่งรัดได้ ถ้าเรานำ ระบบ ERP ทั้งในส่วนงานของสำนักการคลังและงบประมาณ และส่วนงานของสำนักนโยบายและแผน ก็จะไปส่งให้การติดตามและประเมินผลมีประสิทธิภาพมากขึ้นแน่นอน เนื่องจากจะมีข้อมูลที่ทันสมัย ทั้งนี้ ก็ขึ้นอยู่กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบันทึกข้อมูลในระบบด้วย ซึ่งเป็นส่วนสำคัญ ระบบเป็น เพียงเครื่องมือ แต่สิ่งที่สำคัญกว่าคือคนที่บันทึกข้อมูลในระบบ

2.4 คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล คนที่ 1 ให้ความเห็น ดังนี้

ด้านเจ้าหน้าที่ ปัจจุบันกลุ่มงานติดตามและประเมินผลนำ Google Sheet มาใช้ในการบันทึกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานทั้งในส่วนองงานประจำและงานโครงการของทุกสำนัก จึงเป็นการบูรณาการข้อมูลในระดับที่ดีขึ้นแล้ว และเจ้าหน้าที่ทุกคนสามารถเข้าถึง ดังนั้น อยากให้ เจ้าหน้าที่ทุกคน สามารถชี้แจง ตอบคำถามต่อผู้บริหารหรือในที่ประชุมได้อย่างครบถ้วน

ด้านข้อมูล ข้อมูลต้อง Real Time และควรครอบคลุมผลการดำเนินงานของ สำนักงานฯ ให้ครบถ้วนมากที่สุด รวมถึงต้องมีข้อมูลผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามคำรับรองการ ปฏิบัติราชการด้วย หากเรามีข้อมูลครบถ้วนแล้ว เราสามารถรายงานสภาพปัญหา รายงานป้อนกลับ ได้ทันที ซึ่งตามประเด็นคำถามเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ในส่วน ของการติดตามผล การแก้ไขปัญหาและการรายงานผล ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานของสำนักงานฯ และมีแนวโน้มที่จะไม่สามารถดำเนินการได้ เราต้องมีข้อมูล เพื่อให้

ผู้บริหารสามารถใช้ประกอบการทบทวน ปรับแผน หรือตั้งค่าเป้าหมายตัวชี้วัดได้ โดยข้อมูลดังกล่าว ต้องแสดงให้เห็นถึงการวิเคราะห์ แนวโน้ม ข้อมูลย้อนกลับ การคาดการณ์ และแสดงทางเลือกด้วย

ด้านขั้นตอน/ระบบ ตามแผนกำกับ เร่งรัด ติดตาม ประเมินผลได้กำหนด ขั้นตอนและระยะเวลาในการรายงานผล มีความเหมาะสมแล้ว

ด้านมาตรการในการเร่งรัด มาตรการมีความเหมาะสม แต่การบังคับใช้มาตรการ ต้องมีการควบคุมให้เป็นไปตามมาตรการด้วย เช่น สำนักนโยบายและแผนได้กำหนดให้หน่วยงาน ที่จะจัดทำของบประมาณสำหรับจัดทำโครงการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องแนบรายละเอียด TOR และ เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณแล้วให้เร่งรัดในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้สามารถก่อนนี้ผูกพันได้ ตั้งแต่ไตรมาสที่ 1 - 2 ให้เสร็จสิ้นทุกโครงการแล้ว ในส่วนของการติดตามและประเมินผลต้องควบคุม ให้มีการดำเนินการในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามมาตรการ เพื่อป้องกันงบประมาณไม่ให้เกิดไป จึงต้องมีการแจ้งเตือนไปยังผู้บริหาร เพื่อให้สามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้ทันเวลา

2.5 คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล คนที่ 2 ให้ความเห็น ดังนี้

ด้านเจ้าหน้าที่ ควรมีการประสานงานกับหน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบอย่างใกล้ชิด

2.6 คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล คนที่ 3 ให้ความเห็น ดังนี้

ด้านเจ้าหน้าที่ มีความรู้ ติดตามงาน สามารถอธิบายงาน ให้คำแนะนำได้ รับฟังความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานเพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนางานต่อไป

ด้านข้อมูล มีความถูกต้อง ครบถ้วน

ด้านขั้นตอน/ระบบ กระชับเข้าใจง่าย สรุปลงได้ครบถ้วน

ด้านมาตรการในการเร่งรัด มีการกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจนและดำเนินการติดตาม อย่างจริงจัง

2.7 คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล คนที่ 4 ให้ความเห็น ดังนี้

ด้านเจ้าหน้าที่ มีความรู้ ความเข้าใจในรายละเอียดของโครงการอย่างชัดเจน ทั้งในด้านแผนการดำเนินงาน รูปแบบวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ความคืบหน้าของการดำเนินงาน

ด้านข้อมูล มีความถูกต้อง แม่นยำ เชื่อถือได้

ด้านขั้นตอน/ระบบ มีแบบรายงานที่รัดกุม เข้าใจง่าย งานต่อการบันทึกข้อมูล

ด้านมาตรการในการเร่งรัด นำมาตรการมาบังคับใช้อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การใช้ มาตรการจริงจังและการเร่งรัด ติดตามเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2.8 คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผล คนที่ 5 ให้ความเห็น ดังนี้

ด้านเจ้าหน้าที่ มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบพัสดุเป็นอย่างดี สามารถติดตามการดำเนินโครงการได้อย่างใกล้ชิด เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

ด้านข้อมูล มีความถูกต้อง แม่นยำ

ด้านขั้นตอน/ระบบ แบบฟอร์มไม่ทันสมัย ควรให้บันทึกเฉพาะข้อมูลที่สำคัญ

ด้านมาตรการในการเร่งรัด ควรควบคุมให้มีการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามมาตรการที่กำหนด ควรกำหนดบทลงโทษสำหรับหน่วยงานที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน เช่น ในการพิจารณาโครงการควรใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณในปีที่ผ่านมาพร้อมด้วย และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการควรให้ความสำคัญกับความคุ้มค่าในการดำเนินโครงการ

ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ-สกุล	นางสาวจันทนา สมหวัง
ตำแหน่งปัจจุบัน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
คุณวุฒิการศึกษา	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (นโยบายสาธารณะและการบริหารโครงการ)
สถานที่ติดต่อ	873/309 คอนโดรีเจนท์โฮมบางซื่อ เฟส 27 ถนนกรุงเทพ-นนทบุรี เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800
หมายเลขโทรศัพท์	ที่ทำงาน : 0-2244-5900 ต่อ 7371 มือถือ : 084-021-8295