



# สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

แผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

และการใช้จ่ายงบประมาณ

ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำนักนโยบายและแผน

## คำนำ

ด้วย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ประกาศใช้แผนปฏิบัติราชการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2563- 2565 แผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. 2563 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไปพลางก่อน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการแผนงาน โครงการ และการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เกิดผลผลิต ผลลัพธ์ และผลสัมฤทธิ์ ได้ตรงตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถสะท้อนให้เห็นผลการดำเนินงานที่เป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน ซึ่งการกำกับ ติดตาม และประเมินผล ถือว่าเป็นกระบวนการที่สำคัญที่เป็นกลไกหลักในการสนับสนุนการดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จเป็นไปตามแผน งบประมาณและเป้าหมายที่กำหนดไว้

ในการนี้ กลุ่มงานติดตามและประเมินผล สำนักนโยบายและแผน จึงได้จัดทำแผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ขึ้น เพื่อกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลความก้าวหน้า การดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาและเป้าหมายที่กำหนด ให้มีมาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจะเป็ประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหารในการแก้ไขปัญหา อุปสรรค ได้อย่างถูกต้องและทันท่วงที ซึ่งการดำเนินงานตามแผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลฯ จะสำเร็จและบรรลุผลได้ ต้องอาศัยความร่วมมือของผู้บริหาร บุคลากรของทุกสำนัก/กลุ่มงาน/กลุ่มภายในสำนักงานฯ ร่วมกันขับเคลื่อนและผลักดันการดำเนินงานแผนงาน/โครงการของสำนักงานฯ ให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าผู้บริหาร และบุคลากรของหน่วยงานภายในสำนักงานฯ จะนำแผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณฯ ฉบับนี้ ไปใช้เป็นแนวทางและเครื่องมือ การดำเนินงานให้สามารถดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ รวมถึงการพัฒนางานของสำนักงานฯ ให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

สำนักนโยบายและแผน  
กลุ่มงานติดตามและประเมินผล  
มกราคม 2563

# สารบัญ

หน้า

## คำนำ

ส่วนที่ 1 : บริบทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	1
ส่วนที่ 2 : แผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	

- หลักการและเหตุผล .....5
- วัตถุประสงค์ (Objective) .....5
- ขอบเขตการติดตามและประเมินผล .....6
- ระยะเวลาการติดตามและประเมินผล.....6
- หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบการติดตามและประเมินผล .....8
- ประโยชน์ของการติดตามและประเมินผล .....9
- มาตรฐานคุณภาพความสำเร็จของงาน (Quality Control).....10
- แผนการดำเนินงานการติดตามและประเมินผล ..... 11
- เงื่อนไขความสำเร็จของการติดตามและประเมินผล.....12

ส่วนที่ 3 : แนวทางการกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	
--	--

- กระบวนการกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผล .....13
- วิธีการกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผล .....16
- การดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการรายปี พ.ศ. 2563  
ของสำนักงานฯ.....18
- แบบฟอร์มรายงานผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 .....37

## ภาคผนวก

- แบบฟอร์มรายงานผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ส่วนที่ 1 บริบทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

# บริบทของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กำหนดกรอบทิศทางการพัฒนาและการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2563 – 2565 ไว้ดังนี้

## วิสัยทัศน์

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ก้าวสู่การเป็น SMART Parliament

## พันธกิจ

1. เสริมสร้างกระบวนการนิติบัญญัติให้มีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล
2. เสริมสร้างบทบาทและความร่วมมือในเวทีรัฐสภาอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ
3. ส่งเสริมวัฒนธรรมทางการเมืองและการมีส่วนร่วมของประชาชนในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

## อำนาจหน้าที่

1. สนับสนุนการตรากฎหมาย
2. สนับสนุนการควบคุมและการบริหารราชการแผ่นดิน
3. สนับสนุนการพิจารณาให้ความเห็นชอบ
4. สนับสนุนบทบาทภารกิจตามที่รัฐธรรมนูญ กฎหมาย และข้อบังคับการประชุมที่สภากำหนด

## เป้าหมาย

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง (High Performance Organization) เป็นระบบราชการ 4.0 และมีระบบการปฏิบัติงานและให้บริการในรูปแบบ Digital & SMART Parliament

## ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการให้ก้าวสู่การเป็น SMART Parliament

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ผลักดันให้รัฐสภาไทยเป็นศูนย์กลางความร่วมมือในเวทีรัฐสภาอาเซียนและรัฐสภา  
ระหว่างประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคพลเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมี  
พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เพื่อสนับสนุนงานนิติบัญญัติ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ปฏิรูปองค์กรและยกระดับศักยภาพบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญ มีธรรมาภิบาล  
และความผาสุกในการปฏิบัติงาน

## มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม

1. จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์
2. ภักดีต่อองค์กร โดยเขตขององค์กร
3. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
4. โปร่งใส ตรวจสอบได้
5. ซื่อสัตย์ สุจริต
6. กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง
7. มีจิตให้บริการ
8. ไม่เลือกปฏิบัติ
9. เคารพซึ่งกันและกัน
10. เสียสละ
11. พัฒนาตนเองอยู่เสมอ
12. ประหยัด

## งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ตามทีสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไปพลางก่อน เป็นเงินทั้งสิ้น 2,688,081,400 บาท จำแนกเป็นงบประมาณของสำนักงาน จำนวน 2,549,142,600 บาท และกองทุนเพื่อผู้เคยเป็นสมาชิกรัฐสภา จำนวน 138,938,800 บาท

### ตารางแสดงรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจำแนกตามหมวดรายจ่าย

หมวดรายจ่าย	งบประมาณ	ค่าใช้จ่ายบุคลากร	ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
กองทุนเพื่อผู้เคยเป็นสมาชิกรัฐสภา	138,938,800	-	-	-
งบประมาณในส่วนของสำนักงานฯ	2,549,142,600	530,464,100	678,482,100	1,340,196,400
1. แผนงานบุคลากรภาครัฐ	826,506,500	530,464,100	296,042,400	-
2. แผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ	1,617,395,500	-	277,199,100	1,340,196,400
3. แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารราชการแผ่นดิน	105,240,600	-	105,240,600	-

**สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563**  
**โดยใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไปพลางก่อน**

ผลผลิต/กิจกรรม	งบประมาณ
<b>รวม</b>	<b>2,549,142,600</b>
<b>1. แผนงานบุคลากรภาครัฐ</b>	<b>826,506,500</b>
ผลผลิต : รายการค่าใช้จ่ายบุคลากรภาครัฐ จัดการของรัฐสภา ศาล และหน่วยงานอิสระ	826,506,500
กิจกรรมหลัก : จัดการงานบุคลากรของรัฐสภาและสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	826,506,500
<b>2. แผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการจัดการภาครัฐ</b>	<b>1,617,395,500</b>
ผลผลิตที่ 1 : การพัฒนาระบบการบริหารจัดการเพื่อสนับสนุนกระบวนการด้านนิติบัญญัติ	187,900,000
กิจกรรมหลักที่ 1 : บริหารและอำนวยความสะดวกทั่วไป	169,918,750
กิจกรรมหลักที่ 2 : พัฒนาระบบการบริหารจัดการระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานควบคู่กับหลักคุณธรรม	650,000
กิจกรรมหลักที่ 3 : พัฒนาระบบข้อมูลและเทคโนโลยีดิจิทัล	17,331,250
ผลผลิตที่ 2 : การส่งเสริมการประชาสัมพันธ์เพื่อพัฒนาระบบประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน	77,108,800
กิจกรรมหลักที่ 1 : การประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ความรู้ด้านการเมืองในระบบประชาธิปไตยและมีส่วนร่วมกับการปฏิรูปประเทศไทย	3,409,800
กิจกรรมหลักที่ 2 : การบริหารและดำเนินงานสถานีวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา	73,699,000
ผลผลิตที่ 3 : สนับสนุนเพื่อการดำเนินงานในด้านนิติบัญญัติ	12,190,300
กิจกรรมหลักที่ 1 : สนับสนุนภารกิจของสถาบันนิติบัญญัติด้านต่างประเทศ	12,190,300
โครงการ : โครงการก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่	1,340,196,400
<b>3. แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารราชการแผ่นดิน</b>	<b>105,240,600</b>
โครงการ : โครงการสนับสนุนเพื่อการดำเนินงานในด้านนิติบัญญัติ	105,240,600
กิจกรรมหลักที่ 1 : สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติและการควบคุมตรวจสอบการบริหารราชการแผ่นดิน	43,154,000
กิจกรรมหลักที่ 2 : สนับสนุนภารกิจของคณะกรรมการ	62,086,600

ส่วนที่ 2 แผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่าย  
งบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

## 1. หลักการและเหตุผล

ด้วย สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้ประกาศใช้แผนปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2563-2565 แผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. 2563 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไปพลางก่อน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการแผนงาน โครงการ และการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เกิดผลผลิต ผลลัพธ์ และผลสัมฤทธิ์ ได้ตรงตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถสะท้อนให้เห็นผลการดำเนินงานเป็นรูปธรรมอย่างชัดเจน ซึ่งการกำกับ ติดตาม และประเมินผล ถือว่าเป็นกระบวนการสำคัญเป็นกลไกหลักในการสนับสนุนการดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จเป็นไปตามแผน งบประมาณและเป้าหมายที่กำหนดไว้

ในการนี้ กลุ่มงานติดตามและประเมินผล สำนักนโยบายและแผน จึงได้จัดทำแผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ขึ้น เพื่อกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาและเป้าหมายที่กำหนด ให้มีมาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร ในการรับทราบข้อมูล แก้ไขปัญหา อุปสรรค ได้อย่างถูกต้องและทันท่วงที

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อกำกับ ติดตามกระบวนการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายวัตถุประสงค์ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ให้มีมาตรฐานและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างทันเหตุการณ์และทันท่วงที

2.2 เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นแนวทางในการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามเป้าหมาย และใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการขยาย/ชะลอ/ยกเลิกแผนงาน โครงการ และสามารถนำผลของการประเมินมาใช้ในการวางแผน บริหารแผนงาน/โครงการ/ ทบพวน ปรับปรุงแก้ไขวิธีการดำเนินงานให้เหมาะสมกับสภาวการณ์

2.3 เพื่อเป็นเครื่องมือในการสนับสนุนการปฏิบัติงานให้ผู้ปฏิบัติงานได้เกิดการเรียนรู้ ในกระบวนการทำงาน และสามารถพัฒนาระบบการทำงานให้ดียิ่งขึ้นไป

### 3. ขอบเขตการติดตามและประเมินผล

การกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กำหนดขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

1. แผนปฏิบัติราชการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2563-2565
2. แผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. 2563 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
  - 2.1 งานประจำ
  - 2.2 งานโครงการ
3. แผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ไปพลางก่อน

### 4. ระยะเวลาการติดตามและประเมินผล

สำนักนโยบายและแผน ได้กำหนดกรอบระยะเวลาการติดตามและประเมินผล ความสำเร็จของการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยกำหนดความถี่ของการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. 2563 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ดังต่อไปนี้

**กรณีปกติ** กำหนดการรายงานความคืบหน้าของผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปี เป็นประจำทุกเดือน เดือนละ 2 ครั้ง โดยกำหนดให้หน่วยงานภายในรายงานผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องทุกวัน ที่ 15 ของทุกเดือน ตามแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปีที่กำหนด

**กรณีเป็นนโยบายเร่งด่วน/โครงการที่สำคัญ** กำหนดการรายงานความคืบหน้าของผลการดำเนินงานตามนโยบายเร่งด่วน/โครงการที่สำคัญ ตามที่ผู้บริหารกำหนดกรอบระยะเวลาไว้

ตารางกำหนดวันส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรายปี พ.ศ. 2563  
ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร  
โดยรายงานรอบ 15 วัน

เดือน	กำหนดวันสุดท้ายในการนำส่งรายงาน
มกราคม 63	ครั้งที่ 1 วันศุกร์ที่ 17 มกราคม 2563 ครั้งที่ 2 วันพุธที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563
กุมภาพันธ์ 63	ครั้งที่ 1 วันจันทร์ที่ 19 กุมภาพันธ์ 2563 ครั้งที่ 2 วันพุธที่ 4 มีนาคม 2563
มีนาคม 63	ครั้งที่ 1 วันพุธที่ 18 มีนาคม 2563 ครั้งที่ 2 วันศุกร์ที่ 3 เมษายน 2563
เมษายน 63	ครั้งที่ 1 วันจันทร์ที่ 20 เมษายน 2563 ครั้งที่ 2 วันศุกร์ที่ 8 พฤษภาคม 2563
พฤษภาคม 63	ครั้งที่ 1 วันพุธที่ 20 พฤษภาคม 2563 ครั้งที่ 2 วันพฤหัสบดีที่ 4 มิถุนายน 2563
มิถุนายน 63	ครั้งที่ 1 วันพฤหัสบดีที่ 18 มิถุนายน 2563 ครั้งที่ 2 วันศุกร์ที่ 3 กรกฎาคม 2563
กรกฎาคม 63	ครั้งที่ 1 วันจันทร์ที่ 20 กรกฎาคม 2563 ครั้งที่ 2 วันพุธที่ 5 สิงหาคม 2563
สิงหาคม 63	ครั้งที่ 1 วันพุธที่ 19 สิงหาคม 2563 ครั้งที่ 2 วันพฤหัสบดีที่ 9 กันยายน 2563
กันยายน 63	ครั้งที่ 1 วันศุกร์ที่ 18 กันยายน 2563 ครั้งที่ 2 วันอังคารที่ 6 ตุลาคม 2563

### 5. ผู้ที่ทำหน้าที่ประเมิน

ผู้ที่ทำหน้าที่ประเมิน จำแนกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่

1) ผู้ประเมินภายใน (Internal Evaluator) ได้แก่ หน่วยงานภายในผู้ที่รับผิดชอบ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (กลุ่มงานติดตามและประเมินผล สำนักนโยบายและแผน) คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

2) ผู้ประเมินภายนอก (External Evaluator) ได้แก่ ผู้ประเมินที่เป็นบุคคลภายนอกที่ไม่ได้ปฏิบัติงานในโครงการและไม่มีส่วนในการดำเนินการโครงการนั้นโดยตรง ซึ่งอาจเป็นบุคคลจากหน่วยงานอื่นๆ อาทิ ส่วนราชการอื่น องค์กรเอกชน ภาคประชาสังคม เป็นต้น

## 6. หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบการติดตามและประเมินผล

**6.1 ระดับองค์กร :** คณะอนุกรรมการ เร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยมีรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่กำกับดูแลสำนักงานคลังและงบประมาณ เป็นประธานอนุกรรมการ และสำนักนโยบายและแผนทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการ มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

1) จัดทำแผนกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงาน และติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

2) ประสาน เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐธรรมนูญสภาผู้แทนราษฎร แผนบริหารราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี

3) ประสาน เร่งรัด ติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และแผนการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รวมทั้งรายการเงินกันไว้เบิกจ่ายเหลือมปีของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

4) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขเสนอต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบเป็นประจำทุกเดือน เพื่อประโยชน์ในการเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

5) จัดทำรายงานประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี พร้อมทั้งสรุปปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ เสนอต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรรับทราบ

6) เสนอความเห็นในการปรับปรุง เร่งรัด ติดตาม ชะลอ ยกเลิกงาน/โครงการต่าง ๆ ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

7) เชิญหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการในเรื่องใดๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ได้ตามที่เห็นสมควร

8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**6.2 ระดับหน่วยงานภายใน :** หน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรมีบทบาทความรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวที่สำคัญ ดังนี้

1) วิเคราะห์ความสอดคล้องเชื่อมโยงของผลผลิตในระดับแผนงาน/โครงการของหน่วยงานและเป้าหมายการให้บริการที่ตอบสนองต่อเป้าหมายการให้บริการของสำนักงานฯ เพื่อบูรณาการโครงการที่สำคัญและคัดเลือกโครงการสำคัญที่ตอบสนองต่อผลสำเร็จตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ นำส่งให้สำนักนโยบายและแผนเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการรายปี และแผนกำกับ เร่งรัด การติดตามประเมินผลประจำปีของสำนักงานฯ สำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

2) ดำเนินการ กำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการรายปีในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งปัญหาและอุปสรรคที่ต้องเร่งรัดแก้ไขให้การดำเนินงานต่าง ๆ ให้บรรลุผล รวมถึงการรายงานผลตามแผนงาน/โครงการ/

ตามนโยบายเร่งด่วนที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร โดยให้รายงานตามแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรายปีที่กำหนดไว้ พร้อมนำเสนอรายงานสำนักนโยบายและแผนเพื่อรวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลสำเร็จการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานฯ นำเรียนผู้บริหารรับทราบต่อไป

## 7. ประโยชน์ของการติดตามและประเมินผล

1. ทำให้ทราบสถานะของการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ตลอดจนปัจจัยที่ทำให้การดำเนินโครงการสำเร็จหรือพบปัญหา ทำให้สามารถจัดลำดับความสำคัญของปัญหาและแก้ไขปัญหาได้ทันทั่วทั้งที่ นอกจากนี้ยังสามารถปรับแผนการดำเนินการวิธีการดำเนินงานให้ถูกต้อง เหมาะสม

2. เป็นฐานข้อมูลที่สำคัญในการสนับสนุนให้ผู้บริหาร/ผู้มีอำนาจตัดสินใจ สามารถปรับปรุงการดำเนินงานได้ตรงเป้าหมาย แก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ และพัฒนาได้ตรงตามเป้าหมายและนโยบายของผู้บริหาร รวมทั้งสามารถควบคุมแผนงาน/โครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

3. ฐานข้อมูลจากการติดตามและประเมินผลจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการเร่งรัดให้แผนงาน/โครงการ ดำเนินไปตรงตามเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ และแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น การติดตามและประเมินผลจึงต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องเป็นประจำภายในหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลย้อนกลับให้ตนเอง/ผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการทุกระดับ จะได้ทบทวนแก้ไขให้การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

## 8. มาตรฐานคุณภาพความสำเร็จของงาน

1) **ความถูกต้องแม่นยำ (Accuracy)** ข้อมูลที่ดีควรมีความถูกต้องแม่นยำสูง หรือถ้ามีความคลาดเคลื่อน (errors) อยู่ ก็ควรที่จะสามารถควบคุมขนาดของความคลาดเคลื่อนให้มีความคลาดเคลื่อน น้อยที่สุด

2) **ความทันเวลา (Timeliness)** เป็นข้อมูลที่ทันสมัย (Up to date) และทันต่อความต้องการของผู้ใช้ ถ้าผลิตข้อมูลออกมาช้า ก็ไม่มีคุณค่าถึงแม้จะเป็นข้อมูลที่ถูกต้องแม่นยำก็ตาม

3) **ความสมบูรณ์ครบถ้วน (Completeness)** ข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาต้องเป็นข้อมูลที่ให้ข้อเท็จจริง (Facts) หรือข่าวสาร (Information) ที่ครบถ้วนทุกด้านทุกประการ มิใช่ขาดส่วนหนึ่งส่วนใดไปทำให้นำไปใช้ประโยชน์ไม่ได้

4) **ความกะทัดรัด (Conciseness)** ข้อมูลที่ได้รับส่วนใหญ่จะกระจัดกระจาย ควรจัดข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่กะทัดรัด สะดวกต่อการใช้และค้นหา ผู้ใช้มีความเข้าใจได้ทันที

5) **ความตรงกับความต้องการของผู้ใช้ (Relevance)** ข้อมูลที่จัดทำขึ้นมาควรเป็นข้อมูลที่ใช้ ข้อมูลต้องการใช้ และจำเป็นต้องรู้ / ทราบ หรือเป็นประโยชน์ต่อการจัดทำแผน กำหนดนโยบายหรือตัดสินใจปัญหาในเรื่องนั้นๆ ไม่ใช่เป็นข้อมูลที่จัดทำขึ้นมาอย่างมากมาย แต่ไม่มีใครต้องการใช้หรือไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล

6) **ความต่อเนื่อง (Continuity)** การเก็บรวบรวมข้อมูล ควรอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่องในลักษณะของอนุกรมเวลา (Time-series) เพื่อจะได้นำไปใช้ประโยชน์ในด้านการวิเคราะห์หรือหาแนวโน้มในอนาคต

7) **ประสิทธิภาพ (Efficiency)** หมายถึง ความสามารถในการดำเนินงานตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ โดยเปรียบเทียบระหว่างปัจจัยนำเข้า (Input) หรือวัตถุดิบ ได้แก่ ต้นทุน (Cost) ทรัพยากร (Resources) เวลา (Time) เสร็จทันตามกำหนดเวลา (Speed) และคุณภาพ (Quality) กับผลผลิต (Output) ต่อ 1 หน่วยเวลา

8) **ประสิทธิผล (Effective)** หมายถึง ความสำเร็จของงานที่เป็นไปตามความมุ่งหวัง (Purpose) ที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ (Objective) หรือเป้าหมาย (Goal) และเป้าหมายเฉพาะ (Target) ได้แก่ *เป้าหมายเชิงปริมาณ* จะกำหนดชนิด ประเภทและจำนวนของผลผลิตสุดท้ายที่ความต้องการได้รับ เมื่อการดำเนินงานเสร็จสิ้นลง *เป้าหมายเชิงคุณภาพ* จะแสดงถึงคุณค่าของผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานนั้น ๆ

**แผนการดำเนินงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563**

ที่	ขั้นตอน/กิจกรรม	กรอบระยะเวลาดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563												ผู้รับผิดชอบ		
		ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4				2564	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		ต.ค.	
1	การแต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณฯ															สำนักนโยบายและแผน
2	การพิจารณา (ร่าง) รายงานผล															คณะกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผลฯ
	2.1 รายงานผลการดำเนินงานของสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562															
	2.2 รายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562															
	2.3 รายงานประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562															
	2.4 รายงานผลความคืบหน้าการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563															
3	แผนกำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563														คณะกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผลฯ	
	- พิจารณา (ร่าง) แผนกำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผลฯ														สำนักนโยบายและแผน	
	- เสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พิจารณา และแจ้งเวียนให้หน่วยงานยึดถือเป็นแนวทางดำเนินงาน															
4	การติดตาม เร่งรัด การดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ														คณะกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผลฯ	
	4.1 งานประจำ และ งานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. 2563 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร															
	4.2 รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563															
5	เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการติดตามผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ทางระบบ Intranet ( <a href="http://intranet.parliament.go.th/group21/">http://intranet.parliament.go.th/group21/</a> )														สำนักนโยบายและแผน	

## 10. เงื่อนไขความสำเร็จของการติดตามและประเมินผล

1) ผู้บริหาร มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการ แผนปฏิบัติราชการรายปี วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนงาน/โครงการ และการใช้จ่ายงบประมาณที่ถูกต้องและมอบนโยบายที่ชัดเจน เพื่อจะได้สื่อสารถ่ายทอดแนวทางการพัฒนา มอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามแนวทางที่แผนกำกับฯ กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2) ผู้บริหารให้ความสำคัญในกระบวนการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าตามแผนปฏิบัติราชการ แผนปฏิบัติราชการรายปี และแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างต่อเนื่อง ให้มุ่งเน้นกระบวนการมีส่วนร่วมเพื่อเป็นการขับเคลื่อนการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย และใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3) ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ต้องตระหนักถึงการมุ่งสู่เป้าหมายสูงสุดขององค์กร เน้นความร่วมมือ การทำงานเป็นทีม การประสานงาน และมีการบูรณาการร่วมกัน เพื่อให้เกิดการนำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง รวมถึงมีการตรวจสอบ เสนอแนะ แก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานให้เหมาะสมและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

4) การสนับสนุนด้านงบประมาณ จะต้องมีการจัดสรรงบประมาณที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยมุ่งเน้นการใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 3 แนวทางการกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่าย  
งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

## แนวทางการกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและ การใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

### 1. กระบวนการกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผล

1. สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประกาศใช้แผนปฏิบัติการรายปี พ.ศ. 2563 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และแผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผล ฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ให้หน่วยงานภายในรับทราบและยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ประกอบด้วยงานประจำ งานโครงการ และการใช้จ่ายงบประมาณ
2. สำนักนโยบายและแผน (กลุ่มงานติดตามและประเมินผล) แจกเวียนหนังสือกำหนดแนวทางการติดตามผลและกรอบระยะเวลาในดำเนินการให้หน่วยงานภายในดำเนินงาน ดังนี้
  - 2.1 รายงานตามแบบฟอร์มรายงานผลที่กำหนด
    - แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการรายปี พ.ศ. 2563 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
    - แบบฟอร์มรายงานความคืบหน้าของแผนงาน/โครงการ ตามแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
    - แบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
  - 2.2 รายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดทุก 15 วัน (เดือนละ 2 ครั้ง)
3. หน่วยงานภายในรายงานผลตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมทั้งระบุปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
4. สำนักนโยบายและแผน (กลุ่มงานติดตามและประเมินผล) ดำเนินการรวบรวม วิเคราะห์สังเคราะห์เพื่อจัดทำรายงานผลประจำเดือน เมื่อครบถ้วนแล้วนำเสนอให้คณะอนุกรรมการเร่งรัดติดตาม ประเมินผลฯ รับทราบและพิจารณา หากไม่ครบถ้วน จะดำเนินการเพื่อประสานขอข้อมูลเพิ่มเติมด้วยการแจ้งหนังสือทวงถาม สอบถามทางโทรศัพท์ หรือ หารือด้วยตนเอง เป็นต้น
5. คณะอนุกรรมการเร่งรัด ติดตาม ประเมินผลฯ พิจารณา หากเห็นชอบจะนำเสนอคณะกรรมการนโยบายและแผนฯ เพื่อรับทราบและพิจารณาต่อไป หากไม่เห็นชอบสำนักนโยบายและแผน (กลุ่มงานติดตามและประเมินผล) จะดำเนินการแจ้งเวียนมติคณะอนุกรรมการ ดำเนินการแก้ไขปัญหา กำหนดแนวทาง มาตรการต่าง ๆ หรือ เชิญหน่วยงานเข้าชี้แจง
6. คณะกรรมการนโยบายและแผนฯ รับทราบ/พิจารณา หากเห็นชอบจะได้นำเรียนเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรรับทราบและให้ความเห็นชอบ หากไม่เห็นชอบสำนักนโยบายและแผน (กลุ่มงานติดตามและประเมินผล) จะดำเนินการแจ้งเวียนมติคณะอนุกรรมการ ดำเนินการแก้ไขปัญหา กำหนดแนวทาง มาตรการต่าง ๆ หรือ เชิญหน่วยงานเข้าชี้แจง
7. สำนักนโยบายและแผน (กลุ่มงานติดตามและประเมินผล) นำเสนอเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรรับทราบ/เห็นชอบ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในรับทราบผ่านทางระบบ intranet ของสำนักนโยบายและแผน ระบบ e-office และรายงานเป็นรูปเล่ม

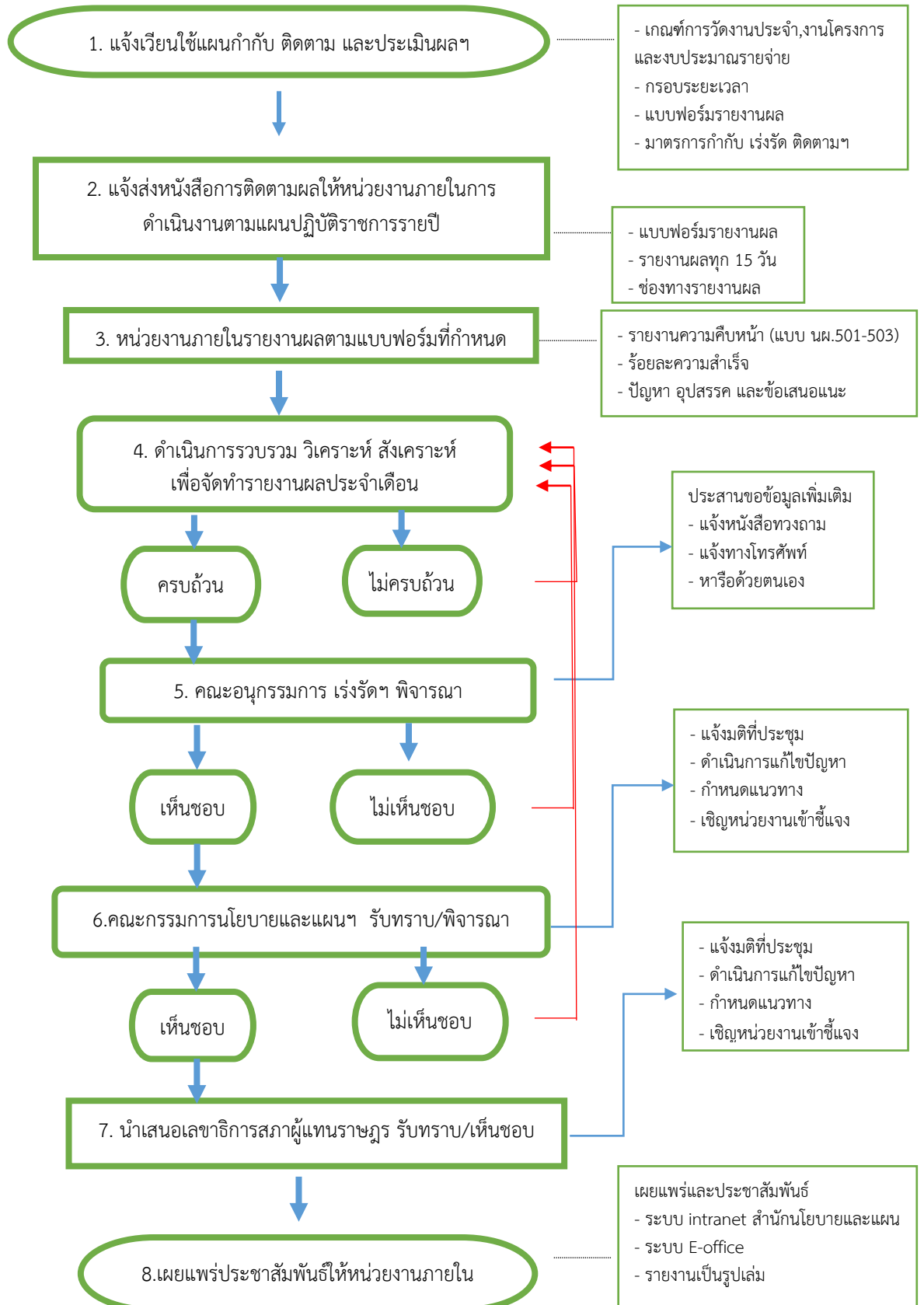
**หมายเหตุ :**

- คณะอนุกรรมการ เร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผู้แทนหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง โดยมีสำนักนโยบายและแผน (กลุ่มงานติดตามและประเมินผล) เป็นฝ่ายเลขานุการ

- คณะกรรมการนโยบายและแผนการบริหารราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประกอบด้วย เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่ปรึกษา ผู้อำนวยการสำนักผู้บังคับบัญชากลุ่ม/กลุ่มงานขึ้นตรง โดยมีสำนักนโยบายและแผน เป็นฝ่ายเลขานุการ

กระบวนการกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

การบริหารการติดตามและประเมินผลสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร



## 2. วิธีการกำกับ ติดตามและประเมินผล

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณมุ่งให้ได้ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจของผู้บริหาร ดังนั้น ผลจากการติดตามและประเมินผลจะเป็นไปตามวัตถุประสงค์ดังกล่าวได้จำเป็นต้องมีการคัดเลือกและออกแบบวิธีการติดตามที่เหมาะสมเพื่อตอบวัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้ได้ผลที่มีความถูกต้อง ตรงไปตรงมา โดยเฉพาะมีความสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริง และเป็นที่น่าเชื่อถือ ซึ่งการติดตามและประเมินผล คือ การเก็บรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานในโครงการที่กำหนดไว้และใช้เป็นข้อมูลในการแก้ไขปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด ซึ่งเป็นกิจกรรมที่ดำเนินการโดยผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหารโครงการ โดยมุ่งเน้นเพื่อให้ได้รับทราบว่าได้ปฏิบัติตามแผนที่กำหนดหรือไม่ และได้ผลที่กำหนดตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่

โดยข้อมูลจากการติดตามและประเมินผลจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการกำกับ เร่งรัดและประเมินผลให้ดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมาย แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด และหากเป็นโครงการขนาดใหญ่ ผู้รับผิดชอบ/ผู้บริหารโครงการ ต้องมีการวางแผนวิธีการดำเนินงานโครงการอย่างเป็นระบบกำกับงาน ควบคุมกับการประเมินตนเอง เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการติดตามและประเมินผลมาใช้ในการบริหารงาน เร่งรัดงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และนำสารสนเทศจากการประเมินตนเองมาใช้ในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ตลอดจนเพื่อให้แน่ใจถึงผลลัพธ์ของโครงการทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ ทั้งนี้ วิธีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประกอบด้วย วิธีการดำเนินงาน 6 ระบบ คือ

1. การประชุมคณะกรรมการเร่งรัด ติดตามและประเมินผลฯ
2. โทรศัพท์ประสานขอข้อมูล
3. ขอเข้าพบเพื่อหารือร่วมกัน
4. แจ้งเวียนมติที่ประชุม
5. ทำหนังสือแจ้งอย่างเป็นทางการ
6. เชิญหน่วยงานเข้าชี้แจง

### ตารางสรุปวิธีการติดตามประเมินผลการดำเนินการและการใช้จ่ายงบประมาณ

วิธีการติดตาม	ระดับความสำคัญในการติดตาม			
	1	2	3	4
1. การประชุม	√			
2. โทรศัพท์ประสานขอข้อมูล	√	√		
3. เข้าพบหารือร่วมกับหน่วยงาน	√	√		
4. แจ้งเวียนมติที่ประชุม	√	√	√	
5. ทำหนังสือแจ้งอย่างเป็นทางการ			√	√
6. เชิญหน่วยงานเข้าชี้แจง				√

แนวทางการดำเนินการ	วิธีการ	กรอบระยะเวลา	ผลผลิต
<b>การดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการรายปี พ.ศ. 2563 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร</b>			
งานประจำ	1. วิเคราะห์แผนปฏิบัติการรายปีฯ ในส่วนของงานประจำ รายสำนัก 2. แจ้งเวียนแผนกำกับฯ ให้หน่วยงานภายในรับทราบแนวทางการกำกับ เร่งรัดติดตามและประเมินผล 3. รายงานผลตามแบบฟอร์มที่กำหนด 4. รวบรวม วิเคราะห์ และประเมินผลตามเกณฑ์ที่กำหนด 5. รายงาน ให้คณะอนุกรรมการฯ เพื่อพิจารณามาตรการแนวทางการเร่งรัดการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข 6. รายงานเสนอให้ผู้บริหารทราบ 7. แจ้งเวียนให้หน่วยงานรับทราบ	ธันวาคม 62 มกราคม 63 2 ครั้ง/เดือน 2 ครั้ง/เดือน 1 ครั้ง/เดือน 4 ครั้ง/ปี 4 ครั้ง/ปี	1 รายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 2. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร พ.ศ. 2563-2565 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 3. รายงาน ประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตามตามแผนปฏิบัติการรายปี พ.ศ.2563 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
งานโครงการ	1. วิเคราะห์แผนปฏิบัติการรายปีฯ ในส่วนของงานโครงการ รายสำนัก 2. แจ้งเวียนแผนกำกับฯ ให้หน่วยงานภายในรับทราบแนวทางการกำกับ เร่งรัดติดตามและประเมินผล 3. รายงานผลตามแบบฟอร์มที่กำหนด 4. รวบรวม วิเคราะห์ และประเมินผลตามเกณฑ์ที่กำหนด 5. รายงานฯ ให้คณะอนุกรรมการฯ เพื่อพิจารณามาตรการแนวทางการเร่งรัดการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงปัญหาอุปสรรคและแนวทางการแก้ไข 6. รายงานเสนอให้ผู้บริหารทราบ 7. แจ้งเวียนให้หน่วยงานรับทราบ	ธันวาคม 62 มกราคม 63 2 ครั้ง/เดือน 2 ครั้ง/เดือน 1 ครั้ง/เดือน 4 ครั้ง/ปี 4 ครั้ง/ปี	
<b>การเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563</b>			
	1. ติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลังและงบประมาณ 2. นำผลการเบิกจ่ายงบประมาณมาเปรียบเทียบแผน/ผลการเบิกจ่าย 3. วิเคราะห์ ปัญหา อุปสรรค ของการเบิกจ่ายที่ต่ำกว่าเป้าหมายพร้อมทั้งเสนอแนวทางแก้ไข 4. รายงานเสนอให้ผู้บริหารทราบ	2 ครั้ง/เดือน 2 ครั้ง/เดือน 2 ครั้ง/เดือน 1 ครั้ง/เดือน	1. รายงานความคืบหน้าการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 2. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

### 3. การดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการรายปี

#### การประเมินผลความสำเร็จของงานประจำ

##### คำอธิบาย

การประเมินผลความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของงานประจำตามแผนปฏิบัติการรายปี พ.ศ. 2563 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร กำหนดให้ประเมินผลสำเร็จของการดำเนินงานตามพันธกิจที่อยู่ในการควบคุม กำกับ การดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร โดยตัวชี้วัดของงานตามแผนปฏิบัติการรายปีฯ ที่นำมาประเมินจะต้องเป็นเรื่องที่สำคัญ และมีน้ำหนักที่จะส่งผลให้องค์กรบรรลุเป้าหมายเชิงพันธกิจ ยุทธศาสตร์และวิสัยทัศน์ โดยแต่ละหน่วยงานจะเป็นผู้กำหนดตัวชี้วัดที่จะนำมาประเมินจากภารกิจของหน่วยงานเอง

##### เกณฑ์การประเมิน

การประเมินผลสำเร็จการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดให้พิจารณาผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่กำหนดตามแผนปฏิบัติการรายปี

##### ตารางและสูตรการคำนวณ

ตัวชี้วัด (I)	น้ำหนัก (W <sub>i</sub> )	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของเป้าหมายผลผลิต					คะแนนที่ได้ (SM <sub>i</sub> )	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก (W <sub>i</sub> ×SM <sub>i</sub> )
		1	2	3	4	5		
KPI <sub>1</sub>	W <sub>1</sub>	60	70	80	90	100	SM <sub>1</sub>	(W <sub>1</sub> × SM <sub>1</sub> )
KPI <sub>2</sub>	W <sub>2</sub>	60	70	80	90	100	SM <sub>2</sub>	(W <sub>2</sub> × SM <sub>2</sub> )
.	.	60	70	80	90	100	.	.
.	.	60	70	80	90	100	.	.
KPI <sub>i</sub>	W <sub>i</sub>	60	70	80	90	100	SM <sub>i</sub>	(W <sub>i</sub> ×SM <sub>i</sub> )
น้ำหนักรวม	∑ W <sub>i</sub> = 1							∑ (W <sub>i</sub> ×SM <sub>i</sub> )

##### ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

$$\frac{\sum (W_i \times SM_i)}{\sum W_i}$$

หรือ

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

##### โดยที่

W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติการของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่าและผลรวมของน้ำหนักของทุกเป้าหมายผลผลิต เท่ากับ 1

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของเป้าหมายผลผลิต

i หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติการรายปี ; 1, 2, ... , i

## เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ร้อยละ 1 ต่อคะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน  
ดังนี้

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	$\sum (W_i \times SM_i) = 5$

## การประเมินผลความสำเร็จของงานโครงการ

### คำอธิบาย

การประเมินผลสำเร็จของโครงการ คือ การประเมินการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยเปรียบเทียบผลการดำเนินการว่ามีความสอดคล้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายและผลที่คาดว่าจะได้รับที่กำหนดไว้ก่อนดำเนินการหรือไม่ ซึ่งพิจารณาจากผลผลิต ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น

### เกณฑ์การประเมิน

การประเมินความสำเร็จของโครงการ ให้พิจารณาความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผน/โครงการ หรือการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่กำหนดในแผน

### เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 10 ต่อคะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการรายปีแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ 60
2	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการรายปีแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ 70
3	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการรายปีแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ 80
4	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการรายปีแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ 90
5	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการรายปีแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ 100

ทั้งนี้ การวัดร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการ (รายโครงการ) ได้กำหนดหลักเกณฑ์และรายละเอียดของขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การเสนอและอนุมัติโครงการ (ร้อยละ 20)

ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินงานโครงการ (ร้อยละ 60)

- ประเภทที่ 1 โครงการรูปแบบการประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม

- ประเภทที่ 2 โครงการรูปแบบการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดจ้างที่ปรึกษา/การซ่อมแซม/

การปรับปรุง/การบำรุงรักษา/การจัดตั้ง/การก่อสร้าง เป็นต้น

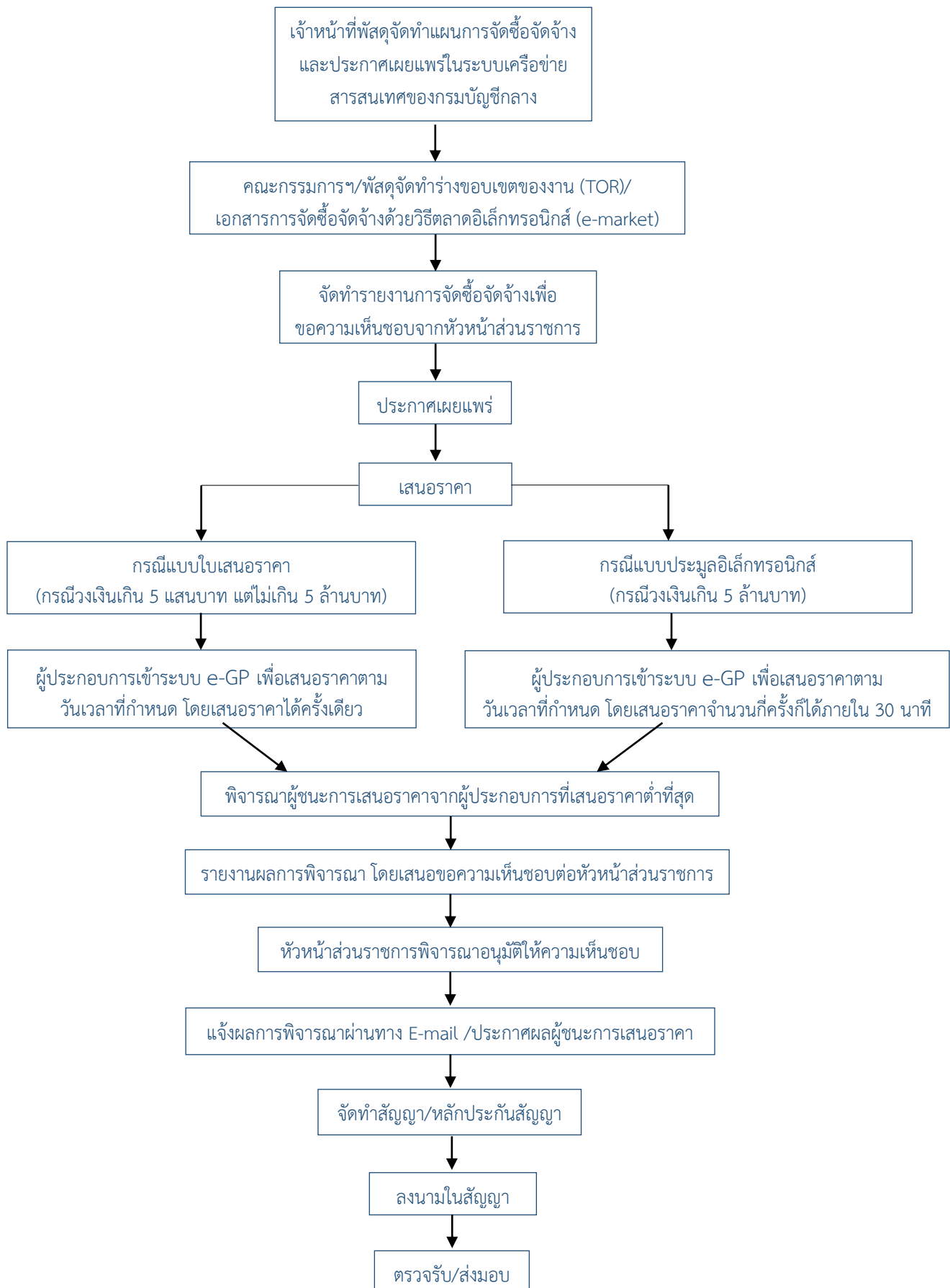
ขั้นตอนที่ 3 จัดทำรายงานและประเมินโครงการตามตัวชี้วัดเชิงปริมาณและคุณภาพ โดยประเมินผลผลิต ผลลัพธ์ของโครงการและความพึงพอใจ (ถ้ามี) (ร้อยละ 20)

ตารางหลักเกณฑ์การวัดร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการ (รายโครงการ)

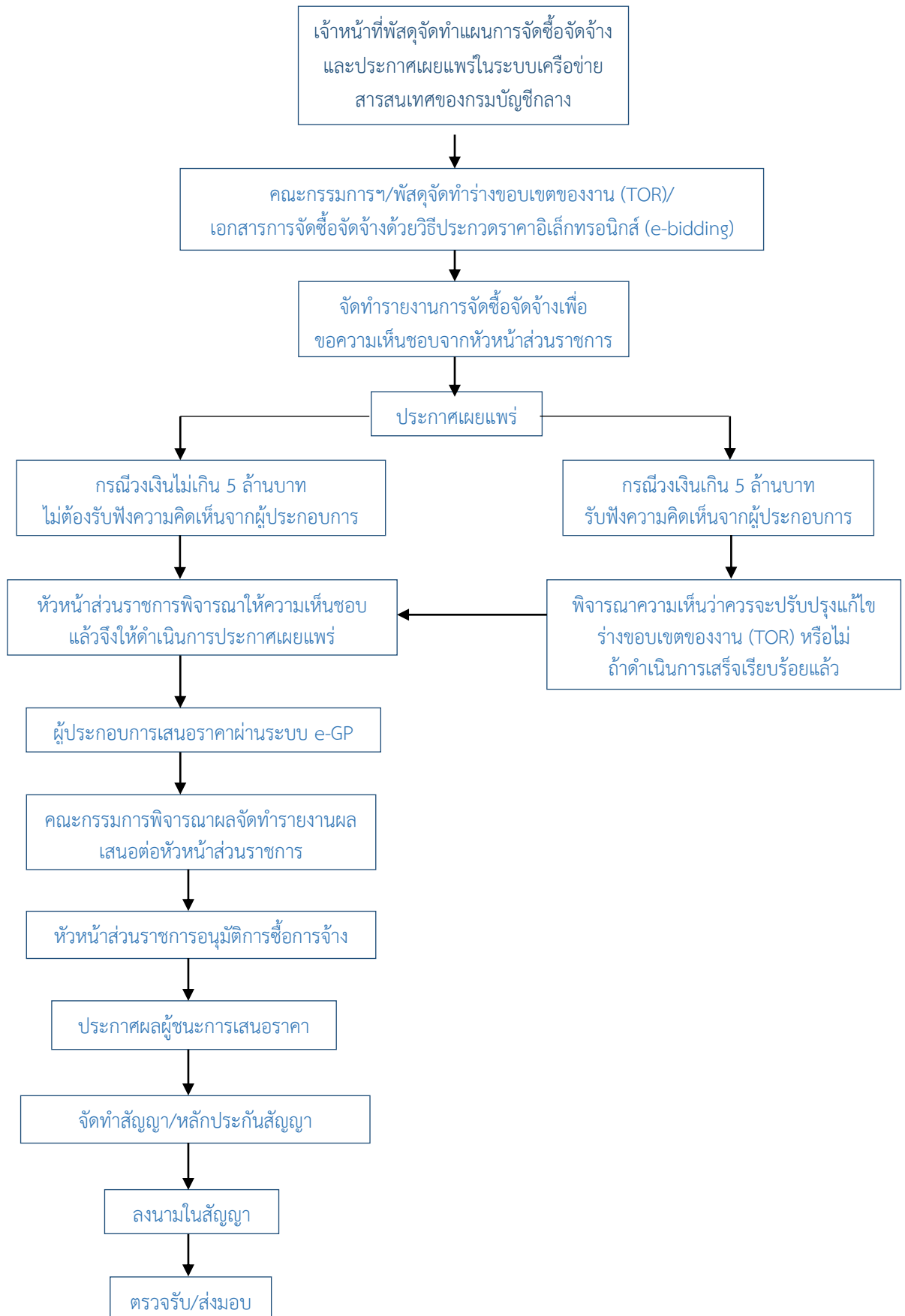
ขั้นตอน	รายละเอียด	ร้อยละความสำเร็จ	เอกสารประกอบ	ผู้รับผิดชอบ
1. การเสนอและอนุมัติโครงการ (ร้อยละ 20)	1. รายละเอียดโครงการ ประกอบด้วย 1) ชื่อโครงการ 2) หลักการและเหตุผล 3) วัตถุประสงค์ 4) เป้าหมาย 5) หน่วยงานรับผิดชอบ 6) งบประมาณ 7) แผนการดำเนินงาน (Gantt chart) ประกอบด้วย 7.1) แผนงาน/กิจกรรม 7.2) แผนการใช้จ่ายงบประมาณ 8) ผลที่คาดว่าจะได้รับ 9) ตัวชี้วัดความสำเร็จ 10) การติดตามประเมินผล	10	รายละเอียดโครงการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
	2. อนุมัติโครงการ	10	หนังสือการอนุมัติโครงการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
2. การดำเนินงานโครงการ (ร้อยละ 60)	<b>ประเภทที่ 1</b> โครงการที่มีแผนการดำเนินงานที่เป็นรูปแบบการประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม	60		
	- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	60	รายงานผลการดำเนินงานพร้อมรูปภาพประกอบ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
	<b>*ประเภทที่ 2</b> โครงการที่มีแผนการดำเนินงานในลักษณะรูปแบบการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดจ้างที่ปรึกษา/การซ่อมแซม/การปรับปรุง/การบำรุงรักษา/การจัดตั้ง/การก่อสร้าง เป็นต้น จำแนกเป็น 3 วิธีการ โดยดำเนินการตามระเบียบที่กำหนด ดังนี้	60		
	<b>1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป</b>	60		
	1.1 วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (E-Market)	60		
	1) จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)	10		
	2) ประกาศเผยแพร่	5		
	3) ยื่นเสนอราคา	5		
	4) จัดทำร่างสัญญา/ตรวจสอบสัญญา	10		
	5) ลงนามในสัญญา	10		
6) ตรวจรับ/ส่งมอบ	10			
7) เบิกจ่าย	10			

ขั้นตอน	รายละเอียด	ร้อยละความสำเร็จ	เอกสารประกอบ	ผู้รับผิดชอบ
	1.2 วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-Bidding)	60		
	1) จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)	10		
	2) ประกาศเผยแพร่	5		
	3) ยื่นเสนอราคา	5		
	4) จัดทำร่างสัญญา/ตรวจสัญญา	10		
	5) ลงนามในสัญญา	10		
	6) ตรวจรับ/ส่งมอบ	10		
	7) เบิกจ่าย	10		
	1.3 วิธีสอบราคา	60		
	1) จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)	10		
	2) ประกาศเผยแพร่	5		
	3) ยื่นเสนอราคา	5		
	4) จัดทำร่างสัญญา/ตรวจสัญญา	10		
	5) ลงนามในสัญญา	10		
	6) ตรวจรับ/ส่งมอบ	10		
	7) เบิกจ่าย	10		
	2. วิธีคัดเลือก	60		
	1) จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)	10		
	2) ประกาศเชิญชวนผู้ที่มีคุณสมบัติตามเงื่อนไข ไม่น้อยกว่า 3 ราย	5		
	3) ยื่นเสนอราคา	5		
	4) จัดทำร่างสัญญา/ตรวจสัญญา	10		
	5) ลงนามในสัญญา	10		
	6) ตรวจรับ/ส่งมอบ	10		
	7) เบิกจ่าย	10		
	3. วิธีเฉพาะเจาะจง	60		
	1) จัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)	10		
	2) จัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง	5		
	3) เห็นชอบผลการเสนอราคา	5		
	4) จัดทำร่างสัญญา/ตรวจสัญญา	10		
	5) ลงนามในสัญญา	10		
	6) ตรวจรับ/ส่งมอบ	10		
	7) เบิกจ่าย	10		
3. จัดทำรายงานผลเสนอต่อผู้บริหารทราบ (ร้อยละ 20)	จัดทำรายงานและประเมินโครงการตามตัวชี้วัดเชิงปริมาณและคุณภาพ โดยประเมินผลผลิต ผลลัพธ์ของโครงการและความพึงพอใจ (ถ้ามี)	20	- รายงานผลการดำเนินงานโครงการ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
	รวม	100		

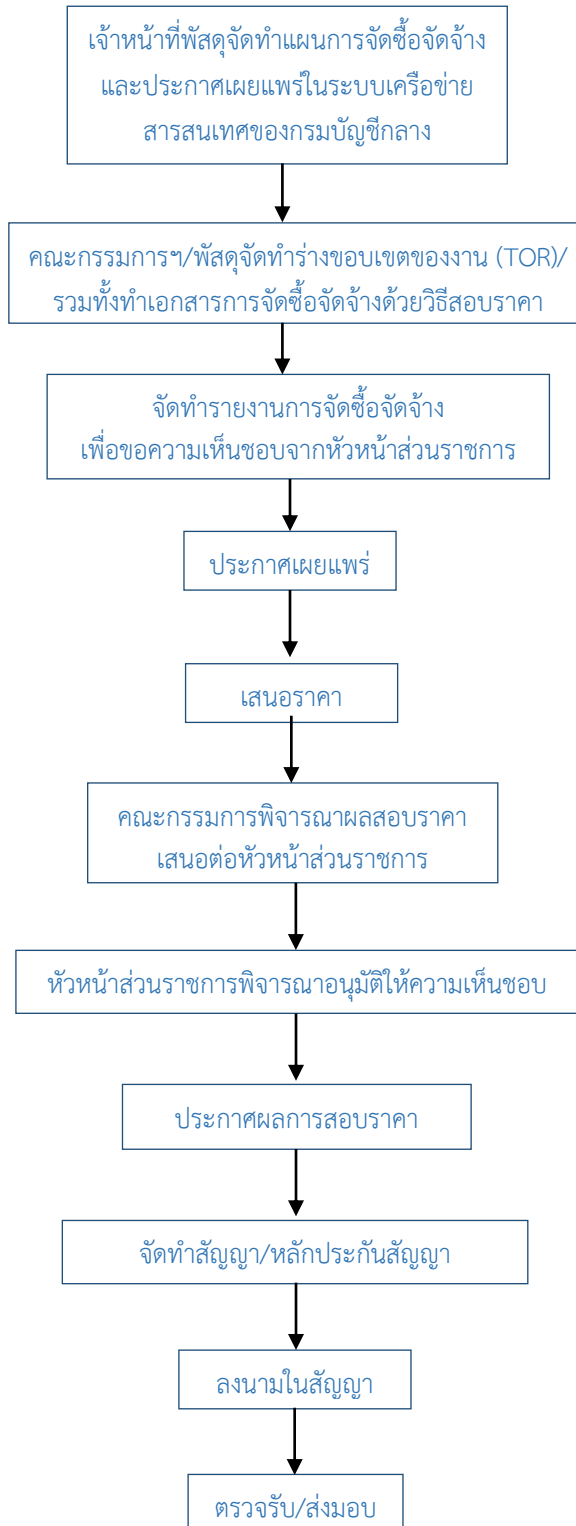
แผนผังแสดงกระบวนการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป  
วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)



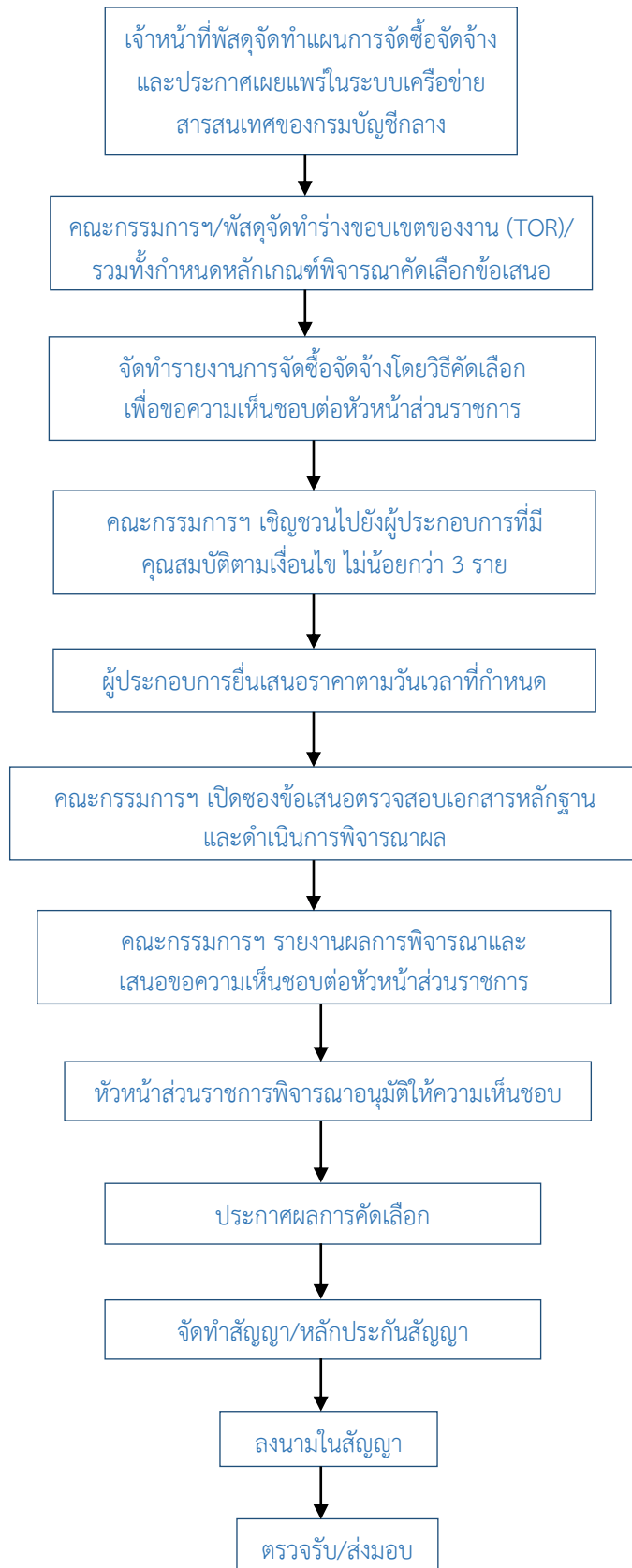
แผนผังแสดงกระบวนการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป  
วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)



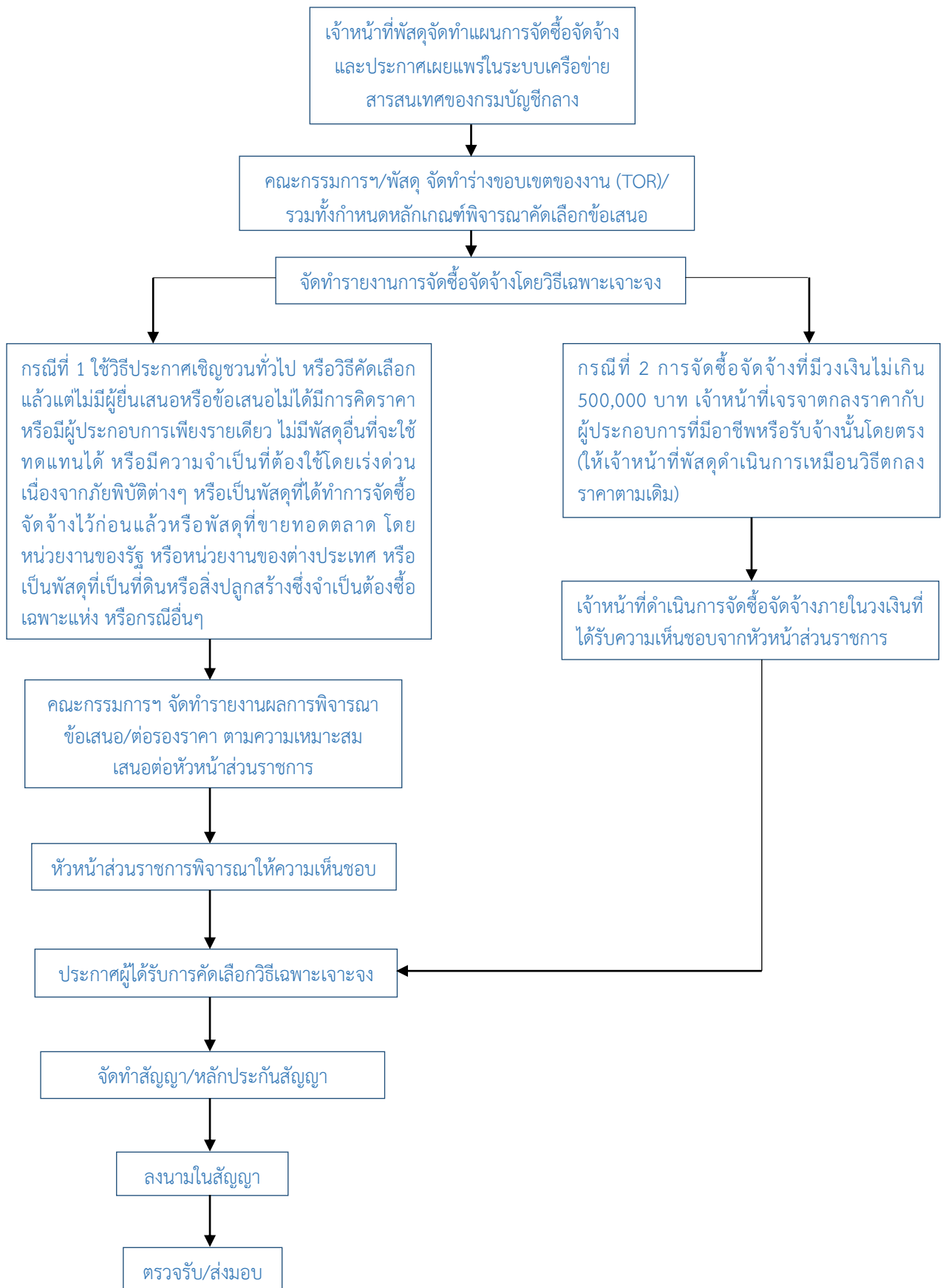
แผนผังแสดงกระบวนการซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป  
วิธีสอบราคา



## แผนผังแสดงกระบวนการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก



## แผนผังแสดงกระบวนการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง



## เกณฑ์การประเมินผลการบรรลุเป้าหมายของการดำเนินงานโครงการ

### คำอธิบาย

ร้อยละความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ คือ การวัดร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (Gantt Chart) ของโครงการ ร้อยละ 40 บรรลุตามตัวชี้วัดในเชิงปริมาณ ร้อยละ 30 และบรรลุตามตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ ร้อยละ 30 หน่วยงานผู้รับผิดชอบ ต้องดำเนินการให้ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90-100 ตามค่าเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

	ค่าคะแนนความสำเร็จ			
	ดำเนินการ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	รวม
(ก) คำนวณน้ำหนัก	0.40	0.30	0.30	1.00
(ข) ร้อยละผลการดำเนินการเมื่อเทียบเป้าหมาย	ร้อยละ 100 (เป็นไปตามแผน)	ร้อยละ 100 (ผ่านเกณฑ์ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ)	ร้อยละ 100 (ผ่านเกณฑ์ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ)	
(ก×ข)=(ค) ความสำเร็จ	ร้อยละ 40	ร้อยละ 30	ร้อยละ 30	ร้อยละ 100

## การประเมินผลสัมฤทธิ์ตามแผนปฏิบัติการรายปี

### คำอธิบาย

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณภายในหน่วยงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด และให้ถือว่าการประเมินผลฯ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงบประมาณอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณะชน ซึ่งรายงานฯ ดังกล่าว จะสะท้อนผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดจากการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการรายปี พ.ศ. 2563 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

### วิธีการ

#### 1. การประเมินความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามแผนปฏิบัติการรายปี

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้กำหนดตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานไว้ และในการประเมินผลจะดำเนินการโดยกำหนดหลักเกณฑ์ในการประเมิน วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามแผนปฏิบัติการรายปี และทำการประเมินความสำเร็จตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ สรุปลงขั้นตอนการดำเนินการ 5 ขั้นตอน ดังนี้

#### ขั้นตอนที่ 1 กำหนดหลักเกณฑ์การประเมิน

##### ตารางและสูตรการคำนวณ

ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก ( $W_i$ )	ผลการดำเนินงาน	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับ ร้อยละของเป้าหมาย ผลผลิตและผลลัพธ์					คะแนนที่ได้ ( $SM_i$ )	คะแนนถ่วงน้ำหนัก ( $W_i \times SM_i$ )
			1	2	3	4	5		
KPI <sub>1</sub>	W <sub>1</sub>	ผลผลิต	60	70	80	90	100	SM <sub>1</sub> *0.5	W <sub>1</sub> × (SM <sub>1</sub> ผลผลิต + SM <sub>1</sub> ผลลัพธ์)
		ผลลัพธ์	60	70	80	90	100	SM <sub>1</sub> *0.5	
KPI <sub>2</sub>	W <sub>2</sub>	ผลผลิต	60	70	80	90	100	SM <sub>2</sub> *0.5	W <sub>2</sub> × (SM <sub>2</sub> ผลผลิต + SM <sub>2</sub> ผลลัพธ์)
		ผลลัพธ์	60	70	80	90	100	SM <sub>2</sub> *0.5	
KPI <sub>i</sub>	W <sub>i</sub>	ผลผลิต	60	70	80	90	100	SM <sub>i</sub> *0.5	W <sub>i</sub> × (SM <sub>i</sub> ผลผลิต + SM <sub>i</sub> ผลลัพธ์)
		ผลลัพธ์	60	70	80	90	100	SM <sub>i</sub> *0.5	
น้ำหนักรวม	$\sum W_i = 1$							$\sum (W_i \times SM_i)$	

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 น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติการรายปี และผลรวมของน้ำหนักของทุกเป้าหมายของแต่ละสำนัก เท่ากับ 1

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของเป้าหมายผลผลิตและผลลัพธ์

I หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติการรายปี ; 1, 2, ... ,

**ขั้นตอนที่ 2 จัดลำดับความสำคัญของตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของแต่ละสำนัก โดยใช้ปัจจัยในการพิจารณา 5 ปัจจัย (จากเกณฑ์การคัดเลือกตัวชี้วัดที่สำคัญ สำนักงาน ก.พ.ร.)**

**ขั้นตอนที่ 3 จัดลำดับความสำคัญของตัวชี้วัดของแต่ละสำนัก โดยใช้เกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 5 ระดับ**

**ขั้นตอนที่ 4 กำหนดน้ำหนักความสำคัญให้กับตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามระดับความสำคัญ โดยให้น้ำหนักรวมตัวชี้วัดของแต่ละสำนัก เท่ากับ 1**

**ขั้นตอนที่ 5 ประเมินระดับความสำเร็จตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เพื่อหาค่าเฉลี่ยของความสำเร็จในภาพรวม และสรุปความเชื่อมโยงความสำเร็จตามพันธกิจหลักของสำนักงานฯ**

## 2. การประเมินการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี

### ขั้นตอนที่ 1 กำหนดหลักเกณฑ์การประเมิน

การประเมินความสำเร็จของโครงการ ให้พิจารณาความสำเร็จตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ 3 ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ 1 ความก้าวหน้าของการดำเนินงานโครงการตามแผนการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ (Gantt Chart) ของโครงการ ร้อยละ 40 ส่วนที่ 2 ผ่านเกณฑ์ตัวชี้วัดผลผลิต ร้อยละ 30 และส่วนที่ 3 ผ่านเกณฑ์ตัวชี้วัดผลลัพธ์ ร้อยละ 30

ตารางและสูตรการคำนวณระดับความสำเร็จของโครงการ

โครงการ (i)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละ ของเป้าหมายการดำเนินโครงการ					ร้อยละความสำเร็จ	คะแนนที่ได้ (P <sub>i</sub> )
	1	2	3	4	5		
KPI <sub>1</sub>	60	70	80	90	100	100	5
KPI <sub>2</sub>	60	70	80	90	100	95	4.5
KPI <sub>3</sub>	60	70	80	90	100	73	2.3
KPI <sub>4</sub>	60	70	80	90	100	60	1

โดยที่ KPI<sub>1</sub> หมายถึง โครงการตามแผนปฏิบัติการรายปี

P หมายถึง คะแนนที่ได้ตามเกณฑ์

I หมายถึง ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติการรายปี ; 1, 2, ... ,

ตารางคำนวณร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการประจำปี พ.ศ. 2563

โครงการ (i)	ค่าคะแนนความสำเร็จของโครงการ				น้ำหนัก ( $W_i$ ) $\sum W_i = 1$	คะแนน ถ่วงน้ำหนัก ( $W_i \times P_i$ )
	ดำเนิน โครงการ (0.40) 40%	เชิงปริมาณ (0.30) 30%	เชิงคุณภาพ (0.30) 30%	คะแนน ( $P_i$ ) (1.0) 100%		
KPI <sub>1</sub> โครงการ..				5	$W_1$	$W_1 \times P_1$
KPI <sub>2</sub> โครงการ..				2.1	$W_2$	$W_2 \times P_2$
KPI <sub>3</sub> โครงการ..				1.5	$W_3$	$W_3 \times P_3$
KPI <sub>i</sub> โครงการ..				5	$W_i$	$W_i \times P_i$
					ค่าเฉลี่ย	$\sum (W_i \times P_i)$

โดยที่ W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากโครงการตามแผนปฏิบัติราชการรายปี และผลรวมของน้ำหนักของทุกเป้าหมายของแต่ละสำนัก เท่ากับ 1

P หมายถึง คะแนนการดำเนินโครงการเทียบกับเป้าหมาย

I หมายถึง ลำดับที่ของโครงการตามแผนปฏิบัติราชการรายปี ; 1, 2, ... ,

**ขั้นตอนที่ 2 จัดลำดับความสำคัญของโครงการ** โดยใช้ปัจจัยในการพิจารณา 5 ปัจจัย (จากเกณฑ์การคัดเลือกตัวชี้วัดที่สำคัญ สำนักงาน ก.พ.ร.)

**ขั้นตอนที่ 3 จัดลำดับความสำคัญของโครงการ** โดยใช้เกณฑ์การให้คะแนนแบ่งออกเป็น 5 ระดับ

**ขั้นตอนที่ 4 กำหนดน้ำหนักความสำคัญให้กับโครงการตามระดับความสำคัญ** โดยให้น้ำหนักรวมของทุกโครงการ เท่ากับ 1

**ขั้นตอนที่ 5 ประเมินระดับความสำเร็จตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้** เพื่อหาค่าเฉลี่ยของความสำเร็จในภาพรวม

การพิจารณาจัดลำดับความสำคัญตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์และโครงการตามแผนปฏิบัติราชการรายปี

ปัจจัยพิจารณา	หลักเกณฑ์การพิจารณา				
	1	2	3	4	5
1. เป็นตัวชี้วัดที่สะท้อนการบรรลุความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์	สำคัญ น้อยที่สุด	สำคัญ น้อย	สำคัญ ปานกลาง	สำคัญ มาก	สำคัญ มากที่สุด
2. เป็นตัวชี้วัดที่ตอบสนองต่อนโยบายของผู้บริหาร	สำคัญ น้อยที่สุด	สำคัญ น้อย	สำคัญ ปานกลาง	สำคัญ มาก	สำคัญ มากที่สุด
3. เป็นตัวชี้วัดที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ	สำคัญ น้อยที่สุด	สำคัญ น้อย	สำคัญ ปานกลาง	สำคัญ มาก	สำคัญ มากที่สุด
4. เป็นตัวชี้วัดที่มีความสำคัญต่อการบริหารงบประมาณ (บาท)	ต่ำกว่า 100,001	100,001 – 500,000	500,001 – 1,000,000	1,000,001 – 1,500,000	1,500,001 ขึ้นไป
5. เป็นตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสร้างคุณค่า	สำคัญ น้อยที่สุด	สำคัญ น้อย	สำคัญ ปานกลาง	สำคัญ มาก	สำคัญ มากที่สุด

## คำอธิบาย

ปัจจัยที่ 1 เป็นตัวชี้วัดที่สะท้อนการบรรลุความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์

วิสัยทัศน์ (VISION) : สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ก้าวสู่การเป็น SMART Parliament

พันธกิจ (MISSION)

1. เสริมสร้างกระบวนการนิติบัญญัติให้มีคุณภาพและได้มาตรฐานสากล
2. เสริมสร้างบทบาทและความร่วมมือในเวทีรัฐสภาอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ
3. ส่งเสริมวัฒนธรรมทางการเมืองและการมีส่วนร่วมของประชาชนในระบอบ

ประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

เป้าหมายองค์กร (GOAL) : สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง (High Performance Organization) เป็นระบบราชการ 4.0 และมีระบบการปฏิบัติงานและให้บริการในรูปแบบ Digital & SMART Parliament

ยุทธศาสตร์ (STRATEGIES)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาองค์กรให้ก้าวสู่การเป็น SMART Parliament

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ผลักดันให้รัฐสภาไทยเป็นศูนย์กลางความร่วมมือในเวทีรัฐสภาอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคพลเมืองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข เพื่อสนับสนุนงานนิติบัญญัติ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ปฏิรูปองค์กรและยกระดับศักยภาพบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญ มีธรรมาภิบาลและความผาสุกในการปฏิบัติงาน

ปัจจัยที่ 2 เป็นตัวชี้วัดที่ตอบสนองต่อนโยบายของผู้บริหาร (ประธานสภาผู้แทนราษฎร รองประธานสภาผู้แทนราษฎร คนที่หนึ่ง และรองประธานสภาผู้แทนราษฎร คนที่สอง)

นโยบายประธานสภาผู้แทนราษฎร (นายชวน หลีกภัย)

นโยบาย	ผู้รับผิดชอบ
1. การยึดถือกฎหมาย กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ เป็นหลักในการปฏิบัติงาน	- ทุกหน่วยงาน
2. การกำหนดหลักเกณฑ์การแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากรอย่างเป็นธรรม	- สำนักบริหารงานกลาง
3. การปฏิบัติงานให้บริการแก่ฝ่ายนิติบัญญัติตามหลักธรรมาภิบาล	- ทุกหน่วยงาน

### นโยบายรองประธานสภาผู้แทนราษฎร คนที่หนึ่ง (นายสุชาติ ตันเจริญ)

นโยบาย	ผู้รับผิดชอบ
1. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของสถาบันนิติบัญญัติ ต้องทำงานเชิงรุก เพื่อให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมมากขึ้น	- สถานีวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา - สำนักประชาสัมพันธ์
2. การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	- สำนักพัฒนาบุคลากร - สำนักสารสนเทศ
3. การบริหารการเบิกจ่ายการใช้งบประมาณให้มีความเหมาะสมตามแผนงาน	- สำนักการคลัง และ งบประมาณ - สำนักนโยบายและแผน

### นโยบายรองประธานสภาผู้แทนราษฎร คนที่สอง (นายศุภชัย โพธิ์สุ)

นโยบาย	ผู้รับผิดชอบ
1. การสนับสนุนการประชุมสภาผู้แทนราษฎร การพิจารณาร่างกฎหมาย กระทั่งถาม ญัตติ และการดำเนินงานของกรรมาธิการคณะต่าง ๆ	- สำนักการประชุม - สำนักกฎหมาย - สำนักกรรมาธิการ 1 2 3
2. การประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานให้แก่ประชาชนทั่วไปได้รับทราบ และเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการนิติบัญญัติ	- สถานีวิทยุกระจายเสียง และวิทยุโทรทัศน์รัฐสภา - สำนักประชาสัมพันธ์
3. การส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร	- สำนักพัฒนาบุคลากร
4. การสนับสนุนการใช้และพัฒนาระบบเทคโนโลยี	- สำนักสารสนเทศ

### ปัจจัยที่ 3 เป็นตัวชี้วัดที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ

สมาชิก กรรมาธิการ บุคคลในวงงานรัฐสภา และประชาชนทั่วไป

### ปัจจัยที่ 4 เป็นตัวชี้วัดที่มีความสำคัญต่อการบริหารงบประมาณ

ระดับคะแนนที่ 5 หมายถึง งบประมาณ 1,500,001 บาท ขึ้นไป

ระดับคะแนนที่ 4 หมายถึง งบประมาณ 1,000,001 - 1,500,000 บาท

ระดับคะแนนที่ 3 หมายถึง งบประมาณ 500,001 - 1,000,000 บาท

ระดับคะแนนที่ 2 หมายถึง งบประมาณ 100,001 - 500,000 บาท

ระดับคะแนนที่ 1 หมายถึง งบประมาณ ต่ำกว่า 100,001 บาท

ปัจจัยที่ 5 เป็นตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการสร้างคุณค่า

กระบวนการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
<b>กระบวนการหลักที่สำคัญ</b>	
1. การดำเนินงานสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ การควบคุมการบริหารราชการแผ่นดิน	- สำนักกรรมธิการ 1 2 3 - สำนักการประชุม
2. การดำเนินงานสนับสนุนสถาบันนิติบัญญัติด้านต่างประเทศและด้านประชาคมอาเซียน	
2.1 ด้านต่างประเทศ	- สำนักองค์การรัฐสภาระหว่างประเทศ - สำนักความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ - สำนักภาษาต่างประเทศ
2.2 ด้านประชาคมอาเซียน	- กลุ่มงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร (สำนักงานศูนย์ประชาคมอาเซียนฯ)
3. การส่งเสริมและพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองของประชาชน	- สำนักประชาสัมพันธ์ - สถานีวิทยุฯ
<b>กระบวนการสนับสนุน</b>	
1. การบริหารทรัพยากรบุคคล	- สำนักพัฒนาบุคลากร
2. การบริหารการเงินการคลังและงบประมาณ	- สำนักการคลังและงบประมาณ
3. การบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยีการสื่อสาร	- สำนักสารสนเทศ
4. การให้บริการวิชาการและการวิจัย	- สำนักวิชาการ

#### 4. การเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ตามที่ สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไปพลางก่อนเป็นเงินทั้งสิ้น 2,688,081,400 บาท จำแนกเป็นงบประมาณของสำนักงาน จำนวน 2,549,142,600 บาท และกองทุนเพื่อผู้เคยเป็นสมาชิกรัฐสภา จำนวน 138,938,800 บาท โดยได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยกำหนดเป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ในเบื้องต้น ดังนี้

##### เป้าหมายการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักงานฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

เป้าหมายการเบิกจ่าย งบประมาณ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563				
	งบประมาณ	ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
ภาพรวม	2,688,081,400	860,186,048	591,377,908	618,258,722	618,258,722
ร้อยละ	100	32	22	23	23
สำนักงานฯ	2,549,142,600	815,725,632	560,811,372	586,302,798	586,302,798
ร้อยละ	100	32	22	23	23
กองทุนเพื่อผู้เคยเป็น สมาชิกรัฐสภา	138,938,800	44,460,416	30,566,536	31,955,924	31,955,924
ร้อยละ	100	32	22	23	23

##### เกณฑ์การประเมินผล

ผลสำเร็จของการบริหารงบประมาณประจำปี พิจารณาอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของสำนักงานฯ โดยไม่รวมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณหรือเงินงบประมาณที่ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ เนื่องจากไม่สอดคล้องกับกฎหมายที่ให้เบิกจ่ายได้ หรืออยู่ระหว่างการตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายตามกฎหมาย และงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพื่อดำเนินกิจกรรมในภารกิจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ทั้งนี้ ให้ใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลังและงบประมาณหรือข้อมูลจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) สูตรการคำนวณ ดังนี้

##### สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{เงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย}}{\text{วงเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมที่ได้รับจัดสรร}} \times 100$$

### เกณฑ์การให้คะแนน

ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 80
2	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ 81-85
3	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ 86-90
4	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ 91-93
5	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 94

หมายเหตุ การประเมินร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณ กรณีดำเนินการโครงการแล้วเสร็จ สามารถบรรลุเป้าหมายตามแผนงานและแผนเงินของโครงการที่ได้กำหนดไว้ แต่มีการเบิกจ่ายงบประมาณต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร ทั้งนี้ การคิดร้อยละความสำเร็จของแผนเงิน ให้คิดร้อยละความสำเร็จเท่ากับร้อยละ 100 เนื่องจากมีการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่า

5. แบบฟอร์มรายงานผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

แบบฟอร์ม	รายละเอียด
นผ. 21-501	แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. 2563 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
นผ. 21-502	แบบฟอร์มรายงานความคืบหน้าของแผนงาน/โครงการตามแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (Gantt Chart)
นผ. 21-505	แบบฟอร์มรายงานผลความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการตามแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. 2563 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ภาคผนวก

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. 2563 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

(งานประจำ) ประจำเดือน.....  ครั้งที่ 1  ครั้งที่ 2

สำนักงาน/สำนัก/กลุ่มงาน/กลุ่ม : .....

พันธกิจที่ ... : .....

กิจกรรม/งาน	หน่วยนับ	เป้าหมายรวม	แผน/ผล	ไตรมาสที่ 1 (พ.ศ. 2562)			ไตรมาสที่ 2 (พ.ศ. 2563)			ไตรมาสที่ 3 (พ.ศ. 2563)			ไตรมาสที่ 4 (พ.ศ. 2563)			รายละเอียดของผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
1. งาน.....		รวม	แผน												(โปรดระบุ) รายละเอียดเกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้	(โปรดระบุ)	
			ผล														
		ครั้งที่ 1	ผล														
		ครั้งที่ 2	ผล														
2. งาน.....		รวม	แผน														
			ผล														
		ครั้งที่ 1	ผล														
		ครั้งที่ 2	ผล														

ลงชื่อ ..... (ผู้รับผิดชอบรายงาน)  
(.....)

ตำแหน่ง.....

เบอร์โทรศัพท์.....

วันที่ .....

ลงชื่อ ..... (ผู้ตรวจสอบเบื้องต้น)  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ .....

ลงชื่อ ..... (ผู้ตรวจสอบ)  
(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่มงาน/กลุ่ม.....

วันที่ .....

ลงชื่อ ..... (ผู้พิจารณา)  
(.....)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร/ที่ปรึกษา

วันที่ .....

แบบฟอร์มรายงานความคืบหน้าของแผนงาน/โครงการตามแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (Gantt Chart)

รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน .....  ครั้งที่ 1     ครั้งที่ 2  
 โครงการปีงบประมาณ พ.ศ. 2563     โครงการต่อเนื่องปี พ.ศ. ....     โครงการที่กันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือปี พ.ศ. ....

- โครงการตามยุทธศาสตร์ที่.....
- ชื่อโครงการ : .....
- ผู้รับผิดชอบโครงการ : ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....กลุ่มงาน.....  
 สำนักงาน/สำนัก..... โทร.....
- งบประมาณที่ได้รับจัดสรร : ..... บาท
- วิธีการดำเนินงาน :  โครงการสัมมนา, ฝึกอบรม, ศึกษาดูงาน, ศึกษาวิจัย     โครงการที่มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง วิธีการ.....(โปรดระบุ).....
- ผลการดำเนินงาน

ที่	(6.1) ภารกิจหลัก/กิจกรรมหลัก	(6.2) งบประมาณ			(6.3) ค่าเป้าหมาย	(6.4) หน่วยนับ	(6.5) ระยะเวลาดำเนินการ		(6.6) ผลการดำเนินงาน ปัญหา และอุปสรรคการดำเนินงาน	(6.7) ร้อยละความสำเร็จของ กิจกรรม (ตามเกณฑ์*)	
		ได้รับจัดสรร	เบิกจ่าย	คงเหลือ			เริ่มต้น	สิ้นสุด		แผนงาน	แผนเงิน**

หมายเหตุ \* เกณฑ์การวัดร้อยละความสำเร็จของโครงการตามแผนกำกับฯ

\*\* การประเมินร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณ กรณี ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ สามารถบรรลุเป้าหมายตามแผนงานและแผนเงินของโครงการ ที่ได้กำหนดไว้ แต่มีการเบิกจ่ายงบประมาณต่ำกว่า งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ทั้งนี้ การคิดร้อยละความสำเร็จของแผนเงิน ให้คิดร้อยละความสำเร็จเท่ากับ ร้อยละ 100 เนื่องจากมีการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดความคุ้มค่า

ลงชื่อ ..... (ผู้รับผิดชอบรายงาน)  
 (.....)

ตำแหน่ง.....  
 เบอร์โทรศัพท์.....  
 วันที่ .....

ลงชื่อ ..... (ผู้ตรวจสอบเบื้องต้น)  
 (.....)

ตำแหน่ง.....  
 วันที่ .....

ลงชื่อ ..... (ผู้ตรวจสอบ)  
 (.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่มงาน/กลุ่ม.....  
 วันที่ .....

ลงชื่อ ..... (ผู้พิจารณา)  
 (.....)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร/ที่ปรึกษา  
 วันที่ .....

แบบฟอร์มรายงานผลความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการ  
ตามแผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. 2563 ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

1. ชื่อโครงการ : .....

2. ประเภทของโครงการ : โดยให้ระบุประเภทโครงการที่ดำเนินการ ดังนี้

- 2.1 อบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน
- 2.2 จัดซื้อจัดจ้าง

3. หน่วยงานรับผิดชอบและผู้รับผิดชอบ : ระบุสำนักงาน/สำนัก ที่รับผิดชอบดำเนินโครงการ ระบุรายชื่อ  
ผู้รับผิดชอบหลัก กลุ่มงาน/หน่วยงานที่สังกัด เบอร์โทรติดต่อ

4. หลักการและเหตุผล :

.....  
.....  
.....  
.....

5. วัตถุประสงค์ของโครงการ :

.....  
.....  
.....  
.....

6. กลุ่มเป้าหมาย :

.....  
.....  
.....  
.....

6. งบประมาณ : .....

8. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ :

.....  
.....  
.....  
.....

(หมายเหตุ : ข้อ 5 – ข้อ 8 โดยคัดลอกข้อมูลมาจากรายละเอียดโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณให้ดำเนินงาน)



10. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ :

ระบุรายละเอียดตัวชี้วัดโครงการ โดยคัดลอกมาจากรายละเอียดโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณให้ดำเนินงาน ดังนี้

10.1 ผลผลิต

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :

.....  
.....

- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

.....  
.....

10.2 ผลลัพธ์

- ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ :

.....  
.....

- ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ :

.....  
.....

**11. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานดำเนินโครงการ (Gantt Chart) :**

โดยให้สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงานดำเนินโครงการ (Gantt Chart) ที่แสดงถึงความสำเร็จในการดำเนินงานตามที่ได้ระบุไว้ในแผนงาน โดยระบุรายละเอียด ดังนี้

- 1) ชื่อโครงการ/กิจกรรมย่อยทั้งหมดในการดำเนินงานตามแผน
- 2) รายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณ/การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ/งบประมาณคงเหลือจากการดำเนินงานทั้งหมด
- 3) ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานทั้งแผนงานและแผนการเบิกจ่ายเงิน
- 4) ผลการดำเนินงานตามแผนที่ได้กำหนดไว้ พร้อมทั้งระบุถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน (ถ้ามี)

**ตัวอย่างตาราง :**

ลำดับ	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	ร้อยละความสำเร็จ		ผลการดำเนินงานตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้	ปัญหา/อุปสรรค
			แผนงาน	แผนเงิน		

12. การประเมินสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของโครงการ :

ผลผลิต

ตัวชี้วัดโครงการ	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดโครงการ	ความสำเร็จของโครงการ		ปัญหา/อุปสรรค (โปรดระบุ)
		บรรลุ เป้าหมาย	ไม่บรรลุ เป้าหมาย	
เชิงปริมาณ :				
เชิงคุณภาพ :				

ผลลัพธ์

ตัวชี้วัดโครงการ	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดโครงการ	ความสำเร็จของโครงการ		ปัญหา/อุปสรรค (โปรดระบุ)
		บรรลุ เป้าหมาย	ไม่บรรลุ เป้าหมาย	
เชิงปริมาณ :				
เชิงคุณภาพ :				

โดยผู้รับผิดชอบจะต้องประเมินสัมฤทธิ์ผลของการดำเนินงานตามตัวชี้วัดโครงการที่ได้ระบุไว้ในรายละเอียดของโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณ (ตามเอกสารแนบ : สรุปตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการที่ได้ระบุไว้) โดยที่จะต้องรายงานประเมินผลความสำเร็จที่แสดงถึงผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดโครงการ ทั้งตัวชี้วัดเชิงปริมาณและตัวชี้วัดเชิงคุณภาพว่าสามารถบรรลุเป้าหมายความสำเร็จได้หรือไม่ อีกทั้ง ให้ผู้รับผิดชอบโครงการระบุถึงปัญหาและอุปสรรค ถ้าหากเกิดขึ้นระหว่างช่วงที่ดำเนินงานโครงการตามแผนงานที่ได้ระบุไว้

13. สรุปผลความสำเร็จตามกรอบตัวชี้วัดโครงการ :

โดยที่ผู้รับผิดชอบดำเนินโครงการจะต้องสรุปผลความสำเร็จตามกรอบตัวชี้วัดโครงการดังนี้

13.1 ผลผลิต

- ความสำเร็จเชิงปริมาณ

.....  
.....

- ความสำเร็จเชิงคุณภาพ

.....  
.....

13.2 ผลลัพธ์

- ความสำเร็จเชิงปริมาณ

.....  
.....

- ความสำเร็จเชิงคุณภาพ

.....  
.....

14. ปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินงาน :

.....  
.....  
.....

15. ข้อเสนอแนะจากการดำเนินงาน :

.....  
.....  
.....

16. ภาคผนวก :

โดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการ แสดงรูปภาพหรือเอกสารประกอบการดำเนินงานโครงการที่แสดงถึงหลักฐานของการดำเนินงานโครงการให้บรรลุผลสำเร็จตามตัวชี้วัดโครงการที่ได้กำหนดไว้

จัดทำโดย

กลุ่มงานติดตามและประเมินผล สำนักนโยบายและแผน

โทรศัพท์ 0-2244-2313 โทรสาร 0-244-2083