

แผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผล
การดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558



สำนักนโยบายและแผน

<http://intranet.parliament.go.th/group21>

คำนำ

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ได้มีข้อสั่งการของหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติให้เร่งรัดการดำเนินการตามมติคณะรักษาความสงบแห่งชาติ โดยเฉพาะในด้านเศรษฐกิจ ให้สำนักงบประมาณเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณของทุกส่วนราชการให้สามารถเริ่มเบิกจ่ายงบประมาณได้ในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 83 ลงวันที่ 5 กันยายน 2557 แจ้งให้ทราบว่าสำนักงบประมาณได้เสนอเรื่อง มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร คือ ให้ส่วนราชการจะต้องก่องหนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 1 ยกเว้นรายการที่มีวงเงินเกิน 500 ล้านบาท ให้ก่องหนี้ผูกพันอย่างช้าภายในไตรมาสที่ 2 ส่วนมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เร่งรัดการก่องหนี้และการเบิกจ่ายเงิน โดยก่องหนี้ให้ได้ภายในวันที่ 25 ธันวาคม 2557 เบิกจ่ายงบอบรมและประชุมสัมมนาในประเทศให้ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ภายในไตรมาสที่ 1 และเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินกันไว้เบิกเหลือปี โดยเฉพาะในส่วนของการรายจ่ายประจำปีก่องหนี้ผูกพันแล้ว โดยสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำนวนทั้งสิ้น 4,873,311,400 บาท (สี่พันแปดร้อยเจ็ดสิบสามล้านสามแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยบาท) สำนักนโยบายและแผน ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบงานติดตามประเมินผลและจัดทำรายงาน ผลการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานฯ จึงได้จัดทำแผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ขึ้น เพื่อใช้กำกับ เร่งรัด ติดตามประเมินผลความคืบหน้า รวมถึงการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ให้สามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

การดำเนินงานตามแผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จะสำเร็จและบรรลุผลได้ ต้องอาศัยความร่วมมือของบุคลากรทุกหน่วยงาน ทุกฝ่ายร่วมกันขับเคลื่อนและผลักดันการดำเนินงานแผนงาน/โครงการของสำนักงานฯ ให้สามารถบรรลุเป้าหมายของสำนักงานฯ ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าทุกหน่วยงานภายในสำนักงานฯ จะนำแผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ฉบับนี้ ไปใช้เป็นเครื่องมือ/แนวทางการดำเนินงานให้สามารถดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ รวมถึงการพัฒนางานของสำนักงานฯ ให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

สำนักนโยบายและแผน
กลุ่มติดตามและประเมินผล
ตุลาคม 2557



พระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

พระราชทานแก่ข้าราชการพลเรือน เนื่องในวันข้าราชการพลเรือน ปีพุทธศักราช ๒๕๕๖

ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ โรงพยาบาลศิริราช

วันที่ ๓๑ มีนาคม พุทธศักราช ๒๕๕๖

งานของแผ่นดินนั้น เป็นงานส่วนรวม มีผลที่กว้างขวางเกี่ยวข้องกับบ้านเมืองและบุคคลทุกฝ่าย
เมื่อเป็นงานส่วนรวมและมีผลเกี่ยวข้องกับคนหมู่มาก ปัญหาข้อขัดแย้งต่างๆ อันเนื่องมาจากความคิดเห็นไม่ตรงกัน
ก็ย่อมเกิดขึ้นบ้างเป็นปรกติธรรมดา ข้าราชการผู้ปฏิบัติบริหารงานของแผ่นดิน
ตลอดจนทุกคนทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง จึงต้องมีใจที่หนักแน่นและเปิดกว้าง รับฟังความคิดเห็นที่แตกต่าง
แม้กระทั่งคำวิพากษ์วิจารณ์อย่างมีสติ ใช้ปัญญาและเหตุผลเป็นเครื่องปฏิบัติวินิจัย
โดยถือว่าความคิดเห็นและคำวิพากษ์วิจารณ์นั้นคือการระดมสติปัญญาและประสบการณ์อันหลากหลาย
จากทุกคนทุกฝ่าย เพื่อประโยชน์แก่การปฏิบัติบริหารงานและการแก้ปัญหาต่างๆ
ให้งานทุกส่วนทุกด้านของแผ่นดินสำเร็จผลเป็นความเจริญมั่นคงแก่ประเทศชาติและประชาชนอย่างแท้จริง

สารบัญ

	หน้า
• ทิศทางการพัฒนาสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	1
• ตัวชี้วัด (Key Performance Indicators : KPI)	3
• หลักการและเหตุผล	7
• วัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผล	7
• กรอบแนวคิด/ขอบเขตในการติดตามและประเมินผล	7
• กรอบการประเมินผล	8
• หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบการติดตามและประเมินผล	8
• ระยะเวลาการติดตามประเมินผล	9
• ผลที่คาดว่าจะได้รับการติดตามประเมินผล	10
• แนวทางการกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	11
• หลักเกณฑ์การวัดร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการ	17
• แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	23
• แบบฟอร์มรายงานความคืบหน้าของแผนงาน/โครงการ ตามแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (Gantt Chart)	24
• ตารางกำหนดวันส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ทุก 15 วัน	26
• แบบฟอร์มปฏิทินเร่งรัด การดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	27
• ภาคผนวก ก (มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพฯ และมาตรการเร่งรัดฯ)	
• ภาคผนวก ข (ระเบียบรัฐสภา ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2555)	
• ภาคผนวก ค (รายชื่อโครงการของแต่ละสำนัก)	

ทิศทางการพัฒนาสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

พ.ศ. 2557 - 2560

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นองค์กรที่เป็นเลิศในการส่งเสริมและสนับสนุนภารกิจของสถาบันนิติบัญญัติให้ก้าวหน้าทันสมัย โปร่งใสและเป็นธรรมเพื่อประโยชน์สูงสุดของปวงชน

พันธกิจ (Missions)

1. สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ สถาปนาปฏิรูปแห่งชาติ และคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญ อย่างมีอาชีพ
2. สนับสนุนงานรัฐสภา สภานิติบัญญัติแห่งชาติ และสถาปนาปฏิรูปแห่งชาติ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นและมีบทบาทนำในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีความปรองดองสมานฉันท์ สร้างการมีส่วนร่วมในการปฏิรูปประเทศไทย เพื่อพัฒนาประชาธิปไตยให้เข้มแข็ง

อำนาจหน้าที่ (Authority)

- อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการฝ่ายรัฐสภา พ.ศ. 2554 สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการประจำทั่วไปของสภาผู้แทนราษฎรและรัฐสภา
- อำนาจหน้าที่ตามคำสั่งคณะรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปฏิบัติหน้าที่สำนักงานเลขาธิการสภาปฏิรูปแห่งชาติและคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญ

เป้าหมายองค์กร (Goals)

1. เป็นองค์กรมืออาชีพด้านกระบวนการนิติบัญญัติ
2. เป็นองค์กรสนับสนุนการสร้างเชื่อมั่นและบทบาทในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ
3. เป็นองค์กรส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปฏิรูปประเทศไทย เพื่อพัฒนาประชาธิปไตยให้เข้มแข็ง
4. เป็นองค์กรส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance)
5. เป็นแหล่งเรียนรู้และบริการข้อมูลด้านนิติบัญญัติที่ถูกต้อง ทันสมัย สามารถเข้าถึงได้อย่างสะดวกรวดเร็ว
6. มีรัฐสภาแห่งใหม่ อาคารสถานที่ทันสมัย และมีระบบรักษาความปลอดภัยตามมาตรฐานสากล

ค่านิยมหลัก (Core values)

1. มุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน
2. มีจิตบริการในการให้บริการด้วยอัธยาศัยไมตรี
3. สมานสามัคคีในการทำงานร่วมกันเป็นทีม
4. รับผิดชอบในหน้าที่
5. รักดีต่อส่วนรวม ยึดมั่นต่อระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ยุทธศาสตร์ (Strategies)

1. สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ สถาปนาปฏิรูปแห่งชาติ และคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญอย่างมืออาชีพ
2. สนับสนุนรัฐสภา สภานิติบัญญัติแห่งชาติและสภาปฏิรูปแห่งชาติเพื่อสร้างเชื่อมั่นและให้มีบทบาทในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีความปรองดองสมานฉันท์เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการปฏิรูปประเทศไทยและพัฒนาประชาธิปไตยให้เข้มแข็ง
4. พัฒนาองค์กรมุ่งสู่การเป็น Smart Parliament
5. พัฒนาองค์กรและบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง
6. สนับสนุนการก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ให้ทันสมัย และพัฒนาอาคารสถานที่ ระบบการรักษาความปลอดภัยตามมาตรฐานสากล

ตัวชี้วัด

(Key Performance Indicators : KPI)

ยุทธศาสตร์ที่ 1

: สนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ สภาปฏิรูปแห่งชาติ และคณะกรรมการการยกย่อง
รัฐธรรมนูญอย่างมืออาชีพ

- 1.1 ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาความเป็นมืออาชีพในการสนับสนุนกระบวนการนิติบัญญัติ
- 1.2 ร้อยละความสำเร็จของการสนับสนุนการดำเนินงานของสภาปฏิรูปแห่งชาติและคณะกรรมการการยกย่องรัฐธรรมนูญ
- 1.3 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการสนับสนุนงานของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรอย่างมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ 2

: สนับสนุนรัฐสภา สภานิติบัญญัติแห่งชาติและสภาปฏิรูปแห่งชาติเพื่อสร้างความเชื่อมั่นและให้
มีบทบาทนำในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ

- 2.1 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนขับเคลื่อนศูนย์ประชาคมอาเซียนของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- 2.2 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนส่งเสริมและสนับสนุนบทบาทภารกิจของสภานิติบัญญัติแห่งชาติและสภาปฏิรูปแห่งชาติในเวทีระหว่างประเทศ
- 2.3 ร้อยละความสำเร็จของโครงการส่งเสริมและสนับสนุนบทบาทภารกิจรัฐสภาต่างประเทศ
- 2.4 จำนวนกรอบแนวคิด ประเด็นเชิงรุกและการให้คำปรึกษาแก่คณะผู้แทนไทยในเวทีรัฐสภาระหว่างประเทศ
- 2.5 จำนวนกรอบแนวคิดประเด็นเชิงรุก และคำปรึกษาที่คณะผู้แทนรัฐสภานำไปใช้อภิปรายและแสดงบทบาทนำในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศ
- 2.6 จำนวนประเด็นข้อหารือ ข้อตกลง หรือ มติที่ได้จากการประชุมหรือผลที่ได้จากการเยือนหรือการแลกเปลี่ยนการเยือนในเวทีประชาคมอาเซียนและรัฐสภาระหว่างประเทศได้รับการนำไปขยายผลและติดตามผลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนและประเทศชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 3

: ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีความปรองดองสมานฉันท์เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการปฏิรูปประเทศไทยและพัฒนาประชาธิปไตยให้เข้มแข็ง

- 3.1 จำนวนประชาชนกลุ่มเป้าหมายได้รับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ บทบาทภารกิจ และกิจกรรมดำเนินงานของสภานิติบัญญัติแห่งชาติ สภาปฏิรูปแห่งชาติ และคณะกรรมการการยกร่างรัฐธรรมนูญผ่านกิจกรรมและสื่อต่างๆ
- 3.2 ร้อยละความสำเร็จของโครงการเสริมสร้างความปรองดองสมานฉันท์เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในการปฏิรูปประเทศไทย และพัฒนาประชาธิปไตยให้เข้มแข็ง
- 3.3 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนการจัดตั้งสถานีโทรทัศน์บริการสาธารณะในระบบดิจิทัล
- 3.4 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาสำนักงานรัฐสภาประจำจังหวัด
- 3.5 จำนวนองค์ความรู้ด้านประชาธิปไตย และความเป็นพลเมือง ในระบอบประชาธิปไตยตามวิถีรัฐธรรมนูญที่ได้รับการพัฒนาเพื่อนำไปใช้เผยแพร่
- 3.6 ร้อยละความสำเร็จของโครงการผลักดันให้ประชาชนมีบทบาทและมีส่วนร่วมทางการเมือง
- 3.7 จำนวนบุคคลที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นบุคคลตามแบบความเป็นพลเมืองในระบอบประชาธิปไตยตามวิถีรัฐธรรมนูญ

ยุทธศาสตร์ที่ 4

: พัฒนางค์กรมุ่งสู่การเป็น Smart Parliament

- 4.1 ร้อยละความสำเร็จในการพัฒนาและบูรณาการฐานข้อมูลให้มีความถูกต้อง ทันสมัย ครบถ้วนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว
- 4.2 ร้อยละความสำเร็จของโครงการพัฒนาระบบการให้บริการและระบบการปฏิบัติงานขององค์กรที่ได้นำระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศมาใช้พัฒนาเพื่อให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว
- 4.3 จำนวนองค์ความรู้และนวัตกรรมที่ได้รับการพัฒนาเผยแพร่และนำไปใช้สนับสนุนต่อการปฏิบัติงานขององค์กร สภานิติบัญญัติแห่งชาติ และสภาพัฒนาการปกครองส่วนท้องถิ่น
- 4.4 ร้อยละความสำเร็จของกิจกรรม/โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)

ยุทธศาสตร์ที่ 5

: พัฒนางค์กรและบุคลากรให้มีขีดสมรรถนะสูง

- 5.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนางค์กรอย่างต่อเนื่องตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
- 5.2 ร้อยละความสำเร็จของโครงการตามแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2556-2560)
- 5.3 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- 5.4 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา
- 5.5 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการเสริมสร้างความผูกพันของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
- 5.6 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

ยุทธศาสตร์ที่ 6

: สนับสนุนการก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่ให้มีความทันสมัย และพัฒนาอาคารสถานที่ ระบบการรักษาความปลอดภัยตามมาตรฐานสากล

- 6.1 ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัยตามมาตรฐานสากล
- 6.2 ร้อยละความสำเร็จของโครงการพัฒนาและปรับปรุงอาคารสถานที่และเครื่องมืออุปกรณ์ให้มีความทันสมัย
- 6.3 ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานก่อสร้างอาคารรัฐสภาแห่งใหม่
- 6.4 ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนเตรียมความพร้อมในการเคลื่อนย้ายไปปฏิบัติงานที่ทำการอาคารรัฐสภาแห่งใหม่

แผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ประกอบด้วย งานประจำ งานโครงการ ตามยุทธศาสตร์ กอปรกับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สำนักงานฯ ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำนวนทั้งสิ้น 4,873,311,400 บาท ซึ่งในปีนี้นักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ได้มีหนังสือด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 93 ลงวันที่ 5 กันยายน 2557 เรื่องมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 และหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ นร 0506/ว 85 ลงวันที่ 5 กันยายน 2557 เรื่องมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (รายละเอียดตามเอกสารเพิ่มเติมภาคผนวก) สำนักงานโยบายและแผน จึงได้จัดทำแผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ขึ้น เพื่อติดตามประเมินผลความก้าวหน้าและผลสำเร็จของการดำเนินงานที่สำคัญ รวมถึงปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงานให้สามารถสะท้อนถึงผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายในภาพรวมของสำนักงานฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพื่อนำเสนอข้อมูลสำคัญต่อผู้บริหารเพื่อประโยชน์ในกระบวนการบริหาร และการตัดสินใจในการทบทวนปรับปรุงและพัฒนาทางเลือกเชิงยุทธศาสตร์ที่เหมาะสมต่อการพัฒนางานสำนักงานฯ ต่อไป

วัตถุประสงค์ของการติดตามและประเมินผล

1. เพื่อกำกับ เร่งรัด ติดตามประเมินผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลา และเป้าหมายที่กำหนด
2. เพื่อทราบถึงสภาพปัญหา อุปสรรค/ ปัจจัย/ เงื่อนไขที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จและความล้มเหลวของการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ให้สามารถตอบสนองต่อเป้าหมายการดำเนินงานของสำนักงานฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
3. เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในการทบทวน ปรับปรุง และพัฒนาทางเลือก เชิงยุทธศาสตร์ที่เหมาะสมและทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
4. เพื่อเป็นการเสริมสร้างบรรยากาศและกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันในการทำงานร่วมกันเป็นทีม และกระบวนการการมีส่วนร่วมของระดับผู้บริหารและระดับผู้ปฏิบัติในการกำกับ เร่งรัด ติดตาม ประเมินผล และการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานฯ

กรอบแนวคิด/ขอบเขตในการติดตามและประเมินผล

การกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานยึดหลักการกระจายอำนาจ โดยสนับสนุนให้ใช้กลไกการบริหารงานซึ่งมีเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้มีอำนาจและบทบาทอย่างเต็มที่ในการบริหารจัดการ กำกับ เร่งรัด ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการตามแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

ที่ตนรับผิดชอบ โดยที่สำนักนโยบายและแผน เป็นผู้ประสานงาน รวบรวม วิเคราะห์ สรุปผลการดำเนินงาน ในภาพรวมของสำนักงานฯ แล้วนำเสนอต่อผู้บริหารรับทราบต่อไป

กรอบการประเมินผล ประกอบด้วยผลสำเร็จ 2 ระดับ ได้แก่

ระดับผลผลิต (Output) : ประเมินผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประกอบด้วย งานประจำ งานโครงการ และการใช้จ่ายงบประมาณที่เป็นเงื่อนไขความสำเร็จของเป้าหมาย นโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ที่สะท้อนถึงผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายในภาพรวมของสำนักงานฯ

ระดับผลลัพธ์ (Outcome) : ประเมินผลสำเร็จตามเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ

หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบการติดตามและประเมินผล

1. ระดับสำนักงานฯ : คณะอนุกรรมการเร่งรัดติดตามประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และคณะทำงานฯ โดยมีรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ที่กำกับดูแล เป็นประธานฯ มีบทบาทอำนาจหน้าที่หลัก ดังนี้

1.1 จัดทำแผนกำกับ ติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานและการติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

1.2 ประสาน เร่งรัด ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงโครงการ/กิจกรรมที่มีการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลืออมปีของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

1.3 รายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึงปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา เสนอต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง เพื่อประโยชน์ในการเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

1.4 รายงานประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เสนอต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรทราบ

1.5 เสนอความเห็นในการปรับปรุง เร่งรัด ติดตาม ชะลอ หรือยกเลิกงาน/โครงการของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

1.6 เชิญหน่วยงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูล/ชี้แจงเพื่อประกอบการพิจารณาดำเนินการในเรื่องใด ๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ได้ตามที่เห็นสมควร

1.7 แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการตามที่คณะอนุกรรมการฯ มอบหมาย

2. ระดับหน่วยงาน : ทุกหน่วยงานภายในสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร เป็นหน่วยงานเครือข่ายการติดตามประเมินผลของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร มีบทบาทความรับผิดชอบในเรื่องดังกล่าวที่สำคัญ ดังนี้

2.1 วิเคราะห์ความสอดคล้อง ความเชื่อมโยงของแผนงาน/โครงการในระดับผลผลิต (Output) ของหน่วยงานและเป้าหมายการให้บริการที่ตอบสนองต่อเป้าหมายการให้บริการของสำนักงานฯ เพื่อบูรณาการ และคัดเลือกโครงการที่สำคัญที่ตอบสนองต่อผลสำเร็จตามเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ พร้อมนำเสนอ ให้สำนักงานนโยบายและแผนเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผล ของสำนักงานฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือ/แนวทางในการติดตามประเมินผล การดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด

2.2 ดำเนินการกำกับ เร่งรัด ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานประจำ/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการในส่วนที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งระบุปัญหาอุปสรรคที่ต้องเร่งรัดแก้ไข ให้การดำเนินงานต่าง ๆ บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด รวมถึงแผนงาน/โครงการตามนโยบายเร่งด่วน/นโยบาย สำคัญที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร โดยใช้แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ นำส่งสำนัก นโยบายและแผน เพื่อบูรณาการผลสำเร็จการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานฯ นำเสนอต่อเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรรับทราบต่อไป

3. สำนักนโยบายและแผน : เป็นหน่วยงานหลักในการทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลสำเร็จ การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการในภาพรวมของสำนักงานฯ มีบทบาทที่สำคัญในเรื่อง ดังกล่าว ดังนี้

3.1 วิเคราะห์ความสอดคล้อง ความเชื่อมโยงของผลผลิตไปสู่เป้าหมายการให้บริการในระดับ หน่วยงานจนถึงระดับชาติ เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำแผนกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผล การดำเนินงานของสำนักงานฯ

3.2 พัฒนาเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ และสอดคล้องกับกลไกการบริหารงานในภาพรวมของสำนักงานฯ โดยพัฒนาและปรับปรุงคู่มือ/แผนการติดตาม และประเมินผล รวมทั้งการพัฒนา/เชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลเพื่อการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ของสำนักงานฯ

3.3 รวบรวมและวิเคราะห์รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการจากหน่วยงานภายใน พร้อมนำเสนอความคืบหน้าของผลการดำเนินงานทุกเดือน รวมถึงเร่งรัด ติดตามความคืบหน้าของโครงการต่าง ๆ ให้สามารถก่อกำเนิดผู้ก่อกำเนิดได้ตามระยะเวลาที่กำหนดและจัดทำรายงานผลสำเร็จของการดำเนินงานในภาพรวม ของสำนักงานฯ ในรอบปีงบประมาณ นำเสนอต่อเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรรับทราบ

ระยะเวลาการติดตามประเมินผล

สำนักนโยบายและแผนร่วมกับคณะอนุกรรมการเร่งรัดติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรได้กำหนดแนวทางในการติดตามประเมินผลตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ทั้งในส่วนของการประจำและงานโครงการของสำนักงานฯ เป็นรายเดือน ๆ ละ 2 ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานฯ โดยสำนักนโยบายและแผน ดำเนินการรวบรวม วิเคราะห์ สรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักงานฯ นำเสนอต่อเลขาธิการ สภาผู้แทนราษฎรรับทราบ โดยขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานภายในดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เป็นรายเดือน ๆ ละ 2 ครั้ง แล้วนำเสนอผ่าน

ความเห็นชอบจากรองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรที่กำกับดูแล พร้อมทั้งนำเสนอสำนักนโยบายและแผน ตามตารางกำหนดวันส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ทุก 15 วัน ตามแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ทั้งนี้ กรอบการรายงานผลการดำเนินงานกำหนดให้มีการแสดงผลความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ตามหลักการที่สำคัญดังนี้

1) แบบการรายงานผลการดำเนินงานต้องแสดงให้เห็นถึงการนำยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ไปพิจารณาให้มีการดำเนินการในรูปแบบของแผนงาน/โครงการที่สนองตอบยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจน และแสดงให้เห็นถึงการสะท้อนผลสำเร็จต่อเป้าหมายการให้บริการ และเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ ตามลำดับขั้นของการส่งต่อผลผลิตของสำนักงานฯ

2) แบบการรายงานผลการดำเนินงาน ต้องแสดงให้เห็นถึงความคืบหน้าและความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม โดยหน่วยงานต้องดำเนินการติดตามความคืบหน้า และประเมินผลความสำเร็จของแผนงาน/โครงการ ด้วยการวัดผลการดำเนินงานที่เน้นผลผลิตและผลลัพธ์ของงานเป็นหลัก รวมถึงปัญหาอุปสรรค/ปัจจัยเงื่อนไขความสำเร็จในการดำเนินงานตามเป้าหมายการให้บริการ และเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ โดยวิเคราะห์ตรวจสอบสาเหตุและปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จและความล้มเหลวของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการที่จะใช้เป็นข้อมูลย้อนกลับ อันนำไปสู่การปรับแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

ผลที่คาดว่าจะได้รับการติดตามประเมินผล

1) ทำให้ได้รับทราบแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนว่าได้มีการนำไปสู่การปฏิบัติ และสามารถดำเนินการบรรลุผลสำเร็จตามกรอบระยะเวลา เป้าหมายและเป้าประสงค์ที่วางไว้

2) มีแนวทาง/มาตรการที่เหมาะสมเพื่อให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และมีการแก้ไขปัญหาอุปสรรคของความล่าช้าของการดำเนินงาน

3) ทราบผลการดำเนินงานระหว่างและเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจและบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

แนวทางการกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

คณะกรรมการเร่งรัด ติดตามประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ได้กำหนดแนวทางการกำกับ เร่งรัดติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 โดยมุ่งเน้นให้สามารถนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างแท้จริง ดังนี้

มาตรการ	แนวทางการดำเนินงาน	เกณฑ์การประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ																																																											
1. การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (งานประจำและงานโครงการ) ร้อยละความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายตามแผน ร้อยละ 100	สำนัก/กลุ่ม/กลุ่มงานดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ที่อยู่ใน การควบคุม กำกับ ดูแลของหน่วยงานภายใน โดย กำหนดการประเมินความสำเร็จของการบรรลุ เป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดที่นำมาประเมิน ซึ่งตัวชี้วัดนั้น จะต้องเป็นเรื่องที่สำคัญ และมีน้ำหนักสะท้อน/ ส่งผลให้บรรลุเป้าหมายเชิงพันธกิจ ยุทธศาสตร์ของ สำนักงานฯ	1. งานประจำ เกณฑ์การประเมิน กำหนดการประเมินความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดที่นำมาประเมิน ซึ่งตัวชี้วัดนั้น จะต้องเป็นเรื่องที่สำคัญ และมีน้ำหนักสะท้อน/ส่งผลให้บรรลุเป้าหมายเชิงพันธกิจ ยุทธศาสตร์ของสำนักงานฯ ตารางและสูตรการคำนวณ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ <table><tr><th rowspan="2">ตัวชี้วัด (i)</th><th rowspan="2">น้ำหนัก (wi)</th><th colspan="5">เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของเป้าหมายผลผลิต</th><th rowspan="2">คะแนนที่ได้ (SMi)</th><th rowspan="2">คะแนนถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)</th></tr><tr><th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th></tr><tr><td>KPI1.</td><td>0.05</td><td>60</td><td>70</td><td>80</td><td>90</td><td>100</td><td>SM1</td><td>(W1 x SM1)</td></tr><tr><td>KPI2.</td><td>0.05</td><td>60</td><td>70</td><td>80</td><td>90</td><td>100</td><td>SM2</td><td>(W2 x SM2)</td></tr><tr><td>KPI3.</td><td>0.05</td><td>60</td><td>70</td><td>80</td><td>90</td><td>100</td><td>SM3</td><td>(W3 x SM3)</td></tr><tr><td>.</td><td>.</td><td>60</td><td>70</td><td>80</td><td>90</td><td>100</td><td>.</td><td>.</td></tr><tr><td>น้ำหนักรวม</td><td>ΣWi=0.80</td><td colspan="5"></td><td>.</td><td>Σ(Wi x SMi)</td></tr></table> ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ $\frac{\sum (w_i \times SM_i)}{\sum w_i}$ หรือ $(W_1 \times SM_1) + (W_2 \times SM_2) + \dots + (W_i \times SM_i)$ $W_1 + W_2 + \dots + W_i$ โดยที่ W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติการและผลรวมของน้ำหนักของทุกเป้าหมายผลผลิต เท่ากับ 1 SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของเป้าหมายผลผลิต i ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติการเทียบเท่า ; 1, 2, ... , i	ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (wi)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของเป้าหมายผลผลิต					คะแนนที่ได้ (SMi)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)	1	2	3	4	5	KPI1.	0.05	60	70	80	90	100	SM1	(W1 x SM1)	KPI2.	0.05	60	70	80	90	100	SM2	(W2 x SM2)	KPI3.	0.05	60	70	80	90	100	SM3	(W3 x SM3)	.	.	60	70	80	90	100	.	.	น้ำหนักรวม	ΣWi=0.80						.	Σ(Wi x SMi)	ทุกสำนัก
ตัวชี้วัด (i)	น้ำหนัก (wi)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของเป้าหมายผลผลิต					คะแนนที่ได้ (SMi)	คะแนนถ่วงน้ำหนัก (Wi x SMi)																																																						
		1	2	3	4	5																																																								
KPI1.	0.05	60	70	80	90	100	SM1	(W1 x SM1)																																																						
KPI2.	0.05	60	70	80	90	100	SM2	(W2 x SM2)																																																						
KPI3.	0.05	60	70	80	90	100	SM3	(W3 x SM3)																																																						
.	.	60	70	80	90	100	.	.																																																						
น้ำหนักรวม	ΣWi=0.80						.	Σ(Wi x SMi)																																																						

โดยที่

W หมายถึง น้ำหนักความสำคัญที่ให้กับตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นจากแผนปฏิบัติการและผลรวมของน้ำหนักของทุกเป้าหมายผลผลิต เท่ากับ 1

SM หมายถึง คะแนนที่ได้จากการเทียบกับร้อยละของเป้าหมายผลผลิต

i ลำดับที่ของตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นตามแผนปฏิบัติการเทียบเท่า ; 1, 2, ... , i

มาตรการ	แนวทางการดำเนินงาน	เกณฑ์การประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ																								
		เกณฑ์การให้คะแนน ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- 1 ร้อยละ 1 ต่อคะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table><tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>1</td><td>$\sum (W_i \times SM_i) = 1$</td></tr><tr><td>2</td><td>$\sum (W_i \times SM_i) = 2$</td></tr><tr><td>3</td><td>$\sum (W_i \times SM_i) = 3$</td></tr><tr><td>4</td><td>$\sum (W_i \times SM_i) = 4$</td></tr><tr><td>5</td><td>$\sum (W_i \times SM_i) = 5$</td></tr></table> 2. งานโครงการตามยุทธศาสตร์ เกณฑ์การประเมิน การประเมินความสำเร็จของโครงการ ให้พิจารณาความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผน/โครงการ หรือการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่กำหนดในแผน สูตรการคำนวณ $\frac{\text{จำนวนโครงการที่สามารถดำเนินงานแล้วเสร็จตามเป้าหมาย}}{\text{จำนวนโครงการทั้งหมดที่นำมาประเมิน}} \times 100$ เกณฑ์การให้คะแนน ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 5 ต่อคะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table><tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>1</td><td>ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ 65</td></tr><tr><td>2</td><td>ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ 70</td></tr><tr><td>3</td><td>ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ 75</td></tr><tr><td>4</td><td>ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ 80</td></tr><tr><td>5</td><td>ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ 85</td></tr></table>	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	$\sum (W_i \times SM_i) = 5$	ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	1	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ 65	2	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ 70	3	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ 75	4	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ 80	5	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ 85	
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	$\sum (W_i \times SM_i) = 5$																										
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน																										
1	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ 65																										
2	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ 70																										
3	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ 75																										
4	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ 80																										
5	ดำเนินโครงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีแล้วเสร็จคิดเป็นร้อยละ 85																										

มาตรการ	แนวทางการดำเนินงาน	เกณฑ์การประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ																												
		ทั้งนี้ การวัดร้อยละความสำเร็จของโครงการให้ยึดตามหลักเกณฑ์การวัดร้อยละความสำเร็จของ <u>การดำเนินงานโครงการ ตามเอกสารแนบท้าย</u> นอกจากนี้ หน่วยงานที่รับผิดชอบการดำเนินงานโครงการแล้วเสร็จตามแผนที่กำหนดไว้ (Gantt Chart) จะต้องดำเนินการประเมินความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการที่ส่วนราชการ กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของส่วนราชการตามยุทธศาสตร์ เพื่อวิเคราะห์ ความสำเร็จตามตัวชี้วัดโครงการที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งระบุถึงปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินงาน เพื่อจะได้นำข้อมูลดังกล่าวไปวิเคราะห์ความเป็นไปได้นในการดำเนินงานและจัดทำ รายละเอียดโครงการให้ปรากฏผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นใน งบประมาณถัดไป ซึ่งเกณฑ์การประเมินความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของโครงการ มีรายละเอียดสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้ <table><tr><th rowspan="3">โครงการ</th><th colspan="4">การให้คะแนน</th></tr><tr><th>ความสำเร็จของ การดำเนินงาน (ก)</th><th>ความสำเร็จของ ผลผลิต (ตัวชี้วัดเชิง ปริมาณ) (ข)</th><th>ความสำเร็จของ ผลลัพธ์ (ตัวชี้วัดเชิง คุณภาพ) (ค)</th><th>รวม [(ก×0.5) + (ข×0.25) + (ค×0.25)]</th></tr><tr><th>น้ำหนัก 0.5</th><th>น้ำหนัก 0.25</th><th>น้ำหนัก 0.25</th><th>น้ำหนัก 1</th></tr><tr><td>1. โครงการ.....</td><td>ร้อยละ.....</td><td>ร้อยละ.....</td><td>ร้อยละ.....</td><td>ร้อยละ.....</td></tr><tr><td>2. โครงการ.....</td><td>ร้อยละ.....</td><td>ร้อยละ.....</td><td>ร้อยละ.....</td><td>ร้อยละ.....</td></tr><tr><td>3. โครงการ.....</td><td>ร้อยละ.....</td><td>ร้อยละ.....</td><td>ร้อยละ.....</td><td>ร้อยละ.....</td></tr></table>	โครงการ	การให้คะแนน				ความสำเร็จของ การดำเนินงาน (ก)	ความสำเร็จของ ผลผลิต (ตัวชี้วัดเชิง ปริมาณ) (ข)	ความสำเร็จของ ผลลัพธ์ (ตัวชี้วัดเชิง คุณภาพ) (ค)	รวม [(ก×0.5) + (ข×0.25) + (ค×0.25)]	น้ำหนัก 0.5	น้ำหนัก 0.25	น้ำหนัก 0.25	น้ำหนัก 1	1. โครงการ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....	2. โครงการ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....	3. โครงการ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....	
โครงการ	การให้คะแนน																														
	ความสำเร็จของ การดำเนินงาน (ก)	ความสำเร็จของ ผลผลิต (ตัวชี้วัดเชิง ปริมาณ) (ข)		ความสำเร็จของ ผลลัพธ์ (ตัวชี้วัดเชิง คุณภาพ) (ค)	รวม [(ก×0.5) + (ข×0.25) + (ค×0.25)]																										
	น้ำหนัก 0.5	น้ำหนัก 0.25	น้ำหนัก 0.25	น้ำหนัก 1																											
1. โครงการ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....																											
2. โครงการ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....																											
3. โครงการ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....	ร้อยละ.....																											
2. การเบิกจ่ายงบประมาณ 2.1 รายจ่ายลงทุนไม่น้อยกว่าร้อยละ 87 ของวงเงินงบประมาณรายจ่ายลงทุน 2.2 งบประมาณและประชุมสัมมนา ภายในประเทศให้ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	- สำนักงานฯ ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายงบลงทุน จำนวน 2,533,357,800 บาท - สำนักงานนโยบายและแผนฯ แจ้งให้หน่วยงานรับทราบงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในรายจ่ายงบลงทุน เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.2558	การประเมินความสำเร็จของโครงการดำเนินงานลงทุน พิจารณาความก้าวหน้าในการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่กำหนด โดยรายการที่มีการจัดทำ TOR ให้เร่งดำเนินงานลงนามในสัญญาให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ พ.ศ.2558 ยกเว้นรายการที่ใช้งบการเงิน 500 ล้านบาท ให้กักหนักรายจ่ายภายในไตรมาสที่ 2 ส่วนงบอบรมและประชุมสัมมนาภายในประเทศเพื่อให้ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรภายในไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ 58 เร่งรัดดำเนินการก่อนนี้ให้ได้ภายใน 25 ธ.ค. 57	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง																												

มาตรการ	แนวทางการดำเนินงาน	เกณฑ์การประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ												
3. การเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 96.00 ของวงเงินงบประมาณรายจ่าย	- สำนักงานฯ ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำนวน 4,873,311,400 บาท - สำนักนโยบายและแผน ดำเนินแจ้งให้หน่วยงานได้รับทราบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และให้หน่วยงานดำเนินการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณโดยเฉพาะในส่วนรายจ่ายงบดำเนินงาน, งบลงทุน, งบเงินอุดหนุนและงบรายจ่ายอื่นให้ เป็นไปตามแผนที่กำหนด โดยเฉพาะโครงการที่มีการจัดทำ TOR ต้องเร่งดำเนินการให้มีการลงนามในสัญญาให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ พ.ศ.2558 ยกเว้นรายการที่มีวงเงินเกิน 500 ล้านบาท ให้ก่อนที่ผูกพันอย่างช้าภายในไตรมาสที่ 2 และเมื่อสิ้นสุดไตรมาสที่ 2 หากส่วนราชการตรวจสอบแล้วพบว่า ผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ไม่เป็นไปตามแผน ให้ส่วนราชการพิจารณาทบทวนแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เสนอรัฐมนตรีเจ้าสังกัด และส่งสำนักงบประมาณพิจารณาให้ความเห็นชอบภายในวันที่ 30 เมษายน 2558 ดังนี้ - กรณีที่ยืนยันการดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้เดิม ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นและแนวทางแก้ไขปัญหาเพื่อให้มีความพร้อมและเร่งรัดดำเนินงาน - กรณีไม่ดำเนินการต่อ ให้เปลี่ยนแปลงหรือปรับปรุงเพื่อดำเนินรายการที่มีความพร้อมสามารถดำเนินการได้จริง	เกณฑ์การประเมินผล ผลสำเร็จของการบริหารงบประมาณประจำปี พิจารณาอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมของสำนักงานฯ โดยไม่รวมงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณหรือเงินงบประมาณที่ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ เนื่องจากไม่สอดคล้องกับกฎหมายที่ให้เบิกจ่ายได้ หรืออยู่ระหว่างการตกลงกับกระทรวงการคลัง เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายตามกฎหมาย ตลอดจนงบบุคลากรที่ยังไม่มีการบรรจุหรือแต่งตั้ง และงบประมาณที่ได้รับจัดสรรเพื่อดำเนินกิจกรรมในการกิจของสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ทั้งนี้ ให้ใช้ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณจากสำนักการคลังและงบประมาณหรือข้อมูลจากระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) สูตรการคำนวณ ดังนี้ สูตรการคำนวณ เงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมที่ส่วนราชการเบิกจ่าย × 100 วงเงินงบประมาณรายจ่ายในภาพรวมที่ได้รับจัดสรร เกณฑ์การให้คะแนน ช่วงปรับเกณฑ์การให้คะแนน +/- ร้อยละ 1 ต่อ 1 คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ <table><tr><th>ระดับคะแนน</th><th>เกณฑ์การให้คะแนน</th></tr><tr><td>1</td><td>อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ 91</td></tr><tr><td>2</td><td>อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ 92</td></tr><tr><td>3</td><td>อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ 93</td></tr><tr><td>4</td><td>อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ 94</td></tr><tr><td>5</td><td>อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ 95</td></tr></table> <td>ทุกสำนัก</td>	ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน	1	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ 91	2	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ 92	3	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ 93	4	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ 94	5	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ 95	ทุกสำนัก
ระดับคะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน														
1	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ 91														
2	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ 92														
3	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ 93														
4	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ 94														
5	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ 95														

มาตรการ	แนวทางกาการดำเนินงาน	เกณฑ์การประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ
4. สำนักงานฯ เร่งรัดการก่อหนี้ผูกพันรายจ่ายลงทุนทั้งในส่วนของโครงการปีเดียวและโครงการผูกพันให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 3 เดือน หลังจากได้รับจัดสรรงบประมาณ	- เมื่อสำนักงานฯ ได้รับทราบการอนุมัติรายการที่ขอขยายเวลาเงินไว้เบิกจ่ายเหลือปี กรณีสมีหนี้ผูกพันและไม่มีหนี้ผูกพันจากสำนักงานแล้วนั้น สำนักงานฯ จะส่งและงบประมาณและสำนักนโยบายและแผนดำเนินการประสานงานและแจ้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรายการขยายเวลาเงินไว้เบิกจ่ายเหลือปี กรณีสมีหนี้ผูกพันและไม่มีหนี้ผูกพัน ให้เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด (โดยทั่วไปดำเนินการภายในช่วงระยะเวลา 3 เดือนแรกของปีงบประมาณ)	รายการขอขยายเวลาเงินไว้เบิกจ่ายเหลือปี กรณีสมีหนี้ผูกพันและไม่มีหนี้ผูกพัน การประเมินความสำเร็จของการดำเนินงาน พิจารณาความคืบหน้าในการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนการดำเนินงาน (Gantt Chart) ที่กำหนด โดยให้เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด (โดยทั่วไป ดำเนินการภายในช่วงระยะเวลา 3 เดือนแรกของปีงบประมาณ) ทั้งนี้ หากสำนักงานฯ ไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาดังกล่าว จะถือว่าไม่มีความสำเร็จและส่งดำเนินโครงการ หรือใช้จ่ายเงินงบประมาณต่อไป และมีผลให้เงินงบประมาณนั้นหายไปหากไม่มีเหตุอันควร	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. กำหนดแผนการเบิกจ่ายเงินตามเป้าหมายที่คณะรัฐมนตรีกำหนด เป็นตัวชี้วัดในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	สำนักงานฯ ได้มีการกำหนดตัวชี้วัดร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เกณฑ์การประเมินเป็นไปตามวิธีการประเมินของผู้ประเมินตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	สำนักงานฯ ได้มีการกำหนดตัวชี้วัดร้อยละของอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณไว้ในคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เกณฑ์การประเมินเป็นไปตามวิธีการประเมินของผู้ประเมินตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	สำนักการคลังและงบประมาณ
6. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงานฯ กำหนดภายใต้วงเงินงบประมาณที่ได้รับตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	- สำนักงานฯ ได้จัดทำแผนและแผนจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณและแจ้งให้หน่วยงานภายในรับทราบและยึดถือเป็นแนวทางในการดำเนินงาน - สำนักงานฯ ได้จัดทำแผนนำส่งแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้สำนักงานฯ พิจารณาก่อนพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ประจำปีงบประมาณ 1 ฉบับ - ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงในระบบ GFMS พร้อมทั้งระบบสาเหตุที่ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายเงิน โดยให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณ 2558 (ถ้ามี)	<u>เกณฑ์การประเมินผล</u> - แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผนการใช้จ่ายงบประมาณ จำนวน 1 ฉบับ - แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผนการใช้จ่ายงบประมาณนำส่งให้สำนักงานฯ พิจารณาก่อนพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ประจำปีงบประมาณ 1 ฉบับ - ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงในระบบ GFMS พร้อมทั้งระบบสาเหตุที่ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายเงิน โดยให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณ 2558 (ถ้ามี)	สำนักนโยบายและแผนร่วมกับสำนักการคลังและงบประมาณ

มาตรการ	แนวทางการดำเนินงาน	เกณฑ์การประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ
	ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน หากไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินที่ได้ทำไว้ ให้ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายเงินให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงในระบบ GFMS พร้อมทั้งระบุสาเหตุที่ปรับปรุงแผนการใช้จ่ายเงินโดยให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 3 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2558		
7. การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 กรณีมีรายการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณที่ต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ	สำนักการคลังและงบประมาณดำเนินการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 โดยให้หน่วยงานจัดทำคำขอไปยังสำนักงบประมาณ ทั้งนี้การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณดังกล่าวจะต้องอยู่ในหมวดหมู่หรือรายการเดียวกัน และห้ามโอนเปลี่ยนแปลงแผนงาน/โครงการ ข้ามวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการเดิม	รายการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ที่นำส่งสำนักงบประมาณ จำนวน 1 ฉบับ	สำนักการคลังและงบประมาณ
8. การเร่งรัดติดตามประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	- ผู้บริหารต้องกำกับหน่วยงานภายใต้สังกัดให้ปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินอย่างเคร่งครัด - แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานในการเร่งรัดการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 โดยมีอำนาจหน้าที่เร่งรัดติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมรายงานปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามแผน หรือการปรับแผนต่อคณะกรรมการหรือคณะทำงานในการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ และรายงานต่อผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่อง		สำนักนโยบายและแผน
		เกณฑ์การประเมินผล สำนักนโยบายและแผนการแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการ/ทำงานในการเร่งรัดการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน ปีงบประมาณ พ.ศ.2558 ได้แก่ - คณะกรรมการนโยบายและแผนการบริหารราชการ - คณะอนุกรรมการแผนและงบประมาณ - คณะอนุกรรมการเร่งรัดติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณเป็นต้น	สำนักนโยบายและแผน

หลักเกณฑ์การวัดร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการ

คำอธิบาย

ร้อยละความสำเร็จของแผนงานโครงการ คือ การวัดร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายโครงการตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ซึ่งโครงการมีรูปแบบการดำเนินงานที่แตกต่างกันตามเป้าหมายของโครงการ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมิน แบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

ประเภทที่ 1 โครงการที่มีการกำหนดแผนการดำเนินงานที่มีรูปแบบการประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม

ประเภทที่ 2 โครงการที่มีการกำหนดแผนการดำเนินงานที่มีรูปแบบการจัดตั้ง/การจัดจ้าง/การจ้างที่ปรึกษา/การซ่อมแซม/การปรับปรุง/การบำรุงรักษา/การจัดตั้ง/การก่อสร้าง

อธิบายรายละเอียดการหลักเกณฑ์การประเมินประเด็นตารางต่อไปนี้

ตารางหลักเกณฑ์การวัดร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการ

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

ขั้นตอน	รายละเอียด	ร้อยละ ความสำเร็จ	เอกสารประกอบ	ผู้รับผิดชอบ
	ประเภทที่ 1 โครงการที่มีแผนการดำเนินงานที่มีรูปแบบการประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม	80		
	- ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการกิจกรรมที่แล้วเสร็จเปรียบเทียบกับเป้าหมายของกิจกรรมทั้งหมดของโครงการ		รายงานผลการดำเนินงานพร้อมภาพประกอบ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
	ประเภทที่ 2 โครงการที่มีแผนการดำเนินงานในลักษณะรูปแบบการจัดตั้ง/การจัดจ้างที่ปรึกษา/การซ่อมแซม/การปรับปรุง/การบำรุงรักษา/การจัดตั้ง/การก่อสร้าง เป็นต้น จำแนกเป็น 5 วิธีการ โดยดำเนินการตามระเบียบที่กำหนด ดังนี้ วิธีที่ 1 วิธีตกลงราคาซื้อ/จ้าง วิธีที่ 2 วิธีสอบราคา วิธีที่ 3 วิธีประกวดราคา วิธีที่ 4 วิธีพิเศษ วิธีที่ 5 วิธีกรณีพิเศษ	80		
	วิธีที่ 1 วิธีตกลงราคาซื้อ / จ้าง (ระยะเวลาประมาณ 15-21 วันทำการ) กรณีวงเงินไม่เกิน 200,000 บาท	80		ผู้รับผิดชอบโครงการ ร่วมกับสำนักการคลัง
	1. รับเรื่อง			
	2. สืบราคาจากลูกค้า (ใบเสนอราคา)	(10)		
	3. ผู้ค้าทำใบเสนอราคา	(-)		
	4. ทำรายงานขออนุมัติซื้อ / จ้าง	(20)		
	5. ส่งจัดงบประมาณ	(10)		
	6. อนุมัติ	(-)		
	7. ส่งของ	(10)		
	8. ส่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	(-)		
	9. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	(10)		
	10. ลงทะเบียนควบคุมพัสดุ	(-)		
	11. ลงทะเบียน GFMS	(10)		
	12. เบิกจ่าย	(10)		

ขั้นตอน	รายละเอียด	ร้อยละความสำเร็จ	เอกสารประกอบ	ผู้รับผิดชอบ
2. การดำเนินงานโครงการ (ร้อยละ 80) (ต่อ)	วิธีที่ 2 วิธีสอบราคา (ระยะเวลาประมาณ 65-75 วันทำการ) กรณีวงเงินเกิน 200,000 บาทแต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท	80		ผู้รับผิดชอบโครงการ
	1. รับเรื่อง			
	2. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนด Spec	(-)		
	3. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนด Spec	(10)		
	4. คณะกรรมการดำเนินการกำหนด Spec			
	5. ทำรายงานขออนุมัติซื้อ / จ้าง	(10)		
	6. อนุมัติ	(-)		
	7. ประกาศเผยแพร่และแจกจ่ายแบบ	(10)		
	8. รับซอง	(-)		
	9. ส่งคณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา	(-)		
	10. คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา	(10)		
	11. ขออนุมัติซื้อ / จ้าง	(-)		
	12. ส่งตั้งงบประมาณ	(-)		
	13. อนุมัติซื้อ / จ้าง	(-)		
	14. ส่งสำนักกฎหมายตรวจร่างสัญญา	(-)		
	15. สำนักกฎหมายตรวจร่างสัญญา	(10)		
	16. ทำสัญญา/หลักประกันสัญญา	(10)		
	17. ส่งซอง	(-)		
	18. แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	(-)		
	19. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	(10)		
	20. ลงทะเบียนควบคุมพัสดุ	(-)		
	21. ลงทะเบียน GFMS	(-)		
	22. เบิกจ่าย	(10)		
				สำนักกฎหมาย

ขั้นตอน	รายละเอียด	ร้อยละความสำเร็จ	เอกสารประกอบ	ผู้รับผิดชอบ
2. การดำเนินงานโครงการ (ร้อยละ 80) (ต่อ)	วิธีที่ 3 วิธีประกวดราคา (ระยะเวลา การจัดซื้อทั่วไปประมาณ 65 - 78 วันทำการ, ก่อสร้าง 68 - 81 วันทำการ) วงเงินมากกว่า 2,000,000 บาท	80		ผู้รับผิดชอบโครงการร่วมกับสำนักการคลัง
	1. รับเรื่อง / ตรวจสอบรายละเอียดและระเบียบ	(-)		
	2. เสนอแต่งตั้ง คกก.TOR และ คกก.ประกวดราคา/กำหนดราคากลาง	(10)		
	3. อนุมัติแต่งตั้ง คกก. กำหนด TOR, คกก. ประกวดราคา	(-)		
	4. ทำรายงานขอซื้อ / จ้าง	(10)		
	5. หัวหน้าส่วนอนุมัติให้ดำเนินการ	(-)		
	6. ประกาศเผยแพร่และแจกจ่ายแบบ	(10)		
	7. แจก/จ่ายแบบประกวดราคา	(-)		
	8. ให้บริษัทติดราคา	(10)		
	9. ยื่นเอกสารประกวดราคา / รับซอง	(10)		
	10. คกก. รับและเปิดซองประกวดราคา (จัดซื้อทั่วไป/ก่อสร้าง)	(-)		
	11. คณะกรรมการพิจารณาผลทางเทคนิค	(-)		
	12. คกก. รายงานผลการประกวดราคา (จัดซื้อทั่วไป/ก่อสร้าง)	(-)		
	13. เสนอขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง	(-)		
	14. ส่งตั้งงบประมาณ	(-)		
	15. อนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง			
	16. ส่งสำนักกฎหมายตรวจร่างสัญญา	(-)		
	17. สำนักกฎหมายตรวจร่างสัญญา	(10)		
	18. ทำสัญญา และหลักประกันสัญญา	(-)		
	19. ส่งของ	(-)		
	20. แจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	(-)		
	21. คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	(10)		
	22. ลงทะเบียนควบคุมพัสดุ	(-)		
	23. ลงทะเบียน GFMS	(-)		
	24. เบิกจ่าย	(10)		
				สำนักกฎหมาย

ขั้นตอน	รายละเอียด	ร้อยละ ความสำเร็จ	เอกสารประกอบ	ผู้รับผิดชอบ
2. การดำเนินงานโครงการ (ร้อยละ 80) (ต่อ)	วิธีที่ 4 วิธีพิเศษ (ระยะเวลาประมาณ 40 - 50 วันทำการ) กรณีวงเงินเกิน 200,000 บาท มีความเร่งด่วน, ราชการลับ, ต้องการความ ชำนาญเป็นพิเศษ	80		ผู้รับผิดชอบโครงการ ร่วมกับสำนักการคลัง และงบประมาณ
	1. รับเรื่อง, ศึกษารายละเอียดและระเบียบ	(-)		
	2. ทำรายงานขอซื้อ / จ้าง	(10)		
	3. อนุมัติ	(-)		
	4. คกก. พิจารณาผลการจัดซื้อ / จัดจ้าง	(10)		
	5. ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง	(-)		
	6. ส่งตังงบประมาณ	(10)		สำนักกฎหมาย
	7. อนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง	(10)		
	8. ส่งสำนักกฎหมายตรวจร่างสัญญา	(-)		
	9. สำนักกฎหมายตรวจร่างสัญญา	(10)		
	10. ทำสัญญา, หลักประกันสัญญา	(-)		
	11. ส่งของ / ดำเนินการ	(10)		
	12. แจ้ง คกก. ตรวจรับพัสดุ	(-)		
	13. คกก. ตรวจรับพัสดุ	(10)		
	14. ลงทะเบียนควบคุมพัสดุ	(-)		
	15. ลงทะเบียน GFMS	(-)		
	16. เบิกจ่าย	(10)		

ขั้นตอน	รายละเอียด	ร้อยละ ความสำเร็จ	เอกสารประกอบ	ผู้รับผิดชอบ
2. การดำเนินงานโครงการ (ร้อยละ 80) (ต่อ)	วิธีที่ 5 วิธีกรณีพิเศษ (ระยะเวลาประมาณ 28 - 35 วันทำการ) กรณี ชื่อจากหน่วยงานราชการ	80		ผู้รับผิดชอบโครงการ ร่วมกับสำนักการคลัง และงบประมาณ
	1. รับเรื่อง/ตรวจสอบรายละเอียดและระเบียบ	-		
	2. ติดต่อขอราคาจากหน่วยงานผู้ค้า	(-)		
	3. หน่วยงานผู้ค้าทำราคาเสนอ	(10)		
	4. ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง	(-)		
	5. ส่งตดงบประมาณ	(10)		
	6. อนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง	(10)		
	7. ส่งสำนักกฎหมายตรวจร่างสัญญา	(-)		
	8. สำนักกฎหมายตรวจร่างสัญญา	(10)		
	9. ทำสัญญา, หลักประกันสัญญา	(-)		
	10. ส่งของ / ดำเนินการ	(20)		
	11. แจ้ง คกก. ตรวจรับพัสดุ	(-)		
	12. คกก. ตรวจรับพัสดุ	(10)		
	13. ลงทะเบียนควบคุมพัสดุ	(-)		
	14. ลงทะเบียน GFMS	(-)		
	15. เบิกจ่าย	(10)		
3. จัดทำสรุปรายงานผลเสนอต่อ ผู้บริหารทราบ (ถ้ามี)	จัดทำสรุปรายงานผลเสนอต่อผู้บริหารทราบ	-	- รายงานผลการดำเนินงาน โครงการ - หนังสือเสนอผู้บริหารรับทราบ	ผู้รับผิดชอบโครงการ
	รวม	100		

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
(งานประจำ) ประจำเดือน.....

สำนักงาน/สำนัก/กลุ่มงาน/กลุ่ม :

พันธกิจที่ ... :

กิจกรรม/งาน	หน่วย นับ	เป้าหมาย รวม	แผน/ ผล	ไตรมาสที่ 1 (พ.ศ. 2557)			ไตรมาสที่ 2 (พ.ศ. 2558)			ไตรมาสที่ 3 (พ.ศ. 2558)			ไตรมาสที่ 4 (พ.ศ. 2558)			รายละเอียดของผล การดำเนินงาน	ปัญหา อุปสรรคและ แนวทางแก้ไข
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	กย.		
1. งาน.....			แผน													(โปรดระบุ) รายละเอียดเกี่ยวกับ ผลการดำเนินงานตาม แผนที่กำหนดไว้	(โปรดระบุ)
			ผล														
2. งาน.....			แผน														
			ผล														
3. งาน.....			แผน														
			ผล														
4. งาน.....			แผน														
			ผล														
5. งาน.....			แผน														
			ผล														

ลงชื่อ (ผู้รับผิดชอบรายงาน)
ตำแหน่ง.....
เบอร์โทรศัพท์
วันที่

ลงชื่อ (ผู้ตรวจสอบ)
ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่มงาน/กลุ่ม.....
วันที่
ลงชื่อ (ผู้พิจารณา)
รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร
วันที่

แบบฟอร์มรายงานความคืบหน้าของแผนงาน/โครงการตามแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (Gantt Chart)
(แบบฟอร์มสำหรับแผนงาน/โครงการสัมมนา, ฝึกอบรม, ศึกษาดูงาน, ศึกษาวิจัย)

☐ โครงการปี 2558

☐ โครงการต่อเนื่องปี 2555 – 2558

☐ โครงการที่กันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือปี (เลขที่สำรองเงิน เลข PO)

โครงการตามยุทธศาสตร์ที่.....

ชื่อโครงการ :

ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ : 1. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

2. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ.....กลุ่มงาน.....โพร.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ : ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....โพร.....

สำนักงาน/สำนัก.....โพร.....

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร : บาท

ผลการดำเนินงาน

ที่	(1) ภารกิจหลัก/ กิจกรรมหลัก	(2) งบประมาณ ที่ได้รับ	(3) หน่วย นับ	(4) เป้าหมาย รวม		(5) ระยะเวลา ดำเนินการ		(6) รายละเอียดการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี.....			(7) ร้อยละความสำเร็จ ของกิจกรรม (ตาม Gantt Chart)		(8) ประเมินความสำเร็จ ตามตัวชี้วัดโครงการ (บรรลุหรือไม่บรรลุ เป้าหมาย)	
				ครั้ง	คน	เริ่มต้น	สิ้นสุด	งบประมาณ	เบิกจ่าย/โอน เปลี่ยนแปลง	คงเหลือ	แผนงาน	แผนเงิน	เชิง ปริมาณ	เชิง คุณภาพ

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ (ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ลงชื่อ (ผู้ตรวจสอบ)

ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่มงาน/กลุ่ม.....

วันที่

ลงชื่อ (ผู้พิจารณา)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่

แบบฟอร์มรายงานความคืบหน้าของแผนงาน/โครงการตามแผนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (Gantt Chart)
(แบบฟอร์มสำหรับแผนงาน/โครงการที่มีการดำเนินงานตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง)

☐ โครงการปี 2558

☐ โครงการต่อเนื่องปี 2555 – 2558

☐ โครงการที่กินเงินไว้เบิกจ่ายเหลือปี (เลขที่สำรองเงิน เลข PO)

โครงการตามยุทธศาสตร์ที่.....

ชื่อโครงการ :

ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม : 1. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ.....

2. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ : ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....กลุ่มงาน.....โทร.....

สำนักงาน/สำนัก.....

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร :บาท

ผลการดำเนินงาน

ที่	(1) ภารกิจหลัก/ กิจกรรมหลัก	(2) งบประมาณที่ได้รับ	(3) ระยะเวลา ดำเนินการ		(4) รายละเอียดการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี.....			(5) ร้อยละความสำเร็จ ของกิจกรรม (ตาม Gantt Chart)		(6) ประเมินร้อยละความสำเร็จ ตามตัวชี้วัดโครงการ (บรรลุหรือไม่บรรลุเป้าหมาย)	
			เริ่มต้น	สิ้นสุด	เบิกจ่าย/โอน เปลี่ยนแปลง	งบประมาณ	คงเหลือ	แผนงาน	แผนเงิน	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข (โปรดระบุ).....

ลงชื่อ (ผู้รับผิดชอบโครงการ)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ลงชื่อ (ผู้ตรวจสอบเบื้องต้น)

ตำแหน่ง.....

วันที่

ลงชื่อ (ผู้ตรวจสอบ)

ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่มงาน/กลุ่ม.....

วันที่

ลงชื่อ (ผู้พิจารณา)

รองเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

วันที่

**ตารางกำหนดวันส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ทุก 15 วัน**

เดือน	กำหนดวันสุดท้ายในการนำส่งรายงาน
ตุลาคม 57	ครั้งที่ 1 วันพุธที่ 5 พฤศจิกายน 2557
พฤศจิกายน 57	ครั้งที่ 1 วันพุธที่ 19 พฤศจิกายน 2557 ครั้งที่ 2 วันพุธที่ 3 ธันวาคม 2557
ธันวาคม 57	ครั้งที่ 1 วันพฤหัสบดีที่ 18 ธันวาคม 2557 ครั้งที่ 2 วันพุธที่ 7 มกราคม 2558
มกราคม 58	ครั้งที่ 1 วันอังคารที่ 20 มกราคม 2558 ครั้งที่ 2 วันพุธที่ 4 กุมภาพันธ์ 2558
กุมภาพันธ์ 58	ครั้งที่ 1 วันพุธที่ 18 กุมภาพันธ์ 2558 ครั้งที่ 2 วันพฤหัสบดีที่ 5 มีนาคม 2558
มีนาคม 58	ครั้งที่ 1 วันพุธที่ 18 มีนาคม 2558 ครั้งที่ 2 วันศุกร์ที่ 3 เมษายน 2558
เมษายน 58	ครั้งที่ 1 วันจันทร์ที่ 20 เมษายน 2558 ครั้งที่ 2 วันพุธที่ 6 พฤษภาคม 2558
พฤษภาคม 58	ครั้งที่ 1 วันพุธที่ 20 พฤษภาคม 2558 ครั้งที่ 2 วันพุธที่ 3 มิถุนายน 2558
มิถุนายน 58	ครั้งที่ 1 วันพฤหัสบดีที่ 18 มิถุนายน 2558 ครั้งที่ 2 วันศุกร์ที่ 3 กรกฎาคม 2558
กรกฎาคม 58	ครั้งที่ 1 วันจันทร์ที่ 20 กรกฎาคม 2558 ครั้งที่ 2 วันพุธที่ 5 สิงหาคม 2558
สิงหาคม 58	ครั้งที่ 1 วันพุธที่ 19 สิงหาคม 2558 ครั้งที่ 2 วันพฤหัสบดีที่ 3 กันยายน 2558
กันยายน 58	ครั้งที่ 1 วันศุกร์ที่ 18 กันยายน 2558 ครั้งที่ 2 วันจันทร์ที่ 5 ตุลาคม 2558

แบบฟอร์มปฏิทินเร่งรัด การดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

1. แบบฟอร์มที่ 1 วิธีตกลงราคา ชื้อ / จ้าง ราคาไม่เกิน 200,000 บาท

ชื่อโครงการ :

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : งบประมาณ :

วันเริ่มต้นโครงการ..... วันสิ้นสุดโครงการ..... รวมระยะเวลาทั้งสิ้น..... วันทำการ

กิจกรรม/ขั้นตอน		ระยะเวลา ดำเนินการ (จำนวนวัน)	ว/ด/ป ระบุวันเริ่ม ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	ปัญหา/อุปสรรค
1	รับเรื่อง	2	.....		
2	สืบราคาจากผู้ค้า				
3	ผู้ค้าทำใบเสนอราคา		.....		
4	ทำรายงานขอซื้อ / จ้าง	3	.....		
5	ส่งจัดงบประมาณ				
6	อนุมัติ		.....		
7	ส่งของ		.....		
8	ส่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	1	.....		
9	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ		.....		
10	ลงทะเบียนควบคุมพัสดุ	2	.....		
11	ลงทะเบียน GFMS				
12	เบิกจ่าย				

หมายเหตุ 1

-  คือ ขั้นตอน / จำนวนวันที่อยู่เหนือการควบคุมของเจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่สามารถระบุวันเวลาที่แน่นอนได้ (*ประมาณจำนวนวันเพื่อระบุวันที่ให้ชัดเจน*)
- เมื่อวันสิ้นสุดโครงการเกินระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับผิดชอบโครงการควรเร่งรัดประสานจำนวนวัน  ให้เร็วขึ้นเพื่อให้วันสิ้นสุดโครงการอยู่ในระยะเวลาที่กำหนด
-  ประมาณ 1 – 5 วัน  ประมาณ 1 – 2 วัน  ,  ประมาณ 1 – 3 วัน
(จำนวนวันที่ประมาณอาจจะมากกว่าหรือน้อยกว่าที่กำหนด)
- จำนวนวันที่ระบุเป็น *จำนวนวันทำการ* ไม่นับวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
- มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 และมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 **จะต้องก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 1 (25 ธ.ค. 57)** ยกเว้นรายการที่มีวงเงินเกิน 500 ล้านบาท ให้ก่อนนี้ผูกพันอย่างช้าภายในไตรมาสที่ 2 (มี.ค.)

แบบฟอร์มปฏิทินเร่งรัด การดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

2. แบบฟอร์มที่ 2 วิธีสอบราคา เกิน 200,000 บาทแต่ไม่เกิน 2,000,000 บาท

ชื่อโครงการ :

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : งบประมาณ :

วันเริ่มต้นโครงการ..... วันสิ้นสุดโครงการ..... รวมระยะเวลาทั้งสิ้น..... วันทำการ

กิจกรรม/ขั้นตอน		ระยะเวลา ดำเนินการ (วัน)	ว/ด/ป ระบุวันเริ่ม ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	ปัญหา/อุปสรรค
1	รับเรื่อง	2	.....		
2	เสนอแต่งตั้ง คกก. กำหนด Spec				
3	อนุมัติแต่งตั้ง คกก. กำหนด Spec	1	.....		
4	คกก. ดำเนินการกำหนด Spec	2	.....		
5	ทำรายงานขอซื้อ / จ้าง	2	.....		
6	อนุมัติ	3	.....		
7	ประกาศเผยแพร่และแจกจ่ายแบบ	10	.....		
8	รับซอง				
9	ส่ง คกก. พิจารณาผลการสอบราคา				
10	คกก. พิจารณาผลการสอบราคา	4	.....		
11	ขออนุมัติซื้อ / จ้าง	2	.....		
12	ส่งจัดงบประมาณ				
13	อนุมัติซื้อ / จ้าง	5	.....		
14	ส่งสำนักกฎหมายตรวจร่างสัญญา	1	.....		
15	สำนักกฎหมายตรวจร่างสัญญา	7	.....		
16	ทำสัญญา, หลักประกันสัญญา	7	.....		
17	ส่งซอง	6	.....		
18	แจ้ง คกก. ตรวจรับพัสดุ	2	.....		
19	คกก. ตรวจรับพัสดุ	7	.....		
20	ลงทะเบียนควบคุมพัสดุ	2	.....		
21	ลงทะเบียน GFMS				
22	เบิกจ่าย				

หมายเหตุ 2

1.  คือ ขั้นตอน / จำนวนวันที่อยู่เหนือการควบคุมของเจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่สามารถระบุวันเวลาที่แน่นอนได้ (*ประมาณจำนวนวันเพื่อระบุวันที่ให้ชัดเจน*)
2. เมื่อวันสิ้นสุดโครงการเกินระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับผิดชอบโครงการควรเร่งรัดประสานจำนวนวัน  ให้เร็วขึ้นเพื่อให้วันสิ้นสุดโครงการอยู่ในระยะเวลาที่กำหนด
3.  ประมาณ 1 – 3 วัน  ประมาณ 1 – 10 วัน  ,  ,  ,  ประมาณ 1 – 2 วัน
 ประมาณ 10 – 20 วัน (จำนวนวันที่ประมาณอาจจะมากกว่าหรือน้อยกว่าที่กำหนด)
4. จำนวนวันที่ระบุเป็น จำนวนวันทำการ ไม่นับวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
5. มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 และมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
จะต้องก่องหนผู้กพนให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 1 (25 ธ.ค. 57) ยกเว้นรายการที่มีวงเงินเกิน 500 ล้านบาท ให้ก่องหนผู้กพนอย่างช้าภายในไตรมาสที่ 2 (มี.ค.)

แบบฟอร์มปฏิทินเร่งรัด การดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

3. แบบฟอร์มที่ 3 วิธีประกวดราคา ราคาเกิน 2,000,000 บาท

ชื่อโครงการ :

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : งบประมาณ :

วันเริ่มต้นโครงการ..... วันสิ้นสุดโครงการ..... รวมระยะเวลาทั้งสิ้น..... วันทำการ

กิจกรรม/ขั้นตอน		ระยะเวลา ดำเนินการ (วัน)	ว/ด/ป ระบุวันเริ่ม ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	ปัญหา/อุปสรรค
1	รับเรื่อง, ตรวจสอบรายละเอียด	2	.....		
2	เสนอแต่งตั้ง คกก. กำหนด TOR, คกก. ประกวดราคา				
3	อนุมัติแต่งตั้ง คกก. กำหนด TOR, คกก. ประกวดราคา		.....		
4	คกก. ดำเนินการกำหนด Spec	10 - 30	.....		
5	ทำรายงานขอซื้อ / จ้าง	1	.....		
6	หัวหน้าส่วนอนุมัติให้ดำเนินการ				
7	ประกาศประกวดราคา	7	.....		
8	แจก/จ่ายแบบประกวดราคา	7	.....		
9	ให้บริษัทคิดราคา	7	.....		
10	ยื่นเอกสารประกวดราคา / รับซอง	1	.....		
11	คกก. รับและเปิดซองประกวดราคา	1	.....		
12	คกก. พิจารณาผลทางเทคนิค		.....		
13	คกก. รายงานผลการประกวดราคา		.....		
14	เสนอขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง	1	.....		
15	ส่งตัดงบประมาณ	1	.....		
16	อนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง		.....		
17	ส่งสำนักกฎหมายตรวจร่างสัญญา	1	.....		
18	สำนักกฎหมายตรวจร่างสัญญา	7	.....		
19	ทำสัญญา, หลักประกันสัญญา	7	.....		
20	ส่งซอง / ดำเนินการ		.....		
21	แจ้ง คกก. ตรวจรับพัสดุ	1	.....		
22	คกก. ตรวจรับพัสดุ		.....		

กิจกรรม/ขั้นตอน		ระยะเวลา ดำเนินการ (วัน)	ว/ด/ป ระบุวันเริ่ม ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	ปัญหา/อุปสรรค
23	ลงทะเบียนควบคุมพัสดุ	2			
24	ลงทะเบียน GFMIS				
25	เบิกจ่าย	1			

หมายเหตุ 3

-  คือ ขั้นตอน / จำนวนวันที่อยู่เหนือการควบคุมของเจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่สามารถระบุวันเวลาที่แน่นอนได้ (*ประมาณจำนวนวันเพื่อระบุวันที่ให้ชัดเจน*)
- เมื่อวันสิ้นสุดโครงการเกินระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับผิดชอบโครงการควรเร่งรัดประสานจำนวนวัน  ให้เร็วขึ้นเพื่อให้วันสิ้นสุดโครงการอยู่ในระยะเวลาดังกล่าว
-  ,  ,  ,  ประมาณ 1 – 3 วัน  ประมาณ 10 – 20 วัน  ประมาณ 3 - 7 วัน
(จำนวนวันที่ประมาณอาจจะมากกว่าหรือน้อยกว่าที่กำหนด)
- จำนวนวันที่ระบุเป็น จำนวนวันทำการ ไม่นับวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
- มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 และมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
จะต้องก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 1 (25 ธ.ค. 57) ยกเว้นรายการที่มีวงเงินเกิน 500 ล้านบาท ให้ก่อนนี้ผูกพันอย่างช้าภายในไตรมาสที่ 2 (มี.ค.)

แบบฟอร์มปฏิทินเร่งรัด การดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

4. แบบฟอร์มที่ 4 วิธีพิเศษ ราคาเกิน 200,000 บาท แต่ต้องเป็นพัสดุที่ต้องซื้อเร่งด่วน หรือใช้ในราชการลับ เป็นต้น

ชื่อโครงการ :

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : งบประมาณ :

วันเริ่มต้นโครงการ..... วันสิ้นสุดโครงการ..... รวมระยะเวลาทั้งสิ้น..... วันทำการ

กิจกรรม/ขั้นตอน		ระยะเวลา ดำเนินการ (วัน)	ว/ด/ป ระบุวันเริ่ม ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	ปัญหา/อุปสรรค
1	รับเรื่อง, ศึกษารายละเอียดและ ระเบียบ	2	.....		
2	ทำรายงานขอซื้อ / จ้าง				
3	อนุมัติ		.....		
4	คกก. พิจารณาผลการจัดซื้อ / จัดจ้าง		.....		
5	ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง	2	.....		
6	ส่งตัดงบประมาณ				
7	อนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง		.....		
8	ส่งสำนักกฎหมายตรวจร่างสัญญา	1	.....		
9	สำนักกฎหมายตรวจร่างสัญญา	7	.....		
10	ทำสัญญา, หลักประกันสัญญา	7	.....		
11	ส่งของ / ดำเนินการ		.....		
12	แจ้ง คกก. ตรวจรับพัสดุ	1	.....		
13	คกก. ตรวจรับพัสดุ		.....		
14	ลงทะเบียนควบคุมพัสดุ	3	.....		
15	ลงทะเบียน GFMIS				
16	เบิกจ่าย				

หมายเหตุ 4

-  คือ ขั้นตอน / จำนวนวันที่อยู่เหนือการควบคุมของเจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่สามารถระบุวันเวลาที่แน่นอนได้ (*ประมาณจำนวนวันที่ระบุวันที่ให้ชัดเจน*)
- เมื่อวันสิ้นสุดโครงการเกินระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับผิดชอบโครงการควรเร่งรัดประสานจำนวนวัน  ให้เร็วขึ้นเพื่อให้วันสิ้นสุดโครงการอยู่ในระยะเวลาที่กำหนด
-  ,  ,  ,  ประมาณ 1 – 2 วัน  ประมาณ 10 – 20 วัน (จำนวนวันที่ประมาณอาจจะมากกว่าหรือน้อยกว่าที่กำหนด)
- จำนวนวันที่ระบุเป็นจำนวนวันทำการ ไม่นับวันหยุด
- มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 และมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

จะต้องก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 1 (25 ธ.ค. 57) ยกเว้นรายการที่มีวงเงินเกิน 500 ล้านบาท ให้ก่อนนี้ผูกพันอย่างช้าภายในไตรมาสที่ 2 (มี.ค.)

แบบฟอร์มปฏิทินเร่งรัด การดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

5. แบบฟอร์มที่ 5 วิธีกรณพิเศษ

ชื่อโครงการ :

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : งบประมาณ :

วันเริ่มต้นโครงการ..... วันสิ้นสุดโครงการ..... รวมระยะเวลาทั้งสิ้น..... วันทำการ

กิจกรรม/ขั้นตอน		ระยะเวลา ดำเนินการ (วัน)	ว/ด/ป ระบุวันเริ่ม ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ	ปัญหา/อุปสรรค
1	รับเรื่อง, ศึกษารายละเอียดและ ระเบียบ	2	.....		
2	ติดต่อขอราคาจากหน่วยงานผู้ค้า				
3	หน่วยงานผู้ค้าทำราคาเสนอ	1	.....		
4	ขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง	2	.....		
5	ส่งตัดงบประมาณ				
6	อนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง	2	.....		
7	ส่งสำนักกฎหมายตรวจร่างสัญญา	1	.....		
8	สำนักกฎหมายตรวจร่างสัญญา	7	.....		
9	ทำสัญญา, หลักประกันสัญญา	7	.....		
10	ส่งของ / ดำเนินการ	3	.....		
11	แจ้ง คกก. ตรวจสอบพัสดุ	1	.....		
12	คกก. ตรวจสอบพัสดุ	4	.....		
13	ลงทะเบียนควบคุมพัสดุ	3	.....		
14	ลงทะเบียน GFMS				
15	เบิกจ่าย				

หมายเหตุ 5

-  คือ ขั้นตอน / จำนวนวันที่อยู่เหนือการควบคุมของเจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่สามารถระบุวันเวลาที่แน่นอนได้ (ประมาณจำนวนวันเพื่อระบุวันที่ให้ชัดเจน)
- เมื่อวันสิ้นสุดโครงการเกินระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับผิดชอบโครงการควรเร่งรัดประสานจำนวนวัน  ให้เร็วขึ้นเพื่อให้วันสิ้นสุดโครงการอยู่ในระยะเวลาที่กำหนด
-  ประมาณ 1 – 5 วัน  ,  ,  ประมาณ 1 – 2 วัน (จำนวนวันที่ประมาณอาจจะมากกว่าหรือน้อยกว่าที่กำหนด)
- จำนวนวันที่ระบุเป็น **จำนวนวันทำการ** ไม่นับวันหยุดราชการ และวันหยุดนักขัตฤกษ์
- มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 และมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

จะต้องก่อนนี้ผูกพันให้แล้วเสร็จภายในไตรมาสที่ 1 (25 ธ.ค. 57) ยกเว้นรายการที่มีวงเงินเกิน 500 ล้านบาท ให้ก่อนนี้ผูกพันอย่างช้าภายในไตรมาสที่ 2 (มี.ค.)



จัดทำโดย

กลุ่มงานติดตามและประเมินผล สำนักนโยบายและแผน

นายมณฑล เลิศทนต์เดช

นางสาวปศุยา จินะสะท่ง

พิมพ์ที่ : สำนักการพิมพ์

สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร

โทรศัพท์ 0-2244-2310