

แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

ตามที่กรุงเทพมหานครได้จัดทำแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ และผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครได้ให้ความเห็นชอบให้ใช้แผนปฏิบัติการฯ ฉบับดังกล่าวเป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ แสดงว่าแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานซึ่งประกอบด้วยโครงการ/กิจกรรมที่หน่วยงานจะดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ จะต้องมีความเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ และสอดคล้องกับแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติการราชการตามคำรับรองการปฏิบัติการประจำปี

เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน มีความสอดคล้อง เชื่อมโยง สนับสนุนการบรรลุเป้าประสงค์ของการพัฒนาตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ และสอดคล้องกับแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการตามคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติการราชการตามคำรับรองการปฏิบัติการประจำปี สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผลจึงได้กำหนดแนวทางในการดำเนินการ ดังนี้

การกำหนดทิศทางการพัฒนาของหน่วยงาน

๑. จัดตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยองค์ประกอบของคณะกรรมการ/คณะทำงานควรประกอบด้วยหัวหน้าส่วนราชการในสังกัด ผู้แทนหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ผู้แทนภาคประชาชนในพื้นที่ โดยมีหัวหน้าหน่วยงานเป็นประธาน

๒. ศึกษา ตรวจสอบ ทำความเข้าใจเนื้อหาและสาระสำคัญของแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อพิจารณาความสอดคล้องของสถานการณ์ในพื้นที่/กรุงเทพมหานคร และบทบาทของหน่วยงานในการสนับสนุนการบรรลุเป้าประสงค์ของแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครฯ

๓. ศึกษา ทบทวนสถานการณ์ในพื้นที่ คาดการณ์การเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยใช้ข้อมูล/ฐานข้อมูลที่มีการจัดเก็บประกอบการวิเคราะห์เพื่อระบุสถานการณ์และทิศทางการพัฒนาของพื้นที่และกรุงเทพมหานคร

๔. จัดทำรายละเอียดโครงการที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยให้นำโครงการที่ระบุอยู่ในแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ มาจัดทำรายละเอียดในการดำเนินการเป็นลำดับแรก หากไม่มีโครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครฯ หน่วยงานสามารถจัดทำโครงการเพิ่มเติมโดยพิจารณาให้มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ของพื้นที่ ภารกิจของหน่วยงาน และสอดคล้องกับมิติ เป้าประสงค์ และมาตรการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครฯ

๕. จัดลำดับความสำคัญของโครงการที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และจัดกิจกรรม/ประชุมรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการประจำปี/โครงการที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

การจัดทำรายละเอียดโครงการ

เพื่อให้โครงการที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ มีรายละเอียดที่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงได้กำหนดองค์ประกอบและสาระสำคัญของโครงการไว้ ดังนี้

ชื่อโครงการ	มีความชัดเจน สอดคล้องกับกิจกรรม เข้าใจง่าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบ
ปีงบประมาณ	ระบุปีงบประมาณที่จะดำเนินการ (๒๕๖๑)
หลักการและเหตุผล	แสดงความเป็นมา มีข้อมูลสนับสนุน บอกความต้องการแก้ปัญหา/พัฒนา
วัตถุประสงค์	ระบุสิ่งที่ต้องการให้เกิดหลังดำเนินโครงการ เป็นไปได้ สอดคล้องกับกิจกรรม
เป้าหมาย	ระบุผลงานที่ได้จากการดำเนินการในเชิงปริมาณ/คุณภาพ กลุ่มเป้าหมาย วัน เวลา สถานที่ที่จะดำเนินการ
ลักษณะโครงการ	ระบุความสอดคล้องของโครงการกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร /แผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี ด้าน มิติ เป้าประสงค์ มาตรการที่สอดคล้อง
แนวทางการดำเนินงาน	แสดงให้เห็นขั้นตอนการดำเนินงานอย่างเป็นลำดับ ระบุแนวทางวิธีการที่สำคัญ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์
ระยะเวลา/สถานที่	ระบุช่วงเวลา/ระยะเวลาที่จะดำเนินการ
งบประมาณ	ระบุจำนวนงบประมาณที่ใช้ทั้งหมด พร้อมทั้งมา/หมวดงบประมาณ
ปัญหา/อุปสรรค	ระบุสถานการณ์ที่อาจจะทำให้โครงการไม่ประสบความสำเร็จ
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	ระบุผลที่จะเกิดขึ้น/ได้รับหลังเสร็จสิ้นโครงการ ตามวัตถุประสงค์/ผลข้างเคียง
การติดตาม/ประเมินผล	แสดงขั้นตอนการติดตามผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ และแสดงวิธีการประเมินผลที่เหมาะสม

รายละเอียดประกอบแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ ของหน่วยงาน

๑. รูปแบบ/องค์ประกอบของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ของหน่วยงาน

- ปก
- คำนำ
- สารบัญ
- สารสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปี
 - ข้อมูลทั่วไป/สถานการณ์
 - ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่จะดำเนินการให้บรรลุผล
- มาตรการและโครงการ/กิจกรรม
 - ส่วนที่ ๑ การบริการสาธารณะ
 - ส่วนที่ ๒ การบริหารจัดการ
- โครงการที่จะขอรับการจัดสรรงบประมาณ (รายละเอียดโครงการทุกโครงการที่หน่วยงานจะขอรับการ
จัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑)

๒. คำสำคัญและความหมาย

๒.๑ ข้อมูลทั่วไป/สถานการณ์

หมายถึง สภาพทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การคาดการณ์สถานการณ์/การเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต ผลการดำเนินงานของหน่วยงานในระยะที่ผ่านมา เป็นต้น ซึ่งข้อมูลดังกล่าวจะนำไปสู่การกำหนดเป้าหมายและโครงการของหน่วยงาน

๒.๒ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่จะดำเนินการให้บรรลุผล

หมายถึง ตัวชี้วัดงานเชิงยุทธศาสตร์ (ตัวชี้วัดมาตรการ) ที่หน่วยงานกำหนดไว้ว่าจะดำเนินการให้สำเร็จในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้แผนปฏิบัติการประจำปีฯ และการแก้ไขปัญหาของหน่วยงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒.๓ มาตรการและโครงการ/กิจกรรม

เป็นส่วนที่รวบรวมมาตรการที่หน่วยงานจะดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนแผนฯ ให้บรรลุเป้าประสงค์การพัฒนาขณะที่โครงการ/กิจกรรม หมายถึง ภารกิจที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการเพื่อสนับสนุนหรือเป็นไปตามมาตรการที่ได้กำหนดไว้ โดยแบ่งออกเป็น ๒ ส่วนคือ

๒.๓.๑ ส่วนที่ ๑ การบริการสาธารณะ หมายถึง ส่วนที่บรรจุโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการเพื่อให้เกิดผลในการแก้ไขปัญหา การให้บริการสาธารณะ หรือการพัฒนาพื้นที่ เฉพาะที่เป็นงานยุทธศาสตร์ และต้องสอดคล้องกับมาตรการ เป้าประสงค์ และมิติ ในด้านที่ ๑ - ๖ ของแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๓.๒ ส่วนที่ ๒ การบริหารจัดการ หมายถึง ส่วนที่บรรจุโครงการ/กิจกรรมที่มีลักษณะงานบริหารจัดการทั่วไปของหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวกภายใน หรือการอำนวยความสะดวกให้การให้บริการสาธารณะ

การแก้ไขปัญหา หรือการพัฒนาพื้นที่ของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เฉพาะที่เป็นงานยุทธศาสตร์ และต้องสอดคล้องกับมาตรการ เป้าประสงค์ และมิติ ในด้านที่ ๗ ของแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยในส่วนของมาตรการ ให้หน่วยงานพิจารณานำมาตรการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ มาดำเนินการก่อน ทั้งนี้หากสถานการณ์และภารกิจของหน่วยงานไม่สอดคล้องกับมาตรการ ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครฯ หน่วยงานสามารถกำหนดมาตรการขึ้นใหม่ โดยให้ระบุว่า เป็น “มาตรการของหน่วยงาน.....” แต่จะต้องเป็นมาตรการที่สอดคล้องหรือสนับสนุนเป้าประสงค์การพัฒนา

แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

(ชื่อหน่วยงาน)

คำนำ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สารบัญ

คำนำ.....
สารบัญ.....
สาระสำคัญของแผนปฏิบัติราชการประจำปี.....
มาตรการและโครงการ/กิจกรรม.....
โครงการที่จะขอรับการจัดสรรงบประมาณ.....

สาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.....
ของหน่วยงาน.....

ข้อมูลทั่วไป/สถานการณ์ของพื้นที่

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่จะดำเนินการให้บรรลุผล

๑.
๒.
๓.
๔.
๕.
๖.
๗.
๘.
๙.
๑๐.
๑๑.

ฯลฯ

มาตรการและโครงการ/กิจกรรม

ส่วนที่ ๑ การบริการสาธารณะ (เนื้อหาส่วนนี้จะครอบคลุมเฉพาะด้านที่ ๑ - ๖ ตามแผนปฏิบัติการ กรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑)

ด้านที่

มิติที่

เป้าประสงค์ที่

มาตรการที่(ตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑)

มาตรการที่(ตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑)

มาตรการของหน่วยงานที่.....(มาตรการที่หน่วยงานกำหนดขึ้นเอง)

โครงการยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ
โครงการ.....
โครงการ.....
โครงการ.....

ด้านที่

มิติที่

เป้าประสงค์ที่

มาตรการที่(ตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑)

มาตรการที่(ตามแผนปฏิบัติการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑)

มาตรการของหน่วยงานที่.....(มาตรการที่หน่วยงานกำหนดขึ้นเอง)

โครงการยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ
โครงการ.....
โครงการ.....
โครงการ.....

ส่วนที่ ๒ การบริหารจัดการ (เนื้อหาส่วนนี้จะครอบคลุมเฉพาะด้านที่ ๗ ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานคร ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑)

ด้านที่ ๗ การบริหารจัดการเมืองมหานคร

มิติที่

เป้าประสงค์ที่

มาตรการที่(ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑)

มาตรการที่(ตามแผนปฏิบัติราชการกรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑)

มาตรการของหน่วยงานที่.....(มาตรการที่หน่วยงานกำหนดขึ้นเอง)

โครงการยุทธศาสตร์	งบประมาณ	ส่วนราชการ	เชื่อมโยงกับ มาตรการ
โครงการ.....
โครงการ.....
โครงการ.....

โครงการยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

แบบการเขียนโครงการ

ชื่อโครงการ มีความชัดเจน เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย กิจกรรม และเข้าใจง่าย
หน่วยงานที่รับผิดชอบ ระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบ เช่น สำนัก/สำนักงานเขต
ปีงบประมาณ ปีงบประมาณที่ดำเนินโครงการ

๑. หลักการและเหตุผล

ให้ระบุความเป็นมา สภาพปัญหา ความต้องการในการพัฒนา หรือความจำเป็นที่จะต้องจัดทำโครงการ (ปัญหา สาเหตุ และแนวทางในการจัดการแก้ไข) โดยมีข้อมูลหลักฐานสนับสนุนที่ชัดเจน

๒. วัตถุประสงค์

ให้ระบุถึงเจตจำนงในการดำเนินโครงการ โดยแสดงให้เห็นถึงผลที่ต้องการบรรลุ...มีความชัดเจน เป็นไปได้ สามารถวัดและประเมินผลได้...วัตถุประสงค์อาจมีได้มากกว่า ๑ ข้อ แต่ไม่ควรเกิน ๓ ข้อ เพราะจะทำให้ผู้ปฏิบัติมองภาพไม่ชัด และดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้ยาก

๓. เป้าหมาย

ให้ระบุถึงผลผลิตที่จะดำเนินการหรือจะทำให้เกิดขึ้นในระยะเวลาและสถานที่ที่กำหนด...อย่างเฉพาะเจาะจง เป็นรูปธรรม และสามารถวัดผลได้ทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ โดยต้องกำหนดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

๔. ลักษณะโครงการ

ให้ระบุที่มา ประเภท และความสัมพันธ์ของโครงการ

- เป็นโครงการใหม่ หรือโครงการต่อเนื่อง

- เป็นโครงการฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน/ศึกษาวิจัย โครงการก่อสร้าง...โครงการส่งเสริม

เผยแพร่ ฯลฯ

- เป็นโครงการที่มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร./แผนปฏิบัติราชการ

กรุงเทพมหานครประจำปี พ.ศ.....ด้าน มิติ เป้าประสงค์ มาตรการใด

๕. แนวทางการดำเนินงาน

ให้ระบุขั้นตอนการดำเนินโครงการ โดยแสดงรายละเอียดกิจกรรมที่ต้องดำเนินการอย่างชัดเจน ตามลำดับตั้งแต่เริ่มดำเนินโครงการจนถึงสิ้นสุดการดำเนินโครงการ โดยระบุถึงเทคนิคและวิธีการที่ใช้ในการปฏิบัติ

๖. ระยะเวลาและสถานที่ดำเนินการ

ให้ระบุระยะเวลาเริ่มต้นและระยะเวลาสิ้นสุดในการดำเนินโครงการ. กรณีเป็นโครงการอบรมสัมมนา/ศึกษาดูงานให้ระบุสถานที่ในการดำเนินการ

๗. งบประมาณ

ให้ระบุจำนวนงบประมาณทั้งหมดที่จะใช้ในการดำเนินโครงการ. แหล่งที่มาของงบประมาณ. ประเภท/หมวดงบประมาณ

๘. ปัญหา/อุปสรรค

ให้ระบุถึงปัญหา/อุปสรรค หรือข้อขัดข้องที่อาจจะเกิดขึ้น ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการทำงานโครงการรวมทั้งแนวทางหรือมาตรการในการป้องกันและแก้ไขปัญหา/อุปสรรคหรือข้อจำกัดนั้น ๆ

๙. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ให้ระบุถึงผลที่จะเกิดขึ้นหรือได้รับหลังเสร็จสิ้นโครงการ หรือผลกระทบในทางที่ดีที่คาดว่าจะเกิดขึ้น โดยตรงและโดยอ้อม ทั้งในเชิงปริมาณ และคุณภาพ ในแง่การสร้างมูลค่าเพิ่ม (ไม่ใช่วัตถุประสงค์ หรือเป้าหมาย)

๑๐. การติดตามประเมินผล

ให้ระบุวิธีการติดตาม การควบคุม การกำกับ และการประเมินผลโครงการเพื่อให้โครงการบรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ โดยควรระบุเครื่องมือและระยะเวลาในการดำเนินการให้ชัดเจน

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ