



# คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ

กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน  
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม



มีนาคม ๒๕๖๗

## คำนำ

คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน “การจัดทำแผนปฏิบัติการ” ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้หน่วยงานภายใต้กรมส่งเสริมอุตสาหกรรมใช้เป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติการ รวมถึงใช้เป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งสอดคล้องตามกรอบการประเมินสถานการณ์เป็นระบบราชการ ๔.๐ (PMQA ๔.๐) ในหมวดที่ ๑ การนำองค์กร หมวดที่ ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ และหมวดที่ ๖ การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ โดยแสดงถึงขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ตั้งแต่ขั้นตอนที่ ๑ การแต่งตั้งคณะทำงาน ไปจนถึงขั้นตอนสุดท้าย การเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์ และการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อมุ่งไปสู่การบริหารองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และยกระดับให้เป็นระบบราชการ ๔.๐

กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานภายใต้สังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมสำหรับนำมาใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน รวมถึงเป็นแนวทางสำหรับให้หน่วยงานได้ยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้การดำเนินงานสามารถเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนระดับต่าง ๆ และนโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง รวมถึงใช้สำหรับการวิเคราะห์ปรับปรุงการปฏิบัติงาน และออกแบบกระบวนการเพื่อพัฒนางานบริการให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน  
มีนาคม ๒๕๖๗

## สารบัญ

## หน้า

คำนำ

๒

สารบัญ

๓

๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

๔

๒. ขอบเขตของงาน

๔

๓. คำจำกัดความ

๔

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

๕

๕. Work Flow กระบวนการงาน

๖

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๗

๗. มาตรฐานงาน

๑๒

๘. ระบบติดตามประเมินผล

๑๓

๙. ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

๑๓

๑๐. ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

๑๓

๑๑. เอกสารอ้างอิง

๑๓

๑๒. แบบฟอร์มที่ใช้

๑๓

๑๓. ช่องทางการติดต่อ

๑๓

๑๔. ภาคผนวก

๑๔

## คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน “การจัดทำแผนปฏิบัติการ”

### ๑. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

๑.๑ เพื่อแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และสร้างมาตรฐานในการจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน ที่มุ่งไปสู่การบริหารองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับถ่ายทอดขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำแผนปฏิบัติการให้กับผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบ และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๓ เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการวิเคราะห์ปรับปรุงการปฏิบัติงาน และออกแบบกระบวนการใหม่ หรือปรับเปลี่ยนกระบวนการให้ทันต่อสถานการณ์

### ๒. ขอบเขตของงาน

ขอบเขตของงานการจัดทำแผนปฏิบัติการ ครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล รวมถึงสำรวจความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน ตั้งแต่ระดับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม หน่วยงานภาครัฐ และเอกชน ขั้นตอนการวิเคราะห์และสังเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางและวิธีการ รวมถึงขั้นตอนการจัดทำ แผนปฏิบัติการ ตลอดจนขั้นตอนการเผยแพร่และถ่ายทอดให้บุคลากรทั้งในและภายนอกองค์กรได้รับทราบ แผนปฏิบัติการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

### ๓. คำจำกัดความ

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจความหมายในรายละเอียดมากยิ่งขึ้น และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงกำหนด คำจำกัดความ ดังนี้

๓.๑ แผนปฏิบัติการ (Action Plan) หมายถึง กรอบแนวทางในการดำเนินงานของกรมส่งเสริม อุตสาหกรรมเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับดูแลและให้บรรลุเป้าหมายและภารกิจของหน่วยงานอย่างมี ประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารราชการแผ่นดิน

๓.๒ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้เข้ารับบริการโครงการ/กิจกรรมของกรมส่งเสริม อุตสาหกรรม ทุกโครงการ/กิจกรรม และผู้มีความเกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อภารกิจของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๓.๓ ประเด็นแผนปฏิบัติการ (Action Plan Issues) หมายถึง ประเด็นหลักที่ต้องคำนึงถึง ต้องพัฒนา ต้องมุ่งเน้น หรือเป็นประเด็นที่หน่วยงานต้องการดำเนินการในประเด็นใดเป็นพิเศษ

๓.๔ เป้าประสงค์ (Goal) หมายถึง สิ่งที่หน่วยงานปรารถนาจะบรรลุ โดยต้องนำประเด็นแผนปฏิบัติ ราชการ มาพิจารณาว่าหากสามารถดำเนินการจนประสบความสำเร็จตามประเด็นแผนปฏิบัติการแต่ละข้อ ใครเป็นผู้ได้รับผลประโยชน์และได้รับประโยชน์อย่างไร

๓.๕ กลยุทธ์ (Strategy) หมายถึง สิ่งที่หน่วยงานจะดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย โดยกลยุทธ์จะกำหนดขึ้น จากการพิจารณาปัจจัยแห่งความสำเร็จ (Critical Success Factors) เป็นสำคัญ กล่าวคือต้องพิจารณาว่า ในการที่จะ บรรลุเป้าหมายข้อหนึ่ง ๆ นั้น มีปัจจัยใดบ้างที่มีผลต่อความสำเร็จ และต้องทำอะไรจึงจะไปสู่เป้าหมายนั้นได้

๓.๖ ตัวชี้วัด (Key Performance Indicators) หมายถึง สิ่งที่จะเป็นตัวบ่งชี้ว่าหน่วยงานสามารถ ปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ได้หรือไม่ ต้องพิจารณาค้นหาปัจจัยที่เป็นตัวบ่งชี้ดังกล่าวและต้องใช้ ถ้อยคำที่ชัดเจนทั้งในแง่ของคำจำกัดความและการระบุขอบเขตโดยตัวชี้วัดนี้จะถูกนำไปเป็นหลักในการกำหนด ค่าเป้าหมายในลำดับต่อไป

**๓.๗ ค่าเป้าหมาย (Target)** หมายถึง ตัวเลขหรือค่าของตัวชี้วัดความสำเร็จที่หน่วยงานต้องการบรรลุเป็นขั้นตอนของการกำหนดหรือระบุไว้ในแผนงานนั้น ๆ หน่วยงานต้องการทำอะไร ให้ได้เป็นจำนวนเท่าไรและภายในกรอบระยะเวลาเท่าใด จึงจะถือว่าบรรลุเป้าหมาย

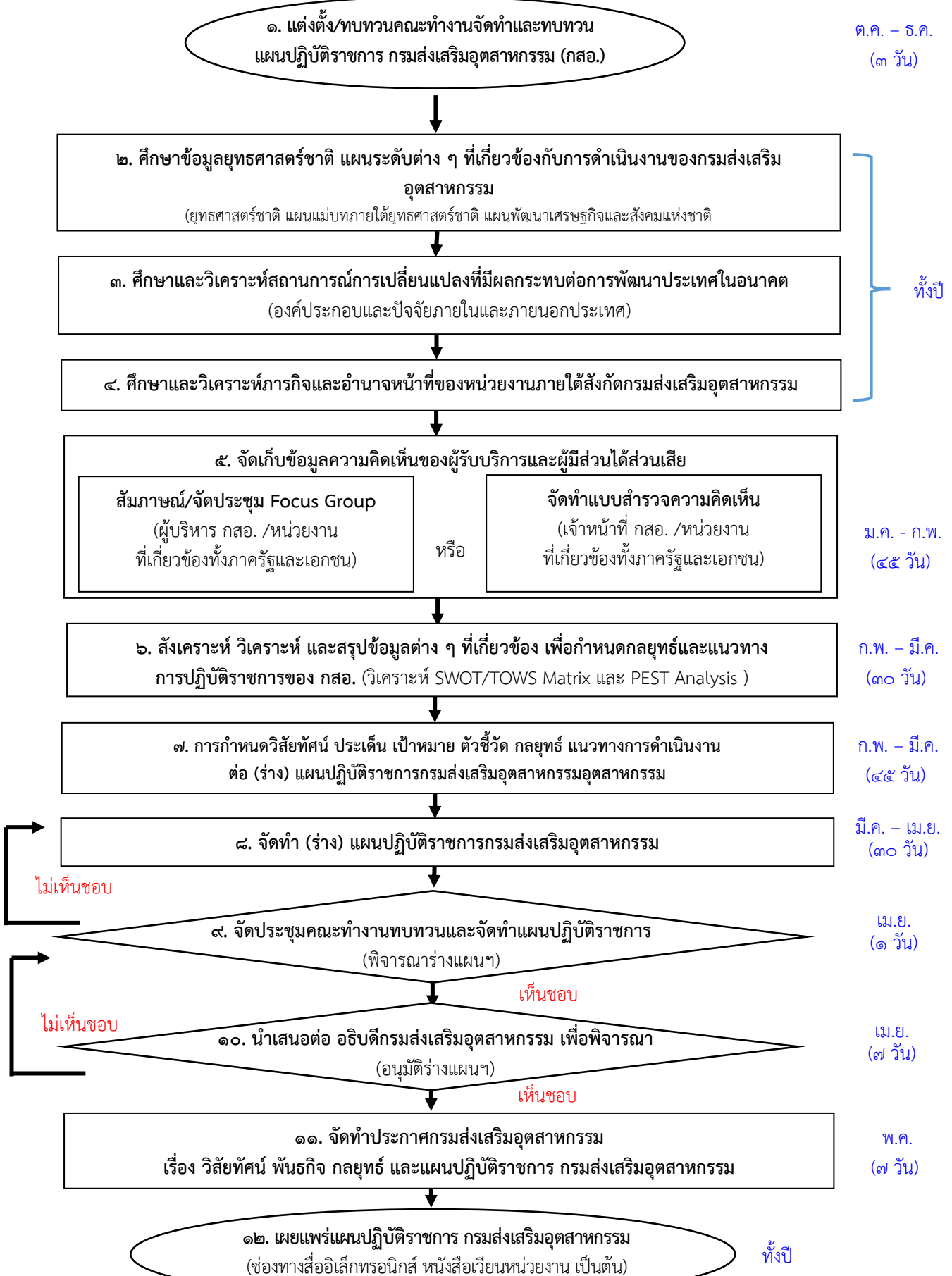
**๓.๘ การแปลงแผนปฏิบัติราชการสู่การปฏิบัติ (Balanced Scorecard)** หมายถึง การแปลงวิสัยทัศน์เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของแผนปฏิบัติราชการให้ออกมาเป็นแนวทาง และเชื่อมโยงเพื่อเพิ่มศักยภาพในการบริหารองค์กรเชิงกลยุทธ์ใน ๔ ด้าน ได้แก่ การพัฒนาองค์กร ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ คุณภาพการให้บริการ ประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ รวมถึงการสร้างสมดุลในแต่ละด้าน รวมถึงการส่งต่อตัวชี้วัดในแต่ละด้านลงไปในระดับต่าง ๆ ในหน่วยงาน

#### ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ในกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ มีผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและมีหน้าที่ความรับผิดชอบต่อการดำเนินงานดังนี้

| ผู้รับผิดชอบ                                           | หน้าที่ความรับผิดชอบ                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม                         | เป็นผู้กำหนดนโยบาย ตัดสินใจ ให้ความเห็นชอบ และพิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติราชการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม                                                                                                                                         |
| ๒. คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม | เป็นผู้กำหนดกรอบแนวทางการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ กำหนดกรอบทิศทางและกลยุทธ์ของหน่วยงาน ให้ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่อร่างแผนปฏิบัติราชการ รวมถึงพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อแผนปฏิบัติราชการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม                       |
| ๓. ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน                   | เป็นผู้กำกับ ควบคุมคุณภาพ ในการปฏิบัติงานการจัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม                                                                                                                                                |
| ๔. ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายส่งเสริมอุตสาหกรรม            | เป็นผู้ให้คำปรึกษา คำแนะนำในการจัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ให้สอดคล้องกับกรอบนโยบายและยุทธศาสตร์ในระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสิทธิภาพสูงสุด                                                                     |
| ๕. ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน                 | เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน กำหนดทิศทางในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล และกำกับติดตามการประมวลผล เพื่อจัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม                                                 |
| ๖. เจ้าหน้าที่กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน                 | เป็นผู้ดำเนินการศึกษา รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูล ประมวลผลและจัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พร้อมทั้งประสานงานและจัดเตรียมการประชุมคณะทำงานทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติราชการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม |
| ๗. หน่วยงานภายใต้สังกัด กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม          | เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้ข้อมูล ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะสำหรับจัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการ และเป็นผู้นำแผนปฏิบัติราชการไปใช้ในการปฏิบัติงาน                                                                                                |

## ๕. กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ



## ๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### ๖.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

เพื่อให้การดำเนินงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงานจะต้องดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

๑) ศึกษารายละเอียดและรูปแบบการจัดทำคำสั่งของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเพื่อให้มีรูปแบบและแนวทางที่ถูกต้องสำหรับการจัดทำคำสั่ง

๒) ในกรณีที่มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมอยู่แล้ว ควรมีการทบทวนคำสั่งเดิมทั้งองค์ประกอบคณะทำงาน และอำนาจหน้าที่ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน

๓) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยมีองค์ประกอบของคณะทำงาน ประกอบด้วย อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นประธานคณะทำงานฯ รองอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ CCO เป็นรองประธานคณะทำงานฯ และคณะทำงานฯ ประกอบด้วย รองอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เลขานุการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผู้อำนวยการกองต่าง ๆ ภายในกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ - ๑๑ ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาวัสดุอุตสาหกรรมสร้างสรรค์ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายส่งเสริมอุตสาหกรรมกองยุทธศาสตร์และแผนงาน และผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน เป็นคณะทำงานและเลขานุการ กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน เป็นคณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

๔) จัดทำบันทึกเสนออธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณาให้ความเห็นชอบและลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๕) แจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมให้คณะทำงานฯ รับทราบ

### ๖.๒ ศึกษาข้อมูลระดับยุทธศาสตร์ชาติ แผนระดับต่าง ๆ และนโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

การจัดทำแผนปฏิบัติการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงานจะต้องดำเนินการศึกษาข้อมูลทั้งในระดับยุทธศาสตร์ชาติ แผนระดับต่าง ๆ และนโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาอุตสาหกรรม และการส่งเสริมพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้วิเคราะห์และเชื่อมโยงความสอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ของ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) ของ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ของ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน Sustainable Development Goals (SDGs) ของ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

- นโยบายรัฐบาล
- แผนปฏิบัติราชการระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของ กระทรวงอุตสาหกรรม
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาอุตสาหกรรมไทย ๔.๐ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ของ สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
- แผนปฏิบัติการด้านการพัฒนาอุตสาหกรรมแปรรูปอาหาร ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๗๑ ของ สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
- แผนการส่งเสริม SME ฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจ ขนาดกลางและขนาดย่อม
- แผนปฏิบัติการด้านการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศไทยด้วยโมเดลเศรษฐกิจ BCG พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๗๐ ของ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
- เป้าหมายและแนวทางการพัฒนาภาค พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- มาตรการสนับสนุนการผลิตรถยนต์ที่ขับเคลื่อนด้วยพลังงานไฟฟ้าในประเทศไทย ของ สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
- มาตรการพัฒนาอุตสาหกรรมหุ่นยนต์และระบบอัตโนมัติ ของ สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
- มาตรการพัฒนาอุตสาหกรรมชีวภาพของไทย ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๗๐ ของ สำนักงานเศรษฐกิจอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม
- แผนปฏิบัติการด้านสมุนไพรแห่งชาติ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ของ กรมการแพทย์ แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก
- แผนปฏิบัติการด้านยางพารา พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐ ของ การยางแห่งประเทศไทย กระทรวง เกษตรและสหกรณ์

#### ๖.๓ ศึกษาและวิเคราะห์สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศในอนาคต

ทำการศึกษาวิเคราะห์ความท้าทายทั้งจากภายนอกและภายในประเทศตามหลักการ PEST Analysis ประกอบด้วยการวิเคราะห์ด้านความมั่นคง (Politics) ด้านเศรษฐกิจ (Economy) ด้านสังคม (Society) และด้านเทคโนโลยี (Technology) เพื่อให้ทราบถึงแนวโน้มและสถานการณ์ที่กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ควรปรับเปลี่ยนหรือพัฒนารูปแบบการดำเนินการให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

#### ๖.๔ ศึกษาและวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

ทำการศึกษาวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม รวมทั้งตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๐ และ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบถึงภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้สังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

#### ๖.๕ จัดเก็บข้อมูลความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม มีข้อมูลที่ครบถ้วนและ เกิดประโยชน์ต่อการส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และวิสาหกิจชุมชน กลุ่มยุทธศาสตร์ และแผนงานต้องดำเนินการจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การสำรวจผ่านแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ และการจัดประชุม เพื่อนำข้อมูลดังกล่าว มาใช้ประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้



### ๖.๕.๑ จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็น

๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาเป็นกรอบแนวทางสำหรับการจัดทำร่างแบบสอบถามเพื่อสำรวจความคิดเห็นต่อแผนปฏิบัติราชการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒) จัดทำร่างแบบสอบถามเพื่อสำรวจความคิดเห็นผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม รวมทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง พร้อมเสนอให้ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายส่งเสริมอุตสาหกรรม และผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และดำเนินการปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถาม

๓) จัดทำบันทึก/หนังสือเสนอขอความอนุเคราะห์ทุกหน่วยงานภายในกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้องพิจารณาเสนอความคิดเห็นและข้อเสนอแนะในแบบสอบถามดังกล่าว

๔) ติดตามผลและรวบรวมความคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากแบบสอบถาม

### ๖.๕.๒ สัมภาษณ์ผู้บริหาร

๑) จัดทำประเด็นสำหรับการสัมภาษณ์ เสนอให้ผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายส่งเสริมอุตสาหกรรม และผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และดำเนินการปรับปรุงแก้ไข และนัดหมายวันในการเข้าสัมภาษณ์ผู้บริหาร

๒) ดำเนินการสัมภาษณ์ผู้บริหารกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ

๓) รวบรวมและสรุปผลที่ได้รับจากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร

### ๖.๕.๓ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Focus Group)

๑) ขออนุมัติจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Focus Group) โดยมีกลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม รวมทั้งหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง

๒) ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Focus Group) เพื่อรวบรวมข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ โดยสามารถกำหนดจำนวนครั้งและจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมได้ตามความเหมาะสม

๓) รวบรวมประเด็นและสรุปผลที่ได้รับจากการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Focus Group)

**๖.๖ สังเคราะห์และวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกลยุทธ์และแนวทางการปฏิบัติราชการของ กสอ.**

ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมนั้น กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงานจะต้องดำเนินการวิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมากำหนดเป็นกลยุทธ์และแนวทางการปฏิบัติราชการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

๑) รวบรวมและประมวลผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ประกอบด้วย ข้อมูลยุทธศาสตร์ชาติ นโยบาย แผนระดับต่าง ๆ และข้อมูลความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศในอนาคต ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใต้สังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒) นำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและศักยภาพตามแนวทาง SWOT Analysis ประกอบด้วย การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strengths) จุดอ่อน (Weaknesses) โอกาส (Opportunities) และอุปสรรค (Threats) ต่อการดำเนินงานของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๓) นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ SWOT ไปจัดทำเป็นมาตรการเชิงกลยุทธ์ (TOWS Matrix)

## **๖.๗ การกำหนดวิสัยทัศน์ ประเด็น เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และแผนที่การแปลงแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติ**

กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงานต้องดำเนินการนำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ สังเคราะห์ รวมถึงการวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมและศักยภาพ (SWOT) และมาตรการเชิงกลยุทธ์ (TOWN) มากำหนดวิสัยทัศน์ ประเด็น เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และแผนที่การแปลงแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติ โดยในการดำเนินการต้องมีการหารือกับผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบาย ส่งเสริมอุตสาหกรรมและผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน ในการวางแผน กำหนดทิศทาง ควบคุมคุณภาพ และประเมินผลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การกำหนดวิสัยทัศน์ ประเด็น เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และแผนที่การแปลงแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ รวมถึงสามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### **๖.๘ การจัดทำร่างแผนปฏิบัติการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม**

กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงานต้องนำผลการจัดทำวิสัยทัศน์ ประเด็น เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และแผนที่การแปลงแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายส่งเสริมอุตสาหกรรมและผู้อำนวยการกลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงานแล้ว มาจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบ Word และ Power Point หรือรูปแบบอื่น ๆ ตามความเหมาะสม เพื่อนำเสนอต่อคณะทำงานทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

### **๖.๙ จัดประชุมคณะทำงานทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม**

กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงานต้องเสนอให้คณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พิจารณาให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ และพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อแผนปฏิบัติการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม โดยกลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน ดำเนินการดังนี้

- ๑) จัดทำบันทึกเชิญคณะทำงานฯ เข้าร่วมการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม
- ๒) ประสานและรวบรวมรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะทำงานฯ
- ๓) ดำเนินการจัดประชุมและสรุปผลการจัดประชุมคณะทำงานฯ
- ๔) จัดทำบันทึกแจ้งเวียนรายงานการประชุมเพื่อให้คณะทำงานฯ พิจารณารับรองรายงานการประชุมพร้อมทั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อนนำเสนอให้อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณาเห็นชอบรายงานการประชุม

ทั้งนี้หากมีคณะทำงานฯ ไม่เห็นชอบแผนปฏิบัติการดังกล่าว ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน ในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะทำงานฯ จะต้องมอบหมายให้กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน ไปพิจารณาปรับปรุงและยกร่างแผนปฏิบัติการอีกครั้ง และนำเสนอให้คณะทำงานฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

### **๖.๑๐ นำเสนออธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณา**

กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงานจัดทำบันทึกเพื่อนำแผนปฏิบัติการที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะทำงานจัดทำแผนปฏิบัติการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เสนอให้อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อที่กองยุทธศาสตร์และแผนงานจะได้ดำเนินการจัดทำประกาศกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ทั้งนี้ หากอธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมไม่เห็นชอบต่อแผนยุทธศาสตร์ดังกล่าว จะต้องนำเสนอให้คณะทำงานฯ พิจารณาทบทวนอีกครั้ง และนำเสนอให้อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

## **๖.๑๑ จัดทำประกาศกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เรื่อง วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติราชการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม**

เมื่อกองยุทธศาสตร์และแผนงานนำเสนอแผนปฏิบัติราชการต่ออธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พิจารณาให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้หน่วยงานภายในกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมนำแผนปฏิบัติราชการไปดำเนินการกิจต่าง ๆ กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงานต้องดำเนินการ ดังนี้

๑) ศึกษารายละเอียดและรูปแบบการจัดทำประกาศของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมเพื่อให้มีรูปแบบและแนวทางที่ถูกต้อง สำหรับการจัดทำประกาศกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เรื่อง วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติราชการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒) จัดทำบันทึกเสนออธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม พิจารณาลงนามในประกาศ

๓) จัดทำบันทึกแจ้งเวียนประกาศกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เรื่อง วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติราชการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อให้หน่วยงานภายในกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมไปดำเนินงานตามภารกิจต่าง ๆ และชี้แจงให้กับผู้ปฏิบัติทุกระดับทราบ

## **๖.๑๒ เผยแพร่แผนปฏิบัติราชการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม**

เพื่อให้แผนปฏิบัติราชการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานภายในกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม สำหรับนำมาเป็นแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน และการเชื่อมโยงการดำเนินงานกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม SMEs สำหรับการดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาอุตสาหกรรมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม วิสาหกิจชุมชน และผู้ประกอบการ ให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายของรัฐบาลและของประเทศ

กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน ต้องรวบรวมและสังเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการดำเนินงานในทุกขั้นตอนเพื่อจัดทำเล่มแผนปฏิบัติราชการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม และจัดทำบันทึกเสนอให้ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงานลงนามในบันทึก เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เล่มแผนปฏิบัติราชการให้ผู้บริหารและหน่วยงานภายในสังกัดกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมได้รับทราบ พร้อมทั้งนำแผนปฏิบัติราชการดังกล่าวไปเป็นกรอบทิศทางการดำเนินงานและนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เว็บไซต์กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สื่อโซเชียลมีเดียต่าง ๆ

## ๗. มาตรฐานงาน

ในขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ได้กำหนดค่ามาตรฐานของงานที่แสดงถึงระยะเวลาดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

| ขั้นตอนการปฏิบัติงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ช่วงเวลาดำเนินงาน<br>(เดือน) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <p>๑. กระบวนการทบทวนแผนปฏิบัติราชการ ของ กสอ. และวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แต่งตั้ง/ทบทวนคำสั่งคณะทำงานจัดทำและทบทวนแผนปฏิบัติราชการ ของ กสอ.</li> <li>• ศึกษาข้อมูลยุทธศาสตร์ชาติ แผนระดับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ของ กสอ.</li> <li>• ศึกษาและวิเคราะห์สถานการณ์การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศในอนาคต</li> <li>• ศึกษา วิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายในสังกัด กสอ.</li> <li>• จัดเก็บข้อมูลความคิดเห็นของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็น/สัมภาษณ์ผู้บริหาร/จัดประชุม)</li> <li>• สังเคราะห์และวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดกลยุทธ์และแนวทางการปฏิบัติราชการของ กสอ. (วิเคราะห์ SWOT/TOWS Matrix)</li> </ul> | ธ.ค. – ก.พ.                  |
| <p>๒. กระบวนการกำหนด (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ขอนุมัติ และจัดทำแผนปฏิบัติราชการฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การกำหนดวิสัยทัศน์ ประเด็น เป้าประสงค์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และแผนที่การแปลงแผนปฏิบัติราชการสู่การปฏิบัติ</li> <li>• จัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม</li> <li>• จัดประชุมคณะทำงานทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติราชการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม</li> <li>• นำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เสนออธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรมพิจารณาอนุมัติ</li> <li>• จัดทำแผนปฏิบัติราชการกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เรื่อง วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติราชการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม</li> </ul>                          | ก.พ. – เม.ย.                 |
| <p>๓. กระบวนการเผยแพร่แผนปฏิบัติราชการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ประกาศแผนปฏิบัติราชการ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม</li> <li>• เผยแพร่แผนปฏิบัติราชการฯ (เว็บไซต์กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม/สื่อโซเชียลมีเดียต่าง ๆ)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | พ.ค.                         |
| รวม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ๘ เดือน                      |

#### ๘. ระบบติดตามประเมินผล

- ระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) จัดทำโดย สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เพื่อใช้สำหรับการติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลแผนงาน/โครงการของหน่วยงานต่าง ๆ
- ระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ตามแผนปฏิบัติราชการ

#### ๙. ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ วันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศ และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุผลตามเป้าหมาย และการบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติราชการตามนโยบายได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว

#### ๑๐. ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

| ปัญหา/อุปสรรค                                       | แนวทางแก้ไข                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - ระยะเวลาการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดไว้ | - ปรับแผนการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และปรับระยะเวลาการดำเนินงานให้มีความยืดหยุ่นมากขึ้น |

#### ๑๑. เอกสารอ้างอิง

- แนวทางการจัดทำแผนระดับที่ ๓ สภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
- ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)
- แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๘๐) (ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)
- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๓
- เอกสารแผนระดับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### ๑๒. แบบฟอร์มที่ใช้

\*แบบฟอร์มแผนปฏิบัติราชการ สภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ <http://nscr.nesdc.go.th/planlevel3>

#### ๑๓. ช่องทางการติดต่อ

กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม  
เบอร์โทรศัพท์ ๐ ๒๔๓๐ ๖๘๖๗ ต่อ ๑๔๘๘ อีเมล [strategy@diprom.go.th](mailto:strategy@diprom.go.th)  
เว็บไซต์ [www.dsp.dip.go.th](http://www.dsp.dip.go.th) เฟซบุ๊ก [www.facebook.com/dsp.diprom](https://www.facebook.com/dsp.diprom)



มีนาคม ๒๕๖๘

## ภาคผนวก

แบบฟอร์มแผนปฏิบัติการ สภาพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

(ชื่อ) แผนปฏิบัติการรายปี (พ.ศ. ....)

ของ (ส่วนราชการ).....

๑. บทสรุปผู้บริหาร

๒. ความสอดคล้องกับแผน ๓ ระดับ ตามนโยบายของมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐

๒.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนระดับที่ ๑)

๑) ยุทธศาสตร์ชาติ ด้าน .....(หลัก) .....

๒) ยุทธศาสตร์ชาติ ด้าน .....(รอง) .....

X) ยุทธศาสตร์ชาติ ด้าน..... (รอง) .....

๒.๒ แผนระดับที่ ๒ (เฉพาะที่เกี่ยวข้อง)

๒.๒.๑ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ

(๑) ประเด็น..... (หลัก) .....

(๑.๑) เป้าหมายระดับประเด็นแผนแม่บทฯ

(๑.๒) แผนย่อยของแผนแม่บทฯ

(๑.X) แผนย่อยของแผนแม่บทฯ

(๒) ประเด็น..... (รอง) .....

(๑.๑) เป้าหมายระดับประเด็นแผนแม่บทฯ

(๑.๒) แผนย่อยของแผนแม่บทฯ

(๑.X) แผนย่อยของแผนแม่บทฯ

๒.๒.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

๒.๒.๓ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐

๒.๓ แผนระดับที่ ๓ ที่เกี่ยวข้อง (หากมี)

๒.๓.๑ แผน .....

๒.๓.๒ แผน .....

๒.๓.X แผน .....

๓. ความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนแห่งสหประชาชาติ (SDGs)

## ๔. สารสำคัญของแผนปฏิบัติการรายปี

### ๔.๑ ภาพรวมของแผนปฏิบัติการรายปี

๔.๑.๑ วิสัยทัศน์ของส่วนราชการ

๔.๑.๒ พันธกิจของส่วนราชการ

๔.๑.๓ วัตถุประสงค์

๔.๑.๔ เป้าหมายและตัวชี้วัดรวม

### ๔.๒ แผนย่อยภายใต้แผนปฏิบัติการรายปี (การดำเนินงานเรื่อง/ประเด็นต่าง ๆ)

๔.๒.๑ แผนปฏิบัติการเรื่อง....

๑) เป้าหมาย

๒) ค่าเป้าหมาย

๓) ตัวชี้วัด

๔) แนวทางการพัฒนา

๕) โครงการ

๔.๒.๒ แผนปฏิบัติการเรื่อง...

๑) เป้าหมาย

๒) ค่าเป้าหมาย

๓) ตัวชี้วัด

๔) แนวทางการพัฒนา

๕) โครงการ

๔.๒.X แผนปฏิบัติการเรื่อง...

๑) เป้าหมาย

๒) ค่าเป้าหมาย

๓) ตัวชี้วัด

๔) แนวทางการพัฒนา

๕) โครงการ



๔.๓ ประมาณการวงเงินงบประมาณ พ.ศ. ....

๔.๓.๑ ประมาณการรายได้ของส่วนราชการ (กรณีส่วนราชการมีรายได้)

๔.๓.๒ ประมาณการวงเงินงบประมาณทั้งหมด

\*\*\*\*\*

**(ชื่อ) แผนปฏิบัติการราชการรายปี (พ.ศ. .... - ....)**  
**ของ (ส่วนราชการ .....)**

**ส่วนที่ ๑ บทสรุปผู้บริหาร**

.....

.....

.....

(สรุปสาระสำคัญของแผนฯ)

**ส่วนที่ ๒ ความสอดคล้องกับแผน ๓ ระดับ ตามนโยบายของมติคณะรัฐมนตรี**  
**เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๐**

**๒.๑ ยุทธศาสตร์ชาติ (แผนระดับที่ ๑)**

- ๑) ยุทธศาสตร์ชาติ ด้าน .....(หลัก).....
- (๑) เป้าหมาย .....
- (๒) ประเด็นยุทธศาสตร์ .....
- (๓) การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ .....(โปรดระบุว่าแผนปฏิบัติการฯ ของท่าน  
สามารถส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติได้อย่างไรบ้าง) .....
- ๒) ยุทธศาสตร์ชาติ ด้าน .....(รอง).....
- (๑) เป้าหมาย .....
- (๒) ประเด็นยุทธศาสตร์ .....
- (๓) การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ.....(โปรดระบุว่าแผนปฏิบัติการฯ ของ  
ท่านสามารถส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติได้อย่างไรบ้าง) .....
- X) ยุทธศาสตร์ชาติ ด้าน..... (รอง).....
- (๑) เป้าหมาย .....
- (๒) ประเด็นยุทธศาสตร์ .....
- (๓) การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ.....(โปรดระบุว่าแผนปฏิบัติการฯ ของ  
ท่านสามารถส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายของยุทธศาสตร์ชาติได้อย่างไรบ้าง) .....

**หมายเหตุ :** สามารถสอดคล้องได้มากกว่า ๑ ยุทธศาสตร์/เป้าหมาย/ประเด็นยุทธศาสตร์ ทั้งนี้  
ต้องอธิบายความสอดคล้องโดยละเอียดใน (๓) การบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ

**๒.๒ แผนระดับที่ ๒ (เฉพาะที่เกี่ยวข้อง)**

**๒.๒.๑ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ**

- หมายเหตุ :** ๑. Template นี้เป็นแบบฟอร์มให้หน่วยงานใช้ในการสรุปข้อมูลแผนระดับ ๓ ของหน่วยงาน เพื่อนำเข้าข้อมูลเข้าในระบบ eMENSCR โดยจะแสดงความเชื่อมโยงกับแผนทั้ง ๓ ระดับ และทิศทางการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถกำหนดโครงสร้างของแผนฯ ได้ตามความเหมาะสม โดยขอให้ข้อมูลตาม Template ที่กำหนดให้ครบถ้วนเป็นอย่างน้อยเพื่อความสะดวกในการนำแผนฯ เข้าสู่ระบบ eMENSCR
๒. Template นี้เป็นแบบฟอร์มสำหรับจัดทำแผนปฏิบัติการในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป
๓. หากเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนวิสาหกิจ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ)
๔. หากเป็นองค์การมหาชนหรือองค์กรอื่น ๆ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนปฏิบัติการ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อองค์การมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น ๆ)

(๑) ประเด็น .....(หลัก).....

(๑.๑) เป้าหมายระดับประเด็นของแผนแม่บทฯ

- เป้าหมายที่.....
- เป้าหมายที่....(กรณีที่มีแผนแม่บทฯ มีมากกว่า ๑ เป้าหมาย).....
- การบรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บทฯ .....(โปรดระบุว่าแผนปฏิบัติการฯ ของท่านสามารถส่งผลการบรรลุเป้าหมายในระดับประเด็นของแผนแม่บทฯ ที่วัดผลสัมฤทธิ์โดยตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแต่ละเป้าหมายอย่างไร และ (ถ้ามี) คิดเป็นสัดส่วนหรือร้อยละเท่าไรของค่าเป้าหมายต่าง ๆ) .....

(๑.๒) แผนย่อยของแผนแม่บทฯ .....

- แนวทางการพัฒนา .....
- เป้าหมายของแผนย่อย.....
- การบรรลุเป้าหมายตามแผนย่อยของแผนแม่บทฯ.....(โปรดระบุว่าแผนปฏิบัติการฯ ของท่านสามารถส่งผลการบรรลุเป้าหมายในระดับแผนย่อยของแผนแม่บทฯ ที่วัดผลสัมฤทธิ์โดยตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแต่ละเป้าหมายอย่างไร และ (ถ้ามี) คิดเป็นสัดส่วนหรือร้อยละเท่าไรของค่าเป้าหมายต่าง ๆ) .....

(๑.X) แผนย่อยของแผนแม่บทฯ .....

- แนวทางการพัฒนา .....
- เป้าหมายของแผนย่อย .....
- การบรรลุเป้าหมายตามแผนย่อยของแผนแม่บทฯ.....(โปรดระบุว่าแผนปฏิบัติการฯ ของท่านสามารถส่งผลการบรรลุเป้าหมายในระดับแผนย่อยของแผนแม่บทฯ ที่วัดผลสัมฤทธิ์โดยตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแต่ละเป้าหมายอย่างไร และ (ถ้ามี) คิดเป็นสัดส่วนหรือร้อยละเท่าไรของค่าเป้าหมายต่าง ๆ) .....

หมายเหตุ : สามารถลดข้อลงได้มากกว่า ๑ ประเด็นแผนแม่บทฯ/แผนย่อยของแผนแม่บทฯ/เป้าหมาย)

(๒) ประเด็น .....(รอง).....

(๒.๑) เป้าหมายระดับประเด็นของแผนแม่บทฯ

- เป้าหมายที่.....

หมายเหตุ : ๑. Template นี้เป็นแบบฟอร์มให้หน่วยงานใช้ในการสรุปข้อมูลแผนระดับ ๓ ของหน่วยงาน เพื่อนำเข้าข้อมูลเข้าในระบบ eMENSCR โดยจะแสดงความเชื่อมโยงกับแผนทั้ง ๓ ระดับ และทิศทางการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถกำหนดโครงสร้างของแผนฯ ได้ตามความเหมาะสม โดยขอให้ข้อมูลตาม Template ที่กำหนดให้ครบถ้วนเป็นอย่างน้อยเพื่อความสะดวกในการนำแผนฯ เข้าสู่ระบบ eMENSCR

๒. Template นี้เป็นแบบฟอร์มสำหรับจัดทำแผนปฏิบัติการในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๓. หากเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนวิสาหกิจ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ)

๔. หากเป็นองค์กรมหาชนหรือองค์กรอื่น ๆ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนปฏิบัติการ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อองค์กรมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น ๆ)

- เป้าหมายที่...(กรณีที่แผนแม่บทฯ มีมากกว่า ๑ เป้าหมาย).....
- การบรรลุเป้าหมายตามแผนแม่บทฯ .....(โปรดระบุว่าแผนปฏิบัติการฯ ของท่านสามารถส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายในระดับประเด็นของแผนแม่บทฯ ที่วัดผลสัมฤทธิ์โดยตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแต่ละเป้าหมายอย่างไร และ (ถ้ามี) คิดเป็นสัดส่วนหรือร้อยละเท่าไรของค่าเป้าหมายต่าง ๆ) .....

(๒.๒) แผนย่อยของแผนแม่บทฯ .....

- แนวทางการพัฒนา .....
- เป้าหมายของแผนย่อย .....
- การบรรลุเป้าหมายตามแผนย่อยของแผนแม่บทฯ .....(โปรดระบุว่าแผนปฏิบัติการฯ ของท่านสามารถส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายในระดับของแผนแม่บทฯ ที่วัดผลสัมฤทธิ์โดยตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแต่ละเป้าหมายอย่างไร และ (ถ้ามี) คิดเป็นสัดส่วนหรือร้อยละเท่าไรของค่าเป้าหมายต่าง ๆ) .....

(๒.X) แผนย่อยของแผนแม่บทฯ .....

- แนวทางการพัฒนา .....
- เป้าหมายของแผนย่อย .....
- การบรรลุเป้าหมายตามแผนย่อยของแผนแม่บทฯ.....(โปรด ระบุว่าแผนปฏิบัติการฯ ของท่านสามารถส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายในระดับแผนย่อยของแผนแม่บทฯ ที่วัดผลสัมฤทธิ์โดยตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแต่ละเป้าหมายอย่างไร และ (ถ้ามี) คิดเป็นสัดส่วนหรือร้อยละเท่าไรของค่าเป้าหมายต่าง ๆ) .....

หมายเหตุ : สามารถลดหรือคัดลอกได้มากกว่า ๑ ประเด็นแผนแม่บทฯ/แผนย่อยของแผนแม่บทฯ/เป้าหมาย)

- หมายเหตุ : ๑. Template นี้เป็นแบบฟอร์มให้หน่วยงานใช้ในการสรุปข้อมูลแผนระดับ ๓ ของหน่วยงาน เพื่อนำเข้าข้อมูลเข้าในระบบ eMENSCR โดยจะแสดงความเชื่อมโยงกับแผนทั้ง ๓ ระดับ และทิศทางการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถกำหนดโครงสร้างของแผนฯ ได้ตามความเหมาะสม โดยขอให้ข้อมูลตาม Template ที่กำหนดให้ครบถ้วนเป็นอย่างน้อยเพื่อความสะดวกในการนำแผนฯ เข้าสู่ระบบ eMENSCR
๒. Template นี้เป็นแบบฟอร์มสำหรับการจัดทำแผนปฏิบัติการในงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป
๓. หากเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนวิสาหกิจ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ)
๔. หากเป็นองค์การมหาชนหรือองค์กรอื่น ๆ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนปฏิบัติการ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อองค์การมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น ๆ)

## ๒.๒.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

### ๑. เป้าหมายการพัฒนาของแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๓

๑.๑ เป้าหมายหลัก.....

๑.๒ เป้าหมายรอง (หากมี) .....

หมายเหตุ : สามารถสอดคล้องได้มากกว่า ๑ เป้าหมายการพัฒนา

### ๒.๒.๓ นโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐

(เค้าโครงของโครงสร้างแผนอาจมีการปรับเปลี่ยน หน่วยงานสามารถปรับเค้าโครงให้สอดคล้องกับฉบับที่ประกาศใช้ ณ ห้วงระยะเวลาที่จัดทำแผนปฏิบัติการ)

๑) นโยบายความมั่นคงแห่งชาติที่ .....

๒) แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ รองรับนโยบายที่ .....

๓) เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ .....

๔) ตัวชี้วัด .....

๕) กลยุทธ์ .....

หมายเหตุ : สามารถสอดคล้องได้มากกว่า ๑ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ/แผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ/เป้าหมาย/กลยุทธ์)

### ๒.๓ แผนระดับที่ ๓ ที่เกี่ยวข้อง (หากมี)

๒.๓.๑ ชื่อแผนระดับที่ ๓ ..... ของ.....(หน่วยงานเจ้าของแผน).....

๒.๓.๒ ชื่อแผนระดับที่ ๓ ..... ของ.....(หน่วยงานเจ้าของแผน).....

๒.๓.๓ ชื่อแผนระดับที่ ๓ ..... ของ.....(หน่วยงานเจ้าของแผน).....

๒.๓.๔ .....

หมายเหตุ : สามารถสอดคล้องได้มากกว่า ๑ แผนระดับที่ ๓ โดยเป็นได้ทั้งแผนปฏิบัติการด้าน... และแผนปฏิบัติการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในสังกัด

หมายเหตุ : ๑. Template นี้เป็นแบบฟอร์มให้หน่วยงานใช้ในการสรุปข้อมูลแผนระดับ ๓ ของหน่วยงาน เพื่อนำเข้าข้อมูลเข้าในระบบ eMENSCR โดยจะแสดงความเชื่อมโยงกับแผนทั้ง ๓ ระดับ และทิศทางการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถกำหนดโครงสร้างของแผนฯ ได้ตามความเหมาะสม โดยขอให้มีข้อมูลตาม Template ที่กำหนดให้ครบถ้วนเป็นอย่างน้อยเพื่อความสะดวกในการนำแผนฯ เข้าระบบ eMENSCR

๒. Template นี้เป็นแบบฟอร์มสำหรับการจัดทำแผนปฏิบัติการในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๓. หากเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนวิสาหกิจ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ)

๔. หากเป็นองค์การมหาชนหรือองค์กรอื่น ๆ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนปฏิบัติการ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อองค์การมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น ๆ)



### ส่วนที่ ๓ ความสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) แห่งสหประชาชาติ (หากมี)

#### เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน Sustainable Development Goals – SDGs \*

(๑) เป้าหมายที่ (Goal) ..... (โปรดระบุรายละเอียดตามแผนฯของหน่วยงาน)

(๒) เป้าหมายย่อย (Target) ..... (โปรดระบุรายละเอียดตามแผนฯของหน่วยงาน)

\* ระบบ eMENSCR มีการเชื่อมโยงความสอดคล้องระหว่างเป้าหมายแผนแม่บทย่อย (Y1) และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืนแห่งสหประชาชาติ (Sustainable Development Goals: SDGs) ทั้งระดับเป้าหมาย (Goals) และ เป้าหมายย่อย (Targets) เพื่ออำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานในการเลือกความสอดคล้องกับเป้าหมาย SDGs โดยสำนักงานฯ เผยแพร่ข้อมูลความเชื่อมโยงดังกล่าวในเว็บไซต์ [nscr.nesdc.go.th](http://nscr.nesdc.go.th)

### ส่วนที่ ๔ สารสำคัญของแผนปฏิบัติการรายปี (พ.ศ. .... )

#### ๔.๑ ภาพรวม

๔.๑.๑ วิสัยทัศน์ของส่วนราชการ .....

๔.๑.๒ พันธกิจของส่วนราชการ..... (โปรดระบุพันธกิจที่สอดคล้องกับการขับเคลื่อนดำเนินงานให้สามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามยุทธศาสตร์ชาติ).....

๔.๑.๓ วัตถุประสงค์

๔.๑.๔ เป้าหมายและตัวชี้วัดรวม\*

๑) เป้าหมาย .....

๒) ค่าเป้าหมาย .....

๓) ตัวชี้วัด .....

\* เป้าหมาย ค่าเป้าหมาย และตัวชี้วัดรวมของแผนปฏิบัติการรายปี

#### ๔.๒ แผนย่อยภายใต้แผนปฏิบัติการรายปี

\* ในกรณีที่แผนฯ ของหน่วยงานมีการจำแนกรายละเอียดของแผนฯ ออกเป็นแผนปฏิบัติการเรื่อง... ให้หน่วยงานระบุตามเค้าโครงของแผนฯ หากไม่มีการจำแนกออกเป็นแผนปฏิบัติการเรื่อง... หน่วยงานสามารถปรับเค้าโครงของแผนฯ ได้ตามความเหมาะสม

๔.๒.๑ แผนปฏิบัติการเรื่อง.....(การดำเนินงานเรื่อง/ประเด็นต่าง ๆ)

๑) เป้าหมาย

๒) ค่าเป้าหมาย

๓) ตัวชี้วัด

หมายเหตุ : ๑. Template นี้เป็นแบบฟอร์มให้หน่วยงานใช้ในการสรุปข้อมูลแผนระดับ ๓ ของหน่วยงาน เพื่อนำเข้าข้อมูลเข้าในระบบ eMENSCR โดยจะแสดงความเชื่อมโยงกับแผนทั้ง ๓ ระดับ และทิศทางการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถกำหนดโครงสร้างของแผนฯ ได้ตามความเหมาะสม โดยขอให้ข้อมูลตาม Template ที่กำหนดให้ครบถ้วนเป็นอย่างน้อยเพื่อความสะดวกในการนำแผนฯ เข้าสู่ระบบ eMENSCR

๒. Template นี้เป็นแบบฟอร์มสำหรับการจัดทำแผนปฏิบัติการในงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๓. หากเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนวิสาหกิจ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ)

๔. หากเป็นองค์การมหาชนหรือองค์กรอื่น ๆ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนปฏิบัติการ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อองค์การมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น ๆ)

๔) แนวทางการพัฒนา

(๔.๑).....

(๔.๒).....

(๔.๓).....

๕) โครงการ/การดำเนินงาน

(๕.๑).....

(๕.๒).....

(๕.๓).....

๔.๒.๒ แผนปฏิบัติราชการ เรื่อง.....(การดำเนินงานเรื่อง/ประเด็นต่าง ๆ)

๑) เป้าหมาย

๒) ค่าเป้าหมาย

๓) ตัวชี้วัด

๔) แนวทางการพัฒนา

(๔.๑).....

(๔.๒).....

(๔.๓).....

๕) โครงการ/การดำเนินงาน

(๕.๑).....

(๕.๒).....

(๕.๓).....

๔.๒.X แผนปฏิบัติราชการ เรื่อง.....(การดำเนินงานเรื่อง/ประเด็นต่าง ๆ)

๑) เป้าหมาย

๒) ค่าเป้าหมาย

๓) ตัวชี้วัด

๔) แนวทางการพัฒนา

(๔.๑).....

หมายเหตุ : ๑. Template นี้เป็นแบบฟอร์มให้หน่วยงานใช้ในการสรุปข้อมูลแผนระดับ ๓ ของหน่วยงาน เพื่อนำเข้าข้อมูลเข้าในระบบ eMENSCR โดยจะแสดงความเชื่อมโยงกับแผนทั้ง ๓ ระดับ และทิศทางการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถกำหนดโครงสร้างของแผนฯ ได้ตามความเหมาะสม โดยขอให้ข้อมูลตาม Template ที่กำหนดให้ครบถ้วนเป็นอย่างน้อยเพื่อความสะดวกในการนำแผนฯ เข้าสู่ระบบ eMENSCR

๒. Template นี้เป็นแบบฟอร์มสำหรับการจัดทำแผนปฏิบัติราชการในงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๓. หากเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนวิสาหกิจ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ)

๔. หากเป็นองค์การมหาชนหรือองค์กรอื่น ๆ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนปฏิบัติการ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อองค์การมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น ๆ)

(๔.๒).....

(๔.๓).....

๕) โครงการ

(๕.๑).....

(๕.๒).....

(๕.๓).....

๔.๓ ประมาณการวงเงินงบประมาณรวม (๒๕XX – ๒๕XX)

๓.๔ ประมาณการวงเงินงบประมาณ พ.ศ. ....

๓.๔.๑ ประมาณการรายได้ของส่วนราชการ (กรณีส่วนราชการมีรายได้)

| หน่วยงานในสังกัด | แหล่งรายได้ (กิจกรรม/ภารกิจ) | วงเงิน (ล้านบาท) |
|------------------|------------------------------|------------------|
| กรม.....         | ๑. ค่าธรรมเนียม.....         |                  |
|                  | ๒. ค่าปรับ.....              |                  |
|                  | ๓. ดอกเบี้ย .....            |                  |
| รัฐวิสาหกิจ..... | ๑. ค่าเช่า .....             |                  |
|                  | ๒. ....                      |                  |
|                  | ๓. ....                      |                  |
| รวมทั้งสิ้น      |                              |                  |

- หมายเหตุ : ๑. Template นี้เป็นแบบฟอร์มให้หน่วยงานใช้ในการสรุปข้อมูลแผนระดับ ๓ ของหน่วยงาน เพื่อนำเข้าข้อมูลเข้าในระบบ eMENSCR โดยจะแสดงความเชื่อมโยงกับแผนทั้ง ๓ ระดับ และทิศทางการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถกำหนดโครงสร้างของแผนฯ ได้ตามความเหมาะสม โดยขอให้ข้อมูลตาม Template ที่กำหนดให้ครบถ้วนเป็นอย่างน้อยเพื่อความสะดวกในการนำแผนฯ เข้าสู่ระบบ eMENSCR
๒. Template นี้เป็นแบบฟอร์มสำหรับการจัดทำแผนปฏิบัติการในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป
๓. หากเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนวิสาหกิจ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ)
๔. หากเป็นองค์การมหาชนหรือองค์กรอื่น ๆ ให้ใช้ชื่อว่า “แผนปฏิบัติการ (พ.ศ. ๒๕XX)” ของ (ชื่อองค์การมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น ๆ)



๓.๔.๒ ประมาณการวงเงินงบประมาณทั้งหมด\*..... ล้านบาท

| แผนปฏิบัติการ   |               | วงเงินรวม | งบประมาณแผ่นดิน | รายได้หน่วยงาน | เงินกู้  |            | อื่นๆ |
|-----------------|---------------|-----------|-----------------|----------------|----------|------------|-------|
|                 |               |           |                 |                | ในประเทศ | ต่างประเทศ |       |
| ๑. เรื่อง.....  | รวม           |           |                 |                |          |            |       |
|                 | โครงการ...    |           |                 |                |          |            |       |
|                 | โครงการ...    |           |                 |                |          |            |       |
|                 | โครงการ.....  |           |                 |                |          |            |       |
| ๒. เรื่อง ..... | รวม           |           |                 |                |          |            |       |
|                 | แผนงาน .....  |           |                 |                |          |            |       |
|                 | โครงการ...    |           |                 |                |          |            |       |
|                 | โครงการ...    |           |                 |                |          |            |       |
|                 | โครงการ ..... |           |                 |                |          |            |       |
| รวมทั้งสิ้น     |               |           |                 |                |          |            |       |

- หมายเหตุ : ๑. Template นี้เป็นแบบฟอร์มให้หน่วยงานใช้ในการสรุปข้อมูลแผนระดับ ๓ ของหน่วยงาน เพื่อนำเข้าข้อมูลเข้าในระบบ eMENSER โดยจะแสดงความเชื่อมโยงกับแผนทั้ง ๓ ระดับ และทิศทางการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานเพื่อบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ชาติ ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถกำหนดโครงสร้างของแผนฯ ได้ตามความเหมาะสม โดยขอให้ไม่มีข้อมูลตาม Template ที่กำหนดให้ครบถ้วนเป็นอย่างน้อยเพื่อความสะดวกในการนำแผนฯ เข้าสู่ระบบ eMENSER
๒. Template นี้เป็นแบบฟอร์มสำหรับการจัดทำแผนปฏิบัติการในงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป
๓. หากเป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ให้ใช้ชื่อว่า "แผนวิสาหกิจ (พ.ศ. ๒๕XX)" ของ (ชื่อหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ)
๔. หากเป็นองค์การมหาชนหรือองค์กรอื่น ๆ ให้ใช้ชื่อว่า "แผนปฏิบัติการ (พ.ศ. ๒๕XX)" ของ (ชื่อองค์การมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐรูปแบบอื่น ๆ)

๑๑