

การจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาแรงงาน พ.ศ. 2550
ของกลุ่มงานกฎหมาย
แนวทางการวิเคราะห์และประเมินโครงการ



โดย

นางนวรรตน์ เมรุทอง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6

ผู้ขอรับการประเมินในตำแหน่ง นักวิชาการแรงงาน 6 ว

สังกัด กลุ่มงานวิเคราะห์และประเมินผล สำนักตรวจและประเมินผล

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน



ว12.05.6
น299ก
2550

ห้องสมุดกระทรวงแรงงาน



11794

การจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนา

ก
บทคัดย่อ

การจัดทำแผนปฏิบัติการ ถือเป็นเครื่องมือสำคัญในการปฏิบัติงาน ให้เกิดการดำเนินงานอย่างมีผลสัมฤทธิ์ โดยถือเป็นเงื่อนไขสำคัญที่ส่วนราชการทั้งในระดับกระทรวง และระดับกรม จะต้องมีการวางแผนยุทธศาสตร์ มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ กำหนดเป้าประสงค์ของการดำเนินการ ที่ต้องการบรรลุ มีการกำหนดยุทธศาสตร์ แผนงาน กิจกรรมต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ไปจนถึงมีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่น่าเชื่อถือ มีความเป็นรูปธรรม และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานราชการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถรู้ถึงสถานะและขีดความสามารถของตนเอง และนำไปสู่การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบราชการ

ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการ

1. วิเคราะห์ความจำเป็นของการจัดทำแผนปฏิบัติการ

- 1.1 แผนปฏิบัติการเชิงกลยุทธ์ประจำปีขององค์กร
- 1.2 เป้าหมายเชิงกลยุทธ์ขององค์กร
- 1.3 เป้าหมายประจำปีของหน่วยงานอื่น
- 1.4 เป้าหมายของหน่วยงานตัวเอง

2. จัดลำดับความสำคัญของแผนปฏิบัติการ

3. ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ

แผนปฏิบัติการ คือ เครื่องมือประกันว่าเป้าหมายในการทำงานในแต่ละปีมีโอกาสรุดูเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ หรือเป็นสิ่งยืนยันว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้นั้น มีความเป็นไปได้ เพราะมีแผนงานรองรับที่ชัดเจน และถ้าแผนปฏิบัติการดำเนินการ ได้สำเร็จ ก็จะส่งผลต่อความสำเร็จของเป้าหมายที่กำหนดไว้เช่นกัน

ความยุ่งยากในการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ยังขาดความรู้ทางด้านการวางแผน เทคนิคในการจัดทำแผนปฏิบัติการ การกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ให้สอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาแรงงาน ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมถึงระยะเวลาในการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการนั้นน้อยไป ทำให้การกำหนดกิจกรรมอาจไม่ครอบคลุมภารกิจของกลุ่มงานทั้งหมด ต้องมีการปรับเปลี่ยนแก้ไขเพิ่มเติมแผนปฏิบัติการอีก

ข้อเสนอแนะ

1. ควรจัดอบรมพัฒนานุคลากร ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ด้านการวางแผน และเพิ่มทักษะเทคนิคการจัดทำแผนปฏิบัติการเพิ่มเติมอยู่เสมอ
2. ควรกำหนดระยะเวลาในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ให้เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านแผนงาน ได้มีเวลาที่จะตรวจสอบ ทบทวน ในแต่ละกิจกรรม ว่ามีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ และครอบคลุมภารกิจของกลุ่มงานทั้งหมด

การประเมินมีแนวคิดพื้นฐานมาจากระบบเสรีประชาธิปไตย ที่ว่าทุกสิ่งสามารถตรวจสอบและปรับปรุงได้เพื่อเป็นการสร้างสรรค์และพัฒนาสังคมที่สอดคล้องกับหลักประชาธิปไตย ซึ่งในปัจจุบัน การดำเนินการหรือบริหารจัดการที่ติดตามหลักธรรมาภิบาล ต้องมีความรับผิดชอบ โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบได้โดยอาศัยการประเมินเป็นกลไกสำคัญ ในปัจจุบัน การประเมินเข้ามามีบทบาททุกภาคส่วนของสังคม โดยเฉพาะสังคมประชาธิปไตย ซึ่งถ้าพิจารณาแล้วจะพบว่าสิ่งที่มีการดำเนินงานและเกี่ยวข้องกับประชาชนโดยตรงมากที่สุด คือ โครงการต่าง ๆ เนื่องจากโครงการมีความเกี่ยวข้องและใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด นอกจากนี้ ต้นสังกัดหรือหน่วยงานกลางระดับชาติที่ควบคุมการดำเนินงานโครงการหรือจัดสรรงบประมาณ ก็ให้รายงานการประเมินโครงการ และนำผลการประเมินไปใช้ปรับปรุงพัฒนาโครงการหรือหน่วยงานระดับนานาชาติ ที่รับผิดชอบภาคีสัญญาต่าง ๆ กำหนดให้ประเทศภาคีสมาชิกรายงานผลการดำเนินงานรวมทั้งการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี(Good Governance) เน้นให้มีความโปร่งใส (Transparency) รับผิดชอบ (Accountability) และตรวจสอบได้ ตลอดจนการเป็นยุคของข้อมูลข่าวสารที่ต้องรายงานให้สาธารณชนทราบจึงจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับการประเมินโครงการกันมากขึ้น

ขั้นตอนการประเมิน ซึ่งสามารถสรุปแต่ละขั้นตอน มีดังนี้

1. การศึกษาแนวคิดการประเมินและวิเคราะห์สิ่งที่ประเมิน
2. การกำหนดวัตถุประสงค์หรือประเด็นการประเมินและตัวชี้วัด
3. การกำหนดเกณฑ์ และค่าน้ำหนัก
4. การกำหนดกรอบแนวคิดและขอบเขตการประเมิน
5. การสร้างและพัฒนาเครื่องมือเก็บข้อมูล
6. การเก็บรวบรวมข้อมูล
7. การวิเคราะห์ข้อมูล
8. การเขียนรายงานการประเมิน
9. การประเมินงานประเมิน (ถ้ามี)

การประเมินเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนา และเข้ามามีบทบาทสำคัญในทุกภาคส่วนของสังคม โดยเน้นประโยชน์ของผู้รับบริการ หรือประชาชนและผู้เกี่ยวข้อง การประเมินมีความหมาย โดยสรุปว่าเป็นกระบวนการตัดสินคุณค่าของสิ่งหนึ่งสิ่งใด โดยนำผลจากการวัดมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ การประเมินโครงการเป็นที่สนใจของผู้เกี่ยวข้องมากกว่าการประเมินสิ่งอื่น ๆ เพราะ เกี่ยวข้องใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด

๒

คำนำ

การประเมินโครงการ มีความจำเป็นมากยิ่งขึ้นในปัจจุบัน ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายต่างให้ความสำคัญกับการประเมินโครงการที่ตนเองรับผิดชอบ หรือได้รับมอบหมายให้ทำการประเมิน แต่ก็ยังประสบปัญหาหลายประการ โดยเฉพาะปัญหาด้านความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จะนำไปใช้ประเมินโครงการ แม้ว่าบางคนจะพยายามศึกษาหาความรู้ต่าง ๆ เท่าที่จะทำได้แล้วก็ตาม

เอกสารฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อช่วยให้ผู้ที่มีความสนใจ หรือมีประสบการณ์ในการประเมินโครงการมาบ้าง ได้ใช้เป็นแนวทางในการประเมินโครงการตามที่ต้องการอย่างเป็นทางการมากที่สุด ทั้งบุคลากรของหน่วยงานในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยพยายามนำเสนอสาระต่าง ๆ อย่างเป็นขั้นตอนต่อเนื่องกัน เพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจ

ขอขอบพระคุณ อาจารย์ทุกท่านที่ได้ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้ และเจ้าของผลงานทุกท่านที่ได้นำมาอ้างอิง รวมทั้งผู้ให้การช่วยเหลือด้านต่าง ๆ ด้วยจิตลอคมา จนทำให้ผลงานวิชาการฉบับนี้ได้สำเร็จ ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้องตามสมควร โดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้จะต้องประเมินโครงการด้วยตนเอง ไม่ว่าจะเป็นบุคลากรในหน่วยงาน หรือผู้ที่สนใจจะนำไปใช้หรือเตรียมจะประเมินโครงการในโอกาสต่อไป

นวรรตน์ เมรุทอง

กันยายน 2550

ก
สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	
1. การจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาแรงงาน พ.ศ. 2550 ของกลุ่มงานกฎหมาย	1
2. ระยะเวลาที่ดำเนินการ	1
3. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวความคิดที่ใช้ในการดำเนินการ	1
4. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ	8
5. ผู้ร่วมดำเนินการ	9
6. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ	9
7. ผลสำเร็จของงาน	9
8. การนำไปใช้ประโยชน์	9
9. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค	9
10. ข้อเสนอแนะ	10
ข้อเสนอแนวความคิด/วิธีการเพื่อพัฒนางานฯ	
แนวทางการวิเคราะห์และประเมิน โครงการ	
1. หลักการและเหตุผล	11
2. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ	11
3. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	67
4. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	67
บรรณานุกรม	68