



แผนดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทุ่ม
อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม

คำนำ

แผนการดำเนินงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองทุ่ม อำเภอกวนช้าง จังหวัดมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ซึ่งกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาสี่ปี และแผนการดำเนินงาน สำหรับแผนกาดำเนินงานที่จัดทำขึ้นนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงถึงรายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาและกิจกรรม ที่ดำเนินการจริงทั้งหมด ภายในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองทุ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทำให้การดำเนินงานมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น มีการประสานและบูรณาการ การทำงานกับหน่วยงาน และการจำแนกรายละเอียดต่าง ๆ ของแผนงาน/โครงการ ทำให้การติดตามประเมินผลเมื่อสิ้นปีมีความสะดวกมากขึ้นอีกด้วย

คณะผู้บริหารหวังเป็นอย่างยิ่งว่า โครงการต่าง ๆ ที่บรรจุไว้ในแผนการดำเนินงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองทุ่ม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จะสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานประสานงาน และติดตามประเมินผลการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองทุ่ม สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี เป็นประโยชน์ต่อประชาชนทำให้ท้องถิ่นมีความเจริญก้าวหน้าตามวัตถุประสงค์ คณะผู้บริหารและคณะผู้จัดทำแผนขององค์การบริหารส่วนตำบล ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดียิ่งมาโดยตลอด

คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหนองทุ่ม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองทุ่ม	๒
ส่วนที่ ๒ บัญชีสรุปโครงการ/กิจกรรม แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๓ - ๒๐
ส่วนที่ ๓ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานไปสู่การปฏิบัติ	๒๑ - ๒๖

บทนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทุ่ม ได้รวบรวมแผนงาน / โครงการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองทุ่ม หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำแผนดำเนินการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นแผนปฏิบัติการดำเนินงานจริงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองทุ่ม ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาท้องถิ่นและแผนการดำเนินงาน สำหรับแผนการดำเนินงาน นั้น มีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงถึงรายละเอียดแผนงาน / โครงการพัฒนา และกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมด ในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณนั้น แผนการดำเนินงานเป็นเอกสารที่ระบุแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ทั้งหมดที่จะดำเนินการในปีงบประมาณนั้น ทำให้แนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น มีการประสานและบูรณาการ การทำงานกับหน่วยงานและการจำแนกรายละเอียดต่างๆของแผนงาน/โครงการ ในแผนการดำเนินงานจะทำให้การติดตามประเมินผลเมื่อสิ้นปีมีความสะดวกมากขึ้นอีกด้วย

ขั้นตอนในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

จากระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ (หมวด ๕ ข้อ ๒๖) ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการดำเนินงานโดยมีขั้นตอน ดังนี้

๑. คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น รวบรวมแผนงาน / โครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ต้องการดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนา

๒. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพิจารณาร่างแผนการดำเนินงานแล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่นประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบโดยทั่วกันและต้องปิดประกาศไว้อย่างน้อยสามสิบวัน

ระยะเวลาในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานต้องจัดทำให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคม ของปีงบประมาณ นั้น ๆ หรือภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ตั้งงบประมาณดำเนินการหรือได้รับแจ้งแผนงาน/โครงการ จากหน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นๆ ที่ต้องดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณนั้น (การขยายเวลาการจัดทำและแก้ไขแผนการดำเนินงานเป็นอำนาจของผู้บริหารท้องถิ่น)

แนวทางในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานของผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งยังเป็นเครื่องมือ ในการติดตามการดำเนินงาน และการประเมินผล ดังนั้น แผนการดำเนินงาน จึงมีแนวทางในการจัดทำ ดังนี้

๑. เป็นแผนที่แยกออกมาจากแผนพัฒนา และมีลักษณะเป็นแผนดำเนินการ
๒. จัดทำหลังจากที่ได้มีการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้ว
๓. แสดงถึงเป้าหมาย รายละเอียดกิจกรรม งบประมาณ ระยะเวลาที่ชัดเจนและแสดงถึงการดำเนินงานจริง
๔. เป็นการรวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงาน ที่จะเข้ามาดำเนินการในพื้นที่องค์กรปกครอง - ส่วนท้องถิ่น

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ทำให้เกิดการประสานการดำเนินการพัฒนาในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองทุ่ม อย่างเป็นระบบ ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยจะช่วยลดปัญหาความซ้ำซ้อนและความขัดแย้ง ตลอดจน เป็นการประหยัดทรัพยากรทางการบริหาร
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทุ่ม มีทิศทางและแนวทางการพัฒนาที่ชัดเจน สามารถแก้ไขปัญหาดังต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นตลอดจนตอบสนองความต้องการของประชาชน ได้อย่างมีขั้นตอน
๓. ทำให้เกิดกระบวนการตรวจสอบ ติดตาม และควบคุมดำเนินงานโครงการพัฒนาต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ
๔. ทำให้ระบบบริหาร การพัฒนาเป็นไปตามแผนการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ยิ่งขึ้น

ยุทธศาสตร์การพัฒนา และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองทุ่ม

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านพัฒนาแหล่งน้ำ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม นันทนาการและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการพัฒนาทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านสาธารณสุข
- ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
- ยุทธศาสตร์ที่ ๘ การพัฒนาด้านการเกษตรและปศุสัตว์
- ยุทธศาสตร์ที่ ๙ การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารจัดการสาธารณะ

บัญชี/โครงการ/กิจกรรม

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทุ่ม

อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

แผนงานอุตสาหกรรมและโยธา

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินงาน	หน่วย ดำเนินงาน	พ.ศ.๒๕๖๓		พ.ศ.๒๕๖๔											
						ท.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑	โครงการก่อสร้างอาคารสำนักงาน อบต.หนองทุ่ม	ขนาดกว้าง ๑๖.๖๐ ม. ยาว ๒๒.๕๐ ม. ๒ ชั้น หรือมีพื้นที่ใช้สอยไม่น้อยกว่า ๕๔๕.๕๐ ตร.ม. ๐.๑๕ เมตร หรือปริมาณพื้นที่คอนกรีต ไม่น้อยกว่า ๑๖๘ ตร.ม. พร้อมป้ายโครงการ	๔,๐๐๐,๐๐๐	อบต.หนองทุ่ม ตำบลหนองทุ่ม อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม	กองช่าง														

บัญชี/โครงการ/กิจกรรม

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทุ่ม

อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม นันทนาการและภูมิปัญญาท้องถิ่น

แผนงานการศึกษา

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินงาน	หน่วย ดำเนินงาน	พ.ศ.๒๕๖๓				พ.ศ.๒๕๖๔									
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๒	โครงการอาหารกลางวันให้โรงเรียนในเขตรับผิดชอบ	เพื่อให้เด็กได้รับอาหารที่เพียงพอ	๖๗๖,๐๐๐	รร.ในพื้นที่ตำบลหนองทุ่ม อ.วาปีปทุม จ.มหาสารคาม	กองการศึกษา	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔
๓	โครงการอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	เพื่อให้เด็กได้รับอาหารที่เพียงพอ	๒๑๕,๖๐๐	ศพต. ตำบลหนองทุ่ม อ.วาปีปทุม จ.มหาสารคาม	กองการศึกษา	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔
๔	โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	เพื่อใช้ในการจัดการกิจกรรมเกี่ยวกับประกอบการเรียนการสอนเป็นค่าหนังสือเรียนค่าอุปกรณ์การเรียน	๔๘,๗๒๐	ศพต. ตำบลหนองทุ่ม อ.วาปีปทุม จ.มหาสารคาม	กองการศึกษา	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔
๕	โครงการวันเด็กแห่งชาติ	เพื่อให้เด็กได้แสดงความสามารถและมีกำลังใจ	๕๐,๐๐๐	อ.วาปีปทุม จ.มหาสารคาม อบต.หนองทุ่ม ตำบลหนองทุ่ม อ.วาปีปทุม จ.มหาสารคาม	กองการศึกษา	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔

บัญชี/โครงการ/กิจกรรม

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองพุ่ม

อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม นันทนาการและภูมิปัญญาท้องถิ่น

แผนงานการศึกษา

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินงาน	หน่วย ดำเนินงาน	พ.ศ. ๒๕๖๓						พ.ศ. ๒๕๖๔					
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๖	โครงการอาหารเสริม(นม)ให้แก่โรงเรียนในเขตบริการของ อบต.จำนวน ๓ โรงเรียน และ ๑ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	เพื่อให้เด็กเรียนได้รับสารอาหารที่เพียงพอ	๔๓๓,๐๘๐	๓ โรงเรียน/๑ศพด. ตำบลหนองพุ่ม อ.วาปีปทุม จ.มหาสารคาม	กองการศึกษา	←						→					
๗	ค่าจัดการเรียนการสอน	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดการเรียนการสอน(เงินค่ารายหัวศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	๗๔,๘๐๐	ศพด.บ้านหนองเสือ ตำบลหนองพุ่ม อ.วาปีปทุม จ.มหาสารคาม	กองการศึกษา	←						→					

บัญชี/โครงการ/กิจกรรม
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทุ่ม
อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสวัสดิการ สังคมสงเคราะห์

แผนงานสังคมสงเคราะห์

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินงาน	หน่วย ดำเนินงาน	พ.ศ.๒๕๖๔													
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๒๕	โครงการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วย เอดส์	เพื่อจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๖๐,๐๐๐	ทั้ง ๑๐ หมู่บ้าน ตำบลหนองทุ่ม อ.วาปีปทุม จ.มหาสารคาม	กองสวัสดิการฯ	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←
๒๖	โครงการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนพิการ	เพื่อจ่ายเบี้ยยังชีพคนพิการ	๑,๘๒๐,๐๐๐	ทั้ง ๑๐ หมู่บ้าน ตำบลหนองทุ่ม อ.วาปีปทุม จ.มหาสารคาม	กองสวัสดิการฯ	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←
๒๗	โครงการอบรมส่งเสริมสุขภาพจิตโดยใช้ หลักสูตรมนัาพระ ผู้สูงอายุและ ประชาชนเข้วัด	เพื่อเป็นการส่งเสริมสุขภาพจิตโดยใช้ หลักสูตรของผู้สูงอายุ	๓๐,๐๐๐	อบต.หนองทุ่ม ตำบลหนองทุ่ม อ.วาปีปทุม จ.มหาสารคาม	กองสวัสดิการฯ														

บัญชี/โครงการ/กิจกรรม
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทุ่ม
อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาตำบลวัดการ สังคมสงเคราะห์
แผนงานสังคมสงเคราะห์

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินงาน	หน่วย ดำเนินงาน	พ.ศ.๒๕๖๓										พ.ศ.๒๕๖๔									
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.
๒๘	โครงการบ้านหลังถึงประชาชนรวมใจ เทิดไถ่องคราชน ราชนี	เพื่อให้ผู้ด้อยโอกาสทางสังคมได้มี ที่อยู่อาศัย	๒๐,๐๐๐	อบต.หนองทุ่ม ตำบลหนองทุ่ม อ.วาปีปทุม จ.มหาสารคาม	กองสวัสดิการฯ	←————→																			
๒๙	โครงการพัฒนาศักยภาพกลุ่มสตรีตำบล หนองทุ่ม	เพื่อเป็นการฝึกอบรมพัฒนาศักยภาพ กลุ่มสตรีตำบลหนองทุ่ม	๓๐,๐๐๐	อบต.หนองทุ่ม ตำบลหนองทุ่ม อ.วาปีปทุม จ.มหาสารคาม	กองสวัสดิการฯ	←————→																			
๓๐	โครงการเพิ่มศักยภาพคณะกรรมการสภา เด็กและเยาวชนตำบลหนองทุ่ม		๒๐,๐๐๐	อบต.หนองทุ่ม ตำบลหนองทุ่ม อ.วาปีปทุม จ.มหาสารคาม	กองสวัสดิการฯ	←————→																			

บัญชี/โครงการ/กิจกรรม

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทุ่ม

อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม

๙. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารจัดการสาธารณะ

แผนงาน สร้างความเข้มแข็งของชุมชน

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินงาน	หน่วย ดำเนินงาน	พ.ศ.๒๕๖๓				พ.ศ.๒๕๖๔										
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
๓๒	โครงการตั้งจุดบริการประชาชนในช่วงเทศกาลและวันอื่นๆ	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการตั้งจุดบริการประชาชนในช่วงเทศกาลเช่นวันขึ้นปีใหม่ และวันสงกรานต์	๑๕,๐๐๐	อบต.หนองทุ่ม	สำนักปลัด															
๓๓	โครงการฝึกอบรมทบทวนชุดปฏิบัติการจัดอาชีพ	เพื่อใช้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการดำเนินตามโครงการฯ	๑๐๐,๐๐๐	อ.วาปีปทุม	สำนักปลัด															

บัญชี/โครงการ/กิจกรรม

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทุ่ม

อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม

๙. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการสาธารณสุข

แผนงานบริหารงานทั่วไป

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินงาน	หน่วย ดำเนินงาน	พ.ศ.๒๕๖๔												
						พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ย.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๓๘	โครงการค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง	เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งซ่อมนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือ สมาชิก อบต.	๒๐๐,๐๐๐	อบต.หนองทุ่ม	สำนักปลัด													
๓๙	โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรมในพื้นที่อำเภอวาปีปทุม	เพื่อเป็นเงินอุดหนุนกิจกรรมของอำเภอวาปีปทุม ตามโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๒๕,๐๐๐	อ.วาปีปทุม	สำนักปลัด													
๔๐	อุดหนุนรัฐพิธี	เพื่อจ่ายเป็นเงินอุดหนุนการจัดงานรัฐพิธีต่างๆ	๑๐,๐๐๐	อ.วาปีปทุม	สำนักปลัด													

บัญชี/โครงการ/กิจกรรม
แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองทุ่ม
อำเภอวาปีปทุม จังหวัดมหาสารคาม

๙. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารจัดการสาธารณสุข

แผนงานสาธารณสุข

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	สถานที่ดำเนินงาน	หน่วย ดำเนินงาน	พ.ศ.๒๕๖๔												
						พ.ศ.๒๕๖๓	ต.ค.พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๔๑	โครงการควบคุมโรคไข้เลือดออก	เพื่อสนับสนุนการควบคุมโรคไข้เลือดออก	๑๕๐,๐๐๐	ทั้ง ๑๐ หมู่บ้าน ตำบลหนองทุ่ม อ.วาปีปทุม จ.มหาสารคาม	กองสาธารณสุข													

การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

การบริหารงานที่ประสบความสำเร็จนั้น ส่วนหนึ่งมาจากความสามารถของผู้บริหารใน การนำเทคนิค และกระบวนการบริหารมาใช้บริหารงานให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ และบรรลุเป้าหมาย ที่กำหนดไว้การ ติดตามและประเมินผลก็เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร ซึ่งมีหลักการสำคัญ คือ การติดตาม ความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและประเมินผลความสำเร็จของงาน อันจะนำไปสู่การดำเนินการ แก้ไขปรับปรุง ร่วมกันให้บรรลุเป้าหมายผู้บริหารจึงจำเป็นต้องมีการติดตามและประเมินผลเพื่อให้ทราบ ประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของระบบงานต่าง ๆ ของหน่วยงานว่า อยู่ในระดับที่เหมาะสมสอดคล้อง กับสถานการณ์ปัจจุบัน เพียงใด

วัตถุประสงค์ของการประเมินผล

๑. เพื่อให้ทราบว่าโครงการที่ดำเนินการไปนั้นประสบผลสำเร็จหรือล้มเหลวหรือไม่และ สามารถ พิจารณาได้ว่าควรสนับสนุนต่อไปหรือไม่

๒. เพื่อปรับปรุงโครงการกล่าวคือกรณีโครงการประสบความล้มเหลวอย่างสิ้นเชิงการ ประเมินจะช่วย ให้ทราบข้อบกพร่องและสามารถเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขโครงการได้

๓. เพื่อการจัดสรรทรัพยากรให้แก่โครงการต่างๆ ที่มีระดับความสำคัญและจำเป็นต่างกันได้อย่าง

เหมาะสม ๔. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารโครงการและช่วยให้ผู้มีหน้าที่ในการตัดสินใจที่ถูกต้อง

การประเมินผล ถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญประการหนึ่งในกระบวนการบริหารงาน / โครงการ ซึ่งหลังจาก ได้ผ่านกระบวนการวางแผน (Planning) การปฏิบัติตามแผน (Implementation) และการ ประเมินผล (Evaluation) ถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการวัดความสำเร็จของผลการดำเนินงาน ซึ่ง ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

๑. การติดตามผล (Monitoring)

๒. การประเมินผล (Evaluation) เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance evaluation) แบ่งเป็น ๒ ประเภท

๒.๑ การประเมินผลระหว่างการดำเนินงาน(On-going evaluation) เป็นการประเมินถึง ผลผลิต (output) และผลลัพธ์(outcome)

๒.๒ การประเมินผลภายหลังการดำเนินงาน (Ex-post evaluation) เป็นการประเมิน ถึงผลลัพธ์ (outcome) และผลกระทบ (impact)

ความหมาย

๑. การติดตามผล (Monitoring) เป็นการติดตามตรวจสอบความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานการจัดสรร ทรัพยากร (input) เป็นการพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างการใช้ทรัพยากร ในโครงการ (input) กับผลผลิต (output) ของโครงการร่วมกับปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบต่อ การดำเนินงาน การติดตามผลเป็นเครื่องมือ ในช่วงการปฏิบัติงานของโครงการ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การส่งมอบปัจจัยการผลิต กำหนดการทำงาน การ ผลิตผลผลิต และการดำเนินงานต่าง ๆ ได้ ดำเนินการไปตามแผนที่วางไว้

๒. การประเมินผลหรือการประเมินผลการปฏิบัติงาน(Performance Evaluation) เป็นการศึกษาและ วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการติดตามผลการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินความก้าวหน้า ของโครงการหรือแผนงานว่ามี การใช้ทรัพยากร /ปัจจัยต่าง ๆ อย่างไร มีการดำเนินงานเป็นไป ตามแผน ตามขั้นตอน ตามกฎเกณฑ์และตาม เวลาที่กำหนดหรือไม่ ตลอดจนมีผลงานเป็นไปตาม แผน วัตถุประสงค์ และเป้าหมายหรือไม่ โดยพิจารณาถึง องค์ประกอบที่สำคัญ ๓ ประการ คือ ประสิทธิภาพ (Efficiency) ประสิทธิภาพ(Effectiveness) และผลกระทบ (Impact)

ประสิทธิภาพ (Efficiency) เพื่อให้ทราบว่าโครงการดำเนินงานนั้นได้ผลคุ้มค่ากับต้นทุน หรือไม่และมี แนวทางอื่นที่ดีกว่าที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใดเป็นการพิจารณา ถึงความสามารถใน

การผลิต / ผลงานที่ใช้ปัจจัยหรือต้นทุนการดำเนินงาน (Input) โดยเทียบกับผลผลิต หรือผลลัพธ์(output) ของโครงการ/แผนงาน

ประสิทธิผล (Effectiveness) เพื่อให้ทราบว่าผลการดำเนินงานได้ผลตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด มีเหตุผลอะไรที่ทำให้การปฏิบัติงานนั้นประสบความสำเร็จ หรือความล้มเหลว

ผลกระทบ (Impact) เพื่อให้ทราบว่าผลผลิตหรือผลลัพธ์จากการดำเนินงานตาม เป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ นั้น มีผลกระทบต่อการพัฒนาโดยส่วนรวมและกลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ อย่างไร

ในทางปฏิบัติบางขั้นตอนของการประเมินผลจะประกอบด้วย การติดตามผลด้วย ซึ่ง ได้แบ่งการติดตามประเมินผล โดยจำแนกตามระยะเวลาเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๑. การประเมินผลก่อนการปฏิบัติงานหรือก่อนเริ่มโครงการ(Ex-ante evaluation) เป็นการประเมินถึงสถานการณ์และสำรวจข้อเท็จจริง สมมติฐานความเป็นไปได้ในขั้นตอนการจัดเตรียม แผนงาน/โครงการ เช่น การสำรวจความต้องการของประชาชน การตรวจสอบศักยภาพในการพัฒนา พื้นที่ เป้าหมาย การประเมินต้นทุน- ประโยชน์ที่จะได้จากโครงการ(Cost – benefit analysis) ซึ่งเป็น เงื่อนไขและส่วนประกอบในการประเมินผลก่อนปฏิบัติงานหรือก่อนเริ่มโครงการ

๒. การประเมินผลระหว่างดำเนินงาน (On – going evaluation) เป็นการติดตาม และประเมินถึงความก้าวหน้าของโครงการในระยะเวลาที่กำลังดำเนินงานเพื่อเป็นการศึกษาว่ามีปัญหา อุปสรรคใดบ้างในการดำเนินงาน ทั้งจากปัจจัยภายนอกและภายในที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงาน ตามโครงการ และจะต้องแก้ไขอย่างไร ซึ่งถือเป็นขั้นตอนการประเมินผลเพื่อการปรับปรุงโครงการ (Formative evaluation)

๓. การประเมินผลหลังการดำเนินงาน(Ex – post evaluation) เป็นการประเมินผล เพื่อรวมสรุป (Summative Evaluation) ว่า เมื่อได้ดำเนินโครงการจนสิ้นสุดแล้วได้รับความสำเร็จตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด มีผลผลิต (Output) ผลลัพธ์(Outcome) ที่ เกิดขึ้นภายหลังจากจบโครงการอย่างไร เป็นการวิเคราะห์ถึงประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ตลอดจน ผลกระทบหรือผลข้างเคียงที่เกิดขึ้น ทั้งในทางบวกและทางลบ

การวิเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น

ความหมายของคำต่างๆ ที่จะช่วยให้เข้าใจวิธีการทางสถิติมากขึ้น มีดังนี้

กลุ่มประชากร หมายถึง กลุ่มที่มีลักษณะที่เราสนใจ หรือกลุ่มที่เราต้องการจะศึกษาหา ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มตัวอย่าง หมายถึง ส่วนหนึ่งของกลุ่มประชากรที่เราสนใจ ในกรณีที่กลุ่มประชากรที่ จะศึกษานั้นเป็น

กลุ่มขนาดใหญ่ เกินความสามารถหรือความจำเป็นที่ต้องการ หรือเพื่อประหยัด ในด้านงบประมาณและเวลา สามารถศึกษาข้อมูลเพียงบางส่วนของกลุ่มประชากรได้

ค่าพารามิเตอร์ หมายถึง ค่าต่างๆ ที่คำนวณมาจากกลุ่มประชากร จะถือเป็นค่าคง ตัว กล่าวคือ คำนวณก็ครั้งๆก็จะไม่เปลี่ยนแปลง

ค่าสถิติ หมายถึง ค่าที่คำนวณมาจากกลุ่มตัวอย่าง จะเป็นค่าที่เปลี่ยนแปลงได้ตามกลุ่ม ตัวอย่างที่เลือกสุ่มมา จึงถือว่าเป็นค่าตัวแปรสุ่ม

ตัวแปร ในทางสถิติ หมายถึง ลักษณะบางอย่างที่เราสนใจ ค่าของตัวแปร อาจอยู่ใน รูปข้อความ หรือตัวเลขก็ได้

ค่าที่เป็นไปได้ หมายถึง ค่าของตัวแปรที่อาจจะเกิดขึ้นได้จริง

ค่าจากการสังเกต หมายถึง ค่าที่เก็บรวบรวมได้มาจริงๆ

เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

สิ่งที่มีความสำคัญในการประเมินผล คือ การสร้างและการใช้เครื่องมือในการเก็บ รวบรวมข้อมูล ทั้งนี้ หากเครื่องมือที่นำมาใช้ไม่มีคุณภาพดีพอ ก็จะทำให้ข้อมูลที่ได้ขาดความ น่าเชื่อถือ ผู้ที่ทำการประเมินต้องมีความรู้และระมัดระวังในเรื่องการสร้างและใช้เครื่องมือให้ถูกต้อง เครื่องมือที่ดีจะต้องประกอบด้วยคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความเที่ยงตรง (Validity) คือ สามารถวัดในสิ่งที่ต้องการวัดได้
๒. มีความเชื่อถือ (Reliability) คือ สามารถวัดได้คงที่ แน่นนอน ไม่ว่าจะวัดกี่ครั้ง โดยใคร ผลที่ได้จะตรงกัน
๓. มีอำนาจจำแนก (Discrimination Power) คือ สามารถแยก หรือแบ่งกลุ่ม ผู้ตอบออกเป็นระดับต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องตามสภาพความเป็นจริง เช่น จำแนกคนมีความรู้ออกจากคนที่ไม่มีความรู้
๔. ความเป็นปรนัย (Objectivity) คือ ลักษณะคำถามไม่คลุมเครือ มีการให้ คะแนนคงที่ และการแปลคะแนนคงที่ ไม่ว่าจะผู้ใดแปลผลก็จะได้เหมือนกัน
๕. มีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ วัดได้เที่ยงตรง เชื่อถือได้ และใช้ได้ง่ายโดย สิ้นเปลืองเวลา และค่าใช้จ่ายน้อยที่สุด
๖. มีความยากง่ายเหมาะสม และให้เวลาในการทำพอเหมาะ (โดยเฉพาะกรณีของ แบบทดสอบที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้)

การใช้แบบสอบถาม

เป็นเครื่องมือที่นิยมใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เพราะประหยัดงบประมาณ เวลา และเหมาะสมกับการเก็บข้อมูลที่อยู่ในลักษณะกระจายและเป็นจำนวนมาก ๆ จำแนกได้ ๒ ชนิด คือ

๑. แบบสอบถามปลายเปิด (Open ended Questionnaire) เป็นแบบสอบถามที่กำหนดคำถามแล้ว ไม่มีคำตอบให้เลือก ผู้ตอบสามารถเขียน ตอบตามความต้องการ เช่น ข้อคิดเห็นเพิ่มเติมที่มีต่อการเข้ารับการศึกษา ทักษะวิชาชีพที่ต้องการ ให้เพิ่มลงไปเป็นหลักสูตร เป็นต้น
๒. แบบสอบถามปลายปิด (Close Ended Questionnaire) เป็นแบบสอบถามที่กำหนดคำถาม และมีคำตอบให้เลือก เช่น

- เพศ () ชาย () หญิง
- อายุ () ต่ำกว่า ๓๐ ปี () ๓๐ - ๔๐ ปี () ๔๑ ปีขึ้นไป

การนำแผนสู่การปฏิบัติ

การวางแผนเป็นหลักวิชาที่มีความสำคัญและได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องจนกระทั่งปัจจุบันและมีแนวโน้มที่จะทวีความสำคัญยิ่งขึ้น กล่าวได้ว่าในทุกหน่วยงานต่างมีภาระหน้าที่ในการวางแผนเพราะเป็นกระบวนการเริ่มต้นของการบริหารจัดการถ้ามีการวางแผนที่ดีแล้วผู้บริหารหน่วยงานมีความเชื่อมั่นได้ว่าผลงานที่ได้จากการปฏิบัติก็จะบรรลุถึงจุดหมายได้

การวางแผนเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ จัดสรรทรัพยากรในปัจจุบันเพื่อให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ในอนาคตซึ่งมีความสำคัญและมีคุณค่าต่อบุคลากรและหน่วยงานทั้งหน่วยงานขนาดเล็กและขนาดใหญ่เป็นการช่วยให้ผู้บริหารหน่วยงานทราบว่าทำอะไรและเมื่อใด ใช้ทรัพยากรอย่างไรให้เกิดประโยชน์สูงสุดและมีประสิทธิภาพเป็นเครื่องชี้ทางการดำเนินงานซึ่งจะช่วยให้การบริหารจัดการราบรื่นหากมีปัญหาอุปสรรคสามารถแก้ไขได้ทันทีช่วยลดต้นทุนการปฏิบัติงานลดการทำงานที่ไม่สัมพันธ์กัน

กระบวนการวางแผนมีการแบ่งขั้นตอนของการวางแผนแตกต่างกันออกไปขึ้นอยู่กับเหตุผลหลายประการ ผู้เชี่ยวชาญบางคนอาจรวมขั้นตอนย่อยหลายขั้นตอนเข้าไว้เป็นตอนเดียวกัน ในขณะที่บางคนแบ่งเป็นขั้นตอนละเอียดทั้งนี้อาจเป็นเพราะความแตกต่างในระดับของการวางแผน แต่ขั้นตอนที่ผู้เชี่ยวชาญแยกให้เห็นในทุกกระบวนการวางแผนจะให้ความสำคัญกับขั้นตอนการปฏิบัติตามแผน ที่เป็นขั้นตอนสำคัญมาก เพราะเป็นความสามารถที่จะผลักดันการทำงานของกลไกที่สำคัญทั้งหมดให้สามารถบรรลุผลลัพธ์ตามที่ตั้งเป้าหมายไว้ การดำเนินงานจะเกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพจำเป็นอย่างไรที่จะต้องผลักดันให้มีการปรับเปลี่ยนแนวคิด ค่านิยม เป้าหมาย รวมถึงวิธีและกระบวนการทำงาน การนำแผนไปสู่การปฏิบัติจะต้องทำให้หน่วยงานยอมรับแนวทาง แผนงาน โครงการนั้น และพร้อมที่นำแนวทางนั้นไปดำเนินการได้อย่างเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม และวิธีการปฏิบัติงานของตน ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการระดมกำลัง แสวงหาการสนับสนุน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติและสร้างความเป็นปึกแผ่นให้เกิดขึ้น เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องมีความรู้สึกเป็นเจ้าของและมีส่วนร่วม

ความหมายของการนำแผนสู่การปฏิบัติ

หมายถึง การดำเนินการทุกอย่างเพื่อให้นโยบาย บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การนำแผนไปสู่การปฏิบัติเป็นการนำโครงการ/กิจกรรม ที่ได้กำหนดไว้ในแผน ไปดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมาย โดยต้องกำหนดองค์กรหรือบุคคลที่รับผิดชอบ และวิธีการดำเนินการชัดเจน

ขั้นการนำแผนไปปฏิบัติ

ขั้นนี้เมื่อได้จัดทำแผน โครงการและได้ตรวจสอบความเป็นไปได้จนแน่ใจแล้วก็ต้องนำเสนอผู้มีอำนาจตามลำดับเพื่อขออนุมัติงบประมาณดำเนินการตามแผนและเมื่อได้รับอนุมัติแล้วก็จะนำไปปฏิบัติ การปฏิบัติตามแผนนี้จัดเป็นขั้นสำคัญที่สุดของการวางแผนเพราะว่าแผนเป็นเพียงข้อมูลที่มีอยู่ในเอกสาร ถ้าไม่มีการปฏิบัติก็จะไม่เกิดประโยชน์อะไร ในการปฏิบัติตามแผนจะเริ่มตั้งแต่การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการดำเนินการตามโครงการที่มีในแผนปฏิบัติการประจำปีตามลำดับของโครงการก่อนหลัง

กำหนดระยะเวลาของการปฏิบัติงานตามแผน เมื่อได้ศึกษางานและคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานแล้วผู้วางแผนงานจะสามารถคาดคะเนได้ว่างานชิ้นหนึ่ง ๆ ควรใช้กำลังคนปฏิบัติงานกี่คนและแผนงานดังกล่าวจะใช้เวลาเท่าใดในแต่ละแผนและควรใช้เวลาเท่าใดตลอดแผนงาน เพื่อให้การอ่านแผนงานง่ายยิ่งขึ้นควรจัดทำเป็นตารางแสดงเวลาที่ใช้ปฏิบัติงานแต่ละอย่างตลอดเวลา

การนำแผนไปปฏิบัติเป็นการบ่งบอกถึงการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่ดีที่สุดขณะนั้นเพื่อให้การปฏิบัติตามแผนและวัตถุประสงค์การดำเนินงานจะต้องคำนึงถึงการประหยัดและให้ผลประโยชน์ที่เหมาะสมโดยใช้ทรัพยากร คน เงิน และวัสดุอุปกรณ์ที่ได้รับจัดสรรเพื่อการดำเนินงานอย่างแท้จริง

การปฏิบัติตามแผนจะเป็นการลงมือปฏิบัติตามโครงการที่มีการมอบหมายงาน การจัดสรรทรัพยากร การประสานงาน การควบคุม การปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย

การลงมือปฏิบัติตามแผนมีขั้นตอนการปฏิบัติที่สำคัญดังนี้

1. ผู้ปฏิบัติตามแผนรับแผนที่ได้อนุมัติแล้วเพื่อการดำเนินการ
2. ผู้ปฏิบัติตามแผนจะต้องทำความเข้าใจส่วนประกอบต่าง ๆ ทางเทคนิคของแผน
3. การทำความเข้าใจส่วนต่าง ๆ ของแผนโดยเน้นถึงปัจจัยที่ไม่เกี่ยวกับวิชาการเฉพาะด้านหรือเทคนิคแต่มุ่งเน้นไปทางด้านมนุษยสัมพันธ์และปฏิกิริยาของผู้ปฏิบัติที่มีต่อแผน
4. การกำหนดบทบาทของผู้ดำเนินการตามแผน
5. การจัดเตรียมบุคคลผู้ปฏิบัติตามแผนและการกำหนดมอบหมายความรับผิดชอบ
6. การเตรียมแผนดำเนินการหรือแผนปฏิบัติงาน
7. การดำเนินการตามแผน ตามกระบวนการทุกขั้นตอนที่กล่าวมาจะเป็นการเตรียมงานล่วงหน้าเพื่อดำเนินการตามแผนจึงมีลักษณะงานของการวางแผนปะปนอยู่ด้วย
8. การแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องในหน่วยงานทราบถึงโครงการ
9. การแปลความหมายของแผนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบ
10. การชี้แจงให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบถึงความรับผิดชอบเกี่ยวกับการควบคุมงาน
11. การรวบรวมข้อมูลและตัวเลขที่เกี่ยวข้องกับความก้าวหน้าของแผน
12. การตรวจสอบและประเมินข้อมูลและตัวเลข
13. การปรับปรุงแผนให้เหมาะสม
14. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนตั้งแต่ต้นจนถึงการสิ้นสุดของแผน

ความสำเร็จของการนำแผนสู่การปฏิบัติ

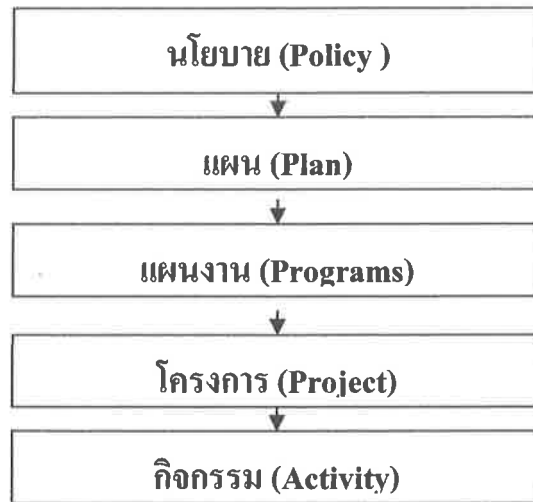
มีปัจจัยที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

1. ความชัดเจนในวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผน
2. การกำหนดและมอบหมายภารกิจความรับผิดชอบในโครงสร้างบริหารแผน มีความชัดเจน
3. มีระบบการกำกับตรวจสอบและประเมินผลภายในองค์กร และมีการเสริมแรงผู้ปฏิบัติในเชิงสร้างสรรค์
4. สมรรถนะขององค์กรที่นำแผนสู่การปฏิบัติ มีความเข้มแข็งทั้งศักยภาพ ความสามารถและความพร้อม
5. มีการสนับสนุนและมีความผูกพันของฝ่ายต่าง ๆ ทั้งระดับนโยบาย และระดับปฏิบัติทางด้านการเมือง งบประมาณ และวิชาการ

จากที่กล่าวมาสรุปได้ว่าขั้นนำแผนไปปฏิบัติเป็นการปฏิบัติงานตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนงานหรือโครงการเพื่อให้งานที่กำหนดไว้ในแผนบรรลุเป้าหมายผู้บริหารควรมีกลวิธีในขั้นการนำแผนไปปฏิบัติ การดำเนินการในด้านการเตรียมบุคคล งบประมาณ วิธีการ วัสดุอุปกรณ์ ก่อนดำเนินการมีการชี้แจงให้ผู้รับผิดชอบและผู้ปฏิบัติงานดำเนินการให้มีการให้คำแนะนำปรึกษาหารือ มีการควบคุมการปฏิบัติงานและการรายงานตลอดจนการปรับปรุงแก้ไขทุกระยะของการปฏิบัติงานมีความสำคัญยิ่ง

โครงสร้างและลำดับชั้นของแผน

ในองค์ประกอบของแผนสามารถแยกให้เห็นโครงสร้างและลำดับชั้นขององค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กันเป็นลำดับได้ดังนี้



นโยบาย (Policy) คือกรอบสำหรับการตัดสินใจที่เหมาะสมของผู้บริหารเพื่อเป็นแนวทางในอันที่จะปฏิบัติ

ภารกิจที่ได้รับมอบหมายและช่วยให้ผู้บริหารสามารถประสานความพยายามในการทำหน้าที่ของสมาชิกภายในองค์การว่าได้ทำตามนโยบายหรือไม่

แผน (Plan) คือรูปธรรมของนโยบายที่ประกอบด้วยโครงการและกิจกรรมต่างๆ ที่ทำให้การนำนโยบายไปปฏิบัติปรากฏเป็นจริง และเป็นผลผลิตของการวางแผน

แผนงาน (Programs) คือโครงการหลายโครงการที่ประสานกันไว้อย่างดี และมุ่ง ที่วัตถุประสงค์เดียวกัน

โครงการ (Project) คือ กลุ่มของกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกัน และต้องปฏิบัติกิจกรรมเหล่านั้นตามลำดับก่อนหลังเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยมีจุดเริ่มต้นและจุดเสร็จสิ้นเพียงจุดเดียว

กิจกรรม (Activity) งานที่เป็นส่วนหนึ่งของโครงการ ซึ่งต้องใช้เวลาและทรัพยากรในการทำงานนั้นๆ งานต้องมีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดที่บ่งชี้ได้

อาจสรุปได้ว่า นโยบาย ก็คือ กรอบกำกับ หรือกำหนดทิศทางในการดำเนินงานของกลุ่มคนในองค์การ โดยมีลักษณะเป็นแนวคิดกว้างๆ ที่แสดงถึงปรัชญาหรืออุดมการณ์ในการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่เป็นที่ยอมรับแล้วจากคนส่วนใหญ่ จึงถือได้ว่านโยบายเป็นกระบวนการบริหารที่ก่อให้เกิดแผน (plan)ที่จะทำให้การนำนโยบายไปปฏิบัติปรากฏเป็นจริง ส่วน แผนงาน (program)จะประกอบด้วยโครงการหลายโครงการที่ประสานกันไว้อย่างดี และ มุ่งที่วัตถุประสงค์เดียวกัน ส่วนโครงการ (project) เป็นองค์ประกอบของแผนที่เป็นวิธีการจะนำไปสู่ความสำเร็จหรือบรรลุวัตถุประสงค์ของแผนซึ่งจะต้องปฏิบัติกิจกรรม(Activity)หลายกิจกรรมที่ระบุไว้ในโครงการ

