

สำนักงาน ก.ค.ช.
กรมการเจ้าหน้าที่
4741
วันที่ ๒๕ ก.ค. ๒๕๖๔
เลขที่ 10.39



ทอท
ก.ค.ช.
กรมการเจ้าหน้าที่
เลขที่ 22 ก.ค. 2563
วันที่ 9.11.4
593X

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๗/ว ม.๑๗

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔

เรียน อธิบดีกรมการขนส่งทางบก (กองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน) ก.น.ท

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ปฏิทินการปฏิบัติงานการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔
๒. กรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔
๓. แบบฟอร์มตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔

ด้วยในปีบัญชี ๒๕๖๓ ได้เกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ มีความรุนแรงมาก โดยกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดมาตรการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรค ห้ามมิให้มีการทำกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสดังกล่าว ส่งผลให้ทุนหมุนเวียนไม่สามารถดำเนินการตามเป้าหมาย ผลผลิตที่กำหนดไว้ในแผนงาน/โครงการ รวมทั้งตัวชี้วัดตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๓ ได้

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า คณะอนุกรรมการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนได้มีมติเห็นชอบกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน และปฏิทินการปฏิบัติงานการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ และเพื่อให้ดำเนินการตามเป้าหมาย ผลผลิตที่กำหนดไว้ในแผนงาน/โครงการ รวมทั้งตัวชี้วัดตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๓ มีความต่อเนื่อง จึงมีมติให้ใช้ตัวชี้วัดและค่าเกณฑ์วัดด้านการเงิน ด้านการสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ยกเว้นตัวชี้วัดที่ ๒.๑ การดำเนินงานตามแผนพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของทุนหมุนเวียน) และด้านการปฏิบัติการ ของปีบัญชี ๒๕๖๓ โดยปรับปรุงให้สอดคล้องกับกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลฯ สำหรับจัดทำบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ ดังนั้น จึงขอให้ทุนหมุนเวียนดำเนินการดังนี้

๑. ถือปฏิบัติตามปฏิทินการปฏิบัติงานฯ และเงื่อนไขการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ หากทุนหมุนเวียนดำเนินการตามเงื่อนไขการประเมินผลฯ ในขั้นตอนที่ ๑.๔ ๑.๖ ๒.๑ และ ๒.๒ ล้ำข้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด จะถูกปรับลดคะแนนวันละ ๐.๐๕๐๐ คะแนน สูงสุดไม่เกิน ๑.๐๐๐๐ คะแนน จากคะแนนภาพรวมผลการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑)

๒. ปรับปรุงตัวชี้วัดตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๓ ให้สอดคล้องกับกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) เสนอต่อคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบตามแบบฟอร์มที่กำหนด (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) และจัดส่งให้กรมบัญชีกลางภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

๒.๑ ทุณหมนเวียนที่ปีบัญชีเริ่มเดือนตุลาคม (ทุนปีงบประมาณ) จะต้องจัดส่งภายในเดือน สิงหาคม ๒๕๖๓

๒.๒ ทุณหมนเวียนที่ปีบัญชีเริ่มเดือนมกราคม (ทุนปีปฏิทิน) จะต้องจัดส่งภายในเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๓

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดสิ่งส่งมาด้วย ๑ - ๓ ได้จาก www.cgd.go.th โดยเลือกหัวข้อ "เรื่องที่น่าสนใจ" เลือกหัวข้อ "เงินนอกงบประมาณ" เลือกหัวข้อ "ระบบประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน" และเลือกหัวข้อข่าว "การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔" ตามลำดับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

๒.๒๑ ร.ร.
เพื่อโปรดดำเนินการต่อไป ร.ร.
๒๒ ก.ค. ๒๕๖๓

ขอแสดงความนับถือ



(นายภูมิศักดิ์ อรัญญาเกษมสุข)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

๒.๒๒ ร.ร.
เพื่อโปรดทราบ นันทธรรัตน์
ส.ร.ท. พิจิตร ๒๕๖๓

กองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๙๔๔๘ - ๙
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๙๔๔๙

(นางสุณี พิธีทองศิริวัฒนา)
ร.ร.
22 ก.ค. 2563

๒.๒๓ ร.ร.
เพื่อทราบและดำเนินการต่อไป
๒๔ ก.ค. ๒๕๖๓

๒.๒๔ ร.ร.
เพื่อโปรดทราบ ส.ร.ท. พิจิตร ๒๕๖๓
๒๕ ก.ค. ๒๕๖๓

๒.๒๕ ร.ร.
๒๕ ก.ค. ๒๕๖๓

๒.๒๖ ร.ร.
เพื่อทราบและดำเนินการต่อไป
๒๕ ก.ค. ๒๕๖๓

ลำดับ	เรียน (ก)	ทุนหมุนเวียน (ข)
๓	เลขาธิการคณะกรรมการกฤษฎีกา	เงินทุนหมุนเวียนเพื่อพัฒนากฎหมาย
๒	ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ	กองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ
๓	ผู้อำนวยการศูนย์การอุตสาหกรรมป้องกันประเทศและพลังงานทหาร	เงินทุนหมุนเวียนอุตสาหกรรมป้องกันประเทศ
๔	ผู้บัญชาการศูนย์อำนวยการสร้างอาวุธ ศูนย์การอุตสาหกรรมป้องกันประเทศและพลังงานทหาร	เงินทุนหมุนเวียนศูนย์อำนวยการสร้างอาวุธ
๕	เจ้ากรมการอุตสาหกรรมทหาร ศูนย์การอุตสาหกรรมป้องกันประเทศและพลังงานทหาร	เงินทุนหมุนเวียนโรงงานแบตเตอรี่ทหาร
๖	ผู้อำนวยการโรงงานวัตถุระเบิดทหาร กรมการอุตสาหกรรมทหาร ศูนย์การอุตสาหกรรมป้องกันประเทศและพลังงานทหาร	เงินทุนหมุนเวียนโรงงานผลิตวัตถุระเบิดทหาร
๗	ผู้อำนวยการโรงงานเภสัชกรรมทหาร ศูนย์การอุตสาหกรรมป้องกันประเทศและพลังงานทหาร	เงินทุนหมุนเวียนโรงงานเภสัชกรรมทหาร
๘	เจ้ากรมแผนกทหาร	เงินทุนหมุนเวียนเพื่อผลิตรูปถ่ายทางอากาศ
๙	ผู้อำนวยการการทำเรือสปีดฮีบ ฐานทัพเรือสปีดฮีบ	เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการบริหารการทำเรือพาณิชย์สปีดฮีบ - กองทัพเรือ
๑๐	ผู้อำนวยการการทำอากาศยานอุเตอร์นา	กองทุนการทำอากาศยานอุเตอร์นา
๑๑	ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย
๑๒	อธิบดีกรมการท่องเที่ยว	กองทุนคุ้มครองธุรกิจน้ำเที่ยว
๑๓	ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	กองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
๑๔	อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน	กองทุนคุ้มครองเด็ก
๑๕	อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ	กองทุนผู้สูงอายุ
๑๖	อธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว	กองทุนส่งเสริมความเท่าเทียมระหว่างเพศ
๑๗	อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม
๑๘	อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	เงินทุนหมุนเวียนโรงงานโนอาร์กซ์
๑๙	อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
๒๐	ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กองทุนสงเคราะห์เกษตรกร
๒๑	ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์	กองทุนหมุนเวียนเพื่อการกู้ยืมแก่เกษตรกรและผู้ยากจน
๒๒	อธิบดีกรมชลประทาน	เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน
๒๓	อธิบดีกรมชลประทาน	กองทุนจัดรูปที่ดิน
๒๔	อธิบดีกรมประมง	เงินทุนหมุนเวียนในการผลิตพันธุ์ปลา พันธุ์กุ้ง และพันธุ์สัตว์น้ำอื่น ๆ
๒๕	อธิบดีกรมปศุสัตว์	เงินทุนหมุนเวียนเพื่อผลิตวัคซีนจำหน่าย
๒๖	อธิบดีกรมวิชาการเกษตร	เงินทุนหมุนเวียนยางพารา
๒๗	อธิบดีกรมวิชาการเกษตร	เงินทุนหมุนเวียนในการผลิตเชื้อโรโซเบียม
๒๘	อธิบดีกรมวิชาการเกษตร	กองทุนคุ้มครองพันธุ์พืช (ทุนปฏิบัติการ)
๒๙	อธิบดีกรมการข้าว	เงินทุนหมุนเวียนเพื่อผลิตและขยายพันธุ์พืช
๓๐	อธิบดีกรมส่งเสริมสหกรณ์	กองทุนพัฒนาสหกรณ์

ลำดับ	เว็ยน (ก)	ทุนหมุนเวียน (ข)
๓๓	เลขานุการสำนักงานการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม	กองทุนการปฏิรูปที่ดินเพื่อเกษตรกรรม
๓๔	เลขานุการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร	กองทุนปรับโครงสร้างการผลิตภาคเกษตรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันของประเทศ
๓๕	เลขานุการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร	กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
๓๖	อธิบดีกรมการขนส่งทางบก	เงินทุนหมุนเวียนเพื่อจัดทำแผ่นป้ายทะเบียนรถ
๓๗	อธิบดีกรมการขนส่งทางบก	กองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน
๓๘	อธิบดีกรมท่าอากาศยาน	เงินทุนหมุนเวียนกรมท่าอากาศยาน
๓๙	อธิบดีกรมทางหลวง	เงินทุนค่าธรรมเนียมผ่านทาง
๔๐	อธิบดีกรมทางหลวง	เงินทุนหมุนเวียนค่าเครื่องจักรกลของกรมทางหลวง
๔๑	เลขานุการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
๔๒	อธิบดีกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง	เงินทุนหมุนเวียนสถานแสดงพันธุ์สัตว์น้ำ จังหวัดภูเก็ต
๔๓	อธิบดีกรมทรัพยากรธรณี	กองทุนจัดการซากดึกดำบรรพ์ (ทุนปิปฏิทิน)
๔๔	อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล	กองทุนพัฒนา น้ำบาดาล
๔๕	เลขานุการสำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	กองทุนสิ่งแวดล้อม
๔๖	ผู้จัดการสำนักงานบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน	กองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน
๔๗	ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง	กองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง
๔๘	อธิบดีกรมการค้าภายใน	กองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร
๔๙	อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ	กองทุนส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
๕๐	อธิบดีกรมการปกครอง	กองทุนสำหรับผู้เดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์
๕๑	อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน	กองทุนพัฒนาบทบาทสตรี
๕๒	อธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง	กองทุนจัดรูปที่ดินเพื่อพัฒนาพื้นที่
๕๓	ปลัดกระทรวงยุติธรรม	กองทุนยุติธรรม
๕๔	เลขานุการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด	กองทุนป้องกันและปราบปรามยาเสพติด (ทุนปิปฏิทิน)
๕๕	อธิบดีกรมการจัดหางาน	กองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ
๕๖	อธิบดีกรมการจัดหางาน	กองทุนเพื่อผู้รับงานไปทำที่บ้าน
๕๗	อธิบดีกรมการจัดหางาน	กองทุนเพื่อการบริหารจัดการการทำงานของคนต่างด้าว
๕๘	อธิบดีกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	กองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน
๕๙	อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	กองทุนเพื่อผู้ใช้แรงงาน
๖๐	อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	กองทุนความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน
๖๑	อธิบดีกรมสวัสดิการและคุ้มครองแรงงาน	กองทุนสงเคราะห์ลูกจ้าง (ทุนปิปฏิทิน)
๖๒	เลขานุการสำนักงานประกันสังคม	กองทุนประกันสังคม (ทุนปิปฏิทิน)
๖๓	เลขานุการสำนักงานประกันสังคม	กองทุนเงินทดแทน (ทุนปิปฏิทิน)
๖๔	อธิบดีกรมการศาสนา	กองทุนส่งเสริมการเผยแผ่พระพุทธศาสนา เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
๖๕	อธิบดีกรมศิลปากร	เงินทุนหมุนเวียนการสังคีต
๖๖	อธิบดีกรมศิลปากร	กองทุนส่งเสริมงานจดหมายเหตุ

ลำดับ	เรียน (ก)	ทุนหมุนเวียน (ข)
๖๕	อธิบดีกรมส่งเสริมวัฒนธรรม	กองทุนส่งเสริมงานวัฒนธรรม
๖๖	ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม
๖๗	ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ	กองทุนเพื่อการพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๖๘	ผู้อำนวยการสถาบันมาตรฐานวิทยาแห่งชาติ	กองทุนเพื่อการพัฒนาระบบมาตรฐานวิทยา
๖๙	ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
๗๐	ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	กองทุนพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
๗๑	ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ	เงินทุนหมุนเวียนเพื่อแก้ไขปัญหาหนี้สินข้าราชการครู
๗๒	เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน	กองทุนส่งเสริมโรงเรียนนอกระบบ
๗๓	เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	กองทุนเพื่อโครงการอาหารกลางวันในโรงเรียนประถมศึกษา
๗๔	เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	กองทุนส่งเสริมและพัฒนากิจการศึกษาศาสนาสำหรับคนพิการ
๗๕	ผู้อำนวยการกองทุนสงเคราะห์	กองทุนสงเคราะห์
๗๖	เลขาธิการสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ	กองทุนหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ
๗๗	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข	กองทุนเพื่อการพัฒนาสาธารณสุข
๗๘	เลขาธิการสถาบันการแพทย์ฉุกเฉินแห่งชาติ	กองทุนการแพทย์ฉุกเฉิน
๗๙	อธิบดีกรมการแพทย์แผนไทยและการแพทย์ทางเลือก	กองทุนภูมิปัญญาการแพทย์แผนไทย
๘๐	เลขาธิการคณะกรรมการอาหารและยา	เงินทุนหมุนเวียนยาเสพติด
๘๑	ปลัดกระทรวงอุตสาหกรรม	กองทุนพัฒนาเอสเอ็มอีตามแนวประชารัฐ
๘๒	อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม	เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมในครอบครัวและหัตถกรรมไทย
๘๓	ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม	กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (ทุนปีปฏิทิน)
๘๔	ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย	กองทุนอ้อยและน้ำตาลทราย
๘๕	ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ	กองทุนเพื่อการสืบสวนและสอบสวนคดีอาญา
๘๖	เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน	กองทุนการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน
๘๗	เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	กองทุนเพื่อผู้เคยเป็นสมาชิกรัฐสภา
๘๘	เลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร	เงินทุนหมุนเวียนเพื่อให้ข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎรกู้ยืมเพื่อชำระหนี้สิน
๘๙	ผู้ว่าการการกีฬาแห่งประเทศไทย	กองทุนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

แบบฟอร์มตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔

คำอธิบาย

ตามพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้กรมบัญชีกลางมีหน้าที่ประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนเป็นประจำทุกปี และเพื่อให้เป็นไปตามหลักการพระราชบัญญัติดังกล่าว กรมบัญชีกลางจึงได้จัดทำกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนแล้ว ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักการในพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว จึงขอให้ทุนหมุนเวียนกรอกข้อมูลต่างๆ ลงในแบบฟอร์มที่ ๑ - ๓ ให้ครบถ้วน สมบูรณ์ และชัดเจน

แบบฟอร์มที่ ๒ คำจำกัดความหรือสูตรการคำนวณตัวชี้วัดการประเมินผลการค้าเงินลงทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔
(ระบุชื่อทุนหมุนเวียน).....

ตัวชี้วัด	คำจำกัดความหรือสูตรการคำนวณ
ด้านที่ ๑ การเงิน ๑.๑ ๑.๒	
ด้านที่ ๒ การสนองนโยบายต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๒.๑ การดำเนินงานตามแผนพัฒนาฐานข้อมูล สารสนเทศเพื่อการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบ ของทุนหมุนเวียน ๒.๒	คำจำกัดความหรือสูตรการคำนวณให้เป็นไปตามกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการค้าเงินงาน ทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔
ด้านที่ ๓ การปฏิบัติการ ๓.๑ ๓.๒	
ด้านที่ ๔ การบริหารจัดการทุนหมุนเวียน ด้านที่ ๕ การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง ด้านที่ ๖ การดำเนินงานตามนโยบายรัฐ/ กระทรวงการคลัง	คำจำกัดความหรือสูตรการคำนวณให้เป็นไปตามกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการค้าเงินงาน ทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔

แบบฟอร์มที่ ๓ เหตุผลในการกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดการประเมินผลการทำงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๕
(ระบุชื่อทุนหมุนเวียน).....

ตัวชี้วัด	เหตุผลในการกำหนดเป้าหมาย "ระดับ ๓"	เหตุผลในการกำหนดเป้าหมาย "ระดับ ๕"	วัตถุประสงค์จัดตั้ง/ภารกิจของทุนหมุนเวียนที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด
ด้านที่ ๓ การเงิน ๓.๑ ๓.๒			
ด้านที่ ๒ การสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ๒.๑ การดำเนินงานตามแผนพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประเมินผลสัมฤทธิ์และผลกระทบของทุนหมุนเวียน ๒.๒	เป็นไปตามกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๕		
ด้านที่ ๓ การปฏิบัติกร ๓.๑ ๓.๒			
ด้านที่ ๔ การบริหารจัดการทุนหมุนเวียน ด้านที่ ๕ การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง ด้านที่ ๖ การดำเนินงานตามนโยบายรัฐ/กระทรวงการคลัง	เป็นไปตามกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๕		



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมบัญชีกลาง กองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๕๔๘ - ๙
ที่ กศ ๐๕๐๖.๗/๗๒๐ วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔

เรียน

ด้วยในปีบัญชี ๒๕๖๓ ได้เกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ มีความรุนแรงมาก โดยกรมควบคุมโรค กระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดมาตรการเฝ้าระวังและป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรค ท้าวมิให้มีการทำกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสดังกล่าว ส่งผลให้ทุนหมุนเวียนไม่สามารถดำเนินการตามเป้าหมาย ผลผลิตที่กำหนดไว้ในแผนงาน/โครงการ รวมทั้งตัวชี้วัดตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๓ ได้

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า คณะอนุกรรมการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนได้มีมติเห็นชอบกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน และปฏิทินการปฏิบัติงานการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ และเพื่อให้ดำเนินการตามเป้าหมาย ผลผลิตที่กำหนดไว้ในแผนงาน/โครงการ รวมทั้งตัวชี้วัดตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๓ มีความต่อเนื่อง จึงมีมติให้ใช้ตัวชี้วัดและค่าเกณฑ์วัดด้านการเงิน ด้านการสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ยกเว้นตัวชี้วัดที่ ๒.๑ การดำเนินงานตามแผนพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประเมินผลสัมฤทธิ์และผลกระทบของทุนหมุนเวียน) และด้านการปฏิบัติการ ของปีบัญชี ๒๕๖๓ โดยปรับปรุงให้สอดคล้องกับกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผล สำหรับจัดทำบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ ดังนั้น จึงขอให้ทุนหมุนเวียนดำเนินการดังนี้

๑. คือปฏิบัติตามปฏิทินการปฏิบัติงานฯ และเงื่อนไขการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ หากทุนหมุนเวียนดำเนินการตามเงื่อนไขการประเมินผลฯ ในชั้นตอนที่ ๑.๔ ๑.๖ ๒.๑ และ ๒.๒ ถ้าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด จะถูกปรับลดคะแนนวันละ ๐.๐๕๐๐ คะแนน สูงสุดไม่เกิน ๑.๐๐๐๐ คะแนน จากคะแนนภาพรวมผลการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ (เอกสารแนบ ๑)

๒. ปรับปรุงตัวชี้วัดตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๓ ให้สอดคล้องกับกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ (เอกสารแนบ ๒) เสนอต่อคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบตามแบบฟอร์มที่กำหนด (เอกสารแนบ ๓) และจัดส่งให้กรมบัญชีกลางภายในกำหนดระยะเวลา ดังนี้

๒.๑ ทุนหมุนเวียนที่ปีบัญชีเริ่มเดือนตุลาคม (ทุนบึงบอระเพ็ด) จะต้องจัดส่งภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๓

๒.๒ ทุนหมุนเวียนที่ปีบัญชีเริ่มเดือนมกราคม (ทุนปฏิทิน) จะต้องจัดส่งภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓

ทั้งนี้ ...

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารแนบ ๓ - ๓ ได้จาก www.cgd.go.th โดยเลือกหัวข้อ "เรื่องที่น่าสนใจ" เลือกหัวข้อ "เงินนอกงบประมาณ" เลือกหัวข้อ "ระบบประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน" และเลือกหัวข้อข่าว "การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔" ตามลำดับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป



(นายภูมิศักดิ์ อริญญาเกษมสุข)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ลำดับ	เรียน (ก)	ทุนหมุนเวียน (ข)
๑	อธิบดีกรมธนารักษ์	เงินทุนหมุนเวียนการบริหารจัดการเหรียญกษาปณ์ ทรัพย์สินมีค่าของแผ่นดิน และการทำของ
๒	อธิบดีกรมธนารักษ์	กองทุนพัฒนาอสังหาริมทรัพย์ของรัฐ
๓	ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง	กองทุนพัฒนาระบบสถาบันการเงินเฉพาะกิจ
๔	ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ	กองทุนส่งเสริมการร่วมลงทุนระหว่างรัฐและเอกชน
๕	ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ	กองทุนบริหารเงินกู้เพื่อการปรับโครงสร้างหนี้ สาธารณะและพัฒนาตลาดตราสารหนี้ในประเทศ
๖	เลขาธิการคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบ ธุรกิจประกันภัย	กองทุนทดแทนผู้ประสบภัย (ทุนปีปฏิทิน)
๗	ผู้จัดการกองทุนประกันชีวิต	กองทุนประกันชีวิต (ทุนปีปฏิทิน)
๘	ผู้จัดการกองทุนประกันวินาศภัย	กองทุนประกันวินาศภัย (ทุนปีปฏิทิน)
๙	เลขาธิการคณะกรรมการกองทุนการออมแห่งชาติ	กองทุนการออมแห่งชาติ (ทุนปีปฏิทิน)
๑๐	ผู้จัดการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา	กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

เงื่อนไขการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน
ตามปฏิทินการปฏิบัติงานการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔

กิจกรรม/ขั้นตอน	กำหนดเวลา	การปรับลดคะแนน
๑. การจัดทำบันทึกข้อตกลง		
๑.๑ กรมบัญชีกลางแจ้งกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลให้ทุนหมุนเวียนทราบ	เดือนพฤษภาคม	
๑.๒ ทุนหมุนเวียนจัดส่งตัวชี้วัดการประเมินผล	เดือนสิงหาคม (ทุนปีงบประมาณ) เดือนพฤศจิกายน (ทุนปีปฏิทิน)	
๑.๓ กรมบัญชีกลางจัดส่งบันทึกข้อตกลงให้ทุนหมุนเวียนลงนาม	เดือนตุลาคม (ทุนปีงบประมาณ) เดือนธันวาคม (ทุนปีปฏิทิน)	
๑.๔ ทุนหมุนเวียน ๑.๔.๑ ลงนามและส่งคืนบันทึกข้อตกลงฯ หรือ ๑.๔.๒ ส่งความเห็นแย้ง (ถ้ามี) และบันทึกข้อตกลงฯ	ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่กรมบัญชีกลางส่งบันทึกข้อตกลงฯ	ทุนหมุนเวียนที่ดำเนินการล่าช้าจะถูกปรับลดคะแนนวันละ ๐.๐๕๐๐ คะแนน
๑.๕ คณะทำงานจัดทำบันทึกข้อตกลงฯ พิจารณาความเห็นแย้ง (ถ้ามี)	ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่กรมบัญชีกลางได้รับแจ้ง	
๑.๖ ทุนหมุนเวียนลงนามและส่งคืนบันทึกข้อตกลงฯ ภายหลังจากคณะทำงานจัดทำบันทึกข้อตกลงฯ พิจารณาความเห็นแย้ง (ถ้ามี)	ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันที่กรมบัญชีกลางจัดส่งบันทึกข้อตกลงฯ	ทุนหมุนเวียนที่ดำเนินการล่าช้าจะถูกปรับลดคะแนนวันละ ๐.๐๕๐๐ คะแนน
๒. การประเมินผล		
๒.๑ ทุนหมุนเวียนจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส (ไตรมาสที่ ๑ - ๓)	ภายในหนึ่งเดือนหลังสิ้นไตรมาสนั้น ๆ	ทุนหมุนเวียนที่ดำเนินการล่าช้าจะถูกปรับลดคะแนนวันละ ๐.๐๕๐๐ คะแนน
๒.๒ ทุนหมุนเวียนจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินผลฯ งวดสิ้นปีบัญชี	ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี	ทุนหมุนเวียนที่ดำเนินการล่าช้าจะถูกปรับลดคะแนนวันละ ๐.๐๕๐๐ คะแนน
๒.๓ กรมบัญชีกลางจัดส่งผลการดำเนินงานงวดสิ้นปีบัญชีให้ทุนหมุนเวียน	ภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี	
๒.๔ กรมบัญชีกลางส่งผลสิ้นปีบัญชี (ทุนปีงบประมาณ และทุนปีปฏิทิน) ให้ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของทุนหมุนเวียน	ภายใน ๑๔๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี	
๒.๕ กรมบัญชีกลางรวบรวมและจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน และคณะรัฐมนตรี	ภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีบัญชี	
๓. การประกาศผลรางวัลทุนหมุนเวียน		
กรมบัญชีกลางจัดงานมอบรางวัลทุนหมุนเวียนดีเด่นประจำปี	ภายในไตรมาสที่ ๔ ของปีบัญชี ๒๕๖๔	

หมายเหตุ : ๑. ทุนหมุนเวียนที่ดำเนินการล่าช้าจะถูกปรับลดคะแนนวันละ ๐.๐๕๐๐ คะแนน ใน ๔ กิจกรรม/ขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น โดยจะปรับลดสูงสุดไม่เกิน ๑.๐๐๐๐ คะแนน จากคะแนนรวมของผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน ณ สิ้นปีบัญชี

๒. คณะทำงานจัดทำบันทึกข้อตกลงฯ หมายถึง คณะทำงานจัดทำบันทึกข้อตกลงและประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน

ปฏิทินการปฏิบัติงานการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๕

กิจกรรม	ปีบัญชี ๒๕๖๓			ปีบัญชี ๒๕๖๔			ปีบัญชี ๒๕๖๕		
	ม.ย.พ.ค.	มิ.ย.ก.ค.	ต.ค.ก.ย.	ม.ย.พ.ค.	มิ.ย.ก.ค.	ต.ค.ก.ย.	ม.ย.พ.ค.	มิ.ย.ก.ค.	ต.ค.ก.ย.
๑. การกำหนดกรอบหลักเกณฑ์การประเมินผล									
๑.๑ คณะอนุกรรมการประเมินผลฯ พิจารณากรอบหลักเกณฑ์ฯ									
๑.๒ กรมบัญชีกลางแจ้งกรอบหลักเกณฑ์ฯ ให้ทุนหมุนเวียนทราบ									
๑.๓ กรมบัญชีกลางจัดประชุมชี้แจงกรอบหลักเกณฑ์ฯ									
๒. การจัดทำร่างตัวชี้วัด									
๒.๑ ทุนหมุนเวียนจัดส่งร่างตัวชี้วัดการประเมินผลฯ									
๒.๒ กรมบัญชีกลาง ทั้ปรึกษา และทุนหมุนเวียนประชุมหารือร่างตัวชี้วัดการประเมินผลฯ									
๒.๓ คณะทำงานจัดทำขั้นต้นที่ปรึกษา พิจารณาร่างตัวชี้วัดการประเมินผลฯ									
๒.๔ คณะทำงานจัดทำขั้นต้นที่ปรึกษา พิจารณาความเห็นแย้ง (ถ้ามี)									
๓. การลงนามในบันทึกข้อตกลงฯ									
๓.๑ กรมบัญชีกลางจัดส่งบันทึกข้อตกลงฯ ให้ทุนหมุนเวียนลงนาม									
๓.๒ ทุนหมุนเวียนลงนามและส่งคืนบันทึกข้อตกลงฯ									
๓.๓ กระทรวงการคลังลงนามในบันทึกข้อตกลงฯ									
๔. การจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส ^๓									
๔.๑ ทุนหมุนเวียนจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส (ไตรมาสที่ ๑)									
๔.๒ ทุนหมุนเวียนจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส (ไตรมาสที่ ๒)									
๔.๓ ทุนหมุนเวียนจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานรายไตรมาส (ไตรมาสที่ ๓)									

หมายเหตุ : ทุนหมุนเวียนที่บัญชีเป็นระบบรวม ทุนหมุนเวียนที่บัญชีเป็นเชิงงบประมาณ/บัญชีเงิน

^๓ กรณีที่ทุนหมุนเวียนดำเนินการล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด จะถูกปรับลดคะแนนวันละ ๐.๑๕๐๐ คะแนน (สูงสุดไม่เกิน ๑.๐๐๐๐ คะแนน) (ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันชำระบัญชีกลางส่งบันทึกข้อตกลงฯ และกรณีมีความเห็นแย้ง ภายใน ๓๕ วัน นับจากวันที่กรมบัญชีกลางส่งบันทึกข้อตกลงฯ)

^๔ กรณีที่ทุนหมุนเวียนดำเนินการล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด จะถูกปรับลดคะแนนวันละ ๐.๑๕๐๐ คะแนน (สูงสุดไม่เกิน ๑.๐๐๐๐ คะแนน)

ปฏิทินการปฏิบัติงานประเมินผลการทำงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔

กิจกรรม	ปีบัญชี ๒๕๖๓					ปีบัญชี ๒๕๖๔					ปีบัญชี ๒๕๖๕									
	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย	ก.ค.	ส.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย	ก.ค.	ส.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย	ก.ค.	ส.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย	ก.ค.	ส.ค.
	๕. การประเมินผลการดำเนินงานภาคสิ้นปีบัญชี																			
๕.๑ ทุนหมุนเวียนจัดส่งเอกสารประกอบการประเมินผลภาคสิ้นปีบัญชี																				
๕.๒ ที่ปรึกษาประมวลผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน																				
๕.๓ กรมบัญชีกลางจัดส่งผลการประเมิน (เบื้องต้น) ให้ทุนหมุนเวียน																				
๕.๔ ทุนหมุนเวียนสุพรรณบุรีผลการดำเนินงานภาคสิ้นปีบัญชี																				
๕.๕ คณะทำงานจัดทำบัญชีฯ ที่จรรยาผลการดำเนินงานและอุทธรณ์																				
๕.๖ คณะอนุกรรมการประเมินผลฯ ที่จรรยาผลการดำเนินงานภาคสิ้นปีบัญชี																				
๕.๗ กรมบัญชีกลางจัดส่งผลการประเมิน (ฉบับสมบูรณ์) ให้ทุนหมุนเวียน																				
๕.๘ กรมบัญชีกลางจัดส่งผลการประเมิน (ฉบับสมบูรณ์) ให้ผู้ชำระตรวจเจ้าสังกัดของทุนหมุนเวียน																				
๕.๙ กรมบัญชีกลางนำเสนอผลการประเมินผลในภาพรวมต่อคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน และคณะรัฐมนตรี																				
๖. การประกาศผลรางวัลทุนหมุนเวียนดีเด่น																				
๖.๑ คณะทำงานตัดสินรางวัลทุนหมุนเวียนดีเด่น ที่จรรยาผลการคัดเลือกตัดสินรางวัลทุนหมุนเวียนดีเด่น																				
๖.๒ คณะทำงานตัดสินรางวัลทุนหมุนเวียนดีเด่น คัดเลือกทุนหมุนเวียนที่ได้รับรางวัลฯ																				
๖.๓ กรมบัญชีกลางจัดงานมอบรางวัลทุนหมุนเวียนดีเด่น																				

หมายเหตุ :  ทุนหมุนเวียนที่บัญชีเป็นปีงบประมาณ  ทุนหมุนเวียนที่บัญชีเป็นปีปฏิทิน  ทุนหมุนเวียนที่บัญชีเป็นปีงบประมาณ/ปีปฏิทิน

* กรณีทุนหมุนเวียนดำเนินการล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด จะถูกปรับลดคะแนนร้อยละ ๐.๕๐๐ คะแนน (สูงส่งไม่เกิน ๓.๐๐๐๐ คะแนน)

ปฏิทินการปฏิบัติงานการประเมินผลการค้าเป็นงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔

กิจกรรม	ปีบัญชี ๒๕๖๓												ปีบัญชี 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.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	๗. การดำเนินงานแนวทางการปรับปรุงพัฒนาพื้นที่ ๗.๑ กรมบัญชีกลางแจ้งผลการประเมินผลดำเนินงานระดับบัญชีให้ ทุนหมุนเวียน																							
๗.๒ ทุนหมุนเวียนจัดทำแผนพื้นที่ หรือแผนปรับปรุงพัฒนา ประสิทธิภาพการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนเสนอคณะกรรมการ บริหารทุนหมุนเวียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และจัดส่งมอบ ให้กรมบัญชีกลาง																								
๗.๓ คณะอนุกรรมการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนฯ																								
๗.๔ ทุนหมุนเวียนดำเนินการตามแผนฯ และรายงานผล การดำเนินงานให้กรมบัญชีกลางทราบเป็นรายไตรมาส																								
๗.๕ กรมบัญชีกลางสรุปผลการดำเนินงานเสนอคณะอนุกรรมการฯ																								

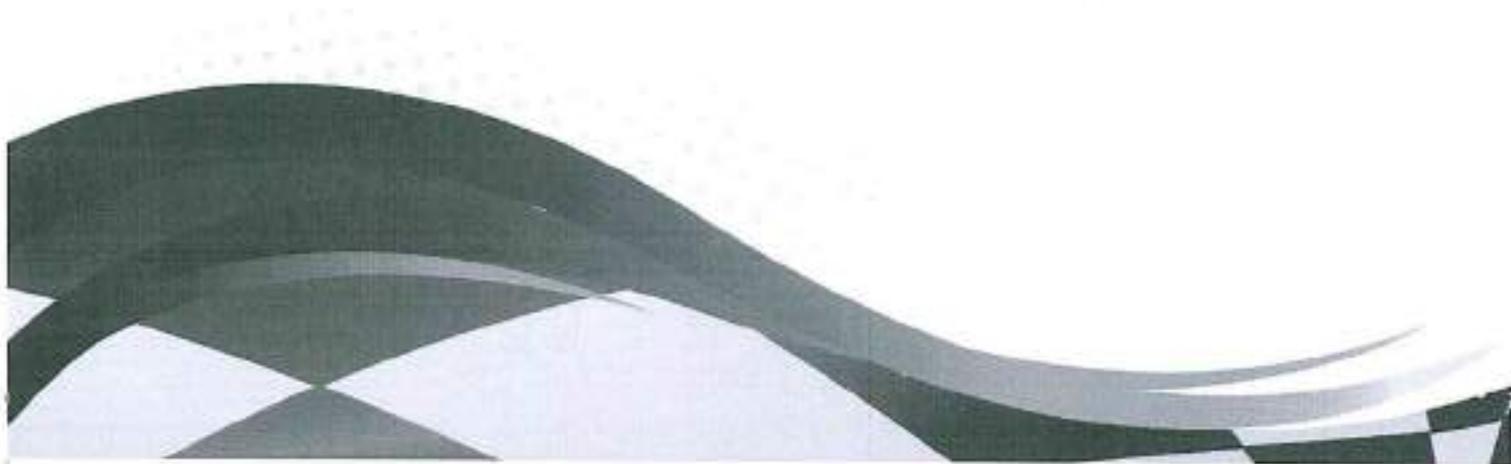
หมายเหตุ : ทุนหมุนเวียนที่บัญชีเป็นงบประมาณ ทุนหมุนเวียนที่บัญชีเป็นปฏิทิน ทุนหมุนเวียนที่บัญชีเป็นงบประมาณ/ปฏิทิน

- การดำเนินงานแนวทางการปรับปรุงพัฒนาพื้นที่ฯ พิจารณาจากผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ณ สิ้นปีบัญชี ๒๕๖๓
- ทุนหมุนเวียนจัดทำแผนพื้นที่ฯ หมายถึง ทุนหมุนเวียนที่มีคะแนนผลการประเมินประสิทธิภาพรวมต่ำกว่า ๓,๐๐๐ คะแนน
- ทุนหมุนเวียนจัดทำแผนปรับปรุงพัฒนา หมายถึง ทุนหมุนเวียนที่มีคะแนนผลการประเมินในภาพรวมเฉลี่ย ๓,๐๐๐ คะแนนขึ้นไป แต่คะแนนผลการประเมินในด้านหนึ่งต่ำกว่า ๓,๐๐๐ คะแนน
- ทุนหมุนเวียนต้องรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ เป็นรายไตรมาส ให้กรมบัญชีกลางภายในหนึ่งเดือนหลังสิ้นไตรมาส



TRIS
CORP

กรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔



กรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔

เกณฑ์ประเมินผลฯ	น้ำหนัก (%)	แนวทางการกำหนดตัวชี้วัด	
ด้านที่ ๑ : การเงิน	๑๐ -/+๑๐	ตัวชี้วัดผลสำเร็จที่เป็นค่าเงินแบ่งกลุ่มตามประเภททุนหมุนเวียน ๕ ประเภท ได้แก่	ตัวอย่างตัวชี้วัด
		๓. เพื่อการกู้ยืม	อัตราหนี้ค้างชำระ รายได้คอกเบี้ย
		๒. เพื่อการจำหน่ายและการผลิต	รายได้มากกว่าค่าใช้จ่าย รายได้จากการดำเนินงาน ต้นทุนการผลิตต่อหน่วย
		๓. เพื่อการบริการ	ต้นทุนการให้บริการต่อหน่วย ค่าใช้จ่ายดำเนินการ ค่าใช้จ่ายพนักงานต่อรายได้จากการให้บริการ
		๔. เพื่อการส่งเสริมและสวัสดิการสังคม	ค่าใช้จ่ายดำเนินการ ค่าใช้จ่ายพนักงานต่อจำนวนผู้ได้รับประโยชน์จากการดำเนินงานโครงการหรือต่อจำนวนโครงการที่ได้รับการสนับสนุน
		๕. เพื่อการสนับสนุนส่งเสริม	ค่าใช้จ่ายดำเนินการ ค่าใช้จ่ายพนักงานต่อจำนวนผู้ได้รับประโยชน์จากการดำเนินงานโครงการ หรือต่อจำนวนโครงการที่ได้รับการสนับสนุน
ด้านที่ ๒ : การสนอง ประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	๒๐ -/+๑๐	พิจารณาจากการดำเนินงานที่ตอบสนองความต้องการ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สังคม และสิ่งแวดล้อม	ตัวอย่างตัวชี้วัด
		- ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้ใช้บริการ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้ใช้บริการ
		- การพัฒนาการปฏิบัติงานที่สะท้อนความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม	เช่น - การปรับปรุงผลิตภัณฑ์ บริการ และการปฏิบัติงานจากการสำรวจความต้องการและ/หรือการได้รับผลกระทบเชิงลบของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของทุนหมุนเวียน - การพัฒนาเครือข่ายพันธมิตรเพื่อเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของทุนหมุนเวียน - การจัดทำแผนการลดการใช้พลังงาน และการประหยัด วัสดุ อุปกรณ์ในการผลิตและการให้บริการ เป็นต้น
		- การประเมินผลลัพธ์ (Outcome) ของการดำเนินงานของทุนฯ	
		- การจัดการข้อร้องเรียน	ระดับความสำเร็จในการบริหารจัดการข้อร้องเรียน การแก้ไขปัญหา และแนวทางแก้ไขอย่างเป็นรูปธรรม
		- การจัดการด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม	เช่น - ระดับทัศนคติเชิงบวกของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - อัตราส่วนการใช้พลังงานที่ลดลงจากปีที่ผ่านมา - ร้อยละของวัสดุอุปกรณ์ที่นำกลับมาใช้ซ้ำ (Reuse) หรือนำกลับมาใหม่ (Recycle) เป็นต้น
		ตัวชี้วัดร่วม : การดำเนินงานตามแผนพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของทุนหมุนเวียน	

เกณฑ์ประเมินผล	น้ำหนัก (96)	แนวทางการกำหนดตัวชี้วัด
ด้านที่ ๓ : การปฏิบัติการ	๑๕ +/๑๐	ตัวอย่างตัวชี้วัด - ความสำเร็จของการวิเคราะห์ และจัดทำแผนพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานสำคัญที่สร้างคุณค่าและมูลค่าเพิ่มตามวัตถุประสงค์จัดตั้ง - ความสำเร็จของการดำเนินงานตามภารกิจ - การดำเนินงานตาม SLA โดยพิจารณาจากระดับความสำเร็จการดำเนินงานตาม SLA ที่กำหนด - การแก้ไขปัญหาที่เป็นข้อสังเกตจากหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) คณะอนุกรรมการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน คณะทำงานจัดทำบันทึกข้อตกลงและประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน กระทรวงเจ้าสังกัด โดยพิจารณาจากระดับความสำเร็จในการทำแผนแก้ไขปัญหาและดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด - การจัดทำงบการเงินและได้รับการรับรองจาก สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) (กรณีที่ยังไม่ได้รับการรับรองจาก สตง.)
ด้านที่ ๔ : การบริหารจัดการ ทุนหมุนเวียน	๑๕	กำหนดเกณฑ์การประเมินผล ๓ ด้าน ดังนี้ - การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน - การตรวจสอบภายใน - การบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล
ด้านที่ ๕ : การปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการ บริหาร ผู้บริหาร ทุนหมุนเวียน พนักงาน และ ลูกจ้าง	๑๐	กำหนดเกณฑ์การประเมินผล ๒ ด้าน ดังนี้ - บทบาทคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน - การบริหารทรัพยากรบุคคล
ด้านที่ ๖ : การดำเนินงานตาม นโยบายรัฐ/ กระทรวงการคลัง	๑๐	กำหนดเกณฑ์การประเมินผล ดังนี้ - การใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติ (๓) ร้อยละการใช้จ่ายของลงทุนเทียบกับแผนการใช้จ่ายของลงทุน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ (๒) ร้อยละการใช้จ่ายภาพรวมเทียบกับแผนการใช้จ่ายภาพรวม ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ - การดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบการจ่ายเงิน และการรับเงินของทุนหมุนเวียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

เงื่อนไข :

๑. ทุนหมุนเวียนต้องจัดส่งแผนปฏิบัติการระยะยาว (๓ - ๕ ปี) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ (แผนการดำเนินงานประจำปี) ซึ่งแผนการดำเนินงานประจำปีอย่างน้อยต้องประกอบด้วยผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา แผนการปฏิบัติงาน ประมาณการรายรับรายจ่ายประจำปี และประมาณการกระแสเงินสดภายหลังจากคณะกรรมการบริหาร ทุนหมุนเวียนพิจารณาอนุมัติ ให้กรมบัญชีกลางอย่างน้อย ๓๐ วันก่อนเริ่มปีบัญชี ๒๕๖๔ หากทุนหมุนเวียนดำเนินการล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด จะถูกปรับลดคะแนน ๐.๕๐๐๐ คะแนน จากคะแนนผลการประเมินในภาพรวมเฉลี่ยของทุนหมุนเวียน
๒. ตัวชี้วัดร่วมด้านที่ ๖ การดำเนินงานตามนโยบายรัฐ/กระทรวงการคลัง ทุนหมุนเวียนจะต้องจัดส่งข้อมูลตามแนวปฏิบัติในการจัดทำข้อมูลและการป้อนรายงานของทุนหมุนเวียนผ่านระบบบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ (Non - Budgetary Management System : NBMS) ให้ครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแนวปฏิบัติดังกล่าว หากไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วน จะถูกปรับลดคะแนน ๐.๕๐๐๐ คะแนน จากคะแนนผลการประเมินในภาพรวมเฉลี่ยของทุนหมุนเวียน

หมายเหตุ :

* กรณีที่ศูนย์ชุมชนวิจัยกำหนดตัวชี้วัดในด้านการสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้ใช้บริการ และดำเนินการสำรวจเอง ให้กำหนดกรอบน้ำหนักไม่เกินร้อยละ ๓๐ โดยหากกำหนดเกินตัวชี้วัดจะกำหนดชื่อตัวชี้วัด คือ ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้ใช้บริการ และคำนิยามร่วมกัน คือร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้ใช้บริการที่มีความพึงพอใจระดับ ๔ (พึงพอใจ) และระดับ ๕ (พึงพอใจมาก) เทียบกับจำนวนผู้ใช้บริการที่มีการสำรวจทั้งหมด (Top ๓ Boxes) ซึ่งใช้แบบสอบถามรวมทั้งการสัมภาษณ์เชิงกรณีมือในการเก็บข้อมูล โดยกำหนดความพึงพอใจตาม Likert Scale ออกเป็น ๕ ระดับ ซึ่งความหมายของแต่ละระดับเป็นดังต่อไปนี้ ระดับที่ ๑ หมายถึง ควรปรับปรุงอย่างเร่งด่วนระดับที่ ๒ หมายถึง ควรปรับปรุง ระดับที่ ๓ หมายถึง ปานกลางระดับที่ ๔ หมายถึง พึงพอใจ และระดับที่ ๕ ระดับหมายถึง พึงพอใจมาก ทั้งนี้ การสำรวจความพึงพอใจครอบคลุมทุกกลุ่ม โดยกำหนดให้วิธีการวิเคราะห์ผลต้องทำการวิเคราะห์สถิติเชิงพรรณนา เช่น ค่าสถิติ ความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) เป็นต้น เพื่อสรุปลักษณะตัวอย่าง และสามารถให้เป็นตัวแปรของข้อมูลได้ และจำนวนต้องเป็นไปตามหลักการทางสถิติ อย่างน้อยต้องเป็นตามหลักการ Yamene การกำหนดกลุ่มตัวอย่างต้องครอบคลุมทุกกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้ใช้บริการ การสุ่มตัวอย่างต้องกำหนดวิธีการที่ชัดเจน เช่น การสุ่มอย่างเป็นระบบ (Systematic sampling) หรือการสุ่มตัวอย่างใช้การสุ่มตามสัดส่วน (Proportional random sampling) เป็นต้น รวมทั้งต้องมีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพจากคำอธิบายเปิด จำนวนตามประเด็นต่าง ๆ เช่น ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย/ผู้ใช้บริการ เป็นต้น

กรอบหลักเกณฑ์ตัวชี้วัดด้านการสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔

คำอธิบายตัวชี้วัดร่วมด้านที่ ๒ การสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ : การดำเนินงานตามแผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการประเมินผลลัพธ์และผลกระทบของทุนหมุนเวียน

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

คำจำกัดความ :

พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อจัดเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงินสำหรับการประเมินผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) และผลกระทบ (Impact) ของทุนหมุนเวียนได้แก่เสร็จ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔

เกณฑ์การประเมินผล :

ทุนหมุนเวียนดำเนินงานตามแผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ สำเร็จร้อยละ ๗๐ ของโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด	เทียบเท่ากับ ๑
ทุนหมุนเวียนดำเนินงานตามแผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ สำเร็จร้อยละ ๘๐ ของโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด	เทียบเท่ากับ ๒
ทุนหมุนเวียนดำเนินงานตามแผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ สำเร็จร้อยละ ๙๐ ของโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด	เทียบเท่ากับ ๓
ทุนหมุนเวียนดำเนินงานตามแผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ สำเร็จร้อยละ ๑๐๐ ของโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด	เทียบเท่ากับ ๔
ทุนหมุนเวียนดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายของแผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ สำเร็จร้อยละ ๑๐๐	เทียบเท่ากับ ๕

หมายเหตุ :

แผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลฯ ของทุนหมุนเวียนจะต้องแสดงให้เห็นถึงคุณภาพแผนการดำเนินงาน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยตัวชี้วัดระบบงาน กระบวนการ ตัวชี้วัดผลผลิต ตัวชี้วัดผลลัพธ์ ตัวชี้วัดผลกระทบ

กรอบหลักเกณฑ์ตัวชี้วัดด้านการบริหารจัดการทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔

เกณฑ์ประเมินผล	น้ำหนัก (%)	การกำหนดตัวชี้วัด
ด้านที่ ๔ การบริหารจัดการทุนหมุนเวียน	๑๕	
๔.๑ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	๕	<p>การเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารความเสี่ยง กำหนดเกณฑ์ประเมินผลจากประเด็นหลักที่สำคัญ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน - การกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง - การระบุความเสี่ยงระดับองค์กร - การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงระดับองค์กร - การตอบสนองความเสี่ยง - กิจกรรมการควบคุมภายใน - สารสนเทศและการสื่อสาร - การติดตามและการประเมินผล
๔.๒ การตรวจสอบภายใน	๕	<p>พิจารณาจากการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการตรวจสอบภายใน กำหนดเกณฑ์ประเมินผลจากประเด็นหลักที่สำคัญ ดังนี้</p> <p>กรณีที่ ๑ ทุนหมุนเวียนที่ใช้หน่วยงานตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียนเอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - บทบาทความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยงานตรวจสอบภายใน - ความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน - การวางแผนตรวจสอบระยะยาว และแผนตรวจสอบประจำปี - การวางแผนใบรายละเอียดและการปฏิบัติงานตรวจสอบ - การปิดการตรวจสอบ การรายงานผล และการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ <p>กรณีที่ ๒ ทุนหมุนเวียนที่ใช้หน่วยงานตรวจสอบภายในจากหน่วยงานต้นสังกัด</p> <ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน - การประชุมปิดการตรวจสอบ - การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการตรวจสอบ - การรายงานผลการบริหารความเสี่ยงเพื่อการวางแผนตรวจสอบ
๔.๓ การบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล	๕	<p>พิจารณาจากการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล กำหนดเกณฑ์ประเมินผลจากประเด็นหลักที่สำคัญ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัล (ระยะยาว) ที่มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม แผนปฏิบัติการระยะยาว ทั้งวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ที่สำคัญ และการจัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลประจำปี เพื่อรองรับแผนปฏิบัติการดิจิทัล (ระยะยาว) ที่มีองค์ประกอบหลักที่ครบถ้วน - การบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล <ul style="list-style-type: none"> • การจัดให้มีระบบการบริหารจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารทุนหมุนเวียน • ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนผู้ให้บริการภายในทุนหมุนเวียน • ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนผู้ให้บริการภายนอกทุนหมุนเวียน

คำอธิบายตัวชี้วัดร่วมด้านที่ ๔ การบริหารจัดการทุนหมุนเวียน

เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานสำหรับทุนหมุนเวียนที่มีความพร้อมในการบริหารจัดการ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ : การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

คำจำกัดความ :

- พิจารณาจากการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารความเสี่ยง กำหนดเกณฑ์ประเมินผลจากประเด็นหลักที่สำคัญ ดังนี้
๓. สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน (ร้อยละ ๗) พิจารณาจากการจัดให้มีระบบข้อร้องเรียน ช่องทางการรับข้อร้องเรียน รวมถึงการจัดทำรายงานสรุปเกี่ยวกับข้อร้องเรียนภายในองค์กรนำเสนอผู้บริหารขององค์กร และบทบาทและหน้าที่ของฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน
 ๒. การกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง (ร้อยละ ๘) พิจารณาจากการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง ซึ่งปรากฏผ่านคู่มือการบริหารความเสี่ยง ที่มีองค์ประกอบที่ตัวอย่างครบถ้วน
 ๓. การระบุความเสี่ยงระดับองค์กร (ร้อยละ ๑๕) พิจารณาจากการระบุความเสี่ยงระดับองค์กร โดยการนำเกณฑ์การพิจารณา ระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอควบคู่ไปกับการระบุความเสี่ยงระดับองค์กร และการพิจารณาระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk) หลังจากการควบคุมภายใน
 ๔. การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงระดับองค์กร (ร้อยละ ๑๕) พิจารณาจากการประเมินระดับความรุนแรง ทั้งโอกาสและผลกระทบของปัจจัยเสี่ยงซึ่งประกอบด้วยโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดต่อความเสี่ยงระดับองค์กร รวมทั้ง การนำฐานข้อมูลมาใช้ในการพิจารณากำหนดระดับความรุนแรง
 ๕. การตอบสนองความเสี่ยง (ร้อยละ ๑๕) พิจารณาจากการกำหนดแผนงานการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ครอบคลุมปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร โดยมีการวิเคราะห์ Cost - Benefit ในแต่ละทางเลือกในการจัดการ รวมถึงการวิเคราะห์ การบริหารความเสี่ยงแบบบูรณาการเพื่อนำมาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง
 ๖. กิจกรรมการควบคุมภายใน (ร้อยละ ๑๐) พิจารณาจากการสอบถามรายงานทางการเงินและที่ไม่ใช่ทางการเงิน โดยผู้บริหารทุนหมุนเวียนและผู้บริหารระดับรอง การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและการตรวจนับทรัพย์สินเทียบกับ ทะเบียนทรัพย์สิน/หลักฐานทางบัญชี
 ๗. สารสนเทศและการสื่อสาร (ร้อยละ ๒๕) พิจารณาจากการใช้สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการติดตาม การดำเนินกิจกรรม ตามแผนการบริหารความเสี่ยงโดยพิจารณาผ่านการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงได้ครบถ้วน และความเสี่ยง ระดับองค์กรสามารถลดระดับความรุนแรงได้ตามเป้าหมายที่กำหนด
 ๘. การติดตามผลและการประเมินผล (ร้อยละ ๕) พิจารณาจากการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

รายละเอียดเกณฑ์การประเมินผลในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน (ร้อยละ ๗)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) การจัดให้มีระบบ ข้อร้องเรียน ช่องทาง การรับข้อร้องเรียน* และการจัดทำ รายงานสรุป เกี่ยวกับข้อร้องเรียน ภายในองค์กร นำเสนอผู้บริหาร ขององค์กร	๓	มีการระบุช่องทาง รับข้อร้องเรียน และมีการจัดทำ รายงานสรุป นำเสนอเป็นรายปี	มีการระบุช่องทาง รับข้อร้องเรียน และเสนอแนวทาง แก้ไข พร้อมทั้งมี การจัดทำรายงาน สรุปนำเสนอเป็น รายปี	มีการระบุช่องทาง รับข้อร้องเรียน และมีการจัดทำ รายงานสรุป นำเสนอเป็นราย ไตรมาส	มีการระบุช่องทาง รับข้อร้องเรียน และเสนอแนวทาง แก้ไข พร้อมทั้งมี การจัดทำรายงาน สรุปนำเสนอเป็น รายไตรมาส	มีการระบุช่องทาง รับข้อร้องเรียน และเสนอแนวทาง แก้ไข พร้อมทั้งมีการ จัดทำรายงานสรุป นำเสนอเป็นรายเดือน
๒) บทบาทและหน้าที่ ของฝ่ายบริหาร ที่เกี่ยวข้องกับ การควบคุมภายใน	๔	ไม่มีการประชุม หรือเกี่ยวกับการ ควบคุมภายในของ ทุนหมุนเวียน ระหว่างผู้บริหาร ระดับสูง ผู้ตรวจสอบภายใน ของทุนหมุนเวียน และผู้ตรวจสอบ ภายนอก เข้าทำงานการ ตรวจเงินแผ่นดิน (๒๕๔.)	-	มีการประชุมหารือ เกี่ยวกับการ ควบคุมภายใน ของทุนหมุนเวียน ระหว่างผู้บริหาร ระดับสูง ผู้ตรวจสอบภายใน ของทุนหมุนเวียน และผู้ตรวจสอบ ภายนอก (๒๕๔.) อย่างไม่เป็น ทางการ	-	มีการประชุมหารือ เกี่ยวกับการ ควบคุมภายใน ของทุนหมุนเวียน ระหว่างผู้บริหาร ระดับสูง ผู้ตรวจสอบภายใน ของทุนหมุนเวียน และผู้ตรวจสอบ ภายนอก (๒๕๔.) อย่างเป็นทางการ อย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง

หมายเหตุ :

- * ช่องทางการรับข้อร้องเรียน เช่น ๑. เว็บไซต์ต่อผู้บริหารโดยตรง (Website/จดหมาย) ๒. ศูนย์รับข้อร้องเรียน (Call center / e-mail / webboard)
๓. ตู้แสดงความคิดเห็น ๔. หัวหน้าหน่วยงาน (ต้นสังกัด) และ ๕. หน่วยงานภายนอก

๒. การกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง (ร้อยละ ๔)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) การจัดทำ/ทบทวน คู่มือการบริหาร ความเสี่ยง*	๔	ไม่มีการจัดทำ/ ทบทวนคู่มือการ บริหารความเสี่ยง	ทุนหมุนเวียน อยู่ระหว่างจัดทำ/ ทบทวนคู่มือการ บริหารความเสี่ยง	คู่มือการบริหาร ความเสี่ยง ของทุนหมุนเวียน แล้วเสร็จ โดยมี องค์ประกอบ ของคู่มือการบริหาร ความเสี่ยงที่ ครบถ้วน ^๑	ครบถ้วน ตามระดับ ๓ และคู่มือการ บริหารความเสี่ยง ผ่านความเห็นชอบ จากคณะกรรมการ บริหารทุน หมุนเวียน	ครบถ้วน ตามระดับ ๔ และเผยแพร่คู่มือ การบริหารความเสี่ยง ให้กับผู้บริหาร และพนักงานในองค์กร

หมายเหตุ :

- * องค์ประกอบของคู่มือการบริหารความเสี่ยงที่ดี ประกอบด้วย
๑. โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงขององค์กร
๒. นโยบาย วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง
๓. การระบุความเสี่ยง
๔. การระบุถึงระดับความรุนแรงและการจัดลำดับความเสี่ยงจากผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงหาข้อจำกัด

๕. การกำหนด/คัดเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงที่ระบุไว้ โดยพิจารณาถึงผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดค่าให้อย่างมีประสิทธิภาพ (Cost-Benefit) และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk) ขององค์กร
๖. การทำรายงานการบริหารความเสี่ยงและการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง
ในกรณีที่ทุนหมุนเวียนมีผู้ถือการบริหารความเสี่ยงแล้ว หรือมีการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารความเสี่ยง ให้มีการทบทวนคู่มือบริหารความเสี่ยงทุกปี

๓. การระบุความเสี่ยงระดับองค์กร (ร้อยละ ๑๕)

ประเด็นย่อยที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) การระบุความเสี่ยงระดับองค์กร ^{๑)}	๑๕	มีการระบุปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร แต่ไม่สอดคล้องกับกระบวนการควบคุมภายใน	มีการระบุปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร โดยไม่เกณฑ์การพิจารณาการควบคุมภายในที่เพียงพอควบคู่ไปกับการระบุความเสี่ยงระดับองค์กร	ครบถ้วนตามระดับ ๒ และการระบุปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร ได้พิจารณาถึงระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk) หลังจากการควบคุมภายใน	ครบถ้วนตามระดับ ๓ และปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร มีความเชื่อมโยงกับเป้าหมายประจำปีของทุนหมุนเวียน และสามารถอธิบายความเชื่อมโยงระหว่างปัจจัยเสี่ยงกับแต่ละยุทธศาสตร์ในทุกยุทธศาสตร์ของทุนหมุนเวียน	ครบถ้วนตามระดับ ๔ และสามารถแสดงถึงความเชื่อมโยงระหว่างปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่ในปีก่อนหน้ากับปีที่ประเมินได้ชัดเจนในรูปแบบของระดับความรุนแรงคงเหลือของปัจจัยเสี่ยงในปีก่อนหน้า

หมายเหตุ :

^{๑)} การระบุปัจจัยความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยงด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ หรือความเสี่ยง ๔ ด้าน ตามหลักเกณฑ์ของ (COSO Enterprise Risk Management : COSO ERM) ที่แบ่งออกเป็น Strategic Risk / Operational Risk / Financial Risk และ Compliance Risk (S - O - F - C) เป็นต้น และในกรณีที่ทุนหมุนเวียน ไม่มีความเสี่ยงด้านใดด้านหนึ่ง ให้อธิบายสาเหตุ/รายละเอียดประกอบการรายงานผลการดำเนินงาน

๔. การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงระดับองค์กร (ร้อยละ ๑๕)

ประเด็นย่อยที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงระดับองค์กร ^{๑)} (ระดับความรุนแรง = โอกาส x ผลกระทบ)	๑๕	ไม่มีการประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงระดับองค์กร	มีการประเมินเฉพาะโอกาสหรือผลกระทบของความเสี่ยงระดับองค์กร	มีการประเมินทั้งโอกาสและผลกระทบครบทุกความเสี่ยงระดับองค์กร	มีการประเมินทั้งโอกาสและผลกระทบครบทุกความเสี่ยงระดับองค์กร โดยใช้ฐานข้อมูลของทุนหมุนเวียนในการพิจารณา	ครบถ้วนตามระดับ ๔ รวมถึงมีการจัดทำแผนภาพความเสี่ยงระดับองค์กร (Risk Profile) ^{๒)}

หมายเหตุ :

^{๑)} การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยง ให้ผ่านขั้นตอนการวัดความเสี่ยงที่ระบุในข้อ ๓, ๕, ๗ การกำหนดแผนงานและดำเนินตามแผนบริหารความเสี่ยง อ้างอิงจากข้อ ๔

^{๒)} Risk Profile (แผนภูมิความเสี่ยง) หมายถึง แผนภูมิแสดงสถานะของระดับความรุนแรงของปัจจัยเสี่ยงโดยรวม โดยแสดง เป็นทิศทางของโอกาสและผลกระทบ โดยใช้ระดับสีแทนระดับความรุนแรง ทั้งนี้ Risk Profile จะแสดงให้เห็นภาพรวมในการกระจายตัวของปัจจัยเสี่ยงองค์กร และแสดงให้เห็นถึงขอบเขตของความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Boundary) เพื่อให้องค์กรได้กำหนดเป็นเป้าหมายในการบริหารความเสี่ยงจนมีระดับความรุนแรงลดลงจนอยู่ในระดับดังกล่าว

๕. การตอบสนองความเสี่ยง (ร้อยละ ๑๕)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) การกำหนดแผนงาน การบริหารความ เสี่ยงระดับองค์กร	๓๐	ไม่มีการกำหนด แผนงานการบริหาร ความเสี่ยง	มีการกำหนด แผนงานการ บริหารความเสี่ยง มากกว่า ร้อยละ ๕๐ ของความเสี่ยง ระดับองค์กร	มีการกำหนดแผน บริหารความเสี่ยง ครอบคลุมปัจจัยเสี่ยง ระดับองค์กร	มีการกำหนดแผน บริหารความเสี่ยง ครบทุกปัจจัยเสี่ยง ระดับองค์กรโดยมี การวิเคราะห์ Cost-Benefit ในแต่ละทางเลือก	ครบถ้วนตามระดับ ๔ รวมถึงแผนบริหาร ความเสี่ยง ผ่านความเห็นชอบ จากคณะกรรมการ บริหารทุนหมุนเวียน
๒) การวิเคราะห์การ บริหารความเสี่ยง แบบบูรณาการ เพื่อนำมาจัดทำ แผนการบริหาร ความเสี่ยง	๕	บางปัจจัยเสี่ยง มีการระบุสาเหตุ ที่เกี่ยวข้อง และสามารถ วิเคราะห์ได้ว่า สาเหตุหลัก คือระดับโมด	ทุกปัจจัยเสี่ยง มีการระบุสาเหตุ ที่เกี่ยวข้อง และสามารถ วิเคราะห์ได้ถึง สาเหตุหลัก ของแต่ละ ปัจจัยเสี่ยง	มีการพิจารณา ความสัมพันธ์ ระหว่างปัจจัยเสี่ยง ซึ่งในเชิงคุณภาพ และเชิงปริมาณ จัดทำแผนการ บริหารความเสี่ยง ที่ครอบคลุม การวิเคราะห์ สาเหตุของแต่ละ ปัจจัยเสี่ยง	จัดทำแผนการ บริหารความเสี่ยง ที่ครอบคลุม การวิเคราะห์ สาเหตุของแต่ละ ปัจจัยเสี่ยง และความสัมพันธ์ ระหว่างปัจจัยเสี่ยง ทั้งในเชิงคุณภาพ และเชิงปริมาณ	แผนบริหารความเสี่ยง ที่มีการวิเคราะห์ ครบถ้วนทั้ง ๔ ระดับ ผ่านความเห็นชอบ จากคณะกรรมการ บริหารทุนหมุนเวียน

๖. กิจกรรมการควบคุมภายใน (ร้อยละ ๑๐)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) ผู้บริหาร ทุนหมุนเวียน และผู้บริหาร ระดับรอง มีการ สอบทาน ^๑ รายงาน ทางการเงินและ รายงานที่ไม่ใช่ ทางการเงิน ^๒	๗	ไม่มีการสอบทาน รายงาน	มีการสอบทาน รายงานทาง การเงิน หรือ ที่ไม่ใช่ทางการเงิน ครบทุกไตรมาส	มีการสอบทาน รายงานทาง การเงิน และ ที่ไม่ใช่ทางการเงิน ครบทุกไตรมาส	มีการสอบทาน รายงานทาง การเงินและที่ไม่ใช่ ทางการเงิน ครบทุกไตรมาส และมีการสอบทาน ที่มีความถี่มากกว่า รายไตรมาส	มีการสอบทาน รายงานทางการเงิน และที่ไม่ใช่ทางการเงิน ครบทุกไตรมาสและมี การสอบทาน เงินรายเดือน ทุก ๑๒ เดือน
๒) การจัดทำทะเบียน ทรัพย์สิน และการ ตรวจนับทรัพย์สิน เทียบกับทะเบียน ทรัพย์สิน/หลักฐาน ทางบัญชี	๓	มีการจัดทำ ทะเบียนทรัพย์สิน และมีการตรวจนับ ทรัพย์สิน แล้วดำเนินการ ไม่แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับแต่วัน เริ่มดำเนินการ ตรวจสอบ	-	มีการจัดทำ ทะเบียนทรัพย์สิน และมีการตรวจนับ ทรัพย์สิน ๑ ครั้ง ต่อปี โดยดำเนินการ แล้วเสร็จและ รายงานต่อผู้แต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจนับทรัพย์สิน ภายใน ๓๐ วัน อย่างใกล้ชิดตาม การระดมยอด ทรัพย์สินแต่ละช่วง	-	มีการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สิน และมีการ ตรวจนับทรัพย์สิน ๑ ครั้งต่อปี โดยดำเนินการแล้ว เสร็จและรายงานต่อ ผู้แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจ นับทรัพย์สิน ภายใน ๓๐ วัน ทั้งนี้ การระดมยอด ทรัพย์สินไม่กีดขวาง

หมายเหตุ :

- ^๑ การสอบถามของผู้บริหารกองทุนวิจัยและผู้บริหารระดับรอง หมายถึง การพิจารณาความครบถ้วน ถูกต้อง น่าเชื่อถือ เช่น การรับทราบ การพิจารณา รายงานในการประชุม เป็นต้น
- ^๒ รายงานทางการเงิน ประกอบด้วย ผลการดำเนินงานทางการเงินและฐานะทางการเงิน (งบการเงินเบื้องต้น งบทดลอง) และรายงานที่ไม่มีฝ่ายการเงิน เป็นรายงานผลการดำเนินงานขององค์กร เช่น ผลการดำเนินงานตามภารกิจ แผนปฏิบัติการระยะยาว (๓ - ๕ ปี) แผนปฏิบัติการประจำปี นโยบาย หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตัวชี้วัดของกองทุนวิจัยที่สำคัญ เป็นต้น

๓. สารสนเทศและการสื่อสาร (ร้อยละ ๒๕)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๓) การใช้สารสนเทศ เพื่อสนับสนุน การติดตาม การดำเนินงานกิจกรรม ตามแผนการบริหาร ความเสี่ยง	๒๕	ไม่สามารถ ดำเนินงานตามแผน บริหารความเสี่ยงได้	สามารถดำเนินงาน ตามแผนบริหาร ความเสี่ยงได้ มากกว่า ร้อยละ ๕๐ ของแผน	ดำเนินงาน ตามแผนบริหาร ความเสี่ยงได้ ครบถ้วนสมบูรณ์ ปัจจัยเสี่ยง	ครบถ้วน ตามระดับ ๓ และความเสี่ยง ระดับองค์กร ออก ได้มากกว่า ร้อยละ ๕๐ ของเป้าหมายรวม ตามแผนความเสี่ยง	ครบถ้วนตามระดับ ๓ และระดับความ รุนแรงของปัจจัยเสี่ยง ทุกปัจจัยเสี่ยง สามารถลงข้อได้ ชัดเจนเป้าหมาย ที่กำหนด

๔. การติดตามผลและการประเมินผล (ร้อยละ ๕)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) การประเมินผลการ ควบคุมภายในของ หน่วยงานตาม หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ^๑	๒	ไม่มีการประเมินผล การควบคุมภายใน ของหน่วยงาน	-	มีการประเมินผล การควบคุมภายใน ของหน่วยงาน แต่ไม่ครบถ้วน ตามภารกิจ ^๒ ของกองทุนวิจัย	-	มีการประเมินผล การควบคุมภายใน ของหน่วยงาน ครบถ้วนตามภารกิจ ^๒ ของกองทุนวิจัย
๒) การส่งรายงาน การประเมินผล การควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ^๑	๒	ไม่ส่งผลการ ประเมิน/ส่งผล การประเมินล่าช้า กว่ากำหนดเวลา	-	-	-	ทันตามกำหนดเวลา (ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่บัญชี)
๓) การสอบถามการ ประเมินผลการ ควบคุมภายในของ ผู้ตรวจสอบภายใน	๓	ไม่มีการสอบถาม การประเมินผล การควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบ ภายใน	-	มีการสอบถาม การประเมินผล การควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบ ภายใน	-	มีการสอบถาม การประเมินผล การควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบ ภายใน และมีแนวทาง ในการปรับปรุง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบ ภายใน

หมายเหตุ :

- ^๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓
- ^๒ ภารกิจของกองทุนวิจัย หมายถึง ภารกิจตามนโยบายจัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน
ภาครัฐ/วิสาหกิจของรัฐ

เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานสำหรับทุนหมุนเวียนที่อยู่ระหว่างพัฒนาการบริหารจัดการ

ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ : การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

คำจำกัดความ :

- พิจารณาจากการเพื่อประสิทธิภาพด้านการบริหารความเสี่ยง กำหนดประเมินผลจากประเด็นหลักที่สำคัญ ดังนี้
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน (ร้อยละ ๗) พิจารณาจากการจัดให้มีระบบข้อร้องเรียน ช่องทางการรับข้อร้องเรียน รวมทั้งการจัดทำรายงานสรุปเกี่ยวกับข้อร้องเรียนภายในองค์กรนำเสนอผู้บริหารขององค์กร
 ๒. การกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง (ร้อยละ ๘) พิจารณาจากการกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง ซึ่งปรากฏผ่านคู่มือการบริหารความเสี่ยง ที่มีองค์ประกอบที่ดีย่างครบถ้วน
 ๓. การระบุความเสี่ยงระดับองค์กร (ร้อยละ ๑๕) พิจารณาจากการระบุความเสี่ยงระดับองค์กร โดยการนำเกณฑ์การพิจารณา ระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอควบคู่ไปกับการระบุความเสี่ยงระดับองค์กร และการพิจารณาระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk) หลังจากการควบคุมภายใน
 ๔. การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงระดับองค์กร (ร้อยละ ๑๕) พิจารณาจากการประเมินระดับความรุนแรง ทั้งโอกาสและผลกระทบของปัจจัยเสี่ยงซึ่งประกอบด้วยโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดต่อความเสี่ยงระดับองค์กร รวมทั้งการนำฐานข้อมูลมาใช้ในการพิจารณากำหนดระดับความรุนแรง
 ๕. การตอบสนองความเสี่ยง (ร้อยละ ๑๕) พิจารณาจากการกำหนดแผนงานการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ครอบคลุมปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร โดยมีการวิเคราะห์ Cost - Benefit ในแต่ละทางเลือกในการจัดการ
 ๖. กิจกรรมการควบคุมภายใน (ร้อยละ ๑๐) พิจารณาจากการสอบทานรายงานทางการเงินและที่ไม่ใช่ทางการเงิน โดยผู้บริหารทุนหมุนเวียนและผู้บริหารระดับรอง
 ๗. สารสนเทศและการสื่อสาร (ร้อยละ ๒๕) พิจารณาจากการใช้สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการติดตามการดำเนินกิจกรรม ตามแผนการบริหารความเสี่ยงโดยพิจารณาผ่านการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงได้ครบถ้วน และความเสี่ยงระดับองค์กรสามารถลดระดับความรุนแรงได้ตามเป้าหมายที่กำหนด
 ๘. การติดตามผลและการประเมินผล (ร้อยละ ๕) พิจารณาจากการประเมินผลการควบคุมภายใน หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

รายละเอียดเกณฑ์การประเมินผลในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน (ร้อยละ ๗)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) การจัดให้มีระบบ ข้อร้องเรียน ช่องทาง การรับข้อร้องเรียน” และการจัดทำ รายงานสรุป เกี่ยวกับข้อร้องเรียน ภายในองค์กร นำเสนอผู้บริหาร ขององค์กร	๗	มีการระบุช่องทาง รับข้อร้องเรียน และมีการจัดทำ รายงานสรุป นำเสนอเป็นรายปี	มีการระบุช่องทาง รับข้อร้องเรียน และเสนอแนวทาง แก้ไข พร้อมทั้งมี การจัดทำรายงาน สรุปนำเสนอเป็น รายปี	มีการระบุช่องทาง รับข้อร้องเรียน และมีการจัดทำ รายงานสรุป นำเสนอเป็นราย ไตรมาส	มีการระบุช่องทาง รับข้อร้องเรียน และเสนอแนวทาง แก้ไข พร้อมทั้งมี การจัดทำรายงาน สรุปนำเสนอเป็น รายไตรมาส	มีการระบุช่องทาง รับข้อร้องเรียน และเสนอแนวทาง แก้ไข พร้อมทั้งมีการ จัดทำรายงานสรุป นำเสนอเป็นรายเดือน

หมายเหตุ :

* ช่องทางการรับข้อร้องเรียน เช่น ๑. ร้องเรียนต่อผู้บริหารโดยตรง (Website/จดหมาย) ๒. ศูนย์รับข้อร้องเรียน (Call center / e-mail / webboard)
๓. ตู้แสดงความคิดเห็น ๔. หน้าหน้าหน่วยงาน (ต้นสังกัด) และ ๕. หน่วยงานภายนอก

๒. การกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง (ร้อยละ ๘)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) การจัดทำ/ทบทวน คู่มือการบริหาร ความเสี่ยง”	๘	ไม่มีการจัดทำ/ ทบทวนคู่มือการ บริหารความเสี่ยง	ทุนหมุนเวียน อยู่ระหว่างจัดทำ/ ทบทวนคู่มือการ บริหารความเสี่ยง	คู่มือการบริหาร ความเสี่ยง ของทุนหมุนเวียน แล้วเสร็จ โดยมี องค์ประกอบ ของคู่มือการบริหาร ความเสี่ยงที่ดี ครบถ้วน”	ครบถ้วน ตามระดับ ๓ และคู่มือการ บริหารความเสี่ยง ผ่านความเห็นชอบ จากคณะกรรมการ บริหารทุน หมุนเวียน	ครบถ้วน ตามระดับ ๕ และเผยแพร่คู่มือ การบริหารความเสี่ยง ให้กับผู้บริหาร และพนักงานในองค์กร

หมายเหตุ :

* องค์ประกอบของคู่มือการบริหารความเสี่ยงที่ดี ประกอบด้วย

๑. โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงขององค์กร
 ๒. นโยบาย วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง
 ๓. การระบุความเสี่ยง
 ๔. การระบุถึงระดับความรุนแรงและการจัดลำดับความเสี่ยงจากผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงหาข้อข้างต้น
 ๕. การกำหนด/คัดเลือกวิธีการจัดการต่อความเสี่ยงที่ระบุไว้ โดยพิจารณาถึงผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดค่าใช้จ่ายและผลประโยชน์ได้ (Cost-Benefit) และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk) ขององค์กร
 ๖. การทำรายงานการบริหารความเสี่ยงและการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง
- ไม่กรณีที่ทุนหมุนเวียนมีคู่มือการบริหารความเสี่ยงแล้ว หรือมีการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารความเสี่ยง ให้มีการทบทวนคู่มือบริหารความเสี่ยงทุกปี

๓. การระบุความเสี่ยงระดับองค์กร (ร้อยละ ๑๕)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) การระบุความเสี่ยงระดับองค์กร ^{๑)}	๑๕	มีการระบุปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร แต่ไม่สอดคล้องกับกระบวนการควบคุมภายใน	มีการระบุปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร โดยมีเกณฑ์การพิจารณากระบวนการควบคุมภายในที่เพียงพอควบคู่ไปกับการระบุความเสี่ยงระดับองค์กร	ครบถ้วนตามระดับ ๒ และการระบุปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร ได้พิจารณาถึงระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk) หลังจากการควบคุมภายใน	ครบถ้วนตามระดับ ๓ และปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร มีความเชื่อมโยงกับเป้าหมายประจำปีของคุณหมื่นเวียน	ครบถ้วนตามระดับ ๔ และสามารถแสดงถึงความเชื่อมโยงระหว่างปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่ในปีก่อนหน้ากับปีที่ประเมินได้ชัดเจน

หมายเหตุ :

^{๑)} การระบุ/บ่งชี้ความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ หรือความเชื่อ ๔ ด้าน ตามหลักเกณฑ์ของ (COSO Enterprise Risk Management : COSO ERM) ที่แบ่งออกเป็น Strategic Risk / Operational Risk / Financial Risk และ Compliance Risk (S - D - F - C) เป็นต้น และในกรณีที่ทุนหมื่นเวียน ไม่มีความเสี่ยงด้านใดด้านหนึ่ง ให้อธิบายสาเหตุ/รายละเอียดประกอบการรายงานผลการดำเนินงาน

๔. การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงระดับองค์กร (ร้อยละ ๑๕)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงระดับองค์กร ^{๑)} (ระดับความรุนแรง = โอกาส x ผลกระทบ)	๑๕	ไม่มีการประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงระดับองค์กร	มีการประเมินโอกาสหรือผลกระทบของความเสี่ยงระดับองค์กร	มีการประเมินทั้งโอกาสและผลกระทบ ครบทุก ความเสี่ยงระดับองค์กร	มีการประเมินทั้งโอกาสและผลกระทบ ครบทุก ความเสี่ยงระดับองค์กร โดยใช้ฐานข้อมูลของคุณหมื่นเวียนในการพิจารณา	ครบถ้วนตามระดับ ๕ รวมถึงมีการจัดทำแผนภาพความเสี่ยงระดับองค์กร (Risk Profile) ^{๒)}

หมายเหตุ :

^{๑)} การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยง ได้ดำเนินการตามความเสี่ยงที่ระบุในข้อ ๑, ๕, ๗ การกำหนดแผนงานและดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง อ้างอิงจากข้อ ๔

^{๒)} Risk Profile (แผนภูมิความเสี่ยง) หมายถึง แผนภูมิแสดงสถานะของระดับความรุนแรงของปัจจัยเสี่ยงโดยรวม โดยแสดงเป็นทศกรณฑ์ของโอกาสและผลกระทบ โดยใช้ระดับสีแทนระดับความรุนแรง ทั้งนี้ Risk Profile จะแสดงให้เห็นภาพรวมในการกระจายตัวของปัจจัยเสี่ยงองค์กร และแสดงให้เห็นขอบเขตของความรุนแรงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Boundary) เพื่อให้องค์กรได้กำหนดเป็นเป้าหมายในการบริหารความเสี่ยงจนมีระดับความรุนแรงลดลงอยู่ในระดับดังกล่าว

๕. การตอบสนองความเสี่ยง (ร้อยละ ๑๕)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) การกำหนดแผนงาน การบริหารความ เสี่ยงระดับองค์กร	๑๕	ไม่มีการกำหนด แผนงานการบริหาร ความเสี่ยง	มีการกำหนด แผนงานการ บริหารความเสี่ยง มากกว่า ร้อยละ ๕๐ ของความเสี่ยง ระดับองค์กร	มีการกำหนด บริหารความเสี่ยง ครบทุก ปัจจัยเสี่ยง ระดับองค์กร	มีการกำหนดแผน บริหารความเสี่ยง ครบทุกปัจจัยเสี่ยง ระดับองค์กรโดยมี การวิเคราะห์ Cost-Benefit ในแต่ละทางเลือก	ครบถ้วนสามารถกับ ๔ รวมถึงแผนบริหาร ความเสี่ยง ผ่านความเห็นชอบ จากคณะกรรมการ บริหารทุนหมุนเวียน

๖. กิจกรรมการควบคุมภายใน (ร้อยละ ๑๐)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) ผู้บริหาร ทุนหมุนเวียน และผู้บริหาร ระดับรอง มีการ สอบทาน ^๑ รายงาน ทางการเงินและ รายงานที่ไม่ใช่ ทางการเงิน ^๒	๑๐	ไม่มีการสอบทาน รายงาน	มีการสอบทาน รายงานทาง การเงิน หรือ ที่ไม่ใช่ทางการเงิน ครบทุกไตรมาส	มีการสอบทาน รายงานทาง การเงิน และ ที่ไม่ใช่ทางการเงิน ครบทุกไตรมาส	มีการสอบทาน รายงานทาง การเงินและที่ไม่ใช่ ทางการเงิน ครบทุกไตรมาส และมีการสอบทาน ที่มีความถี่มากกว่า รายไตรมาส	มีการสอบทาน รายงานทางการเงิน และที่ไม่ใช่ทางการเงิน ครบทุกไตรมาสและมี การสอบทาน เป็นรายเดือน ครบ ๑๒ เดือน

หมายเหตุ :

- ^๑ การสอบทานของผู้บริหารทุนหมุนเวียนและผู้บริหารระดับรอง หมายถึง การพิจารณาความครบถ้วน ถูกต้อง น่าเชื่อถือ เช่น การรับทราบ การพิจารณา รายงานในการประชุม เป็นต้น
- ^๒ รายงานทางการเงิน ประกอบด้วย ผลการดำเนินงานทางการเงินและฐานะทางการเงิน (งบการเงินเบื้องต้น งบดุล) และรายงานที่ไม่ใช่ทางการเงิน เป็นรายงานผลการดำเนินงานขององค์กร เช่น ผลการดำเนินงานตามภารกิจ แผนปฏิบัติการระยะยาว (๓ - ๕ ปี) แผนปฏิบัติการประจำปี นโยบาย หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตัวชี้วัดของทุนหมุนเวียนที่สำคัญ เป็นต้น

๗. สารสนเทศและการสื่อสาร (ร้อยละ ๒๕)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) การใช้สารสนเทศ เพื่อสนับสนุน การติดตาม การดำเนินกิจกรรม ตามแผนการบริหาร ความเสี่ยง	๒๕	ไม่สามารถ ดำเนินงานตามแผน บริหารความเสี่ยงได้	สามารถดำเนินงาน ตามแผนบริหาร ความเสี่ยงได้ มากกว่า ร้อยละ ๕๐ ของแผน	ดำเนินงาน ตามแผนบริหาร ความเสี่ยงได้ ครบถ้วน ครบทุก ปัจจัยเสี่ยง	ครบถ้วน สอดคล้องกับ ๓ และความเสี่ยง ระดับองค์กร สอด คล้องได้มากกว่า ร้อยละ ๕๐ ของเป้าหมายรวม ตามแผนความเสี่ยง	ครบถ้วนสามารถกับ ๓ และระดับความ รุนแรงของปัจจัยเสี่ยง ทุกปัจจัยเสี่ยง สามารถสอดคล้องได้ ตามเป้าหมาย ที่กำหนด

๔. การติดตามผลและการประเมินผล (ร้อยละ ๕)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) การประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ^๑	๒	ไม่มีการประเมินผล การควบคุมภายใน ของหน่วยงาน	-	มีการประเมินผล การควบคุมภายใน ของหน่วยงาน แต่ไม่ครบถ้วน ตามภารกิจ ^๒ ของคุณหมื่นเวียน	-	มีการประเมินผล การควบคุมภายใน ของหน่วยงาน ครบถ้วนตามภารกิจ ^๒ ของคุณหมื่นเวียน
๒) การส่งรายงานการประเมินผล การควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ^๑	๒	ไม่ส่งผลการ ประเมิน/ส่งผล การประเมินล่าช้า กว่ากำหนดเวลา	-	-	-	ทันตามกำหนดเวลา (ภายใน ๓๐ วัน นับสิ้นสิ้นปีบัญชี)
๓) การสอบทานการ ประเมินผลการ ควบคุมภายในของ ผู้ตรวจสอบภายใน	๑	ไม่มีการสอบทาน การประเมินผล การควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบ ภายใน	-	มีการสอบทาน การประเมินผล การควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบ ภายใน	-	มีการสอบทาน การประเมินผล การควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบ ภายใน และมีแนวทาง ในการปรับปรุง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะ ของผู้ตรวจสอบ ภายใน

หมายเหตุ :

^๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

^๒ ภารกิจของคุณหมื่นเวียน หมายถึง ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานภาครัฐ/วิสาหกิจของรัฐ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ : การตรวจสอบภายใน

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

คำจำกัดความ :

พิจารณาจากการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการตรวจสอบภายใน กำหนดเกณฑ์ประเมินผลจากประเด็นหลักที่สำคัญ ดังนี้
กรณีที่ ๑ ทุนหมุนเวียนที่ใช้หน่วยงานตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียนเอง

๑. บทบาทความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยงานตรวจสอบภายใน (ร้อยละ ๒๐) พิจารณาจากทุนหมุนเวียนมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ การจัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน และหน่วยตรวจสอบภายในมีการจัดทำกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในนำเสนอคณะกรรมการฯ หรือคณะกรรมการตรวจสอบอนุมัติ การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในครบถ้วน รวมถึงการมีบทบาทการให้คำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหารอย่างเป็นรูปธรรม
๒. ความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน (ร้อยละ ๒๐) พิจารณาจากโครงสร้างองค์กรส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และความเป็นอิสระเพียงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน
๓. การวางแผนตรวจสอบระยะยาว และแผนตรวจสอบประจำปี (ร้อยละ ๑๕) พิจารณาจากกระบวนการวางแผนตรวจสอบระยะยาว และแผนการตรวจสอบประจำปีตามฐานความเสี่ยงที่เป็นระบบ และการนำความเห็นของฝ่ายบริหารมาเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผน
๔. การวางแผนในรายละเอียดและการปฏิบัติงานตรวจสอบ (ร้อยละ ๑๕) พิจารณาจากการจัดทำแนวทางการตรวจสอบครบทุกเรื่องที่ตรวจสอบ และมีองค์ประกอบครบถ้วน
๕. การปิดการตรวจสอบ การรายงานผล และการติดตามการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ (ร้อยละ ๑๐) พิจารณาจากการปฏิบัติตามตรวจสอบตั้งแต่การปิดการตรวจสอบ การปิดการตรวจสอบ การรายงานผลการตรวจสอบ และการมีระบบในการติดตามการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ

กรณีที่ ๒ ทุนหมุนเวียนที่ใช้หน่วยงานตรวจสอบภายในจากหน่วยงานต้นสังกัด

๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (ร้อยละ ๔๕) พิจารณาจากการได้รับการตรวจสอบภายในประจำปีบัญชีจากผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการต้นสังกัด และได้รับรายงานผลการตรวจสอบโดยมีการรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน และคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนมอบนโยบายการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของทุนหมุนเวียนที่สอดคล้องกับรายงานผลการตรวจสอบ
๒. การประชุมปิดการตรวจสอบ (ร้อยละ ๑๕) พิจารณาจากผู้บริหารทุนหมุนเวียนได้เข้าร่วมประชุมปิดการตรวจสอบครบถ้วนทุกครั้งที่ได้รับการตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายในต้นสังกัด พร้อมทั้งมีการหารือประเด็นการดำเนินงานเพื่อแก้ไขตามข้อเสนอแนะ การกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานแก้ไข และกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ ครบถ้วนทุกประเด็นที่ผู้ตรวจสอบภายในได้มอบข้อเสนอแนะ
๓. การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการตรวจสอบ (ร้อยละ ๑๕) พิจารณาจาก การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะและแก้ไขแล้วได้ตามระยะเวลาที่กำหนด และรายงานผลการปฏิบัติงานแก้ไขดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน
๔. การรายงานผลการบริหารความเสี่ยงเพื่อการวางแผนตรวจสอบ (ร้อยละ ๕) พิจารณาจากทุนหมุนเวียนมีการรายงานผลการบริหารความเสี่ยงประจำปี ที่มีองค์ประกอบครบถ้วน รายงานให้แก่ผู้ตรวจสอบภายในต้นสังกัด เพื่อการวางแผนตรวจสอบประจำปีต่อไป

รายละเอียดเกณฑ์การประเมินผลในแต่ละด้าน ดังนี้

กรณีที่ ๑ ทุนหมุนเวียนที่ใช้หน่วยงานตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียนเอง

๑. บทบาทความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยงานตรวจสอบภายใน (ร้อยละ ๒๐)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) บทบาท คณะกรรมการ ตรวจสอบ	๕	ไม่มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจสอบ	มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจสอบ	มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจสอบและ จัดทำกฎบัตร ^๑ ของคณะกรรมการ ตรวจสอบแล้ว เสร็จ	คณะกรรมการ ตรวจสอบมีการ ประชุมไม่ครบ ทุกไตรมาส เพื่อพิจารณา ประเด็นที่สำคัญ เกี่ยวกับการ ดำเนินงานของ หน่วยตรวจสอบ ภายใน ^๒	คณะกรรมการ ตรวจสอบมีการ ประชุม ไตรมาสละ ๑ ครั้ง เพื่อพิจารณาประเด็น ที่สำคัญเกี่ยวกับการ ดำเนินงานของหน่วย ตรวจสอบภายใน ^๒
๒) การจัดทำกฎบัตร ของหน่วยตรวจสอบ ภายใน ^๑	๕	ไม่มีการจัดทำ/ ทบทวน กฎบัตรหน่วย ตรวจสอบภายใน หรือ มีการจัดทำ/ ทบทวนแต่ กฎบัตรมีประเด็น สำคัญไม่ครบถ้วน	มีการจัดทำ/ ทบทวน กฎบัตรที่มีประเด็น สำคัญครบถ้วนแต่ ไม่ได้รับความ เห็นชอบจาก คณะกรรมการ ตรวจสอบ/ ผู้บริหารสูงสุดของ ทุนหมุนเวียน	มีการจัดทำ/ ทบทวน กฎบัตรที่มีประเด็น สำคัญครบถ้วน และกฎบัตรได้รับ ความเห็นชอบจาก คณะกรรมการ ตรวจสอบ/ ผู้บริหารสูงสุดของ ทุนหมุนเวียน	-	มีการจัดทำ/ ทบทวนกฎบัตรที่มี ประเด็นสำคัญ ครบถ้วน และกฎบัตรได้รับ ความเห็นชอบ จากคณะกรรมการ ตรวจสอบ/ผู้บริหาร สูงสุดของทุนหมุนเวียน และมีการแจ้งเวียน กฎบัตรให้ผู้ ที่เกี่ยวข้องทราบ
๓) บทบาทของหน่วย ตรวจสอบภายใน ที่ครบถ้วน	๕	หน่วยตรวจสอบ ภายในมีบทบาท ในการตรวจสอบ เฉพาะด้านข้อมูล และรายงาน ทางการเงิน (Financial)	หน่วยตรวจสอบ ภายในมีบทบาท ในการตรวจสอบ เฉพาะด้านข้อมูล และรายงาน ทางการเงิน (Financial) และการตรวจสอบ การดำเนินงาน (Performance)	หน่วยตรวจสอบ ภายในมีบทบาท ในการตรวจสอบ เฉพาะด้านข้อมูล และรายงาน ทางการเงิน (Financial) การตรวจสอบการ ดำเนินงาน (Performance) การปฏิบัติตาม กฎระเบียบต่าง ๆ (Compliance) และการดำเนินงาน ในทุกกิจกรรม ขององค์กร (Operation)	หน่วยตรวจสอบ ภายในมีบทบาท ในการตรวจสอบ เฉพาะด้านข้อมูล และรายงาน ทางการเงิน (Financial) การตรวจสอบการ ดำเนินงาน (Performance) การปฏิบัติตาม กฎระเบียบต่าง ๆ (Compliance) และการดำเนินงาน ในทุกกิจกรรม ขององค์กร (Operation) และระบบ สารสนเทศ (Information System) และ ระบบ General control.	หน่วยตรวจสอบ ภายในมีบทบาท ในการตรวจสอบ เฉพาะด้านข้อมูลและ รายงานทางการเงิน (Financial) การตรวจสอบการ ดำเนินงาน (Performance) การปฏิบัติตาม กฎระเบียบต่าง ๆ (Compliance) และการดำเนินงาน ในทุกกิจกรรมของ องค์กร (Operation) และระบบสารสนเทศ (Information System) ครอบคลุมทั้ง General control และ Application control.

กรอบหลักเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๔) บทบาทในการ ให้คำปรึกษา	๕	ไม่มีการให้ คำปรึกษาแก่ฝ่าย บริหาร	มีการให้คำปรึกษา ตามแนวทางการ ตรวจสอบ ^๖ บางเรื่อง ^๗	มีการให้คำปรึกษา ตามแนวทาง การตรวจสอบ ครบทุกเรื่อง	มีการให้คำปรึกษา นอกเหนือจาก แนวทางการตรวจสอบ ^๖ บางส่วน ^๗	มีการให้คำปรึกษา นอกเหนือจาก แนวทางการตรวจสอบ ครบถ้วน ^๗

หมายเหตุ :

- ^๖ กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบต้องสอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน
- ^๗ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการทบทวนกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง เพื่อความสอดคล้องกับนโยบาย และสภาพแวดล้อมขององค์กร ที่เปลี่ยนแปลงไป อย่างไรก็ตามในการทบทวนนั้นจะมีการปรับปรุงหรือแก้ไขอยู่ด้วยความเหมาะสม
- ^๘ ประเด็นที่สำคัญของการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน คือ การสหภาพแนวปฏิบัติงาน การสหภาพงบประมาณ การสหภาพแผนผังกิจกรรม การตั้งสิ่งโยกย้ายถอดถอนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน สหภาพรายงานผลการตรวจสอบ และการติดตามการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ
- ^๙ การให้คำปรึกษาคตามแนวทางการตรวจสอบ คือ การให้ข้อเสนอแนะจากประเด็นที่ตรวจสอบ ซึ่งปรากฏในรายงานผลการตรวจสอบ
- ^{๑๐} การให้ข้อเสนอแนะไม่ควรระบุประเด็นที่ผู้ตรวจสอบออกข้อตรวจพบในรายงานผลตรวจสอบ
- ^{๑๑} การให้คำปรึกษาแยกเหนือจากแนวทางการตรวจสอบ คือ การให้บริการให้คำแนะนาคำปรึกษานักหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งในบางครั้งทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงาน และมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ความรู้กับผู้ที่เกี่ยวข้องการตรวจสอบ เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงและการบริหาร การควบคุม รวมทั้งการกำกับดูแลกิจการที่ดี
- ^{๑๒} การให้คำปรึกษาอย่างไม่เป็นทางการ เช่น การให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ หรือการให้คำปรึกษาโดยวาจา
- ^{๑๓} การให้คำปรึกษาอย่างเป็นทางการโดยมีการถาม - ตอบ โดยมีการทำหนังสือถาม - ตอบอย่างเป็นทางการด้วยลักษณะอักษร

๒. ความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน (ร้อยละ ๒๐)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) โครงสร้างองค์กร มีความเป็นอิสระ	๑๐	โครงสร้างองค์กร ไม่ส่งเสริม ให้ผู้ตรวจสอบ ภายในมีความเป็น อิสระในการ ปฏิบัติงาน	-	-	-	โครงสร้างองค์กร ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบ ภายในมีความเป็น อิสระในการ ปฏิบัติงาน
๒) ความเป็นอิสระ เพียงธรรมชาติของ ผู้ตรวจสอบภายใน	๑๐	ผู้ตรวจสอบภายใน ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานอื่น ที่ไม่ใช่งานที่เกี่ยวข้อง การตรวจสอบ ภายใน	-	-	-	ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่ได้รับมอบหมายให้ ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่ งานที่เกี่ยวข้องกับการ ตรวจสอบภายใน

๓. การวางแผนตรวจสอบระยะยาว และแผนตรวจสอบประจำปี (ร้อยละ ๑๕)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) การวางแผน ตรวจสอบระยะยาว ^๑ ตามฐานความเสี่ยง	๕	ไม่มีการประเมิน ความเสี่ยงเพื่อการ วางแผนตรวจสอบ ระยะยาว	-	การประเมิน ความเสี่ยง ที่ย่อส่วนเป็นรอบปี เพื่อการวางแผน ตรวจสอบระยะยาว	-	การประเมิน ความเสี่ยงเป็นรอบปี ^๑ สำหรับการวางแผน ตรวจสอบระยะยาว

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๒) การวางแผน ตรวจสอบประจำปี บัญชี ๒๕๖๔	๕	ไม่มีการประเมิน ความเสี่ยง เพื่อวางแผน ตรวจสอบประจำปี	-	มีการประเมิน ความเสี่ยง ซึ่งต้องเป็นระบบ เพื่อวางแผน ตรวจสอบประจำปี	-	มีการประเมิน ความเสี่ยง อย่างเป็นระบบ เพื่อวางแผน ตรวจสอบประจำปี และแผนตรวจสอบ ประจำปี มีความสอดคล้อง กับแผนการตรวจสอบ ระยะยาว
๓) การนำความเห็น ของฝ่ายบริหารมา เป็นส่วนหนึ่งของการ จัดทำแผน	๕	ไม่มีการความเห็น ของฝ่ายบริหาร มาเป็นส่วนหนึ่ง ในการจัดทำแผน	-	มีการจัดทำหนังสือ เพื่อให้ฝ่ายบริหาร แสดงความเห็น ในการจัดทำ แผนการตรวจสอบ และฝ่ายบริหาร ได้แสดงความเห็น กลับมาคืนมา	-	มีการสัมภาษณ์ ฝ่ายบริหารซึ่งเป็น ส่วนหนึ่ง ในกระบวนการ วางแผนการ ตรวจสอบ

หมายเหตุ :

^๑ แผนการตรวจสอบระยะยาว หมายถึง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องมีการจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี ๓ - ๕ ปี ตามฐานความเสี่ยงของทุนหมูนวเรียน และเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบผู้บริหารสูงสุดอนุมัติ อย่างไรก็ตามแผนการตรวจสอบระยะยาวต้องพิจารณากระเปาะของกรมบัญชีกลางที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในร่วมด้วย

^๒ การประเมินความเสี่ยงเป็นระบบ หมายถึง ทุนหมูนวเรียนมีกระบวนการในการจัดทำแผนตรวจสอบระยะยาวที่ชัดเจน เช่น กำหนดเครื่องมือในการประเมินความเสี่ยงชัดเจน การวางแผนตรวจสอบสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ และความเสี่ยงขององค์กรชัดเจนมีการเปรียบเทียบผลการประเมินความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายในกับการประเมินความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร มีรูปแบบหรือกระบวนการที่ชัดเจนในการจัดสรรทรัพยากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีการจัดทำความเสี่ยงเพื่อให้ในการจัดทำรายการตรวจสอบ การกำหนดระยะเวลาจัดทำแผน กำหนดผู้รับผิดชอบ เป็นต้น

๔. การวางแผนในรายละเอียดและการปฏิบัติงานตรวจสอบ (ร้อยละ ๑๕)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) การจัดทำแนวทาง การตรวจสอบ ที่มีองค์ประกอบ ครบถ้วน ^๑	๕	ไม่มีการจัดทำ แนวทางการ ตรวจสอบ	มีการจัดทำ แนวทางการตรวจสอบ มีองค์ประกอบ ไม่ครบถ้วน และจัดทำไม่ครบ ทุกเรื่อง	มีการจัดทำ แนวทางการตรวจสอบ มีองค์ประกอบ ไม่ครบถ้วน แต่จัดทำได้ ครบทุกเรื่องที่ ทำการตรวจสอบ	มีการจัดทำแนวทาง การตรวจสอบที่มี องค์ประกอบ ครบถ้วนแต่ไม่ครบ ทุกเรื่อง ที่ตรวจสอบ	มีการจัดทำแนวทาง การตรวจสอบที่มี องค์ประกอบครบถ้วน และจัดทำได้ครบ ทุกเรื่อง
๒) การจัดทำแนวทาง การตรวจสอบ ตามความเสี่ยง	๑๐	ไม่มีการจัดทำ แนวทาง การตรวจสอบ	มีการจัดทำ แนวทาง การตรวจสอบ ไม่ตามฐาน ความเสี่ยง และไม่ครบทุกเรื่อง ที่ทำการตรวจสอบ	มีการจัดทำ แนวทาง การตรวจสอบ ไม่ตามฐาน ความเสี่ยง แต่ครบทุกเรื่องที่มี ทำการตรวจสอบ	มีการจัดทำแนวทาง การตรวจสอบ ตามความเสี่ยง แต่ไม่ครบทุกเรื่อง ที่ตรวจสอบ	มีการจัดทำแนวทาง การตรวจสอบ ตามความเสี่ยง และครบทุกเรื่อง ที่ตรวจสอบ

หมายเหตุ :

^๑ แนวทางการตรวจสอบมีองค์ประกอบครบถ้วน หมายถึง แนวทางการตรวจสอบต้องระบุที่ ๑. ขอบเขต วัตถุประสงค์ และระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๒. การกำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงาน (Mandays) ๓. วิธีการ/เครื่องมือ (Audit tools) ที่ใช้ในการตรวจสอบแต่ละวัตถุประสงค์ การตรวจสอบ ๔. บุคลากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบ และ ๕. ผู้บริหารหน่วยงานตรวจสอบที่เกี่ยวข้อง

๕. การเปิดการตรวจสอบ การรายงานผล และการติดตามการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ (ร้อยละ ๓๐)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) การเปิดการตรวจสอบ อย่างเป็นทางการ ^๑	๕	ไม่มีการเปิด การตรวจสอบ อย่างเป็นทางการ	-	-	-	มีการเปิดการตรวจสอบ อย่างเป็นทางการ
๒) การปิดการตรวจสอบ อย่างเป็นทางการ ^๑	๕	ไม่มีการปิด การตรวจสอบ อย่างเป็นทางการ	-	-	-	มีการปิดการตรวจสอบ อย่างเป็นทางการ
๓) รายงานผล การตรวจสอบ มีความทันกาล	๒	มีการจัดส่งรายงาน ผลการตรวจสอบ ให้หัวหน้าหน่วย รับทราบ เฉลี่ยเกินกว่า ๓๕ วันหลังจากเปิด การตรวจสอบ	-	มีการจัดส่งรายงาน ผลการตรวจสอบ ให้หัวหน้าหน่วย รับทราบ เฉลี่ยภายใน ๑๕ วันหลังจากเปิด การตรวจสอบ	-	มีการจัดส่งรายงานผล การตรวจสอบ ให้หัวหน้าหน่วย รับทราบ เฉลี่ยภายใน ๗ วันหลังจากเปิด การตรวจสอบ
๔) รายงานผล การตรวจสอบ มีองค์ประกอบ ครบถ้วน ^๒	๘	จัดทำรายงานผล การตรวจสอบเสนอ หัวหน้าหน่วย รับทราบ ไม่ครบทุกเรื่อง ตามแผนปฏิบัติงาน ตรวจสอบประจำปี	-	จัดทำรายงานผล การตรวจสอบ เสนอหัวหน้าหน่วย รับทราบ ครบทุกเรื่อง ตามแผนปฏิบัติงาน ตรวจสอบประจำปี แล้วส่งประกอบ ไม่ครบถ้วน	-	จัดทำรายงานผล การตรวจสอบเสนอ หัวหน้าหน่วยรับทราบ ครบทุกเรื่อง ตามแผนปฏิบัติงาน ตรวจสอบประจำปี และรายงาน มีองค์ประกอบ ครบถ้วน
๕) มีระบบในการ ติดตามข้อเสนอแนะ และสามารถติดตาม การปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะ ได้อย่างครบถ้วน	๓๐	ไม่มีการติดตาม การปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะ	มีการติดตาม การปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะ เพียงบางส่วน	มีการติดตาม การปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะ ครบถ้วน	มีการติดตาม การปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะ อย่างครบถ้วน และมีการรายงาน ผลการติดตาม ต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบ หรือผู้บริหารสูง สุดและไม่ครบ ทุกไตรมาส	มีการติดตาม การปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะ อย่างครบถ้วนและมี การรายงานผล การติดตาม ต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบ หรือผู้บริหารสูงสุด ครบทุกไตรมาส

หมายเหตุ :

^๑ หน่วยงานวิเทศต้องมีการเปิดการตรวจสอบและการปิดการตรวจสอบทุกเรื่องที่ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีหากดำเนินงาน ไม่ครบจะมีระดับคะแนนเท่ากับ ๑.๐๐๐๐ คะแนนในหัวข้อดังกล่าว

^๒ องค์ประกอบของรายงานผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย

๑. บทคัดย่อสำหรับผู้บริหาร
๒. จุดประสงค์การตรวจสอบ
๓. ขอบเขตการตรวจสอบ
๔. ประเด็นที่ตรวจพบ
๕. การวิเคราะห์สาเหตุและผลกระทบของประเด็นที่ตรวจพบ
๖. ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไข
๗. การจัดทำดัชนีความสำคัญของข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๔. การรายงานผล การบริหาร ความเสี่ยงเพื่อการ วางแผนตรวจสอบ	๕	ไม่มีการรายงานผล การบริหาร ความเสี่ยงให้แก่ ผู้ตรวจสอบภายใน ต้นสังกัดรับทราบ/ รายงานผล การบริหาร ความเสี่ยงประจำปี ให้ผู้ตรวจสอบ ภายในต้นสังกัด รับทราบแต่รายงาน มีองค์ประกอบ ไม่ครบ	-	-	-	รายงานผลการบริหาร ความเสี่ยงประจำปี ที่มีองค์ประกอบ ของรายงานครบถ้วน ^๑ ให้ผู้ตรวจสอบภายใน ต้นสังกัดรับทราบ

หมายเหตุ :

- ^๑ นโยบายการปฏิบัติงานของทุนหมุนเวียนที่สอดคล้องกับรายงานผลการตรวจสอบ หมายถึง คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน ต้องมีการพิจารณาประเด็นที่ได้จากรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในเพื่อนำมากำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานของทุนหมุนเวียนเพื่อให้ทุนหมุนเวียนมีระบบควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น และ/หรือกรณีที่ยังได้รับข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจสอบภายในคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน ต้องกำหนดแนวทางในการติดตามให้ทุนหมุนเวียนมีการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในอย่างครบถ้วน และเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
- ^๒ หากผู้ตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนแล้วแต่ไม่มีข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะต่อการปฏิบัติงานของทุนหมุนเวียน และผู้บริหารทุนหมุนเวียนได้มีการประชุมติดตามตรวจสอบร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน ให้การประเมินผลหัวข้อการประเมินผลการตรวจสอบเทียบเท่ากับ ๕.๐๐๐๐ คะแนน
- ^๓ การปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะได้อย่างชัดเจน หมายถึง การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานของทุนหมุนเวียนที่จะสามารถดำเนินงานแก้ไขประเด็นข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน โดยที่ประกอบด้วย
 ๑. แนวทาง/วิธีการในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
 ๒. ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
 - และ ๓. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานแล้วเสร็จ
- ^๔ หากทุนหมุนเวียนและผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการต้นสังกัดไม่มีการกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะร่วมกัน การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีเท่ากันมีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะแต่ดำเนินงานแก้ไขแล้วเสร็จได้ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด
- ^๕ หากรายงานผลการตรวจสอบไม่ได้ระบุข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง และทุนหมุนเวียนได้มีการรายงานผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนรับทราบแล้ว กำหนดให้มีคะแนนหัวข้อการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะเท่ากับ ๕.๐๐๐๐ คะแนน
- ^๖ องค์ประกอบของรายงานผลการบริหารความเสี่ยงประจำปี ประกอบด้วย
 ๑. ผลการบริหารความเสี่ยงตามกิจกรรม และ
 ๒. ผลการบริหารความเสี่ยงตามความรุนแรง

ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ : การบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

คำจำกัดความ :

พิจารณาจากการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล กำหนดเกณฑ์ประเมินผลจากประเด็นหลักที่สำคัญ ดังนี้

๑. แผนปฏิบัติการดิจิทัล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการดิจิทัลประจำปี (ร้อยละ ๓๐) พิจารณาจากการจัดทำ/ทบทวนแผนปฏิบัติการดิจิทัล (ระยะยาว) ที่มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม แผนปฏิบัติการระยะยาว ทั้งวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์สำคัญ โดยสามารถตอบสนองต่อความต้องการของทุนหมุนเวียนได้อย่างครบถ้วน และการจัดให้มีแผนปฏิบัติการดิจิทัลประจำปีเพื่อรองรับแผนปฏิบัติการดิจิทัล (ระยะยาว) ที่มีองค์ประกอบหลักที่ครบถ้วน ทั้งนี้ หากทุนหมุนเวียนไม่มีโครงสร้างทุนหมุนเวียน (หน่วยงาน/ฝ่าย) ที่รับผิดชอบด้าน IT ของทุนหมุนเวียนโดยตรง และ/หรือใช้หน่วยงานของต้นสังกัดทุนหมุนเวียนสามารถใช้แผนฯ ของต้นสังกัดได้ อย่างไรก็ตาม ทุนหมุนเวียนต้องสรุปแผนฯ ที่เกี่ยวข้องกับทุนหมุนเวียนที่สามารถแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงกับแผนปฏิบัติการระยะยาว ทั้งวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์สำคัญและต้องสรุปแผนปฏิบัติการดิจิทัลประจำปีที่สามารถแสดงให้เห็นถึงการมีองค์ประกอบหลักที่ครบถ้วน
๒. การบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล (ร้อยละ ๔๐) พิจารณาจาก
 - ๒.๑ การจัดทำไว้ระบบการบริหารจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (EIS/MIS) (ร้อยละ ๕๕)
 - ๒.๒ ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนผู้ใช้บริการภายในทุนหมุนเวียน (ร้อยละ ๒๕)
 - ๒.๓ ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนผู้ใช้บริการภายนอกทุนหมุนเวียน และตอบสนองต่อนโยบายด้านดิจิทัล รวมทั้งนโยบายต่าง ๆ ที่สำคัญของภาครัฐ (ร้อยละ ๓๐)

รายละเอียดเกณฑ์การประเมินผลในแต่ละด้าน ดังนี้

๓. แผนปฏิบัติการดิจิทัล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการดิจิทัลประจำปี (ร้อยละ ๓๐)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๓	๒	๓	๔	๕
๓.๑) มีการจัดทำ/ ทบทวน แผนปฏิบัติการ ดิจิทัล (ระยะยาว) ที่มีความสอดคล้อง กับแผนปฏิบัติการ ระยะยาว ทั้งวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ ที่สำคัญ	๕	ไม่มีการจัดทำ/ ทบทวน แผนปฏิบัติการ ดิจิทัล (ระยะยาว)	มีการจัดทำ/ ทบทวนแผน แต่ไม่สอดคล้อง ตามแผนดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจ และสังคม ของประเทศไทย และไม่ตอบสนอง และสนับสนุน ต่อแผนปฏิบัติการ ระยะยาว ทั้งวิสัยทัศน์ ภารกิจ รวมถึง กลยุทธ์ ของทุนหมุนเวียน	มีการจัดทำ/ ทบทวนแผน ที่สอดคล้อง ตามแผนดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจ และสังคม ของประเทศไทย และตอบสนอง และสนับสนุน ต่อแผนปฏิบัติการ ระยะยาว ทั้งวิสัยทัศน์ ภารกิจ รวมถึง กลยุทธ์ ของทุนหมุนเวียน	มีการจัดทำ/ ทบทวนแผน ที่สอดคล้อง ตามแผนดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจ และสังคม ของประเทศไทย และตอบสนอง และสนับสนุน ต่อแผนปฏิบัติการ ระยะยาว ทั้งวิสัยทัศน์ ภารกิจ รวมถึง กลยุทธ์ ของทุนหมุนเวียน และมีการระบุ โครงการ ที่เกี่ยวข้อง ^๑ ๒ ประเด็น	มีการจัดทำ/ ทบทวนแผน ที่สอดคล้อง ตามแผนดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจ และสังคม ของประเทศไทย และตอบสนอง และสนับสนุน ต่อแผนปฏิบัติการ ระยะยาว ทั้งวิสัยทัศน์ ภารกิจ รวมถึง กลยุทธ์ ของทุนหมุนเวียน และมีการระบุ โครงการ ที่เกี่ยวข้อง ^๑ ๔ ประเด็น
๓.๒) แผนปฏิบัติการ ดิจิทัลประจำปี บัญชี ๒๕๖๕ มีองค์ประกอบ หลักที่ครบถ้วน	๕	ไม่มีการจัดทำ แผนปฏิบัติการ ดิจิทัลประจำปี	มีการจัดทำ แผนปฏิบัติการ ดิจิทัลประจำปีที่มี องค์ประกอบหลัก ^๒ ที่ดี แต่ไม่ครบถ้วน ตามที่กำหนด	มีการจัดทำ แผนปฏิบัติการ ดิจิทัลประจำปีที่มี องค์ประกอบหลัก ^๒ ที่ดีครบถ้วน ตามที่กำหนด	มีการจัดทำ แผนปฏิบัติการ ดิจิทัลประจำปีที่มี องค์ประกอบหลัก ^๒ ที่ดีครบถ้วน ตามที่กำหนด และมีองค์ประกอบ เพิ่มเติม ^๓ ๑ ประเด็น	มีการจัดทำ แผนปฏิบัติการ ดิจิทัลประจำปี ที่มีองค์ประกอบหลัก ^๒ ที่ดีครบถ้วน ตามที่กำหนด และมีองค์ประกอบ เพิ่มเติม ^๓ ๒ ประเด็น

หมายเหตุ :

- ^๑ โครงการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ และ/หรือ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๒. โครงการสำหรับประชาชน/ผู้ให้บริการได้รับความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ ๓. โครงการการจัดให้มีระบบสารสนเทศและ/หรือระบบดิจิทัล ที่สนับสนุนการบริหารจัดการทุนหมุนเวียน ๔. โครงการจัดให้มีระบบสารสนเทศและ/หรือระบบดิจิทัล เพื่อช่วยการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกที่เหมาะสมกับทุนหมุนเวียน
- ^๒ องค์ประกอบหลัก ได้แก่ ๑. แผนงาน/โครงการ ๒. เป้าหมาย ๓. ขั้นตอนการดำเนินงาน ๔. ระยะเวลา ๕. งบประมาณ และ ๖. ผู้รับผิดชอบ
- ^๓ องค์ประกอบเพิ่มเติม ได้แก่ ๑. การจัดกลุ่มและลำดับความสำคัญของแผนงาน/โครงการ และ ๒. ตัวชี้วัดที่แสดงความสำเร็จและผลลัพธ์ที่คาดหวังครบทุกแผนงาน/โครงการที่ดำเนินการ

๒. การบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล (ร้อยละ ๑๐)

๒.๑ ระบบการบริหารจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (EIS/MIS) (ร้อยละ ๓๕)
(กรณีที่ ๑ - ทุนมีระบบแล้ว)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๓) ความเพียงพอของระบบการบริหารจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (EIS/MIS) ^a	๓๕	มีระบบที่มีการรายงานผลการดำเนินงานแก่ข้อมูลไม่มีความทันสมัยและไม่มีการเทียบกับเป้าหมายในระดับทุนทุนเวียน	มีระบบที่มีการรายงานผลการดำเนินงานซึ่งข้อมูลมีความทันสมัยแต่ไม่มีการเทียบกับเป้าหมายในระดับทุนทุนเวียน	มีระบบที่มีการรายงานผลการดำเนินงานซึ่งข้อมูลมีความทันสมัยและมีการเทียบกับเป้าหมายในระดับทุนทุนเวียน	มีระบบที่มีการรายงานผลการดำเนินงานซึ่งข้อมูลมีความทันสมัยและมีการเทียบกับเป้าหมายในระดับทุนทุนเวียนและระดับอื่นที่ถ่ายทอดจากเป้าหมายของทุนทุนเวียน (ฝ่าย/บุคคล)	ระบบดังกล่าวมีการประเมินผลสัมฤทธิ์และผลสัมฤทธิ์แสดงว่าผู้บริหารมีการใช้งานผ่านระบบอย่างมีประสิทธิภาพ

หมายเหตุ :

- ^a ระบบการบริหารจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (EIS/MIS) ที่มีการนำเสนอในรูปแบบของสารสนเทศ (Information มีใช้ Data) ที่ถ่ายทอดการตัดสินใจ โดยมีนำเสนอในรูปแบบของอินโฟกราฟิก (Info graphic) เช่น รูปภาพ กราฟ ฯลฯ ทั้งที่อยู่บนระบบ IT และ/หรือ บนเอกสาร
- ^b ความทันสมัย หมายถึง ทุนทุนเวียนต้องนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานซึ่งมีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยเป็นรายไตรมาส
- ^c ตัวอย่างตัวชี้วัดที่ประเมินผลสัมฤทธิ์ที่แสดงว่าผู้บริหารมีการใช้งานผ่านระบบอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น จำนวนครั้งและผลการใช้ระบบของผู้บริหารเทียบกับเป้าหมาย หรือร้อยละ/ระดับความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการใช้งานระบบ เป็นต้น

๒.๑ ระบบการบริหารจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (EIS/MIS) (ร้อยละ ๓๕)
(กรณีที่ ๒ - ทุนอยู่ระหว่างการพัฒนา)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) การดำเนินงานตามแผนพัฒนา ระบบการบริหารจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (EIS/MIS) ^a	๓๕	สามารถดำเนินงานตามแผนพัฒนาหรือแผนการจัดซื้อจัดหา ได้ร้อยละ ๖๐	สามารถดำเนินงานตามแผนพัฒนาหรือแผนการจัดซื้อจัดหา ได้ร้อยละ ๘๐	สามารถดำเนินงานตามแผนพัฒนาหรือแผนการจัดซื้อจัดหาทุกแผนงาน/โครงการ ได้ร้อยละ ๑๐๐	สามารถดำเนินงานได้ตามแผนพัฒนาหรือแผนการจัดซื้อจัดหาทุกประการและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดทุกแผนงาน/โครงการ ^b	สามารถดำเนินงานได้ตามแผนพัฒนาหรือแผนการจัดซื้อจัดหาทุกประการและดีกว่าเป้าหมายที่กำหนดทุกแผนงาน/โครงการ ^b

หมายเหตุ :

- ^a ระบบการบริหารจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (EIS/MIS) ที่มีการนำเสนอในรูปแบบของสารสนเทศ (Information มีใช้ Data) ที่ถ่ายทอดการตัดสินใจ โดยมีนำเสนอในรูปแบบของอินโฟกราฟิก (Info graphic) เช่น รูปภาพ กราฟ ฯลฯ ทั้งที่อยู่บนระบบ IT และ/หรือ บนเอกสาร
- ^b การประเมินผลในระดับ ๔ และ ๕ หากมีการกำหนดน้ำหนักความสำคัญของแผนงาน/โครงการ จะพิจารณาว่าน้ำหนักความสำคัญของแต่ละแผนงาน/โครงการ หากไม่มีการกำหนดน้ำหนักความสำคัญของแผนงาน/โครงการ จะพิจารณาโดยให้ความสำคัญของแต่ละแผนงาน/โครงการเท่ากัน

๒.๒ ระบบสารสนเทศสนับสนุนผู้ใช้บริการภายในทุนหมุนเวียน (ร้อยละ ๒๕)
(กรณีที่ ๓ - ทุนมีระบบแล้ว)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) ระบบสารสนเทศ ที่สนับสนุน ผู้ใช้บริการภายใน ทุนหมุนเวียน	๒๕	มีระบบที่สนับสนุน การเพิ่ม ประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและ/ หรือสนับสนุน การอำนวยความสะดวก ต่อผู้ใช้บริการ แต่ระบบดังกล่าว ไม่มีการใช้งาน	มีระบบที่สนับสนุน การเพิ่ม ประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและ/ หรือสนับสนุน การอำนวยความสะดวก ต่อผู้ใช้บริการ แต่ไม่ใช้ การสนับสนุน ภารกิจหลัก ของทุนหมุนเวียน	มีระบบที่สนับสนุน การเพิ่ม ประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและ/ หรือสนับสนุน การอำนวยความสะดวก ต่อผู้ใช้บริการ และเป็นการ สนับสนุน ภารกิจหลัก ของทุนหมุนเวียน	มีระบบที่สนับสนุน การเพิ่ม ประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและ/ หรือสนับสนุน การอำนวยความสะดวก ต่อผู้ใช้บริการ และเป็นการ สนับสนุน ภารกิจหลัก ของทุนหมุนเวียน มีการ ประเมินผลสัมฤทธิ์ และผลสัมฤทธิ์ และเห็นว่าผล การดำเนินงาน ที่ดีกว่าเป้าหมาย	มีระบบที่สนับสนุน การเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและ/ หรือสนับสนุน การอำนวยความสะดวก ต่อผู้ใช้บริการ และเป็นการสนับสนุน ภารกิจหลัก ของทุนหมุนเวียน มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ และผลสัมฤทธิ์ และเห็นว่า มีผลการดำเนินงาน ในระดับที่ ดีอย่างต่อเนื่อง

๒.๒ ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนผู้ใช้บริการภายในทุนหมุนเวียน (ร้อยละ ๒๕)
(กรณีที่ ๒ - ทุนอยู่ระหว่างการพัฒนา)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) การดำเนินงาน ตามแผนพัฒนา ระบบสารสนเทศ ที่สนับสนุน ผู้ใช้บริการภายใน ทุนหมุนเวียน	๒๕	สามารถดำเนินงาน ตามแผนพัฒนา หรือแผนการจัดซื้อ จัดหา ได้ร้อยละ ๖๐	สามารถดำเนินงาน ตามแผนพัฒนา หรือแผนการจัดซื้อ จัดหา ได้ร้อยละ ๘๐	สามารถดำเนินงาน ตามแผนพัฒนา หรือแผนการจัดซื้อ จัดหาทุกแผนงาน/ โครงการ ได้ร้อยละ ๑๐๐	สามารถดำเนินงาน ได้ตามแผนพัฒนา หรือแผนการจัดซื้อ จัดหาทุกประการ และบรรลุเป้าหมาย ที่กำหนด ทุกแผนงาน/ โครงการ*	สามารถดำเนินงาน ได้ตามแผนพัฒนา หรือแผนการจัดซื้อ จัดหาทุกประการ และดีกว่าเป้าหมาย ที่กำหนด ทุกแผนงาน/ โครงการ*

หมายเหตุ :

* การประเมินผลในระดับ ๔ และ ๕ หากมีการกำหนดน้ำหนักความสำคัญของแผนงาน/โครงการ จะพิจารณาถ่วงน้ำหนักตามความสำคัญของแผนงาน/
โครงการ หากไม่มีการกำหนดน้ำหนักความสำคัญของแผนงาน/โครงการ จะพิจารณาโดยให้มีความสำคัญของแผนงาน/โครงการเท่ากัน

๒.๓ ระบบสารสนเทศสนับสนุนผู้ใช้บริการภายนอกทุนหมุนเวียน และตอบสนองต่อนโยบายด้านดิจิทัล รวมทั้งนโยบายต่าง ๆ ที่สำคัญของภาครัฐ (ร้อยละ ๓๐)
(กรณีที่ ๓ - ทุนมีระบบแล้ว)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๓	๒	๓	๔	๕
๓) ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนผู้ใช้บริการภายนอกทุนหมุนเวียน	๓๐	มีระบบที่สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและ/หรือสนับสนุนการอำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้บริการ และระบบดังกล่าวไม่มีการใช้งาน	มีระบบที่สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและ/หรือสนับสนุนการอำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้บริการ แต่ไม่ใช้การสนับสนุนภารกิจหลักของทุนหมุนเวียน	มีระบบที่สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและ/หรือสนับสนุนการอำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้บริการ และเป็นภาระสนับสนุนภารกิจหลักของทุนหมุนเวียน	มีระบบที่สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและ/หรือสนับสนุนการอำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้บริการ และเป็นภาระสนับสนุนภารกิจหลักของทุนหมุนเวียน มีการประเมินผลสัมฤทธิ์และผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานในระดับดี	มีระบบที่สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานและ/หรือสนับสนุนการอำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้บริการ และเป็นภาระสนับสนุนภารกิจหลักของทุนหมุนเวียน มีการประเมินผลสัมฤทธิ์และผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานในระดับดีเยี่ยม

๒.๓ ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนผู้ใช้บริการภายนอกทุนหมุนเวียน และตอบสนองต่อนโยบายด้านดิจิทัล รวมทั้งนโยบายต่าง ๆ ที่สำคัญของภาครัฐ (ร้อยละ ๓๐)
(กรณีที่ ๒ - ทุนอยู่ระหว่างการพัฒนาระบบ)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๓	๒	๓	๔	๕
๓) การดำเนินงานตามแผนพัฒนาสารสนเทศที่สนับสนุนผู้ใช้บริการภายนอกทุนหมุนเวียน	๓๐	สามารถดำเนินงานตามแผนพัฒนาหรือแผนการจัดซื้อจัดหา ได้ร้อยละ ๖๐	สามารถดำเนินงานตามแผนพัฒนาหรือแผนการจัดซื้อจัดหา ได้ร้อยละ ๘๐	สามารถดำเนินงานตามแผนพัฒนาหรือแผนการจัดซื้อจัดหาทุกแผนงาน/โครงการ ได้ร้อยละ ๑๐๐	สามารถดำเนินงานได้ตามแผนพัฒนาหรือแผนการจัดซื้อจัดหาทุกประการ และบรรลุเป้าหมายที่กำหนด ทุกแผนงาน/โครงการ ^๓	สามารถดำเนินงานได้ตามแผนพัฒนาหรือแผนการจัดซื้อจัดหาทุกประการ และดีกว่าเป้าหมายที่กำหนด ทุกแผนงาน/โครงการ ^๓

หมายเหตุ :

^๓ การประเมินผลในระดับ ๔ และ ๕ หากมีการกำหนดน้ำหนักความสำคัญของแผนงาน/โครงการ จะพิจารณาว่าน้ำหนักความสำคัญของแผนงาน/โครงการ หากไม่มีการกำหนดน้ำหนักความสำคัญของแผนงาน/โครงการ จะพิจารณาโดยให้มีความสำคัญของแผนงาน/โครงการเท่ากัน

กรอบหลักเกณฑ์ตัวชี้วัดด้านการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงานและลูกจ้าง
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๕

เกณฑ์ประเมินผล	น้ำหนัก (%)	การกำหนดตัวชี้วัด
ด้านที่ ๕ การปฏิบัติงานของ คณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงานและลูกจ้าง	๑๐	
๕.๑ บทบาทคณะกรรมการบริหาร ทุนหมุนเวียน	๕	<p>การเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน กำหนดเกณฑ์ประเมินผลจากประเด็นหลักที่สำคัญ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดให้มีหรือพัฒนาแผนปฏิบัติการระยะยาว (๓ - ๕ ปี) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ - ระยะเวลาการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการระยะยาว (๓ - ๕ ปี) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ - การติดตามระบบการบริหารจัดการและผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของทุนหมุนเวียน - การจัดให้มีระบบประเมินผลผู้บริหารทุนหมุนเวียน - การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ผลสำเร็จจากการกำกับดูแลทุนหมุนเวียนของคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน
๕.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคล	๕	<p>เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานสำหรับทุนหมุนเวียนที่อยู่ระหว่างพัฒนาการบริหารจัดการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดให้มีปัจจัยพื้นฐาน (Fundamental) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล - การจัดทำและดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี <p>เกณฑ์การประเมินผลการทำงานสำหรับทุนหมุนเวียนที่มีความพร้อมในการบริหารจัดการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประเมินคุณภาพแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ - การบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD) สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Enabler)

คำอธิบายตัวชี้วัดร่วมด้านที่ ๕
การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง

ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ : บทบาทคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

คำจำกัดความ :

พิจารณาจากการเพิ่มประสิทธิภาพการกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน กำหนดเกณฑ์ประเมินผลจากประเด็นหลักที่สำคัญ ดังนี้

๑. การจัดทำมีหรือทบทวนแผนปฏิบัติการระยะยาว (๓ - ๕ ปี) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ (ร้อยละ ๓๐) พิจารณาจากคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนดให้มีหรือทบทวนแผนปฏิบัติการระยะยาว (๓ - ๕ ปี) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ ที่มีองค์ประกอบครบถ้วน มีคุณภาพ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์จัดตั้งรวมถึงพันธกิจของทุนหมุนเวียน
๒. การติดตามระบบการบริหารจัดการที่สำคัญ และผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของทุนหมุนเวียน (ร้อยละ ๒๕) พิจารณาจากคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนมีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของทุนหมุนเวียนอย่างครบถ้วน ตามระบบการบริหารจัดการที่สำคัญ ได้แก่ ด้านการเงิน ด้านที่ไม่ใช้การเงินตามวัตถุประสงค์และภารกิจของทุนหมุนเวียน ระบบบริหารความเสี่ยง ระบบบริหารจัดการสารสนเทศ และระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของทุนหมุนเวียนอย่างครบถ้วน เที่ยงตรงและสม่ำเสมอทั้งปี
๓. การจัดทำมีระบบประเมินผลผู้บริหารทุนหมุนเวียน (ร้อยละ ๒๕) พิจารณาจากการประเมินผลผู้บริหารทุนหมุนเวียนที่เป็นระบบ โดยมีหลักเกณฑ์ชัดเจน สอดคล้อง และเชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์และเป้าหมายระดับองค์กร
๔. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ร้อยละ ๑๐) พิจารณาจากการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่ครบถ้วน ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันกาล
๕. ผลสำเร็จจากการกำกับดูแลทุนหมุนเวียนของคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน (ร้อยละ ๑๐) พิจารณาจากผลคงเหลือของทุนหมุนเวียนประจำปี ตามระบบประเมินผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนของกรมบัญชีกลางกระทรวงการคลัง

รายละเอียดเกณฑ์การประเมินผลในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. การจัดให้มีหรือทบทวนแผนปฏิบัติการระยะยาว (๓ - ๕ ปี) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ (ร้อยละ ๓๐)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) การกำหนดทิศทางยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์จัดตั้ง และพันธกิจของทุนหมุนเวียน	๑๕	คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนไม่มีการกำหนดทิศทางยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ของทุนหมุนเวียน	-	คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนรับทราบและเห็นชอบทิศทางยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่ผู้บริหารทุนหมุนเวียนนำเสนอ	-	คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนพิจารณาให้ความเห็นชอบทิศทางยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่ผู้บริหารทุนหมุนเวียนนำเสนอ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ
๒) การจัดให้มีหรือทบทวนแผนปฏิบัติการระยะยาว (๓ - ๕ ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ ที่มีคุณภาพและระบุองค์ประกอบสำคัญครบถ้วน	๑๕	แผนปฏิบัติการระยะยาว (๓ - ๕ ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ มีองค์ประกอบไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	แผนปฏิบัติการระยะยาว (๓ - ๕ ปี) หรือแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ มีองค์ประกอบครบถ้วน	แผนปฏิบัติการระยะยาว (๓ - ๕ ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ มีองค์ประกอบครบถ้วน	แผนปฏิบัติการระยะยาว (๓ - ๕ ปี) หรือแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ มีคุณภาพ และสามารถนำไปใช้ได้จริงในทางปฏิบัติ	แผนปฏิบัติการระยะยาว (๓ - ๕ ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ มีคุณภาพ และสามารถนำไปใช้ได้จริงในทางปฏิบัติ

หมายเหตุ :

- ประเมินผลจากแผนปฏิบัติการระยะยาว (๓ - ๕ ปี) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๕ ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนหรือข้อเสนอแนะ และเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่น
- แผนปฏิบัติการระยะยาว (๓ - ๕ ปี) หรือแผนงานระยะยาวเพื่อใช้ในปีต่อไปประกอบด้วยเนื้อหาที่สำคัญ ได้แก่ ๑. วิสัยทัศน์ ๒. พันธกิจ ๓. วัตถุประสงค์ นโยบาย/เป้าประสงค์ ๔. ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ๕. ยุทธศาสตร์ ๖. เป้าหมายหลัก และ ๗. รายละเอียดการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่ครบถ้วนทั้ง ๔ ด้าน
- แผนปฏิบัติการประจำปีหรือแผนการดำเนินงานระยะสั้นเพื่อใช้ในปีต่อไป ประกอบด้วยเนื้อหาที่สำคัญ ได้แก่ ๑. วัตถุประสงค์ ๒. เป้าหมาย ๓. ขั้นตอน ๔. ระยะเวลา ๕. งบประมาณ ค่าใช้จ่าย หรือเงินลงทุน ๖. ผู้รับผิดชอบ และ ๗. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงานโครงการ

๒. การติดตามระบบการบริหารจัดการที่สำคัญ และผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของทุนหมุนเวียน (ร้อยละ ๒๕)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) คณะกรรมการมีการติดตามผลการปฏิบัติงานที่สำคัญของทุนหมุนเวียนอย่างครบถ้วนและเพียงพอ	๒๕	มีการติดตามผลการปฏิบัติงานที่สำคัญทั้งสิ้น ๓ ด้าน เป็นรายไตรมาส	มีการติดตามผลการปฏิบัติงานที่สำคัญทั้งสิ้น ๒ ด้าน เป็นรายไตรมาส	มีการติดตามผลการปฏิบัติงานที่สำคัญทั้งสิ้น ๓ ด้าน เป็นรายไตรมาส	มีการติดตามผลการปฏิบัติงานที่สำคัญทั้งสิ้น ๔ ด้าน เป็นรายไตรมาส	มีการติดตามผลการปฏิบัติงานที่สำคัญทั้งสิ้น ๕ ด้าน เป็นรายไตรมาส

หมายเหตุ :

- ผลการปฏิบัติงานที่สำคัญของทุนหมุนเวียน ประกอบด้วย ๑. ผลการดำเนินงานด้านการเงิน ๒. ผลการดำเนินงานด้านไม่ใช้การเงิน ตามวัตถุประสงค์และภารกิจของทุนหมุนเวียน ๓. ระบบบริหารความเสี่ยง ๔. ระบบบริหารจัดการสารสนเทศ และ ๕. ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีการติดตามผลการปฏิบัติงานที่สำคัญจะมีการติดตามผลอย่างทั่วภายในสิ้นไตรมาสต่อไป
- กรณีที่คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนมีการประชุมน้อยกว่ารายไตรมาส กำหนดให้สามารถให้การเรียนเพื่อพิจารณาให้ทราบถึงเหตุผลทั้งหมดก่อนจะส่งผลต่อผลการปฏิบัติงานที่สำคัญทั้ง ๕ ด้าน ได้ตามความเหมาะสม

๓. การจัดให้มีระบบประเมินผลผู้บริหารทุนหมุนเวียน (ร้อยละ ๒๕)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) การจัดให้มีระบบประเมินผลภายในทุนหมุนเวียน	๒๕	มีการประเมินผลระดับองค์กรที่เป็นระบบ และมีหลักเกณฑ์ชัดเจน	-	มีการประเมินผลผู้บริหารทุนหมุนเวียนที่เป็นระบบ โดยไม่มีหลักเกณฑ์ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์และเป้าหมายระดับองค์กร	-	มีการประเมินผลผู้บริหารทุนหมุนเวียนที่เป็นระบบ โดยมีหลักเกณฑ์ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์และเป้าหมายระดับองค์กร

หมายเหตุ :

- ผู้บริหารทุนหมุนเวียน หมายถึง ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ หรือผู้ทำหน้าที่บริหารทุนหมุนเวียนที่เลือกชื่ออย่างเป็นทางการ โดยพิจารณาจากโครงสร้างบริหารของทุนหมุนเวียน ตามพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘
- การประเมินผลผู้บริหารทุนหมุนเวียน ที่เป็นระบบและมีหลักเกณฑ์ชัดเจน ได้แก่ การกำหนดให้มีการประเมินผู้บริหารทุนหมุนเวียน โดยมีการออกแบบการประเมิน เช่น ด้านการเงิน / ด้านการปฏิบัติการ / ด้านการสนองตอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และด้านการบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียน เป็นต้น โดยภายในแต่ละกรอบมีการระบุ ตัวชี้วัด นิยาม และเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดที่ครบถ้วนชัดเจน และเชื่อมโยงกับพันธกิจของกลาง ประจำปีที่ทุนหมุนเวียนดำเนินการร่วมกับกรมบัญชีกลาง
- คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนต้องมีส่วนร่วมในการจัดให้มีระบบประเมินผลผู้บริหารทุนหมุนเวียนภายในทุนหมุนเวียน

๔. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ร้อยละ ๑๐)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศที่ครบถ้วน ถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันกาล	๑๐	มีการเปิดเผยครบถ้วน < ๗ ประเด็น	มีการเปิดเผยครบถ้วน ๗ ประเด็น	มีการเปิดเผยครบถ้วน ๘ ประเด็น	มีการเปิดเผยครบถ้วน ๙ ประเด็น	มีการเปิดเผยครบถ้วน ๑๐ ประเด็นขึ้นไป

หมายเหตุ :

๑. กำหนดพิจารณาประเมินผลจากสิ่งพิมพ์ รายงานประจำปี website หรือช่องทางกรเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ของกองทุนเวียดนาม
๒. ข้อมูลข่าวสารที่ถือเป็นเปิดเผย ได้แก่ ๑. ข้อมูลสารสนเทศด้านการเงิน และการบริหารงบประมาณ ๒. ข้อมูลการดำเนินงานตามภารกิจของกองทุนเวียดนาม
๓. โครงสร้างการบริหารกองทุนเวียดนาม ๔. ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับคณะกรรมการและผู้บริหารกองทุนเวียดนาม ๕. วัตถุประสงค์ที่ตั้ง พันธกิจ และวิสัยทัศน์ / ๖. ภาพรวมแผนปฏิบัติการระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี ๗. โครงการลงทุนที่สำคัญ (ถ้ามี) ๘. การจัดซื้อจัดจ้าง และการประกาศประกวดราคา (ถ้ามี) ๙. นโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี ๑๐. การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล หรือนโยบายของกระทรวงด้วยสังกัด ๑๑. กฎ มติ ค.ร.ม. ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย เพื่อให้ออกชนที่เกี่ยวข้องได้ทราบ และ ๑๒. สถานที่ติดต่อเพื่อรับข้อมูลข่าวสาร และคำแนะนำในการติดต่อกับกองทุนเวียดนาม

๕. ผลสำเร็จจากการกำกับดูแลกองทุนเวียดนามของคณะกรรมการบริหารกองทุนเวียดนาม (ร้อยละ ๑๐)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) ผลสำเร็จจากการกำกับดูแลกองทุนเวียดนามของคณะกรรมการบริหารกองทุนเวียดนาม	๑๐	กองทุนเวียดนามมีคะแนนประเมินผลโดยรวมต่ำกว่าปีที่ผ่านมากเท่ากับ ๐.๕๐ คะแนน	กองทุนเวียดนามมีคะแนนประเมินผลโดยรวมต่ำกว่าปีที่ผ่านมากเท่ากับ ๐.๒๕ คะแนน	กองทุนเวียดนามมีคะแนนประเมินผลโดยรวมเท่ากับปีที่ผ่านมาก	กองทุนเวียดนามมีคะแนนประเมินผลโดยรวมมากกว่าปีที่ผ่านมากเท่ากับ ๐.๒๕ คะแนน	กองทุนเวียดนามมีคะแนนประเมินผลโดยรวมเท่ากับ ๕ คะแนนหรือมากกว่าปีที่ผ่านมากเท่ากับ ๐.๕๐ คะแนน

หมายเหตุ :

๑. คณะกรรมการบริหารกองทุนเวียดนาม หมายถึง คณะกรรมการสูงสุดที่กำกับดูแลและเป็นขอบนโยบายและผลการดำเนินงานโดยรวมของกองทุนเวียดนาม
๒. คะแนนประเมินผลโดยรวม หมายถึง คะแนนประเมินผลกองทุนเวียดนามโดยรวมของด้านที่ ๑ - ๓ และ ๖ ได้แก่ ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติการ ด้านการสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และด้านการดำเนินงานตามนโยบายรัฐ/กระทรวงการคลัง ตามระบบประเมินผลการดำเนินงานกองทุนเวียดนามกรณีศึกษา กระทรวงการคลัง

เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานสำหรับทุนหมุนเวียนที่อยู่ระหว่างพัฒนาการบริหารจัดการ

ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ : การบริหารทรัพยากรบุคคล

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

คำจำกัดความ :

พิจารณาจากการประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นการกำหนดเกณฑ์ชี้วัดประสิทธิภาพงานทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลภายในทุนหมุนเวียน เพื่อหาสาเหตุ วิเคราะห์ ควบคุม และให้คำแนะนำในกรอบการทำงานที่มุ่งเน้นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร โดยองค์ประกอบที่ควรพิจารณา ประกอบด้วย

๑. การจัดให้มีปัจจัยพื้นฐาน (Fundamental) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล (ร้อยละ ๓๐) ได้แก่ มีการประเมินผล การปฏิบัติงานรายบุคคล เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานตามความคาดหวังที่สอดคล้องกับกลยุทธ์การทำงาน ของหน่วยงานตนเอง โดยการกำหนดเป้าหมายการทำงานจะต้องทำร่วมกับผู้บังคับบัญชาโดยตรง
๒. การจัดทำและดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคลประจำปี (ร้อยละ ๗๐) โดยพิจารณาจากความสอดคล้องของแผนฯ ต่อยุทธศาสตร์การดำเนินงานของ ทุนหมุนเวียน ซึ่งแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) ที่กำหนดขึ้นมาในแต่ละปีนั้น จะต้องมีความท้าทายใน กรอบการทำงานที่ชัดเจน เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน และสามารถวัดผลได้ ตามกรอบเวลาที่กำหนด

รายละเอียดเกณฑ์การประเมินผล ดังนี้

๑. การจัดให้มีปัจจัยพื้นฐาน (Fundamental) ในการบริหารทรัพยากรบุคคล (ร้อยละ ๓๐)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) การประเมินผลการปฏิบัติงาน [*]	๓๐	มีการกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจนตั้งอยู่ในช่วงทดลองและยังไม่ได้นำมาใช้จริง	กำหนดตัวชี้วัดในระดับผู้บริหารระดับสูง ^๑ ของทุนชุมชนเวียนและใช้ในการประเมินผลการทำงานปฏิบัติการ	กำหนดตัวชี้วัดในระดับผู้บริหารระดับสูงของทุนชุมชนเวียนและผู้บริหารสายงานและใช้ในการประเมินผลการทำงานปฏิบัติการ	การกำหนดตัวชี้วัดในบุคลากรทุกระดับของทุนชุมชนเวียนและใช้ในการประเมินผลการทำงานปฏิบัติการ	<ul style="list-style-type: none"> ผ่านระดับคะแนน ๓ หรือ ๔ ใช้ประโยชน์จากผลประเมินในการพิจารณาเลื่อนขั้น/เลื่อนตำแหน่ง ใช้ประโยชน์จากผลประเมินในการพัฒนาบุคลากร

หมายเหตุ :

- * การประเมินผลการทำงานบุคคลที่ครอบคลุมบุคลากรทุกคนที่ปฏิบัติงานให้กับทุนชุมชนเวียน (ไม่เว้นรวมลูกจ้างชั่วคราว ลูกจ้างงานชั่วคราว)
- ^๑ ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง ๑. ผู้บริหารทุนชุมชนเวียน ได้แก่ ผู้ร่วมรายการ ผู้จัดการ หรือผู้ทำหน้าที่บริหารทุนชุมชนเวียนที่เกี่ยวข้องอื่น โดยพิจารณาจากโครงสร้างบริหารทุนชุมชนเวียน ตามพระราชบัญญัติการบริหารทุนชุมชนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ ๒. ผู้บริหารระดับรองลงมา (ทั้งนี้ ผู้บริหารระดับรองขึ้นอยู่กับการกำหนดของทุนชุมชนเวียน)

๒. การจัดทำและดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี (ร้อยละ ๗๐)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) ระดับความสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการจัดการทรัพยากรบุคคล	๗๐					
๑.๑) การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ [*] ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔	๓๕	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ ได้ร้อยละ ๘๐	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ ได้ร้อยละ ๗๐	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ ได้ร้อยละ ๕๐๐	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ ได้ร้อยละ ๓๐๐ โดยที่ - มีการดำเนินงานตามแผนที่ดีกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ครบถ้วนทุกแผนปฏิบัติการ หรือ - มีการจัดทำรายงานตามแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุมถึงองค์ประกอบด้าน ๆ อย่างครบถ้วนได้แก่ ปัจจัยสำเร็จ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ ได้ร้อยละ ๓๐๐ โดยที่ - มีการดำเนินงานตามแผนที่ดีกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ ครบถ้วนทุกแผนปฏิบัติการ หรือ - มีการจัดทำรายงานตามแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุมถึงองค์ประกอบด้าน ๆ อย่างครบถ้วนได้แก่ ปัจจัยสำเร็จ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
					ต่าง ๆ อย่าง ครบถ้วน ได้แก่ ปัจจัยสำเร็จ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ	
๑.๒) การจัดทำ/ ทบทวนแผน การบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผน ปฏิบัติการฯ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔	๓๕	ไม่มีการจัดทำ/ ทบทวนแผนการ บริหารทรัพยากร บุคคล (ระยะยาว) ^๑ และ แผนปฏิบัติการฯ ^๒ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔	จัดทำทบทวน แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) ^๑ หรือ แผนปฏิบัติการฯ ^๒ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ ได้แล้วเสร็จภายใน ปีบัญชี	จัดทำทบทวน แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) ^๑ และ แผนปฏิบัติการฯ ^๒ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ ได้แล้วเสร็จภายใน ปีบัญชี	จัดทำทบทวน แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) ^๑ และ แผนปฏิบัติการฯ ^๒ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ ได้แล้วเสร็จภายใน ปีบัญชี และได้รับ ความเห็นชอบ จากคณะกรรมการ บริหาร ทุนหมุนเวียน ^๓	จัดทำทบทวน แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) ^๑ และ แผนปฏิบัติการฯ ^๒ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ ได้แล้วเสร็จภายใน ปีบัญชี และได้รับ ความเห็นชอบ จากคณะกรรมการ บริหาร ทุนหมุนเวียน ^๓ รวมทั้งมีการสื่อสาร ^๔ ให้ผู้บริหาร และหน่วยงานภายใน ทุนหมุนเวียน ที่เกี่ยวข้องรับทราบ ภายในปีบัญชี ๒๕๖๔

หมายเหตุ :

- ^๑ การคำนวณร้อยละความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ที่พิจารณาเฉพาะแผนปฏิบัติการฯ ที่มีการดำเนินงานได้ครบถ้วนและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ^๒ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) ควรพิจารณาประเด็นต่าง ๆ ดังนี้
 - การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน/ภายนอก จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) ด้านทรัพยากรบุคคล สภาวะปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตของการบริหารทรัพยากรบุคคลของทุนหมุนเวียน
 - การนำปัจจัยสำเร็จ ปัญหา/อุปสรรค จากผลการดำเนินงานในอดีตมาใช้เป็นปัจจัยนำข้างหน้าในการจัดทำทบทวน แผนปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว
 - การแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงและการสนับสนุนยุทธศาสตร์หลักของทุนหมุนเวียน
 - ระยะเวลาของแผนปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาวมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ทุนหมุนเวียน
 - ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น ยุทธศาสตร์ด้านการวัดและประเมินผลการดำเนินงานของทุนหมุนเวียน ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการกำลัง และยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - การกำหนดเป้าหมายที่สามารถวัดและติดตามประเมินผลของกลยุทธ์ที่ชัดเจน
 - การแปลงแผนปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว เป็นแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ทั้งนี้ หากแผนปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลระยะยาว ไม่มีการพิจารณาในประเด็นข้างต้น จะมีการปรับลดคะแนนประสิทธิผล ๐.๕๐๐๐ คะแนน จากคะแนนที่ได้จากการประเมินผลสำหรับตัวชี้วัดนี้
- ^๓ แผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ ควรมีองค์ประกอบอย่างน้อย ดังนี้ ๑. ชื่อแผนงาน ๒. เป้าประสงค์ ๓. ชื่อหน่วยงาน และชื่อผู้รับผิดชอบ ๔. งบประมาณ ๕. ขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน ๖. เป้าหมายที่ท้าทาย ๗. ตัวชี้วัดและค่าเกณฑ์วัด ที่มีคุณภาพและสามารถนำไปติดตามและประเมินผลได้จริง
- ^๔ คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนหรือคณะอนุกรรมการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งมอบหมาย
- ^๕ การสื่อสารให้กับผู้บริหารทุนหมุนเวียนและหน่วยงานภายใน ให้ดำเนินการตามช่องทางที่ทันสมัยการที่เพียงพอและเหมาะสม โดยอย่างน้อยต้องดำเนินการตามช่องทางดังนี้ ๑) หนังสือเวียน หรือ ๒) การประชุมชี้แจง เป็นต้น

เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานสำหรับทุนมนุษย์ที่มีความพร้อมในการบริหารจัดการ

ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ : การบริหารทรัพยากรบุคคล

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

คำจำกัดความ :

พิจารณาจากการประเมินการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ครอบคลุม ๓ มิติหลัก ได้แก่ ๑. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี (HR Master Plan) ๒. การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD) และ ๓. สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Enabler) โดยการประเมินผลจะมุ่งเน้น

- รูปแบบ (Form) พิจารณาจากทฤษฎีหรือกลยุทธ์ กระบวนการ ระบบ เครื่องมือที่มีความเพียงพอและสอดคล้องต่อการดำเนินงานด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของทุนมนุษย์
- เนื้อหาสาระ (Substance) พิจารณาจากทฤษฎีหรือกลยุทธ์ กระบวนการ ระบบ เครื่องมือด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรเกิดจากการสังเคราะห์และการวิเคราะห์ที่มีคุณภาพ
- การดำเนินงาน (Implementation) พิจารณาจากทฤษฎีหรือกลยุทธ์ กระบวนการ ระบบ เครื่องมือ ได้นำมาใช้ได้อย่างครบถ้วนและครอบคลุมทุกหน่วยงาน
- ผลสัมฤทธิ์ (Result) พิจารณาจากผลผลิต/ผลลัพธ์ที่ได้ตามเป้าหมาย และ/หรือดีกว่าปีที่ผ่านมา และ/หรือดีกว่าคู่แข่งในอุตสาหกรรม โดยผลผลิต/ผลลัพธ์ดังกล่าวต้องสะท้อนให้เห็นถึงความเชื่อมโยงจากกระบวนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ การประเมินผลทั้ง ๓ มิติหลักข้างต้น มีรายละเอียดการประเมิน ดังนี้

๑. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี (HR Master plan) (ร้อยละ ๓๕) : เป็นการประเมินคุณภาพแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี (ระยะสั้นและระยะยาว) ที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์/ยุทธศาสตร์ของทุนมนุษย์
๒. การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD) (ร้อยละ ๕๐) เป็นการประเมินระบบงานด้าน HRM ได้แก่ การจัดการอัตรากำลัง (Workforce Management) การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรของทุนมนุษย์ (Performance Management) และด้าน HRD ได้แก่ การพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่งระยะยาว (Development Roadmap) การพัฒนาบุคลากรประจำปี (Individual Development Plan : IDP) การพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent Management) การคัดเลือกและพัฒนาบุคลากรกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan)
๓. สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Enabler) (ร้อยละ ๑๕) เป็นการประเมินสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคลของทุนมนุษย์ ได้แก่ การสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร (Employee Engagement & Satisfaction) ความปลอดภัย/สุขอนามัย/สภาพแวดล้อมในการทำงาน (Safety/ Health/Environment : SHE) ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Information System : HRIS)

รายละเอียดเกณฑ์การประเมินผล ดังนี้

๑. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี (HR Master Plan) (ร้อยละ ๓๕)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑.๑) แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) ¹ และแผนปฏิบัติการ ด้านการ บริหารทรัพยากร บุคคลประจำปี บัญชี ๒๕๖๔	๓๐	อยู่ระหว่าง การจัดทำ หรือ ทบทวนแผนการ บริหารทรัพยากร บุคคล (ระยะยาว) และ แผนปฏิบัติการด้าน การบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔	ร่างแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และ แผนปฏิบัติการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ แล้วเสร็จ	• แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) และ แผนปฏิบัติการ ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ ได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการ บริหาร ทุนหมุนเวียน หรือ คณะกรรมการ การดำเนินการ บริหารทรัพยากร บุคคล ของทุนหมุนเวียน ก่อนเริ่มปีบัญชี • สื่อสารแผน ดังกล่าว ให้แก่ ผู้บริหารและ พนักงานภายใน ทุนหมุนเวียน ผ่านช่องทาง อย่างน้อย ดังนี้ ๑. ระบบ สารสนเทศ ภายใน ทุนหมุนเวียน ๒. การจัดประชุม ชี้แจง	• ผ่านระดับ คะแนน ๓ • แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) มีคุณภาพและมี องค์ประกอบ เป็นส่วนใหญ่ (อย่างน้อย ๔ องค์ประกอบ จากทั้งหมด ๖ องค์ประกอบ)	• ผ่านระดับ คะแนน ๓ • แผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) มีคุณภาพและมี องค์ประกอบ ครบถ้วน
๑.๒) การดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติ การด้านการ บริหารทรัพยากร บุคคลประจำปี บัญชี ๒๕๖๔	๕	ดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติ การด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ ได้ร้อยละ ๘๐	ดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติ การด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ ได้ร้อยละ ๙๐	ดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติ การด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ ได้ร้อยละ ๑๐๐	• ผ่านระดับ คะแนน ๓ • สรุปปัญหา/แนวทางแก้ไข ให้คณะกรรมการ บริหาร ทุนหมุนเวียน หรือคณะกรรมการ การ ดำเนินการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ของทุนหมุนเวียน หรือผู้บริหาร ทุนหมุนเวียน	• ผ่านระดับคะแนน ๓ • สรุปปัญหา/แนวทางแก้ไขให้คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนหรือคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลของทุนหมุนเวียนหรือผู้บริหารทุนหมุนเวียนได้ทราบเพื่อให้ ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
					ได้รับทราบ เพื่อให้ความ ชัดเจนหรือ ข้อเสนอแนะ ภายในปีบัญชี	ภายในปีบัญชี • มีผลงานดีกว่า เป้าหมายที่กำหนด ไว้ทุกแผนงาน

หมายเหตุ :

* แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) คู่มือองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน/ภายนอก จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) และความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคล สภาวะปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตของการบริหารทรัพยากรบุคคลของทุนมนุษย์
- ๒) การนำปัจจัยข้างเรื่อง ปัจจัย/อุปสรรค จากการค้า ลงทุนงานในอดีตมาใช้เป็นปัจจัยนำเข้าหนึ่งในการจัดทำ/ทบทวนแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว)
- ๓) ยุทธศาสตร์ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลครอบคลุมทั้ง การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD) และสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Enabler)
- ๔) การแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงและการสนับสนุนยุทธศาสตร์ของทุนมนุษย์ (HR Strategy Map) รวมถึงระยะเวลาของแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ทุนมนุษย์
- ๕) การกำหนดเป้าหมายที่สามารถวัดและติดตามประเมินผลของแต่ละยุทธศาสตร์ที่ชัดเจน
- ๖) การแปลงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว) เป็นแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ซึ่งต้องมีการระบุ ดังนี้
 - ชื่อแผนงาน
 - เป้าประสงค์
 - ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ
 - งบประมาณ (ถ้ามี)
 - ขั้นตอน และ ระยะเวลาดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน
 - ตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ท้าทาย มีคุณภาพ และสามารถนำไปติดตามและประเมินผลได้จริง

* ผู้บริหารทุนมนุษย์ จนถึง ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ หรือผู้ที่ทำหน้าที่บริหารทุนมนุษย์ที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยพิจารณาจากโครงสร้างองค์กรของทุนมนุษย์ตามพระราชบัญญัติการบริหารทุนมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management : HRM) และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD) (ร้อยละ ๕๐)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๒.๑) การบริหาร ทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management: HRM)	๒๕					
๒.๓.๑) การจัดการ อัตรากำลัง (Workforce Management)	๓๐	<ul style="list-style-type: none"> • คำบรรยายลักษณะงาน^๑ ที่ครอบคลุมทุกตำแหน่งงาน และมีองค์ประกอบครบถ้วน หรือ • โครงสร้างทุนมนุษย์ที่เหมาะสมและรองรับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ 	<ul style="list-style-type: none"> • คำบรรยายลักษณะงานที่ครอบคลุมทุกตำแหน่งงาน และมีองค์ประกอบครบถ้วน และ • โครงสร้างทุนมนุษย์ที่เหมาะสมและรองรับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ 	<ul style="list-style-type: none"> • ผ่านระดับคะแนน ๒ • การวิเคราะห์กระบวนการทำงานที่สำคัญ (Workflow Analysis) หรือ การศึกษาเวลาทำงาน (Time and Motion study) รวมถึง การวิเคราะห์การทดแทนอัตรากำลังที่เกิดจากการเกษียณอายุพนักงานเทคโนโลยีดิจิทัล 	<ul style="list-style-type: none"> • ผ่านระดับคะแนน ๓ • การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพของพนักงาน (Employee productivity) เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดการอัตรากำลัง 	<p>มีแนวทางที่ชัดเจนในการจัดการอัตรากำลังประจำปีและอัตรากำลังในระยะยาว ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> • กรอบอัตรากำลัง • วิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ • วิเคราะห์กระบวนการทำงานที่สำคัญ • โครงสร้างทุนมนุษย์ • คำบรรยายลักษณะงาน
๒.๓.๒) การประเมินผล การปฏิบัติงาน ของบุคลากร ของทุนมนุษย์ (Performance Management)	๓๕	มีการกำหนดตัวชี้วัด ^๒ แต่ยังไม่อยู่ในช่วงทดลองและยังไม่ได้นำมาใช้จริง	กำหนดตัวชี้วัดในระดับผู้บริหารระดับสูงของทุนมนุษย์และใช้ในการประเมินผลการทำงาน	กำหนดตัวชี้วัดในระดับผู้บริหารระดับสูงของทุนมนุษย์และใช้ในการประเมินผลการทำงานและใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน	การกำหนดตัวชี้วัดในบุคลากรทุกระดับของทุนมนุษย์และใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> • ผ่านระดับคะแนน ๓ หรือ ๔ • ใช้ประโยชน์จากผลประเมินในการพิจารณาผลตอบแทน/เลื่อนขั้น/เลื่อนตำแหน่ง • ใช้ประโยชน์จากผลประเมินในการพัฒนาบุคลากร

หมายเหตุ :

^๑ การจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ต้องเกิดจากการมีส่วนร่วมของเจ้าของตำแหน่งงานและผู้บังคับบัญชาในการสอบถามขอบเขตงานในตำแหน่งนั้น ๆ โดยที่จะต้องมีองค์ประกอบหลักดังนี้ ๑. ชื่อตำแหน่ง ๒. จุดประสงค์ของตำแหน่งงาน หรือหน้าที่ที่ควรรับผิดชอบหลัก ๓. เป้าหมายของงาน ๔. สายการบังคับบัญชา (งานนี้รายงานตรงต่อตำแหน่งใด มีอำนาจบังคับบัญชาตำแหน่งใดบ้างมีเพื่อนร่วมงานตำแหน่งอื่นใดบ้างรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเดียวกัน) ๕. คุณสมบัติที่พึงมี เช่น ประสบการณ์ ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ๖. วันที่จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน ๗. การขึ้นดีรับทราบของเจ้าของตำแหน่งงานและผู้บังคับบัญชา

^๒ ตัวชี้วัดต้องสอดคล้องกับตัวชี้วัดของทุนมนุษย์ และ/หรือมาตรฐานงาน และ/หรือภารกิจและผลผลิตหลักของตำแหน่งงานนั้น

^๓ ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง ผู้บริหารทุนมนุษย์ตามหมายเหตุในข้อ ๒ และผู้บริหารระดับรองลงมา (ทั้งนี้ ผู้บริหารระดับรองขึ้นอยู่กับการกำหนดของทุนมนุษย์)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๒.๒) การพัฒนา ทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development : HRD)	๒๕					
๒.๒.๑) การพัฒนา บุคลากรราย ตำแหน่ง ระยะยาว (Development roadmap) การพัฒนา บุคลากร ประจำปี (Individual development plan : IDP)	๑๕	อยู่ระหว่าง การจัดทำเส้นทาง การพัฒนาบุคลากร รายตำแหน่ง (Development roadmap)	การจัดทำเส้นทาง การพัฒนา บุคลากรราย ตำแหน่ง (Development roadmap) ทุกตำแหน่ง แล้วเสร็จ และได้รับ ความเห็นชอบ จากผู้บริหาร ทุนมนุษย์	<ul style="list-style-type: none"> ผ่านระดับ คะแนน ๒ การจัดทำ แผนพัฒนา บุคลากรประจำปี (Individual development plan : IDP) ที่ครอบคลุม บุคลากร ทุกตำแหน่ง แล้วเสร็จ 	<ul style="list-style-type: none"> ผ่านระดับ คะแนน ๓ ดำเนินการได้ ครบแผนพัฒนา บุคลากรประจำปี (Individual development plan : IDP) ไม่น้อยกว่า ๘๐ จัดทำรายงาน สรุปการ ดำเนินงาน ตามแผนพัฒนา บุคลากรประจำปี และรายงานให้ ผู้บริหารสายงาน และผู้บริหาร ทุนมนุษย์ ได้รับทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> ผ่านระดับ คะแนน ๓ ดำเนินการได้ ครบแผนพัฒนา บุคลากรประจำปี (Individual development plan : IDP) ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ จัดทำรายงานสรุป การดำเนินงาน ตามแผนพัฒนา บุคลากรประจำปี และรายงานให้ ผู้บริหารสายงาน และผู้บริหาร ทุนมนุษย์ ได้รับทราบ
๒.๒.๒) การพัฒนากลุ่ม บุคลากรที่มี ศักยภาพ (Talent management) การคัดเลือก และพัฒนา บุคลากรกลุ่ม ผู้สืบทอด ตำแหน่ง (Succession Plan)	๑๐	แนวทาง การคัดเลือกกลุ่ม บุคลากรที่มี ศักยภาพ (Talent Pool) หรือ กลุ่มผู้สืบทอด ตำแหน่ง (Successor Pool) แล้วเสร็จ และได้รับ ความเห็นชอบ จากคณะกรรมการ บริหาร ทุนมนุษย์ หรือ คณะอนุกรรมการ ด้านทรัพยากร บุคคล ของทุนมนุษย์	<ul style="list-style-type: none"> ผ่านระดับ คะแนน ๑ การจัดทำ แผนงานระยะสั้น และระยะยาว ในการพัฒนา กลุ่มบุคลากรที่มี ศักยภาพ (Talent Pool) หรือ กลุ่มผู้สืบทอด ตำแหน่ง (Successor Pool) แล้วเสร็จ และได้รับ ความเห็นชอบ จากผู้บริหาร ทุนมนุษย์ 	<ul style="list-style-type: none"> ผ่านระดับ คะแนน ๒ การคัดเลือก กลุ่มบุคลากรที่มี ศักยภาพ (Talent Pool) หรือกลุ่มผู้สื บทอดตำแหน่ง (Successor Pool) แล้วเสร็จ และผ่าน ความเห็นชอบ จากผู้บริหาร ทุนมนุษย์ 	<ul style="list-style-type: none"> ผ่านระดับ คะแนน ๓ ดำเนินการ ตามแผนงาน ประจำปีในการ พัฒนากลุ่ม บุคลากรที่มี ศักยภาพ (Talent Pool) หรือกลุ่มผู้สื บทอดตำแหน่ง (Successor Pool) ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ 	<ul style="list-style-type: none"> ผ่านระดับ คะแนน ๓ ดำเนินการ ตามแผนงาน ประจำปีในการ พัฒนากลุ่มบุคลากร ที่มีศักยภาพ (Talent Pool) และกลุ่มผู้สืบทอด ตำแหน่ง (Successor Pool) ไม่น้อยกว่า ๑๐๐

๓. สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Enabler) (ร้อยละ ๑๕)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๓.๑) การสร้างความ ผูกพันและความ พึงพอใจ ของบุคลากร (Employee Engagement & Satisfaction)	๕	อยู่ระหว่างการ สำรวจ ความผูกพัน และความพึงพอใจ ของบุคลากร (Employee Engagement & Satisfaction)	สรุปผลการสำรวจ ความผูกพัน และความพึงพอใจ ของบุคลากร (Employee Engagement & Satisfaction) แล้วเสร็จ	จัดทำแผนงาน ประจำปีที่มา จากการวิเคราะห์ ผลการสำรวจ เพื่อยกระดับ ความผูกพัน และความพึงพอใจ ของบุคลากร แล้วเสร็จ	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการตาม แผนงานยกระดับ ความผูกพัน และความพึง พอใจของบุคลากร ได้ร้อยละ ๘๐ จัดทำรายงาน สรุปการ ดำเนินการตาม แผนงานยกระดับ ความผูกพัน และความพึง พอใจของบุคลากร และรายงานให้ ผู้บริหารสายงาน และผู้บริหาร ทุนมนุษย์ได้รับทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการตาม แผนงานยกระดับ ความผูกพัน และความพึงพอใจ ของบุคลากร ได้ร้อยละ ๑๐๐ จัดทำรายงานสรุป การดำเนินงาน ตามแผนงาน ยกระดับความผูกพัน และความพึงพอใจ ของบุคลากร และรายงาน ให้ผู้บริหารสายงาน และผู้บริหาร ทุนมนุษย์ ได้รับทราบ
๓.๒) ความปลอดภัย/ สุขอนามัย/ สภาพแวดล้อม ในการทำงาน (Safety/ Health/Environ- ment : SHE)	๕	การกำหนด ผู้รับผิดชอบในด้าน ความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน	การกำหนด มาตรฐานด้าน สุขอนามัย และความปลอดภัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน	การจัดทำแผนงาน ระยะสั้น และระยะยาว ด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน แล้วเสร็จ และได้รับ ความเห็นชอบ จากผู้บริหาร ทุนมนุษย์ หรือผู้บริหาร ที่รับผิดชอบ โดย มีการกำหนดตัวชี้วัด และเป้าหมาย ที่ชัดเจน	ดำเนินการ ตามแผนงาน ด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงาน ประจำปี ได้ร้อยละ ๑๐๐	<ul style="list-style-type: none"> ผ่านระดับคะแนน ๔ ผลการประเมิน ตามตัวชี้วัดด้าน ความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อม ในการทำงานดีกว่า หรือเป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้
๓.๓) ระบบสารสนเทศ ที่สนับสนุนงาน ด้านทรัพยากร บุคคล (HR Information System : HRIS)	๕	มีฐานข้อมูลที่สำคัญ ด้านทรัพยากร บุคคล และโมดูลระบบ	มีฐานข้อมูล ที่สำคัญ ด้านทรัพยากร บุคคลที่ครบถ้วน	<ul style="list-style-type: none"> ผ่านระดับ คะแนน ๒ มีการจัดทำ หรือมีระบบ การรายงาน ข้อมูลด้าน ทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาใช้ ประโยชน์ในการ ตัดสินใจด้านงาน ธุรการบุคคล 	<ul style="list-style-type: none"> ผ่านระดับ คะแนน ๓ มีการจัดทำ หรือมีระบบ การรายงาน ข้อมูลด้าน ทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาใช้ ประโยชน์ในการ ตัดสินใจ ในระดับสายงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ผ่านระดับ คะแนน ๕ มีการจัดทำ หรือมีระบบ การรายงาน ข้อมูลด้าน ทรัพยากรบุคคล เพื่อนำมาใช้ ประโยชน์ในการ ตัดสินใจ เชิงกลยุทธ์

หมายเหตุ :

^๑ ฐานข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ต้องประกอบไปด้วย ๑. ข้อมูลส่วนบุคคล ๒. ข้อมูลการทำงาน ๓. ข้อมูลการพัฒนาของบุคลากร ๔. ข้อมูล
เรื่องผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์ ๕. ข้อมูลอัตราค่าจ้าง

กรอบหลักเกณฑ์ตัวชี้วัดด้านการดำเนินงานตามนโยบายรัฐ/กระทรวงการคลัง ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔

คำอธิบายตัวชี้วัดร่วมด้านที่ ๒ การดำเนินงานตามนโยบายรัฐ/กระทรวงการคลัง

ตัวชี้วัดที่ ๒ : การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวงการคลัง

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๓๐

ประกอบด้วยตัวชี้วัดย่อย ๒ ตัวชี้วัด โดยมีรายละเอียดของตัวชี้วัด และเกณฑ์การประเมินผล ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๒.๑ การใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติ

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

คำจำกัดความ :

- ระดับความสำเร็จในการใช้จ่ายเงินตามแผนการใช้จ่ายเงินที่ได้รับอนุมัติ พิจารณาจากการใช้จ่ายงบลงทุนเทียบกับแผนการใช้จ่ายงบลงทุน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ และการใช้จ่ายภาพรวมเทียบกับแผนการใช้จ่ายภาพรวม ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔

รายละเอียดเกณฑ์การประเมินผลในแต่ละด้าน ดังนี้

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑) ร้อยละการใช้จ่าย งบลงทุน ^๑ เทียบกับ แผนการใช้จ่ายงบ ลงทุน ^๒ ประจำปี บัญชี ๒๕๖๔	๕๐	ใช้จ่ายได้ น้อยกว่ามติ ครม. ร้อยละ ๑๒	ใช้จ่ายได้ น้อยกว่ามติ ครม. ร้อยละ ๕	ใช้จ่ายได้ น้อยกว่ามติ ครม. ร้อยละ ๒	ใช้จ่ายได้ น้อยกว่ามติ ครม. ร้อยละ ๓	ใช้จ่ายได้ ตามมติ ครม. ^๓
๒) ร้อยละการใช้จ่าย ภาพรวม ^๔ เทียบกับ แผนการใช้จ่าย ภาพรวม ^๕ ประจำปี บัญชี ๒๕๖๔	๕๐	ใช้จ่ายได้ น้อยกว่ามติ ครม. ร้อยละ ๑๒	ใช้จ่ายได้ น้อยกว่ามติ ครม. ร้อยละ ๕	ใช้จ่ายได้ น้อยกว่ามติ ครม. ร้อยละ ๒	ใช้จ่ายได้ น้อยกว่ามติ ครม. ร้อยละ ๓	ใช้จ่ายได้ ตามมติ ครม. ^๖

ทั้งนี้ ในกรณีที่กองทุนเรียนไม่ใช้งบลงทุน ให้ถ่วงน้ำหนักตัวชี้วัดย่อยในข้อ (๑) ไปยังข้อ (๒) ทั้งหมด

หมายเหตุ : ^๑ งบลงทุน หมายถึง งบที่ใช้ในการจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

^๒ การใช้จ่ายงบลงทุน หมายถึง การเบิกจ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามเป้าหมายหรือแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบลงทุน

^๓ แผนการใช้จ่ายงบลงทุน หมายถึง แผนการใช้จ่ายงบลงทุนของกองทุนเรียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ และใช้จ่ายงบลงทุนที่เป็นภาระผูกพัน
จากปีก่อนที่ต้องนำมาเบิกจ่ายในปีบัญชี ๒๕๖๔

^๔ มติ ครม. หมายถึง มติคณะรัฐมนตรี เรื่อง มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายของงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือมาตรการด้านการงบประมาณ
เพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและแผนแม่บท

^๕ การใช้จ่ายภาพรวม หมายถึง การเบิกจ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันได้ตามเป้าหมายหรือแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายภาพรวม

^๖ แผนการใช้จ่ายภาพรวม หมายถึง แผนการใช้จ่ายภาพรวมของกองทุนเรียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔ และใช้จ่ายภาพรวมที่เป็นภาระผูกพัน
จากปีก่อนที่ต้องนำมาเบิกจ่ายในปีบัญชี ๒๕๖๔

การใช้จ่ายภาพรวมและแผนการใช้จ่ายภาพรวม (ตามหมายเหตุ ๕ และ ๖) สามารถปรับลดได้ตามภารกิจหรือลักษณะของกรดำเนินงาน
ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนเรียน

สูตรการคำนวณ :

$$(๑) = \frac{\text{การใช้จ่ายงบลงทุนที่เกิดขึ้นจริง ในปีบัญชี ๒๕๖๔} \times ๓๐๐}{\text{แผนการใช้จ่ายงบลงทุน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔}}$$

$$(๒) = \frac{\text{การใช้จ่ายภาพรวมที่เกิดขึ้นจริง ในปีบัญชี ๒๕๖๔} \times ๓๐๐}{\text{แผนการใช้จ่ายภาพรวม ประจำปีบัญชี ๒๕๖๔}}$$

ทั้งนี้ ๓. หากในปีบัญชี ๒๕๖๔ ครม. ไม่มีมติในกรณีดังกล่าว ให้รับค่าเกณฑ์ระดับ ๕ ดังนี้

- กรณีการใช้จ่ายงบลงทุน เท่ากับร้อยละ ๓๐๐
- กรณีการใช้จ่ายภาพรวม เท่ากับร้อยละ ๓๐๐

๒. หากการใช้จ่ายงบลงทุนที่เกิดขึ้นจริงน้อยกว่าแผนงบลงทุน เนื่องจากความสามารถในการต่อรองราคา ทำให้มูลค่าที่ทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่าแผนที่วางไว้ แต่ยังคงผลงานเท่าเดิม ให้ปรับตัวเลขแผนงบลงทุนที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณได้

๓. ในกรณีที่มีการอนุมัติงบลงทุนเพิ่มเติมระหว่างปีงบประมาณ และมีแผนการใช้จ่ายในปีงบประมาณให้ทุนหมุนเวียน ดำเนินการปรับแผนการเบิกจ่ายใน (๑) และ (๒)

๔. ข้อมูลการใช้จ่าย หมายรวมถึง ข้อมูลการก่อหนี้และการเบิกจ่าย

ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ : การดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบการจ่ายเงินและการรับเงินของทุนหมุนเวียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

หน่วยวัด : ระดับ

น้ำหนัก : ร้อยละ ๕

คำจำกัดความ :

- ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบการจ่ายเงินและการรับเงินของทุนหมุนเวียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๓) การดำเนินการตาม แผนพัฒนาระบบ การจ่ายเงินและการ รับเงินของทุน หมุนเวียนผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์	๕๐๐	ทุนหมุนเวียน ดำเนินการจ่ายเงิน และรับเงินผ่าน ระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ไม่ครบถ้วน ทุกกิจกรรม	-	-	-	ทุนหมุนเวียนสามารถ ดำเนินการจ่ายเงิน และรับเงินผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ได้ร้อยละ ๓๐๐ ของกิจกรรม การรับ - จ่าย ทั้งหมด (ครบถ้วนทุกกิจกรรม)

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๖.๓/๒๗๕๓/๒



ถึง กองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน

ตามหนังสือกรมการขนส่งทางบก ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๒๗๗๒๒/๒ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ขออุทธรณ์การดำเนินงานตามตัวชี้วัดของกองทุนเพื่อความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน เนื่องจากการบริหารจัดการกองทุนหมุนเวียนได้รับผลกระทบจากมาตรการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - 19) ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินการตัวชี้วัดตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียนประจำปี ๒๕๖๓ ได้ตามเป้าหมายตามตัวชี้วัดที่ ๓.๑ อัตราส่วนการจัดเก็บรายได้จากการประมูลหมายเลขทะเบียนรถ ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ ระดับความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจาก กปถ. ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ ระดับความสำเร็จของการบริหารจัดการหนี้ค้างชำระค่าหมายเลขทะเบียนรถที่มีอายุหนี้เกินกว่า ๑ ปีขึ้นไป ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การตรวจสอบภายใน และตัวชี้วัดที่ ๕.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคล ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า จะนำประเด็นดังกล่าวเสนอคณะกรรมการจัดทำบันทึกข้อตกลงและประเมินผลการดำเนินงานกองทุนหมุนเวียน เพื่อพิจารณาและจะแจ้งผลการพิจารณาดังกล่าวให้กองทุนฯ ทราบต่อไป



กองกำกับและพัฒนาระบบเงินนอกงบประมาณ

กลุ่มงานประเมินผลเงินนอกงบประมาณ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๔๘ - ๙

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๓๕

พล.ต.ท.สุวิทย์ วิบุลย์ปัทม์

นายสมเกียรติ วิริยะกุล

๒๐ ส.ค. ๒๕๖๓

เลื่อน ขจร

- ผู้ช่วยฯ และ กลุ่มบริหาร

**วาระที่ ๔.๓.๓ ขอยกเลิกการจัดสรรสำหรับดำเนินโครงการศึกษาและพัฒนาหลักสูตรความรู้พื้นฐานทั่วไป
ในการขอรับใบอนุญาตขับรถว่าด้วยลักษณะ ประเภท และข้อจำกัดของถนน**

หน่วยงานที่ได้รับจัดสรร : สำนักสวัสดิภาพการขนส่งทางบก

(ได้รับจัดสรรงบประมาณตามมติคณะอนุกรรมการด้านการศึกษาวิจัยเพื่อความ
ปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓)

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร : ๔,๓๘๘,๐๐๐ บาท

ผูกพัน	-	บาท
จ่ายแล้ว	-	บาท
คงเหลือ	๔,๓๘๘,๐๐๐	บาท

ระยะเวลาดำเนินโครงการ : ๑๕ เดือน (ศึกษา ๘ เดือน)

(๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ - ๖ เมษายน ๒๕๖๔)

กิจกรรมที่ต้องดำเนินการตามโครงการ :

๑. จัดทำขอบเขตของงาน (TOR)
๒. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและลงนามในสัญญา
๓. จัดทำรายงานเริ่มต้นการศึกษา (Inception Report)
๔. จัดทำรายงานความก้าวหน้า (Progress Report)
๕. จัดทำรายงานระหว่างกลาง (Interim Report)
๖. จัดทำร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report)
๗. จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report)
๘. ตรวจสอบรายงานฉบับสมบูรณ์
๙. สรุปปิดโครงการ

กิจกรรมที่ดำเนินการแล้ว :

ดำเนินการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) แล้ว ยู่ระหว่างเสนอเห็นชอบขอบเขตของงาน (TOR)

สาเหตุที่ต้องยกเลิกโครงการ :

สำนักสวัสดิภาพการขนส่งทางบก มีหนังสือที่ คค ๐๔๑๘/๔๒๖ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๓ ขอยกเลิกการจัดสรรเงินสำหรับดำเนินโครงการศึกษาและพัฒนาหลักสูตรความรู้พื้นฐานทั่วไปในการขอรับใบอนุญาตขับรถ ว่าด้วยลักษณะ ประเภท และข้อจำกัดของถนน เนื่องจากได้มีคำสั่งกรมการขนส่งทางบกที่ ๑๖๐/๒๕๖๓ ลงเมื่อวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการยกระดับมาตรฐานใบอนุญาตขับรถ เพื่อทำหน้าที่พิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การอบรมและทดสอบทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติด้านใบอนุญาตขับรถและผู้ประจำรถ รวมถึงการดำเนินงานพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการอบรมและทดสอบด้านใบอนุญาตขับรถและผู้ประจำรถ ดังนั้น เพื่อให้การพัฒนาโครงสร้างหลักสูตร สอดคล้องกับแผนการยกระดับมาตรฐานใบอนุญาตขับรถของคณะกรรมการยกระดับมาตรฐานใบอนุญาตขับรถ ซึ่งได้ดำเนินโครงการเป็นระยะเวลา ๓ เดือนแล้ว โดยยังไม่ได้รับพิจารณาอนุมัติเห็นชอบขอบเขตของงาน (TOR) จากอธิบดี จึงขอยกเลิกโครงการศึกษาและพัฒนาหลักสูตรความรู้พื้นฐานทั่วไปในการขอรับใบอนุญาตขับรถ ว่าด้วยลักษณะ ประเภท และข้อจำกัดของถนน เพื่อการดำเนินการตามแผนยกระดับมาตรฐานใบอนุญาตขับรถต่อไป

/ความเห็น...

วันที่รับเรื่อง
จำนวน 543
เลขที่รับ ๒๕ ส.ค. ๒๕๖๓
วันที่ ๒๕ ส.ค. ๒๕๖๓
เวลา 10.49



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมการขนส่งทางบก กองแผนงาน โทร. ๐-๒๒๗๐-๕๔๐๖ IP ๑๐๕๕๓๓

ที่ ศค.๐๔๐๗.๕/๖๖๖ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการสำรวจความเชื่อมั่นต่อองค์กรของกรมการขนส่งทางบก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ดรช., ผอ.สำนักทุกสำนัก, ผสท.๑-๕, ผอ.กองทุกกอง, สบก., ผศท., ผบร., ผพร., ผกน. และ ชลจ.ทุกจังหวัด

ตามที่กรมการขนส่งทางบกได้ดำเนินการสำรวจความเชื่อมั่นต่อองค์กร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อนำผลการสำรวจมาใช้ในการวัดความสำเร็จตามแผนปฏิบัติการกรมการขนส่งทางบก ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างองค์กรให้มีสมรรถนะสูงและบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล โดยดำเนินการสำรวจความคิดเห็นจากกลุ่มผู้รับบริการกับกรมการขนส่งทางบก และบุคลากรของกรมการขนส่งทางบกและมีตัวชี้วัดเป้าประสงค์ คือ ร้อยละความเชื่อมั่นต่อองค์กร โดยได้มอบหมายให้กองแผนงานดำเนินการสำรวจความคิดเห็นจากประชาชนผู้มารับบริการกับกรมการขนส่งทางบกทั่วประเทศ เกี่ยวกับความเชื่อมั่นต่อกรมการขนส่งทางบกในการให้บริการด้านทะเบียนและภาษีรถ ด้านใบอนุญาตขับรถและผู้ประจำรถ ด้านการตรวจสอบสภาพรถ ด้านการประกอบกิจการขนส่ง ด้านสถานตรวจสภาพรถเอกชน (ตรอ.) ด้านโรงเรียนสอนขับรถที่ได้รับการรับรองจากกรมการขนส่งทางบก และผู้ให้บริการระบบติดตามรถ และกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการสำรวจความเชื่อมั่นของบุคลากรที่มีต่อองค์กรจากบุคลากรของกรมการขนส่งทางบกทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างอื่นๆ แล้วนำผลการสำรวจทั้ง ๒ กลุ่ม มาประมวลผลและสรุปเป็นร้อยละความเชื่อมั่นต่อองค์กรของกรมการขนส่งทางบก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นภาพรวม และจำแนกผลการสำรวจเป็นรายสำนักงานขนส่งจังหวัด โดยพิจารณาจากค่าเฉลี่ยของผลรวมร้อยละความเชื่อมั่นของผู้รับบริการ และความเชื่อมั่นของบุคลากรของแต่ละสำนักงานขนส่งจังหวัด นั้น

จากการรวบรวมและประมวลผลการสำรวจจาก ๒ กลุ่มประชากรเป้าหมาย ปรากฏผลการสำรวจความเชื่อมั่นต่อองค์กรของกรมการขนส่งทางบก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ในภาพรวมมีความเชื่อมั่นฯ ร้อยละ ๘๘.๒๐ (เชื่อมั่นมากที่สุด) เมื่อเปรียบเทียบกับปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑.๔๐ โดยกลุ่มผู้รับบริการ มีระดับความเชื่อมั่น ร้อยละ ๙๑.๘๐ (เชื่อมั่นมากที่สุด) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑.๐๐ และกลุ่มบุคลากรของกรมการขนส่งทางบก มีระดับความเชื่อมั่น ร้อยละ ๘๔.๖๐ (เชื่อมั่นมากที่สุด) เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑.๘๐ ซึ่งหน่วยงานสามารถดูรายละเอียดรายงานผลการสำรวจความเชื่อมั่นต่อองค์กรโดยการ Download ได้ที่ <http://intranet.dit.go.th> ในหัวข้อประกาศกรมการขนส่งทางบก เรื่อง "สรุปผลการสำรวจความเชื่อมั่นต่อองค์กรของกรมการขนส่งทางบก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓"

จึงเรียนมาเพื่อทราบ
e
เรียน พลอ., ทพท., ทคบ. และ สบม.
เพื่อทอนผลการสำรวจฯ

(นายจิตรดี วิศาลจิตร)
อธิบดีกรมการขนส่งทางบก

(นางพรรณณี ทุมพันธ์)

๒๑ ส.ค. ๒๕๖๓
วิทยาลัยการขนส่งทางบก

เรียน พลอ., ทพท., ทคบ.
เพื่อทอนผลการสำรวจ

(นายสมพงษ์ สีวทอง)
พลอ. รก. ทพท.

๒๕ ส.ค. ๒๕๖๓



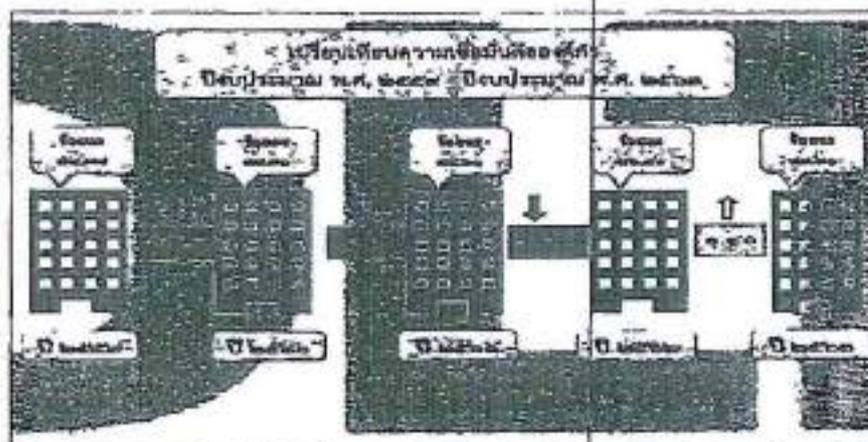
รายงานผลการสำรวจความเชื่อมั่นต่อองค์กรของกรมการขนส่งทางบก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่กรมการขนส่งทางบกได้ดำเนินการสำรวจความเชื่อมั่นต่อองค์กร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อนำผลการสำรวจมาใช้ในการวัดความสำเร็จตามแผนปฏิบัติการกรมการขนส่งทางบก ระยะ ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ เสริมสร้างองค์กรให้มีสมรรถนะสูงและบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล โดยดำเนินการสำรวจความคิดเห็นจากกลุ่มผู้รับบริการที่เกี่ยวข้องกับกรมการขนส่งทางบก และกลุ่มความเชื่อมั่นของบุคลากรกรมการขนส่งทางบกที่มีต่อองค์กรและมีตัวชี้วัดเป้าประสงค์ คือ ร้อยละความเชื่อมั่นต่อองค์กร โดยได้มอบหมายให้กองแผนงานดำเนินการสำรวจความคิดเห็นจากประชาชนผู้รับบริการกับกรมการขนส่งทางบกทั่วประเทศ เกี่ยวกับความเชื่อมั่นต่อกรมการขนส่งทางบกในด้านทะเบียนและภาษีรถ ด้านใบอนุญาตขับรถและผู้ประจำรถ ด้านการตรวจสภาพรถ ด้านการประกอบการขนส่ง ด้านสถานตรวจสภาพรถเอกชน (ทรอ.) ด้านโรงเรียนสอนขับรถที่ได้รับการรับรองจากกรมการขนส่งทางบก และผู้ให้บริการระบบติดตามรถ และกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการสำรวจความเชื่อมั่นของบุคลากรที่มีต่อองค์กรจากบุคลากรของกรมการขนส่งทางบกทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ประกอบด้วย ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างอื่นๆ แล้วนำผลการสำรวจทั้ง ๒ กลุ่ม มาประมวลผลและสรุปเป็นภาพรวมผลการสำรวจความเชื่อมั่นต่อองค์กรของกรมการขนส่งทางบก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และสรุปผลเป็นร้อยละความเชื่อมั่นต่อองค์กรของแต่ละสำนักงานขนส่งจังหวัด โดยพิจารณาจากค่าเฉลี่ยของผลรวมร้อยละความเชื่อมั่นของผู้รับบริการและความเชื่อมั่นของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ของแต่ละสำนักงานขนส่งจังหวัด

เกณฑ์การให้คะแนนกำหนดช่วงคะแนนเป็นร้อยละ โดยแบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

คะแนน	คะแนนเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความเชื่อมั่น
๕	๔.๒๑ - ๕.๐๐	๘๔.๐๑ - ๑๐๐.๐๐	เชื่อมั่นมากที่สุด
๔	๓.๔๑ - ๔.๒๐	๖๘.๐๑ - ๘๔.๐๐	เชื่อมั่นมาก
๓	๒.๖๑ - ๓.๔๐	๕๒.๐๑ - ๖๘.๐๐	เชื่อมั่นปานกลาง
๒	๑.๘๑ - ๒.๖๐	๓๖.๐๑ - ๕๒.๐๐	เชื่อมั่นน้อย
๑	๑.๐๐ - ๑.๘๐	๒๐.๐๐ - ๓๖.๐๐	เชื่อมั่นน้อยที่สุด

จากการรวบรวมและประมวลผลการสำรวจจาก ๒ กลุ่มเป้าหมายดังกล่าว ปรากฏผลการสำรวจความเชื่อมั่นต่อองค์กร ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ในภาพรวมทั่วประเทศมีความเชื่อมั่น ร้อยละ ๘๘.๒๐ (เชื่อมั่นมากที่สุด) เมื่อเปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑.๔๐

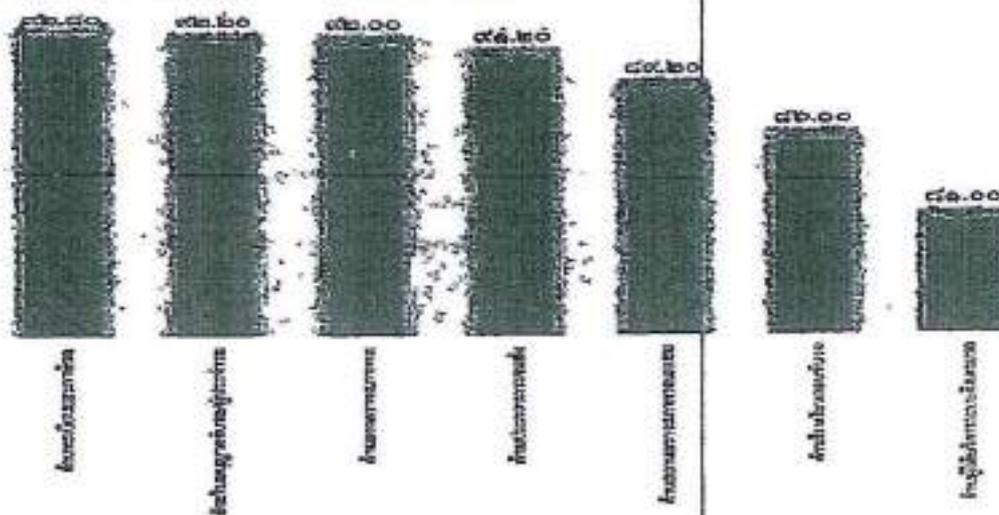


ร้อยละความเชื่อมั่นต่อองค์กร จำแนกตามประเด็นความเชื่อมั่น

ประเด็นความเชื่อมั่น	ร้อยละความเชื่อมั่น
ความซื่อสัตย์สุจริต	๕๖.๐๐
ความโปร่งใส	๕๖.๐๐
ความรับผิดชอบต่อสังคม	๕๖.๐๐
ความคุ้มค่า	๕๖.๐๐
ความน่าเชื่อถือ	๕๖.๐๐

พิจารณาความเชื่อมั่นต่อองค์กร จำแนกตามประเด็นความเชื่อมั่น พบว่า กลุ่มผู้มาติดต่อกับกรมการขนส่งทางบกประชาชนมีความเชื่อมั่นต่อองค์กรประเด็นความเชื่อมั่นในการเกิดประโยชน์สูงสุดของประชาชน และความเชื่อมั่นในการเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐมากที่สุด อยู่ที่ร้อยละ ๕๖.๐๐ (เชื่อมั่นมากที่สุด) เท่ากัน รองลงมา คือ ความเชื่อมั่นในการอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนอยู่ที่ร้อยละ ๕๑.๘๐ (เชื่อมั่นมากที่สุด)

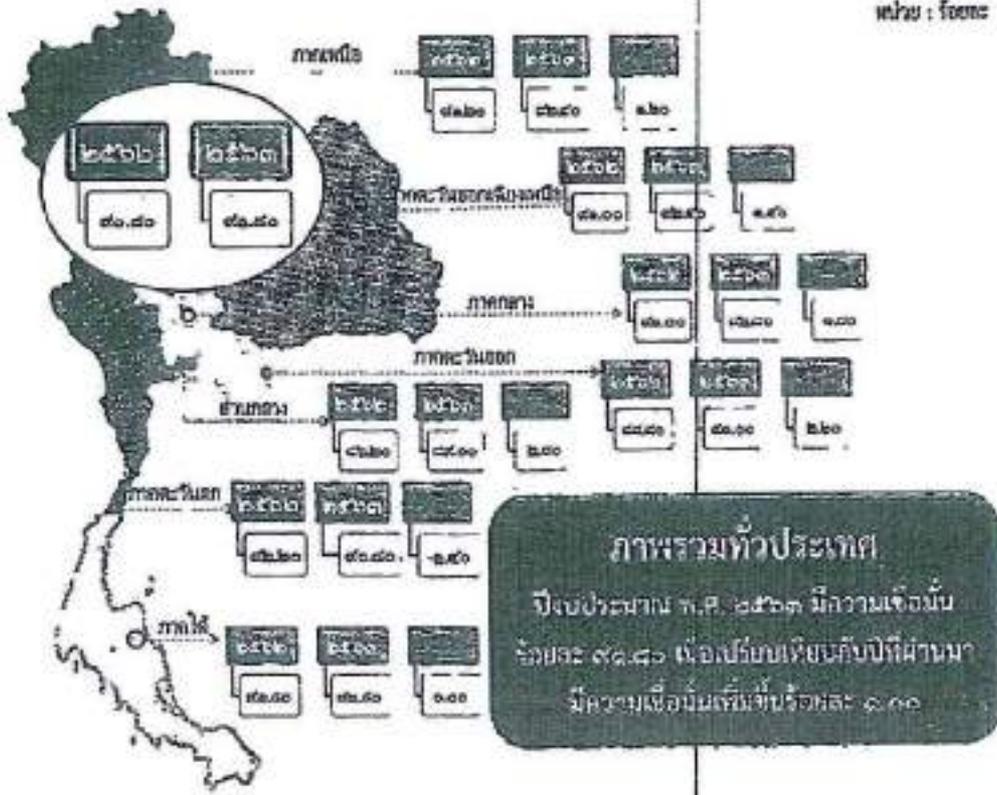
ความเชื่อมั่นต่อองค์กร จำแนกตามประเภทงานที่มาติดต่อ



เมื่อเปรียบเทียบความเชื่อมั่นต่อองค์กรจำแนกตามประเภทงานที่มาติดต่อ พบว่า งานด้านทะเบียนและภาษีรถ มีความเชื่อมั่นต่อองค์กรมากที่สุด ร้อยละ ๕๖.๐๐ (เชื่อมั่นมากที่สุด) รองลงมา คือ ด้านใบอนุญาตขับรถและผู้ประจำรถ ร้อยละ ๕๒.๒๐ (เชื่อมั่นมากที่สุด) โดยประเภทงานที่มีระดับความเชื่อมั่นน้อยที่สุด คือ ด้านผู้ให้บริการระบบติดตามรถ มีระดับความเชื่อมั่น ร้อยละ ๔๑.๐๐ (เชื่อมั่นมากที่สุด)

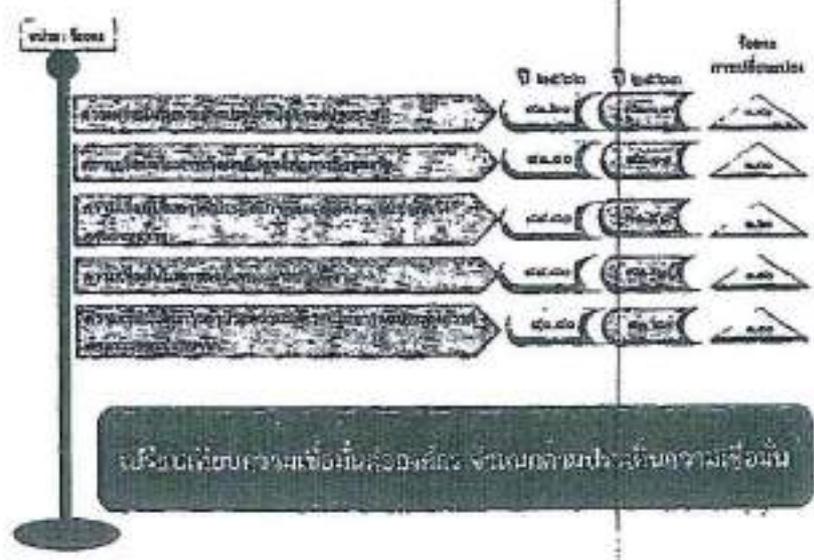
เปรียบเทียบประสิทธิภาพของข้อมูลต่อองค์กรของภูมิภาคภายใต้บริบทการ ความไว้วางใจภาค
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กับ พ.ศ. ๒๕๖๓

หน่วย : ร้อยละ

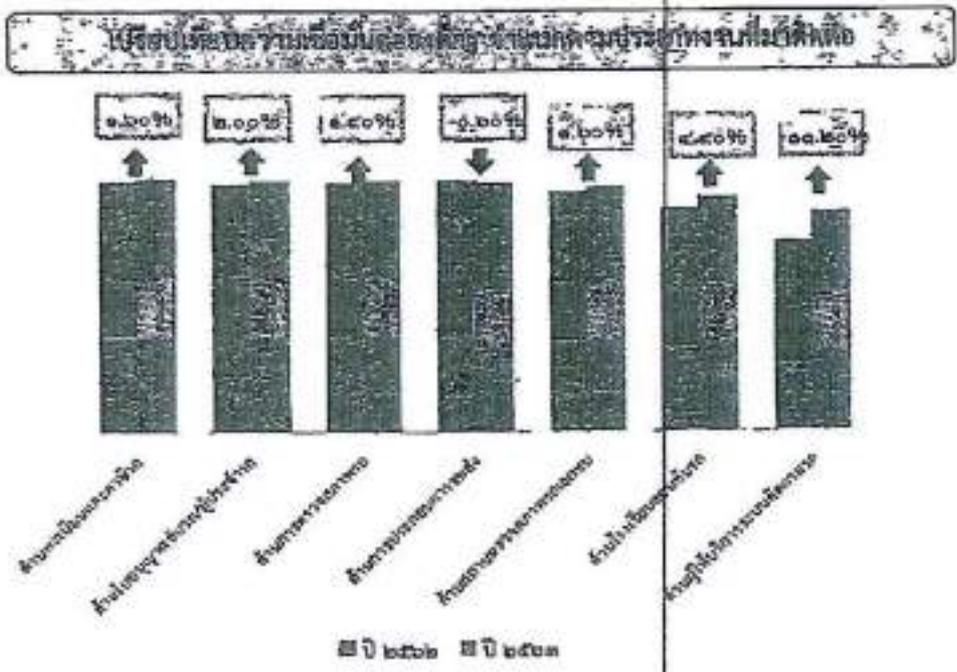


เปรียบเทียบความเชื่อมั่นต่อองค์กร สำหรับกลุ่มผู้มาติดต่อกับกรมการขนส่งทางบก ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กับ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พบว่า มีความเชื่อมั่นฯ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑.๐๐ เมื่อพิจารณาตามรายภูมิภาค พบว่า ส่วนกลาง มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นมากที่สุด คือ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒.๘๐ มีเพียงภาคตะวันตกเท่านั้นที่มีการเปลี่ยนแปลงลดลง ลดลงร้อยละ ๑.๔๐ ส่วนภาคใต้ไม่มีการเปลี่ยนแปลง

พิจารณาความเชื่อมั่นต่อองค์กร จำแนกตามประเด็นความเชื่อมั่น เปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ พบว่า ความเชื่อมั่นมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นทุกประเด็น โดยความเชื่อมั่นในการมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ มีร้อยละการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นมากที่สุดร้อยละ ๑.๖๐ รองลงมา คือ ความเชื่อมั่นในการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑.๔๐



เมื่อเปรียบเทียบความเชื่อมั่นต่อองค์กร จำนวนตามประเภทงานที่รับผิดชอบ เปรียบเทียบกับปีงบประมาณ ๒๕๖๒ พบว่า ส่วนใหญ่ความเชื่อมั่นต่อองค์กร เพิ่มขึ้นเกือบทุกประเภทงาน โดยงานด้านผู้ให้บริการระบบติดตามรถ มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นมากที่สุด ร้อยละ ๓๓.๒๐ รองลงมา คือ ด้านโรงเรียนสอนขับรถ ด้านใบอนุญาตขับรถและผู้ประจำรถ มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นร้อยละ ๔.๕๐ และ ๒.๐๐ ตามลำดับ ส่วนด้านประกอบการขนส่ง มีการเปลี่ยนแปลงลดลงร้อยละ ๐.๒๐



๒. กลุ่มบุคลากรของกรมการขนส่งทางบก ซึ่งได้รวบรวมจากกลุ่มข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างอื่นๆ ของกรมการขนส่งทางบก จำนวน ๕,๐๐๒ ราย โดยมีประเด็นคำถาม จำนวน ๓๘ ข้อ และแบ่งองค์ประกอบออกเป็น ๖ ด้าน (ตาม The Aon Hewitt Employee Engagement Model : ความผูกพันของบุคลากรในองค์กร) ดังนี้

๑. Company Practices

- การมุ่งเน้นผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- การจัดโครงสร้างองค์กร
- สิ่งอำนวยความสะดวกในสถานที่ทำงาน
- การบริหารจัดการบุคลากรสมรรถนะสูง

๒. The Basics

- ความมั่นคงในงาน
- ความปลอดภัย

๓. The Work

- การมอบอำนาจและการควบคุมในงาน
- การทำงาน

๔. Brand

- การมีชื่อเสียงขององค์กร
- ภาพลักษณ์ขององค์กร
- ความรับผิดชอบต่อสังคม

๕. Leadership

- ความสัมพันธ์กับผู้นำองค์กร (อธิบดี, รองอธิบดี)
- ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชา

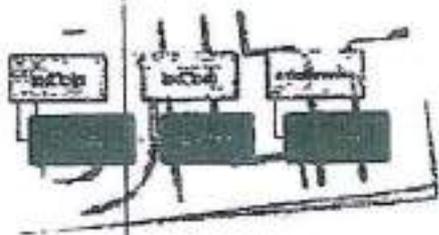
๖. Performance

- ความก้าวหน้าในอาชีพ
- การเรียนรู้และพัฒนา
- การบริหารผลการปฏิบัติงาน
- การบริหารทรัพยากรบุคคล
- รางวัลและการยอมรับ

ผลการสำรวจความเชื่อมั่นของบุคลากรที่มีต่อองค์กร สรุปผลดังนี้

ในภาพรวมบุคลากรมีความเชื่อมั่นต่อองค์กร ร้อยละ ๘๔.๖๐ (เชื่อมั่นมากที่สุด) โดย พนักงานราชการมีความเชื่อมั่นต่อองค์กรสูงที่สุด ร้อยละ ๘๕.๘๐ (เชื่อมั่นมากที่สุด) รองลงมา คือ ข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำ ร้อยละ ๘๔.๔๐ (เชื่อมั่นมากที่สุด) และ ๘๓.๘๐ (เชื่อมั่นมาก) ตามลำดับ ส่วนลูกจ้างอื่นๆ มีความเชื่อมั่นต่อองค์กรน้อยที่สุด ร้อยละ ๗๘.๐๐(เชื่อมั่นมาก) เมื่อเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา ภาพรวมบุคลากรมีความเชื่อมั่นต่อองค์กร เพิ่มขึ้นร้อยละ ๑.๘๐

ความเชื่อมั่นต่อองค์กรของบุคลากรกรมการขนส่งทางบก



เมื่อจำแนกตามประเด็นความเชื่อมั่นพบว่า บุคลากรกรมการขนส่งทางบกเชื่อมั่นในด้าน The Basics สูงที่สุด ร้อยละ ๘๗.๖๐ (เชื่อมั่นมากที่สุด) รองลงมา คือ Brand ร้อยละ ๘๖.๕๐ (เชื่อมั่นมากที่สุด) และ Leadership ร้อยละ ๘๖.๒๐ (เชื่อมั่นมากที่สุด) ตามลำดับ

ความเชื่อมั่นต่อองค์กร (กลุ่มบุคลากรของกรมการขนส่งทางบก) จำแนกตามประเด็นความเชื่อมั่น

๑. The Basics	87.60%
๒. Brand	86.50%
๓. Leadership	86.20%
๔. Performance	85.80%
๕. The Work	85.50%
๖. Company direction	85.20%

เมื่อจำแนกตามประเด็นความเชื่อมั่น(รายชื่อ) พบว่า บุคลากรกรมการขนส่งทางบกมีความเชื่อมั่นในด้านความมั่นคงในงาน สูงที่สุด ร้อยละ ๘๘.๘๐ (เชื่อมั่นมากที่สุด) รองลงมา คือ ความสัมพันธ์กับผู้ป้่าองค์กร (อธิบดี , รองอธิบดี) ร้อยละ ๘๗.๐๐ (เชื่อมั่นมากที่สุด) และความรับผิดชอบต่อสังคม ร้อยละ ๘๖.๖๐ (เชื่อมั่นมากที่สุด) ตามลำดับ

ความเชื่อมั่นต่อองค์กร (กลุ่มบุคลากรของกรมการขนส่งทางบก) จำแนกตามประเด็นความเชื่อมั่น (รายชื่อ) ๕ ด้านสูงสุด

๑. ความมั่นคงในงาน	88.80%
๒. ความสัมพันธ์กับผู้ป้่าองค์กร (อธิบดี , รองอธิบดี)	87.00%
๓. ความรับผิดชอบต่อสังคม	86.60%
๔. การดำเนินงานขององค์กร	86.20%
๕. ความสัมพันธ์ระหว่าง	85.80%