

แบบฟอร์ม
รายงานผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนไตรมาสที่ ๑ - ๓
ประจำปีบัญชี ๒๕๖๒

แบบฟอร์ม

รายงานผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนไตรมาสที่ ๑ - ๓ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๒

รายงานผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ไตรมาสที่ ๑-๒ประจำปีบัญชี ๒๕๖๒ ชื่อทุนหมุนเวียน กองทุนเพื่อการพัฒนาาระบบสาธารณสุข

ชื่อผู้รับผิดชอบ/ประสานงาน นายธีรรัช กันตามระ, วนิตา ช่วยปลอด ตำแหน่ง ผู้จัดการสำนักนโยบายและแผน,
เจ้าหน้าที่นโยบายและแผน

หน่วยงานสังกัด สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข

โทรศัพท์ ๐ ๒๘๓๒ ๙๒๓๖, ๐ ๒๘๓๒ ๙๒๑๗ FAX ๐ ๒๘๓๒ ๙๒๐๑

E - mail : theeratat@hsri.or.th vanita@hsri.or.th

คำชี้แจง

๑. ให้ทุนหมุนเวียนกรอกข้อมูลเกณฑ์วัดการดำเนินงาน หน่วยวัด น้ำหนัก ค่าเกณฑ์วัด สำหรับตัวชี้วัดด้านการเงิน ด้านการสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และด้านการปฏิบัติการ ให้ถูกต้อง ครบถ้วนตามบันทึกข้อตกลงการประเมินการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๒ ลงในโปรแกรม MS Word ตามแบบฟอร์ม “รายงานผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนไตรมาสที่ ๑ - ๓ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๒” ซึ่งประกอบไปด้วย ๒ ส่วน ได้แก่

ส่วนที่ ๑: สำหรับกรอกข้อมูลผลการดำเนินงานด้านการเงิน ด้านการสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และด้านการปฏิบัติการ (ตัวชี้วัดด้านที่ ๑ - ๓)

ส่วนที่ ๒: สำหรับกรอกข้อมูลผลการดำเนินงานตัวชี้วัดร่วมด้านการบริหารจัดการทุนหมุนเวียน และด้านการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง (ตัวชี้วัดด้านที่ ๔ - ๕)

ส่วนที่ ๓: สำหรับกรอกข้อมูลผลการดำเนินงานตัวชี้วัดร่วมด้านการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวงการคลัง (ตัวชี้วัดด้านที่ ๖)

๒. อธิบายผลการดำเนินงานตามข้อ ๑ ณ ไตรมาสที่รายงานโดยให้ระบุรายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงานให้ชัดเจน หากตัวชี้วัดใดทุนหมุนเวียนยังไม่มีผลการดำเนินงานให้อธิบายกระบวนการที่ดำเนินการในปัจจุบันให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถติดตามการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนได้อย่างต่อเนื่อง โดยไม่ต้องแนบเอกสารประกอบผลการดำเนินงาน ในกรณีที่คณะทำงานจัดทำบันทึกข้อตกลงและประเมินการดำเนินงานทุนหมุนเวียนได้มีข้อสังเกตต่อทุนหมุนเวียน ให้รายงานการดำเนินงานตามข้อสังเกตดังกล่าว ด้วย

๓. กำหนดเวลาการจัดส่งรายงานผลฯ ให้กรมบัญชีกลาง

๓.๑ ทุนหมุนเวียนที่บัญชีเริ่มเดือนตุลาคม (ทุนปีงบประมาณ) จัดส่งรายงานผลฯ ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๒ และไตรมาสที่ ๓ ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒

๓.๒ ทุนหมุนเวียนที่บัญชีเริ่มเดือนมกราคม (ทุนปีปฏิทิน) จัดส่งรายงานผลฯ ไตรมาสที่ ๑ - ๒ ภายในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒ และไตรมาสที่ ๓ ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๒

หากทุนหมุนเวียนจัดส่งรายงานผลฯ โดยไม่ระบุรายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงานตามข้อ ๒ ให้ชัดเจนภายในระยะเวลาที่กำหนด จะถูกปรับลดคะแนนวันละ ๐.๐๕๐๐ คะแนน จากคะแนนรวมของผลการดำเนินงาน ณ สิ้นปีบัญชี โดยถือเอาวันที่กรมบัญชีกลางได้รับรายงานผลฯ ผ่านทาง E - Mail : evacgd๒๐๑๔@gmail.com

๔. การจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานสามารถจัดส่งผ่านทาง E-mail : evacgd๒๐๑๔@gmail.com ให้ใช้หัวข้อเรื่อง “รายงานผลการดำเนินงาน.....(กองทุน/เงินทุนระบุ).....ไตรมาสที่.....(ระบุ).....” หากท่านหมั่นเวียนจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานผ่าน E-mail เรียบร้อยแล้ว ให้ติดต่อกับกรมบัญชีกลางที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๔๔๘ - ๙ เพื่อยืนยันการจัดส่งด้วย

ส่วนที่ ๑

สำหรับกรอกข้อมูลผลการดำเนินงานด้านการเงิน ด้านการสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และด้านปฏิบัติการ (ตัวชี้วัดด้านที่ ๑ - ๓)

ด้านที่ ๑ การเงิน. (ร้อยละ ๕)

ตัวชี้วัดที่ ๑.๑ ร้อยละของค่าใช้จ่ายงานวิจัยต่อค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก (%)	ค่าเกณฑ์วัด					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑-๒
			๑	๒	๓	๔	๕	
๑.๑ ร้อยละของค่าใช้จ่ายงานวิจัยต่อค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด	ร้อยละ	๕	๖๙	๗๐	๗๒	๗๔	๗๕	๖๗.๕๓

รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน :

๑. การดำเนินงานสำคัญ ที่ช่วยสนับสนุนผลลัพธ์ของการดำเนินงานของตัวชี้วัดนี้
- กรุณาให้รายละเอียดถึงกิจกรรมนั้นพอสังเขปเช่น ดำเนินการอะไร เมื่อใด มีผลต่อตัวชี้วัดอย่างไร
การส่งผลงานและขอเบิกเงินของนักวิจัยเป็นไปตามกำหนดในข้อตกลงสนับสนุนการวิจัย และการจัดทำข้อตกลงสนับสนุนการวิจัยในปี ๒๕๖๒ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ
๒. ในปีที่ผ่านมาการประเมิน นอกเหนือจากการดำเนินงานตามแผนงาน/กิจกรรมดังกล่าวแล้วมีปัจจัย/เหตุการณ์สำคัญ ทั้งภายนอก และภายใน ต่อผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด คือ
๒.๑ ปัจจัยที่สนับสนุน
-
๒.๒ ปัจจัยที่เป็นปัญหา/อุปสรรค (ระบุเฉพาะประเด็นสำคัญ และการแก้ไข ถ้ามี)
-
๓. ผลงานที่เกิดขึ้นจริงเมื่อเทียบกับแผนงานหรือเป้าหมายที่กำหนด
ร้อยละ ๖๗.๕๓ ต่ำกว่าค่าเกณฑ์วัดระดับ ๑

ด้านที่ ๒ การสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ร้อยละ ๒๕)

ตัวชี้วัดที่ 2.1 การจัดทำรายงานวิเคราะห์ผู้ใช้บริการหลักและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมของทุนหมุนเวียน (ตัวชี้วัดร่วม)

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก (%)	ค่าเกณฑ์วัด					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่ 2
			1	2	3	4	5	
2.1 การจัดทำรายงานวิเคราะห์ผู้ใช้บริการหลักและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมของทุนหมุนเวียน (ตัวชี้วัดร่วม)	ร้อยละ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	ได้ตั้งคณะทำงานและจัดทำกรอบ TOR เพื่อจัดจ้างการดำเนินงาน โดยบุคคลภายนอก เพื่อป้องกันความลำเอียงในการเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล

รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน :

1. การดำเนินงานสำคัญ ที่ช่วยสนับสนุนผลลัพธ์ของการดำเนินงานของตัวชี้วัดนี้ จัดตั้งคณะทำงานเพื่อกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และกลุ่มเป้าหมาย/ตัวอย่างผู้มีส่วนได้เสียที่ควรจะต้องเก็บข้อมูล จัดจ้างให้บุคลากรภายนอกองค์กรที่มีประสบการณ์ช่วยดำเนินการเก็บข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลร่วมกับคณะทำงาน เพื่อลดความลำเอียงในการเก็บข้อมูล และน่าจะได้อข้อมูลที่ตรง / สอดคล้องกับความเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
2. ในปีที่ผ่านมาดำเนินการประเมิน นอกเหนือจากการดำเนินงานตามแผนงาน/กิจกรรมดังกล่าวแล้ว มีปัจจัย/เหตุการณ์สำคัญ ทั้งภายนอก และภายใน ต่อผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด คือ
2.1 ปัจจัยที่สนับสนุน กรรมการ สวรรส. มีการเปลี่ยนแปลงตัวบุคคลน้อย หรือไม่ จะช่วยส่งเสริมกรรมการมีความเข้าใจยุทธศาสตร์และการดำเนินงานของตามแผน สวรรส. ซึ่งจะทำให้ได้ข้อมูลที่สอดคล้องและตรงมากขึ้น กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประชุมวิชาการ การสื่อสาร ตลอดทั้งปี จะส่งเสริมให้กลุ่มต่างๆ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งทางตรงทางอ้อม เข้าใจภารกิจ และบทบาทของ สวรรส. ชัดเจนขึ้น ซึ่งการจัดทำรายงานวิเคราะห์น่าจะสะท้อนความต้องการได้ตรง
2.2 ปัจจัยที่เป็นปัญหา/อุปสรรค (ระบุเฉพาะประเด็นสำคัญ และการแก้ไข ถ้ามี)
ไม่มี
3. ผลงานที่เกิดขึ้นจริงเมื่อเทียบกับแผนงานหรือเป้าหมายที่กำหนด
เป็นไปตามเป้าหมายงานในรายไตรมาส

ตัวชี้วัดที่ ๒.๒ ร้อยละความพึงพอใจของการใช้ผลงานวิชาการของกลุ่มเป้าหมาย

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก (%)	ค่าเกณฑ์วัด					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๒
			๑	๒	๓	๔	๕	
๒.๒ ร้อยละความพึงพอใจของการใช้ผลงานวิชาการของกลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ	๑๐	๖๕	๗๐	๗๕	๘๐	๘๕	เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน (แบบสอบถาม) ได้รับความเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว

รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน :

๑. การดำเนินงานสำคัญ ที่ช่วยสนับสนุนผลลัพธ์ของการดำเนินงานของตัวชี้วัดนี้ การแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลความพึงพอใจต่อการใช้ผลงานวิชาการ ปีบัญชี ๒๕๖๒ ที่ร่วมกันวางแผนการดำเนินงาน กำหนดระเบียบวิธีวิจัย และพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน (แบบสอบถาม) ที่ทำให้ได้ข้อมูลครบทุกประเด็นที่จะนำมาพัฒนาคุณภาพของงานวิชาการ และช่องทางการเข้าถึงงานวิจัย (เว็บไซต์คลังข้อมูลและความรู้ระบบสุขภาพ (http://kb.hsri.or.th))
๒. ในปีที่ดำเนินการประเมิน นอกเหนือจากการดำเนินงานตามแผนงาน/กิจกรรมดังกล่าวแล้ว มีปัจจัย/เหตุการณ์สำคัญทั้งภายนอก และภายใน ต่อผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด คือ -
๒.๑ ปัจจัยที่สนับสนุน ความร่วมมือภายในองค์กรในการพัฒนางานวิจัยให้มีคุณภาพ และช่องทางการเข้าถึงที่ดี
๒.๒ ปัจจัยที่เป็นปัญหา/อุปสรรค (ระบุเฉพาะประเด็นสำคัญ และการแก้ไข ถ้ามี) -
๓. ผลงานที่เกิดขึ้นจริงเมื่อเทียบกับแผนงานหรือเป้าหมายที่กำหนด มีการพัฒนาเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน (แบบสอบถาม) ตามแผนที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก (%)	ค่าเกณฑ์วัด					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๒
			๑	๒	๓	๔	๕	
๒.๓.๑ การใช้ประโยชน์เชิงนโยบาย	เรื่อง	๖	๑	๒	๓	๔	๕	๔

รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน :

๑. การดำเนินงานสำคัญ ที่ช่วยสนับสนุนผลลัพธ์ของการดำเนินงานของตัวชี้วัดนี้ การวิจัยเชิงปฏิบัติการ (Implementation research: IR) ที่มุ่งเน้นให้เกิดองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติ
๒. ในปีที่ผ่านมาดำเนินการประเมิน นอกเหนือจากการดำเนินงานตามแผนงาน/กิจกรรมดังกล่าวแล้ว มีปัจจัย/เหตุการณ์สำคัญ ทั้งภายนอก และภายใน ต่อผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด คือ
๒.๑ ปัจจัยที่สนับสนุน
- การทำงานร่วมกันระหว่างนักวิจัย ผู้จัดการงานวิจัย นักบริหารโครงการ และผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัย
๒.๒ ปัจจัยที่เป็นปัญหา/อุปสรรค (ระบุเฉพาะประเด็นสำคัญ และการแก้ไข ถ้ามี)
-
๓. ผลงานที่เกิดขึ้นจริงเมื่อเทียบกับแผนงานหรือเป้าหมายที่กำหนด
- ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๒.๓ การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก (%)	ค่าเกณฑ์วัด					ผลการ ดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๒
			๑	๒	๓	๔	๕	
๒.๓.๒ การใช้ประโยชน์อื่นๆได้แก่ เชิงวิชาการ เชิงสังคม เชิงพาณิชย์	ครั้ง	๔	๔๐	๔๕	๕๐	๕๕	๖๐	๕๐

รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน :

๑. การดำเนินงานสำคัญ ที่ช่วยสนับสนุนผลลัพธ์ของการดำเนินงานของตัวชี้วัดนี้ การกำหนดกลุ่มเป้าหมายในการใช้ประโยชน์จากงานวิจัยให้ชัดเจน และมีช่องทางการเผยแพร่ผลงานวิจัยเพื่อการใช้ประโยชน์
๒. ในปีที่ผ่านมาดำเนินการประเมิน นอกเหนือจากการดำเนินงานตามแผนงาน/กิจกรรมดังกล่าวแล้ว มีปัจจัย/เหตุการณ์สำคัญ ทั้งภายนอก และภายใน ต่อผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด คือ
๒.๑ ปัจจัยที่สนับสนุน
- การทำงานร่วมกันระหว่างนักวิจัย ผู้จัดการงานวิจัย นักบริหารโครงการ และผู้ใช้ประโยชน์จากงานวิจัย
๒.๒ ปัจจัยที่เป็นปัญหา/อุปสรรค (ระบุเฉพาะประเด็นสำคัญ และการแก้ไข ถ้ามี)
-
๓. ผลงานที่เกิดขึ้นจริงเมื่อเทียบกับแผนงานหรือเป้าหมายที่กำหนด
- ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย

ด้านที่ ๓ การปฏิบัติการ (ร้อยละ ๓๕)

ตัวชี้วัดที่ ๓.๑ ร้อยละโครงการวิจัยที่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพ

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก (%)	ค่าเกณฑ์วัด					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๒
			๑	๒	๓	๔	๕	
๓.๑ ร้อยละโครงการวิจัยที่ผ่านเกณฑ์การประเมินคุณภาพ	ร้อยละ	๑๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๑๐๐	๙๐

รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน :

๑. การดำเนินงานสำคัญ ที่ช่วยสนับสนุนผลลัพธ์ของการดำเนินงานของตัวชี้วัดนี้ - มีกระบวนการคัดเลือกโครงการวิจัยและกระบวนการพัฒนาโครงการวิจัยที่มีประสิทธิภาพ
๒. ในปีที่ผ่านมาการประเมิน นอกเหนือจากการดำเนินงานตามแผนงาน/กิจกรรมดังกล่าวแล้ว มีปัจจัย/เหตุการณ์สำคัญ ทั้งภายนอก และภายใน ต่อผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด คือ
๒.๑ ปัจจัยที่สนับสนุน
-
๒.๒ ปัจจัยที่เป็นปัญหา/อุปสรรค (ระบุเฉพาะประเด็นสำคัญ และการแก้ไข ถ้ามี)
-
๓. ผลงานที่เกิดขึ้นจริงเมื่อเทียบกับแผนงานหรือเป้าหมายที่กำหนด
- ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๓.๒ ร้อยละความสำเร็จของโครงการวิจัย

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก (%)	ค่าเกณฑ์วัด					ผลการ ดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๒
			๑	๒	๓	๔	๕	
๓.๒ ร้อยละ ความสำเร็จของ โครงการวิจัย	ร้อยละ	๑๐	๕๐	๖๐	๗๐	๘๐	๙๐	๙๑.๔๓

รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน :

๑. การดำเนินงานสำคัญ ที่ช่วยสนับสนุนผลลัพธ์ของการดำเนินงานของตัวชี้วัดนี้ - การกำกับติดตามโครงการวิจัยให้ได้ตามระยะเวลาหรือวงงานที่กำหนดแล้วเสร็จ
๒. ในปีที่ผ่านมาการประเมิน นอกเหนือจากการดำเนินงานตามแผนงาน/กิจกรรมดังกล่าวแล้ว มีปัจจัย/เหตุการณ์สำคัญ ทั้งภายนอก และภายใน ต่อผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด คือ
๒.๑ ปัจจัยที่สนับสนุน - การจัดสรรเวลาของนักวิจัยและการดำเนินงานตามแผนงานวิจัยที่กำหนด
๒.๒ ปัจจัยที่เป็นปัญหา/อุปสรรค (ระบุเฉพาะประเด็นสำคัญ และการแก้ไข ถ้ามี) -
๓. ผลงานที่เกิดขึ้นจริงเมื่อเทียบกับแผนงานหรือเป้าหมายที่กำหนด - เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

ตัวชี้วัดที่ ๓.๓ ร้อยละของนักวิจัยใหม่ในระดับพื้นที่ที่มีส่วนร่วมในงานวิจัยของ สวรส.ต่อนักวิจัยใหม่ทั้งหมด

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก (%)	ค่าเกณฑ์วัด					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๒
			๑	๒	๓	๔	๕	
๓.๓ร้อยละของนักวิจัยใหม่ในระดับพื้นที่ที่มีส่วนร่วมในงานวิจัยของ สวรส.ต่อนักวิจัยใหม่ทั้งหมด	ร้อยละ	๑๐	<๕	๕	๖	๘	๑๐	๘

รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน :

<p>๑. การดำเนินงานสำคัญ ที่ช่วยสนับสนุนผลลัพธ์ของการดำเนินงานของตัวชี้วัดนี้</p> <p>- สวรส. ได้ทำความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาและเครือข่ายวิจัยในการพัฒนานักวิจัยระดับพื้นที่ ให้มีส่วนร่วมพัฒนาโครงการวิจัยและร่วมทำวิจัย เช่น มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน เครือข่ายวิจัย R๒R ที่พัฒนาร่วมกับโรงพยาบาลศิริราช เป็นต้น</p>
<p>๒. ในปีที่ดำเนินการประเมิน นอกเหนือจากการดำเนินงานตามแผนงาน/กิจกรรมดังกล่าวแล้ว มีปัจจัย/เหตุการณ์สำคัญ ทั้งภายนอก และภายใน ต่อผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด คือ</p>
<p>๒.๑ ปัจจัยที่สนับสนุน</p> <p>- การสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับเครือข่ายวิจัยในพื้นที่</p>
<p>๒.๒ ปัจจัยที่เป็นปัญหา/อุปสรรค (ระบุเฉพาะประเด็นสำคัญ และการแก้ไข ถ้ามี)</p> <p>-</p>
<p>๓. ผลงานที่เกิดขึ้นจริงเมื่อเทียบกับแผนงานหรือเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>-</p>

ตัวชี้วัดที่ ๓.๔ ระดับความสำเร็จของการมีบทบาทหรือมีส่วนร่วมในการนำความรู้วิชาการที่ได้จากการวิจัยเสนอในเวทีระดับประเทศหรือนานาชาติ

ตัวชี้วัด	หน่วยวัด	น้ำหนัก (%)	ค่าเกณฑ์วัด					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๒
			๑	๒	๓	๔	๕	
๓.๔ ระดับความสำเร็จของการมีบทบาทหรือมีส่วนร่วมในการนำความรู้วิชาการที่ได้จากการวิจัยเสนอในเวทีระดับประเทศหรือนานาชาติ	ระดับ	๕	๑	๒	๓	๔	๕	๕

รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน :

๑. การดำเนินงานสำคัญ ที่ช่วยสนับสนุนผลลัพธ์ของการดำเนินงานของตัวชี้วัดนี้ การวางเป้าหมายการดำเนินงานการมีบทบาทหรือมีส่วนร่วมในการนำความรู้วิชาการที่ได้จากการวิจัยเสนอในเวทีระดับประเทศหรือนานาชาติ
๒. ในปีที่ผ่านมาดำเนินการประเมิน นอกเหนือจากการดำเนินงานตามแผนงาน/กิจกรรมดังกล่าวแล้ว มีปัจจัย/เหตุการณ์สำคัญ ทั้งภายนอก และภายใน ต่อผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด คือ
๒.๑ ปัจจัยที่สนับสนุน
- การวิจัยพัฒนานวัตกรรมต่างๆ ภายใต้ความร่วมมือของ สวรส. กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๒.๒ ปัจจัยที่เป็นปัญหา/อุปสรรค (ระบุเฉพาะประเด็นสำคัญ และการแก้ไข ถ้ามี)
-
๓. ผลงานที่เกิดขึ้นจริงเมื่อเทียบกับแผนงานหรือเป้าหมายที่กำหนด
- ดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่กำหนด

ส่วนที่ ๒

สำหรับกรอกข้อมูลผลการดำเนินงานตัวชี้วัดร่วมด้านการบริหารจัดการทุนหมุนเวียน และด้านการปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร
ผู้บริหารทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง (ตัวชี้วัดด้านที่ ๔ - ๕)

วิธีการกรอกข้อมูลส่วนที่ ๒

- แบบฟอร์มจะมีการระบุข้อมูล “ประเด็นย่อยที่ใช้พิจารณา” “น้ำหนัก” และ “ระดับคะแนน” ไว้เรียบร้อยแล้ว
- ให้ทุนหมุนเวียนกรอกข้อมูลลงในช่อง “ผลการดำเนินงานไตรมาสที่...(ระบุ)...” และ “รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน” ตามผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริง ณ ไตรมาสที่รายงาน โดยระบุให้ชัดเจน ครบถ้วน
- สำหรับตัวชี้วัดที่ ๔.๑ การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ การตรวจสอบภายใน และตัวชี้วัดที่ ๕.๒ การบริหารทรัพยากรบุคคลได้มีการจำแนกทุนหมุนเวียนตามอำนาจบริหารจัดการในแต่ละตัวชี้วัดนั้นๆ ให้ทุนหมุนเวียนกรอกข้อมูลผลการดำเนินงานในกรณีของตนเองตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๒

ด้านที่ ๔ การบริหารจัดการทุนหมุนเวียน

ตัวชี้วัดที่ ๔.๑ : การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (เกณฑ์การประเมินสำหรับทุนที่มีความพร้อมในการบริหารจัดการ)

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน

ประเด็นย่อยที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่... (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๒
		๑	๒	๓	๔	๕		
(๑) การจัดให้มีระบบข้อร้องเรียน ช่องทางการรับข้อร้องเรียน ^๑ และการจัดทำรายงานสรุปเกี่ยวกับข้อร้องเรียนภายในองค์กร นำเสนอผู้บริหารขององค์กร	๓	มีการระบุช่องทางรับข้อร้องเรียนและมีการจัดทำรายงานสรุปนำเสนอเป็นรายปี	มีการระบุช่องทางรับข้อร้องเรียนและเสนอแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งมีการจัดทำรายงานสรุปนำเสนอเป็นรายปี	มีการระบุช่องทางรับข้อร้องเรียนและมีการจัดทำรายงานสรุปนำเสนอเป็นรายไตรมาส	มีการระบุช่องทางรับข้อร้องเรียนและเสนอแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งมีการจัดทำรายงานสรุปนำเสนอเป็นรายไตรมาส	มีการระบุช่องทางรับข้อร้องเรียนและเสนอแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งมีการจัดทำรายงานสรุปนำเสนอเป็นรายเดือน		มีการระบุช่องทางรับข้อร้องเรียนและเสนอแนวทางแก้ไข พร้อมทั้งมีการจัดทำรายงานสรุปนำเสนอเป็นรายเดือน
(๒) บทบาทและหน้าที่ของฝ่ายบริหารที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน	๔	ไม่มีการประชุมหรือเกี่ยวกับการควบคุมภายในของทุนหมุนเวียนระหว่างผู้บริหารระดับสูง ผู้ตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน และผู้ตรวจสอบภายนอก (สตง.)	-	มีการประชุมหรือเกี่ยวกับการควบคุมภายในของทุนหมุนเวียน ระหว่างผู้บริหารระดับสูง ผู้ตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน และผู้ตรวจสอบภายนอก (สตง.) อย่างไม่เป็นทางการ	-	มีการประชุมหรือเกี่ยวกับการควบคุมภายในของทุนหมุนเวียน ระหว่างผู้บริหารระดับสูง ผู้ตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียน และผู้ตรวจสอบภายนอก อย่างเป็นทางการอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง		มีการประชุมหรือเกี่ยวกับการควบคุมภายในของทุนหมุนเวียน ระหว่างผู้บริหารระดับสูง ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก อย่างเป็นทางการอย่างน้อย ๑ ครั้ง ในเดือนมีนาคม ๒๕๖๒

หมายเหตุ :

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

๒. การกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการ ดำเนินงาน ไตรมาสที่... (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
(๑) การจัดทำ/ทบทวน คู่มือการบริหาร ความเสี่ยง ^๑	๘	ไม่มี การจัดทำ/ ทบทวนคู่มือ การบริหาร ความเสี่ยง	ทบทวนเวียน อยู่ ระหว่างจัดทำ/ ทบทวนคู่มือการ บริหารความเสี่ยง	คู่มือการบริหาร ความเสี่ยงของทุน หมุนเวียน แล้วเสร็จ โดยมีองค์ประกอบ ที่ดีที่สุด ของคู่มือครบถ้วน ^๑	ครบถ้วนตาม ระดับ ๓ และคู่มือการ บริหาร ความเสี่ยงผ่านความ เห็นชอบจากคณะ กรรมการบริหาร ทุนหมุนเวียน	ครบถ้วนตาม ระดับ ๔ และเผยแพร่ คู่มือ การบริหาร ความเสี่ยง ให้กับผู้บริหารและ พนักงาน ในองค์กร		ได้มีการทบทวนคู่มือบริหารความเสี่ยง และอยู่ ระหว่างการพิจารณาเพื่อปรับปรุง

หมายเหตุ :

^๑ องค์ประกอบของคู่มือการบริหารความเสี่ยงที่ดี ประกอบด้วย

๑. โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงขององค์กร
๒. นโยบาย วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง
๓. การระบุความเสี่ยง
๔. การระบุถึงระดับความรุนแรงและการจัดลำดับความเสี่ยงจากผลการวิเคราะห์ความเสียหายข้างต้น
๕. การกำหนด/คัดเลือกวิธีการจัดการต่อความเสี่ยงที่ระบุไว้ โดยพิจารณาถึงผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดค่าใช้จ่ายและผลประโยชน์ที่ได้ (Cost - Benefit) และระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk) ขององค์กร
๖. การทำรายงานการบริหารความเสี่ยงและการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

ในกรณีที่มีคู่มือการบริหารความเสี่ยงอยู่แล้ว ให้มีการทบทวนคู่มือการบริหารความเสี่ยงทุกปี หรือในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงด้านการบริหารความเสี่ยง

๓. การระบุความเสี่ยงระดับองค์กร

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่... (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
(๑) การระบุความเสี่ยงระดับองค์กร ^๑	๑๕	มีการระบุปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร แต่ไม่สอดคล้องกับกระบวนการควบคุมภายใน	มีการระบุปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอควบคู่ไปกับการระบุความเสี่ยงระดับองค์กร	ครบถ้วนตามระดับ ๒ และการระบุปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร ได้พิจารณาถึงระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk) หลังจากการควบคุมภายใน	ครบถ้วนตามระดับ ๓ และปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร มีความเชื่อมโยงกับเป้าหมายประจำปีของทุนหมุนเวียน และสามารถอธิบายความเชื่อมโยงระหว่างปัจจัยเสี่ยงกับแต่ละยุทธศาสตร์ในทุกยุทธศาสตร์ของทุนหมุนเวียน	ครบถ้วนตามระดับ ๔ และสามารถแสดงถึงความเชื่อมโยงระหว่างปัจจัยเสี่ยงที่เหลืออยู่ในปีก่อนหน้า กับปีที่ประเมินได้ชัดเจน ในรูปแบบของระดับความรุนแรงคงเหลือของปัจจัยเสี่ยงในปีก่อนหน้า		ครบถ้วนตามระดับ ๒ และการระบุปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร ได้พิจารณาถึงระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (Residual Risk) หลังจากการควบคุมภายใน

หมายเหตุ :

^๑ การระบุ/บ่งชี้ความเสี่ยง กำหนดให้แยกเป็น ๔ ด้าน ตามที่กระทรวงการคลังระบุ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านธุรกิจ (Business Risk) และ ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก (Event Risk) เป็นต้น หรือ ความเสี่ยง ๔ ด้าน ตามหลักเกณฑ์ของ COSO ERM ที่แบ่งออกเป็น Strategic Risk / Operational Risk / Financial Risk และ Compliance Risk (S - O - F - C) และ ในกรณีที่ทุนหมุนเวียน ไม่มีความเสี่ยงด้านใดด้านหนึ่ง ให้อธิบายสาเหตุ/รายละเอียดประกอบการรายงานผลการดำเนินงาน

๔. การประเมินความรุนแรงของความเสี่ยงระดับองค์กร

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการ ดำเนินงาน ไตรมาสที่... (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
(๑) การประเมินระดับ ความรุนแรงของ ความเสี่ยงระดับ องค์กร ^๑ (ระดับความรุนแรง = โอกาส × ผลกระทบ)	๑๕	ไม่มีการประเมิน ระดับความรุนแรง ของความเสี่ยง ระดับองค์กร	มีการประเมิน เฉพาะโอกาส หรือผลกระทบ ของความเสี่ยง ระดับองค์กร	มีการประเมิน ทั้งโอกาสและ ผลกระทบ ครบทุก ความเสี่ยง ระดับองค์กร	มีการประเมิน ทั้งโอกาสและผลกระทบ ครบทุก ความเสี่ยง ระดับองค์กร โดยใช้ ฐานข้อมูล ของทุนหมุนเวียน ในการพิจารณา	ครบถ้วนตาม ระดับ ๔ รวมถึง มีการจัดทำแผนภาพ ความเสี่ยงระดับองค์กร (Risk Profile) ^๒		การประเมิน ทั้งโอกาสและผลกระทบ ครบทุก ความเสี่ยง ระดับองค์กร

หมายเหตุ :

^๑ การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยง ให้ดำเนินการตามความเสี่ยงที่ระบุในข้อ ๓, ๕, ๗ การกำหนดแผนงานและดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง อ้างอิงจากข้อ ๔

^๒ Risk Profile (แผนภูมิความเสี่ยง) หมายถึง แผนภูมิแสดงสถานะของระดับความรุนแรงของปัจจัยเสี่ยงโดยรวม โดยแสดงเป็นพิกัดของโอกาสและผลกระทบ โดยใช้ระดับสีแทนระดับความรุนแรง ทั้งนี้ Risk Profile จะแสดงให้เห็นภาพรวมในการกระจายตัวของปัจจัยเสี่ยงองค์กร และแสดงให้เห็นถึงขอบเขตของความรุนแรงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Boundary) เพื่อให้องค์กรได้กำหนดเป็นเป้าหมายในภาพรวมว่าจะต้องบริหารความเสี่ยงจนมีระดับความรุนแรงลดลงอยู่ในระดับดังกล่าว

๕. การตอบสนองความเสี่ยง

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการ ดำเนินงาน ไตรมาสที่... (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
(๑) การกำหนดแผนงาน การบริหารความเสี่ยง ระดับองค์กร	๑๐	ไม่มี การกำหนด แผนงาน การบริหาร ความเสี่ยง	มีการกำหนด แผนงาน การบริหาร ความเสี่ยง มากกว่าร้อยละ ๕๐ ของความเสี่ยง ระดับองค์กร	มีการกำหนด แผนงาน การบริหาร ความเสี่ยง ครบทุก ปัจจัยเสี่ยง ระดับองค์กร	มีการกำหนด แผนงาน การบริหาร ความเสี่ยง ครบทุกปัจจัยเสี่ยง ระดับองค์กร โดยมีการวิเคราะห์ Cost-Benefit ในแต่ละทางเลือก	ครบถ้วนตามระดับ ๔ รวมถึง แผนงานการบริหาร ความเสี่ยงผ่าน ความเห็นชอบ จากคณะกรรมการ บริหาร ทุนหมุนเวียน		มีการกำหนดแผนงานการบริหารความเสี่ยง ครบ ทุก ปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร
(๒) การวิเคราะห์การ บริหารความเสี่ยง แบบบูรณาการเพื่อ นำมาจัดทำแผนการ บริหารความเสี่ยง	๕	บางปัจจัยเสี่ยง มีการระบุ สาเหตุที่ เกี่ยวข้อง และ สามารถ วิเคราะห์ได้ว่า สาเหตุหลักคือ ประเด็นใด	ทุกปัจจัยเสี่ยงมีการ ระบุสาเหตุที่ เกี่ยวข้อง และ สามารถวิเคราะห์ได้ ถึงสาเหตุหลักของ แต่ละปัจจัยเสี่ยง	มีการพิจารณา ความสัมพันธ์ระหว่าง ปัจจัยเสี่ยงทั้งในเชิง คุณภาพและเชิง ปริมาณจัดทำแผนการ บริหาร ความเสี่ยง ที่ครอบคลุมการ วิเคราะห์สาเหตุของแต่ละ ปัจจัยเสี่ยง	จัดทำแผนการบริหาร ความเสี่ยงที่ ครอบคลุมการ วิเคราะห์สาเหตุของ แต่ละปัจจัยเสี่ยง และ ความสัมพันธ์ระหว่าง ปัจจัยเสี่ยงทั้งในเชิง คุณภาพและเชิง ปริมาณ	แผนบริหาร ความเสี่ยงที่มีการ วิเคราะห์ครบถ้วน ทั้ง ๔ ระดับ ผ่านความเห็นชอบ จากคณะกรรมการ บริหารทุนหมุนเวียน		มีการพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างปัจจัยเสี่ยงทั้ง ในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณจัดทำแผนการ บริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมการวิเคราะห์สาเหตุ ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง

๖. กิจกรรมการควบคุมภายใน

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการ ดำเนินงาน ไตรมาสที่... (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
(๑) ผู้บริหารทุนหมุนเวียน และผู้บริหารระดับ รอง มีการสอบทาน ^๑ รายงานทางการเงิน และรายงานที่ไม่ใช่ ทางการเงิน ^๒	๗	ไม่มีการสอบทาน รายงาน	มีการสอบทาน รายงานทางการเงิน หรือ ที่ไม่ใช่ทางการเงิน ครบทุกไตรมาส	มีการสอบทาน รายงานทางการเงิน และ ที่ไม่ใช่ทางการเงิน ครบทุกไตรมาส	มีการสอบทาน รายงานทางการเงินและ ที่ไม่ใช่ทางการเงิน ครบทุกไตรมาส และมี การสอบทานที่มีความถี่ มากกว่ารายไตรมาส	มีการสอบทาน รายงานทางการเงินและ ที่ไม่ใช่ ทางการเงิน ครบทุกไตรมาส และมีการสอบทาน เป็นรายเดือน ครบ ๑๒ เดือน		มีการสอบทานรายงานทางการเงินและที่ไม่ใช่ทางการเงินครบทุกไตรมาส และมีการสอบทานที่มีความถี่มากกว่ารายไตรมาส
(๒) การจัดทำทะเบียน ทรัพย์สิน และการ ตรวจนับทรัพย์สิน เทียบกับทะเบียน ทรัพย์สิน/หลักฐาน ทางบัญชี	๓	มีการจัดทำ ทะเบียน ทรัพย์สิน และมี การตรวจนับ ทรัพย์สิน แต่ดำเนินการ ไม่แล้วเสร็จ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเริ่ม ดำเนินการ ตรวจสอบ	-	มีการจัดทำ ทะเบียนทรัพย์สิน และมีการตรวจนับ ทรัพย์สิน ๑ ครั้งต่อปี โดยดำเนินการ แล้วเสร็จและ รายงานต่อ ผู้แต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจนับพัสดุ ภายใน ๓๐ วัน อย่างไรก็ตาม การกระทบยอด ทรัพย์สินมีผลต่าง	-	มีการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สิน และมีการ ตรวจนับทรัพย์สิน ๑ ครั้งต่อปี โดยดำเนินการ แล้วเสร็จและ รายงานต่อผู้แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจ นับพัสดุภายใน ๓๐ วัน ทั้งนี้ การ กระทบยอด ทรัพย์สิน ไม่มีผลต่าง		มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน และเตรียมการเพื่อตรวจนับทรัพย์สินให้แล้วเสร็จและเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินตามตัวชี้วัด

หมายเหตุ :

^๑ การสอบทานของผู้บริหาร หมายถึง การพิจารณาความครบถ้วน ถูกต้อง นำเชื่อถือ เช่น การรับทราบ การพิจารณารายงานในการประชุม เป็นต้น

^๒ รายงานทางการเงิน ประกอบด้วย ผลการดำเนินงานทางการเงินและฐานะทางการเงิน (งบการเงินเบื้องต้น งบทดลอง) และรายงานที่ไม่ใช่ทางการเงิน เป็นรายงานผลการดำเนินงานขององค์กร เช่น ผลการดำเนินงานตามภารกิจ แผนยุทธศาสตร์ นโยบายหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตัวชี้วัดทุนหมุนเวียนที่สำคัญ เป็นต้น

๗. สารสนเทศและการสื่อสาร

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการ ดำเนินงาน ไตรมาสที่... (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
(๑) การใช้สารสนเทศเพื่อ สนับสนุนการ ติดตามการดำเนิน กิจกรรมตามแผนการ บริหารความเสี่ยง	๒๕	ไม่สามารถ ดำเนินงานตาม แผนการบริหาร ความเสี่ยงได้	สามารถ ดำเนินงาน ตามแผนการ บริหารความ เสี่ยงได้มากกว่า ร้อยละ ๕๐ ของแผน	ดำเนินงาน ตามแผน การบริหารความ เสี่ยงได้ครบถ้วน ครบทุก ปัจจัยเสี่ยง	ครบถ้วนตาม ระดับ ๓ และ ความเสี่ยงระดับองค์กร ลดลงได้มากกว่า ร้อยละ ๕๐ ของเป้าหมายรวม ตามแผนการบริหารความ เสี่ยง	ครบถ้วนตาม ระดับ ๓ และ ระดับความรุนแรงของ ปัจจัยเสี่ยง ทุกปัจจัยเสี่ยง สามารถลดลงได้ ตามเป้าหมาย ที่กำหนด		-

๘. การติดตามผลและการประเมินผล

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการ ดำเนินงาน ไตรมาสที่... (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
(๑) การประเมินผลการ ควบคุมภายในของ หน่วยงานตาม หลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ^๑	๒	ไม่มีการ ประเมินผลการ ควบคุมภายใน ของหน่วยงาน	-	มีการประเมินผล การควบคุมภายใน ของหน่วยงาน แต่ไม่ครบถ้วนตาม ภารกิจ ^๒ ของทุนหมุนเวียน	-	มีการประเมินผล การควบคุมภายใน ของหน่วยงาน ครบถ้วน ตามภารกิจ ^๒ ของทุนหมุนเวียน		วางแผนการดำเนินงานตามไตรมาส ๓
(๒) การส่งรายงาน การประเมินผล การควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ^๑	๒	ไม่ส่งผลการ ประเมิน/ส่งผล การประเมิน ล่าช้ากว่า กำหนดเวลา	-	-	-	ทันตามกำหนดเวลา (ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่สิ้นปีบัญชี)		วางแผนการดำเนินงานตามไตรมาส ๓
(๓) การสอบทานการ ประเมินผลการ ควบคุมภายในของ ผู้ตรวจสอบภายใน	๑	ไม่มีการสอบ ทานการ ประเมินผลการ ควบคุมภายใน ของ ผู้ตรวจสอบ ภายใน	-	มีการสอบทาน การประเมินผล การควบคุม ภายในของ ผู้ตรวจสอบ ภายใน	-	มีการสอบทาน การประเมินผลการ ควบคุมภายในของ ผู้ตรวจสอบภายใน และมีแนวทางใน การปรับปรุงเพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพ การดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะของ ผู้ตรวจสอบภายใน		วางแผนการดำเนินงานตามไตรมาส ๓

หมายเหตุ :

^๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

^๒ ภารกิจของทุนหมุนเวียน หมายถึง ภารกิจตามกฎหมายจัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานภาครัฐ/วัตถุประสงค์

ตัวชี้วัดที่ ๔.๒ : การตรวจสอบภายใน

กรณีที่ ๑ ทุนหมุนเวียนที่ใช้หน่วยงานตรวจสอบภายในของทุนหมุนเวียนเอง

๑. บทบาทความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ประเด็นย่อยพิจารณา	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับคะแนน					ผลการ ดำเนินงาน ไตรมาสที่.๒.. (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
(๑) บทบาท คณะกรรมการ ตรวจสอบ	๕	ไม่มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจสอบ	มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจสอบ	มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการ ตรวจสอบและ จัดทำกฎบัตร ^๑ ของ คณะกรรมการ ตรวจสอบแล้วเสร็จ	คณะกรรมการ ตรวจสอบมีการ ประชุมไม่ครบทุก ไตรมาส เพื่อ พิจารณาประเด็นที่ สำคัญเกี่ยวกับการ ดำเนินงานของ หน่วยตรวจสอบ ภายใน ^๒	คณะกรรมการ ตรวจสอบมีการ ประชุมไตรมาสละ ๑ ครั้ง เพื่อพิจารณา ประเด็นที่สำคัญ เกี่ยวกับการ ดำเนินงานของ หน่วยตรวจสอบ ภายใน ^๒	๔	<p>๑. มีคำสั่งแต่งตั้งที่ ๘/๒๕๖๑</p> <p>๒. มีกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบโดยการนำเข้า ทบทวนในการประชุมครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒</p> <p>๓. คณะกรรมการมีการประชุม ไตรมาสที่ ๑ พิจารณาแผนตรวจสอบภายใน ทบทวนกฎบัตรคณะกรรมการ ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน พิจารณาเกณฑ์การประเมินผลของผู้ ตรวจสอบภายใน ประเมินผลงานของผู้ตรวจสอบภายใน พิจารณาเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ของโครงการที่ได้รับทุนสนับสนุนจาก สวรส. ไตรมาสที่ ๒ พิจารณากฎบัตรคณะกรรมการและ ตรวจสอบภายใน หลังจากที่ได้ดำเนินการปรับแก้ไขให้ เหมาะสมกับข้อบังคับตรวจสอบภายใน ไตรมาสที่ ๓ พิจารณาเกณฑ์การประเมินผลการ ปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒</p>

ประเด็นย่อยพิจารณา	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับคะแนน					ผลการ ดำเนินงาน ไตรมาสที่.๒.. (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
(๒) การจัดทำกฎบัตร ของหน่วย ตรวจสอบภายใน	๕	มีการจัดทำ กฎบัตรที่มี ประเด็นสำคัญ ไม่ครบถ้วน	-	มีการจัดทำ กฎบัตรที่มีประเด็น สำคัญครบถ้วน และกฎบัตรได้รับ ความเห็นชอบจาก คณะกรรมการ ตรวจสอบ/ผู้บริหาร สูงสุด ของทุนหมุนเวียน	-	มีการจัดทำ กฎบัตรที่มี ประเด็นสำคัญ ครบถ้วน และกฎบัตรได้รับความ เห็นชอบจาก คณะกรรมการ ตรวจสอบ/ผู้บริหาร สูงสุดของทุนหมุนเวียน และ มีการแจ้งเวียนกฎบัตร ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	๓	มีการจัดทำกฎบัตรที่มีประเด็นสำคัญครบถ้วน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ แล้วในการประชุม ไตรมาสที่ ๑
(๓) บทบาทของหน่วย ตรวจสอบภายในที่ ครบถ้วน	๕	หน่วยตรวจสอบ ภายในมีบทบาท ในการตรวจสอบ เฉพาะด้านข้อมูล และรายงาน ทางการเงิน (Financial) และการตรวจสอบ การดำเนินงาน (Performance)	-	หน่วยตรวจสอบ ภายในมีบทบาทใน การตรวจสอบ เฉพาะด้านข้อมูล และรายงาน ทางการเงิน (Financial) การตรวจสอบการ ดำเนินงาน (Performance) การปฏิบัติตาม กฎระเบียบต่างๆ (Compliance) และการดำเนินงาน ในทุกกิจกรรมของ	-	หน่วยตรวจสอบ ภายในมีบทบาท ในการตรวจสอบ เฉพาะด้านข้อมูลและ รายงานทางการเงิน (Financial) การตรวจสอบการ ดำเนินงาน (Performance) การ ปฏิบัติตาม กฎระเบียบต่างๆ (Compliance) และ การดำเนินงานในทุก กิจกรรมขององค์กร (Operation)	๕	แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ประเด็นย่อยพิจารณา	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับคะแนน					ผลการ ดำเนินงาน ไตรมาสที่.๒.. (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
				องค์กร (Operation)		และระบบสารสนเทศ (Information System)		
(๔) บทบาทในการให้ คำปรึกษา	๕	ไม่มีการให้ คำปรึกษาแก่ ฝ่ายบริหาร	มีการให้ คำปรึกษา ตามแนวทาง การตรวจสอบ ^ม บางเรื่อง ^ค	มีการให้คำปรึกษา ตามแนวทาง การตรวจสอบ ครบทุกเรื่อง	มีการให้คำปรึกษา นอกเหนือจาก แนวทางการตรวจสอบ บางส่วน ^บ	มีการให้คำปรึกษา นอกเหนือจาก แนวทางการตรวจสอบ ครบถ้วน ^จ	๔	มีการให้คำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหารในเรื่องการจัดประชุม คอบช

หมายเหตุ :

^๑ กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบต้องสอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของทุนหมุนเวียนฯ และต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเงิน

^๒ ประเด็นที่สำคัญของการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายใน คือ การสอบทานแผนปฏิบัติงาน การสอบทานงบประมาณ การสอบทานแผนฝึกอบรม การแต่งตั้งโยกย้ายถอดถอนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน สอบทาน รายงานผลการตรวจสอบ และการติดตามการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ

^๓ การให้คำปรึกษาตามแนวทางการตรวจสอบ คือ การให้ข้อเสนอแนะจากประเด็นที่ตรวจพบ ซึ่งปรากฏในรายงานผลการตรวจสอบ

^๔ การให้ข้อเสนอแนะไม่ครบทุกประเด็นที่ผู้ตรวจสอบออกข้อตรวจพบในรายงานผลตรวจสอบ

^๕ การให้คำปรึกษานอกเหนือจากแนวทางการตรวจสอบ คือ การให้บริการให้คำแนะนำปรึกษาแก่หน่วยงานต่างๆ ซึ่งในบางครั้งทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงาน และมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ความรู้กับผู้ที่ได้รับการตรวจสอบ เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงและการบริหารการควบคุม รวมทั้งการการกำกับดูแลกิจการที่ดี

^๖ การให้คำปรึกษาอย่างไม่เป็นทางการ เช่น การให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ หรือการให้คำปรึกษาโดยวาจา

^๗ การให้คำปรึกษาอย่างเป็นทางการโดยมีการถาม-ตอบ โดยมีการทำหนังสือถาม-ตอบอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษร

๒. ความเป็นอิสระ

ประเด็นย่อยพิจารณา	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับคะแนน					ผลการ ดำเนินงาน ไตรมาสที่... (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
(๑) โครงสร้างองค์กร มีความเป็นอิสระ	๑๐	โครงสร้างองค์กร ไม่ส่งเสริมให้ผู้ตรวจ สอบภายในมีความ เป็นอิสระในการ ปฏิบัติงาน	-	-	-	โครงสร้างองค์กร ส่งเสริมให้ผู้ตรวจ สอบภายในมีความ เป็นอิสระในการ ปฏิบัติงาน	๕	โครงสร้างสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข ตามมติ คณะกรรมการ ครั้งที่ ๘/๒๕๕๙
(๒) ความเป็นอิสระ เที่ยงธรรมของ ผู้ตรวจสอบภายใน	๑๐	ผู้ตรวจสอบภายใน ได้รับมอบหมายให้ ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่ งานที่เกี่ยวกับการ ตรวจสอบภายใน	-	-	-	ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่ได้รับมอบหมาย ให้ปฏิบัติงานอื่นที่ ไม่ใช่งานที่เกี่ยวกับ การตรวจสอบ ภายใน	๕	ตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตาม ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข ว่า ด้วยการจัดแบ่งส่วนงานและการบริหารงานของสถาบัน , พรบ.องค์การมหาชน พ.ศ. ๒๕๔๒ , หนังสือ สำนักงาน กพร.ด่วนมาก ที่ นร ๑๒๐๘/๗๒๖ , หลักเกณฑ์การแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบองค์การมหาชน , ข้อบังคับ คณะกรรมการสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข ว่าด้วยการ ตรวจสอบของสถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. การวางแผนตรวจสอบระยะยาว และแผนตรวจสอบประจำปี

ประเด็นย่อยพิจารณา	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับคะแนน					ผลการ ดำเนินงาน ไตรมาสที่... (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
(๑) การวางแผนตรวจสอบระยะยาว ^๑	๕	ไม่มีการวางแผนตรวจสอบระยะยาว	-	แผนการตรวจสอบระยะยาวมีการประเมินความเสี่ยงค่อนข้างเป็นระบบ	-	แผนการตรวจสอบระยะยาวมีการประเมินความเสี่ยงเป็นระบบ ^๒	๓	แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐-๒๕๖๔
(๒) การจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามความเสี่ยง	๕	ไม่มีการวางแผนตรวจสอบประจำปี	-	แผนการตรวจสอบประจำปีมีการประเมินความเสี่ยงค่อนข้างเป็นระบบ	-	แผนการตรวจสอบประจำปีมีการประเมินความเสี่ยงเป็นระบบ	๓	แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
(๓) การนำความเห็นของฝ่ายบริหารมาเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผน	๕	ไม่มีการนำความเห็นของฝ่ายบริหารมาเป็นส่วนหนึ่งในการจัดทำแผน	-	มีการจัดทำหนังสือเพื่อให้ฝ่ายบริหารแสดงความคิดเห็นในการจัดทำแผนการตรวจสอบและฝ่ายบริหารได้แสดงความเห็นตอบกลับมา	-	มีการสัมภาษณ์ฝ่ายบริหารซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการวางแผนการตรวจสอบ	๓	แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

หมายเหตุ :

๑. แผนการตรวจสอบระยะยาว หมายถึง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องมีการจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี ๓ - ๕ ปี ตามฐานความเสี่ยงของทุนหมุนเวียนและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ/ผู้บริหารสูงสุดอนุมัติอย่างไรก็ตาม แผนการตรวจสอบระยะยาวต้องพิจารณาระเบียบของกรมบัญชีกลางที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในร่วมด้วย
๒. การประเมินความเสี่ยงเป็นระบบ หมายถึง ทุนหมุนเวียนมีกระบวนการในการจัดทำแผนตรวจระยะยาวที่ชัดเจน เช่น กำหนดเครื่องมือในการประเมินความเสี่ยงชัดเจน การวางแผนตรวจสอบสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ และความเสี่ยงขององค์กรชัดเจนมีการเปรียบเทียบผลการประเมินความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายในกับการประเมินความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร มีรูปแบบหรือกระบวนการที่ชัดเจนในการจัดสรรทรัพยากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีการจัดลำดับความเสี่ยงเพื่อใช้ในการจัดสรรทรัพยากรการตรวจสอบ การกำหนดระยะเวลาจัดทำแผน กำหนดผู้รับผิดชอบ เป็นต้น

๔. การวางแผนในรายละเอียดและการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ประเด็นย่อยพิจารณา	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับคะแนน					ผลการ ดำเนินงาน ไตรมาสที่.๒.. (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
(๑) การจัดทำแนวทางการตรวจสอบที่มีองค์ประกอบครบถ้วน ^๑	๕	ไม่มีการจัดทำแนวทางการตรวจสอบ	-	มีการจัดทำแนวทางการตรวจสอบที่มีองค์ประกอบครบถ้วน	-	มีการจัดทำแนวทางการตรวจสอบครบทุกเรื่องที่ตรวจสอบและมีองค์ประกอบครบถ้วน	๕	แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
(๒) การจัดทำแนวทางการตรวจสอบตามความเสี่ยง	๑๐	ไม่มีการจัดทำแนวทางการตรวจสอบ	มีการจัดทำแนวทางการตรวจสอบไม่ตามฐานความเสี่ยงและไม่ครบทุกเรื่องที่ทำการตรวจสอบ	มีการจัดทำแนวทางการตรวจสอบไม่ตามฐานความเสี่ยง แต่ครบทุกเรื่องที่มีการตรวจสอบ	มีการจัดทำแนวทางการตรวจสอบตามความเสี่ยง แต่ไม่ครบทุกเรื่องที่ตรวจสอบ	มีการจัดทำแนวทางการตรวจสอบตามความเสี่ยง และครบทุกเรื่องที่ตรวจสอบ	๕	แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

หมายเหตุ :

๑. แนวทางการตรวจสอบที่มีองค์ประกอบครบถ้วน หมายถึง แนวทางการตรวจสอบต้องระบุถึง ๑. ขอบเขต วัตถุประสงค์ และระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๒. การกำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนของการปฏิบัติงาน(Mandays)
๓. วิธีการ/เครื่องมือ (Audit tools) สำหรับการตรวจสอบแต่ละวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ๔. บุคลากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบ และ ๕. ผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้อง

๕. การปิดการตรวจสอบ การรายงานผล และการติดตามการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ

ประเด็นย่อยพิจารณา	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับคะแนน					ผลการ ดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๒.. (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
(๑) การเปิดการตรวจสอบ อย่างเป็นทางการ ^๑	๕	ไม่มีการเปิดการ ตรวจสอบอย่างเป็นทางการ	-	-	-	มีการเปิดการตรวจสอบ อย่างเป็นทางการ	N/A	อยู่ในระหว่างดำเนินการคาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในไตรมาสที่ ๔
(๒) การปิดการตรวจสอบ อย่างเป็นทางการ ^๑	๕	ไม่มีการปิดการ ตรวจสอบอย่างเป็นทางการ	-	-	-	มีการปิดการตรวจสอบ อย่างเป็นทางการ	N/A	อยู่ในระหว่างดำเนินการคาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในไตรมาสที่ ๔
(๓) รายงานผลการตรวจสอบ มีความทันกาล	๒	มีการจัดส่งรายงานผล การตรวจสอบให้ หัวหน้าหน่วยรับตรวจ เฉลี่ยเกินกว่า ๑๕ วัน หลังจากปิดการ ตรวจสอบ	-	มีการจัดส่ง รายงานผลการ ตรวจสอบให้ หัวหน้าหน่วยรับ ตรวจ เฉลี่ย ภายใน ๑๕ วัน หลังจากการปิด การตรวจสอบ	-	มีการจัดส่งรายงานผล การตรวจสอบให้หัวหน้า หน่วยรับตรวจ เฉลี่ย ภายใน ๗ วันหลังจาก การปิดการตรวจสอบ	N/A	อยู่ในระหว่างดำเนินการคาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในไตรมาสที่ ๔
(๔) รายงานผลการตรวจสอบ มีองค์ประกอบครบถ้วน ^๒	๘	จัดทำรายงานผลการ ตรวจสอบไม่ครบทุก เรื่องตามแผนปฏิบัติ งานตรวจสอบประจำปี	-	จัดทำรายงานผล การตรวจสอบ ครบทุกเรื่องตาม แผนปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ประจำปีแต่ องค์ประกอบไม่ ครบถ้วน	-	จัดทำรายงานผลการ ตรวจสอบครบทุกเรื่อง ตามแผนปฏิบัติงาน ตรวจสอบประจำปี และ รายงานฯ มีองค์ประกอบ ครบถ้วน	N/A	อยู่ในระหว่างดำเนินการคาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในไตรมาสที่ ๔

ประเด็นย่อยพิจารณา	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ระดับคะแนน					ผลการ ดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๒.. (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
(๕) มีระบบในการติดตาม ข้อเสนอแนะและ สามารถติดตาม การปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะ ได้อย่างครบถ้วน	๑๐	ไม่มีการติดตามการ ปฏิบัติงานตาม ข้อเสนอแนะ	-	มีการติดตามการ ปฏิบัติงานตาม ข้อเสนอแนะเพียง บางส่วน	-	มีการติดตามการ ปฏิบัติงานตาม ข้อเสนอแนะอย่าง ครบถ้วนและมีการ รายงานผลการติดตาม ต่อคณะกรรมการ ตรวจสอบหรือผู้บริหาร สูงสุด	N/A	อยู่ในระหว่างดำเนินการคาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ ภายในไตรมาสที่ ๔

หมายเหตุ :

^๑ ทุนหมุนเวียนต้องมีการเปิดการตรวจสอบและการปิดการตรวจสอบทุกเรื่องที่ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีหากดำเนินงานไม่ครบจะมีระดับคะแนนเท่ากับ ๑.๐๐๐๐ คะแนนในหัวข้อดังกล่าว

^๒ องค์ประกอบของรายงานผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย

๑. บทคัดย่อสำหรับผู้บริหาร
๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ
๓. ขอบเขตการตรวจสอบ
๔. ประเด็นที่ตรวจพบ
๕. การวิเคราะห์สาเหตุและผลกระทบของประเด็นที่ตรวจพบ
๖. ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไข
๗. การจัดลำดับความสำคัญของข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ

ตัวชี้วัดที่ ๔.๓ : การบริหารจัดการสารสนเทศและดิจิทัล

๑. แผนปฏิบัติการดิจิทัล และแผนปฏิบัติการประจำปี

ประเด็นย่อยที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่... (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
๑.๑ มีการจัดทำ/ทบทวน แผนปฏิบัติการดิจิทัล (ระยะยาว) ที่มีความสอดคล้องกับแผน ยุทธศาสตร์ทั้งวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ ที่สำคัญ	๕	ไม่มีการจัดทำ/ ทบทวน แผนปฏิบัติการดิจิทัล	มีการจัดทำ/ ทบทวนแผนฯ แต่ ไม่สอดคล้อง ตามแผนดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจ และสังคมของ ประเทศไทย และไม่ตอบสนองและ สนับสนุนต่อ แผน ยุทธศาสตร์ทั้ง วิสัยทัศน์ ภารกิจ รวมทั้ง กลยุทธ์ของทุน หมุนเวียน	มีการจัดทำ/ ทบทวนแผนฯ ที่สอดคล้อง ตามแผนดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจ และสังคมของ ประเทศไทย และตอบสนอง และสนับสนุน ต่อแผน ยุทธศาสตร์ทั้ง วิสัยทัศน์ ภารกิจ รวมทั้ง กลยุทธ์ของทุน หมุนเวียน	มีการจัดทำ/ ทบทวนแผนฯ ที่สอดคล้อง ตามแผนดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจ และสังคมของ ประเทศไทย และตอบสนอง และสนับสนุน ต่อแผน ยุทธศาสตร์ทั้ง วิสัยทัศน์ ภารกิจ รวมทั้ง กลยุทธ์ของทุน หมุนเวียน และ มีการระบุ โครงการที่ เกี่ยวข้อง ^๑ ๒ ประเด็น	มีการจัดทำ/ ทบทวนแผนฯ ที่สอดคล้อง ตามแผนดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจ และสังคมของ ประเทศไทย และตอบสนอง และสนับสนุน ต่อแผน ยุทธศาสตร์ทั้ง วิสัยทัศน์ ภารกิจ รวมทั้ง กลยุทธ์ของทุน หมุนเวียน และ มีการระบุ โครงการที่ เกี่ยวข้อง ^๑ ๔ ประเด็น	ระดับ ๕	จัดทำแผนแม่บทฉบับใหม่คือ แผนแม่บทดิจิทัล สวรรส. พ.ศ. ๒๕๖๒-๒๕๖๔ และขออนุมัติแผนไปเมื่อวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้ศึกษาและวิเคราะห์ให้มีความสอดคล้องกับ แผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม แผนพัฒนารัฐบาล ดิจิทัลของประเทศไทยระยะที่ ๒ และแผนยุทธศาสตร์ สวรรส. พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๔

ประเด็นย่อยที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่... (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
๑.๒ แผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๓ มีองค์ประกอบหลักที่ดีครบถ้วน	๕	ไม่มี การจัดทำ แผนปฏิบัติการ ประจำปี	มีการจัดทำ แผนปฏิบัติการ ประจำปีที่มี องค์ประกอบ หลัก ^๒ ที่ดี แต่ไม่ ครบถ้วนตามที่ กำหนด	มีการจัดทำ แผนปฏิบัติการ ประจำปีที่มี องค์ประกอบ หลัก ^๒ ที่ดี ครบถ้วนตามที่ กำหนด	มีการจัดทำ แผนปฏิบัติการ ประจำปีที่มี องค์ประกอบ หลัก ^๒ ที่ดี ครบถ้วน ตามที่กำหนด และมี องค์ประกอบ เพิ่มเติม ^๓ ๑ ประเด็น	มีการจัดทำ แผนปฏิบัติการ ประจำปีที่มี องค์ประกอบ หลัก ^๒ ที่ดี ครบถ้วน ตามที่กำหนด และมี องค์ประกอบ เพิ่มเติม ^๓ ๒ ประเด็น	ระดับ ๓	มีแผนปฏิบัติการดิจิทัล ประจำปี ๒๕๖๓ ที่มีองค์ประกอบครบถ้วน แต่จะมีการทบทวนอีกครั้งในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๒

หมายเหตุ :

^๑ โครงการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ๑. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ และ/หรือ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๒. โครงการสำหรับประชาชน/ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ 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

๒.๑ ระบบการบริหารจัดการสารสนเทศ ที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (EIS/MIS)

(กรณีที่ ๑ - ทุนมีระบบแล้ว)

ประเด็นย่อยที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๒.. (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
(๑) ความเพียงพอของระบบการบริหารจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (EIS/MIS) ^๑	๓๕	มีระบบที่มีการรายงานผลการดำเนินงาน แต่ข้อมูลไม่มีความทันสมัย และไม่มีการเทียบกับเป้าหมายในระดับทุนหมุนเวียน	มีระบบที่มีการรายงานผลการดำเนินงาน ซึ่งข้อมูลมีความทันสมัย แต่ไม่มีการเทียบกับเป้าหมายในระดับทุนหมุนเวียน	มีระบบที่มีการรายงานผลการดำเนินงาน ซึ่งข้อมูลมีความทันสมัย และมีการเทียบกับเป้าหมายในระดับทุนหมุนเวียน	มีระบบที่มีการดำเนินงานข้อมูล มีความทันสมัย และมีการเทียบกับเป้าหมายในระดับทุนหมุนเวียน และมีการเทียบกับเป้าหมายในระดับอื่นที่ถ่ายทอดจากเป้าหมายของทุนหมุนเวียน (ฝ่าย/บุคคล)	มีระบบที่มีการดำเนินงานข้อมูล มีความทันสมัย และมีการเทียบกับเป้าหมายในระดับทุนหมุนเวียน และระดับอื่นที่ถ่ายทอดจากเป้าหมายของทุนหมุนเวียน (ฝ่าย/บุคคล)	ระบบดังกล่าวมีการประเมินผลลัพธ์ และผลลัพธ์ แสดงว่าผู้บริหารมีการใช้งานผ่านระบบอย่างเต็มศักยภาพ ^๒	มีระบบรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดต่อคณะกรรมการบริหาร(Core team) โดยแต่ละตัวมีการเปรียบเทียบกับเป้าหมายในระดับทุนหมุนเวียนที่ระดับ ๕

หมายเหตุ :

^๑ ระบบการบริหารจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (EIS/MIS) ที่มีการนำเสนอในรูปแบบของสารสนเทศ (Information มิใช่ Data) ที่ง่ายต่อการตัดสินใจ โดยมีนำเสนอในรูปแบบของอินโฟกราฟฟิก (Info graphic) เช่น รูปภาพ กราฟ ฯลฯ ทั้งที่อยู่บนระบบ IT และ/หรือ บนเอกสาร

^๒ ตัวอย่างตัวชี้วัดใช้ประเมินผลลัพธ์ที่แสดงว่าผู้บริหารมีการใช้งานผ่านระบบอย่างเต็มศักยภาพ เช่น จำนวนครั้งเฉลี่ยการเข้าใช้ระบบของผู้บริหารเทียบกับเป้าหมาย ร้อยละ/ระดับความพึงพอใจของผู้บริหารต่อการใช้งานระบบ เป็นต้น

๒.๑ ระบบการบริหารจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (EIS/MIS)

(กรณีที่ ๒ – ทนอยู่ระหว่างการพัฒนาระบบ)

ประเด็นย่อยที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่... (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
(๑) การดำเนินงานตามแผนพัฒนาระบบการบริหารจัดการสารสนเทศที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (EIS/MIS) ^๑	๓๕	สามารถดำเนินงานได้ตามแผนพัฒนาหรือแผนการจัดซื้อจัดหา ร้อยละ ๖๐	สามารถดำเนินงานได้ตามแผนพัฒนาหรือแผนการจัดซื้อจัดหา ร้อยละ ๘๐	สามารถดำเนินงานได้ตามแผนพัฒนาหรือแผนการจัดซื้อจัดหาทุกแผนงาน/โครงการ ร้อยละ ๑๐๐	สามารถดำเนินงานได้ตามแผนพัฒนาหรือแผนการจัดซื้อจัดหาทุกประการและบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดทุกแผนงาน/โครงการ ^๒	สามารถดำเนินงานได้ตามแผนพัฒนาหรือแผนการจัดซื้อจัดหาทุกประการและ ดีกว่าเป้าหมายที่กำหนดทุกแผนงาน/โครงการ ^๒		

หมายเหตุ :

^๑ ระบบการบริหารจัดการสารสนเทศ ที่สนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (EIS/MIS) ที่มีการนำเสนอในรูปแบบของสารสนเทศ (Information มีใช้ Data) ที่ง่ายต่อการตัดสินใจ โดยมีนำเสนอในรูปแบบของอินโฟกราฟฟิก (Infographic) เช่น รูปภาพ กราฟ ฯลฯ ทั้งที่อยู่บนระบบ IT และ/หรือ บนเอกสาร

^๒ การประเมินผลในระดับ ๔ และ ๕ หากมีการกำหนดน้ำหนักความสำคัญของแผนงาน/โครงการ จะพิจารณาถ่วงน้ำหนักตามความสำคัญของแผนงาน/โครงการ หากไม่มีการกำหนดน้ำหนักความสำคัญของแผนงาน/โครงการ จะพิจารณาโดยให้ความสำคัญของแผนงาน/โครงการเท่ากัน

๒.๒ ระบบสารสนเทศสนับสนุนผู้ใช้บริการภายในทูนหมื่นเวียน
(กรณีที ๑ - ทูนมีระบบแล้ว)

ประเด็นย่อยทีใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที... (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
(๑) ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนผู้ใช้บริการภายในทูนหมื่นเวียน	๒๕	มีระบบที่สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ/หรือสนับสนุนการอำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้บริการแต่ระบบดังกล่าวไม่มีการใช้งาน	มีระบบที่สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ/หรือสนับสนุนการอำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้บริการแต่ไม่ใช้ภารกิจหลักของทูนหมื่นเวียน	มีระบบที่สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ/หรือสนับสนุนการอำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้บริการ และเป็นการสนับสนุนภารกิจหลักของทูนหมื่นเวียน	มีระบบที่สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ/หรือสนับสนุนการอำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้บริการ และมีการประเมินผลลัพธ์และผลลัพธ์แสดงว่ามีผลการดำเนินงานที่ดีกว่าเป้าหมาย	มีระบบที่สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ/หรือสนับสนุนการอำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้บริการ และมีการสนับสนุนภารกิจหลักของทูนหมื่นเวียนมีการประเมินผลลัพธ์และผลลัพธ์แสดงว่ามีผลการดำเนินงานในระดับคืออย่างต่อเนือง		

๒.๒ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนผู้ใช้บริการภายในทุนหมุนเวียน
(กรณีที่ ๒ – ทุนอยู่ระหว่างการพัฒนาระบบ)

ประเด็นย่อยที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่... (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
(๑) การดำเนินงานตามแผนพัฒนา ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนผู้ใช้บริการภายในทุนหมุนเวียน	๒๕	สามารถดำเนินงานได้ตามแผนพัฒนา หรือแผนการจัดซื้อจัดหาร้อยละ ๖๐	สามารถดำเนินงานได้ตามแผนพัฒนา หรือแผนการจัดซื้อจัดหาร้อยละ ๘๐	สามารถดำเนินงานได้ตามแผนพัฒนา หรือแผนการจัดซื้อจัดหารทุกแผนงาน/โครงการ ร้อยละ ๑๐๐	สามารถดำเนินงานได้ตามแผนพัฒนา หรือแผนการจัดซื้อจัดหารทุกประการ และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ทุกแผนงาน/โครงการ ^๑	สามารถดำเนินงานได้ตามแผนพัฒนา หรือแผนการจัดซื้อจัดหารทุกประการ และ ดีกว่า เป้าหมายที่กำหนด ทุกแผนงาน/โครงการ ^๑	ระดับ ๒	ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนผู้ใช้บริการภายในทุนหมุนเวียนคือระบบบริหารงานวิจัย ซึ่งระบบเดิมใช้งานมาเกิน ๑๐ ปี ชัดความสามารถของระบบไม่รองรับการใช้งานในปัจจุบัน จึงได้มีแผนที่จะพัฒนาระบบใหม่ โดยดำเนินการภายใต้แผนปฏิบัติการยกระดับระบบบริหารงานวิจัย สวรส. เข้าสู่ยุคดิจิทัล ซึ่งมีโครงการภายใต้แผนจำนวน ๔ โครงการ ได้แก่ โครงการจัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย โครงการออกแบบและกำหนด workflow โครงการวิเคราะห์ ออกแบบและกำหนดระบบเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาระบบบริหารงานวิจัย และโครงการออกแบบและจัดทำสถาปัตยกรรมองค์กรแบบดิจิทัล ทั้ง ๔ โครงการ มีเป้าหมายคือ ยกระดับระบบบริหารงานวิจัย สวรส. ซึ่งขณะนี้ดำเนินการไปแล้ว ๒ โครงการ อยู่ระหว่างดำเนินการ ๒ โครงการ

หมายเหตุ :

^๑ การประเมินผลในระดับ ๔ และ ๕ หากมีการกำหนดน้ำหนักความสำคัญของแผนงาน/โครงการ จะพิจารณาถ่วงน้ำหนักตามความสำคัญของแผนงาน/โครงการ หากไม่มีการกำหนดน้ำหนักความสำคัญของแผนงาน/โครงการ จะพิจารณาโดยให้ความสำคัญของแผนงาน/โครงการเท่ากัน

๒.๓ ระบบสารสนเทศสนับสนุนผู้ใช้บริการภายนอกทูนหมุนเวียน และตอบสนองต่อนโยบายด้านดิจิทัล รวมทั้งนโยบายต่างๆ ที่สำคัญของภาครัฐ
(กรณีที ๑ - ทูนมีระบบแล้ว)

ประเด็นย่อยที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่... (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
(๑) ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนผู้ใช้บริการภายนอกทูนหมุนเวียน	๒๕	มีระบบที่สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ/หรือสนับสนุนการอำนวยความสะดวกต่อผู้ให้บริการแต่ระบบดังกล่าวไม่มีการใช้งาน	มีระบบที่สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ/หรืออำนวยความสะดวกต่อผู้ให้บริการแต่ไม่ใช้การสนับสนุนภารกิจหลักของทูนหมุนเวียน	มีระบบที่สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ/หรือสนับสนุนการอำนวยความสะดวกต่อผู้ให้บริการ และเป็นการสนับสนุนภารกิจหลักของทูนหมุนเวียน	มีระบบที่สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ/หรือสนับสนุนการอำนวยความสะดวกต่อผู้ให้บริการ และเป็นการสนับสนุนภารกิจหลักของทูนหมุนเวียนมีการประเมินผลลัพธ์ และการดำเนินงานที่ดีกว่าเป้าหมาย	มีระบบที่สนับสนุนการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและ/หรือสนับสนุนการอำนวยความสะดวกต่อผู้ให้บริการ และเป็นการสนับสนุนภารกิจหลักของทูนหมุนเวียนมีการประเมินผลลัพธ์ และการดำเนินงานในระดับดีอย่างต่อเนื่อง	ระดับ ๓-๔	ระบบคลังข้อมูลและความรู้ระบบสุขภาพ ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างการประเมินผลลัพธ์

๒.๓ ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนผู้ใช้บริการภายนอกทุนหมุนเวียน และตอบสนองต่อนโยบายด้านดิจิทัล รวมทั้งนโยบายต่างๆ ที่สำคัญของภาครัฐ
(กรณีที ๒ - ทุนอยู่ระหว่างการพัฒนาระบบ)

ประเด็นย่อยที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่... (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
(๑) การดำเนินงานตามแผนพัฒนาระบบสารสนเทศที่สนับสนุนผู้ใช้บริการภายนอกทุนหมุนเวียน	๒๕	สามารถดำเนินงานได้ตามแผนพัฒนาหรือแผนการจัดซื้อจัดหา ร้อยละ ๖๐	สามารถดำเนินงานได้ตามแผนพัฒนาหรือแผนการจัดซื้อจัดหา ร้อยละ ๘๐	สามารถดำเนินงานได้ตามแผนพัฒนาหรือแผนการจัดซื้อจัดหาทุกแผนงาน/โครงการ ร้อยละ ๑๐๐	สามารถดำเนินงานได้ตามแผนพัฒนาหรือแผนการจัดซื้อจัดหาทุกประการ และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดทุกแผนงาน/โครงการ ^๑	สามารถดำเนินงานได้ตามแผนพัฒนาหรือแผนการจัดซื้อจัดหาทุกประการ และ ดีกว่าเป้าหมายที่กำหนดทุกแผนงาน/โครงการ ^๑		

หมายเหตุ :

^๑ การประเมินผลในระดับ ๔ และ ๕ หากมีการกำหนดน้ำหนักความสำคัญของแผนงาน/โครงการ จะพิจารณาถ่วงน้ำหนักตามความสำคัญของแผนงาน/โครงการ หากไม่มีการกำหนดน้ำหนักความสำคัญของแผนงาน/โครงการ จะพิจารณาโดยให้ความสำคัญของแผนงาน/โครงการเท่ากัน

ด้านที่ ๕ การปฏิบัติงานของคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหารทูนหมนเวียน พนักงาน และลูกจ้าง

ตัวชี้วัดที่ ๕.๑ : บทบาทคณะกรรมการบริหารทูนหมนเวียน

๑. การจัดให้มีหรือทบทวนแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว (๓ - ๕ ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๓

ประเด็นย่อยที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่... (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
๑) การกำหนดทิศทางยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์จัดตั้งและพันธกิจของทูนหมนเวียน	๑๐	คณะกรรมการบริหารทูนหมนเวียนไม่มีการกำหนดทิศทางยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ของทูนหมนเวียน	-	คณะกรรมการบริหารทูนหมนเวียนรับทราบและเห็นชอบทิศทางยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่ผู้บริหารทูนหมนเวียนนำเสนอ		คณะกรรมการบริหารทูนหมนเวียนพิจารณาให้ความเห็นชอบทิศทางยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่ผู้บริหารทูนหมนเวียนนำเสนอ โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ		วางแผนดำเนินการในเดือน ก.ค. ๒๕๖๒

ประเด็นย่อยที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่... (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
๒) การจัดให้มีหรือ ทบทวนแผน ยุทธศาสตร์ระยะยาว (๓ - ๕ปี) และ แผนปฏิบัติการ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๓ ที่มีคุณภาพ และระบุง องค์กรประกอบสำคัญ ครบถ้วน	๑๐	แผนยุทธศาสตร์ และ แผนปฏิบัติการ ประจำปี มีองค์ประกอบ ไม่ครบถ้วน สมบูรณ์	แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนปฏิบัติ การประจำปี มีองค์ประกอบ ครบถ้วน	แผนยุทธศาสตร์ และ แผนปฏิบัติการ ประจำปี มีองค์ประกอบ ครบถ้วน	แผนยุทธศาสตร์ หรือ แผนปฏิบัติการ ประจำปี มีคุณภาพและ สามารถนำไปใช้ได้ จริง ในทางปฏิบัติ	แผนยุทธศาสตร์ และ แผนปฏิบัติการ ประจำปี มีคุณภาพและ สามารถนำไปใช้ ได้จริง ในทางปฏิบัติ		วางแผนดำเนินการในเดือน ก.ค. ๒๕๖๒
๓) ระยะเวลาการ พิจารณาให้ความ เห็นชอบแผน ยุทธศาสตร์ระยะ ยาว (๓ - ๕ ปี) และ แผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๓	๑๐	เห็นชอบแผน ยุทธศาสตร์ (๓-๕ ปี) และ แผนปฏิบัติการ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๓ ภายใน เดือนที่ ๒ ของปี บัญชีถัดไป	เห็นชอบแผน ยุทธศาสตร์ (๓-๕ ปี) และ แผนปฏิบัติการ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๓ ภายใน เดือนแรกของปี บัญชีถัดไป	เห็นชอบแผน ยุทธศาสตร์ (๓-๕ ปี) และ แผนปฏิบัติการ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๓ หนึ่งเดือน ก่อนเริ่มปีบัญชี ถัดไป	เห็นชอบแผน ยุทธศาสตร์ (๓-๕ ปี) และ แผนปฏิบัติการ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๓ สองเดือน ก่อนเริ่มปีบัญชี ถัดไป	ทุนหมุนเวียนจัดส่ง แผนยุทธศาสตร์ (๓-๕ปี) และแผนปฏิบัติ การประจำปีบัญชี ๒๕๖๓ ให้กระทรวงการคลัง ๑ เดือน ก่อนเริ่มปี บัญชีถัดไป		-

หมายเหตุ :

- ประเมินผลหัวข้อ ๕.๑ จากแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว (๓ - ๕ ปี) และแผนปฏิบัติการประจำปีบัญชี ๒๕๖๓ ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนพร้อมข้อเสนอแนะ และเอกสารที่เกี่ยวข้องอื่น
- แผนยุทธศาสตร์หรือแผนงานระยะยาว (๓ - ๕ ปี) เพื่อใช้ในปีต่อไปประกอบด้วยเนื้อหาที่สำคัญ ได้แก่ ๑. วิสัยทัศน์ ๒. พันธกิจ ๓. วัตถุประสงค์ นโยบาย/เป้าประสงค์ ๔. ผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ๕. ยุทธศาสตร์ ๖. เป้าหมายหลัก และ ๗. รายละเอียดการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่ครบถ้วนทั้ง ๔ ด้าน
- แผนปฏิบัติการประจำปีหรือแผนการดำเนินงานระยะสั้นเพื่อใช้ในปีต่อไป (ปีบัญชี ๒๕๖๓) ประกอบด้วยเนื้อหาที่สำคัญ ได้แก่ ๑. วัตถุประสงค์ ๒. เป้าหมาย ๓. ขั้นตอน ๔.ระยะเวลา ๕. งบประมาณ ค่าใช้จ่าย หรือเงินลงทุน ๖. ผู้รับผิดชอบ และ ๗. ตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ

๒. การติดตามระบบการบริหารจัดการที่สำคัญ และผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของทุนหมุนเวียน

ประเด็นย่อยที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่... (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
๑) คณะกรรมการ มีการติดตามผลการปฏิบัติงานที่สำคัญ ^๑ ของทุนหมุนเวียน อย่างครบถ้วนและเพียงพอ	๒๕	มีการติดตามผลการปฏิบัติงานที่สำคัญทั้งสิ้น ๑ ด้าน เป็นรายไตรมาส	มีการติดตามผลการปฏิบัติงานที่สำคัญทั้งสิ้น ๒ ด้าน เป็นรายไตรมาส	มีการติดตามผลการปฏิบัติงานที่สำคัญทั้งสิ้น ๓ ด้าน เป็นรายไตรมาส	มีการติดตามผลการปฏิบัติงานที่สำคัญทั้งสิ้น ๔ ด้าน เป็นรายไตรมาส	มีการติดตามผลการปฏิบัติงานที่สำคัญทั้งสิ้น ๕ ด้าน เป็นรายไตรมาส		มีการติดตามผลการปฏิบัติงานที่สำคัญทั้งสิ้น ๕ ด้านเป็นรายไตรมาส

หมายเหตุ :

^๑ ผลการปฏิบัติงานที่สำคัญของทุนหมุนเวียน ประกอบด้วย ๑. ผลการดำเนินงานด้านการเงิน / ๒. ผลการดำเนินงานด้านไม่ใช้การเงินตามวัตถุประสงค์และภารกิจของทุนหมุนเวียน / ๓. ระบบบริหารความเสี่ยง / ๔. ระบบบริหารจัดการสารสนเทศ และ ๕. ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งนี้การติดตามผลการปฏิบัติงานที่สำคัญควรมีการติดตามผลอย่างซ้ำภายในสิ้นไตรมาสถัดไป

- กรณีที่คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนมีการประชุมน้อยกว่ารายไตรมาส กำหนดให้สามารถให้การเวียนเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบพร้อมมอบข้อสังเกตต่อผลการปฏิบัติงานที่สำคัญทั้ง ๕ ด้าน ได้ตามความเหมาะสม

๓. การจัดให้มีระบบประเมินผลผู้บริหารทุนหมุนเวียน

ประเด็นย่อยที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่... (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
- การจัดให้มีระบบประเมินผลภายในทุนหมุนเวียน	๒๕	มีการประเมินผลระดับองค์กรที่เป็นระบบ และมีหลักเกณฑ์ชัดเจน	-	มีการประเมินผลผู้บริหารทุนหมุนเวียนที่เป็นระบบ โดยไม่มีหลักเกณฑ์ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์และเป้าหมายระดับองค์กร	-	มีการประเมินผลผู้บริหารทุนหมุนเวียน ที่เป็นระบบ โดยมีหลักเกณฑ์ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์และเป้าหมายระดับองค์กร		มีการประเมินผลผู้บริหารทุนหมุนเวียน ที่เป็นระบบ โดยมีหลักเกณฑ์ชัดเจนสอดคล้องและเชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์และเป้าหมายระดับองค์กร

หมายเหตุ :

๑. ผู้บริหารทุนหมุนเวียน หมายถึง ผู้อำนวยการ หรือผู้ทำหน้าที่บริหารทุนหมุนเวียนที่เรียกชื่ออย่างอื่น โดยพิจารณาจากโครงสร้างบริหารทุนหมุนเวียน ตามพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘

๒. การประเมินผลผู้บริหารทุนหมุนเวียน ที่เป็นระบบและมีหลักเกณฑ์ชัดเจน ได้แก่ การกำหนดให้มีการประเมินผู้บริหารทุนหมุนเวียน โดยมีการประกอบการประเมิน เช่น ด้านการเงิน / ด้านการปฏิบัติการ / ด้านการสนองตอบต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และด้านการบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียน เป็นต้น โดยภายในแต่ละกรอบมีการระบุ ตัวชี้วัด นิยาม และเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดที่ครบถ้วนชัดเจน และเชื่อมโยงกับบันทึกข้อตกลงฯ ประจำปีที่ทุนหมุนเวียนดำเนินการร่วมกับกรมบัญชีกลาง

๓. คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนต้องมีส่วนร่วมในการจัดให้มีระบบประเมินผลผู้บริหารทุนหมุนเวียนภายในทุนหมุนเวียน

๓. การเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ประเด็นย่อยที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่... (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		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 ประเด็น ขึ้นไป		มีการเปิดเผยครบถ้วน ๑๐ ประเด็นขึ้นไป

หมายเหตุ :

- กำหนดพิจารณาประเมินผลจากสื่อสิ่งพิมพ์ รายงานประจำปี website หรือช่องทางการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ ของทุนหมุนเวียน
- ข้อมูลข่าวสารที่ต้องเปิดเผย ได้แก่ ๑. ข้อมูลสารสนเทศด้านการเงิน และการบริหารงบประมาณ ๒. ข้อมูลการดำเนินงานตามภารกิจของทุนหมุนเวียน ๓. โครงสร้างการบริหารของทุนหมุนเวียน ๔. ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับคณะกรรมการและผู้บริหารทุนหมุนเวียน ๕. วัตถุประสงค์จัดตั้ง พันธกิจ และวิสัยทัศน์ ๖. ภาพรวมแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี ๗. โครงการลงทุนที่สำคัญ (ถ้ามี) ๘. การจัดซื้อจัดจ้าง และการประกาศประกวดราคา (ถ้ามี) ๙. นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี ๑๐. การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล หรือนโยบายของกระทรวงต้นสังกัด ๑๑. กฎ มติ ค.ร.ม. ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย เพื่อให้เอกชนที่เกี่ยวข้องได้ทราบ และ ๑๒. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร และคำแนะนำในการติดต่อกับทุนหมุนเวียน

๕. ผลสำเร็จจากการกำกับดูแลทุนหมุนเวียนของคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน (ร้อยละ ๑๐)

ประเด็นย่อยที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่... (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
๑) ผลสำเร็จจากการกำกับดูแลทุนหมุนเวียนของคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน	๑๐	ทุนหมุนเวียนมีคะแนนประเมินผลโดยรวมต่ำกว่าปีที่ผ่านมา ๐.๕ คะแนน	ทุนหมุนเวียนมีคะแนนประเมินผลโดยรวมต่ำกว่าปีที่ผ่านมา ๐.๒๕ คะแนน	ทุนหมุนเวียนมีคะแนนประเมินผลโดยรวมเท่ากับปีที่ผ่านมา	ทุนหมุนเวียนมีคะแนนประเมินผลโดยรวมมากกว่าปีที่ผ่านมา ๐.๒๕ คะแนน	ทุนหมุนเวียนมีคะแนนประเมินผลโดยรวมเท่ากับ ๕ คะแนนหรือมากกว่าปีที่ผ่านมา ๐.๕ คะแนน		-

หมายเหตุ :

๑. คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน หมายถึง คณะกรรมการสูงสุดที่กำกับดูแลและเห็นชอบนโยบายและผลการดำเนินงานโดยรวมของทุนหมุนเวียน
๒. คะแนนประเมินผลโดยรวม หมายถึง คะแนนประเมินผลทุนหมุนเวียนโดยรวมของกรอบที่ ๑ - ๓ และ ๖ ได้แก่ ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติการ ด้านการสนองประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และด้านการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวงการคลัง ตามระบบประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียนกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ตัวชี้วัดที่ ๕.๒ : การบริหารทรัพยากรบุคคล (เกณฑ์การประเมินสำหรับทุนที่มีความพร้อมในการบริหารจัดการ)

๑. แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (HR master plan) (ร้อยละ ๓๕)

ประเด็นย่อยที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑-๒ (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
(๑.๑) แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล	๓๐	อยู่ระหว่างการจัดทำหรือ ทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล	ร่างแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลแล้วเสร็จ	<ul style="list-style-type: none"> • แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนหรือคณะอนุกรรม การด้านทรัพยากรบุคคลของทุนหมุนเวียนก่อนเริ่มปีบัญชี • แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลถูกสื่อสารให้แก่ผู้บริหารและพนักงานภายในทุนหมุนเวียนผ่านช่องทางอย่างน้อย ดังนี้ ๑. ระบบสารสนเทศภายในทุนหมุนเวียน ๒. การจัดประชุมชี้แจง 	<ul style="list-style-type: none"> • ผ่านระดับคะแนน ๓ • แผนยุทธศาสตร์ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลมีคุณภาพและมีองค์ประกอบเป็นส่วนใหญ่ (อย่างน้อย ๔ องค์ประกอบจากทั้งหมด ๖ องค์ประกอบ) 	<ul style="list-style-type: none"> • ผ่านระดับคะแนน ๓ • แผนยุทธศาสตร์ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลมีคุณภาพและมีองค์ประกอบครบถ้วน 	<ul style="list-style-type: none"> • ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล 	<ul style="list-style-type: none"> • จะจัดประชุมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะใน (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
(๑.๒) การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี	๕	ดำเนินการได้ ร้อยละ ๘๐	ดำเนินการได้ ร้อยละ ๙๐	ดำเนินการได้ ร้อยละ ๑๐๐	<ul style="list-style-type: none"> • ผ่านระดับคะแนน ๓ • สรุบบัญญา/แนวทางแก้ไขให้คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนหรือคณะอนุกรรมการ 	<ul style="list-style-type: none"> • ผ่านระดับคะแนน ๓ • สรุบบัญญา/แนวทางแก้ไขให้คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนหรือคณะอนุกรรมการ 	ดำเนินการตามแผนได้ ร้อยละ ๕๐	แผนงาน/โครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จมีผลงานดีกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ทุกแผนงาน/โครงการ

ประเด็นย่อยที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑-๒ (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
					ด้านทรัพยากรบุคคลของทุนหมุนเวียนหรือผู้บริหารระดับสูงสุดได้รับทราบเพื่อให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะภายในปีบัญชี	ด้านทรัพยากรบุคคลของทุนหมุนเวียนหรือผู้บริหารระดับสูงสุดได้รับทราบเพื่อให้ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะภายในปีบัญชี • มีผลงานดีกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ทุกแผนงาน		

หมายเหตุ :

^๑ แผนยุทธศาสตร์ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล ต้องมีองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) การวิเคราะห์ปัจจัยภายใน/ภายนอก จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส อุปสรรค (SWOT) และความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคล สภาวะปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตของการบริหารทรัพยากรบุคคลของทุนหมุนเวียน
- ๒) การนำปัจจัยสำเร็จ ปัญหา/อุปสรรค จากการดำเนินงานในอดีตมาใช้เป็นปัจจัยนำเข้าหนึ่งในการจัดทำ/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ๓) ยุทธศาสตร์ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลครอบคลุมทั้ง การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management: HRM) การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development: HRD) และสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Enabler)
- ๔) การแสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงและการสนับสนุนยุทธศาสตร์ของทุนหมุนเวียน (HR strategy map) รวมถึงระยะเวลาของแผนยุทธศาสตร์ด้านบริหารทรัพยากรบุคคลมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ทุนหมุนเวียน
- ๕) การกำหนดเป้าหมายที่สามารถวัดและติดตามประเมินผลของแต่ละยุทธศาสตร์ที่ชัดเจน
- ๖) การแปลงแผนยุทธศาสตร์เป็นแผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ซึ่งต้องมีการระบุ ดังนี้
 - ชื่อแผนงาน
 - เป้าประสงค์
 - ชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ
 - งบประมาณ (ถ้ามี)
 - ขั้นตอน และ ระยะเวลาดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน
 - ตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ทำหาย มีคุณภาพ และสามารถนำไปติดตามและประเมินผลได้จริง

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

ประเด็นย่อยที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑-๒ (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
(๒.๑) การบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management: HRM) ๒.๑.๑ การจัดการอัตรากำลัง (Workforce management)	๑๐	<ul style="list-style-type: none"> • คำบรรยายลักษณะงานที่ครอบคลุมทุกตำแหน่งงานและมียอดงบประมาณหรือ • โครงสร้างทุนหมุนเวียนที่เหมาะสมและรองรับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ 	<ul style="list-style-type: none"> • คำบรรยายลักษณะงานที่ครอบคลุมทุกตำแหน่งงานและมีองค์ประกอบครบถ้วนและ • โครงสร้างทุนหมุนเวียนที่เหมาะสมและรองรับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ 	<ul style="list-style-type: none"> • ผ่านระดับคะแนน ๒ • การวิเคราะห์กระบวนการทำงานที่สำคัญ (Workflow Analysis) หรือ การศึกษาเวลาทำงาน (Time and Motion study) รวมถึง การวิเคราะห์การทดแทนอัตรากำลังที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล 	<ul style="list-style-type: none"> • ผ่านระดับคะแนน ๓ • การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพของพนักงาน (Employee productivity) เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดการอัตรากำลัง 	มีแนวทางที่ชัดเจนในการจัดการอัตรากำลังประจำปีและระยะยาว ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> • กรอบอัตรากำลัง • วิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพกระบวนการทำงานที่สำคัญ • โครงสร้างทุนหมุนเวียน • คำบรรยายลักษณะงาน 	<ul style="list-style-type: none"> • มีคำบรรยายลักษณะงานที่ครอบคลุมทุกตำแหน่งงานและมีองค์ประกอบครบถ้วน • อยู่ระหว่างการจัดทำโครงสร้างทุนหมุนเวียนเพื่อรองรับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ • อยู่ระหว่างการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน (Workflow Analysis) 	<ul style="list-style-type: none"> • มีการทบทวนคำบรรยายลักษณะงานทุกตำแหน่ง • มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อวิเคราะห์และจัดทำโครงสร้างให้เหมาะสมกับบทบาทภารกิจและรองรับการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ • อยู่ระหว่างการดำเนินการวิเคราะห์กระบวนการทำงานที่สำคัญ เช่น กระบวนการบริหารจัดการโครงการวิจัย

ประเด็นย่อยที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑-๒ (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
๒.๑.๒ การประเมินผล การปฏิบัติงาน ของบุคลากร ของทุน หมุนเวียน (Performance Management)	๑๕	มีการกำหนด ตัวชี้วัด ^๓ แต่ยังไม่ในช่วงทดลองและยังไม่ได้นำมาใช้จริง	กำหนดตัวชี้วัดในระดับผู้บริหาร ระดับสูง ^๔ ของทุน หมุนเวียนและใช้ในการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	กำหนดตัวชี้วัด ในระดับผู้บริหาร ระดับสูงและ ผู้บริหารสายงาน และใช้ในการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	การกำหนดตัวชี้วัดใน บุคลากรทุกระดับ ของทุนหมุนเวียน และใช้ในการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ผ่านระดับคะแนน ๓ หรือ ๔ ใช้ประโยชน์จากผล ประเมินในการ พิจารณา ผลตอบแทน/เลื่อน ชั้น/เลื่อนตำแหน่ง ใช้ประโยชน์จากผล ประเมินในการ พัฒนาบุคลากร 	มีการกำหนดตัวชี้วัด ในบุคลากรทุกระดับ ของทุนหมุนเวียน เพื่อใช้ในการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำ Job Assignment สำหรับบุคลากรทุกระดับ กำหนดนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน

หมายเหตุ :

^๒ คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) จะต้องมีองค์ประกอบหลักดังนี้ ๑. ชื่อตำแหน่ง ๒. จุดประสงค์ของตำแหน่งงาน หรือหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ๓. เป้าหมายของงาน ๔. สายการบังคับบัญชา (งานนี้รายงานตรงต่อตำแหน่งใด มีอำนาจบังคับบัญชาตำแหน่งใดบ้าง มีเพื่อนร่วมงานตำแหน่งอื่นใดบ้างรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเดียวกัน) ๕. คุณสมบัติที่พึงมี เช่น คุณวุฒิ ประสบการณ์ ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ ๖. วันที่จัดทำคำบรรยายลักษณะงาน

^๓ ตัวชี้วัดต้องสอดคล้องกับตัวชี้วัดของทุนหมุนเวียน และ/หรือมาตรฐานงาน และ/หรือภารกิจและผลผลิตหลักของตำแหน่งงานนั้น

^๔ ผู้บริหารระดับสูง รวมผู้บริหารระดับสูงสุดของทุนหมุนเวียน

ประเด็นย่อยที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการดำเนินงานไตรมาสที่ ๑-๒ (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
(๒.๒) การพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development: HRD) ๒.๒.๑ การพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่งระยะยาว (Development roadmap) การพัฒนาบุคลากรประจำปี (Individual development plan: IDP)	๑๕	อยู่ระหว่างการจัดทำเส้นทางพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง (Development roadmap)	การจัดทำเส้นทางพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง (Development roadmap) ทุกตำแหน่งแล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงสุดของทุนหมุนเวียน	<ul style="list-style-type: none"> ผ่านระดับคะแนน ๒ การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี (Individual development plan: IDP) ที่ครอบคลุมบุคลากรทุกตำแหน่งแล้วเสร็จ 	<ul style="list-style-type: none"> ผ่านระดับคะแนน ๓ ดำเนินการได้ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี (Individual development plan: IDP) ได้ร้อยละ ๘๐ จัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และรายงานให้ผู้บริหารสายงานและผู้บริหารระดับสูงสุดของทุนหมุนเวียนได้รับทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> ผ่านระดับคะแนน ๓ ดำเนินการได้ตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี (Individual development plan: IDP) ได้ร้อยละ ๑๐๐ จัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี และรายงานให้ผู้บริหารสายงานและผู้บริหารระดับสูงสุดของทุนหมุนเวียนได้รับทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำเส้นทางพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง (Development roadmap) และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงสุดของทุนหมุนเวียน จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี (Individual development plan: IDP) 	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำเส้นทางพัฒนาบุคลากรรายตำแหน่ง (Development roadmap) เสนอคณะกรรมการบริหาร สวรส. และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงสุดของทุนหมุนเวียน (ผู้อำนวยการ) วิเคราะห์ส่วนขาดและความต้องการในการพัฒนาบุคลากร และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี (Individual development plan: IDP)

ประเด็นย่อยที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑-๒ (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
๒.๒.๒ การพัฒนากลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent management) การคัดเลือกและพัฒนาบุคลากรกลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession plan)	๑๐	แนวทางการคัดเลือกกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent pool) หรือ กลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor pool) แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนหรือคณะอนุกรรมการด้านทรัพยากรบุคคลของทุนหมุนเวียน	<ul style="list-style-type: none"> ผ่านระดับคะแนน ๑ การจัดทำแผนงานระยะสั้นและระยะยาวในการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent pool) หรือ กลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor pool) แล้วเสร็จ และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงสุดของทุนหมุนเวียน 	<ul style="list-style-type: none"> ผ่านระดับคะแนน ๒ การคัดเลือกกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent pool) หรือ กลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor pool) แล้วเสร็จ และผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงสุดของทุนหมุนเวียน 	<ul style="list-style-type: none"> ผ่านระดับคะแนน ๓ ดำเนินการตามแผนงานประจำปีในการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent pool) หรือ กลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor pool) ได้ร้อยละ ๑๐๐ 	<ul style="list-style-type: none"> ผ่านระดับคะแนน ๓ ดำเนินการตามแผนงานประจำปีในการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent pool) และ กลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor pool) ได้ร้อยละ ๑๐๐ 	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent pool) และ กลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor pool) จัดทำแผนงานระยะสั้นและระยะยาวในการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent pool) และ กลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor pool) 	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำแนวทางการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent pool) และ กลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor pool) เสนอคณะกรรมการบริหาร สวรส. จัดทำแผนงานระยะสั้นและระยะยาวในการพัฒนาบุคลากรที่มีศักยภาพ (Talent pool) และ กลุ่มผู้สืบทอดตำแหน่ง (Successor pool)

๓. สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR Enabler) (ร้อยละ ๑๕)

ประเด็นย่อยที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑-๒ (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
๓.๑ การสร้างความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร (Employee Engagement & Satisfaction)	๕	อยู่ระหว่างการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร (Employee Engagement & Satisfaction)	สรุปผลการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร (Employee Engagement & Satisfaction) แล้วเสร็จ	จัดทำแผนงานประจำปีที่มาจากการวิเคราะห์ผลการสำรวจฯ เพื่อยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรแล้วเสร็จ	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการตามแผนงานยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรได้ร้อยละ ๘๐ จัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานตามแผนงานยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร และรายงานให้ผู้บริหารสายงานและผู้บริหารระดับสูงสุดของทุนหมุนเวียนได้รับทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> ดำเนินการตามแผนงานยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากรได้ร้อยละ ๑๐๐ จัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานตามแผนงานยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร และรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงสุดของทุนหมุนเวียนได้รับทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> สำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร (Employee Engagement & Satisfaction) สรุปผลการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร (Employee Engagement & Satisfaction) จัดทำแผนงานประจำปี เพื่อยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> สำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร (Employee Engagement & Satisfaction) สรุปผลการสำรวจความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร (Employee Engagement & Satisfaction) เสนอคณะกรรมการบริหาร สวรส. วิเคราะห์ผลการสำรวจและจัดทำแผนงานเพื่อยกระดับความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร
๓.๒ ความปลอดภัย/สุขอนามัย/สภาพแวดล้อมในการทำงาน (Safety/Health/Environment: SHE)	๕	การกำหนดผู้รับผิดชอบในด้านความปลอดภัยและสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน	การกำหนดมาตรฐานด้านสุขอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	การจัดทำแผนงานระยะสั้นและระยะยาวด้านความปลอดภัยและสุขอนามัยและสภาพแวดล้อมในการทำงานแล้วเสร็จ และ	ดำเนินการตามแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ประจำปี ได้ร้อยละ ๑๐๐	<ul style="list-style-type: none"> ผ่านระดับคะแนน ๔ ผลการประเมินตามตัวชี้วัดด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานดีกว่าหรือเป็นไปตาม 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดผู้รับผิดชอบในด้านความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน กำหนดมาตรฐานด้านสุขอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เสนอ คณะกรรมการบริหาร สวรส. จัดทำแผนงานระยะสั้นและระยะยาวด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และวางแผนดำเนินการตามแผนด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดแนวทางและผู้รับผิดชอบในด้านความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน กำหนดมาตรฐานด้านสุขอนามัย ความปลอดภัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน เสนอ คณะกรรมการบริหาร สวรส. จัดทำแผนงานระยะสั้นและระยะยาวด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และวางแผนดำเนินการตามแผนด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

ประเด็นย่อยที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑-๒ (ระบุ)...	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
				ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงสุดหรือผู้บริหารที่รับผิดชอบ โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายที่ชัดเจน		เป้าหมายที่กำหนดไว้	ความปลอดภัยและสภาพแวดล้อมในการทำงาน • จัดทำแผนงานระยะสั้นและระยะยาวด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน	
๓.๓ ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนงานด้านทรัพยากรบุคคล (HR information system: HRIS)	๕	มีฐานข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคล ^๕ แต่ไม่ครบถ้วน	มีฐานข้อมูลที่สำคัญด้านทรัพยากรบุคคลที่ครบถ้วน	<ul style="list-style-type: none"> ผ่านระดับคะแนน ๒ มีการจัดทำหรือมีระบบการรายงานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจด้านงานธุรการบุคคล 	<ul style="list-style-type: none"> ผ่านระดับคะแนน ๓ มีการจัดทำหรือมีระบบการรายงานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจในระดับสายงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ผ่านระดับคะแนน ๔ มีการจัดทำหรือมีระบบการรายงานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ 	มีฐานข้อมูลด้านทรัพยากรบุคคล ได้แก่ ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลการทำงาน ข้อมูลการพัฒนาบุคลากร ข้อมูลอัตราค่าจ้าง และข้อมูลเรื่องผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์	ออกแบบในการเก็บข้อมูลบุคลากรและจัดทำฐานข้อมูลบุคลากรให้ครอบคลุมทั้งข้อมูลการทำงาน ข้อมูลการพัฒนาบุคลากร ข้อมูลอัตราค่าจ้าง และ ข้อมูลเรื่องผลตอบแทนและสิทธิประโยชน์

หมายเหตุ :

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

ส่วนที่ ๒

สำหรับกรอกข้อมูลผลการดำเนินงานตัวชี้วัดร่วมด้านการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล/กระทรวงการคลัง (ตัวชี้วัดด้านที่ ๖)

ตัวชี้วัดที่ ๖.๑ การเบิกจ่ายเงินตามแผนการเบิกจ่ายที่ได้รับอนุมัติ (ร้อยละ ๓)

ประเด็นย่อยที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑-๒	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
(๑) ร้อยละการเบิกจ่ายงบลงทุน ^๑ ที่เกิดขึ้นจริง ^๒ เทียบกับแผนการเบิกจ่าย งบลงทุน ^๑ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๒	๒๐	เบิกจ่ายได้น้อยกว่า มติ ครม. ร้อยละ ๘	เบิกจ่ายได้น้อยกว่า มติ ครม. ร้อยละ ๖	เบิกจ่ายได้น้อยกว่า มติ ครม. ร้อยละ ๔	เบิกจ่ายได้น้อยกว่า มติ ครม. ร้อยละ ๒	เบิกจ่ายได้ตามมติ ครม. ^๔	เบิกจ่ายได้น้อยกว่า มติ ครม. ร้อยละ ๔๕	เบิกจ่าย ณ มี.ค.๖๒ ได้ร้อยละ ๕๔.๙๑
(๒) ร้อยละการเบิกจ่ายภาพรวมที่เกิดขึ้นจริง ^๒ เทียบกับแผนการเบิกจ่ายภาพรวม ^๓ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๒	๒๐	เบิกจ่ายได้น้อยกว่า มติ ครม. ร้อยละ ๘	เบิกจ่ายได้น้อยกว่า มติ ครม. ร้อยละ ๖	เบิกจ่ายได้น้อยกว่า มติ ครม. ร้อยละ ๔	เบิกจ่ายได้น้อยกว่า มติ ครม. ร้อยละ ๒	เบิกจ่ายได้ตามมติ ครม. ^๔	เบิกจ่ายได้น้อยกว่า มติ ครม. ร้อยละ ๗๐	เบิกจ่าย ณ มี.ค.๖๒ ได้ร้อยละ ๒๙.๕๐
รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน (เพิ่มเติม)								
๑. การดำเนินงานสำคัญ ที่ช่วยสนับสนุนผลลัพธ์ของการดำเนินงานของตัวชี้วัดนี้ - กรุณาให้รายละเอียดถึงกิจกรรมนั้นพอสังเขปเช่น ดำเนินการอะไร เมื่อใด มีผลต่อตัวชี้วัดอย่างไร การดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี								
๒. ในปีนี้ดำเนินการประเมิน นอกเหนือจากการดำเนินงานตามแผนงาน/กิจกรรมดังกล่าวแล้วมีปัจจัย/เหตุการณ์สำคัญ ที่ภายนอก และภายใน ต่อผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด คือ ๒.๑ ปัจจัยที่สนับสนุน ๒.๒ ปัจจัยที่เป็นปัญหา/อุปสรรค (ระบุเฉพาะประเด็นสำคัญ และการแก้ไข ถ้ามี) -								

ทั้งนี้ ในกรณีที่ทุนหมุนเวียนไม่มีงบลงทุน ให้ถ่ายน้ำหนักตัวชี้วัดย่อยในข้อ (๑) ไปยังข้อ (๒) ทั้งหมด

หมายเหตุ:

^๑ งบลงทุน หมายถึง งบที่ใช้ในการจัดหาครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

^๒ การเบิกจ่ายงบลงทุนที่เกิดขึ้นจริง หมายถึง รายจ่ายงบลงทุนที่ทุนหมุนเวียนเบิกจ่ายจริงในปีบัญชี ๒๕๖๒

^๓ แผนการเบิกจ่ายงบลงทุน หมายถึง แผนการเบิกจ่ายงบลงทุนของทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๒

และรายจ่ายงบลงทุนที่เป็นภาระผูกพันจากปีก่อนที่ต้องนำมาเบิกจ่ายในปีบัญชี ๒๕๖๒

^๔ มติ ครม. หมายถึง มติคณะรัฐมนตรีเรื่องมาตรการเร่งรัดการติดตามการใช้จ่ายเงินในปีบัญชี ๒๕๖๒

^๕ การเบิกจ่ายภาพรวมที่เกิดขึ้นจริง หมายถึง รายจ่ายภาพรวมที่ทุนหมุนเวียนเบิกจ่ายจริงในปีบัญชี ๒๕๖๒

๖ แผนการเบิกจ่ายภาพรวม หมายถึง แผนการเบิกจ่ายภาพรวมของทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๒ และรายจ่ายภาพรวมที่เป็นภาระผูกพันจากปีก่อนที่ต้องนำมาเบิกจ่ายในปีบัญชี ๒๕๖๒ การเบิกจ่ายภาพรวมและแผนการเบิกจ่ายภาพรวม (ตามหมายเหตุ ๕ และ ๖) สามารถปรับลดได้ตามภารกิจหรือลักษณะของการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน

$$\text{สูตรการคำนวณ (๑)} = \frac{\text{การเบิกจ่ายงบลงทุนที่เกิดขึ้นจริง ในปีบัญชี ๒๕๖๒} \times ๑๐๐}{\text{แผนการเบิกจ่ายงบลงทุน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๒}}$$

$$(๒) = \frac{\text{การเบิกจ่ายภาพรวมที่เกิดขึ้นจริง ในปีบัญชี ๒๕๖๒} \times ๑๐๐}{\text{แผนการเบิกจ่ายภาพรวม ประจำปีบัญชี ๒๕๖๒}}$$

ทั้งนี้ ๑. หากในปีบัญชี ๒๕๖๒ ครม. ไม่มีมติในกรณีดังกล่าว ให้ปรับค่าเกณฑ์วัดระดับ ๕ ดังนี้

- กรณีการเบิกจ่ายงบลงทุน เท่ากับร้อยละ ๘๗
- กรณีการเบิกจ่ายภาพรวม เท่ากับร้อยละ ๙๖

๒. หากการเบิกจ่ายงบลงทุนที่เกิดขึ้นจริงน้อยกว่าแผนงบลงทุน เนื่องจากความสามารถในการต่อรองราคา ทำให้มูลค่าที่ทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่าแผนที่วางไว้ แต่ยังได้ผลงานเท่าเดิม ให้ปรับตัวเลขแผนงบลงทุนที่ใช้เป็นฐานในการคำนวณได้

๓. ในกรณีที่มีการอนุมัติงบลงทุนเพิ่มเติมระหว่างปีบัญชี และมีแผนการเบิกจ่ายในปีบัญชีให้ทุนหมุนเวียนดำเนินการปรับแผนการเบิกจ่ายใน (๑) และ (๒)

ตารางสรุปการเบิกจ่ายเงินตามแผนการเบิกจ่ายที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน

(๑) อัตราการเบิกจ่ายงบลงทุนเทียบกับแผนการเบิกจ่ายงบลงทุน หน่วย : บาท

แผนการเบิกจ่าย	ผลการเบิกจ่าย	ร้อยละ
๒,๗๗๗,๒๔๖.๙๑	๑,๕๒๔,๙๗๕.๙๑	๕๔.๙๑

(๒) อัตราการเบิกจ่ายรายจ่ายภาพรวมเทียบกับแผนการเบิกจ่ายภาพรวม หน่วย : บาท

แผนการเบิกจ่าย	ผลการเบิกจ่าย	ร้อยละ
๔๐๓,๐๒๑,๒๓๘.๘๗	๑๑๘,๘๘๗,๔๔๔.๐๕	๒๙.๕๐

ตัวชี้วัดที่ ๖.๒ : การรายงานทางการเงิน (ร้อยละ ๒)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการ ดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑-๒	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
๑) การนำเข้าข้อมูล	๑๐	บันทึกข้อมูล ครบถ้วน จำนวน ๘ เดือน	บันทึกข้อมูล ครบถ้วน จำนวน ๙ เดือน	บันทึกข้อมูล ครบถ้วน จำนวน ๑๐ เดือน	บันทึกข้อมูล ครบถ้วน จำนวน ๑๑ เดือน	บันทึกข้อมูล ครบถ้วน ครบ ๑๒ เดือน	บันทึกข้อมูล ครบถ้วน จำนวน ๖ เดือน	นำเข้าข้อมูลงบทดลองรายเดือน และแผน-ผลรายรับและ รายจ่าย ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไปผ่านระบบ NBMS เดือน ต.ค.๖๑ - มี.ค.๖๒
๒) การบันทึกรายงานการ รับและการใช้จ่ายเงิน ฯ งวดสิ้นปีบัญชี ๒๕๖๒	๑๐	ไม่สามารถ ดำเนินงาน	-	-	-	ดำเนินงาน ได้สำเร็จ	-	

รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน (เพิ่มเติม)

๑. การดำเนินงานสำคัญ ที่ช่วยสนับสนุนผลลัพธ์ของการดำเนินงานของตัวชี้วัดนี้

- กรุณาให้รายละเอียดถึงกิจกรรมนั้นพอสังเขปเช่น ดำเนินการอะไร เมื่อใด มีผลต่อตัวชี้วัดอย่างไร
การปิดบัญชีแต่ละเดือนให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป และสิ้นปีภายใน ๓๐ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ

๒. ในปีที่ผ่านมาการประเมิน นอกเหนือจากการดำเนินงานตามแผนงาน/กิจกรรมดังกล่าวแล้วมีปัจจัย/เหตุการณ์สำคัญ ทั้งภายนอก และภายใน ต่อผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด คือ

๒.๑ ปัจจัยที่สนับสนุน

๒.๒ ปัจจัยที่เป็นปัญหา/อุปสรรค (ระบุเฉพาะประเด็นสำคัญ และการแก้ไข ถ้ามี)

-

หมายเหตุ :

๑. ทุณหมนเวียนต้องดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในแนวปฏิบัติในการจัดทำข้อมูลและการนำส่งรายงานของทุณหมนเวียนผ่านระบบบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ (Non-Budgetary Management System : NBMS)
๒. การนำเข้าข้อมูล ให้ทุณหมนเวียนนำเข้าและส่งข้อมูลงบทดลองเป็นรายเดือน และข้อมูลแผน - ผลรายรับและรายจ่าย ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป ผ่านระบบบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ (NBMS)
๓. การบันทึกรายงานการรับและการใช้จ่ายเงินฯ งวดสิ้นปีบัญชี ๒๕๖๒
 - ๓.๑ ทุณหมนเวียนที่บัญชีเริ่มวันที่ ๑ ตุลาคม (ทุณหปีงบประมาณ) ให้จัดส่งรายงานการรับและการใช้จ่ายเงินที่ไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ผ่านระบบบริหารจัดการเงินนอกงบประมาณ (NBMS) ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันสิ้นปีบัญชี
 - ๓.๒ ทุณหมนเวียนที่บัญชีเริ่มวันที่ ๑ มกราคม (ทุณหปีปฏิทิน) ให้จัดส่งรายงานการรับและการใช้จ่ายเงินที่ไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน ให้กรมบัญชีกลางภายใน ๖๐ วัน โดยนับถัดจากวันสิ้นปีบัญชี จนถึงวันที่ กรมบัญชีกลางได้ประทับตรารับหนังสือ ซึ่งต้องมีรูปแบบและข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์

ตัวชี้วัดที่ ๖.๓ : การดำเนินการตามแผนพัฒนาระบบการจ่ายเงิน และการรับเงินของทุนหมุนเวียนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ร้อยละ ๕)

ประเด็นย่อย ที่ใช้พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน					ผลการ ดำเนินงาน ไตรมาสที่ ๑-๒	รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน
		๑	๒	๓	๔	๕		
- การดำเนินการตาม แผนพัฒนาระบบ การจ่ายเงิน และ การรับเงินของทุน หมุนเวียนผ่าน ระบบ อิเล็กทรอนิกส์	๔๐	ทุนหมุนเวียน สามารถ ดำเนินการ จ่ายเงินและ รับเงินผ่าน ระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ได้ร้อยละ ๖๐ ของกิจกรรม การรับ-จ่าย ทั้งหมด	ทุนหมุนเวียน สามารถ ดำเนินการ จ่ายเงินและรับ เงินผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ได้ร้อยละ ๗๐ ของกิจกรรม การรับ-จ่าย ทั้งหมด	ทุนหมุนเวียน สามารถ ดำเนินการ จ่ายเงินและ รับเงินผ่าน ระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ได้ร้อยละ ๘๐ ของกิจกรรม การรับ-จ่าย ทั้งหมด	ทุนหมุนเวียน สามารถ ดำเนินการ จ่ายเงินและ รับเงินผ่าน ระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ได้ร้อยละ ๙๐ ของกิจกรรม การรับ-จ่าย ทั้งหมด	ทุนหมุนเวียน สามารถ ดำเนินการ จ่ายเงินและ รับเงินผ่าน ระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ได้ร้อยละ ๑๐๐ ของกิจกรรม การรับ-จ่าย ทั้งหมด (ครบถ้วนทุก กิจกรรม)	-	อยู่ระหว่างการปรับปรุงข้อบังคับและระเบียบของ สวรส. และการดำเนินการของธนาคาร
รายละเอียด/คำอธิบายผลการดำเนินงาน (เพิ่มเติม)								
๑. การดำเนินงานสำคัญ ที่ช่วยสนับสนุนผลลัพธ์ของการดำเนินงานของตัวชี้วัดนี้ - กรุณาให้รายละเอียดถึงกิจกรรมนั้นพอสังเขปเช่น ดำเนินการอะไร เมื่อใด มีผลต่อตัวชี้วัดอย่างไร การแก้ไขข้อบังคับของสวรส. ให้แล้วเสร็จภายในปี ๒๕๖๒								
๒. ในปีที่ผ่านมาดำเนินการประเมิน นอกเหนือจากการดำเนินงานตามแผนงาน/กิจกรรมดังกล่าวแล้วมีปัจจัย/เหตุการณ์สำคัญ ทั้งภายนอก และภายใน ต่อผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด คือ ๒.๑ ปัจจัยที่สนับสนุน ๒.๒ ปัจจัยที่เป็นปัญหา/อุปสรรค (ระบุเฉพาะประเด็นสำคัญ และการแก้ไข ถ้ามี) -								

ข้อสังเกตของคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำบันทึกข้อตกลงและประเมินการดำเนินงานทุนหมุนเวียนต่อกองทุน/เงินทุนกองทุนเพื่อพัฒนาระบบสาธารณสุข

1. กองทุนเพื่อพัฒนาระบบสาธารณสุข ควรเปรียบเทียบมาตรฐานของระบบสารสนเทศซึ่งหน่วยงานด้านการวิจัยใช้ในการดำเนินงานตามภารกิจ กับหน่วยงานในลักษณะเดียวกันทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้มีระบบสารสนเทศที่ทันสมัยในการดำเนินงาน

ตอบ สวรส. จะดำเนินการเปรียบเทียบมาตรฐานสารสนเทศกับหน่วยงานในลักษณะเดียวกันในโอกาสต่อไป

2. กองทุนเพื่อพัฒนาระบบสาธารณสุข ควรสร้างเครือข่ายนักวิจัยกับสถาบันการศึกษาทางการแพทย์ เช่น จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ มหาวิทยาลัยขอนแก่น มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เป็นต้น เพื่อแก้ไขปัญหาจำนวนนักวิจัยใหม่ที่มีแนวโน้มลดลง โดยกองทุนฯ อาจดำเนินการสนับสนุนงบประมาณด้านการวิจัยให้แก่สถาบันดังกล่าว

ตอบ สวรส. ได้ทำความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาและเครือข่ายวิจัยในการพัฒนานักวิจัยระดับพื้นที่ ให้มีส่วนร่วมพัฒนาโครงการวิจัยและร่วมทำวิจัยเพิ่มมากขึ้น เช่น มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดน่าน เครือข่ายวิจัย R๒R ที่พัฒนาร่วมกับโรงพยาบาลศิริราช เป็นต้น ทั้งนี้ การมีกลไกการทำงานร่วมกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจะเป็นประโยชน์ต่อการบริหารจัดการงานวิจัยของ สวรส.

3. กองทุนเพื่อพัฒนาระบบสาธารณสุข ควรกำหนดเกณฑ์การสนับสนุนงบประมาณด้านการวิจัยสำหรับสถาบันการศึกษาทางการแพทย์ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ตอบ สวรส. มีหลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการวิจัยที่มีความสอดคล้องกับกรอบ/ทิศทางการวิจัยในแต่ละปี สำหรับทุกหน่วยงานที่เสนอขอรับทุนวิจัย โดยโครงการวิจัยที่ผ่านเกณฑ์พิจารณาแล้วจะมีกระบวนการพัฒนาโครงการวิจัยซึ่งจะต้องพิจารณาแผนการดำเนินงานวิจัยและความเหมาะสมของงบประมาณวิจัยด้วย

4. กองทุนเพื่อพัฒนาระบบสาธารณสุข ควรทบทวนทิศทางของการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในวงกว้าง เพื่อสะท้อนถึงการนำไปใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบาย และส่งเสริมให้เห็นถึงการนำนโยบายหรือแนวทางดังกล่าวไปสู่การปฏิบัติจริง

ตอบ โครงการวิจัยของ สวรส. ได้กำหนดผู้ใช้ประโยชน์ในการวิจัยอย่างชัดเจน และเมื่อผลงานวิจัยแล้วเสร็จมีการนำเสนอต่อคณะกรรมการทุนหมุนเวียนหรือคณะกรรมการกำกับแผน เพื่อนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะมาทบทวนการพัฒนางานวิจัย ทั้งนี้ เพื่อการต่อยอดการสร้างองค์ความรู้จากการวิจัยและการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในเชิงนโยบายที่จะนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง

การดำเนินการตามข้อสังเกตของคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำบันทึกข้อตกลงฯ

๑. ...

๒. ...