



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงาน
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ

ตามที่ อ.ก.พ. กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ทำหน้าที่ อ.ก.พ. สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และระดับชำนาญการพิเศษ ประกาศ ณ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ซึ่งกรณีการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ ก.พ. กำหนดเป็นตำแหน่งที่ปรับระดับสูงขึ้นได้จากระดับเริ่มต้นของสายงาน และมีผู้ครองตำแหน่งอยู่แล้ว ให้ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเป็นผู้พิจารณาคัดเลือก นั้น

บัดนี้ ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้พิจารณาเห็นชอบให้ข้าราชการสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ จึงประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ จำนวน ๒ ราย ตามบัญชีรายชื่อแนบท้าย

ทั้งนี้ ให้ผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งระดับชำนาญการ จัดทำเอกสารผลงานตามที่ระบุไว้ในหนังสือส่วนบริหารงานบุคคล ที่ อว ๐๒๐๑.๒/ว๒๒๖๐ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง การคัดเลือกและประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พร้อมเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องส่งให้ส่วนบริหารงานบุคคล ภายใน ๔๕ วัน นับแต่วันที่ประกาศผลการคัดเลือก หากพ้นกำหนดระยะเวลาการจัดส่งผลงานและผู้ขอรับการประเมินยังไม่ส่งผลงาน จะถือว่าสละสิทธิ์ในการเข้ารับการประเมินผลงาน กรณีวันครบกำหนดจัดส่งผลงานเป็นวันหยุดราชการ ให้ดำเนินการจัดส่งผลงานในวันทำการวันแรก ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสจึงกำหนดให้สามารถทักท้วงผลการพิจารณาคัดเลือก และรายละเอียดของผลงานได้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์สรนิต ศิลธรรม)

ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ
สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ประเมินในตำแหน่ง	ชื่อผลงาน/แนวคิด/สัดส่วนผลงาน
๑	นางสาวกมลทิพย์ บุญรัตน์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๓ ส่วนแผนงาน สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๔๓ ส่วนแผนงาน สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	ผลงานเรื่อง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ของสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๑) นางสาวกมลทิพย์ บุญรัตน์ ๙๐ % ๒) นายนิคม ปัญญาทวีกิจไพศาล ๕ % ๓) นางสาวอัญชลี มานิชพงษ์ ๕ % ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน เรื่อง การจัดทำกรอบความต้องการครุภัณฑ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒	นางสาวภณิดา เกื้อกุลวงศ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๕๒ ส่วนติดตามและประเมินผล สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่ ๑๕๒ ส่วนติดตามและประเมินผล สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	ผลงานเรื่อง การบริหารความเสี่ยงของสำนักงานปลัด กระทรวงวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ๑) นางสาวภณิดา เกื้อกุลวงศ์ ๘๕ % ๒) นางสาวภัทริยา ไชยมณี ๕ % ๓) นางจินตนา บุญเสนอ ๑๐ % ข้อเสนอแนวคิดเพื่อพัฒนางาน เรื่อง การจัดทำคู่มือการใช้ระบบรายงานการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานปลัด กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำหรับผู้ใช้งาน และการอบรมการใช้งานระบบรายงานการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานปลัด กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

นางสาวกมลทิพย์

นางสาวกมลทิพย์ บุญรัตน์

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของ
สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ปี (ตุลาคม ๒๕๖๐- กันยายน ๒๕๖๑)

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๓.๑ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๐)^๑

ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙) เป็นการวางแผนและการพัฒนาประเทศในระยะยาว เพื่อถ่ายทอดแนวทางการพัฒนาสู่การปฏิบัติในแต่ละช่วงเวลาอย่างต่อเนื่องและมีการบูรณาการ และสร้างความเข้าใจถึงอนาคตของประเทศไทยร่วมกัน เพื่อบรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” เพื่อให้ประเทศมีขีดความสามารถในการแข่งขัน มีรายได้สูงอยู่ในกลุ่มประเทศพัฒนาแล้ว คนไทย มีความสุข อยู่ดีกินดีสังคม มีความมั่นคง เสมอภาคและเป็นธรรม ซึ่งยุทธศาสตร์ชาติที่จะใช้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาในระยะ ๒๐ ปี ต่อจากนี้ไป จะประกอบด้วย ๖ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

๓.๑.๑ ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง

๓.๑.๒ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน

๓.๑.๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน

๓.๑.๔ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคและเท่าเทียมกันทางสังคม

๓.๑.๕ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๓.๑.๖ ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

๓.๒ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔)^๒

ยุทธศาสตร์ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ได้นำหลัก “ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” มาเป็นปรัชญานำทางในการพัฒนาประเทศต่อเนื่องจากแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๙-๑๑ และได้จัดทำบนพื้นฐานของกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙) ซึ่งเป็นแผนหลักของการพัฒนาประเทศ ยุทธศาสตร์ในแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ ๑๒ มีทั้งหมด ๑๐ ยุทธศาสตร์ โดยมี ๖ ยุทธศาสตร์ ตามกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และอีก ๔ ยุทธศาสตร์ที่เป็นปัจจัยสนับสนุน ดังนี้

^๑ http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/๒๕๖๑/A/๐๘๒/T_๐๐๐๑.PDF

^๒ <http://www.odd.go.th/www/files/๘๑๗๒๕.pdf>

- ๓.๒.๑ ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์
- ๓.๒.๒ ยุทธศาสตร์การสร้างความเป็นธรรมและลดความเหลื่อมล้ำในสังคม
- ๓.๒.๓ ยุทธศาสตร์การสร้างความเข้มแข็งทางเศรษฐกิจและแข่งขันได้อย่างยั่งยืน
- ๓.๒.๔ ยุทธศาสตร์การเติบโตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน
- ๓.๒.๕ ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติเพื่อการพัฒนาประเทศสู่ความมั่งคั่งและยั่งยืน ทางทหารและภัยคุกคามอื่นๆ และแผนงานด้านความมั่นคงมีการบูรณาการสอดคล้องกับนโยบาย การพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๒.๖ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการในภาครัฐ การป้องกันการทุจริตประพฤติดมิชอบและธรรมาภิบาลในสังคมไทย
- ๓.๒.๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบโลจิสติกส์
- ๓.๒.๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี วิจัย และนวัตกรรม
- ๓.๒.๙ ยุทธศาสตร์การพัฒนาภาค เมือง และพื้นที่เศรษฐกิจ
- ๓.๒.๑๐ ยุทธศาสตร์ความร่วมมือระหว่างประเทศเพื่อการพัฒนา

๓.๓ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒^๓

ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้จัดทำขึ้นให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาที่สำคัญของร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๗๓) กรอบแนวคิดการพัฒนาประเทศไปสู่ประเทศไทย ๔.๐ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๕๘ – ๒๕๖๔) นโยบายของรัฐบาล และแผนแม่บทอื่นๆ รวมทั้งได้นำ “ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง” ในพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มาเป็นแนวทางในการจัดทำยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ โดยคำนึงถึงหลักความพอประมาณ ความมีเหตุผล และการมีภูมิคุ้มกันที่ดี เพื่อขับเคลื่อนนโยบายของรัฐบาลให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม และให้ประเทศมีความมั่นคง ประชาชนมีความมั่งคั่ง อย่างยั่งยืน ตามวิสัยทัศน์ของประเทศ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีจำนวน ๖ ยุทธศาสตร์ และรายการค่าดำเนินการภาครัฐ ดังนี้

- ๓.๓.๑ ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- ๓.๓.๒ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
- ๓.๓.๓ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน
- ๓.๓.๔ ยุทธศาสตร์ด้านการแก้ไขปัญหาความยากจน ลดความเหลื่อมล้ำ และสร้างการเติบโตจากภายใน
- ๓.๓.๕ ยุทธศาสตร์ด้านการจัดการน้ำและสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

^๓เอกสารประกอบการประชุมสัมมนา การมอบนโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒, สำนักงบประมาณ, ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐

๓.๓.๖ ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ และ
รายการค่าดำเนินการภาครัฐ

๓.๔ นโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (รท.)

เพื่อให้การจัดทำงานงบประมาณสอดคล้องตามนโยบายรัฐบาล และแผนระดับชาติต่างๆ และให้ทุกหน่วยงานปฏิบัติในทิศทางเดียวกัน รท. (นายสุวิทย์ เมษินทรีย์) เน้นให้มีการดำเนินงาน เพื่อตอบสนองกับนโยบายของรัฐบาล และความต้องการของประเทศ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ต่อ ประชาชนเป็นหลัก มีการบูรณาการ ๓ มิติ ได้แก่ มิติกระทรวง/หน่วยงาน (Function) มิติบูรณาการ (Agenda) และมิติพื้นที่ (Area) ใน ๖ ภาค รวมถึงกลุ่มจังหวัดและจังหวัด ตลอดจนบูรณาการ การทำงานร่วมกันทั้งในและนอกกระทรวง เพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย ดังนี้

๓.๔.๑ แผนงาน/โครงการใหม่ในปี ๒๕๖๒ ได้แก่

๑) ขยายงานด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมสู่ภูมิภาคมากขึ้น เพื่อการพัฒนาในระดับชุมชนซึ่งเป็นรากฐานต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศอย่างยั่งยืน

๒) โครงการสร้างเครื่องกำเนิดแสงซินโครตรอนระดับพลังงาน ๓Gev เพื่อใช้ ประโยชน์จากแสงซินโครตรอนต่อการสร้างมูลค่าเพิ่มในอุตสาหกรรมต่างๆ

๓) Thailand National Gene Bank จัดสร้างฐานข้อมูลรหัสจีโนมมนุษย์ สำหรับประชากรไทย เพื่อประยุกต์ใช้ในงานวิจัยด้านต่างๆ

๔) การเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพการกำกับดูแลความปลอดภัยทาง นิวเคลียร์และรังสีภายใต้ พ.ร.บ.พลังงานนิวเคลียร์เพื่อสันติ พ.ศ.๒๕๕๙

๓.๔.๒. ปรับรูปแบบการวิจัยและพัฒนาของกระทรวงวิทยาศาสตร์ฯ ให้สอดคล้องกับ (ร่าง) ยุทธศาสตร์วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ ๒๐ ปี เพื่อตอบสนองความต้องการด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมของประเทศ

๓.๔.๓. สานต่อแผนงาน/โครงการในปี พ.ศ.๒๕๖๑ ได้แก่ งานด้านกำลังคน ด้าน โครงสร้างพื้นฐาน ด้านการพัฒนาพื้นที่นวัตกรรม และด้านการใช้เทคโนโลยีเพื่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

๓.๕ ยุทธศาสตร์กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (วท.) พ.ศ. ๒๕๖๒

วท. กำหนดยุทธศาสตร์ในการดำเนินงานปี ๒๕๖๒ ที่เน้นการดำเนินงานต่อเนื่องจากปี พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีการขยายการดำเนินงาน ผลักดันงานต่อเนื่อง และเสริมโครงการใหม่ที่จะมีผลต่อ การยกระดับงานของกระทรวง และส่งผลต่อการพัฒนาประเทศ โดยยึดแนวทาง ๕ ยุทธศาสตร์ กระทรวง (Strategic based) ตามยุทธศาสตร์ ๒๐ ปี กระทรวงวิทยาศาสตร์ฯ เป็นสำคัญ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : บ่มเพาะนวัตกรรมเพื่ออนาคตและพัฒนากำลังคนวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : บริหารจัดการงานวิจัย พัฒนาและนวัตกรรมในสาขาเป้าหมาย

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : ขับเคลื่อนโครงการวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมขนาดใหญ่ และโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : พัฒนาพื้นที่เพื่อนวัตกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ผลักดันเทคโนโลยีเพื่อเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

๓.๖ แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ และปฏิทินงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักงบประมาณ (สปป.) ได้กำหนดแนวทางการจัดทำงบประมาณและปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่น มีการบูรณาการร่วมกันในระดับภาค จังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถเตรียมความพร้อมในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ขับเคลื่อนการดำเนินงานในมิติพื้นที่ให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายในการพัฒนาประเทศ มีการกำหนดแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับปฏิทินงบประมาณ ดังนี้

๓.๖.๑ แนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑) การพิจารณาทบทวนบทบาทภารกิจและโครงสร้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่น ภาค จังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความชัดเจน เพื่อลดความซ้ำซ้อนและมีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ

๒) การพิจารณาทบทวนเป้าหมาย ตัวชี้วัด ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม และปรับปรุงเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม และตัวชี้วัดผลสำเร็จของกระทรวง/หน่วยงาน และแผนงานบูรณาการ เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓) การจัดทำยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยสำนักงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ร่วมกันกำหนดยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ ให้ครอบคลุมกรอบแนวทางการพัฒนาพื้นที่ (Top-Down) โดยเฉพาะการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดในระดับภาค จังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔) การบูรณาการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาพื้นที่ในทุกระดับ และนำเสนอตามขั้นตอนของกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อนำไปบูรณาการกับกระทรวง/หน่วยงาน (Function) และนโยบายสำคัญของรัฐบาล (Agenda) โดยคณะกรรมการระดับพื้นที่/ผู้ว่าราชการจังหวัด หน่วยงานกลางและหน่วยงานในพื้นที่ร่วมกันวิเคราะห์ศักยภาพและนำเสนอแผนความต้องการของพื้นที่ (Bottom-Up) ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ และเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ระดับชาติ โดยให้กระทรวง/หน่วยงาน (Function) เข้าไปมีส่วนร่วมดำเนินการและให้ความร่วมมืออย่างจริงจัง

๕) การจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้มีแผนงานบูรณาการเรื่องสำคัญที่สอดคล้องตามร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๔) และนโยบายสำคัญ

ของรัฐบาล โดยกำหนดให้มีการวางแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้มีความเชื่อมโยง สอดคล้อง สนับสนุนซึ่งกันและกัน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่าและไม่ซ้ำซ้อนกัน

๖) การจัดทำข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เบื้องต้น (Pre-ceiling) ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่น ภาค จังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เบื้องต้น เพื่อให้สำนักงานงบประมาณใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้สอดคล้องกับร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ และนโยบายของรัฐบาล

๗) การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่น ภาค จังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้สอดคล้องกับนโยบายงบประมาณ วงเงินโครงสร้างงบประมาณ และยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตลอดจนพิจารณาถึงความพร้อม ขีดความสามารถในการใช้จ่ายงบประมาณ และความครอบคลุมแหล่งเงิน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และสามารถเริ่มดำเนินการได้ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ โดยนำงบประมาณตามข้อเสนอเบื้องต้น (Pre-Ceiling) ข้อเสนองบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ และงบประมาณในมิติพื้นที่ ไปใช้ประกอบการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๖.๒ ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นการกำหนดแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจัดทำร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้ประกอบการดำเนินงานให้สอดคล้องกับแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงานดังกล่าว โดยมีขั้นตอนที่สำคัญ ๓ ขั้นตอน สรุปได้ดังนี้

- ๑) กระบวนการทบทวนและวางแผนงบประมาณ
- ๒) กระบวนการจัดทำงบประมาณ
- ๓) กระบวนการอนุมัติงบประมาณ

๓.๗ องค์ประกอบระดับแผนงานและหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ

๓.๗.๑ องค์ประกอบระดับแผนงาน^๔

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดแผนงานไว้จำนวนทั้งสิ้น ๕๙ แผนงาน โดยแบ่งออกเป็น

๓.๗.๑.๑ แผนงานบูรณาการ เป็นแผนงานที่ดำเนินการให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ หรือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ยุทธศาสตร์ที่ ๙ การพัฒนาภาค เมือง

^๔ เอกสารประกอบการประชุมสัมมนา การมอบนโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒, สำนักงานงบประมาณ, ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐

และพื้นที่เศรษฐกิจ หรือยุทธศาสตร์สำคัญที่คณะรัฐมนตรีกำหนดเชิงนโยบาย เพื่อร่วมกันบูรณาการ พัฒนาและแก้ไขปัญหาในพื้นที่ โดยกำหนดให้หน่วยรับงบประมาณตั้งแต่สองหน่วยงานขึ้นไปร่วมกัน วางแผน กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัดและแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณร่วมกัน เพื่อลด ความซ้ำซ้อน มีความประหยัดและคุ้มค่า สามารถบรรลุเป้าหมาย เกิดการพัฒนาพื้นที่ทั้งในระดับ จังหวัดและระดับภาค เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์ของแผนงานบูรณาการ และกำหนดให้การ จัดทำงบประมาณเป็นลักษณะ Project based จำนวน ๒๔ แผนงาน

๓.๗.๑.๒ แผนงานยุทธศาสตร์ เป็นแผนงานที่ดำเนินการตามหน้าที่รับผิดชอบที่ได้รับ มอบหมายในเชิงนโยบายและมีความสอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ ที่ต้องการผลักดันหรือเห็น ความสำคัญในช่วงระยะเวลาหนึ่ง โดยกำหนดให้การจัดทำงบประมาณเป็นลักษณะ Project based จำนวน ๒๕ แผนงาน

๓.๗.๑.๓ แผนงานพื้นฐาน เป็นแผนงานที่ดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบเป็น ปกติประจำตามกฎหมายจัดตั้งของหน่วยงานนั้นๆ หากหยุดดำเนินการอาจก่อให้เกิดความเสียหายใน การให้บริการสาธารณะของภาครัฐ โดยจำแนกตามยุทธศาสตร์ ๖ ด้าน จำนวน ๖ แผนงาน และ แผนงานรอง จำแนกตามโครงสร้างแผนงานจำนวน ๕๒ แผนงานรอง

๓.๗.๑.๔ รายการดำเนินการภาครัฐ จำนวน ๔ แผนงาน ได้แก่ แผนงานบุคลากร ภาครัฐ แผนงานบริหารเพื่อรองรับกรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น แผนงานบริหารจัดการหนี้ภาครัฐ และ แผนงานรายจ่ายเพื่อชดใช้เงินคงคลัง

๓.๗.๒ หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ^๕

รายจ่ายของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ หมายถึง รายจ่ายซึ่งกำหนดไว้สำหรับแต่ละ ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจโดยเฉพาะ จำแนกออกเป็น ๕ ประเภทงบรายจ่าย ได้แก่

๓.๗.๒.๑ งบบุคลากร หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริการงานบุคคล ภาครัฐ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าจ้างชั่วคราว และค่าตอบแทน พนักงานราชการ รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๑) เงินเดือน หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการและพนักงานของรัฐทุก ประเภทเป็นรายเดือน รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะเงินเดือน และเงินเพิ่ม อื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน

๒) ค่าจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างให้แก่ลูกจ้างประจำของ ส่วนราชการ รวมถึงเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าจ้างประจำ และเงินเพิ่มอื่นที่ จ่ายควบกับค่าจ้างประจำ

๓) ค่าจ้างชั่วคราว หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าจ้างสำหรับการทำงานปกติ แก่ลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการ รวมถึงเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับค่าจ้างชั่วคราว

^๕ <http://www.bb.go.th/topic-detail.php?id=๑๒๕๑&mid=๒๒๘&catID=๐>

๔) ค่าตอบแทนพนักงานราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายเป็นค่าตอบแทน การปฏิบัติงานให้แก่พนักงานราชการตามอัตราที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด รวมถึงเงินที่กำหนดให้จ่ายในลักษณะค่าตอบแทนพนักงานราชการ และเงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ เช่น เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของพนักงานราชการ

๓.๗.๒.๒ งบดำเนินงาน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการบริหารงานประจำ ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ และค่าสาธารณูปโภค รวมถึงรายจ่าย ที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๑) ค่าตอบแทน หมายถึง เงินที่จ่ายตอบแทนให้แก่ผู้ปฏิบัติงานให้ทาง ราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒) ค่าใช้สอย หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ยกเว้นบริการ สาธารณูปโภค สื่อสารและโทรคมนาคม) รายจ่ายที่เกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ และรายจ่ายที่ เกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายอื่น ๆ

๓) ค่าวัสดุ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพไม่คงทน ถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลา อันสั้น

๔) ค่าสาธารณูปโภค หมายถึง รายจ่ายค่าบริการสาธารณูปโภค สื่อสาร และโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น

๓.๗.๒.๓ งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่าย ที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

๑) ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดย สภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยาวนาน ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปใน ระยะเวลาอันสั้น

๒) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและ หรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่าง ๆ ที่ติดตັตรงกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

๓.๗.๒.๔ งบเงินอุดหนุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเป็นค่าบำรุงหรือเพื่อ ช่วยเหลือสนับสนุนการดำเนินงานหน่วยงานขององค์กรตามรัฐธรรมนูญหรือหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีใ้ ราชการส่วนกลางตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน หน่วยงานในกำกับของรัฐ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สภาตำบล องค์การระหว่างประเทศ นิติ บุคคล เอกชนหรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ รวมถึงเงินอุดหนุนงบประมาณมหาดไทย เงิน อุดหนุนการศาสนา และรายจ่ายที่สำนักงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้ โดยงบเงิน อุดหนุนสามารถจำแนกได้ ๒ ประเภท ดังนี้

๑) เงินอุดหนุนทั่วไป หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของ รายการ เช่น ค่าบำรุงสมาชิกองค์การอศุนิยมวิทยาโลก ค่าบำรุงสมาชิกสหภาพวิทยุกระจายเสียงแห่ง เอเชีย เงินอุดหนุนเพื่อแก้ไขปัญหายาเสพติด เงินอุดหนุนเพื่อบูรณะท้องถิ่น เป็นต้น

๒) เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ หมายถึง เงินที่กำหนดให้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของรายการและตามรายละเอียดที่สำนักงานงบประมาณกำหนด เช่น รายการค่าครุภัณฑ์ หรือค่าสิ่งก่อสร้าง เป็นต้น

รายการงบเงินอุดหนุนรายการใดจะเป็นรายการประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปหรือเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานงบประมาณกำหนด

๓.๗.๒.๕ งบรายจ่ายอื่น หมายถึง รายการที่ไม่เข้าลักษณะประเภทงบรายจ่ายใดงบรายจ่ายหนึ่ง หรือรายการที่สำนักงานงบประมาณกำหนดให้ใช้จ่ายในงบรายจ่ายนี้

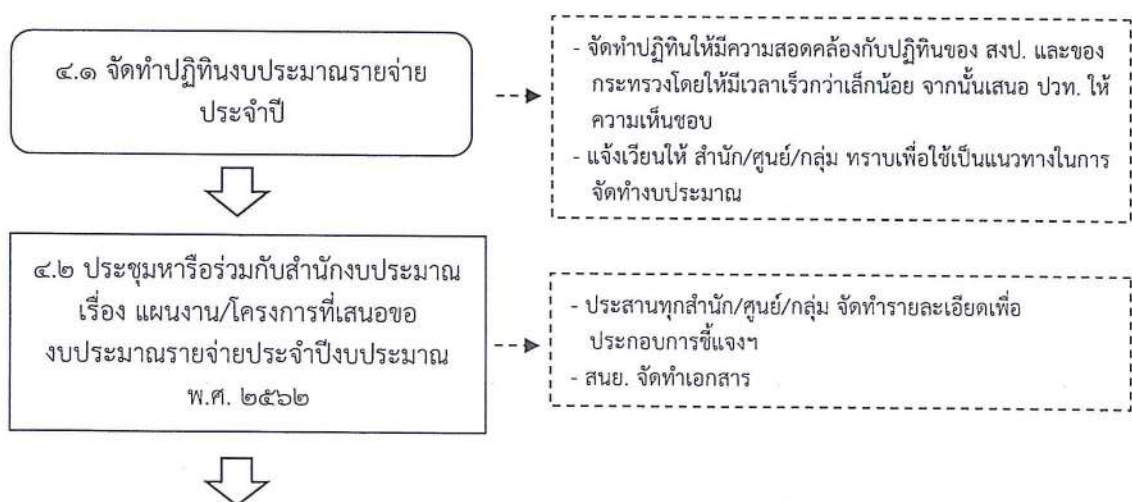
๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

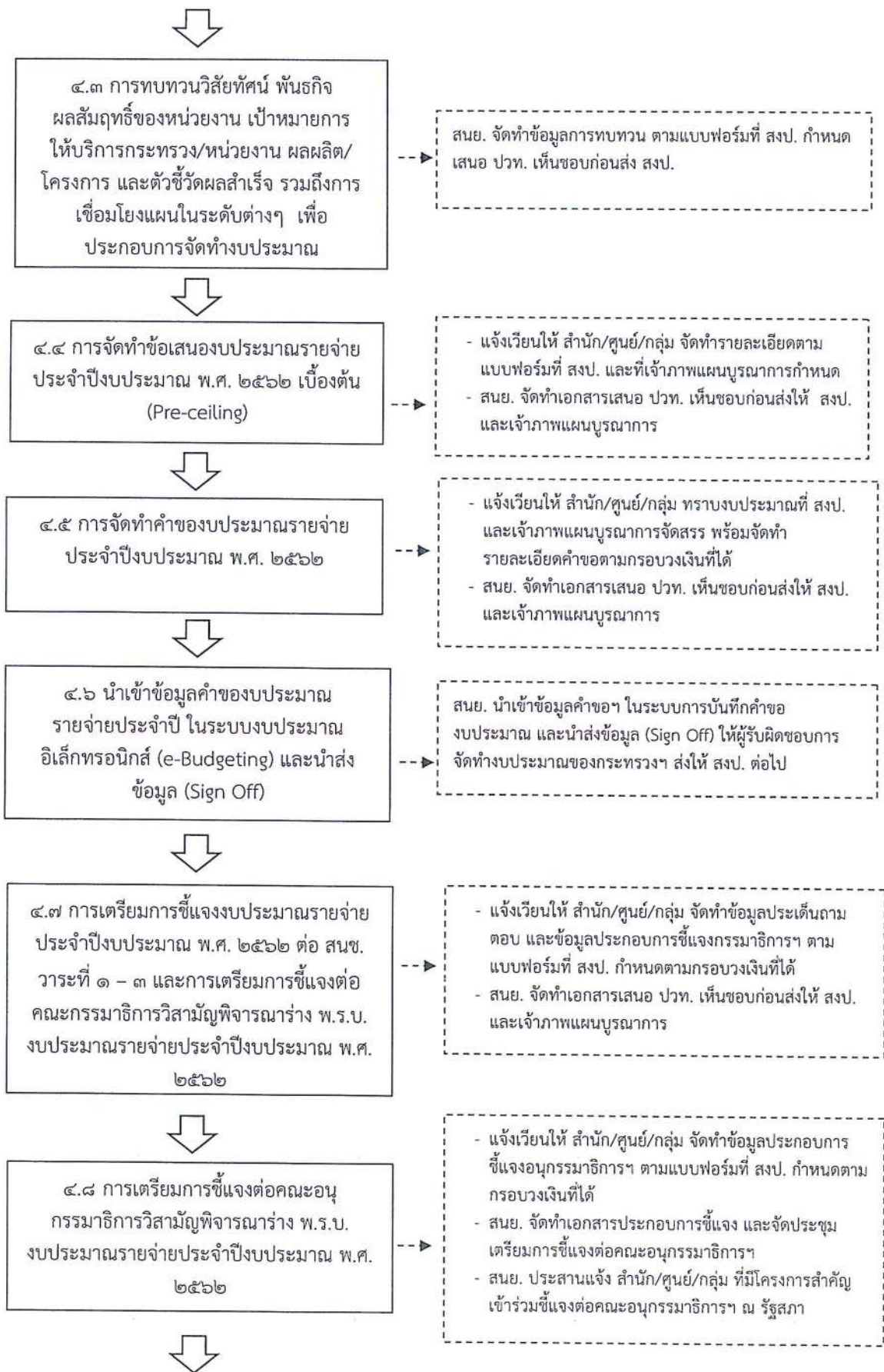
การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี มีวัตถุประสงค์ดังนี้

- เพื่อให้สำนักงานงบประมาณได้ข้อมูลเพียงพอสำหรับการวิเคราะห์จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่น
- เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับจัดทำเอกสารประกอบร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และแบบรายงานต่างๆ ตามนัยพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับจัดเตรียมคำชี้แจงฝ่ายบริหาร ฝ่ายนิติบัญญัติ ผู้เกี่ยวข้องและผู้สนใจทั่วไป

เพื่อให้การจัดทำงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หน่วยรับงบประมาณมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังรูปภาพที่ ๑

รูปภาพที่ ๑ สรุปขั้นตอนการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี







๔.๙ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการ
ใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๒ ของ สป.วท.



- แจ้งเวียนให้ สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม จัดทำข้อมูลแผนการ
ปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- สนย. รวบรวมข้อมูลและนำเข้าข้อมูลในระบบ BBEvMIS
- สนย. จัดทำเอกสารเสนอ ปวท. เห็นชอบก่อนส่งให้ สกป.
อนุมัติแผน จากนั้นส่งให้สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม ที่เกี่ยวข้อง
และเจ้าภาพแผนบูรณาการ

๔.๑ การจัดทำปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของ สป.วท.

ตามที่ ครม. พิจารณาและมีมติให้ความเห็นชอบการกำหนดแนวทางการจัดทำงานงบประมาณ
และปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๐^๖
และสำนักงบประมาณได้แจ้งให้หน่วยงานทราบปฏิทินดังกล่าวแล้วนั้น

ส่วนพัฒนายุทธศาสตร์และแผน สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้
ประมวลปฏิทินงบประมาณฯ ของสำนักงบประมาณ (สกป.) และของกระทรวงวิทยาศาสตร์และ
เทคโนโลยี (วท.) และยกร่างปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของ
สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สป.วท.) ให้สอดคล้องกับปฏิทินงบประมาณฯ
ของ สกป. และของ วท. โดยกำหนดเวลาในปฏิทินของ สป.วท. โดยทั่วไปต้องให้แล้วเสร็จก่อนเวลา
ในปฏิทินงบประมาณฯ ของ วท. เล็กน้อยเพื่อให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด เมื่อดำเนินการจัดทำ
ปฏิทินงบประมาณฯ ของ สป.วท. และเสนอ ปวท. เห็นชอบเรียบร้อยแล้ว ได้ดำเนินการแจ้ง สำนัก
ศูนย์ กลุ่ม ใน สป.วท. ทราบปฏิทินดังกล่าว เพื่อใช้สำหรับเตรียมความพร้อมและเป็นแนวทางปฏิบัติ
ในการจัดทำงานงบประมาณรายจ่ายฯ ให้ทันตามกำหนดระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนต่อไป

๔.๒ การจัดประชุมหารือร่วมกับ สกป. เกี่ยวกับแผนงาน/โครงการ ที่เสนอของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของ สป.วท.

ส่วนพัฒนายุทธศาสตร์และแผน สป.วท. จัดการประชุมหารือร่วมกับ สกป. เพื่อชี้แจง
รายละเอียด ผลผลิต/โครงการ/รายการ ที่เสนอของงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งนี้
ผู้รับการประเมินทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการในการประชุม โดยเชิญสำนัก ศูนย์ กลุ่ม ใน สป.วท. เข้าร่วม
ประชุมดังกล่าวด้วย เพื่อนำเสนอข้อมูลและชี้แจงรายละเอียดโครงการ รวมถึงนำข้อคิดเห็น/
ข้อเสนอแนะ ที่ได้จากการประชุมมาใช้เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำคำของบประมาณของ สป.วท.
และเพื่อให้ สกป. ใช้เป็นแนวทางการพิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับ สป.วท. ต่อไป

^๖ หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว๒๙๐ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๐

๔.๓ การทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน เป้าหมายการให้บริการ กระทรวง/หน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ และตัวชี้วัดผลสำเร็จ รวมถึงการเชื่อมโยงแผนในระดับต่างๆ เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณ

สำนักงานงบประมาณ มีหนังสือถึงหน่วยงาน โดยขอความร่วมมือให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น พิจารณาทบทวนการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ยุทธศาสตร์ เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน กลยุทธ์ ผลผลิต/โครงการ และตัวชี้วัด ลงในแบบฟอร์มการทบทวนฯ และส่งให้สำนักงานภายในเวลาที่กำหนด^๗

ส่วนพัฒนายุทธศาสตร์และแผน สป.วท. จัดประชุมโดยเชิญ สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม ใน สป.วท. เพื่อทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ยุทธศาสตร์ เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน กลยุทธ์ ผลผลิต/โครงการ และตัวชี้วัด ของ สป.วท. และจัดทำข้อมูลลงในแบบฟอร์มที่สำนักงานงบประมาณกำหนด เสนอ ปวท. เห็นชอบ และส่งให้สำนักงานงบประมาณเพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ต่อไป

๔.๔ การจัดทำข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เบื้องต้น (Pre-ceiling) ของ สป.วท.

สำนักงานงบประมาณ มีหนังสือถึงหน่วยงาน โดยขอความร่วมมือให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่น และจังหวัด จัดทำข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เบื้องต้น (Pre-ceiling) ให้สอดคล้องกับร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔) นโยบายความมั่นคงแห่งชาติ (พ.ศ. ๒๕๕๘-๒๕๖๔) นโยบายของรัฐบาลและยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และจัดส่งให้สำนักงานงบประมาณภายในเวลาที่กำหนด^๘

ส่วนพัฒนายุทธศาสตร์และแผน สป.วท. ได้ดำเนินการแจ้งเวียนทุก สำนัก ศูนย์ กลุ่ม ภายใต้ สป.วท. จัดทำข้อมูลข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เบื้องต้น (Pre-ceiling) ตามแบบที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ในส่วนของแผนงานบูรณาการผู้ขอรับการประเมิน ทำหน้าที่ในการประสานหน่วยงานเจ้าภาพแผนบูรณาการ รวบรวมโครงการ ชี้แจงทำความเข้าใจกับหน่วยงานเจ้าภาพในเบื้องต้นเกี่ยวกับลักษณะของโครงการ การตอบสนองตัวชี้วัดของแผนบูรณาการ จากนั้นรวบรวมข้อเสนองบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ เบื้องต้น (Pre-ceiling) ของ สป.วท. จำแนกงบประมาณตามแผนงาน ได้แก่ แผนงานบุคลากร แผนงานพื้นฐาน แผนงานยุทธศาสตร์ และแผนงานบูรณาการ โดยประมวลงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงาน ทั้งนี้ได้มีการทำความเข้าใจกับ สป. ก่อน เพื่อพิจารณารายละเอียดในแต่ละผลผลิต/โครงการ จากนั้นเสนอ ปวท. ให้ความเห็นชอบ

^๗ หนังสือสำนักงานงบประมาณ ที่ นร ๐๗๒๙.๑/ว๑๐๐ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐

^๘ หนังสือสำนักงานงบประมาณ ที่ นร ๐๗๒๘/ว๙ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ก่อนส่งให้ผู้รับผิดชอบในระดับกระทรวงวิทยาศาสตร์ฯ รวบรวมเสนอ รวท. ให้ความเห็นชอบและส่ง สป. ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๕ การจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของ สป.วท.

ขั้นตอนนี้มีการดำเนินงานคล้ายกับข้อ ๔.๔ แต่จำนวนงบประมาณจะต้องเป็นไปตามกรอบที่ สป. พิจารณาเบื้องต้น ซึ่งผู้ขอรับการประเมินได้ดำเนินการแจ้งเวียนกรอบงบประมาณดังกล่าวให้ สำนัก ศูนย์ กลุ่ม ใน สป.วท. ทราบ เพื่อปรับปรุงรายละเอียดคำของบประมาณ จากนั้นประมวลงบประมาณในภาพรวมของหน่วยงาน เสนอ ปวท. ให้ความเห็นชอบก่อนส่งให้ผู้รับผิดชอบในระดับกระทรวงวิทยาศาสตร์ฯ รวบรวมเสนอ รวท. ให้ความเห็นชอบและส่ง สป. ภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๖ การนำเข้าข้อมูลคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี ในระบบงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Budgeting) และนำส่งข้อมูล (Sign off)

เมื่อคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของ สป.วท. ได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแล้ว ส่วนพัฒนายุทธศาสตร์และแผน สป.วท. จะนำเข้าข้อมูลคำของบประมาณฯ ในระบบงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Budgeting) และนำส่งข้อมูล (Sign off) ให้ผู้รับผิดชอบระดับกระทรวงส่งต่อให้สำนักงานงบประมาณพิจารณาต่อไป

๔.๗ การเตรียมการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ต่อ สนช. วาระที่ ๑ - ๓ และการจัดเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของ สป.วท.

หลังจากที่ สป. ได้พิจารณางบประมาณเรียบร้อยแล้วจะดำเนินการจัดทำเอกสารร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในส่วนของ สป.วท. เจ้าหน้าที่ สป. จะประสานให้ตรวจสอบร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของ สป.วท. โดยส่วนพัฒนายุทธศาสตร์และแผน สป.วท. ตรวจสอบข้อมูลโดยเฉพาะจำนวนงบประมาณ การปรับลดค่าเป้าหมายตัวชี้วัดตามงบประมาณที่ สป. พิจารณา เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการชี้แจงดังนี้

๔.๗.๑. การชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ต่อ สนช. วาระที่ ๑ - ๓ ส่วนพัฒนายุทธศาสตร์และแผน สป.วท. ได้ประสานขอข้อมูลจากสำนัก ศูนย์ กลุ่ม ใน สป.วท. เพื่อจัดเตรียมข้อมูลประเด็นที่คาดว่าจะมีการซักถาม ประมวลผลข้อมูลและสรุปเป็นภาพรวมของ สป.วท. เสนอ ปวท. เห็นชอบ ก่อนส่งต่อให้ผู้รับผิดชอบในระดับกระทรวงรวบรวมต่อไป

๔.๗.๒ การชี้แจงต่อคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยส่วนพัฒนายุทธศาสตร์และแผน สป.วท. จะประสานขอข้อมูลจากสำนัก ศูนย์ กลุ่ม ใน สป.วท. จากนั้นประมวลผลข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องและจัดทำเอกสารประกอบการชี้แจงตามแบบฟอร์มที่ สป.กำหนด ทั้งในภาพรวมของ สป.วท. และเฉพาะแผนงาน

บูรณาการ ๓ แผนงาน (แผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม แผนบูรณาการพัฒนาผู้ประกอบการ เศรษฐกิจชุมชน และวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมสู่สากล และแผนงานบูรณาการพัฒนาพื้นที่ ระดับภาค) เสนอ ปวท. ให้ความเห็นชอบ ก่อนส่งให้ประธานคณะกรรมการฯ และเจ้าภาพแผน บูรณาการพิจารณาต่อไป

๔.๘ การเตรียมการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ต่อคณะ อนุกรรมการวิสามัญพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของ สป.วท.

การชี้แจงต่อคณะอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ฯ และคณะอนุ กรรมการการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างฯ ในการพิจารณาร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น ส่วนพัฒนายุทธศาสตร์และแผน สป.วท. ได้ประสานขอข้อมูลจากสำนัก ศูนย์ กลุ่ม ใน สป.วท. จากนั้นประมวลผลข้อมูล ตรวจสอบความถูกต้องและจัดทำเอกสาร ประกอบการชี้แจงตามแบบฟอร์มที่ สป. กำหนด ทั้งนี้ได้มีการจัดประชุมเพื่อเตรียมการชี้แจงต่อ คณะอนุกรรมการฯ โดยเชิญสำนัก ศูนย์ กลุ่ม ใน สป.วท. เข้าร่วมประชุมดังกล่าวด้วย เพื่อซักซ้อม แนวการชี้แจงต่อคณะอนุกรรมการฯ รวมถึงเข้าร่วมชี้แจง ณ รัฐสภา ด้วย

๔.๙ การจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของ สป.วท.

เมื่องบประมาณของ สป.วท. ที่เสนอขอผ่านการพิจารณาของอนุกรรมการฝึกอบรม สัมมนา ประชาสัมพันธ์ฯ และคณะอนุกรรมการการครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้างฯ เรียบร้อยแล้ว ส่วนพัฒนายุทธศาสตร์และแผน สป.วท. จัดทำข้อมูลสรุปงบประมาณเสนอ ปวท. ให้ความเห็นชอบ ก่อนแจ้งเวียนให้ สำนัก ศูนย์ กลุ่ม ทราบ เพื่อจัดทำข้อมูลแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยคำนึงถึงมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่าย งบประมาณ ตามหลักเกณฑ์ที่ สป. กำหนด โดย ส่วนพัฒนายุทธศาสตร์และแผน สป.วท. จัดทำ ข้อมูลในระบบ BBEvMis จากนั้นส่งให้ สป. พิจารณาในเบื้องต้น ก่อนเสนอ ปวท. ให้ความเห็นชอบ และส่ง สป. ภายในระยะเวลาที่กำหนด เมื่อ สป. อนุมัติแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เรียบร้อยแล้ว ส่วนพัฒนายุทธศาสตร์และแผน สป.วท. แจ้งเวียนให้ส่วนงานคลังและพัสดุ และส่วนติดตามและประเมินผล รวมถึงเจ้าภาพแผนบูรณาการ ทราบ เพื่อใช้ในการติดตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ต่อไป

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ

๕.๑ นายนิคม ปัญญาทวีกิจไพศาล

สัดส่วนของผลงาน ร้อยละ ๕

ทำหน้าที่ดูแล แนะนำ ให้คำปรึกษา และตรวจสอบ ความถูกต้องของข้อมูล ข้อ ๔.๑-๔.๖

๕.๒ นางสาวอัญชลี มานิชพงษ์

สัดส่วนของผลงาน ร้อยละ ๕

ทำหน้าที่ดูแล แนะนำ ให้คำปรึกษา และตรวจสอบ ความถูกต้องของข้อมูล ข้อ ๔.๗-๔.๙

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ

ผู้ขอรับการประเมิน ปฏิบัติงานในส่วนพัฒนาศาสตร์และแผน สป.วท. ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ทำงานหลักในการจัดทำงบประมาณประจำปีของ สป.วท. จึงเป็นผู้ดำเนินงานในทุกขั้นตอนตามที่แสดงรายละเอียดในขั้นตอนการดำเนินการข้อ ๔ (ข้อ ๔.๑ – ๔.๙) โดยคิดรวมเป็นสัดส่วนของผลงานร้อยละ ๙๐

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๗.๑ เชิงปริมาณ

๗.๑.๑ คำของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของ สป.วท. ๑ ฉบับ

๗.๑.๒ เอกสารประกอบการชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ต่อคณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการฯ ของ สป.วท. ๑ ชุด

๗.๑.๓ แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของ สป.วท. ๑ แผน

๗.๒ เชิงคุณภาพ

มีการนำข้อมูลจากผลการดำเนินการฯ ไปใช้ประโยชน์คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยพิจารณาองค์ประกอบต่างๆ ดังนี้

๗.๒.๑ สำนัก ศูนย์ กลุ่ม ใน สป.วท. ได้รับงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาใช้ในการดำเนินงาน ร้อยละ ๒๐

๗.๒.๒ สงป. สามารถใช้ประโยชน์และเข้าใจรายละเอียดแผนงาน/โครงการ รวมถึงแนวทางการดำเนินงานจากเอกสารคำของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของ สป.วท. เพื่อประกอบการตัดสินใจในการจัดสรรงบประมาณให้แก่หน่วยงาน ร้อยละ ๒๐

๗.๒.๓ คณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการฯ สามารถใช้ประโยชน์จากเอกสารประกอบการพิจารณา ร่าง พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อประกอบการพิจารณา ร้อยละ ๒๐

๗.๒.๔ สามารถชี้แจงทำความเข้าใจต่อ สำนัก ศูนย์ กลุ่ม ใน สป.วท. ให้สามารถดำเนินการจัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้เป็นไปตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณของรัฐบาล และใช้เป็นข้อมูลในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ร้อยละ ๒๐

๗.๒.๕ ผู้บริหารสามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ บริหารจัดการโครงการ และกำกับติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อให้มีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างคุ้มค่าและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เป็นไปตามเป้าหมาย ร้อยละ ๒๐

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

๘.๑ สป.วท. ใช้คำของงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี ในห้วงที่ยังไม่มีแผนบริหารราชการแผ่นดิน

๘.๒ ใช้ประกอบการรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๘.๓ ผู้บริหารและสำนัก ศูนย์ กลุ่ม ใน สป.วท. ใช้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในการติดตามผลการดำเนินการและผลการใช้จ่ายงบประมาณได้

๙. ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค/ข้อเสนอแนะ

ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. การจัดส่งข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำคำของงบประมาณของบางสำนัก ศูนย์ กลุ่ม ภายใน สป.วท. มีความล่าช้าไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด ทำให้ผู้รับการประเมินมีเวลาเพียงเล็กน้อยในการวิเคราะห์ข้อมูลโครงการ และจัดทำข้อมูลลงในแบบฟอร์มของสำนักงบประมาณซึ่งมีปริมาณมาก	๑.๑ ควรแจ้งให้ทุกสำนัก ศูนย์ กลุ่ม ภายใน สป.วท. จัดทำข้อมูลก่อนกำหนดการส่งให้สำนักงบประมาณอย่างน้อย ๑ เดือน ๑.๒ ก่อนครบกำหนดส่งข้อมูลควรประสานแจ้งเตือนสำนัก ศูนย์ กลุ่ม เป็นระยะๆ
๒. เนื่องจากความล่าช้าของการพิจารณาแผนงานภายใต้ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ของสำนักงบประมาณ ทำให้หน่วยงานที่ต้องจัดทำข้อมูลคำของงบประมาณในระบบ e-budgeting ซึ่งต้องเชื่อมโยงผลผลิต/โครงการ กับแผนงานภายใต้ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณดังกล่าว มีความล่าช้าไปด้วย อีกทั้งการปรับปรุง/เพิ่มเติม จำนวนแผนงานอยู่ตลอด ทำให้บางครั้งหน่วยงานไม่ได้ตรวจสอบข้อมูลการเชื่อมโยงให้ถูกต้องก่อน sign off ทำให้ข้อมูลดังกล่าวผิดพลาดได้	๒.๑ สำนักงบประมาณควรพิจารณาแผนงานภายใต้ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ให้แล้วเสร็จก่อนประกาศอย่างเป็นทางการหน้าเว็บไซต์ของสำนักงบประมาณ ๒.๒ หน่วยงานที่เสนอของงบประมาณเมื่อจัดทำคำขอในระบบ e-budgeting แล้ว ควรตรวจสอบข้อมูลการเชื่อมโยงให้ถูกต้องก่อน sign off ข้อมูลดังกล่าวให้สำนักงบประมาณ

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ นางอภิญญา ขวัญชัย
(นางสาวกมลทิพย์ บุญรัตน์)

๑๗ / นางอภิญญา ขวัญชัย / ๒๕๖๒
ผู้เสนอผลงาน

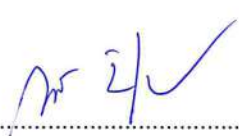
ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความ
เป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ 

(นางสาวอัญชลี มานิชพงษ์)

ผู้ร่วมดำเนินการ

๑๔ / กุมภาพันธ์/ ๒๕๖๓

ลงชื่อ 

(นายนิคม ปัญญาทวีกิจไพศาล)

ผู้ร่วมดำเนินการ

๑๗ / กุมภาพันธ์/ ๒๕๖๓

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ 

(นางสาวอัญชลี มานิชพงษ์)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ชำนาญการพิเศษ

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการดำเนินงาน)

๑๔ / กุมภาพันธ์/ ๒๕๖๓

ลงชื่อ 

(นางสาวภัทริยา ไชยมณี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและ

ยุทธศาสตร์

๑๗ / กุมภาพันธ์/ ๒๕๖๓

บรรณานุกรม

- ข้อมูลจากเว็บไซต์ http://www.ratchakitcha.soc.go.th/DATA/PDF/๒๕๖๑/A/๐๘๒/T_๐๐๐๑.pdf สืบค้นข้อมูลเมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓
- ข้อมูลจากเว็บไซต์ <http://www.ddd.go.th/www/files/๘๑๗๒๕.pdf> สืบค้นข้อมูลเมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓
- ข้อมูลจากเว็บไซต์ <http://www.bb.go.th/topic-detail.php?id=๑๒๕๑&mid=๒๖๘&catID=๐> สืบค้นข้อมูลเมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓
- เอกสารประกอบการประชุมสัมมนา การมอบนโยบายการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒, สำนักงบประมาณ, ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๐
- หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว๒๙๐ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดแนวทางการจัดทำงบประมาณและปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๒๙.๑/ว๑๐๐ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การทบทวน วิสัยทัศน์ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยงาน ผลผลิต/โครงการ และตัวชี้วัดผลสำเร็จ เพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
- หนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร ๐๗๒๘/ว๙ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำข้อเสนอ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เบื้องต้น
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว๔๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐ เรื่อง ที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

นางสาวภณิตา เกื้อกุลวงศ์

ผลงานที่เป็นผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

๑. ชื่อผลงาน การบริหารความเสี่ยงของสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ระยะเวลาดำเนินการ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๓. ความรู้ทางวิชาการหรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ

๓.๑ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๔๘ เห็นชอบให้นำการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐมาใช้เป็นเครื่องมือผลักดันให้พัฒนาระบบราชการมีประสิทธิภาพและยั่งยืน ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (สำนักงาน ก.พ.ร.) ได้ดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว โดยได้พัฒนาเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐและส่งเสริมให้ส่วนราชการนำเกณฑ์ไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์การอย่างต่อเนื่อง

การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ได้นำแนวคิดและโครงสร้างของเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติของประเทศสหรัฐอเมริกา (Malcolm Baldrige National Quality Award) มาปรับใช้ให้สอดคล้องกับบริบทของราชการไทยและสอดคล้องกับวิธีปฏิบัติราชการตาม พ.ร.ฎ. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และเป็นกรอบการบริหารจัดการองค์การที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการนำไปใช้ในการประเมินองค์การด้วยตนเองที่ครอบคลุมภาพรวมในทุกมิติ เพื่อยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการให้เทียบเท่ามาตรฐานสากล โดยมุ่งเน้นให้หน่วยงานราชการปรับปรุงองค์การอย่างรอบด้านและอย่างต่อเนื่อง โดยมีเกณฑ์รางวัลคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) ที่ให้หน่วยงานภาครัฐใช้เป็นกรอบในการบริหารจัดการองค์การ

๓.๑.๑ เกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

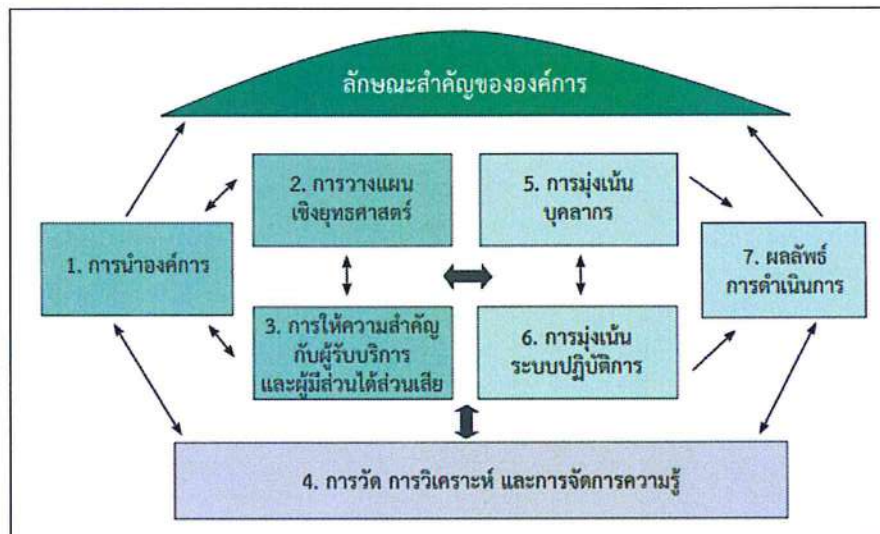
สำนักงาน ก.พ.ร. ได้พัฒนาเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐขึ้น และส่งเสริมให้ส่วนราชการนำเกณฑ์ไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์การอย่างต่อเนื่อง โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑) เพื่อยกระดับคุณภาพการปฏิบัติงานของภาครัฐให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖

๒) เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของหน่วยสู่ระดับมาตรฐานสากล

๓) เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการประเมินตนเอง และเป็นบรรทัดฐานการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐ

โดยได้วางแนวทางการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการองค์การครอบคลุม ๗ ด้าน ดังรูปภาพที่ ๑ คือ



รูปภาพที่ ๑ แสดงกรอบแนวคิดการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

๑) การนำองค์การ

เป็นการประเมินการดำเนินการของผู้บริหารในเรื่องวิสัยทัศน์ ค่านิยม ความคาดหวังในผลการดำเนินการ การขับเคลื่อนผลักดันให้้องค์การมีผลการดำเนินงานอย่างยั่งยืน โดยให้ความสำคัญกับการสื่อสาร สร้างบรรยากาศที่ส่งเสริมให้เกิดพฤติกรรม การดำเนินการที่มี จริยธรรมและผลการดำเนินการที่ดี รวมถึงระบบการกำกับดูแลตนเองที่ดี และดำเนินการเกี่ยวกับ ความรับผิดชอบต่อสังคม

๒) การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

เป็นการประเมินวิธีการจัดทำวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ ของส่วนราชการ การนำไปปฏิบัติ การปรับเปลี่ยนเมื่อสถานการณ์เปลี่ยนไป ตลอดจนการวัดผล ความก้าวหน้าของแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ

๓) การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เป็นการประเมินการกำหนดวิธีการที่ใช้รับฟังเสียงของผู้รับบริการและผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย และการใช้สารสนเทศเกี่ยวกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการปรับปรุงและค้นหา โอกาสในการสร้างนวัตกรรม เพื่อสร้างความผูกพันและความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย

๔) การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

เป็นการประเมินการเลือก รวบรวม วัด วิเคราะห์ จัดการ และปรับปรุงข้อมูล และสารสนเทศ และการจัดการความรู้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุงผลการดำเนินการของ องค์การ

๕) การมุ่งเน้นบุคลากร

เป็นการประเมินการวางแผนด้านทรัพยากรบุคคล การสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ก่อให้เกิดผลการดำเนินการที่ดี รวมทั้งการสร้างความรู้ความผูกพัน และการพัฒนาบุคลากร เพื่อนำศักยภาพของบุคลากรมาใช้อย่างเต็มที่เพื่อสนับสนุนพันธกิจ ยุทธศาสตร์ ของส่วนราชการทั้งในปัจจุบันและอนาคต

๖) การมุ่งเน้นระบบปฏิบัติการ

เป็นการประเมินการปฏิบัติการ การออกแบบ และการส่งมอบผลผลิตและการบริการ และประสิทธิผลของการปฏิบัติการเพื่อบรรลุความสำเร็จ และเพื่อความยั่งยืนของส่วนราชการ

๗) ผลลัพธ์การดำเนินการ

เป็นการประเมินวิธีการในการประเมินผลการดำเนินการและการปรับปรุงในด้านที่สำคัญทุกด้านของส่วนราชการ เช่น ผลลัพธ์ด้านประสิทธิผลและการบรรลุพันธกิจ ผลลัพธ์ด้านการให้ความสำคัญผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผลลัพธ์ด้านการมุ่งเน้นบุคลากร ผลลัพธ์ด้านการนำองค์การ ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ เป็นต้น รวมทั้งการประเมินระดับผลการดำเนินการของส่วนราชการเปรียบเทียบกับคู่เทียบและส่วนราชการอื่นที่มีภารกิจคล้ายคลึงกัน

การประเมินองค์การตามเกณฑ์ PMQA ใช้แนวทางการบริหารจัดการแบบ ADLI (Approach (A) มีแนวทางระบบแบบแผน, Deployment (D) นำไปใช้อย่างทั่วถึง, Learning (L) เกิดการเรียนรู้, Integration (I) บูรณาการเชื่อมโยงสอดคล้องกัน) โดยการตอบคำถามตามเกณฑ์ในแต่ละหมวด ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาองค์การในเรื่องต่างๆ เป็นไปอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ซึ่งจะทำให้ส่วนราชการมีระดับการบริหารจัดการที่ได้มาตรฐานเทียบเท่าสากล โดยเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องการบริหารความเสี่ยง มีดังต่อไปนี้

๓.๑.๑.๑ เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๑ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ SP7 ได้ระบุแนวทางการดำเนินการว่า “ให้ส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการที่สำคัญซึ่งต้องครอบคลุมความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล” ซึ่งมีการพิจารณาผลสัมฤทธิ์ และผลลัพธ์ ดังนี้

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน
SP7	ส่วนราชการต้องมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการที่สำคัญซึ่งต้องครอบคลุมความ	A - แสดงเหตุผล/วิธีการ หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกแผนงาน/โครงการ โดยเป็นแผนงาน/โครงการที่ได้รับงบประมาณ และมีผลกระทบสูงต่อการบรรลุความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์นั้น - วิเคราะห์ความเสี่ยงของแผนงาน/โครงการ ตามมาตรฐาน COSO ซึ่งต้องนำความเสี่ยงเรื่อง ธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ด้วย - มีแผนบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ - มีแผนบริหารความเสี่ยงมีตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าหมายตามแผนบริหารความเสี่ยง

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน
	เสี่ยงด้านธรรมาภิบาล	D - ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้ - แสดงให้เห็นถึงวิธีการหรือช่องทางที่ใช้ในการสื่อสารทำความเข้าใจ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติได้ L - มีการรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหารอย่างน้อย ๒ ไตรมาส โดยสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคที่พบ พร้อมให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไข - จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งแสดงผลสำเร็จเปรียบเทียบกับก่อนและหลังดำเนินการตามแผนฯ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ หมายเหตุ กรณีเป็นแผนงาน/โครงการที่ดำเนินการต่อเนื่องใน ปีงบประมาณต่อไป จะต้องมีการสรุปวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เหลืออยู่

๓.๑.๑.๒ เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ SP3 ได้ระบุแนวทางการดำเนินการว่า “ส่วนราชการมีวิธีในการจัดทำแผนปฏิบัติการที่สำคัญโดยคำนึงถึงความพร้อมของทรัพยากรของส่วนราชการ สื่อสารสร้างความเข้าใจ รวมถึงนำแผนไปสู่การปฏิบัติเพื่อก่อให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ” ซึ่งมีการพิจารณาผลสัมฤทธิ์ และผลลัพธ์ ดังนี้

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน
SP3	ส่วนราชการมีวิธีการในการจัดทำแผนปฏิบัติการที่สำคัญโดยคำนึงถึงความพร้อมของทรัพยากรของส่วนราชการ สื่อสารสร้างความเข้าใจ รวมถึงนำแผนไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	A - มีการกำหนดแผนงานกรอบระยะเวลาในการจัดทำแผนปฏิบัติการที่มีความชัดเจน D - ส่วนราชการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีทีระบุรายละเอียดของแผนงาน โครงการ และกิจกรรมที่มีความชัดเจน รวมทั้งแสดงให้เห็นถึงการจัดสรรทรัพยากรที่เหมาะสมภายใต้ข้อจำกัดต่างๆ เพื่อนำไปสู่การบรรลุผลสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ - มีการสื่อสารแผนปฏิบัติการประจำปีให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ* - หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการนำแผนปฏิบัติการประจำปีไปสู่การปฏิบัติ R / I - แผนปฏิบัติการมีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ - <u>แผนปฏิบัติการมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความพร้อมของทรัพยากรที่ส่วนราชการมีอยู่*</u> - แผนปฏิบัติการมีความสำเร็จตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้ หมายเหตุ * เป็นจุดเน้นของประเด็นการตรวจรับรองฯ

โดยในการบริหารจัดการตาม SP3 ไม่ได้มีการระบุแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน แต่ระบุว่าการบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือหนึ่งที่จะทำให้การนำยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติบรรลุวัตถุประสงค์

๓.๒ การบริหารความเสี่ยง

๓.๒.๑ ความหมายและคำจำกัดการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและส่งผลกระทบ หรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายของแผนงาน/โครงการที่สำคัญในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ตามที่ระบุในแผนปฏิบัติราชการประจำปีของส่วนราชการ

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบในการบริหารจัดการปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการการดำเนินการต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามแผน เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ โดยในการดำเนินการบริหารความเสี่ยงตาม SP7 (เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๑ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์) นั้น มุ่งเน้นแผนงาน/โครงการที่มีผลกระทบสูงต่อการบรรลุความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์

๓.๒.๒ กระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission)

๑) ประวัติความเป็นมาของ COSO

ที่มาของ COSO เริ่มจากเหตุการณ์วิกฤตทางการเมืองและเศรษฐกิจของสหรัฐอเมริกา ปี ค.ศ. ๑๙๗๐ - ๑๙๗๗ สหรัฐอเมริกาได้ประกาศกฎหมายแนวปฏิบัติเกี่ยวกับความไม่สุจริตในการให้สินบนชาวต่างชาติ (the 1977 Foreign Corrupt Practices Act-FCPA) ซึ่งมีการกำหนดเรื่องการควบคุมภายใน ซึ่งเป็นสาระสำคัญในประกาศดังกล่าว ปี ค.ศ. ๑๙๘๕ (ตุลาคม) ได้จัดตั้งองค์กรอิสระ คือ คณะกรรมการเพื่อรายงานการทุจริตแห่งชาติ (Tread Way) ปี ค.ศ. ๑๙๘๗ คณะกรรมการเพื่อรายงานการทุจริตแห่งชาติได้รับการสนับสนุนจากคณะกรรมการวิชาชีพอิสระอื่นๆ จัดตั้ง The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) ปี ค.ศ. ๒๐๐๔ COSO ได้พัฒนาแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่มีมาตรฐานสากลมากขึ้น เพื่อให้องค์กรสามารถใช้เป็นแนวปฏิบัติด้านการบริหารความเสี่ยง ดังรูปภาพที่ ๒



รูปภาพที่ ๒ การบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO

ที่มา : The Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission (COSO)

๒) ขั้นตอนการดำเนินงานหรือเกณฑ์การวิเคราะห์ตามมาตรฐาน COSO ได้แก่

๒.๑) การกำหนดเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง (Objective Setting) - ขั้นตอนแรกสำหรับกระบวนการบริหารความเสี่ยง องค์กรควรมั่นใจว่าวัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้นมีความสอดคล้อง กับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้

๒.๒) การระบุความเสี่ยงต่างๆ (Event Identification) - การระบุความเสี่ยงหรือปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) นั้นคือการวิเคราะห์ว่า มีเหตุการณ์/การกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายหรือก่อให้เกิดความล้มเหลวที่จะบรรลุเป้าหมาย โดยปัจจัยเสี่ยงชนิดต่างๆ พอจะจำแนกได้เป็น ๒ ประเภทหลักๆ คือ ความเสี่ยงจากภายนอกองค์กร และความเสี่ยงจากภายในองค์กร ในการวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยงต่างๆ อาจพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงในหลายด้าน เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)

นอกจากนั้น ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงของส่วนราชการจะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงโดยนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้วย

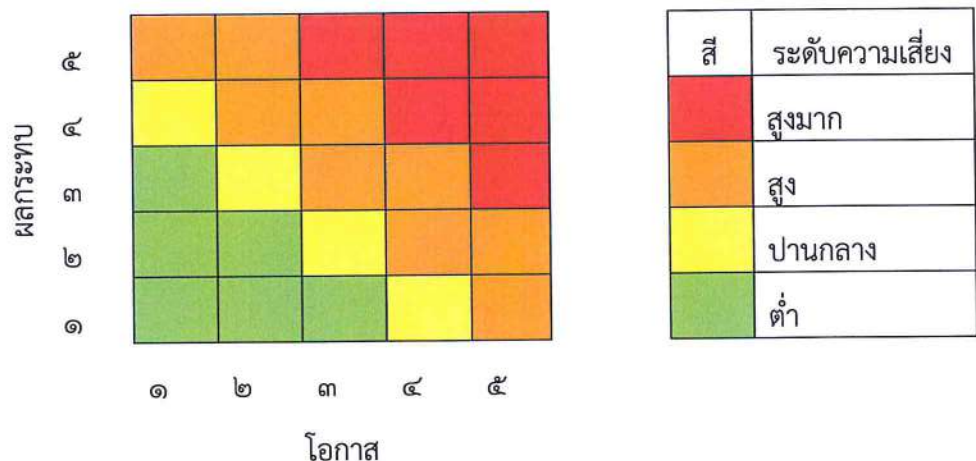
ทั้งนี้ ความเสี่ยงเรื่องธรรมาภิบาลที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการเพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ได้แก่ ประสิทธิภาพ (Effectiveness) ประสิทธิภาพ (Efficiency) การมีส่วนร่วม (Participation) ความโปร่งใส (Transparency) การตอบสนอง (Responsiveness) ภาระรับผิดชอบ (Accountability) นิติธรรม (Rule of Law) การกระจายอำนาจ (Decentralization) ความเสมอภาค (Equity) และการมุ่งเน้นฉันทมติ (Consensus Oriented)

๒.๓) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) - การประเมินความเสี่ยงมีขั้นตอนย่อย ๒ ขั้นตอน ได้แก่

๒.๓.๑) การประเมินระดับความเสี่ยง เป็นการประเมินว่าความเสี่ยงนั้นมีผลกระทบต่อองค์กรมากน้อยเพียงใด โดยการพิจารณา ๒ ปัจจัย คือ (๑) ประเมินระดับของโอกาส (Opportunity) ที่จะเกิดปัจจัยเสี่ยง และ (๒) ประเมินระดับของผลกระทบ (Severity) ซึ่งในการประเมินระดับความเสี่ยงนั้นมักใช้ตัวเลขเป็นระดับในการประเมิน เช่น ๑ - ๕ โดยก่อนการประเมินนั้น ควรต้องมีการกำหนดเกณฑ์ของโอกาสและผลกระทบ เพื่อให้ผู้ประเมินและผู้ที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจตรงกัน

ในการกำหนดเกณฑ์ดังกล่าวควรจะต้องกำหนดเกณฑ์ที่เป็นรูปธรรม และมีข้อมูลสถิติ เพื่อมิให้เกิดการประเมินด้วยความรู้สึก แต่เป็นการประเมินจากข้อเท็จจริง เช่น เกิดขึ้นเป็นประจำ หมายถึง เกิดขึ้นกี่ครั้งต่อปี หรือผลกระทบสูงมาก หมายถึง เป็นมูลค่าเท่าใดเมื่อเกิดความเสียหายในแต่ละครั้ง โดยผลลัพธ์จากขั้นตอนนี้ควรประเมินได้ว่า ในแต่ละปัจจัยเสี่ยงนั้นมีระดับโอกาส และผลกระทบเท่าใด และประเมินระดับความเสี่ยงโดยการนำค่าระดับของโอกาสคูณ (x) ระดับของผลกระทบ

๒.๓.๒) จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง เพื่อนำมากำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม ซึ่งควรจะต้องมีการกำหนดนโยบายในการพิจารณาระดับความเสี่ยงด้วย ซึ่งรูปแบบในการกำหนดระดับความเสี่ยงนั้น มักจะกำหนดเป็นกลุ่ม โดยใช้โซนสีตามความสัมพันธ์ของระดับโอกาสและผลกระทบ



ความเสี่ยงใดที่ตกอยู่ในกลุ่มสูงมาก คือ มีโอกาสและระดับความรุนแรงสูง องค์กรควรให้ระดับความสำคัญในการจัดการความเสี่ยงเป็นลำดับแรก ในทางตรงกันข้ามความเสี่ยงใดที่ตกอยู่ในกลุ่มต่ำมากก็ควรให้ความสำคัญในการจัดการความเสี่ยงเป็นลำดับท้ายๆ

ในองค์กรที่มีแนวปฏิบัติดี มักจะมีการวิเคราะห์และกำหนดนโยบายในระดับของการยอมรับความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงด้วย ซึ่งในแต่ละองค์กรจะต้องมีวิธีการในการกำหนดการยอมรับระดับความเสี่ยง เช่น ใช้ระดับการยอมรับเดียวกันในทุกๆ ความเสี่ยง หรืออาจพิจารณาเป็นรายความเสี่ยง โดยระดับการยอมรับความเสี่ยงนั้น ส่งผลต่อการจัดการความเสี่ยงด้วย เช่น หากระดับความเสี่ยงที่ประเมินนั้นอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ก็ถือว่ามีความสำคัญในการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมน้อย หากทรัพยากรจำกัดก็อาจไม่ต้องจัดการความเสี่ยง

๒.๔) กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับแต่ละความเสี่ยง หรือการตอบสนองความเสี่ยง (Control Response) - ในการระบุมাত্রการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม สามารถใช้ยุทธศาสตร์ 4T's หรือ 4T's STRATEGIES ได้แก่ Treat - การลด/ควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction/Control) Transfer - การกระจายหรือโอนความเสี่ยง (Risk Sharing/ Spreading) Terminate - การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) และ Take - การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance)

๒.๕) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) คือ นโยบายและวิธีการต่างๆ ที่จะสนับสนุนมาตรการที่จะป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยกิจกรรมการควบคุมอาจแยกประเภทตามความจำเป็นและลักษณะของการควบคุม ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในการดำเนินงานของหน่วยงานนั้นๆ

๒.๖) ข้อมูลและการสื่อสารด้านการบริหารความเสี่ยง (Information and Communication)

ข้อมูลสารสนเทศ (Information) เป็นข้อมูลที่มีความจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ โดยผู้บริหารต้องใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณาสั่งการ ส่วนผู้ปฏิบัติงานมักใช้ข้อมูลสารสนเทศเป็นเครื่องชี้นำทิศทางการปฏิบัติหน้าที่

การสื่อสาร (Communication) การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพนั้น หมายถึง การจัดระบบการสื่อสารให้ข้อมูลส่งไปถึงผู้ที่ควรได้รับ และระบบการสื่อสารที่ดีนั้น จะต้องประกอบด้วยทั้งระบบการสื่อสารกันภายในองค์กรหรือการสื่อสารที่เกิดขึ้นภายในองค์กรเดียวกันซึ่งควรจัดให้เป็นรูปแบบการสื่อสารสองทาง และอีกระบบคือการสื่อสารภายนอกซึ่งเป็นการสื่อสารกับลูกค้าหรือบุคคลอื่นๆ นอกองค์กร

๒.๗) การติดตามประเมินผล (Monitoring) เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดการความเสี่ยงมีคุณภาพและมีความเหมาะสม และการบริหารความเสี่ยงได้นำไปประยุกต์ใช้ในทุกระดับขององค์กร ความเสี่ยงทั้งหมดที่มีผลกระทบสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้รับการรายงานต่อผู้บริหารที่รับผิดชอบ ซึ่งใน PMQA ฉบับที่ ๑ ได้กำหนดให้มีการรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหารอย่างน้อย ๒ ไตรมาส

เมื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงแล้ว อาจจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงจำแนกตามโครงการ หรือกิจกรรม ซึ่งแผนบริหารความเสี่ยงต้องสอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว และมีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของเป้าหมายของแผนอย่างชัดเจน รวมทั้งเกณฑ์การให้คะแนนของค่าเป้าหมายตัวชี้วัดดังกล่าว

๓.๓ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สนย.สป.วท.) ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ของแต่ละโครงการของ สป.วท. เพื่อให้ผู้บริหารสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามนโยบายและทิศทางขององค์กร ดังนี้

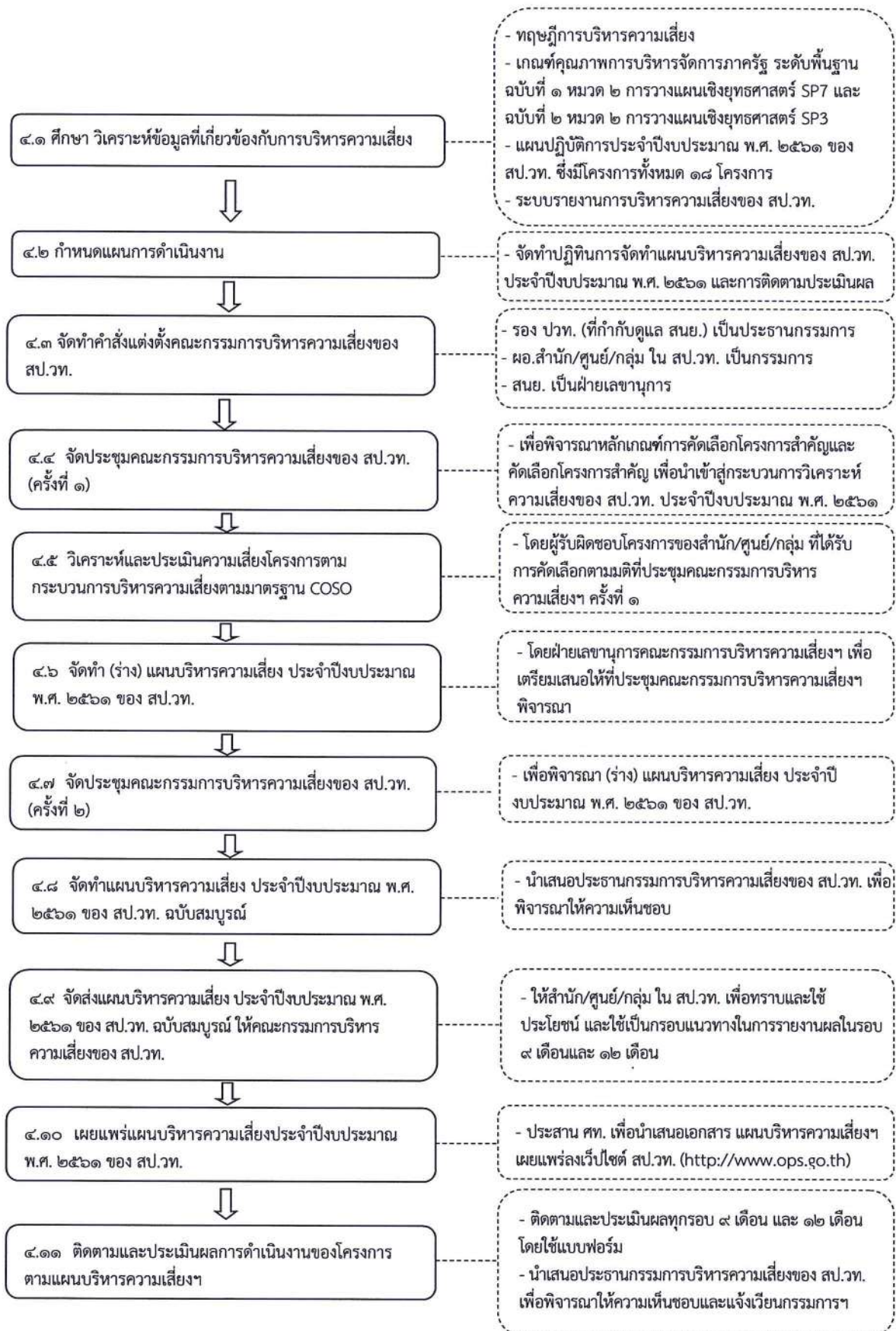
ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ
๑. การส่งเสริมการบูรณาการและการใช้ประโยชน์วชน.	๑.๑ ใช้ประโยชน์ วชน. ยกระดับคุณภาพผลิตภัณฑ์และคุณภาพชีวิตของผู้ประกอบการและชุมชน	๑) ส่งเสริมธุรกิจนวัตกรรมใหม่ ๒) ส่งเสริมและสนับสนุนผู้ประกอบการเพิ่มมูลค่าการผลิตและการบริการด้วยวชน. ๓) เสริมสร้างศักยภาพอุทยานวิทยาศาสตร์และเครือข่าย เพื่อรองรับการใช้ประโยชน์จากภาคเอกชนในการพัฒนาเศรษฐกิจของพื้นที่ ๔) พัฒนาผลิตภัณฑ์ OTOP ด้วย วชน.	๑) โครงการส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจนวัตกรรมอาหาร ๒) โครงการพัฒนาผู้ประกอบการและยกระดับสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ๓) โครงการยกระดับผ้าทออีสานสู่สากล ๔) โครงการเพิ่มผลผลิตและมูลค่าปาล์มน้ำมันในพื้นที่เกษตรภาคใต้ ๕) โครงการส่งเสริมกิจการอุทยานวิทยาศาสตร์ วิทยาศาสตร์ภูมิภาค (นิคมธุรกิจวิทยาศาสตร์ภูมิภาค) ๖) โครงการพัฒนาธุรกิจนวัตกรรมเกิดใหม่ที่มีการเติบโตสูง (Innovative Startup)
๒. การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรด้าน วชน. ที่สอดคล้องกับการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม	๒.๑ พัฒนากำลังคนเพื่อเพิ่มและใช้ประโยชน์บุคลากรด้านวิจัยและพัฒนา	๑) สนับสนุนและเสริมสร้างศักยภาพกำลังคนด้าน วชน. เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประเทศ	๑) โครงการสนับสนุนนักเรียนทุนรัฐบาลทางด้าน ว. และ ท. ระยะที่ ๓ ๒) โครงการสนับสนุนนักเรียนทุนรัฐบาลทางด้าน ว. และ ท. ระยะที่ ๓+ ๓) โครงการสนับสนุนนักเรียนทุนรัฐบาลทางด้าน ว. และ ท. ระยะที่ ๔
๓. การสร้างและพัฒนาศักยภาพด้าน วชน.	๓.๑ สร้างและพัฒนาศักยภาพด้าน วชน.	๑) เสริมสร้างศักยภาพอุทยานวิทยาศาสตร์และเครือข่าย เพื่อรองรับการใช้ประโยชน์จากภาคเอกชนในการพัฒนาเศรษฐกิจของพื้นที่ ๒) สนับสนุนและเสริมสร้างศักยภาพกำลังคนด้าน วชน. เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประเทศ	๑) โครงการก่อสร้างอาคารอำนวยการอุทยานวิทยาศาสตร์ (นิคมธุรกิจวิทยาศาสตร์ภูมิภาค) ๒) โครงการสนับสนุนการจัดตั้งห้องเรียนวิทยาศาสตร์ในโรงเรียนโดยการกำกับดูแลของมหาวิทยาลัย (ระยะที่ ๒)
๔. การบริหารจัดการด้าน วชน. เพื่อเพิ่มขีด	๔.๑ ประสาน/บริหารจัดการ ถ่ายทอดเทคโนโลยีและองค์ความรู้	๑) พัฒนากลไกการบริหารจัดการเพื่อการประสานเชื่อมโยงที่มีเอกภาพกับ	๑) ผลผลิต ข้อเสนอแนะด้านนโยบายและแผน ๒) ผลผลิต การถ่ายทอด

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	โครงการ
ความสามารถในการแข่งขัน	เพื่อเพิ่มศักยภาพกลุ่มเป้าหมาย	หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่สอดคล้องกับสถานการณ์อย่างมีพลวัต ๒) พัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลเพื่อใช้ในการบริหาร และเป็นช่องทางในการเข้าถึงแหล่งข้อมูล และงานบริการด้าน วทน. ของกระทรวง ๓) ส่งเสริมและสนับสนุนผู้ประกอบการ/ชุมชนใช้ วทน. เพิ่มมูลค่าการผลิตบริการ และสร้างเสริมคุณภาพชีวิต ๔) ส่งเสริมให้กลุ่มเป้าหมายมีส่วนร่วมในกิจกรรมด้าน วทน. ครอบคลุมทุกภูมิภาค เพื่อให้เกิดทัศนคติและความตระหนักด้าน วทน. ๕) เสริมสร้างความรู้ด้าน วทน. เพื่อการเรียนรู้ของกลุ่มเป้าหมาย ๖) ส่งเสริมและผลักดันการใช้ประโยชน์จากความร่วมมือ/เครือข่ายระหว่างประเทศด้าน วทน.	เทคโนโลยี ๓) ผลผลิต การให้บริการเผยแพร่ความรู้ด้าน วทน. ๔) ผลผลิต ความร่วมมือระหว่างประเทศด้าน วทน. ๕) โครงการศูนย์ประสานงานกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีประจำภูมิภาค ๖) โครงการส่งเสริมความร่วมมือด้าน วทน. กับประเทศในประชาคมอาเซียน
	๔.๒ ส่งเสริมด้านการป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ และคุณธรรมจริยธรรม	๑) สร้างกลไกและความตระหนักรู้ในด้านการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ ให้เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพ และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม โดยยึดหลักศาสนาและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๑) โครงการป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม

๔. สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๔๘ ได้เห็นชอบให้นำการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ตามข้อเสนอของสำนักงาน ก.พ.ร. มาเป็นเครื่องมือผลักดันให้การพัฒนากระบวนการมีประสิทธิภาพและยั่งยืน ต่อไป โดยเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๑ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ ข้อ SP7 และ PMQA ระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ SP3 เกี่ยวข้องกับเรื่องการบริหารความเสี่ยง ซึ่งหน่วยงานต้องมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO

ในการบริหารความเสี่ยงของ สป.วท. นั้น ได้ดำเนินการตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO เพื่อเตรียมการรองรับการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการที่สำคัญ ซึ่งต้องครอบคลุมความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล และได้นำหลักธรรมาภิบาลมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้วย ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ PMQA ฉบับที่ ๑ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ SP7 และสอดคล้องกับ PMQA ฉบับที่ ๒ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ SP3 ซึ่งในการบริหารจัดการตาม SP3 การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือหนึ่งที่จะทำให้การนำยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติบรรลุวัตถุประสงค์ โดย สป.วท. ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ สป.วท. ที่มีรองปลวท. (ที่กำกับดูแล สนย.) เป็นประธานกรรมการ และมี สนย. เป็นฝ่ายเลขานุการ มีหน้าที่วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงของ สป.วท. กำหนดนโยบายและแนวทางในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง เสนอมาตรการจัดการความเสี่ยงและการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง รวมทั้งติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง โดยมีขั้นตอนดังรูปภาพที่ ๓



รูปภาพที่ ๓ ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของ สป.วท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ

๕. ผู้ร่วมดำเนินการ

๕.๑ นางสาวภัทริยา ไชยมณี

สัดส่วนของผลงาน ร้อยละ ๕

๕.๒ นางจินตนา บุญเสนอ

สัดส่วนของผลงาน ร้อยละ ๑๐

ให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงความสมบูรณ์ของข้อมูล การดำเนินงาน และช่วยเหลือการปฏิบัติงาน

๖. ส่วนของงานที่ผู้เสนอเป็นผู้ปฏิบัติ

ผู้เสนอผลงานได้ปฏิบัติงานในทุกขั้นตอนตามหัวข้อที่ ๔ โดยคิดเป็นสัดส่วนของผลงาน ร้อยละ ๘๕ ดังมีรายละเอียด ดังนี้

๖.๑ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ตามข้อ ๔.๑ ซึ่งจะเห็นได้ว่าเกณฑ์ คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ SP3 ไม่ได้ระบุแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน อย่างไรก็ตาม การบริหาร ความเสี่ยงก็เป็นเครื่องมือหนึ่งที่จะทำให้การนำยุทธศาสตร์ไปปฏิบัติได้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยผู้เสนอ ผลงานได้ใช้แนวทางการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ ระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๑ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์ SP7

๖.๒ กำหนดแผนการดำเนินงาน โดยผู้เสนอผลงานจัดทำปฏิทินการจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงของ สป.วท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมทั้งการติดตามและประเมินผล เพื่อเป็น กรอบการดำเนินงาน และกำหนดเป็นวาระหนึ่งในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ สป.วท. ครั้งที่ ๑

๖.๓ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานปลัดกระทรวง วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ยังคงใช้คำสั่งเดิม ซึ่งผู้เสนอผลงานเป็น กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการฯ และได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงของ สป.วท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ สป.วท. และนำเรียน ปวท. เพื่อทราบ รวมทั้งจัดส่งแผนบริหารความเสี่ยงฯ ให้สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม ใน สป.วท. เพื่อใช้เป็นกรอบในการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ และติดตามผล การดำเนินงานในรอบ ๙ และ ๑๒ เดือน

๖.๔ จัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ สป.วท. (ครั้งที่ ๑) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ เวลา ๑๔.๐๐ ณ ห้องประชุม ชั้น ๔ อาคารพระจอมเกล้า สป.วท. เพื่อทราบปฏิทินการจัดทำแผนการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงของ สป.วท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเพื่อพิจารณาหลักเกณฑ์การคัดเลือกโครงการสำคัญและคัดเลือกโครงการสำคัญเพื่อนำเข้าสู่ กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงของ สป.วท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยผู้เสนอผลงาน ได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

● ขั้นตอนเตรียมการก่อนการประชุม

๑) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ประชุม จัดทำและนำเสนอระเบียบวาระ การประชุมให้ประธานกรรมการพิจารณา โดยจัดทำบันทึกเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุมัติจัดประชุมและ ขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการประชุม พร้อมแนบระเบียบวาระการประชุม และประมาณการค่าใช้จ่าย

๒) จัดทำหนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ สป.วท. โดยแนบระเบียบวาระการประชุม และแบบตอบรับการประชุม

๓) จัดทำใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ป้ายชื่อสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม ที่เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ สป.วท. สำหรับตั้งโต๊ะประชุม

๔) จัดทำรายละเอียดประกอบระเบียบวาระการประชุม รวมทั้งจัดทำ PowerPoint เพื่อนำเสนอวาระการประชุม และได้นำเสนอเอกสารประกอบการประชุมดังกล่าวให้ประธานกรรมการทราบก่อนการประชุม

๕) ศึกษา ค้นคว้า และเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการประชุมฯ เช่น แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ผลการดำเนินงานของ สป.วท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้น

- ขั้นตอนดำเนินการประชุม ผู้เสนอผลงานทำหน้าที่สนับสนุนข้อมูลระหว่างการประชุม บันทึกการประชุมตามประเด็นและเนื้อหา

- ขั้นตอนหลังการประชุม

๑) จัดทำรายงานการประชุม และทำบันทึกส่งรายงานการประชุมให้ประธานกรรมการและคณะกรรมการฯ พิจารณา พร้อมแนบบรรณการรายงานการประชุม

๒) ดำเนินการตามมติที่ประชุม

ทั้งนี้ มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ สรุปได้ดังนี้

๑) เห็นชอบหลักเกณฑ์การคัดเลือกโครงการสำคัญเพื่อเข้าสู่กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยง จำนวน ๓ หลักเกณฑ์ ได้แก่

๑.๑) โครงการที่ไม่บรรลุผลสำเร็จตามตัวชี้วัด ตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐

๑.๒) โครงการ/รายการใหม่ในปี ๒๕๖๑

๑.๓) โครงการตามตัวชี้วัด การจัดทำและดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ตามมาตรการปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒) เห็นชอบโครงการที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อนำสู่กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยง ซึ่งมีทั้งหมด ๑๔ โครงการ/รายการ และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการดังกล่าว ดำเนินการตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงในระบบบริหารความเสี่ยงของ สป.วท.

๓) มอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการฯ จัดอบรมเรื่องการบริหารความเสี่ยง ก่อนการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งต่อไป ซึ่งผู้เสนอผลงานได้ทำการจัดฝึกอบรม เรื่อง การบริหารความเสี่ยงแล้วเมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๔.๐๐ น. ณ ศูนย์ฝึกอบรมและการเรียนรู้ ชั้น ๖ สป.วท.

๖.๕ วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงโครงการตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO โดยผู้รับผิดชอบโครงการของสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม ที่ได้รับการคัดเลือกตามมติที่ประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ สป.วท. ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๐ ทั้ง ๑๔ โครงการ/รายการ ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงโครงการฯ ผ่านทางระบบรายงานการบริหารความเสี่ยง โดยผู้เสนอผลงานได้ร่วมดำเนินการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงโครงการกับผู้รับผิดชอบโครงการ พร้อมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำในการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงโครงการและกรอกข้อมูลในระบบฯ ผ่านทางเว็บไซต์ <http://risk.most.go.th/>

๖.๖ จัดทำ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของ สป.วท. ภายหลังจากที่สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม ได้จัดทำข้อมูลการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการในระบบรายงานการบริหารความเสี่ยงของ สป.วท. แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ผู้เสนอผลงานได้ตรวจสอบและประมวลข้อมูล โดยเลือกโครงการ/รายการที่จัดอยู่ในความเสี่ยงระดับสูงและสูงมาก มาจัดทำ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงฯ เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ สป.วท. เพื่อพิจารณาในลำดับต่อไป

๖.๗ จัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ สป.วท. (ครั้งที่ ๒) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๓.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๔ อาคารพระจอมเกล้า สป.วท. เพื่อพิจารณา (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงของ สป.วท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยผู้เสนอผลงานได้ดำเนินการตามขั้นตอนทั้งเตรียมการก่อนการประชุมจนถึงขั้นตอนหลังการประชุมเหมือนกับการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ ทั้งนี้ มติที่ประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑ สรุปได้ดังนี้

๑) ให้ สม. ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง โครงการ : การจัดตั้งสำนักงานที่ปรึกษาด้าน ว. และ ท. ประจำปีสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงปักกิ่ง สาธารณรัฐประชาชนจีน ในระบบบริหารความเสี่ยงของ สป.วท.

๒) เห็นชอบ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงของ สป.วท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้ปรับแก้ไขตามความเห็นที่ประชุมฯ และให้ สค. ทบทวนการประเมินความเสี่ยง เรื่อง การก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์ ให้อยู่ในระดับที่สูงขึ้น

๓) ให้ สม. และ สค. ดำเนินการตามมติที่ประชุม โดยประเมินความเสี่ยงในระบบฯ ให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

๔) โครงการที่อยู่ในแผนบริหารความเสี่ยงของ สป.วท. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้รายงานผลในรอบ ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

ผู้เสนอผลงานได้ดำเนินการตามมติที่ประชุมฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑ โดยได้จัดทำบันทึกถึงผู้รับผิดชอบโครงการ การจัดตั้งสำนักงานที่ปรึกษาด้าน ว. และ ท. ประจำปีสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงปักกิ่ง สาธารณรัฐประชาชนจีน (สม.) และการก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์ (สค.สบ.) ทราบและดำเนินการตามมติที่ประชุมฯ และติดตามผล ซึ่งต่อมาทั้งสองหน่วยงานได้กรอกข้อมูลในระบบเรียบร้อยแล้ว

๖.๘ ผู้เสนอผลงานได้ปรับ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงของ สป.วท. ตามมติที่ประชุมฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ และได้จัดทำบันทึกเสนอประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงของ สป.วท. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามบันทึกที่ วท ๐๒๐๓.๔/๖๓๐๒ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยแผนบริหารความเสี่ยงของ สป.วท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบด้วยกิจกรรมเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงในระดับความรุนแรงที่ไม่สามารถยอมรับได้ (ระดับสูง - สูงมาก) จำนวน ๒ โครงการ/รายการ คือ

๑) การก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร (สบ.)

๑.๑) กิจกรรม/กระบวนการ : การดำเนินงานก่อสร้างอาคารอเนกประสงค์

๒) การจัดหาอุปกรณ์ตรวจสอบและป้องกันภัยคุกคามสารสนเทศและเครือข่าย (ศท.)

๒.๑) กิจกรรม/กระบวนการ : การตรวจสอบภัยคุกคามระบบสารสนเทศและเครือข่าย

๖.๙ ผู้เสนอผลงานได้จัดทำบันทึกถึงคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ สป.วท. ซึ่งเป็น ผอ.สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม ใน สป.วท. เพื่อทราบและใช้ประโยชน์แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของ สป.วท. ฉบับสมบูรณ์ และให้หน่วยงานที่ต้องบริหารความเสี่ยงโครงการตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ ไว้ใช้เป็นกรอบแนวทางในการรายงานผลการดำเนินงานในรอบ ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน

๖.๑๐ ผู้เสนอผลงานได้จัดทำบันทึกถึงศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อนำแผนบริหารความเสี่ยงดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ สป.วท. (<http://www.ops.go.th>)

๖.๑๑ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของโครงการตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ ผู้เสนอผลงานได้ติดตามและประเมินผลตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๒ ครั้ง คือ ในรอบ ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน โดยใช้แบบฟอร์มในการติดตาม โดยจัดทำบันทึกถึง สบ. และ ศท. เพื่อให้รายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยง เมื่อผู้รับผิดชอบโครงการจัดส่งข้อมูลมาให้ ผู้เสนอผลงานจะทำการตรวจสอบข้อมูล และสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีการแสดงผลสำเร็จเปรียบเทียบก่อนและหลังดำเนินการตามแผนฯ ในรอบ ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน แล้วจัดทำบันทึกเสนอประธานกรรมการฯ และคณะกรรมการเพื่อทราบ

๗. ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ/คุณภาพ)

๗.๑ เชิงปริมาณ

๗.๑.๑ แผนบริหารความเสี่ยงของ สป.วท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ แผน

๗.๑.๒ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของ สป.วท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในรอบ ๙ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๐ - มิถุนายน ๒๕๖๑) และรอบ ๑๒ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๐ - กันยายน ๒๕๖๑) จำนวน ๑ เรื่อง

๗.๒ เชิงคุณภาพ

๗.๒.๑ ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายของโครงการตามแผนบริหารความเสี่ยงของ สป.วท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ร้อยละ ๑๐๐)

๗.๒.๒ ร้อยละของการนำแผนบริหารความเสี่ยงของ สป.วท. และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของ สป.วท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ไปใช้ประโยชน์ (ร้อยละ ๑๐๐)

๘. การนำไปใช้ประโยชน์

๘.๑ เป็นเครื่องมือการบริหารจัดการให้ผู้บริหารใช้ในการควบคุม กำกับ บริหารความเสี่ยงองค์กร

๘.๒ เป็นแนวทางให้ผู้รับผิดชอบโครงการทำงานได้บรรลุเป้าหมาย

๘.๓ เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART) ของ สป.วท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๘.๔ เป็นข้อมูลประกอบการรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) ระดับพื้นฐาน ฉบับที่ ๒ หมวด ๒ การวางแผนเชิงยุทธศาสตร์

๘.๕ เป็นข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติราชการรายบุคคลของ สป.วท.

๙. ความยั่งยืนในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ความยั่งยืนในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบโครงการที่ต้องประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการขาดความรู้ ความเข้าใจในทฤษฎี หลักการวิเคราะห์ความเสี่ยง เนื่องจากการสับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ใหม่ๆ มารับผิดชอบงาน	๑. ควรมีการจัดฝึกอบรม เรื่อง การบริหารความเสี่ยง ตามมาตรฐาน COSO ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการวิเคราะห์ความเสี่ยง รวมทั้งเจ้าหน้าที่ สป.วท. ทุกคน เป็นประจำทุกปี หรือควรมีการ coaching เจ้าหน้าที่ใหม่ๆ โดยเจ้าหน้าที่คนเดิมที่มีความรู้และประสบการณ์ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงแล้ว
๒. ปัญหาและอุปสรรคของระบบรายงานการบริหารความเสี่ยง ได้แก่	๒. ควรมีการปรับปรุงระบบรายงานการบริหารความเสี่ยง ดังนี้
๒.๑ ระบบฯ ยังไม่สามารถรองรับการประเมินปัจจัยเสี่ยงที่มีมากกว่า ๑ ปัจจัยเสี่ยงได้ กล่าวคือ ถ้าโครงการที่มีความเสี่ยงมีหลายปัจจัยเสี่ยง ระบบฯ จะไม่สามารถประเมินระดับโอกาส x ผลกระทบของปัจจัยเสี่ยงได้	๒.๑ ปรับปรุงการประเมินความเสี่ยงของระบบฯ ให้สามารถประเมินที่ปัจจัยเสี่ยงได้
๒.๒ การประเมินระดับของโอกาส (Opportunity) และผลกระทบ (Severity) ในระบบฯ ไม่มีช่องสำหรับใส่รายละเอียดของเกณฑ์ในการประเมินโอกาสและผลกระทบในแต่ละระดับ	๒.๒ เพิ่มช่องให้กรอกรายละเอียดเกณฑ์ของโอกาสและผลกระทบของปัจจัยเสี่ยงที่จะทำการประเมิน

ความยุ่งยากในการดำเนินการ/ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๒.๓ งวดเวลาที่พบความเสี่ยง ในระบบฯ แสดงค่า เป็นเพียงช่วงเวลา ๑ วัน ซึ่งในความเป็นจริงมีระยะเวลา มากกว่านั้น จึงควรระบุเป็นช่วงเวลา จากเมื่อไรถึงเมื่อไร	๒.๓ ปรับการระบุช่วงเวลาที่将会เกิดความเสี่ยงจาก ระบุ ๑ วัน เป็น ระบุเป็นช่วงเวลา
๒.๔ ระบบฯ ยังไม่สามารถเรียกรายงานออกมาใน รูปแบบเอกสารได้ (Export) ทั้งแผนบริหารความเสี่ยง และผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง รอบ ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน	๒.๔ ปรับการรายงานผลให้สามารถเรียกรายงานผล ให้ออกมาในรูปแบบเอกสารได้

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ สนธิดา เกื้อกุลวงศ์
 (นางสาวสนธิดา เกื้อกุลวงศ์)
 ผู้เสนอผลงาน
 ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

ขอรับรองว่าสัดส่วนหรือลักษณะงานในการดำเนินการของผู้เสนอข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ [Signature] ลงชื่อ [Signature]
 (นางจินตนา บุญเสนอ) (นางสาวภัทริยา ไชยมณี)
 ผู้ร่วมดำเนินการ ผู้ร่วมดำเนินการ
๑๙ / ก.พ. / ๒๕๖๓ ๑๙ / ก.พ. / ๒๕๖๓

ได้ตรวจสอบแล้วขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

ลงชื่อ [Signature] ลงชื่อ [Signature]
 (นางจินตนา บุญเสนอ) (นางสาวภัทริยา ไชยมณี)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการส่วนติดตาม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักนโยบาย
 และประเมินผล และยุทธศาสตร์
๑๙ / ก.พ. / ๒๕๖๓ ๑๙ / ก.พ. / ๒๕๖๓