



สรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.)



ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



สรุปผลการดำเนินงานตาม
แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.)

บทสรุปผู้บริหาร

1. หลักการ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ โดยกำหนดให้ส่วนราชการต้องวิเคราะห์และบริหารจัดการความเสี่ยงในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ให้ครบถ้วน โดยคัดเลือกแผนงาน/โครงการที่สำคัญและมีผลกระทบสูงต่อการบรรลุความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ได้รับงบประมาณอย่างน้อยประเด็นยุทธศาสตร์ละ 1 แผนงานหรือโครงการมาดำเนินการจัดการความเสี่ยง เพื่อจัดการกับการเปลี่ยนแปลงที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือการบรรลุเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ

ในส่วนของการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ สำนักงานฯ ได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินการหลักเกณฑ์การวิเคราะห์ ประเมินและจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม ตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission) ประกอบด้วย 3 กระบวนการ ดังนี้

1.1 การระบุความเสี่ยง เป็นการนำกิจกรรมภายใต้แผนงาน/โครงการที่คัดเลือกมาระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล 9 องค์ประกอบ ได้แก่ ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตอบสนอง รับผิดชอบต่อ โปร่งใส มีส่วนร่วม กระจายอำนาจ นิติธรรม และเสมอภาค

1.2 การบริหารความเสี่ยง ครอบคลุมการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง การกำหนดและดำเนินการตามกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับความเสี่ยง และการดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง

1.3 การกำกับและติดตามประเมินผล เป็นการรวบรวมข้อมูลและดำเนินการตามแผนฯ

2. การจัดแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เพื่อบรรลุแนวทางการดำเนินการข้างต้น สศช. จึงพิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2565 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยคัดเลือกโครงการ/แผนงานสำคัญ ที่มีผลกระทบสูงต่อการบรรลุความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ได้รับงบประมาณอย่างน้อยประเด็นละ 1 ยุทธศาสตร์ มาดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO กำหนด ประกอบด้วย 6 ยุทธศาสตร์ 4 โครงการ ได้แก่

กลยุทธ์ สศช.	แผนงาน/ โครงการฯ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
กลยุทธ์ที่ 1 การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศให้มีความยั่งยืน	1. การศึกษาแนวทางการพัฒนาระบบโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการค้าชายแดนและการค้าผ่านแดนของประเทศไทย	กลจ. รศช.ธิดา	15,000,000
กลยุทธ์ที่ 2 การวิเคราะห์แผนงาน/โครงการด้วยความเป็นกลางทางวิชาการและรักษาผลประโยชน์ของประเทศ			

กลยุทธ์ สศช.	แผนงาน/ โครงการฯ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
กลยุทธ์ที่ 4 การติดตามประเมินผลและการพัฒนาดัชนีชี้วัดด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม			
กลยุทธ์ที่ 3 การขับเคลื่อนแผนพัฒนาสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ	2. การศึกษาห่วงโซ่อุปทานภาคการผลิตและบริการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษและพื้นที่โดยรอบ	กพท. รศช.เอนก	11,000,000
กลยุทธ์ที่ 5 การพัฒนาฐานข้อมูลด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของประเทศให้ทันสมัยเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ	3. การเพิ่มขีดความสามารถในการวิเคราะห์ การปรับปรุงฐานข้อมูลและการพัฒนาเครื่องมือในการบริหารเศรษฐกิจมหภาค	กศม. รศช.วิษญายุทธ	7,500,000
กลยุทธ์ที่ 6 การบริหารจัดการด้วยระบบธรรมาภิบาลและพัฒนาศักยภาพองค์กรอย่างต่อเนื่อง	4. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กร	กพร. (พบ.) รศช.วิโรจน์	1,380,000

3. การรายงานผลการดำเนินงาน

สศช. โดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหารร่วมกับกอง/สำนัก ที่รับผิดชอบโครงการ/แผนงานข้างต้น ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สศช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามมาตรฐาน COSO สามารถสรุปผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง สศช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ทั้งในระดับภาพรวมและรายโครงการ ได้ดังนี้

3.1 ภาพรวม

สศช. ดำเนินการบริหารความเสี่ยงโครงการฯ ตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยใช้กลยุทธ์การควบคุม และถ่ายโอนความเสี่ยง ทำให้สามารถบริหารความเสี่ยงของโครงการฯ ให้อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งเป็นระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยง

3.2 รายโครงการ

รายละเอียดโครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ :	การดำเนินการตามตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการฯ
1. การศึกษาแนวทางการพัฒนาระบบโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการค้าชายแดนและการค้าผ่านแดนของประเทศไทย		
ผู้รับผิดชอบ : กองยุทธศาสตร์ การพัฒนา ระบบโลจิสติกส์ (กลจ.) กลยุทธ์ที่ใช้ : ใช้การควบคุม หลีกเลี่ยง และรับความเสี่ยงไว้	การดำเนินโครงการ เป็นไปตามกรอบ แผนงานและระยะ เวลาที่กำหนดในแต่ละ ขั้นตอนและได้ผลผลิต และผลลัพธ์ของ โครงการที่มี ประสิทธิภาพและตรง ตามที่กำหนดไว้ใน TOR	สามารถดำเนินการได้ตามตัวชี้วัดโครงการฯ : มีการกำหนดแนวทางการดำเนินโครงการให้มีความชัดเจน โดยเฉพาะ แนวทางการทำงานร่วมกัน ระหว่างเจ้าหน้าที่และที่ปรึกษาโครงการฯ เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดย คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาได้ประสานงานกับฝ่ายพัสดุ เพื่อตรวจสอบการดำเนินงาน อย่างละเอียดถี่ถ้วน รวมทั้งให้ ครอบคลุมตามกฎหมายและกรอบการดำเนินงาน

รายละเอียดโครงการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ ของโครงการ :	การดำเนินการตามตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการฯ
2. การศึกษาห่วงโซ่อุปทานภาคการผลิตและบริการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษและพื้นที่โดยรอบ		
ผู้รับผิดชอบ : กองยุทธศาสตร์การพัฒนาพื้นที่ (กพท.) กลยุทธ์ที่ใช้ : ใช้การหลีกเลี่ยง และควบคุมความเสี่ยง	ผลการศึกษามีสาระครอบคลุมประเด็นการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง และมีการนำไปใช้เป็นกรอบในการพัฒนา	สามารถดำเนินการได้ตามตัวชี้วัดโครงการฯ : คณะกรรมการฯ ได้พิจารณากำหนด TOR ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับวงเงินโครงการศึกษา ดำเนินการจ้างฯ อย่างโปร่งใส ถูกต้อง รอบคอบ ตามระเบียบพัสดุฯ มีการประชุมหารือและชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงานให้กับบริษัทผู้รับจ้างทราบอย่างละเอียด และจัดทำร่างสัญญาตามข้อกำหนดในระเบียบพัสดุฯ
3. การเพิ่มขีดความสามารถในการวิเคราะห์ การปรับปรุงฐานข้อมูลและการพัฒนาเครื่องมือในการบริหารเศรษฐกิจมหภาค		
ผู้รับผิดชอบ : กองยุทธศาสตร์และการวางแผนเศรษฐกิจมหภาค (กศม.) กลยุทธ์ที่ใช้ : ใช้การควบคุมและรับความเสี่ยงไว้	ผลสำเร็จในการปรับปรุงฐานข้อมูลและพัฒนาเครื่องมือในการบริหารเศรษฐกิจมหภาคอย่างมีประสิทธิภาพ	สามารถดำเนินการได้ตามตัวชี้วัดโครงการฯ : ตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อข้อมูลที่ตรงตามความต้องการ มีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายผู้ที่จะเข้าร่วมศึกษาดูงาน ตั้งคณะทำงานฯ เพื่อกำหนดกรอบและสถานที่ศึกษาดูงาน รวมทั้งจัดทำตารางเวลา และกำหนดการศึกษาดูงาน และมีการเบิกจ่ายตรงตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
4. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กร		
ผู้รับผิดชอบ : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (พัฒนาศักยภาพ) กลยุทธ์ที่ใช้ : การควบคุมความเสี่ยง	1. ดำเนินการจัดหลักสูตรฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อย่างน้อย 10 หลักสูตร/โครงการ 2. บุคลากรผ่านการอบรมตามแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	สามารถดำเนินการได้ตามตัวชี้วัดโครงการฯ : มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร สศช. ซึ่งเป็นแผนที่ครอบคลุมการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร สศช. ซึ่งการจัดฝึกอบรมมีความเชื่อมโยงกับแผนพัฒนาบุคลากรของ สศช. มีขั้นตอนการดำเนินงานตั้งแต่การประชาสัมพันธ์ การเก็บข้อมูลการฝึกอบรมของแต่ละบุคคลเพื่อเป็นข้อมูล มีการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.3 สรุปผลการบริหารความเสี่ยงภาพรวมของ สศช.

สศช. ได้ดำเนินการตามกรอบแนวทางและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดไว้ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีโครงการบรรจุอยู่ในแผนบริหารความเสี่ยง จำนวน 4 โครงการ ประกอบด้วย (1) การศึกษาแนวทางการพัฒนาระบบโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการค้าชายแดนและการค้าผ่านแดนของประเทศไทย (2) การศึกษาห่วงโซ่อุปทานภาคการผลิตและบริการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษและพื้นที่โดยรอบ (3) การเพิ่มขีดความสามารถในการวิเคราะห์ การปรับปรุงฐานข้อมูลและการพัฒนาเครื่องมือในการบริหารเศรษฐกิจมหภาค และ (4) โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กร

สรุปผลการดำเนินงานตาม
แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.)

สรุปผลการดำเนินงานตาม
แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
สำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สศช.)

1. ความเป็นมา

1.1 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กระทรวงการคลัง กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มีความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าหน่วยงานได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม โดยต้องมีการระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง และต้องจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้งและต้องมีการสื่อสารแผนบริหารความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อสร้างความตระหนักให้บุคลากรในองค์กรได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยง ซึ่งผลกระทบนี้อาจเกิดขึ้นกับองค์กรอยู่เสมอ อีกทั้งร่วมกันวางแผนป้องกันและควบคุมให้เหมาะสมกับภารกิจ ให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย

1.2 สศช. จึงกำหนดให้มีการดำเนินการตามขั้นตอนและหลักเกณฑ์การวิเคราะห์ ประเมินและจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม ตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Tread Way Commission) ประกอบด้วย 3 กระบวนการ ดังนี้

1.2.1 การระบุความเสี่ยง เป็นการนำกิจกรรมภายใต้แผนงาน/โครงการที่คัดเลือกมาระบุความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล 9 องค์ประกอบ ได้แก่ ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตอบสนอง รับผิดชอบต่อสังคม มีส่วนร่วม กระจายอำนาจ นิติธรรม และเสมอภาค

1.2.2 การบริหารความเสี่ยง ครอบคลุมการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง การกำหนดและดำเนินการตามกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับความเสี่ยง และการดำเนินกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง

1.2.3 การกำกับและติดตามประเมินผล เป็นการรวบรวมข้อมูลและดำเนินการตามแผนฯ

2. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สศช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2.1 สศช. ได้พิจารณาโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2565 เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยคัดเลือกโครงการ/แผนงานสำคัญที่มีผลกระทบสูงต่อการบรรลุความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ได้รับงบประมาณอย่างน้อย ประเด็นละ 1 ยุทธศาสตร์ มาดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO ประกอบด้วย 6 ยุทธศาสตร์ 4 โครงการ ได้แก่

ยุทธศาสตร์ สศช.	แผนงาน/ โครงการฯ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศให้มีความยั่งยืน	1. การศึกษาแนวทางการพัฒนาระบบโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการค้าชายแดนและการค้าผ่านแดนของประเทศไทย	กลจ. รศช.ธิดา	15,000,000
2. การวิเคราะห์แผนงาน/โครงการ ด้วยความเป็นกลางทางวิชาการและรักษาผลประโยชน์ของประเทศ			

ยุทธศาสตร์ สศช.	แผนงาน/ โครงการฯ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
4. การติดตามประเมินผลและการพัฒนาดัชนีชี้วัดด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม			
3. การขับเคลื่อนแผนพัฒนาสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ	2. การศึกษาห่วงโซ่อุปทานภาคการผลิตและบริการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษ และพื้นที่โดยรอบ	กพท. รศช.เอนก	11,000,000
5. การพัฒนาฐานข้อมูลด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมของประเทศ ให้ทันสมัยเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ	3. การเพิ่มขีดความสามารถในการวิเคราะห์ การปรับปรุงฐานข้อมูลและการพัฒนาเครื่องมือในการบริหารเศรษฐกิจมหภาค	กศม. รศช.วิญญายุทธ	7,500,000
6. การบริหารจัดการด้วยระบบธรรมาภิบาลและพัฒนาศักยภาพองค์กรอย่างต่อเนื่อง	4. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กร	กพร. (พบ.) รศช.วิโรจน์	1,380,000

2.2 สศช. โดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหารได้ประสานขอความร่วมมือจากกองและสำนักที่รับผิดชอบโครงการข้างต้น ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO ซึ่งประกอบด้วย 3 กระบวนการ ได้แก่ การระบุความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยง และการกำกับและติดตามประเมินผล โดยมีขั้นตอนการดำเนินการบริหารความเสี่ยง 7 ขั้นตอน ได้แก่ (1) กำหนดเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง (2) ระบุความเสี่ยงต่างๆ (3) ประเมินความเสี่ยง (4) กำหนดและดำเนินการตามกลยุทธ์ที่ใช้ในการบริหารจัดการกับความเสี่ยงในแต่ละด้าน (5) ดำเนินการจัดกิจกรรมบริหารความเสี่ยง (6) รวบรวมข้อมูลและสื่อสารด้านการบริหารความเสี่ยง และ (7) ติดตามผลและเฝ้าระวังความเสี่ยงต่างๆ

3. การสรุปผลการดำเนินงาน

สศช. โดยกองและสำนักที่รับผิดชอบโครงการทั้ง 4 โครงการข้างต้น ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สศช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามมาตรฐาน COSO สามารถสรุปผลในภาพรวมและรายโครงการ ได้ดังนี้

3.1 ภาพรวม

สศช. ดำเนินการบริหารความเสี่ยงโครงการฯ ตามที่ได้กำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้ครบทุกโครงการ ในภาพรวม สศช. ได้ใช้กลยุทธ์การควบคุม หลีกเลี่ยง และรับความเสี่ยงไว้เอง ทำให้สามารถบริหารความเสี่ยงของโครงการฯ ให้อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งเป็นระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยง

3.2 รายโครงการ

3.2.1 การศึกษาแนวทางการพัฒนาระบบโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการค้าชายแดน และการค้าผ่านแดนของประเทศไทย : กองยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโลจิสติกส์ (กลจ.) เป็นผู้รับผิดชอบโครงการฯ ได้กำหนดกลยุทธ์จัดการกับความเสี่ยง โดยใช้วิธีการควบคุมความเสี่ยง หลีกเลี่ยงความเสี่ยง และรับความเสี่ยงไว้ ซึ่งสามารถสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมได้ ดังนี้

1) แนวทางการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง : การศึกษาแนวทางการพัฒนาระบบโลจิสติกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการค้าชายแดนและการค้าผ่านแดนของประเทศไทย ครอบคลุม

กิจกรรมดังต่อไปนี้

1.1) **การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (TOR)** พิจารณารอบยุทธศาสตร์ นโยบายรัฐบาล และการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ในการแสดงความคิดเห็น เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตรงกับความต้องการก่อนกำหนดกรอบการดำเนินงาน (TOR) มีการศึกษาทำความเข้าใจกรอบ TOR ให้ชัดเจน และกำหนดแนวทางการดำเนินการของเจ้าหน้าที่และที่ปรึกษาฯ จัดทำกรอบการดำเนินงาน (TOR) ให้ครอบคลุมการทำงานในทุกประเด็นที่ต้องการ พร้อมทั้งกำหนดวิธีการรายงานความก้าวหน้าและผลผลิตของงานที่จะส่งมอบในแต่ละงวดสำหรับการติดตามผลการดำเนินงานของโครงการฯ เชิญที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวนเข้าร่วมรับฟังชี้แจงการดำเนินงานโครงการฯ พร้อมอธิบายรายละเอียดการทำงานตาม TOR ให้ชัดเจน

1.2) **กระบวนการจ้างที่ปรึกษา** พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารการยื่นข้อเสนออย่างละเอียดถี่ถ้วน และประสานงานกับเจ้าหน้าที่พัสดุเข้าร่วมการพิจารณา เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบพัสดุฯ โดยคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา ควรศึกษา TOR และระเบียบข้อบังคับให้ครบถ้วน รวมทั้งเชิญที่ปรึกษามารับฟังแนวทางการพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาก่อนยื่นข้อเสนอจัดทำกรอบการดำเนินงาน (TOR) ให้มีความละเอียดรัดกุม มีการศึกษาและตรวจสอบผลงานที่ผ่านมาของที่ปรึกษาอย่างละเอียดถี่ถ้วน ทั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา ควรเร่งดำเนินการคัดเลือกที่ปรึกษาตามระเบียบพัสดุฯ โดยประสานกับฝ่ายพัสดุอย่างต่อเนื่อง และควรมีการตรวจสอบและควบคุมกระบวนการจ้างตามระเบียบพัสดุฯ ด้วยความถูกต้อง มีการกำหนดให้คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา เชิญที่ปรึกษาฯ ทุกรายเข้าร่วมรับฟังการชี้แจงแนวทางการจัดจ้าง โดยพร้อมเพรียงกัน และเปิดโอกาสให้สอบถามได้ทุกประเด็นข้อสงสัย ป้องกันความเสี่ยงโดยทำการศึกษาระเบียบพัสดุฯ ให้ชัดเจน หากมีประเด็นข้อสงสัยให้สอบถามจากฝ่ายพัสดุ

1.3) **การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา** คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาและฝ่ายพัสดุ ควรชี้แจงในรายละเอียดของเอกสารสัญญาจ้างฯ แก่ที่ปรึกษาโครงการฯ ให้เข้าใจตรงกันทั้งสองฝ่ายก่อนการทำสัญญาจ้างฯ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาและที่ปรึกษาควรกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินให้เหมาะสมตามแผนการดำเนินงานของที่ปรึกษาฯ ก่อนทำสัญญาจ้างฯ และจัดทำสัญญาจ้างให้ชัดเจน ครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนดไว้ในกรอบการดำเนินงาน (TOR) พร้อมทั้งชี้แจงทุกประเด็นข้อสงสัยแก่ที่ปรึกษาโครงการฯ คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาประสานงานกับฝ่ายพัสดุ เพื่อตรวจสอบสัญญาให้ถูกต้อง ครอบคลุมตามกฎหมายและ TOR คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาประสานงานกับฝ่ายพัสดุ เพื่อตรวจสอบสัญญาให้ถูกต้องอย่างละเอียดถี่ถ้วน

1.4) **การตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา** คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ควรมีการตรวจสอบและนัดประชุม เพื่อติดตามการทำงานของที่ปรึกษาโครงการฯ และกำหนดรูปแบบของรายงานผลการดำเนินงานให้ชัดเจน และควรมีการตรวจสอบการทำงานของที่ปรึกษาโครงการฯ ตาม TOR ที่ได้กำหนดไว้อย่างใกล้ชิด โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ รายงานผลการดำเนินการตามสายบังคับบัญชา ซึ่งมีรายละเอียดความก้าวหน้าและเนื้อหาโดยสรุป มีการกำหนดให้เจ้าหน้าที่สำนักอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ ร่วมเป็นคณะกรรมการพิจารณาผลการดำเนินโครงการฯ โดยให้เสนอข้อคิดเห็นต่อผลการศึกษาเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ควรมีการติดตามผลการดำเนินงานของที่ปรึกษาโครงการฯ เพื่อให้มีการส่งมอบผลงานตามแผนงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ควรมีการศึกษาระเบียบพัสดุฯ และประสานงานกับเจ้าหน้าที่พัสดุ เมื่อพบปัญหาการดำเนินโครงการฯ

2) **ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ** : การดำเนินโครงการเป็นไปตามกรอบแผนงานและระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละขั้นตอน และได้ผลผลิตตรงตามที่กำหนดไว้

3) การดำเนินการตามตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการฯ : สามารถดำเนินการได้ตามตัวชี้วัดโครงการฯ โดยสรุปผลการดำเนินงานได้ดังนี้

3.1) การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (TOR)

โดยในการจัดทำร่างขอบเขตการดำเนินงานได้พิจารณายุทธศาสตร์และนโยบายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งประสานกองที่เกี่ยวข้องร่วมแสดงความคิดเห็น เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ที่ตรงกับความต้องการ ซึ่งได้ศึกษาทำความเข้าใจกรอบการดำเนินงานอย่างละเอียด พร้อมทั้งกำหนดแนวทางการดำเนินโครงการให้มีความชัดเจน โดยเฉพาะแนวทางการทำงานร่วมกัน ระหว่างเจ้าหน้าที่และที่ปรึกษาโครงการฯ เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำกรอบการดำเนินงานให้ครอบคลุมการทำงานในทุกประเด็นที่ต้องการ พร้อมทั้งกำหนดวิธีการรายงานความก้าวหน้าและผลผลิตของงานที่จะส่งมอบในแต่ละงวดสำหรับติดตามผลการดำเนินงานของโครงการฯ ดังนี้

- (1) รายงานการศึกษาขั้นต้น (Inception Report) จำนวน 30 ชุด ภายใน 1 เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- (2) รายงานความก้าวหน้า (Progress Report) จำนวน 30 ชุด ภายใน 4 เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- (3) รายงานการศึกษาขั้นกลาง (Interim Report) จำนวน 30 ชุด ภายใน 7 เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- (4) ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) จำนวน 25 ชุด ภายใน 10 เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- (5) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) จำนวน 50 ชุด รายงานบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในเล่มเดียวกันจำนวน 100 ชุด ไฟล์ข้อมูลการดำเนินงานตลอดโครงการฯ รวมทั้งวิดิทัศน์ผลการดำเนินโครงการ จำนวน 20 ชุด ภายใน 12 เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

และสำหรับด้านการดำเนินงาน โดยเมื่อวันที่ 15 พฤศจิกายน 2564 ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวน จำนวน 2 ราย จากทั้งหมด 5 ราย เข้าร่วมประชุมรับฟังการชี้แจงรายละเอียดร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (TOR) และมีการตอบข้อซักถามอย่างชัดเจนเกี่ยวกับขอบเขตการศึกษาโครงการฯ ณ ห้องประชุมเดช สนิทวงศ์ อาคาร 1 ชั้น 3 สศช.

3.2) กระบวนการจ้างที่ปรึกษา

มีการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารการยื่นข้อเสนออย่างละเอียด รวมทั้งได้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่พัสดุเข้าร่วมพิจารณา เพื่อให้การตรวจสอบถูกต้องตามระเบียบพัสดุฯ โดยคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษา ศึกษากรอบการดำเนินงานและระเบียบข้อบังคับอย่างละเอียดถี่ถ้วน รวมทั้ง วันที่ 15 พฤศจิกายน 2564 ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวน เข้าร่วมประชุมรับฟังการชี้แจงรายละเอียดร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (TOR) และแนวทางการพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษา รวมทั้งมีการตอบข้อซักถามในประเด็นต่างๆ อย่างชัดเจน จึงได้จัดทำกรอบการดำเนินงานให้มีความละเอียดรัดกุม รวมทั้งศึกษาและตรวจสอบผลงานที่ผ่านมาของที่ปรึกษาอย่างละเอียดถี่ถ้วนแล้ว สามารถดำเนินการจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ ได้ทันตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดย สศช. ได้ลงนามในสัญญาจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2565 และไม่มีข้อร้องเรียนจากที่ปรึกษาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกงานจ้างที่ปรึกษา ทั้งนี้ ได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างถูกต้อง โดยการจ้างที่ปรึกษาโครงการฯ เป็นการจ้างที่ปรึกษา 2 ราย ในการดำเนินงานร่วมกัน ซึ่งคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาได้ทำการศึกษาระเบียบพัสดุฯ รวมทั้งได้สอบถามข้อสงสัยกับฝ่ายพัสดุ เพื่อให้เข้าใจในระเบียบและขั้นตอนการดำเนินงานฯ อย่างชัดเจน

3.3) การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา

คณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาและฝ่ายพัสดุ มีการชี้แจงรายละเอียดของสัญญาจ้างฯ แก่ที่ปรึกษาโครงการฯ ให้เข้าใจตรงกันทั้งสองฝ่ายก่อนการทำสัญญาจ้างฯ โดยได้จัดสรรงบประมาณสำหรับเบิกจ่ายให้มีความเหมาะสมกับผลผลิตในแต่ละงวดงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. งวดที่ 1 กำหนดจ่ายร้อยละ 10 ของวงเงินทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานการศึกษาขั้นต้น (Inception Report) และได้รับความเห็นชอบจาก ลศช. แล้ว
2. งวดที่ 2 กำหนดจ่ายร้อยละ 20 ของวงเงินทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 1 (Progress Report I) และได้รับความเห็นชอบจาก ลศช. แล้ว
3. งวดที่ 3 กำหนดจ่ายร้อยละ 20 ของวงเงินทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานการศึกษาขั้นกลาง (Interim Report) และได้รับความเห็นชอบจาก ลศช. แล้ว
4. งวดที่ 4 กำหนดจ่ายร้อยละ 15 ของวงเงินทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานความก้าวหน้า ครั้งที่ 2 (Progress Report II) และได้รับความเห็นชอบจาก ลศช. แล้ว
5. งวดที่ 5 กำหนดจ่ายร้อยละ 20 ของวงเงินทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (Draft Final Report) และได้รับความเห็นชอบจาก ลศช. แล้ว
6. งวดที่ 6 กำหนดจ่ายร้อยละ 15 ของวงเงินทั้งหมด เมื่อที่ปรึกษาส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) จำนวน 50 ชุด รายงานบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary) ภาษาไทยและภาษาอังกฤษในเล่มเดียวกัน จำนวน 100 ชุด ไฟล์ข้อมูลการดำเนินงานตลอดโครงการฯ รวมทั้งวิดิทัศน์ผลการดำเนินโครงการ จำนวน 20 ชุด ภายใน 12 เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาและได้รับความเห็นชอบจาก ลศช. แล้ว

3.4) การตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

คณะกรรมการตรวจรับฯ มีการประชุมเพื่อติดตามการดำเนินงานและมีการประสานงานร่วมกับที่ปรึกษาอย่างใกล้ชิด โดยได้มีการกำหนดเจ้าหน้าที่กองอื่นที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ เพื่อเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการพิจารณาผลการดำเนินโครงการฯ และให้ข้อคิดเห็นต่อผลการศึกษาเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ มีการรายงานผลการดำเนินการตามสายการบังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง โดยปัจจุบันโครงการฯ ได้ตรวจรับและพิจารณาผลรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 (Progress Report I) ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ พิจารณาตรวจรับโครงการ ตามระเบียบพัสดุฯ อย่างรอบคอบ และได้สรุปผลการประชุม พร้อมทั้งรายงานผลแก่ผู้บังคับบัญชาแล้ว ปัจจุบันโครงการศึกษาอยู่ระหว่างการตรวจรับรายงานการศึกษาขั้นกลาง (Interim) ซึ่งคณะกรรมการตรวจรับฯ มีการประสานงานและติดตามการดำเนินงานของที่ปรึกษาอย่างใกล้ชิด และสามารถดำเนินการตามแผนการทำงานในสัญญาจ้างฯ และสามารถเบิกจ่ายเงินแก่ที่ปรึกษาได้ตามกำหนด

3.5) ข้อเสนอแนะเพื่อประกอบการดำเนินโครงการฯ ในโอกาสต่อไป ดังนี้

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาฯ และคณะกรรมการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาฯ ควรประสานหารือและทำงานร่วมกันอย่างใกล้ชิด เพื่อให้คณะกรรมการดำเนินการจ้างที่ปรึกษาฯ มีความเข้าใจวัตถุประสงค์และรายละเอียดของขอบเขตการศึกษาที่กำหนดไว้ใน TOR อย่างถ่องแท้และชัดเจน และทำให้กระบวนการจ้างที่ปรึกษาเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุควรประสานหารือกับที่ปรึกษาโครงการฯ และติดตามการดำเนินงานอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ได้ผลการศึกษาตามเป้าหมายที่กำหนด และได้เล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) ที่มีเนื้อหาครบถ้วน ถูกต้องเพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

3.2.2 การศึกษาห่วงโซ่อุปทานภาคการผลิตและบริการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษและพื้นที่โดยรอบ : กองยุทธศาสตร์การพัฒนาพื้นที่ (กพท.) เป็นผู้รับผิดชอบโครงการฯ ได้กำหนดกลยุทธ์จัดการกับความเสี่ยง โดยใช้วิธีการควบคุมความเสี่ยงและหลีกเลี่ยงความเสี่ยง ซึ่งสามารถสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมได้ ดังนี้

1) แนวทางการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง : การศึกษาห่วงโซ่อุปทานภาคการผลิตและบริการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษและพื้นที่โดยรอบ ครอบคลุมกิจกรรมดังต่อไปนี้

1.1) การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (TOR) โดยจัดทำร่างขอบเขตการดำเนินงานให้ชัดเจนและได้ผลลัพธ์ตามความต้องการ และให้ครอบคลุมประเด็นสำคัญให้ครบถ้วน ซึ่งควรรับฟังความคิดเห็นของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ประกอบการพิจารณาและพิจารณาให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายรัฐบาล และแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 12 กำหนดขอบเขตงานศึกษาให้เหมาะสมและสอดคล้องกับวงเงินโครงการศึกษา และพิจารณาเชิญที่ปรึกษาที่มีศักยภาพและความเชี่ยวชาญ รวมทั้งเปิดโอกาสให้ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวนได้สอบถามรายละเอียดโครงการศึกษาและการทำงานตาม TOR

1.2) กระบวนการจ้างที่ปรึกษา โดยคณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ ควรวางแผนการคัดเลือก และเร่งดำเนินการตามขั้นตอนและเวลาที่กำหนด รวมทั้งศึกษาทำความเข้าใจระเบียบพัสดุฯ และประสานกับฝ่ายพัสดุอย่างต่อเนื่อง และต้องศึกษาและตรวจสอบผลงานของที่ปรึกษาโครงการศึกษา อย่างละเอียด และพิจารณาคัดเลือกที่ปรึกษาอย่างรอบคอบ เพื่อให้ดำเนินการจ้างอย่างโปร่งใสถูกต้องตามระเบียบพัสดุฯ ซึ่งหากมีข้อร้องเรียนสามารถตรวจสอบและชี้แจงได้ในทุกขั้นตอน

1.3) การทำสัญญาจ้างที่ปรึกษา เช่น คณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ ประชุมหารือและชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงานให้กับบริษัทผู้รับจ้างทราบและเปิดโอกาสให้ซักถามเพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกัน ก่อนเริ่มดำเนินโครงการศึกษาฯ โดยพิจารณาการจัดสรรวงเงินในแต่ละงวดงานให้สอดคล้องกับแผนการทำงานของที่ปรึกษาอย่างรอบคอบก่อนการทำสัญญาจ้าง ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดทำร่างสัญญาจ้างถูกต้องชัดเจนและครบถ้วนตาม TOR

1.4) การตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา เช่น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ มีการควบคุม กำกับ ตรวจสอบ และติดตามงานของที่ปรึกษาโครงการศึกษาฯ ให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ โดยกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจนและผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานความก้าวหน้าของโครงการฯ เพื่อรายงานต่อหัวหน้างานตามลำดับขั้น เพื่อกำกับดูแลให้การศึกษาลุล่วงแล้วเสร็จตามแผน

2) ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ :

ผลการศึกษามีสาระครอบคลุมประเด็นการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง และมีการนำไปใช้เป็นกรอบในการพัฒนา

3) การดำเนินการตามตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการฯ : สามารถดำเนินการได้ตามตัวชี้วัดโครงการฯ โดยสรุปผลการดำเนินงานได้ดังนี้

3.1) การจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา (TOR)

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษาฯ ได้หารือและยกร่างขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) โดยอธิบายอย่างชัดเจนถึงเหตุผล/ความจำเป็นที่ต้องดำเนินโครงการศึกษาฯ และผลการศึกษาคือช่วยสนับสนุนการขับเคลื่อนการพัฒนาเขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษชายแดนให้บรรลุเป้าหมายและเป็นไปตามแนวทางภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายรัฐบาล และแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 12 รวมถึงแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 13 และได้นำร่าง TOR ประชุมหารือเพื่อรับฟังความเห็นจากกรรมการ

ผอ.กพท. และ รศช. โดยนำความเห็นมาปรับปรุงร่างฯ และเสนอร่างสุดท้ายให้ สศช. พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว โดยระบุรายละเอียดผลผลิตของโครงการศึกษาฯ ที่ต้องการ วิธีการรายงานความก้าวหน้า ซึ่งครอบคลุมรายละเอียดของสิ่งที่ต้องส่งมอบ ขอบเขตเนื้อหาและระยะเวลาการส่งมอบรายงานของแต่ละงวดงาน รวมทั้งการเบิกจ่ายงบประมาณ ซึ่งปรากฏใน TOR ข้อที่ 14 รายงานที่ต้องส่งมอบ และข้อที่ 15 การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการฯ ได้ร่วมกันศึกษาระเบียบพัสดุอย่างถี่ถ้วน และได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและราคากลางอย่างรอบคอบ รัดกุม และเป็นธรรม รวมถึงพิจารณาคุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรให้เหมาะสมและสอดคล้องกับวงเงินโครงการศึกษาและเปิดโอกาสให้ที่ปรึกษาที่ได้รับหนังสือเชิญชวนได้สอบถามรายละเอียดโครงการศึกษาและการทำงานตาม TOR โดยได้หารือร่วมกับฝ่ายบริหารพัสดุเพื่อตรวจสอบรายละเอียดให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

3.2) กระบวนการจ้างที่ปรึกษา

คณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ ได้ร่วมกันวางแผนการคัดเลือกให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และเร่งดำเนินการตามแผนเพื่อให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด รวมทั้งให้กรรมการทุกคนศึกษาระเบียบพัสดุฯ ให้เข้าใจในทุกขั้นตอน ควบคู่กับการประสานและปรึกษารื้อกับฝ่ายบริหารพัสดุอย่างใกล้ชิด รวมทั้งสามารถชี้แจงข้อสงสัยได้ในทุกประเด็น มีการศึกษาข้อมูล ตรวจสอบคุณสมบัติ และผลงานของที่ปรึกษาโครงการศึกษาฯ อย่างละเอียดและรอบคอบ โดยพิจารณาจากผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาและที่คล้ายกับโครงการนี้ วิธีการบริหาร/การปฏิบัติงานซึ่งรวมถึงความเข้าใจใน TOR แผนการดำเนินงานและการจัดโครงสร้างการบริหารองค์กร จำนวนและคุณสมบัติของบุคลากร คณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ มีการวางแผนการทำงานอย่างรอบคอบและเป็นระบบ โดยให้ฝ่ายเลขานุการประสานกรรมการทุกคนอย่างใกล้ชิดเพื่อเร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามกรอบเวลา รวมทั้งได้ประสานหารือร่วมกับฝ่ายบริหารพัสดุอย่างใกล้ชิดในทุกขั้นตอน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผน และถูกต้องตามระเบียบพัสดุและรัดกุมมากที่สุด เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการอย่างไรก็ดี ได้มีหนังสืออุทธรณ์จากผู้ยื่นข้อเสนอโครงการที่ไม่ผ่านการคัดเลือก ซึ่งคณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ ได้สนับสนุนฝ่ายบริหารพัสดุในการชี้แจงรายละเอียดตามขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง โดยได้ดำเนินการอย่างเป็นระบบ มีหลักเกณฑ์ที่โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน พร้อมเอกสารหลักฐานที่ครบถ้วน เปิดโอกาสให้ที่ปรึกษาที่ได้รับเชิญเข้าร่วมการคัดเลือกทุกรายสามารถสอบถามข้อสงสัยในรายละเอียด และรับฟังคำอธิบาย/ชี้แจงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตาม TOR ในทุกประเด็นเพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกันและเป็นธรรมแก่ทุกฝ่าย

3.3) การทำสัญญาจ้าง

คณะกรรมการดำเนินการจ้างฯ ประชุมหารือและชี้แจงรายละเอียดการดำเนินงานให้กับบริษัทผู้รับจ้างทราบอย่างละเอียดในทุกประเด็นและเปิดโอกาสให้ซักถาม เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันก่อนเริ่มดำเนินโครงการศึกษาฯ มีการพิจารณาการจัดสรรวงเงินในแต่ละงวดงานให้สอดคล้องกับแผนการทำงานของที่ปรึกษาอย่างรอบคอบ ก่อนการทำสัญญาจ้าง มีการกำหนดการจ่ายค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง แบ่งจ่ายเป็น 5 งวด ตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดการศึกษาโครงการฯ ได้แก่ ร้อยละ 25 ร้อยละ 20 ร้อยละ 20 ร้อยละ 15 และร้อยละ 20 ตามลำดับ การกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของวงเงินตามสัญญา และเงินประกันผลงานร้อยละ 5 ขอให้หักจากเงินค่าจ้างที่ปรึกษาในแต่ละงวด เพื่อให้สอดคล้องกับวิธีการดำเนินงานโครงการของ สศช. ที่ผ่านมา ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการจัดจ้างฯ คาดว่า จะมีการลงนามจ้างที่ปรึกษาก่อนในวันที่ 16 กันยายน 2565 โดยจะดำเนินการจัดทำร่างสัญญาจ้างอย่างถูกต้องชัดเจน และมีการตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนตามข้อกำหนดใน TOR ใช้แบบสัญญาจ้าง

ผู้เชี่ยวชาญรายบุคคลหรือจ้างบริษัทที่ปรึกษา ตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เรื่อง แบบสัญญาเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นแนวทางหลักในการจัดทำร่างสัญญา ประสานฝ่ายบริหารพัสดุเพื่อดำเนินการทำสัญญาจ้างที่ปรึกษาตามระเบียบพัสดุฯ อย่างเคร่งครัด และไม่ให้มีข้อบกพร่อง ประสานกับฝ่ายบริหารพัสดุเพื่อพิจารณาและตรวจสอบสัญญาจ้างอย่างละเอียดถี่ถ้วนและให้เป็นไปตาม TOR

3.4) การตรวจรับพัสดุในงานจ้างที่ปรึกษา

ปัจจุบันยังดำเนินการไม่ถึงขั้นตอนของการตรวจรับพัสดุฯ

3.2.3 การเพิ่มขีดความสามารถในการวิเคราะห์ การปรับปรุงฐานข้อมูลและการพัฒนาเครื่องมือในการบริหารเศรษฐกิจมหภาค : กองยุทธศาสตร์และการวางแผนเศรษฐกิจมหภาค (กสม.) เป็นผู้รับผิดชอบโครงการฯ ได้กำหนดกลยุทธ์จัดการกับความเสี่ยง โดยใช้วิธีการควบคุมความเสี่ยง และรับความเสี่ยงไว้ ซึ่งสามารถสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมได้ ดังนี้

1) แนวทางการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง การเพิ่มขีดความสามารถในการวิเคราะห์ การปรับปรุงฐานข้อมูลและการพัฒนาเครื่องมือในการบริหารเศรษฐกิจมหภาค ครอบคลุมกิจกรรมดังต่อไปนี้

1.1) การปรับปรุงระบบฐานข้อมูล โดยแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนการปรับปรุงระบบฐานข้อมูล ดำเนินการสำรวจความต้องการในการปรับปรุงระบบฐานข้อมูล ให้เจ้าหน้าที่เร่งประสานกับคลังเร่งการเบิกจ่ายงบประมาณ และให้เจ้าหน้าที่ศึกษากฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เข้าใจอย่างถ่องแท้

1.2) โครงการสัมมนาวิชาการ แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนการจัดการสัมมนา โดยมีการกำหนดคุณสมบัติผู้เข้าร่วมการสัมมนาและแบบตอบรับให้ชัดเจน กำหนดผลดีและผลเสียให้ชัดเจนหากไม่เข้าร่วมการสัมมนา และให้เจ้าหน้าที่ติดตามและตรวจสอบสถานการณ์อย่างใกล้ชิด ให้เจ้าหน้าที่เร่งประสานกับคลังเร่งการเบิกจ่ายงบประมาณ ซึ่งต้องมีการศึกษากฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนาให้เข้าใจอย่างถ่องแท้

1.3) การศึกษาดูงานกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด กำหนดคุณสมบัติผู้เข้าร่วมการศึกษาดูงานให้ชัดเจน แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนการจัดการศึกษาดูงาน โดยกำหนดผลดีและผลเสียให้ชัดเจนหากไม่เข้าร่วมการศึกษาดูงาน ให้เจ้าหน้าที่ติดตามและตรวจสอบสถานการณ์อย่างใกล้ชิด และเร่งประสานกับคลังเร่งการเบิกจ่ายงบประมาณ ซึ่งให้เจ้าหน้าที่ศึกษากฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม สัมมนาให้เข้าใจอย่างถ่องแท้

2) ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ :

ผลสำเร็จในการปรับปรุงฐานข้อมูล และพัฒนาเครื่องมือในการบริหารเศรษฐกิจมหภาคอย่างมีประสิทธิภาพ

3) การดำเนินการตามตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการฯ : สามารถดำเนินการได้ตามตัวชี้วัดโครงการฯ โดยสรุปผลการดำเนินงานได้ดังนี้

3.1) การปรับปรุงระบบฐานข้อมูล จัดตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อข้อมูล จัดประชุมภายในสำนักเพื่อสอบถามความต้องการ และจัดหาแหล่งข้อมูลให้สอดคล้องกับความต้องการของเจ้าหน้าที่ นำเสนอระบบฐานข้อมูลที่ตรงตามความต้องการของเจ้าหน้าที่แก่ผู้บริหารให้เข้าใจ

และได้ขออนุมัติจากผู้บริหารให้จัดซื้อข้อมูล มีการติดตามการเบิกจ่ายให้ตรงตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด โดยจัดตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและศึกษาระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างให้เข้าใจ พร้อมทั้งขอคำแนะนำด้านระเบียบต่าง ๆ จากเจ้าหน้าที่พัสดุ

3.2) โครงการสัมมนาวิชาการ จัดทำรายชื่อผู้เข้าร่วมการสัมมนาที่สอดคล้องกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการจัดงาน รวมถึงการประชาสัมพันธ์การจัดงาน จัดตั้งคณะทำงานฯ และจัดทำตารางเวลาเพื่อจัดสัมมนาวิชาการ ประสานและทำความเข้าใจกับผู้เข้าร่วมสัมมนา จัดทำตารางเวลาเพื่อให้สามารถดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณให้ตรงกับกำหนดการเวลาที่กำหนด มีการศึกษากฎกฏระเบียบต่าง ๆ และมีฝ่ายประเมินผลการจัดสัมมนา

3.3) การศึกษาดูงานกรุงเทพฯ และต่างจังหวัด กำหนดกลุ่มเป้าหมายผู้ที่จะเข้าร่วมศึกษาดูงานและช่วงระยะเวลาที่เหมาะสม รวมทั้งสอดคล้องสถานที่ศึกษาดูงาน จัดตั้งคณะทำงานฯ เพื่อกำหนดกรอบและสถานที่ศึกษาดูงาน รวมทั้งจัดทำตารางเวลา และกำหนดการศึกษาดูงาน ทำความเข้าใจกับผู้เข้าร่วมการศึกษาดูงาน ประสานและกำหนดกรอบข้อตกลงร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ของ สศช. กับหน่วยงาน/บริษัท/สถานที่ศึกษาดูงาน เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ประชุมเตรียมการและดำเนินการเบิกจ่ายให้ตรงกับกำหนดการที่กำหนด จัดประชุมเตรียมการเพื่อศึกษากฎระเบียบต่าง ๆ ให้เข้าใจ

4) ข้อเสนอแนะเพื่อประกอบการดำเนินโครงการฯ ในโอกาสต่อไป ดังนี้

การบริหารความเสี่ยงที่รอบด้าน และการดำเนินกิจกรรมสามารถบรรลุตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ จำเป็นต้องมีการวางแผนและเตรียมการก่อนดำเนินงาน

3.2.4 โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กร : กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (พัฒนาบุคลากร) เป็นผู้รับผิดชอบโครงการฯ ได้กำหนดกลยุทธ์จัดการกับความเสี่ยง โดยใช้วิธีการควบคุมหลีกเลี่ยง และรับความเสี่ยงไว้ ซึ่งสามารถสรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมได้ ดังนี้

1) แนวทางการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง : โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กร ครอบคลุมกิจกรรมดังต่อไปนี้

กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงภายใต้โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กร โดยในส่วนของการจัดหลักสูตรฝึกอบรมที่ สศช.ดำเนินการเอง ซึ่งจะกำหนดแนวทางการพัฒนาสมรรถนะข้าราชการและบุคลากร สศช. ที่ชัดเจน โดยมีการดำเนินการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมประจำปี และวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Needs Analysis) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของ สศช. และกำหนดให้มีการทบทวนเพื่อปรับแผนเป็นระยะให้สอดคล้องกับนโยบาย/มาตรการของรัฐบาล และสำหรับการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรภายนอก โดยจะมีการรวบรวมข้อมูลหลักสูตรภายนอกที่ส่งมายัง สศช. ในปีก่อนๆ และสรุปหลักสูตรที่ควรส่งผู้เข้าอบรมและกันเงินงบประมาณไว้สำหรับผู้เข้าอบรม กำหนดเป้าหมายจำนวนหลักสูตรและจำนวนคนที่จะต้องส่งผู้เข้าอบรมในแต่ละปี โดยแยกเป็นหลักสูตรหลักที่จำเป็นต้องส่งผู้เข้าอบรมและหลักสูตรอื่นๆ ซึ่งจะมีการรวบรวมหลักสูตรภายนอกและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ สำหรับใช้เป็นข้อมูลและแนวทางการจัดหลักสูตรอบรมของ สศช. มีการเพิ่มช่องทางการรับรู้โดยการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการจัดหลักสูตรอบรมผ่านทางอินทราเน็ตและประชาสัมพันธ์หลักสูตรทาง e-mail all user ทั้งนี้ จะจัดทำข้อมูลประวัติฝึกอบรมของบุคลากรให้สมบูรณ์เพื่อประกอบการพิจารณาและตรวจสอบคุณสมบัติในขั้นตอนสุดท้ายก่อนสรุปเสนอขออนุมัติตัวผู้เข้าอบรม

2) ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ :

2.1) ดำเนินการจัดหลักสูตรฝึกอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 อย่าง

2.2) บุคลากรผ่านการอบรมตามแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากรประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. 2565 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70

3.1) การจัดหลักสูตรฝึกอบรมที่ สศช. ดำเนินการเอง (In – house Training Program)

3.2) การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรภายนอก

มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร สศช. ซึ่งเป็นแผนที่ครอบคลุมการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร สศช. โดยได้พิจารณาหลักสูตรที่มีความสำคัญเพื่อกักนยงบประมาณไว้ให้เพียงพอต่อการส่งบุคลากรสมัครเข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละปีงบประมาณ มีการประชาสัมพันธ์ผ่านทาง e-mail ให้บุคลากรทุกคนทราบ และแจ้งบันทึกข้อความเวียนไปยังผู้บริหารสายงานทุกสายงานทราบ ซึ่งบางหลักสูตรมีความจำเป็นต้องได้รับการพิจารณา มีการติดตามและสอบถามผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรม และจัดเก็บฐานข้อมูลหลักสูตรอบรมภายนอก เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลการส่งบุคลากรสมัครเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ จะมีการรวบรวมข้อมูลการฝึกอบรมของบุคลากรแจ้งไปยังกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลทราบเพื่อลงประวัติการฝึกอบรม และใช้สำหรับเป็นข้อมูลให้กับผู้บริหารพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม และรับทุนฝึกอบรม พิจารณาหลักสูตรที่มีความสำคัญเพื่อกักนยงบประมาณไว้ให้เพียงพอต่อการส่งบุคลากรสมัครเข้ารับการฝึกอบรม

ทั้งนี้ สำหรับการจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต (Fraud and Corruption Risk : FC) ในเรื่องของการให้และรับของของขวัญ และผลประโยชน์ของข้าราชการพลเรือนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ จะให้เจ้าหน้าที่ศึกษาและยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ และทำความเข้าใจเกี่ยวกับนิยามและประเภทของของขวัญหรือผลประโยชน์อื่นใดให้เข้าใจอย่างทั่วถึง ซึ่งเจ้าหน้าที่รับทราบแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันมิให้เกิดการทุจริต หรือการเรียกรับผลประโยชน์โดยมิชอบ โดยได้รับความรู้และข้อมูลเพิ่มเติมจากศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เพื่อใช้เป็นแนวทางที่ถูกต้อง