

สวส.

แผนบริหารทรัพยากรบุคคล (ระยะยาว)
และแผนปฏิบัติการด้านการบริหาร
ทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๗๐



กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

คำนำ

กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เป็นกองทุนที่จัดตั้งตามมาตรา ๔๖ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ดำเนินการภายใต้สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐประเภทองค์การมหาชน โดยการกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เพื่อส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาวิสาหกิจเพื่อสังคม อันจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนาชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ ในปีบัญชี ๒๕๖๘ กรมบัญชีกลางเห็นชอบให้กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เข้าสู่ระบบการประเมินกองทุนหมุนเวียน และกำหนดให้มีการบริหารพัฒนาทุนหมุนเวียนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การดำเนินงานของกองทุนฯ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการพัฒนาไปสู่ความเป็นเลิศ ประกอบกับเป็นไปตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๗๐ ได้กำหนดให้กองทุนฯ ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนั้น กองทุนฯ โดยสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม จึงได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๗๐ โดยดำเนินการรวบรวมความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียของกองทุนฯ และนำมาทบทวน/จัดทำแผนดังกล่าว

กองทุนฯ โดยสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๗๐ จะเป็นแนวทางในการบริหารจัดการกองทุนและพัฒนาทุนหมุนเวียนด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่กลุ่มเป้าหมายตามเจตนารมณ์แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมต่อไป

บทที่ ๑

ข้อมูลทั่วไปของกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

๑.๑ วัตถุประสงค์ของกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

ตามมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของกองทุนไว้ ดังนี้

- (๑) ให้วิสาหกิจเพื่อสังคมกู้ยืมสำหรับดำเนินการก่อตั้ง ปรับปรุง และพัฒนากิจการของวิสาหกิจเพื่อสังคมนั้นให้มีประสิทธิภาพและขีดความสามารถเพิ่มขึ้น
- (๒) ให้ความช่วยเหลือด้านเงินทุนในการประกอบกิจการในระยะเริ่มแรก ทั้งนี้ ต้องมีกำหนดเวลาไม่เกินสองปี โดยสามารถขยายกำหนดระยะเวลาได้รวมแล้วไม่เกินสี่ปี
- (๓) ให้ความช่วยเหลือส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรเอกชน เพื่อนำไปใช้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม
- (๔) ให้ความช่วยเหลือหรืออุดหนุน ร่วมทุน หรือดำเนินการใดร่วมกับนิติบุคคลอื่น เกี่ยวกับการก่อตั้ง การขยายกิจการ การวิจัย การพัฒนา และการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
- (๕) ให้ความช่วยเหลืออื่นทางการเงินตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา
- (๖) เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานด้านกองทุนตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนกำหนด

๑.๒ โครงสร้างการบริหารกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม



๑.๓ รายชื่อคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

๑. นายพัฒนา สิทธิสมบัติ	ประธานกรรมการ
๒. ผู้แทนกระทรวงการคลัง	กรรมการ
๓. นายนาวิ นาควัชร	กรรมการ
๔. นายเกษมพงษ์ โพธิ์สุนทร	กรรมการ
๕. นายวีระชัย ถาวรทนต์	กรรมการ
๖. นายอโณทัย อุดลพันธ์	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม	กรรมการ/เลขานุการ
๘. เจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. เจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๔ คณะอนุกรรมการพัฒนากลยุทธ์และแนวทางในการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

๑. นายปุ่น เทียงบุรณธรรม	ประธานอนุกรรมการ
๒. นางสาวพิชญ์วดี กิตติปัญญางาม	อนุกรรมการ
๓. นายทวี จงคงคาวุฒิ	อนุกรรมการ
๔. นายกุลทล ปุณณวัฒน์กุล	อนุกรรมการ
๕. นายเกษมพงษ์ โพธิ์สุนทร	อนุกรรมการ
๖. นางสาวจุฑาทิพย์ เฉลิมพล	อนุกรรมการ
๗. นายไพรัช พิบูลย์รุ่งโรจน์	อนุกรรมการ
๘. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารกองทุน สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมที่ได้รับมอบหมาย	เลขานุการ
๙. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารกองทุน สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมที่ได้รับมอบหมาย	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๕ คณะอนุกรรมการพิจารณากลับกรองแผนงานหรือโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุน

๑. นางเกศรา มัญชุศรี	ประธานอนุกรรมการ
๒. นายนาวิ นาควัชร	อนุกรรมการ
๓. นายวีระชัย ถาวรทนต์	อนุกรรมการ
๔. นายอโณทัย อุดลพันธ์	อนุกรรมการ
๕. นายยงยุทธ มะลิทอง	อนุกรรมการ
๖. นางปัทมา เพชรเรียง	อนุกรรมการ
๗. นายทวี จงคงคาวุฒิ	อนุกรรมการ
๘. นายปุ่น เทียงบุรณธรรม	อนุกรรมการ
๙. นางศุภวัฒน์กร วงศ์นวล	อนุกรรมการ
๑๐. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารกองทุน สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมที่ได้รับมอบหมาย	เลขานุการ
๑๑. เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารกองทุน สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมที่ได้รับมอบหมาย	ผู้ช่วยเลขานุการ

บทที่ ๒

แนวนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลภายใต้พระราชบัญญัติกองทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ และโครงสร้างการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

๒.๑ พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘

พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารทุนหมุนเวียนให้มีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยง เสริมสร้างความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลังของรัฐ และกำหนดให้มีคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน โดยมีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังเป็นประธาน มีอำนาจหน้าที่กำหนดนโยบายและแผนการบริหารทุนหมุนเวียนเสนอต่อคณะรัฐมนตรี พิจารณากลับการขอจัดตั้งทุนหมุนเวียนโดยมีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานกองทุน ดังนี้

๑) การบริหารงาน กำหนดให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนที่ไม่มีสถานะเป็นนิติบุคคล กำหนดโครงสร้างการบริหารทุนหมุนเวียนเพื่อรองรับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ และให้ผู้บริหาร ทุนหมุนเวียนจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมาแผนการปฏิบัติงาน ประมาณการรายรับรายจ่ายประจำปี และประมาณการกระแสเงินสด เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติอย่างน้อย ๖๐ วัน ก่อนวันเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปี และให้ส่งกระทรวงการคลังอย่างน้อย ๓๐ วันก่อนวันเริ่มต้นปีบัญชีของทุกปี

๒) คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน กำหนดให้คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนประกอบด้วย (๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียน เป็นประธานกรรมการ (๒) ผู้แทนกระทรวงการคลัง ผู้แทนสำนักงานงบประมาณ และผู้แทนหน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียน ที่ไม่มีสถานะ เป็นนิติบุคคลเป็นกรรมการ (๓) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่เกินสามคน ซึ่งประธานกรรมการแต่งตั้ง โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง จากผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ ด้านการเงิน เศรษฐศาสตร์ การลงทุน กฎหมาย และด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้ผู้บริหารทุนหมุนเวียนเป็นกรรมการ และเลขานุการ กำหนดอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหาร ดังต่อไปนี้ (๑) กำหนดนโยบายกำกับดูแล การบริหารจัดการ และติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน (๒) กำหนดข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคล การเงิน การพัสดุ ตลอดจนการกำหนดค่าตอบแทนสิทธิประโยชน์หรือสวัสดิการต่าง ๆ ของผู้บริหาร ทุนหมุนเวียน พนักงาน และลูกจ้างให้สอดคล้องกับมาตรฐาน (๓) พิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงานประจำปี และ (๔) แต่งตั้งผู้บริหารทุนหมุนเวียน

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนว่าด้วยมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของทุนหมุนเวียน

ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนว่าด้วยมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของทุนหมุนเวียน ได้ลงนามเมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ เพื่อกำหนดโครงสร้างการบริหารทุนหมุนเวียน มาตรฐานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์และสวัสดิการต่าง ๆ ของผู้บริหาร ทุนหมุนเวียน พนักงานและลูกจ้างของทุนหมุนเวียน โดยมีสาระสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานกองทุน ดังนี้

๑) ให้คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน พิจารณานุมัติโครงสร้างการบริหารงานทุนหมุนเวียน และการกำหนดมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานและลูกจ้าง

๒) ให้คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียนแต่งตั้งผู้บริหารทุนหมุนเวียน เพื่อทำหน้าที่บริหารงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของทุนหมุนเวียน โดยแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ ที่มีทุนหมุนเวียน หรือสรรหาบุคคลภายนอกก็ได้

๓) ให้คณะกรรมการบริหารกำหนดระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งและคุณสมบัติของแต่ละตำแหน่ง การคัดเลือก บรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน วินัย และการลงโทษวินัย การออกจากตำแหน่ง การร้องทุกข์ และการอุทธรณ์การลงโทษพนักงานและลูกจ้างของทุนหมุนเวียน รวมทั้งการกำหนดวันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุด วันหยุดประจำปี การลา และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

๒.๓ สถานะปัจจุบันของการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ซึ่งในปัจจุบันกองทุนฯ มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานรวมทั้งสิ้น ๔ คน ประกอบด้วย

- นักวิชาการวิสาหกิจเพื่อสังคมชำนาญการ จำนวน ๑ คน
- นักวิชาการวิสาหกิจเพื่อสังคม ๔ จำนวน ๑ คน
- นักวิชาการวิสาหกิจเพื่อสังคม ๓ จำนวน ๑ คน
- นักบริหารทั่วไป ๓ จำนวน ๑ คน

๒.๔ โครงสร้างการบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม



๒.๔ อำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้างสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

ฝ่ายบริหารกองทุน

มีหน้าที่ในการบริหารกองทุน พัฒนาระบบ และให้การสนับสนุนทางการเงินแก่วิสาหกิจเพื่อสังคมในรูปแบบต่างๆ ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีโครงสร้างและหน้าที่หลัก ดังนี้

๑. ส่วนบริหารและจัดหารายได้เข้ากองทุน มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) ศึกษา สำรวจ และกำหนดแนวทางการจัดหาระดมทุน และพัฒนาตลาดลงทุนทางสังคม และจัดทำแผนงาน/โครงการในการพัฒนาระบบการลงทุน
- ๒) ให้บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการลงทุนของวิสาหกิจเพื่อสังคม และหน่วยงานภายนอกที่ต้องการจะลงทุนในวิสาหกิจเพื่อสังคม
- ๓) บริหารจัดการกองทุนตามนโยบายและมติของคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมและคณะกรรมการบริหารกองทุน
- ๔) ประสานงานเกี่ยวกับการดำเนินงานอื่นๆ ของกองทุนกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก

๒. ส่วนพัฒนาและให้ความช่วยเหลือทางการเงิน มีหน้าที่ดังนี้

- ๑) ศึกษา สำรวจ พัฒนาเครื่องมือการเงิน และจัดทำแผนงาน/โครงการช่วยเหลือ ส่งเสริม และพัฒนาผู้ประกอบการทางการเงิน
- ๒) ให้บริการวิสาหกิจเพื่อสังคมกู้ยืมสำหรับดำเนินการก่อตั้ง ปรับปรุง และพัฒนากิจการของวิสาหกิจเพื่อสังคมนั้นให้มีประสิทธิภาพและขีดความสามารถเพิ่มขึ้น
- ๓) ให้ความช่วยเหลือด้านเงินทุนในการประกอบกิจการในระยะเริ่มแรก
- ๔) ให้ความช่วยเหลือหรืออุดหนุน ร่วมทุน หรือดำเนินการใดร่วมกับนิติบุคคลอื่นเกี่ยวกับการก่อตั้ง การขยายกิจการ การวิจัย การพัฒนา และการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
- ๕) ให้ความช่วยเหลืออื่นทางการเงินตามที่กำหนดในพระราชกฤษฎีกา

บทที่ ๓

แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๗๐

๓.๑ แผนปฏิบัติการด้านทรัพยากรบุคคล ประจำปีบัญชี ๒๕๗๐

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อยกระดับการปฏิบัติงาน กองทุนฯ	เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นในการทำงานของ ผู้เชี่ยวชาญ ต่อผู้ปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับการปฏิบัติงาน กองทุนฯ	เจ้าหน้าที่ กองทุนฯเกิด การแลกเปลี่ยน ความคิดเห็นใน การทำงานของผู้ เชี่ยวชาญ ต่อ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อยกระดับ การปฏิบัติงาน กองทุนฯ	๑. ขออนุมัติจัดอบรม ๒. เชิญวิทยากรจากที่ มีความเชี่ยวชาญใน การบริหารกองทุน กองทุน ๓.แลกเปลี่ยน ประสบการณ์การ ทำงาน ๔. สรุปผลการจัด กิจกรรม	มี.ค.๗๐-เม.ย.๗๐	๑,๕๐๐	ร้อยละ ๘๕ ของ เจ้าหน้าที่เกิดการ แลกเปลี่ยนความ คิดเห็นในการ ทำงานของ ผู้เชี่ยวชาญ ต่อ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อ ยกระดับการ ปฏิบัติงานกองทุน ฯ	ส่วนทรัพยากร บุคคล+กองทุน
กิจกรรมการศึกษาออนไลน์เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้ และสร้างความเข้าใจในการนำเทคโนโลยีมา ประยุกต์ใช้	เพื่อให้เจ้าหน้าที่กองทุนได้ พัฒนาตนเองในการใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ	เจ้าหน้าที่ กองทุนฯเข้า ศึกษาออนไลน์	๑.ศึกษารายวิชาใน แพลตฟอร์มออนไลน์ เพื่อพิจารณาหลักสูตร ในเบื้องต้น ๒. ให้เจ้าหน้าที่ศึกษา ด้วยตนเองผ่านระบบ ออนไลน์	๑ ต.ค.๖๙-๓๐ ก.ย.๗๐	ไม่ใช้ งบประมาณ	ร้อยละ ๑๐๐ ของ เจ้าหน้าที่กองทุนฯ เข้าเรียนรู้ผ่านการ ทดสอบและได้รับ ใบประกาศนียบัตร	กองทุน

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	ขั้นตอน	ระยะเวลา	งบประมาณ	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมจัดทำทบทวนหาที่ความรับผิดชอบของบุคลากรกองทุนฯ ประจำปีและปรับโครงการปรับกรอบอัตรากำลัง และจำนวนของบุคลากรมีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาของกองทุน การทบทวนอัตรากำลังฝ่ายบริหารกองทุนให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับงบประมาณ ปริมาณงานและแผนพัฒนากองทุน	เจ้าหน้าที่กองทุนมีบทบาทหน้าที่ตรงตามมาตรฐานการบริหารงานบุคคลของทุนหมุนเวียน	จัดทำ Job Description (คำบรรยายลักษณะงาน) ของเจ้าหน้าที่บริหารกองทุน	ให้เจ้าหน้าที่กองทุนฯ จัดให้มีการทบทวนการทำงานเพื่อจัดสรรคนให้ตรงกับงานและเพื่อเพิ่มสมรรถนะที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑ ต.ค.๖๙-๓๐ ก.ย.๗๐	ไม่ใช้งบประมาณ	มี Job Description (คำบรรยายลักษณะงาน) ของเจ้าหน้าที่บริหารกองทุนและปรับโครงสร้างองค์กร	ส่วนทรัพยากรบุคคล
กิจกรรมสรุปผลการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม	เพื่อให้เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานรู้การทำงานกองทุนและเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในปีต่อไป	พัฒนากองทุนฯ	ดำเนินการเอง	๓๐ ก.ย. ๗๐	-		ส่วนทรัพยากรบุคคล+กองทุน

หมายเหตุ: งบประมาณที่ใช้เป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ หมวดผลผลิต:บริหารจัดการและกำกับติดตามการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนทั่วไป ค่าใช้สอย ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาฝึกอบรม ภายใต้แผนพัฒนาบุคลากร สวส. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

๓.๒ แนวทางการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนฯ

การติดตามประเมินผล เป็นกลไกที่สำคัญที่จะทำให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทราบถึงความก้าวหน้าความสำเร็จและความล้มเหลวของการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ และจะนำไปสู่การทบทวน ปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์จนส่งผลให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าประสงค์ที่กำหนด โดยอาศัยหลักการ PDCA ที่จะส่งผลให้เกิดกระบวนการ “ตั้งเป้า ปฏิบัติ ตรวจสอบ ปรับปรุง” อย่างบูรณาการและมีความต่อเนื่อง ซึ่งประกอบไปด้วย ๔ ขั้นตอน ได้แก่

- ๑) การวางแผน มีการวางแผนงานการปฏิบัติงาน โดยมรปฏิบัติทิงงบประมาณเป็นกรอบกำหนดระยะเวลา แนวทางการดำเนินงาน ภาคีการพัฒนาที่เกี่ยวข้อง ทราบถึงบทบาทของตนเองในการดำเนินงานให้บรรลุ
- ๒) การปฏิบัติ คือ การนำแผนมาแปลงไปสู่การปฏิบัติตามที่กำหนดไว้อย่างเคร่งครัด รวมถึงการดำเนินการต่าง ๆ ในรูปแบบโครงการ/การดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ โดยการปฏิบัติจะต้องมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และผลลัพธ์สำเร็จตามเป้าหมายของแผนได้อย่างเป็นรูปธรรม
- ๓) การตรวจสอบ เป็นการตรวจสอบระหว่างและหลังจากการปฏิบัติตามแผนและพัฒนาตามแผนที่วางไว้โดยกลไกที่ได้รับมอบหมาย เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนของผู้ปฏิบัติรวมทั้งวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปสู่ข้อเสนอแนะการปรับปรุงต่าง ๆ
- ๔) การปรับปรุงการดำเนินงาน เป็นขั้นตอนการปรับปรุงแผนและการปฏิบัติให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมต่อไป

โดยภายใต้แผนบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ระยะ ๒ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๐) ได้มีการระบุโครงการ/กิจกรรมที่สามารถส่งผลต่อการบรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานของกองทุนฯ ได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยในการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม เพื่อตรวจสอบว่าการดำเนินกิจกรรมตามแผนภายใต้ระยะเวลาและงบประมาณที่กำหนดไว้

บทที่ ๔

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙

๔. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคลของกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ประจำปีบัญชี ๒๕๖๙

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	รายละเอียด	งบประมาณ	ผลการดำเนินการ
๑.	กิจกรรมอบรมเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานกองทุน	การปฐมนิเทศเจ้าหน้าที่กองทุนฯ เพื่อเตรียมความพร้อมสู่การปฏิบัติงาน	๗๗๕	- ดำเนินการแล้วโดยได้เชิญวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง อบรมในกิจกรรมดังกล่าว มีผลการประเมินความพึงพอใจต่อการเข้าอบรมร้อยละ ๘๓.๒๕
๒.	กิจกรรมอบรมโปรแกรมระบบบัญชีกองทุน (NBMS) และ (RFES)	การอบรมระบบบัญชีของกองทุนฯ วิสาหกิจเพื่อสังคม วิทยากรจากกรมบัญชีกลาง	๑,๙๗๕	- ดำเนินการแล้วโดยได้เชิญวิทยากรจากกรมบัญชีกลาง อบรมในกิจกรรมดังกล่าว มีผลการประเมินความพึงพอใจต่อการเข้าอบรมร้อยละ ๙๐.๒๕
๓.	กิจกรรมการศึกษาออนไลน์เพื่อเสริมสร้างองค์ความรู้และสร้างความเข้าใจในการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้	ให้เจ้าหน้าที่กองทุนฯ ศึกษาด้วยตนเอง (Self-learning) ในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานจากเว็บไซต์ของสำนักงาน กพ., DGA เป็นต้น	ไม่ใช้งบประมาณ	- เจ้าหน้าที่กองทุนได้เข้าร่วมหลักสูตร E-learning และผ่านการทดสอบพร้อมได้รับประกาศนียบัตร
