

**INTEGRITY AND
TRANSPARENCY
ASSESSMENT**
🕒 2022

DECADE OF ITA
JOURNEY

ทศวรรษแห่งการเดินทางของ
คุณธรรมและความโปร่งใส



แนวทางการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT)

โดย กลุ่มส่งเสริมธรรมาภิบาลภาครัฐ สำนักพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาล สำนักงาน ป.ป.ช.

ITA 2022 ประเด็นการประเมิน - ภาพรวม



แบบวัด	น้ำหนัก	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ข้อคำถาม	คะแนน
IIT	30	1. การปฏิบัติหน้าที่	-	6	ข้อละ 1
		2. การใช้งบประมาณ	-	6	ข้อละ 1
		3. การใช้อำนาจ	-	6	ข้อละ 1
		4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	-	6	ข้อละ 1
		5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	-	6	ข้อละ 1
EIT	30	6. คุณภาพการดำเนินงาน	-	5	ข้อละ 2
		7. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	-	5	ข้อละ 2
		8. การปรับปรุงระบบการทำงาน	-	5	ข้อละ 2
OIT	40	9. การเปิดเผยข้อมูล	9.1 ข้อมูลพื้นฐาน	9	ข้อละ 0.44
			9.2 การบริหารงาน	8	ข้อละ 0.5
			9.3 การบริหารเงินงบประมาณ	7	ข้อละ 0.57
			9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	4	ข้อละ 1
			9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส	5	ข้อละ 0.8
		10. การป้องกันการทุจริต	10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	8	ข้อละ 1.25
			10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต	2	ข้อละ 5

ขั้นตอนการนำเข้าข้อมูลลงในระบบ ITAS

ผู้ดูแลระบบ	ผู้บริหาร
<p data-bbox="547 482 970 601">เข้าสู่เว็บไซต์ https://itas.nacc.go.th</p> <ul data-bbox="254 654 1179 1120" style="list-style-type: none">• เข้าสู่เมนูแบบสำรวจ• เข้าสู่เมนูแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)• การตอบแบบวัด OIT<ul data-bbox="318 932 1057 1120" style="list-style-type: none">- มี/ไม่มี- URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่ข้อมูล- ระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ	<p data-bbox="1363 482 2244 601">ผู้บริหารของหน่วยงาน ตรวจสอบ รับรองความถูกต้อง และอนุมัติข้อมูล</p> <ul data-bbox="1299 654 2153 835" style="list-style-type: none">• เข้าสู่เมนูแบบสำรวจ• เข้าสู่เมนูอนุมัติแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

ขั้นตอนการนำเข้าข้อมูลลงในระบบ ITAS

แบบอนุมัติแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)
 สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
 ประจำปีงบประมาณ 2564

สถานะ :  รออนุมัติ

9 การเปิดเผยข้อมูล

10 การป้องกันการทุจริต

 บันทึกฉบับร่าง

 ต้องแก้ไข

ถัดไป >

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ประเด็นการตรวจ	มี	ไม่มี	URL	คำอธิบาย	ผ่าน	ไม่ผ่าน	เหตุผล
O1	โครงสร้าง	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	• https://www.nacc.go.th/files/article/attachments/639b7f991aba1c1954400900dc90b5f7.pdf		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="text"/>
O2	ข้อมูลผู้บริหาร	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	• https://www.nacc.go.th/cio?		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="text"/>

*มี/ไม่มี *URL เพื่อเชื่อมโยงไปสู่ข้อมูล *ระบุคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน



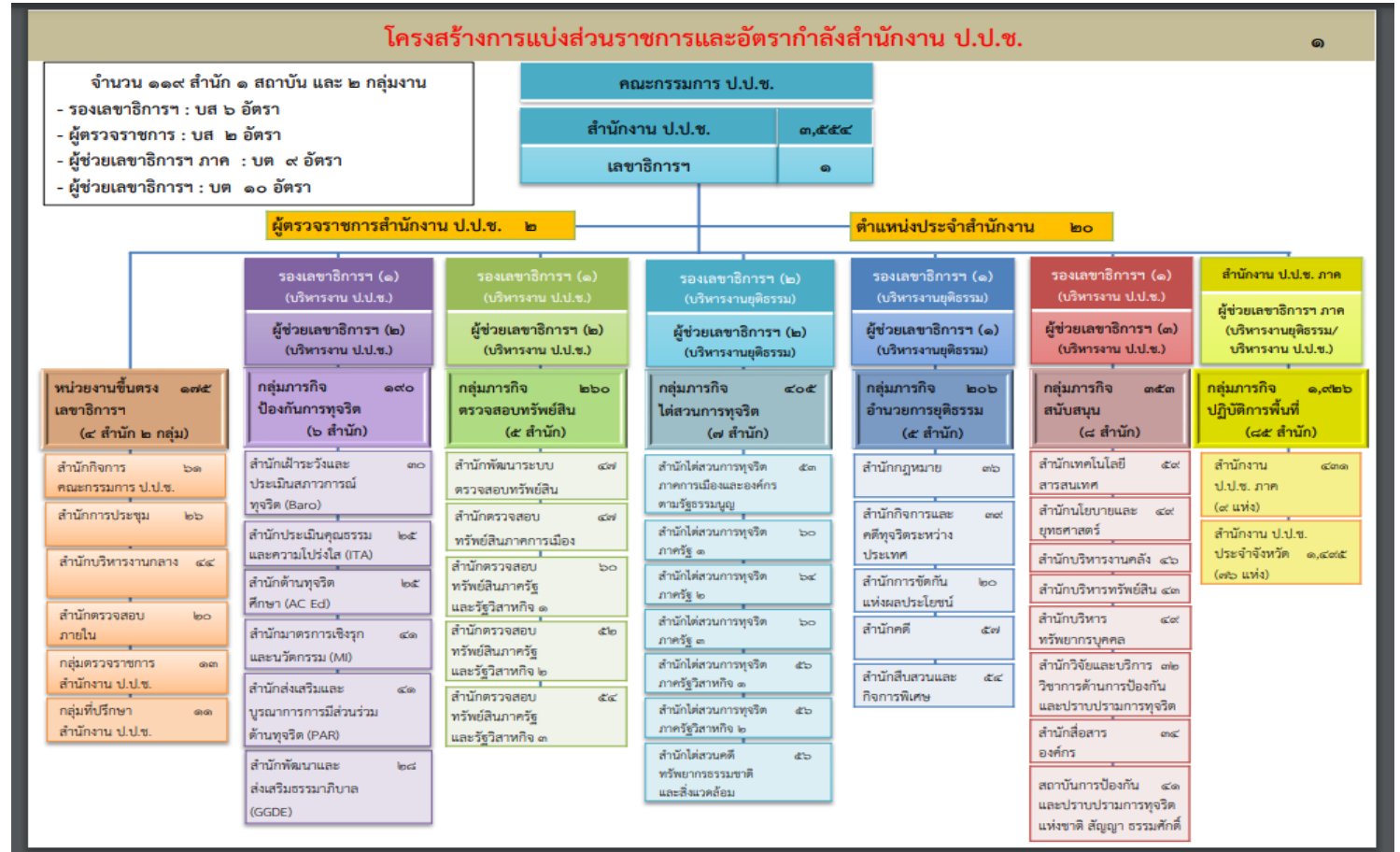
01 โครงสร้าง

รายละเอียด

- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน
- แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น

ข้อควรระวัง

- อย่าใช้ประกาศ เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเพียงอย่างเดียวมาตอบ โดยไม่ได้แสดงโครงสร้างที่เป็นแผนผัง
- ห้ามตอบด้วย URL ที่เป็น .pdf หรือ google drive ที่ไม่ได้แสดงการเชื่อมโยงข้อมูลผ่านเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน



ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน



02 ข้อมูลผู้บริหาร

รายละเอียด

- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน **อย่างน้อยประกอบด้วย** ผู้บริหารสูงสุด และรองผู้บริหารสูงสุด
- แสดงข้อมูล **อย่างน้อยประกอบด้วย** ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปภาพ และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน

ข้อควรระวัง

“ช่องทางการติดต่อ” เป็นช่องทางที่ให้ผู้มารับบริการ รวมถึงเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน สามารถสื่อสารกับผู้บริหารของหน่วยงานได้โดยตรง โดยอาจจะบุช่องทางการติดต่อในลักษณะอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

- 1) “หมายเลขโทรศัพท์ส่วนตัว หรืออีเมลส่วนตัว” ของผู้บริหารแต่ละคน
- 2) “สายตรงผู้บริหาร” ซึ่งเป็นหมายเลขโทรศัพท์ เลขานุการของผู้บริหาร/ส่วนงานที่มีไว้สำหรับติดต่อผู้บริหารหน่วยงานโดยเฉพาะ



ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน



03 อำนาจหน้าที่

รายละเอียด

- แสดง ข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน ตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อควรระวัง

- ห้ามตอบด้วย URL ที่เป็น .pdf หรือ google drive ที่ไม่ได้แสดงการเชื่อมโยงข้อมูลสู่สาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย พ.ศ.๒๕๕๙

กรมการปกครอง มีภารกิจเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การอำนวยความสะดวก การปกครองท้องที่ การอารักขาที่ดินแดน และการทะเบียนเพื่อให้ประชาชนมีความมั่นคง ปลอดภัย ได้รับบริการที่สะดวก รวดเร็ว และให้เกิดความสงบสุขในสังคมอย่างยั่งยืน โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. เสนอแนะนโยบายและจัดทำแผน มาตรการ ศึกษาคณะ และประเมินผลด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน
๒. ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย การสืบสวนสอบสวนคดีอาญาในหน้าที่พนักงานฝ่ายปกครอง และการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงภายใน งานการข่าว งานกิจการชายแดน งานควบคุมดูแลชาวเขาและชนกลุ่มน้อย ผู้อพยพและผู้หลบหนีเข้าเมือง งานสัญชาติ และงานกิจการมวลชน
๔. สนับสนุนและส่งเสริมการปกครองในระบบประชาธิปไตยและการเลือกตั้งทุกระดับ
๕. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยของอาสารักษาดินแดน
๖. ดำเนินการพัฒนาและบริหารการปกครองท้องที่ในระดับอำเภอ กิ่งอำเภอ ตำบลและหมู่บ้านตามกฎหมายว่าด้วยลักษณะปกครองท้องที่
๗. ดำเนินการและพัฒนาระบบงานทะเบียนราษฎร งานบัตรประจำตัวประชาชนและงานทะเบียนอื่น รวมทั้งการบริหารจัดการฐานข้อมูลกลางเพื่อการใช้ประโยชน์ร่วมกันทั้งภาครัฐและภาคเอกชน
๘. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรในด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน
๙. ดำเนินการสื่อสารเพื่อการบริหารงาน การรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายใน
๑๐. อำนาจการและสนับสนุนการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของนายอำเภอ
๑๑. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน



05 ข้อมูลการติดต่อ

รายละเอียด

- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน **อย่างน้อยประกอบด้วย**
- ที่อยู่หน่วยงาน
- หมายเลขโทรศัพท์
- E-mail (ต้องระบุเป็น E-mail หน่วยงานเท่านั้น)
- แผนที่ตั้ง (อาจแสดงเป็น Google Map หรือรูปภาพแสดงแผนที่ก็ได้ กรณีแสดงแผนที่ตั้งหน่วยงานเป็น Google Map ต้องแสดงการปักหมุดแผนที่หน่วยงานให้ถูกต้อง)

ที่ตั้งหน่วยงาน

ที่ตั้งหน่วยงาน



ข้อมูลติดต่อ

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ อาคารระเคอะ
ไนน์ ทาวเวอร์ แกรนด์ พระรามเก้า (อาคารบี)

📍 ชั้น 20-22 เลขที่ 33/4 ถนนพระราม 9 แขวงห้วยขวาง
เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

📞 โทรศัพท์ : 02 123 1234

โทรสาร : 02 123 1200

📧 รับ-ส่งเอกสาร: ชั้น 21 หรือ saraban@etda.or.th

FOLLOW US



กรณีติดต่อสอบถามข้อมูลทั่วไป/ร้องเรียน

📞 ETDA Call Center : 02 123 1234

✉ Email info@etda.or.th

กรณีพบปัญหาการใช้งานบริการ

📞 Helpdesk Support : 02 123 1292

✉ Email helpdesk@etda.or.th

กรณีแจ้งแก้ไขข้อมูลเว็บไซต์

✉ Email webmaster@etda.or.th

กรณีที่มีข้อสงสัยหรือสอบถามข้อมูลที่ยกกับข้อมูลส่วนบุคคล

✉ Email compliance@etda.or.th

เวลาทำการ จันทร์ - ศุกร์ เวลา 08:30 - 17:30 น.

เรื่องทั่วไป

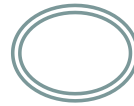
อีเมล

เรื่อง

รายละเอียด

ส่งข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน



06 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

รายละเอียด

- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ควรระวัง

- อย่างนำกฎหมายที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานมาแสดง
- นำเนื้อหาของกฎหมายมาแสดงไม่ตรงตามหัวข้อชื่อของกฎหมาย
- ห้ามตอบด้วย URL ที่เป็น .pdf หรือ google drive ที่ไม่ได้แสดงการเชื่อมโยงข้อมูลสู่สาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

The screenshot shows the website of the Thai Administrative Tribunal (สำนักงานกฤษฎีกา). The page title is "สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง (สกร.)". The main content area displays a list of laws (กฎหมาย) related to the Tribunal, including:

- พระราชบัญญัติการจัดตั้งสภาองค์กรของผู้บริโภค พ.ศ. 2562
- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
- พระราชบัญญัติเครื่องหมายราชการฝ่ายพลเรือน พ.ศ. 2478
- พระราชบัญญัติเครื่องหมายครุฑพ่าห์ พ.ศ. 2534
- พระราชบัญญัติธง พ.ศ. 2522
- พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542
- คำสั่งพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. 2542
- พระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542
- พระราชบัญญัติขายตรงและตลาดแบบตรง พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติความรับผิดต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากสินค้าที่ไม่ปลอดภัย พ.ศ. 2551
- พระราชบัญญัติโอนอำนาจหน้าที่และกิจการบริหารบางส่วนของสำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรีไปเป็นของสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค พ.ศ. 2541

The page footer indicates the user is logged in as "ผู้เข้าเยี่ยมชม 2406".

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน : การประชาสัมพันธ์

07 ข่าวประชาสัมพันธ์

รายละเอียด

- แสดง ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ หรือภารกิจของหน่วยงาน
- เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565



ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน - การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล



O8 Q&A

รายละเอียด

- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอก สามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น

ข้อควรปฏิบัติ

- หน่วยงานควรจัดให้มีบุคลากรรับผิดชอบในการตอบข้อซักถามของผู้รับบริการอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการสื่อสารคำตอบที่ถูกต้องรวดเร็ว เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบและคลายข้อสงสัย
- หน่วยงานต้องจัดการช่องทาง Q&A หรือกระดานสนทนาบนหน้าเว็บไซต์ให้มีความเรียบร้อย ไม่ให้มีข้อความที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานปรากฏอยู่ เช่น ข้อความโฆษณา/ฝากร้าน /เว็บพนัน เป็นต้น

แบบฟอร์มติดต่อเรา

ติดต่อ:

หัวข้อ:

ข้อความ:

ชื่อ - นามสกุล:

ที่อยู่:

อีเมล:

เบอร์โทรศัพท์:

ตัวอย่างที่ไม่ใช่ Q&A ที่หน่วยงานมักเข้าใจผิด เช่น Facebook Line ช่องทางการร้องทุกข์/ร้องเรียน อีเมลหน่วยงาน แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน - การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล



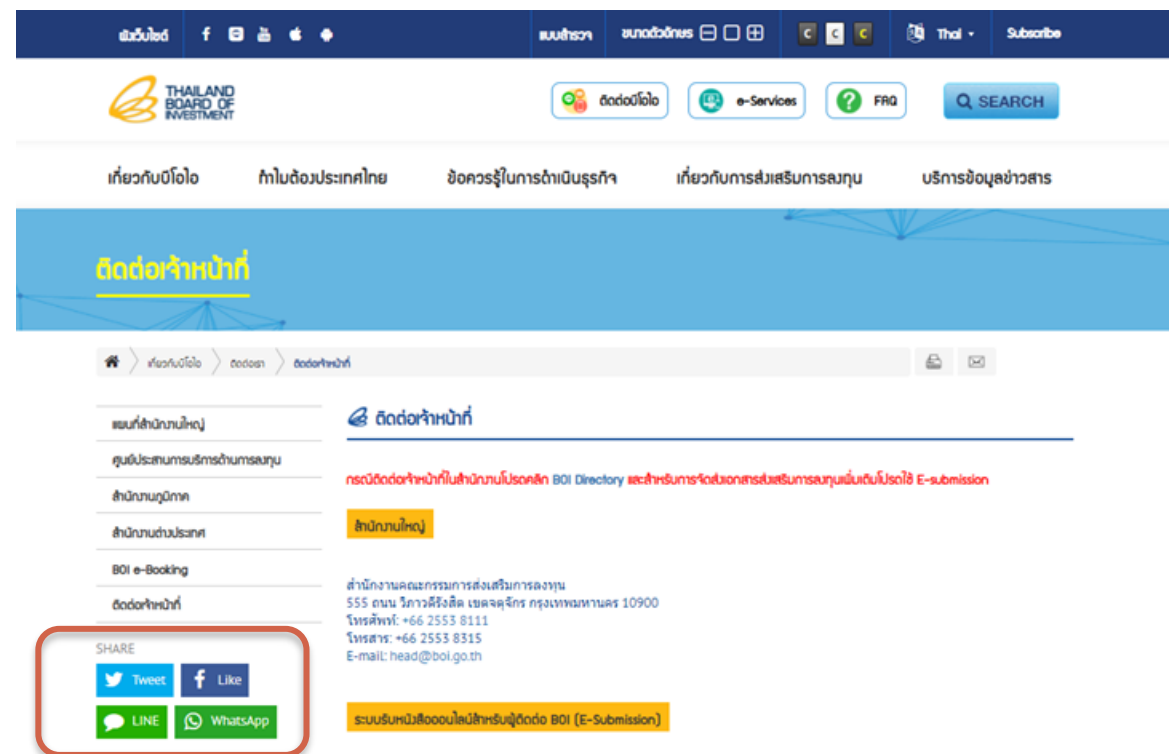
O9 Social Network

รายละเอียด

- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook Twitter Instagram เป็นต้น

ข้อควรระวัง

- ห้ามใช้ URL ของ Social Network โดยตรงในการตอบข้อคำถาม เช่น ใช้ URL ของ Facebook ซึ่งเป็น URL ที่ไม่แสดงถึงการเชื่อมโยงข้อมูลมาจากหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- อย่างนำ Social Network ที่เป็นชื่อบัญชีหน่วยงานภายในบัญชีส่วนตัวของผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่มาตอบ



ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน - การดำเนินงาน



010 แผนดำเนินงานประจำปี

รายละเอียด

- แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงาน ที่มี ระยะ 1 ปี
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ **อย่างน้อย ประกอบด้วย** โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ
- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ใน ปี พ.ศ. 2565

- **ปีงบประมาณ** (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 ถึง เดือนกันยายน 2565)
- **ปีปฏิทิน** (ตั้งแต่เดือนมกราคม 2565 ถึง เดือนธันวาคม 2565)





O11 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ 6 เดือน

รายละเอียด

- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ O10
- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า **อย่างน้อยประกอบด้วย** ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุม ในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565

- **ปีงบประมาณ** (ตุลาคม 2564 ถึง มีนาคม 2565)
- **ปีปฏิทิน** (มกราคม 2565 ถึง มีนาคม 2565)



รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน

ไฟล์แนบ

ชื่อไฟล์	ขนาดไฟล์
รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ไตรมาส 2	Download
รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ไตรมาส 1	Download
รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ไตรมาส 4	Download
รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ไตรมาส 3	Download
รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ไตรมาส 2	Download

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน - การดำเนินงาน



011 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปีรอบ 6 เดือน

รายงานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไตรมาส ๒						
ที่	ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรม	สำนัก/กอง	สรุปผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
1	ผลผลิต : การพัฒนาการให้บริการทะเบียน บัตรประจำตัวประชาชนและข้อมูลสารสนเทศ	กิจกรรมพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนด้านทะเบียนและข้อมูลสารสนเทศ	สน.บพ.	<p>๑. โครงการอำนวยความสะดวกการเพิ่มประสิทธิภาพงานบริการทะเบียนราษฎรและบัตรประจำตัวประชาชน ได้ดำเนินการจัดหาและสนับสนุนทรัพยากร เช่น วัสดุอุปกรณ์สำนักงาน เอกสารแบบพิมพ์งานทะเบียน และสนับสนุนงบประมาณเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน (ค่าตอบแทน ใช้นาย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค) ให้กับ สนท.จังหวัด/อำเภอ/ท้องถิ่น จำนวน ๑,๐๗๕ แห่ง ศูนย์บริหารการทะเบียนภาค ๔ แห่ง และศูนย์บริหารการทะเบียนภาค สาขาจังหวัด ๗๗ แห่ง รวมงบประมาณที่ได้ดำเนินการแล้วทั้งสิ้น ๑๑๘,๘๗๒,๓๑๗.๖๑ บาท</p> <p>๒. โครงการขยาย/เคลื่อนย้ายระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อให้บริการประชาชนด้านการทะเบียน และบัตรประจำตัวประชาชน ได้รับการรองรับการสนับสนุนการเคลื่อนย้ายระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบเนื่องจากการปรับปรุงห้องสำนักทะเบียน การย้ายออกหรือย้ายเข้าอาคารที่ทำการกรณีปรับปรุงที่ว่าการอำเภอของ สำนักทะเบียนอำเภอ จำนวน ๔ แห่ง ได้แก่ สำนักทะเบียนอำเภอวิหารแดง จังหวัดสระบุรี สำนักทะเบียนอำเภอหนอง จังหวัดยะลา และสำนักทะเบียนอำเภอเมือง จังหวัดตรัง และสำนักทะเบียนอำเภอกาญจนดิษฐ์ จังหวัดสุราษฎร์ธานี</p> <p>๓. โครงการปรับปรุงซ่อมแซมอาคาร โรงจอดรถ กรมการปกครอง (คลอง ๔) อำเภอลำลูกกา จังหวัดปทุมธานี อยู่ระหว่างการประกาศประกวดราคา</p> <p>๔. โครงการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารที่ทำการและสิ่งก่อสร้างประกอบของศูนย์บริหารการทะเบียนภาค/ศูนย์บริหารการทะเบียนภาคสาขาจังหวัด ดำเนินการเบิกจ่ายเรียบร้อยแล้ว</p> <p>๕. โครงการตรวจสอบการทุจริตการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน - มีการใช้จ่ายงบประมาณในไตรมาสที่ ๒ จำนวน ๒๕๓,๒๐๐ บาท (แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๒๕๕,๐๐๐ บาท) คิดเป็นร้อยละ ๑๑๗.๖๖</p> <p>๑) ทำให้อีเมลและรายการบุคคล เอกสารหลักฐานทางการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชนของประชาชนที่เสียหายและถูกระงับจากการทุจริตทางทะเบียนได้รับการแก้ไขให้ถูกต้อง อันจะเป็นการคุ้มครองสิทธิโดยถูกต้องตามกฎหมาย ตลอดจนแก้ไขปัญหาคำร้องเรียนให้แก่ประชาชนได้รวดเร็วขึ้น</p> <p>๒) สามารถแก้ไขปัญหาและป้องกันการทุจริตทางด้านการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน</p> <p>๓) พัฒนาโปรแกรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงกรณีทุจริตทางทะเบียนของจังหวัดและสำนักทะเบียนอำเภอ/ท้องถิ่นให้รายงานผ่านระบบฐานข้อมูลของสำนักทะเบียนกลาง</p>		
2						
3					๑. เจ้าหน้าที่พนักงานประจำสำนักงานคดีทุจริตทางทะเบียนฯ มีไม่เพียงพอ ๒. การตรวจสอบสำนวนคดีทุจริตทะเบียนฯ โดยเฉพาะการสั่งการให้จังหวัด/ทม.สำนักทะเบียนอำเภอ/ท้องถิ่น ในการดำเนินการทางทะเบียน(เจ้าหน้าที่นายราชการ ยกเลิกเพิกถอน) ทางอาญาและวินัย เจ้าหน้าที่พนักงานปกครองไม่สามารถควบคุมระยะเวลาการปฏิบัติงานได้ จึงทำให้การแก้ไขปัญหามาโดยเฉพาะด้านทางทะเบียนเป็นไปอย่างล่าช้า	๑. จัดสรรเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน ๒. กำหนดให้การแก้ไขปัญหาการทุจริตทางทะเบียนให้กับประชาชนเป็นตัวชี้วัดของจังหวัด สำนักทะเบียนอำเภอ/ท้องถิ่น
4						



012 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

รายละเอียด

- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี
- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน **อย่างน้อยประกอบด้วย** ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ
- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.2564

รายงานผลการดำเนินงานประจำปี



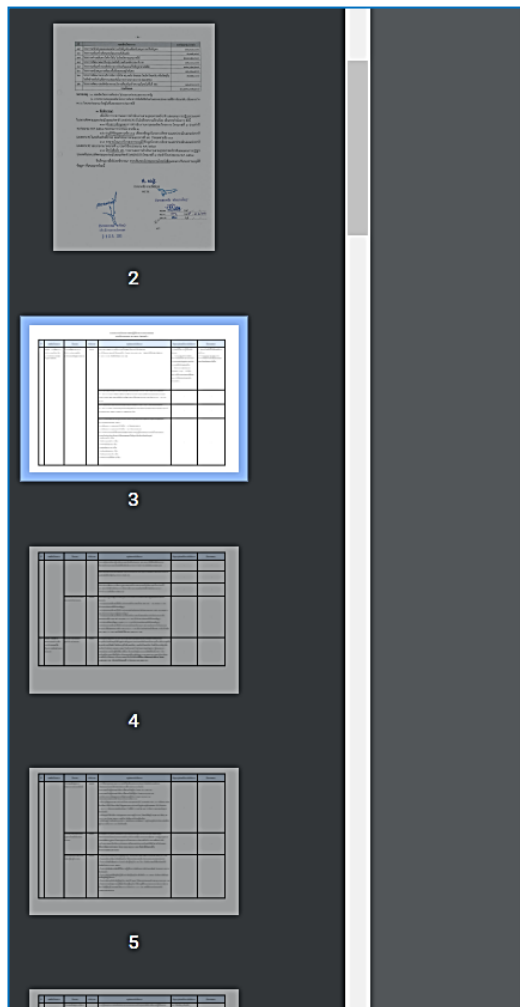
ไฟล์แนบ

ชื่อไฟล์	ขนาดไฟล์
รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563	Download
รายงานประจำปี พ.ศ.2563 กรมการปกครอง	Download
รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562	Download
รายงานประจำปี พ.ศ.2562 กรมการปกครอง	Download
รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561	Download
รายงานประจำปี พ.ศ.2561 กรมการปกครอง	Download

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน - การดำเนินงาน

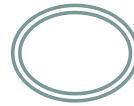


012 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี



รายงานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกรมการปกครอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไตรมาสที่ ๔

ที่	ผลผลิต/โครงการ	กิจกรรม	สำนัก/กอง	สรุปผลการดำเนินงาน	ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน	ข้อเสนอแนะ
๑	ผลผลิต : การพัฒนาการให้บริการทะเบียน บัตรประจำตัวประชาชนและข้อมูลสารสนเทศ	กิจกรรมพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนด้านทะเบียนและข้อมูลสารสนเทศ	สน.บพ.	<p>โครงการตรวจสอบการทุจริตการทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน มีการใช้จ่ายงบประมาณไตรมาสที่ ๔ จำนวน ๓๑๑,๕๐๕ บาท (แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๒๖๖,๕๐๐ บาท) คิดเป็นร้อยละ ๑๑๖.๑๕</p> <p>โครงการอำนวยความสะดวกการออกบัตรประจำตัวประชาชน (Smart Card) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ อำเภอการโกลนที่รับคำขอมีบัตรประจำตัวประชาชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ จำนวน ๑,๒๕๐ แห่ง สามารถให้บริการจัดทำบัตรฯ ได้จำนวน ๑,๙๑๙,๐๔๗ บัตร (๑ ก.ค. - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๓)</p> <p>โครงการจัดทำบัตรประจำตัวประชาชนแบบนอนกระแส (Smart Card) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดำเนินการจัดหาวัสดุบัตรและวัสดุผลิตบัตรประจำตัวประชาชนแบบนอนกระแส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑๐,๙๗๙,๕๕๑ บัตร</p> <p>โครงการ ติดตามและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของประชาชนด้านงานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบตาม จ. อุบลราชธานี วันที่ ๑ - ๔ กันยายน ๒๕๖๓ - ตรวจสอบตาม จ. อุบลราชธานี วันที่ ๘ - ๑๑ กันยายน ๒๕๖๓ <p>ผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดระดับผลผลิตตามพระราชบัญญัติงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวนเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ ที่ติดตามและแก้ไขปัญหาเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์</p> <ul style="list-style-type: none"> - จังหวัดราชบุรี ๔ เรื่อง - จังหวัดกาญจนบุรี ๓๐ เรื่อง - จังหวัดเชียงใหม่ ๒๕ เรื่อง - จังหวัดเชียงราย ๑๖ เรื่อง - จังหวัดแม่ฮ่องสอน ๔ เรื่อง - จังหวัดอุบลราชธานี ๖ เรื่อง - จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๕ เรื่อง 	<p>๑. เจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ</p> <p>๒. การตรวจสอบสำนวนและสำนวนจะต้องใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบข้อมูลในการดำเนินงานกว่าจะยุติเรื่องในแต่ละเรื่อง</p> <p>๓. เนื่องจากการแพร่ระบาดโรคติดต่อ Covid - 19 จึงไม่สามารถใช้จ่ายงบประมาณได้ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณในไตรมาสที่ ๔</p>	<p>๑. จัดสรรเจ้าหน้าที่ให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. ไม่กำหนดระยะเวลาในการทำสำนวนเพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบข้อมูลให้ละเอียดมากยิ่งขึ้น</p>

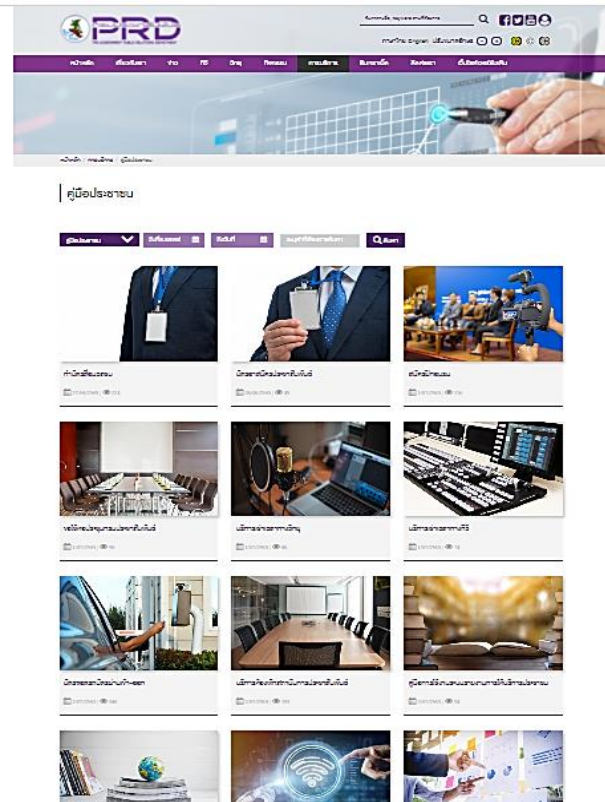


O14 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

รายละเอียด

- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ **อย่างน้อยประกอบด้วย** เป็นบริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร
- หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ

คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ หรือ คู่มือประชาชน



คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขอมีบัตรประจำตัวอาสาสมัครประชาสัมพันธ์ประจำหมู่บ้านและชุมชน (อป.บช.)
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์ กรมประชาสัมพันธ์

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

1. การขอมีบัตรประจำตัวอาสาสมัครประชาสัมพันธ์ประจำหมู่บ้านและชุมชน (อป.บช.)
 1. เป็นไปตามระเบียบกรมประชาสัมพันธ์ ว่าด้วยการอาสาสมัครประชาสัมพันธ์ประจำหมู่บ้าน (อป.บ.) พ.ศ. 2543 ต่อมาได้เปลี่ยนแปลงเป็น อาสาสมัครประชาสัมพันธ์ประจำหมู่บ้านและชุมชน (อป.บช.) พ.ศ. 2551
 2. เป็นบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งและมีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ที่กรมประชาสัมพันธ์กำหนด
 3. ผ่านการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ในโครงการฝึกอบรมอาสาสมัครประชาสัมพันธ์ หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากกรมประชาสัมพันธ์
 4. ผู้มีคุณสมบัติต้องผ่านความเห็นชอบและรับรองจากสภาองค์การบริหารตำบลที่อาสาสมัครมีภูมิลำเนาอยู่ด้วย
 5. ผู้มีอำนาจแต่งตั้งอาสาสมัครคืออธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ หรือรองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์ที่ได้รับมอบหมาย
2. การขอต่ออายุบัตรประจำตัวอาสาสมัครประชาสัมพันธ์ประจำหมู่บ้านและชุมชน (อป.บช.)

อาสาสมัครประชาสัมพันธ์ประจำหมู่บ้านและชุมชน (อป.บช.) สามารถต่ออายุบัตรได้ ณ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดที่มีภูมิลำเนาอยู่ โดยใช้เอกสารดังนี้

 - หนังสือขอต่ออายุบัตรจากสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด
 - รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

ช่องทางให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สถานที่ให้บริการ สำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัด ทั้ง 76 จังหวัด	วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)
สำนักพัฒนาการประชาสัมพันธ์ ชั้น 6 กรมประชาสัมพันธ์ เลขที่ 9 ซอยอารีย์สัมพันธ์ ถนนราม 6 สามเสนใน พญาไท กทม. 10400 เบอร์โทร 02-6182323 ต่อ 1622	วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (มีพักเที่ยง)

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน - การให้บริการ



O15 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ

รายละเอียด

- แสดง ข้อมูลสถิติการให้บริการ ของหน่วยงาน
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็น แบบรายเดือน หรือ รายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565

ข้อควรปฏิบัติ

- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการ โดยจำแนกเป็นสถิติของแต่ละภารกิจ (แสดงรายละเอียดว่า เป็นข้อมูลสถิติของงานบริการใดบ้าง)

- **ปีงบประมาณ** (ตุลาคม 2564 ถึง มีนาคม 2565)
- **ปีปฏิทิน** (มกราคม 2565 ถึง มีนาคม 2565)

ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ-(1).pdf Download

PowerPoint Presentation 1 / 1 52%

แบบรายงานสถิติการให้บริการของสำนักงาน กสทช. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ระหว่างเดือน มกราคม - มีนาคม)

งานบริการ	หน่วยนับ (ใบ)
๓. งานบริการในส่วนภูมิภาค (ภก.๓-๔)	๙๑๙๓
๒. งานบริการข้อมูลข่าวสารและรับเรื่องร้องเรียนผ่าน Call Center ๑๒๐๐ (บพ.)	๘๗๙
๓. งานออกใบอนุญาต (ปส.)	๓๗๕
๔. งานด้านมาตรฐานและเทคโนโลยีโทรคมนาคม (ทท.)	๓๔๖
๕. งานจัดสรรเลขหมายโทรคมนาคม (จท.)	๓ (๔,๒๒๒ เลขหมาย)
๖. งานอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคมแบบมีโครงข่าย (ปท.๑)	๓๓
๗. งานอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคมแบบไม่มีโครงข่าย (ปท.๒)	๓๗
๘. งานออกใบอนุญาตวิทยุคมนาคม (คท.๑)	๖๑๒๓
๙. งานออกใบอนุญาตวิทยุคมนาคม (คท.๒)	๓๓๕๓๒๔
รวม	๑๕๒,๒๖๘

ปีงบประมาณตามปฏิทินของสำนักงาน กสทช.

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน - การให้บริการ



O16 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ

รายละเอียด

- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน
- เป็นรายงานผลของ ปี พ.ศ. 2564

ข้อควรระวัง

- แสดงผลการสำรวจความพึงพอใจของการให้บริการเฉพาะของโครงการใดโครงการหนึ่ง หรือส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งเพียงรายการเดียว โดยไม่ได้นำเสนอข้อมูลความพึงพอใจการให้บริการในภาพรวม
- ห้ามนำแบบสอบถามความพึงพอใจมาแสดงเป็นคำตอบ โดยไม่ได้มีการจัดทำเป็นรายงานสรุป

รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ-ประจำปี-พ-ศ-2562.pdf Download

PowerPoint Presentation 1 / 1 52%

รายงานสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของสำนักงาน กสทช.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

งานบริการ	ร้อยละ (%)
๑. งานบริการในส่วนภูมิภาค (ภ.๑-๔)	๙๗.๖๙
๒. งานบริการข้อมูลข่าวสารและรับเรื่องร้องเรียนผ่าน Call Center ๑๒๐๐ (นบ.)	๙๕.๘๕
๓. งานออกใบอนุญาต (ปล.)	๙๕.๖๖
๔. งานด้านมาตรฐานและเทคโนโลยีโทรคมนาคม (ทท.)	๙๑.๘๔
๕. งานจัดสรรเลขหมายโทรคมนาคม (จท.)	๙๕.๗๐
๖. งานอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคมแบบมีโครงข่าย (ปท.๑)	๙๘.๒๑
๗. งานอนุญาตประกอบกิจการโทรคมนาคมแบบไม่มีโครงข่าย (ปท.๒)	๙๖.๒๕
๘. งานออกใบอนุญาตวิทยุคมนาคม (คท.๑)	๙๒.๖๖
๙. งานออกใบอนุญาตวิทยุคมนาคม (คท.๒)	๙๒.๖๖
ค่าเฉลี่ยรวมทั้งหมด	๙๕.๔๕

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน - การให้บริการ



O17 E-Service

รายละเอียด

- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้รับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน



ตัวอย่าง E-Service

- ระบบยื่นชำระภาษีออนไลน์
- ระบบกรอกข้อมูลคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยคนพิการ ที่มีช่องทางการแนบไฟล์เอกสารหลักฐาน โดยที่ผู้รับบริการไม่ต้องเดินทางมาติดต่อหน่วยงาน

ตัวอย่างที่ไม่ใช่ E-Service

ระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน ระบบจองคิวออนไลน์ ระบบจองห้องประชุมออนไลน์ของบุคลากรภายใน Q&A การให้บริการดาวน์โหลดแบบฟอร์ม/การกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มออนไลน์ แล้วประชาชนยังต้องเดินทางมายื่นเอกสาร ณ ที่ทำการของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน - การให้บริการ



O17 E-Service



e-Services

ระบบส่งหมาย/เอกสาร
สำหรับผู้ติดต่อ BOI
(E-SUBMISSION)
ระยะเวลาเริ่มต้น ส่งเอกสารใช้ไม่เกิน 15
นาที

view more

E-INVESTMENT
PROMOTION
(BOI APPLICATION)

view more

ระบบตรวจสอบสถานะภาพ
เอกสารทาง INTERNET
(DOC TRACKING)

view more

ระบบขอรับรหัสผ่านใหม่
Manage Passwords

view more

ระบบงานบัตรส่งเสริม
(PROMOTION
CERTIFICATE SYSTEM)

view more

SINGLE WINDOW
Visa and Work Permit System
(E-EXPERT SYSTEM เช่น)

view more

องค์การสุรา
กรมสรรพสามิต
LIQUOR DISTILLERY
ORGANIZATION

เข้าสู่ระบบ / ลับรหัสสมาชิก / ลุทธิทางโทรศ / ติดต่อเรา / ก ก Th

หน้าหลัก ผลิตภัณฑ์ของเรา รอบรู้แอลกอฮอล์ เกี่ยวกับเรา คำถามที่พบบ่อย ติดต่อเรา
การเปิดเผยข้อมูลและความโปร่งใส

หน้าหลัก / ผลิตภัณฑ์ของเรา

ผลิตภัณฑ์ของเรา

Industry ทั้งหมด Categories ทั้งหมด

<p>CLEAN HAND SPRAY ขนาด 90 มิลลิลิตร</p> <p>แอล คลีน แอนด์ สเปรย์ สำหรับบุคคลทั่วไป Consumer Products ผลิตจากแอลกอฮอล์บริสุทธิ์ - มีส่วนผสมของ แอลกอฮอล์ ไม่ต่ำกว่า 70% v/v ไบโอมเมดิและกลิ่น ไม่ต้องล้างออก...</p>	<p>CLEAN GEL ขนาด 500 มิลลิลิตร</p> <p>แอล คลีน เจล สำหรับบุคคลทั่วไป,เดย์แคร์และอื่นๆ Consumer Products เจลทำความสะอาดมือ โดยไม่ต้องใช้น้ำ มีองค์ การสะบองเชื้อโรค เพื่อการรักษาสุข อนามัย ผลิตจากแอลกอฮอล์บริสุทธิ์...</p>	<p>CLEAN SOLUTION PLUS ขนาด 25 มิลลิลิตร</p> <p>แอล คลีน โซลูชั่น พลัส สำหรับบุคคลทั่วไป Consumer Products แอลกอฮอล์ทำความสะอาดแบบไม่ต้องล้าง ออก...</p>	<p>PURE 70 ขนาด 5 ลิตร</p> <p>แอล เพียว70 สำหรับบุคคลทั่วไป,เดย์แคร์และอื่นๆ Consumer Products,Extra Natural Alcohol แอล เทีย70 เป็นผลิตภัณฑ์แอลกอฮอล์บริสุทธิ์ 70% ...</p>
--	--	--	---

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี



018 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

รายละเอียด

- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผน ๗ **อย่างน้อยประกอบด้วย** งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย
- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565

- **ปีงบประมาณ** (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 ถึง เดือนกันยายน 2565)
- **ปีปฏิทิน** (ตั้งแต่เดือนมกราคม 2565 ถึง เดือนธันวาคม 2565)

สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ NATIONAL RESEARCH COUNCIL OF THAILAND		หน้าหลัก	รู้จัก วช.	บริการ	ข้อมูลข่าวสาร	จัดซื้อจัดจ้าง	ติดต่อ
		3.1 รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. 2561					
งบประมาณรายจ่าย							
1. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ	1.3 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2564 1.2 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2563 1.1 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2562						
2. รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	2.3 การกำกับติดตามการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน (พ.ศ. 2564) 2.2 การกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน (พ.ศ. 2563) 2.1 การกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ 6 เดือน (พ.ศ. 2562)						
3. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ	3.4 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2564 3.3 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2563 3.2 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2562 3.1 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2561						

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี



018 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ส่วนราชการ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.)

สรุปการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ลำดับ	ภารกิจ/กลุ่ม	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564			กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม		รวม (บาท)
		รายการบุคคลากร	แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ	แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	Strategic Fund	Functional-Based Research Fund	
		จัดสรร	จัดสรร	จัดสรร	จัดสรร	จัดสรร	
1	กลุ่มการคลังและงบประมาณ (คจ.)	-	11,399,000	289,587,900	93,422,748	-	394,409,648
2	ภารกิจความร่วมมือทางวิชาการระหว่างประเทศ	-	12,947,500	-	-	40,000,000	52,947,500
3	ภารกิจสร้างความรู้ความตระหนักด้านวิจัยและนวัตกรรม	-	32,500,000	10,000,000	4,067,155	50,000,000	96,567,155
4	ภารกิจรางวัลและการมอบรางวัลเกียรติ	-	38,000,000	40,000,000	-	20,000,000	98,000,000
5	ภารกิจวิจัยและนวัตกรรมของประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	-	1,400,000,000	-	396,226,573	10,000,000,000	407,626,573
6	ภารกิจวิจัยและนวัตกรรมของประเทศด้านสังคมและการศึกษา	-	1,200,000	-	170,758,131	10,000,000	181,958,131
7	ภารกิจแผนและงบประมาณองค์กร	-	800,000	-	-	-	800,000
8	ภารกิจระบบข้อมูลและดัชนีการวิจัยและนวัตกรรม	-	3,800,000	28,000,000	-	50,000,000	81,800,000
9	สำนักและขบวนการ (สสจ.)	109,568,000	55,312,300	-	-	10,000,000	174,880,300
10	กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ (ทส.)	-	13,830,500	-	-	-	13,830,500
11	กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์องค์กร (นย.)	-	100,000	-	-	-	100,000
12	กลุ่มวิทยากรบุคคล (ทบ.)	-	2,892,200	3,000,000	-	-	5,892,200
13	กลุ่มสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ (สป.)	-	1,000,000	-	-	10,000,000	11,000,000
14	นิติกร (นล.)	-	300,000	-	-	-	300,000
15	ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.)	-	200,000	-	-	-	200,000
16	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.)	-	3,060,600	-	-	-	3,060,600
17	ภารกิจวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของประเทศด้านการพัฒนาชุมชนและเศรษฐกิจฐานราก	-	1,000,000	50,000,000	99,140,082	65,000,000	215,140,082
18	ภารกิจวิจัยและพัฒนานวัตกรรมของประเทศด้านการเกษตร	-	1,000,000	35,000,000	99,007,904	15,000,000	150,007,904
19	ภารกิจพัฒนาและสนับสนุนในทางอาชีพนักวิจัยและนวัตกรรมและการสนับสนุนการวิจัยเชิงวิชาการ	-	1,000,000	-	434,651,090	-	435,651,090
20	ภารกิจวิจัยและนวัตกรรมของประเทศด้านสิ่งแวดล้อม	-	1,000,000	20,000,000	45,480,000	10,000,000	76,480,000

ส่วนราชการ สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.)

สรุปการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ลำดับ	ภารกิจ/กลุ่ม	พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564			กองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม		รวม (บาท)
		รายการบุคคลากร	แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ	แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	Strategic Fund	Functional-Based Research Fund	
		จัดสรร	จัดสรร	จัดสรร	จัดสรร	จัดสรร	
21	ภารกิจวิจัยและนวัตกรรมของประเทศด้านการเสริมสร้างสังคมสุจริต	-	1,000,000	-	207,438,834	10,000,000	218,438,834
22	ภารกิจวิจัยและนวัตกรรมของประเทศด้านอุตสาหกรรมการผลิตและการบริการ	-	1,000,000	-	29,737,670	35,000,000	65,737,670
23	ภารกิจแผนงาน covid - 19	-	-	-	232,325,549	-	232,325,549
24	ภารกิจมาตรฐานและจริยธรรมการวิจัย	-	-	9,500,000	-	50,000,000	59,500,000
25	ภารกิจการขับเคลื่อนนโยบายโดยการวิจัย	-	10,000,000	-	-	-	10,000,000
26	ภารกิจวิจัยและนวัตกรรมของประเทศด้านการแพทย์และสาธารณสุข	-	-	-	56,199,237	15,000,000	71,199,237
งบประมาณเงิน (รายจ่ายอื่น)		-	500,000	-	-	-	500,000
รวมจัดสรร		109,568,000	195,242,100	485,087,900	1,866,454,973	400,000,000	3,058,352,973

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี



019 รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน

รายละเอียด

- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีในข้อ ๐18
- มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า **อย่างน้อย ประกอบด้วย** ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565

- **ปีงบประมาณ** (ตุลาคม 2564 ถึง มีนาคม 2565)
- **ปีปฏิทิน** (มกราคม 2565 ถึง มีนาคม 2565)

แบบ ป.ล.ว. 1

สรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการกระทรวงตามเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม
ณ ไตรมาส 2/2564

ยุทธศาสตร์กระทรวง/เป้าหมายการให้บริการกระทรวง/ ตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการกระทรวง/หน่วยจนวนรับผิดชอบ	แผน(ผล) ณ 31 มี.ค. 64 รวม	แผนทั้งปี	ผลสัมฤทธิ์เทียบกับ เป้าหมายแผนทั้งปี (ร้อยละ)	ไตรมาส 1 (ค.ค.-ธ.ค.63) แผน(ผล)	ไตรมาส 2 (ม.ค.-มี.ค.64) แผน(ผล)	ไตรมาส 3 (เม.ย.-มิ.ย.64) แผน(ผล)	ไตรมาส 4 (ก.ค.-ก.ย.64) แผน(ผล)
๕) ยุทธศาสตร์กระทรวงที่ 1 : การผลิตกำลังคนและพัฒนาการจัดการศึกษา							
เป้าหมายให้บริการกระทรวงที่ 1.1 : กำลังคนมีขีดความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (4 kpi)							
4. จำนวนบุคลากรวิจัยและพัฒนางานของ อว. ได้รับรางวัลที่มีชื่อเสียงระดับชาติไปนานาชาติ (คน)	(476)			(476)	(0)	(0)	(0)
7%.	- (476)	100	476.00%	- (476)	100 (0)	- (0)	- (0)
เป้าหมายให้บริการกระทรวงที่ 1.2 : การจัดการศึกษามีคุณภาพมาตรฐาน เปิดโอกาสในการเข้าถึงที่หลากหลาย (7 kpi)							
5. จำนวนผู้เข้ารับการถ่ายทอดความรู้และเรียนรู้ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรม/ มิกอบรม/ แหล่งเรียนรู้ ตลอดจนการเข้าถึงสื่อในรูปแบบ Lifelong Learning (คน)	(3453)			(282)	(3171)	(0)	(0)
7%.	1,500 (3,453)	5,000	69.06%	500 (282)	1,000 (3171)	1,500 (0)	2,000 (0)
๕) ยุทธศาสตร์กระทรวงที่ 2 : การวิจัยและนวัตกรรมที่ตอบโจทย์ของประเทศ และสร้างระบบนิเวศการวิจัย							
เป้าหมายให้บริการกระทรวงที่ 2.1 : การสร้างความเข้มแข็งในการบริหารจัดการงานวิจัย และการพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมที่ตอบโจทย์การพัฒนาประเทศ (10 kpi)							
14. มูลค่าผลกระทบต่อเศรษฐกิจ สังคม และคุณภาพชีวิตที่เกิดจากการนำผลงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ (ล้านบาท)	(0)			(0)	(0)	(0)	(0)
7%.	- (0)	500	0.00%	- (0)	- (0)	- (0)	500 (0)
15. จำนวนเรื่องที่เกิดจากการสร้างความร่วมมือด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรมระหว่างประเทศ (เรื่อง)	(5)			(0)	(5)	(0)	(0)
7%.	- (5)	20	25.00%	- (0)	5 (5)	5 (0)	10 (0)

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี



O20 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

รายละเอียด

- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ **อย่างน้อยประกอบด้วย** ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564

- **ปีงบประมาณ (ตุลาคม 2563 ถึง กันยายน 2564)**
- **ปีปฏิทิน (มกราคม 2564 ถึง ธันวาคม 2564)**

แบบจัดทำแผน / รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ย่อส่วนราชการ / วัสดุสำนักงาน
 ย่อกลาง

กระทรวง : ส่วนราชการไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือทบวง และหน่วยงานภายใต้การควบคุมดูแลของนายกรัฐมนตรี
 รหัส : 25000
 ส่วนราชการ/วัสดุสำนักงาน : สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
 รหัส : 25005

แบบ สป.301

รายงานแผน
 รายงานผลไตรมาสที่ 4

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ยุทธศาสตร์จัดสรร แผนงาน-เป้าประสงค์/เชิงยุทธศาสตร์ เป้าหมายการให้บริการกระทรวง-เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลผลิตโครงการ-กิจกรรม รวมเงินงบประมาณทั้งสิ้น	หน่วยนับ	รวมทั้งสิ้น		ไตรมาส 1 (ต.ค.- ธ.ค.)		ไตรมาส 2 (ม.ค.- มิ.ย.)		ไตรมาส 3 (เม.ย.- มิ.ย.)		ไตรมาส 4 (ก.ค.- ก.ย.)	
		แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
ยุทธศาสตร์จัดสรร : ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างเสริมสุขภาพในทุกระดับของประเทศไทย		1,873.0173	1,758.6058	657.1931	1,588.9183	387.7692	68.7649	412.8252	84.3893	415.2298	16.5333
แผนงาน : แผนงานบูรณาการวิจัยและนวัตกรรม		1,541.3649	1,511.8007	558.7925	1,502.0461	322.0292	2.6324	321.2353	6.2842	339.3079	0.8380
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาเชิงบูรณาการและเชื่อมโยง		1,439.4420	1,439.4420	542.1628	1,439.4420	296.4384	-	288.4184	-	312.4224	-
เป้าหมายการให้บริการกระทรวง : งบประมาณการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศไทย		1,439.4420	1,439.4420	542.1628	1,439.4420	296.4384	-	288.4184	-	312.4224	-
เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน : งบประมาณการวิจัยและนวัตกรรมของประเทศไทย		1,439.4420	1,439.4420	542.1628	1,439.4420	296.4384	-	288.4184	-	312.4224	-
- ตัวชี้วัด : ผลงานวิจัยที่มีผลเชิงบูรณาการที่เป็นรูปธรรม	ผลงาน	10	11					5		5	11
- ตัวชี้วัด : องค์ความรู้ที่สามารถนำไปใช้แก้ปัญหาสังคม ชุมชน ความมั่นคง สิ่งแวดล้อมและคุณภาพชีวิตประชาชนในเรื่องสำคัญตามนโยบายรัฐบาล	ประเด็น	6	3				1		2	5	
โครงการที่ 1 : โครงการบริหารแผนและงบประมาณแบบบูรณาการที่มุ่งเสริมศูนย์		1,439.4420	1,439.4420	542.1628	1,439.4420	296.4384	-	288.4184	-	312.4224	-
1. แผนการปฏิบัติงาน											
1.1 ตัวชี้วัด											
- งบประมาณของแผนบูรณาการวิจัยและนวัตกรรมที่สนับสนุนนำไปใช้แก้ปัญหาสังคม และสิ่งแวดล้อม	ร้อยละ	25	35.58	25			35.58				
- จำนวนศูนย์วิจัยที่สนับสนุน โดยเป็นโครงการวิจัยของหน่วยงานวิจัย/ความถี่ในการพัฒนาหรือแก้ไขปัญหา	ศูนย์วิจัยที่สนับสนุน	450	877		4		380	200	60	250	424
1.2 กิจกรรมหลัก											

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี



O20 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

หน้าที่ 1

แบบชี้กำกับ / รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

แบบ สปส.301

งบส่วนราชการ / งบกลาง

งบกลาง

กระทรวง : กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ : สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ

งบปี : 2300

งบปี : 2304

รายงานแผน

รายงานผล

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ยุทธศาสตร์/โครงการ-แผนงาน-เป็นประเด็น/เชิงยุทธศาสตร์ เป้าหมายการให้บริการประชาชน-เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลลัพธ์โครงการ/กิจกรรม	หน่วยนับ	รวมทั้งสิ้น		ไตรมาส 1 (ร.ร.- ร.ร.)		ไตรมาส 2 (ร.ร.- ร.ร.)		ไตรมาส 3 (ร.ร.- ร.ร.)		ไตรมาส 4 (ร.ร.- ร.ร.)	
		บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท
ผลลัพธ์ระยะประจักษ์/จับต้องได้/ชี้วัด											
ผลลัพธ์ : ผลสัมฤทธิ์ขององค์ความรู้ด้านการวิจัยและนวัตกรรม ที่สามารถนำไปพัฒนาต่อยอดและประยุกต์ใช้ประโยชน์ทางเศรษฐกิจและสังคมอย่างยั่งยืน											
- ชีววิถีชีวภาพ : ชุดข้อมูลระบบนิเวศวิทยา ชีวมวล และคุณภาพชีวิตสัตว์จากป่าดงดิบและพื้นที่ดงไม่โต้ง	ตัว	3	3							3	3
รวมเงินงบประมาณทั้งสิ้น		1,748,9689	1,732,5589	562,8939	513,7942	483,8207	488,8942	399,4277	645,8812	328,4826	108,1688
ยุทธศาสตร์/โครงการ-แผนงาน-เป็นประเด็น/เชิงยุทธศาสตร์		1,748,9689	1,732,5589	562,8939	513,7942	483,8207	488,8942	399,4277	645,8812	328,4826	108,1688
แผนงาน : แผนงานยุทธศาสตร์การวิจัยและพัฒนาโครงการ		1,486,3439	1,481,6884	475,6481	462,7714	398,9741	377,5932	324,8602	686,5114	276,8879	40,8194
เป้าหมาย : แผนงานยุทธศาสตร์การวิจัยและพัฒนาโครงการ (ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน)		1,486,3439	1,481,6884	475,6481	462,7714	398,9741	377,5932	324,8602	686,5114	276,8879	40,8194
เป้าหมายการให้บริการประชาชน : การรับทราบและเชื่อมโยงการบริการด้านวิจัยและงบประมาณวิจัยและนวัตกรรม		164,5389	159,8754	35,8222	22,1488	54,2624	14,2542	38,5717	82,6893	38,6826	40,8194
เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน : การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานบุคลากรด้านวิจัยและนวัตกรรม และมาตรฐานการวิจัย		164,5389	159,8754	35,8222	22,1488	54,2624	14,2542	38,5717	82,6893	38,6826	40,8194
- ชีววิถีชีวภาพ : ฝึกอบรมบุคลากรทางการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานที่เชื่อมโยงระบบนิเวศวิทยา	คน	1	1	1							1
- ชีววิถีชีวภาพ : ฝึกอบรมบุคลากรที่ทำงานที่รับผิดชอบมาตรฐานการวิจัยในการพัฒนาพื้นที่	วัน	20	20							20	20
- ชีววิถีชีวภาพ : จำนวนบุคลากรด้านการวิจัยและนวัตกรรมที่ได้รับการพัฒนาเชิงปฏิบัติการและการสนับสนุนจากเทคโนโลยี	คน	3,000	34,481	700	1,000	700	4,010	700	231	900	9,220
ไตรมาสที่ 1 : ไตรมาสพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน บุคลากรทางวิจัย และมาตรฐานการวิจัยและนวัตกรรม		164,5389	159,8754	35,8222	22,1488	54,2624	14,2542	38,5717	82,6893	38,6826	40,8194

หน้าที่ 2

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ยุทธศาสตร์/โครงการ-แผนงาน-เป็นประเด็น/เชิงยุทธศาสตร์ เป้าหมายการให้บริการประชาชน-เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ผลลัพธ์โครงการ/กิจกรรม	หน่วยนับ	รวมทั้งสิ้น		ไตรมาส 1 (ร.ร.- ร.ร.)		ไตรมาส 2 (ร.ร.- ร.ร.)		ไตรมาส 3 (ร.ร.- ร.ร.)		ไตรมาส 4 (ร.ร.- ร.ร.)	
		บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท	บาท
1. แผนการปฏิบัติงาน											
1.1 ชีววิถี											
ชี้แจง											
- ฝึกอบรมบุคลากรทางการวิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงานที่เชื่อมโยงระบบนิเวศวิทยา	คน	1	1							1	1
ฝึกอบรม											
- ฝึกอบรมบุคลากรที่ทำงานที่รับผิดชอบมาตรฐานการวิจัยในการพัฒนาพื้นที่	วัน	20	20							20	20
1.2 กิจกรรมหลัก											
กิจกรรมที่ 1 : บริการจัดการระบบสารสนเทศการวิจัยและนวัตกรรม											
กิจกรรมที่ 2 : พัฒนามาตรฐาน ชีววิถี หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน											
กิจกรรมที่ 3 : สร้างบุคลากรและเครือข่ายวิจัยเชิงบูรณาการ											
2. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (2.1+2.2+2.3)		164,5389	159,8754	35,8222	22,1488	54,2624	14,2542	38,5717	82,6893	38,6826	40,8194
2.1 งบประมาณ		164,5389	159,8754	35,8222	22,1488	54,2624	14,2542	38,5717	82,6893	38,6826	40,8194
1 : บริการจัดการระบบสารสนเทศการวิจัยและนวัตกรรม		30,2870	30,2870	7,5717	0,2888	7,5717	1,2180	7,5717	0,8891	7,5717	28,2164
- งบจ่ายประจำ		30,2870	30,2870	7,5717	0,2888	7,5717	1,2180	7,5717	0,8891	7,5717	28,2164
2 : พัฒนามาตรฐาน ชีววิถี หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน		34,5800	30,8147	9,8200	5,7444	8,8971	6,9118	7,9480	10,2980	7,7810	7,9028
- งบจ่ายประจำ		34,5800	30,8147	9,8200	5,7444	8,8971	6,9118	7,9480	10,2980	7,7810	7,9028
3 : สร้างบุคลากรและเครือข่ายวิจัยเชิงบูรณาการ		99,7019	98,7737	17,5205	16,1066	37,7936	6,1267	23,9628	71,8882	23,3294	4,6402
- งบจ่ายประจำ		99,7019	98,7737	17,5205	16,1066	37,7936	6,1267	23,9628	71,8882	23,3294	4,6402
เป้าหมายการให้บริการประชาชน : การรับทราบและเชื่อมโยงการบริการด้านวิจัยและงบประมาณวิจัยและนวัตกรรม		1,321,8130	1,321,8130	440,6259	440,6259	344,7117	363,3396	296,2889	917,8461	246,1840	-
เป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน : การวิจัยและนวัตกรรมที่เชื่อมโยงการพัฒนาระบบ		1,321,8130	1,321,8130	440,6259	440,6259	344,7117	363,3396	296,2889	917,8461	246,1840	-

จากตัวอย่างยังขาด ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ



O21 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ

รายละเอียด

- แสดง แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- เป็น ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ในปี พ.ศ. 2565

- ✓ กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาท
- ✓ หรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- ✓ ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด
- ✓ หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว

soa G.H BANK ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง จัดซื้อจัดจ้างตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 จัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 7 / ข้อมบังคับ ธอส สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

แสดง 10 แถว

ค้นหา:

วันที่เผยแพร่	ประกาศ	วงเงินงบประมาณ	คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง(เดือน/ปี)
23 ธันวาคม 2563	ประกาศธนาคารอาคารสงเคราะห์ เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (อุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครือข่าย)	1,280,500.00	12/2563
23 ธันวาคม 2563	ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (เพิ่มเติม) จำนวน 1 โครงการ ได้แก่ จ้างบริการบำรุงรักษาและแก้ไขซ่อมแซมเครื่องนับธนบัตรและเครื่องมัดธนบัตร	2,658,500.00	12/2563
14 ธันวาคม 2563	ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจําปีงบประมาณ 2564(เพิ่มเติม) จำนวน 1 โครงการ ได้แก่ ซื้อน้ำดื่มบรรจุถังไซขนาด 18.9 ลิตร	2,112,000.00	12/2563
4 ธันวาคม 2563	ประกาศธนาคารอาคารสงเคราะห์ เรื่องยกเลิกแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจําปีงบประมาณพ.ศ.2563 โครงการจัดหาน้ำดื่มขนาด 18.9 ลิตร		
3 ธันวาคม 2563	ประกาศธนาคารอาคารสงเคราะห์ เรื่อง ยกเลิกแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจําปีงบประมาณ 2564 จำนวน 1 โครงการ ได้แก่ โครงการจัดซื้อระบบรักษาความปลอดภัย(โทรทัศน์วงจรปิด) จำนวน 210 สาขา (สาขาทั่วประเทศ)		
2 ธันวาคม 2563	ประกาศธนาคารอาคารสงเคราะห์ เรื่องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจําปีงบประมาณ 2563 (เพิ่มเติม) โครงการปรับปรุงและซ่อมแซมอาคารสำนักงานธนาคารอาคารสงเคราะห์ สาขาเชียงใหม่	2,295,000.00	12/2563
30 พฤศจิกายน 2563	ประกาศธนาคารอาคารสงเคราะห์ เรื่องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจําปีงบประมาณพ.ศ.2563 (เพิ่มเติม) ได้แก่ โครงการจ้างทำหลังคาถักแคตบริเวณลานจอดรถและงานปรับปรุงจัดติดตั้งเครื่องบริการอัตโนมัติ ATM/CDM/LRM	800,000.00	11/2563

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ



022 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

รายละเอียด

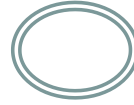
- แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น [ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น](#)
- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565

สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)
National Research Council of Thailand (NRCT)

The screenshot shows the website of the National Research Council of Thailand (NRCT). The header includes the NRCT logo and navigation links: หน้าหลัก, รู้จัก วช., การวิจัย, บริการ, ข้อมูลเผยแพร่, จัดซื้อจัดจ้าง. The main content area is titled "ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง" (Procurement Announcements) and features a search bar, a "Latest news" section with three news items, and a "Categories" sidebar. The news items are: 1. ประกาศประกวดราคาจ้างจัดงานมหกรรมงานวิจัยแห่งชาติ 2564 (Thailand Research Expo 2021) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์; 2. ประกาศเผยแพร่แผนการจัดจ้างดำเนินโครงการด้านเศรษฐกิจฐานรากเพื่อเป้าหมาย SDGs ประจำปี 2564 การบริหารจัดการพัสดุภัณฑ์ที่มีชีวิตขุมขุมสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน; 3. ประกาศประกวดราคาซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงและอุปกรณ์ระบบเครือข่ายสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ 2564 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding); 4. ประกวดราคาจ้างผลิตและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลงานวิจัย ผลงานประดิษฐ์คิดค้น กิจกรรม การกิจ และผลการดำเนินงานของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.) ประจำปีงบประมาณ 2564 ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์. The categories sidebar lists: ข่าวทวิวิจัย (180), ข่าวประชาสัมพันธ์ (380), กิจกรรม (342), ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง (110), ประกาศเปิดเนยราคากลางและค่านวราคากลาง (81), เอกสารเผยแพร่ (70), รับสมัครบุคลากร (48), RSS (145), FAQ (16), พ.ร.บ.และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (10), รู้จักวช (1), สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน(สธ.ร.1) (4), เอกสารดาวน์โหลด (9), RKEOC (212).

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ



023 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน

รายละเอียด

- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง **ยกตัวอย่างเช่น** งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น
- เป็นข้อมูล **แบบรายเดือน** ที่มีข้อมูลครอบคลุมใน **ระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565**

กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น

สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)
National Research Council of Thailand (NRCT)



หน้าหลัก รู้จัก วช. การวิจัย บริการ ข้อมูลเผยแพร่ จัดซื้อจัดจ้าง

ข่าว

หน้าหลัก » ข่าว

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สขร.1) ประจำปี 2563

4 December 2019 Author: Admin4 Number of views: 853 Comments

ดาวน์โหลด:

- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนตุลาคม 2562 (.pdf, 62.95 KB) - 154 download(s)
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนพฤศจิกายน 2562 (.pdf, 62.79 KB) - 27 download(s)
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนธันวาคม 2562 (.pdf, 51.92 KB) - 43 download(s)
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนมกราคม 2563 (.pdf, 78.79 KB) - 30 download(s)
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนกุมภาพันธ์ 2563 (.pdf, 46.74 KB) - 34 download(s)
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนมีนาคม 2563 (.pdf, 119.17 KB) - 26 download(s)
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนเมษายน 2563 (.pdf, 97.18 KB) - 34 download(s)

March 2021						
Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
22	23	24	25	26	27	28
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

Categories	
> ข่าวทุนวิจัย (180)	
> ข่าวประชาสัมพันธ์ (380)	
> กิจกรรม (342)	
> รับสมัครบุคลากร (49)	
> ข่าวจาสื่อมวลชน (2907)	
> ข่าวจาสื่อมวลชน (2907)	

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ



023 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน

สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)
National Research Council of Thailand (NRCT)

หน้าหลัก รู้จัก วช. การวิจัย บริการ ข้อมูลเผยแพร่ จัดซื้อจัดจ้าง

ข่าว

หน้าหลัก » ข่าว

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สรจ.1) ประจำปี 2563

4 December 2019 Author: Admin4 Number of views: 853 Comments

ดาวน์โหลด:

- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนตุลาคม 2562 (.pdf, 62.95 KB) - 154 download(s)
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนพฤศจิกายน 2562 (.pdf, 62.79 KB) - 27 download(s)
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนธันวาคม 2562 (.pdf, 51.92 KB) - 43 download(s)
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนมกราคม 2563 (.pdf, 78.79 KB) - 30 download(s)
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนกุมภาพันธ์ 2563 (.pdf, 46.74 KB) - 34 download(s)
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนมีนาคม 2563 (.pdf, 119.17 KB) - 26 download(s)
- สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนเมษายน 2563 (.pdf, 97.18 KB) - 34 download(s)

March 2021						
Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
22	23	24	25	26	27	28
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

Categories	
> ข่าวหน้าวิจัย (180)	
> ข่าวประชาสัมพันธ์ (380)	
> กิจกรรม (342)	
> รับสมัครบุคลากร (49)	
> ข่าวจากสื่อมวลชน (2907)	
> ข่าวจากสื่อมวลชน (2907)	

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ในรอบเดือนตุลาคม ๒๕๖๒
สำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

แบบ สรจ.๑

ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	ราคาทาง	วันเริ่มซื้อหรือจ้าง	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ (บาท)	ผู้ได้รับคัดเลือก	ราคาที่ได้จริงหรือจ้าง (บาท)	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
ใบสั่งซื้อ										
๑	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๙ รายการ	-	๑๑/๑๐/๒๕๖๒	เฉพาะเจาะจง	ร้านศิริสวัสดิ์	๑๑๑,๑๑๑.๑๑	ร้านศิริสวัสดิ์	๑๑๑,๑๑๑.๑๑	เป็นไปตามข้อกำหนด	๓ /๒๕๖๒ ๒๖ พ.ค. ๖๒
๒	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๘ รายการ	-	๑๑/๑๐/๒๕๖๒	เฉพาะเจาะจง	ร้านศิริสวัสดิ์	๑๑๑,๑๑๑.๑๑	ร้านศิริสวัสดิ์	๑๑๑,๑๑๑.๑๑	เป็นไปตามข้อกำหนด	๒ /๒๕๖๒ ๒๖ พ.ค. ๖๒
๓	ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๒ รายการ	-	๑๖/๑๐/๒๕๖๒	เฉพาะเจาะจง	ร้านศิริสวัสดิ์	๑๖๖,๑๖๖.๑๖	ร้านศิริสวัสดิ์	๑๖๖,๑๖๖.๑๖	เป็นไปตามข้อกำหนด	๓ /๒๕๖๒ ๒๖ พ.ค. ๖๒
๔	ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ ๒ รายการ	-	๑๖/๑๐/๒๕๖๒	เฉพาะเจาะจง	ร้านเพ็ญเจริญชัยพาณิชย์	๑๖,๑๖๑.๑๖	ร้านเพ็ญเจริญชัยพาณิชย์	๑๖,๑๖๑.๑๖	เป็นไปตามข้อกำหนด	๔ /๒๕๖๒ ๒๖ พ.ค. ๖๒
๕	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๔ รายการ	-	๒๖/๑๐/๒๕๖๒	เฉพาะเจาะจง	ร้านศิริสวัสดิ์	๒๖๖,๒๖๖.๒๖	ร้านศิริสวัสดิ์	๒๖๖,๒๖๖.๒๖	เป็นไปตามข้อกำหนด	๕ /๒๕๖๒ ๒๖ พ.ค. ๖๒
๖	ซื้อวัสดุพิมพ์เครื่องพิมพ์ จำนวน ๓ รายการ	-	๒๖/๑๐/๒๕๖๒	เฉพาะเจาะจง	บริษัท แมโทรซิสเต็มส์ อินเตอร์เนชั่น จำกัด (มหาชน)	๒๖,๒๖๒.๒๖	บริษัท แมโทรซิสเต็มส์ อินเตอร์เนชั่น จำกัด (มหาชน)	๒๖,๒๖๒.๒๖	เป็นไปตามข้อกำหนด	๖ /๒๕๖๒ ๒๖ พ.ค. ๖๒
๗	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๕ รายการ	-	๑๑/๑๐/๒๕๖๒	เฉพาะเจาะจง	บริษัท ออฟฟิศแมท (ไทย) จำกัด	๑๑๑,๑๑๑.๑๑	บริษัท ออฟฟิศแมท (ไทย) จำกัด	๑๑๑,๑๑๑.๑๑	เป็นไปตามข้อกำหนด	๗ /๒๕๖๒ ๒๖ พ.ค. ๖๒
๘	ซื้อวัสดุสำนักงาน (หมึกเครื่องพิมพ์) จำนวน ๑๙ รายการ	-	๑๗/๑๐/๒๕๖๒	เฉพาะเจาะจง	บริษัท แมโทรซิสเต็มส์ อินเตอร์เนชั่น จำกัด (มหาชน)	๑๗๑,๑๗๑.๑๗	บริษัท แมโทรซิสเต็มส์ อินเตอร์เนชั่น จำกัด (มหาชน)	๑๗๑,๑๗๑.๑๗	เป็นไปตามข้อกำหนด	๘ /๒๕๖๒ ๒๖ พ.ค. ๖๒
๙	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๘ รายการ	-	๒๖/๑๐/๒๕๖๒	เฉพาะเจาะจง	บริษัท ออฟฟิศแมท (ไทย) จำกัด	๒๖๖,๒๖๖.๒๖	บริษัท ออฟฟิศแมท (ไทย) จำกัด	๒๖๖,๒๖๖.๒๖	เป็นไปตามข้อกำหนด	๙ /๒๕๖๒ ๒๖ พ.ค. ๖๒
๑๐	ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๓ รายการ	-	๑๑/๑๐/๒๕๖๒	เฉพาะเจาะจง	เจเนออส เทคโนโลยี	๑๑๑,๑๑๑.๑๑	เจเนออส เทคโนโลยี	๑๑๑,๑๑๑.๑๑	เป็นไปตามข้อกำหนด	๑๐ /๒๕๖๒ ๒๖ พ.ค. ๖๒
ใบสั่งซื้อ										
๑	จ้างทำความสะอาด ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ตุลาคม ๒๕๖๒) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	-	๑๑/๑๐/๒๕๖๒	เฉพาะเจาะจง	นางสาวณัฐวี นวกัล	๑๑,๑๑๑.๑๑	นางสาวณัฐวี นวกัล	๑๑,๑๑๑.๑๑	เป็นไปตามข้อกำหนด	๑ /๒๕๖๒ ๑๑ พ.ค. ๖๒
๒	จ้างทำความสะอาด ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ตุลาคม ๒๕๖๒) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	-	๑๑/๑๐/๒๕๖๒	เฉพาะเจาะจง	นางสาววิไลพร ชูชาติ	๑๑,๑๑๑.๑๑	นางสาววิไลพร ชูชาติ	๑๑,๑๑๑.๑๑	เป็นไปตามข้อกำหนด	๒ /๒๕๖๒ ๑๑ พ.ค. ๖๒
๓	จ้างทำความสะอาด ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ตุลาคม ๒๕๖๒) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	-	๑๑/๑๐/๒๕๖๒	เฉพาะเจาะจง	นางสาวอรอน นวกุล	๑๑,๑๑๑.๑๑	นางสาวอรอน นวกุล	๑๑,๑๑๑.๑๑	เป็นไปตามข้อกำหนด	๓ /๒๕๖๒ ๑๑ พ.ค. ๖๒
๔	จ้างทำความสะอาด ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ตุลาคม ๒๕๖๒) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	-	๑๑/๑๐/๒๕๖๒	เฉพาะเจาะจง	นายณัฐดนัย ชูชนัน	๑๑,๑๑๑.๑๑	นายณัฐดนัย ชูชนัน	๑๑,๑๑๑.๑๑	เป็นไปตามข้อกำหนด	๔ /๒๕๖๒ ๑๑ พ.ค. ๖๒
๕	จ้างทำความสะอาด ประจําปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ตุลาคม ๒๕๖๒) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	-	๑๑/๑๐/๒๕๖๒	เฉพาะเจาะจง	นายชัชชัย อ่อนพุทธา	๑๑,๑๑๑.๑๑	นายชัชชัย อ่อนพุทธา	๑๑,๑๑๑.๑๑	เป็นไปตามข้อกำหนด	๕ /๒๕๖๒ ๑๑ พ.ค. ๖๒

กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ



O24 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี

รายละเอียด

- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียด **อย่างน้อยประกอบด้วย** งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ
- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564

- **ปีงบประมาณ** (ตุลาคม 2563 ถึง กันยายน 2564)
- **ปีปฏิทิน** (มกราคม 2564 ถึง ธันวาคม 2564)

ส่วนราชการ สำนักการคลังและงบประมาณ กรุงเทพมหานคร โทร. ๐ ๒๕๓๗ ๕๒๕๕
 วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒
 เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เขียน เลขานุการพิเศษ

ตามที่ สำนักการคลังและงบประมาณได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

ในการนี้ สำนักการคลังและงบประมาณขอรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

ตาราง ๑
 แสดงร้อยละของจำนวนโครงการจำนวนตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน(เรื่อง)	ร้อยละ
๑. วิธีเฉพาะเจาะจง	๑,๔๕๙	๙๘.๖๒
๒. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	๑๖	๑.๐๕
๓. วิธีคัดเลือก	๓	๐.๒๐
๔. วิธีประกวดราคา	๒	๐.๑๓
รวม	๑,๕๒๐	๑๐๐

จากตาราง ๑ จะเห็นว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ สำนักการคลังและงบประมาณได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น ๑,๕๒๐ เรื่อง พบว่าวิธีการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดคือ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน ๑,๔๕๙ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๖๒ รองลงมาคือ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จำนวน ๑๖ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๑.๐๕ วิธีคัดเลือก จำนวน ๓ เรื่อง คิดเป็นร้อยละ ๐.๒๐ และวิธีประกวดราคา จำนวน ๒ เรื่อง คิดเป็น ๐.๑๓

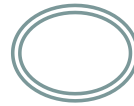
ทั้งนี้ การจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาคือ ๔ เป็นการดำเนินการตามระเบียบวิธีประกวดการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกอบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๐๕ และขี้นไปเพิ่มเติม โดยได้เริ่มกระบวนการจัดหาพัสดุไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐

ตาราง ๒
 แสดงจำนวนโครงการจำนวนตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน

เดือน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง				รวม
	เฉพาะเจาะจง	e-bidding	คัดเลือก	ประกวดราคา	
ก.ค. ๖๒	๑๐๓	๗	๒	๒	๑๑๔
ก.ย. ๖๒	๑๙๑				๑๙๑
อ.ค. ๖๒	๑๔๘				๑๔๘
มี.ค. ๖๒	๑๑๒	๒			๑๑๔
ก.พ. ๖๒	๑๑๙	๑			๑๒๐
มี.ค. ๖๒	๑๒๓	๑			๑๒๔
เม.ย. ๖๒	๕๕				๕๕
พ.ค. ๖๒	๑๑๕				๑๑๕
มิ.ย. ๖๒	๑๑๓	๑	๑		๑๑๕
ก.ค. ๖๒	๘๖				๘๖
ส.ค. ๖๒	๙๐	๒			๙๒
ก.ย. ๖๒	๑๖๖	๒			๑๖๘
รวม (เรื่อง)	๑,๔๕๙	๑๖	๓	๒	๑,๕๒๐

กราฟแสดงจำนวนโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

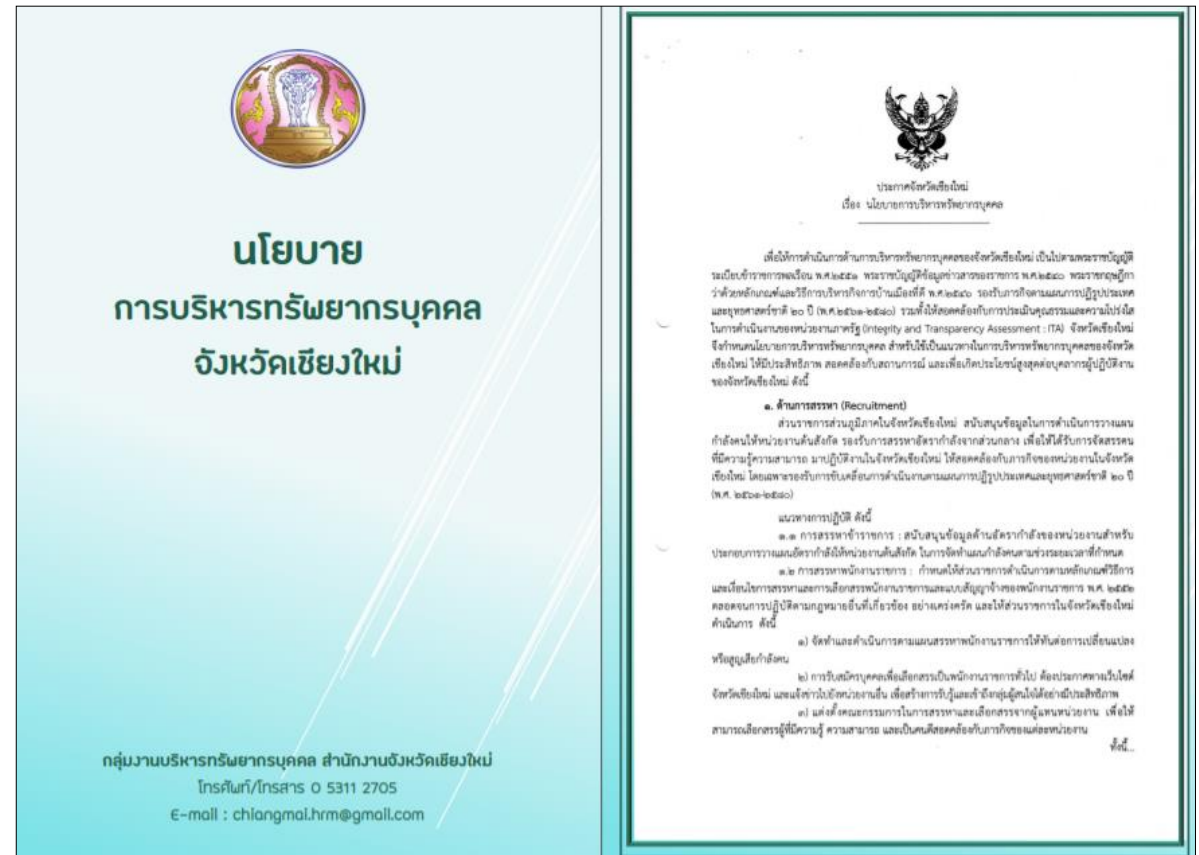
ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



025 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

รายละเอียด

- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565
- แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน



ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



025 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (องค์การมหาชน) ได้กำหนดนโยบายและทิศทางเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ โดยมุ่งหวังให้ระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลของสำนักงานมีมาตรฐาน มีความโปร่งใส บุคลากรมีศักยภาพพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจและทิศทางการปฏิรูปประเทศ

หลักการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) กำหนดให้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามข้อบังคับสำนักงานฯ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๔ หมวด ๒ เจ้าหน้าที่ ข้อ ๑๖ ซึ่งระบุให้ผู้อำนวยความสะดวกจัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรทั้งเจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มาช่วยงานสำนักงานเป็นการชั่วคราวตามที่จำเป็น และเหมาะสมเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนสิ้นปีงบประมาณแต่ละปี

๑. การออกแบบโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังเพื่อรองรับแผนการปฏิบัติงานของสำนักงาน
๒. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีสมรรถนะตรงตามความต้องการขององค์กร และมีคุณสมบัติ สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสำนักงาน ซึ่งระบุชื่อตำแหน่ง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และแสดงอัตราเงินเดือนของตำแหน่ง โดยมีการกำหนดกระบวนการสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคคลเพื่อเป็นเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสำนักงาน
๓. การแต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาที่มาจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกและผู้แทนภายในหน่วยงาน เพื่อให้สามารถเลือกสรรผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดีตรงตามเป้าหมายประสงค์ขององค์กร
๔. การปรับปรุงกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับของสำนักงานให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
๕. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลให้มีความถูกต้องสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง

การวางแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างเป็นผู้มีสัมฤทธิ์ผลขององค์กร โดยสำนักงานได้มีการพัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะโดยใช้เครื่องมือที่หลากหลาย เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจขององค์กรได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ดังนี้

๑. การจัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรตามความจำเป็นและความต้องการในการพัฒนาขององค์กร
๒. การจัดทำเส้นทางพัฒนาบุคลากร (Training Roadmap) เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง ซึ่งประกอบด้วยสมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะตามบทบาทหน้าที่ (Functional Competency) และสมรรถนะด้านการบริหาร (Managerial Competency)
๓. การจัดการเผยแพร่องค์ความรู้จากการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาตนเองผ่านกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management - KM)

การประเมินผลการปฏิบัติงานและให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรทุกปี โดยนำระบบตัวบ่งชี้การประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPIs) ซึ่งเป็นเป้าหมายหลักและพันธกิจขององค์กรลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล และดำเนินการด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม ทั้งนี้สำนักงานต้องแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรทราบทุกครั้งที่มีการประเมินเป็นรายบุคคล
๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง จะดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาตามสายงานด้วยความโปร่งใสและยุติธรรม
๓. การพัฒนาระบบการบริหารผลการปฏิบัติงานบนพื้นฐานด้านสมรรถนะหลัก (Core Competency) สมรรถนะตามบทบาทหน้าที่ (Functional Competency) และสมรรถนะด้านการบริหาร (Managerial Competency)
๔. การพัฒนาระบบค่าจ้างและสวัสดิการเพื่อให้สอดคล้องกับสภาวะการmarkt เศรษฐกิจในปัจจุบัน ตลอดจนการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปีเพื่อเป็นขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากร โดยสำนักงานได้แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อพิจารณาปรับโครงสร้างอัตราเงินเดือนให้กับบุคลากร

การดูแลรักษาและอ้างรางวัลซึ่งบุคลากรที่มีความสามารถ

๑. การดูแลรักษาบุคลากรที่มีอยู่ให้มีสุขภาพกายและสุขภาพจิตแข็งแรงสมบูรณ์ เพื่อให้มีชีวิตที่ยืนยาว และมีความสุขสามารถทำงานอยู่ได้จนครบเกษียณอายุงาน ซึ่งจะต้องอาศัยกิจกรรมต่างๆ ในกระบวนการบำรุงรักษาบุคลากร ได้แก่ การจ่ายค่าจ้างค่าตอบแทน การจัดสวัสดิการเพื่อส่งเสริมสุขภาพและอนามัย (การตรวจสุขภาพประจำปี) การจัดสวัสดิการเกี่ยวกับค่ารักษาพยาบาลและค่าเล่าเรียนบุตร การจัดสถานที่ออกกำลังกายเพื่อสุขภาพที่แข็งแรง เป็นต้น
๒. การสร้างแรงจูงใจและการกระตุ้นให้บุคลากรมีความพยายามที่จะทำงานอย่างเต็มที่ เต็มใจ และเต็มความสามารถ โดยให้ความรู้ด้านจิตวิทยาการทำงานมาใช้กับบุคลากรให้เหมาะสมตามลักษณะของแต่ละบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



026 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

รายละเอียด

- แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐25
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล
จังหวัดเชียงใหม่

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

990

991

992

993

994

995

996

997

998

999

1000

1001

1002

1003

1004

1005

1006

1007

1008

1009

1010

1011

1012

1013

1014

1015

1016

1017

1018

1019

1020

1021

1022

1023

1024

1025

1026

1027

1028

1029

1030

1031

1032

1033

1034

1035

1036

1037

1038

1039

1040

1041

1042

1043

1044

1045

1046

1047

1048

1049

1050

1051

1052

1053

1054

1055

1056

1057

1058

1059

1060

1061

1062

1063

1064

1065

1066

1067

1068

1069

1070

1071

1072

1073

1074

1075

1076

1077

1078

1079

1080

1081

1082

1083

1084

1085

1086

1087

1088

1089

1090

1091

1092

1093

1094

1095

1096

1097

1098

1099

1100

1101

1102

1103

1104

1105

1106

1107

1108

1109

1110

1111

1112

1113

1114

1115

1116

1117

1118

1119

1120

1121

1122

1123

1124

1125

1126

1127

1128

1129

1130

1131

1132

1133

1134

1135

1136

1137

1138

1139

1140

1141

1142

1143

1144

1145

1146

1147

1148

1149

1150

1151

1152

1153

1154

1155

1156

1157

1158

1159

1160

1161

1162

1163

1164

1165

1166

1167

1168

1169

1170

1171

1172

1173

1174

1175

1176

1177

1178

1179

1180

1181

1182

1183

1184

1185

1186

1187

1188

1189

1190

1191

1192

1193

1194

1195

1196

1197

1198

1199

1200

1201

1202

1203

1204

1205

1206

1207

1208

1209

1210

1211

1212

1213

1214

1215

1216

1217

1218

1219

1220

1221

1222

1223

1224

1225

1226

1227

1228

1229

1230

1231

1232

1233

1234

1235

1236

1237

1238

1239

1240

1241

1242

1243

1244

1245

1246

1247

1248

1249

1250

1251

1252

1253

1254

1255

1256

1257

1258

1259

1260

1261

1262

1263

1264

1265

1266

1267

1268

1269

1270

1271

1272

1273

1274

1275

1276

1277

1278

1279

1280

1281

1282

1283

1284

1285

1286

1287

1288

1289

1290

1291

1292

1293

1294

1295

1296

1297

1298

1299

1300

1301

1302

1303

1304

1305

1306

1307

1308

1309

1310

1311

1312

1313

1314

1315

1316

1317

1318

1319

1320

1321

1322

1323

1324

1325

1326

1327

1328

1329

1330

1331

1332

1333

1334

1335

1336

1337

1338

1339

1340

1341

1342

1343

1344

1345

1346

1347

1348

1349

1350

1351

1352

1353

1354

1355

1356

1357

1358

1359

1360

1361

1362

1363

1364

1365

1366

1367

1368

1369

1370

1371

1372

1373

1374

1375

1376

1377

1378

1379

1380

1381

1382

1383

1384

1385

1386

1387

1388

1389

1390

1391

1392

1393

1394

1395

1396

1397

1398

1399

1400

1401

1402

1403

1404

1405

1406

1407

1408

1409

1410

1411

1412

1413

1414

1415

1416

1417

1418

1419

1420

1421

1422

1423

1424

1425

1426

1427

1428

1429

1430

1431

1432

1433

1434

1435

1436

1437

1438

1439

1440

1441

1442

1443

1444

1445

1446

1447

1448

1449

1450

1451

1452

1453

1454

1

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



026 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ได้ดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์กร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีวัตถุประสงค์คือสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ทั้งในมิติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ พัฒนาคณาจารย์และทุกช่วงวัยให้เป็นคนดี คนเก่ง และมีคุณภาพ

การดำเนินงานตามนโยบายคุณภาพด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ประกอบด้วย การวางแผนกำลังคน การสรรหาบุคลากร การสรรหาคนดีและคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานและให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม การสร้างความก้าวหน้าสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น

การวางแผนกำลังคนและการสรรหาบุคลากรให้เพียงพอและสอดคล้องกับความต้องการ

สำนักงานได้ดำเนินการสำรวจและวิเคราะห์โครงสร้างกรอบอัตรากำลังเพื่อวางแผนการสรรหาบุคลากรในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ในไตรมาสที่ ๑ - ๒ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ สำนักงานได้ดำเนินการสรรหาเจ้าหน้าที่และลูกจ้างรายปี และลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนและรายวัน รวมทั้งสิ้น ๔ ครั้ง โดยมีกระบวนการและขั้นตอน ดังนี้

๑. ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ ลูกจ้างรายปี และลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนของสำนักงาน
๒. ประชาสัมพันธ์ข่าวการสรรหาบุคลากรผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงาน สื่อออนไลน์ สื่อโซเชียล และกลุ่มไลน์องค์การมหาชน
๓. แต่งตั้งคณะทำงานสนับสนุนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร สมศ.
๔. ประชุมคณะทำงานพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้นของผู้สมัคร เพื่อพิจารณาเลือกคุณสมบัติให้เป็นไปตามที่สำนักงานกำหนด
๕. การสอบข้อเขียน โดยคณะทำงานออกข้อสอบและตรวจข้อสอบ และพิจารณาตัดสินผลการสอบข้อเขียน
๖. การสอบสัมภาษณ์ โดยคณะทำงานสอบสัมภาษณ์และพิจารณาตัดสินผลการสอบสัมภาษณ์
๗. การประกาศผลและการรายงานตัวบุคลากรใหม่
๘. การดำเนินการบรรจุแต่งตั้งบุคลากรใหม่ และการปฐมนิเทศ
๙. การพัฒนาระบบฐานข้อมูลทรัพยากรบุคคลให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน เพื่อให้สามารถสนับสนุนการตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหารในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง

สำนักงานได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างให้เป็นผู้มีสมรรถนะขององค์กร ทั้งในด้านการพัฒนาองค์ความรู้ ทักษะ และสมรรถนะด้านต่างๆ เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจขององค์กรได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ดังนี้

การจัดทำแผนฝึกอบรมภายในสำนักงาน (In House Training) เพื่อใช้ในการพัฒนาของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง/ระดับ สำนักงานได้ตระหนักถึงความสำคัญในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานต่างประเทศ ซึ่งสำนักงานมีความร่วมมือทั้งในด้านการประเมินคุณภาพการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา และการศึกษาแลกเปลี่ยนดูงานต่างประเทศของบุคลากร

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ สำนักงานได้อนุมัติให้ดำเนินการจัดฝึกอบรมภายในสำนักงานให้กับบุคลากร สมศ. (In House Training) จำนวน ๔ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษ หลักสูตรหลักคุณนยาภคกในการปฏิบัติงานในองค์กรภาครัฐ หลักสูตรหลักคุณนยาภคกในทางปฏิบัติในองค์กรภาครัฐ (รุ่นที่ ๑ และรุ่นที่ ๒) และหลักสูตรพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นไปตามแผนนโยบายการพัฒนาบุคลากรตามกรอบสมรรถนะหลัก (Core Competency) ขององค์กร

การพัฒนาคุณภาพชีวิต (สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลอื่น)

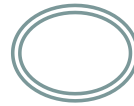
๑. สำนักงานมีการศึกษาทบทวนโครงการพัฒนาระบบงานทรัพยากรมนุษย์ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างองค์กร โครงสร้างตำแหน่ง โครงสร้างงาน โครงสร้างเงินเดือน เส้นทางการก้าวหน้าในอาชีพ การจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี การประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างรายปี
๒. การพัฒนาคุณภาพและสมรรถนะตามแผนพัฒนาตนเองของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างรายปี
๓. เพื่อเสริมสร้างความสมดุลระหว่างชีวิตและเวลาการปฏิบัติงานแบบยืดหยุ่นให้กับบุคลากร สำนักงานได้มีประกาศสำนักงาน เรื่อง หลักเกณฑ์และเวลาการปฏิบัติงานแบบยืดหยุ่น (Flexible Working Time) โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๓
๔. การจัดสรรสวัสดิการสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง อาทิ การจัดทำประกันสุขภาพหมู่ สวัสดิการตรวจสุขภาพประจำปี สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลและการศึกษาบุตร สวัสดิการค่าเยี่ยมใช้ (กรณีพักรักษาตัวที่โรงพยาบาล) สวัสดิการค่าคลอดบุตร สวัสดิการเครื่องแต่งกาย (ชุดสูท ชุดเครื่องแบบสำนักงาน และชุดปกติขาว) สวัสดิการเงินกู้ธนาคาร กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น

การประเมินผลการปฏิบัติงานและให้ผลตอบแทนที่เป็นธรรม

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรใหม่ รอบ ๓, ๖, ๙ และ ๑๒ เดือน เพื่อทดสอบศักยภาพและสมรรถนะของบุคลากรใหม่ว่ามีความสอดคล้องกับภาระหน้าที่ในตำแหน่งงานที่รับผิดชอบหรือไม่อย่างไร
๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากรปีละ ๒ ครั้ง ในเดือนมีนาคมและเดือนกันยายน ตามข้อบังคับสำนักงาน ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๔ โดยมีการจัดทำตัวชี้วัดการประเมินผลการปฏิบัติงาน (KPIs) ทั้งในระดับภารกิจและระดับบุคคล จากเป้าหมายหลักและพันธกิจขององค์กรลงสู่ระดับหน่วยงานและบุคคล และดำเนินการด้วยความโปร่งใสและเป็นธรรม

นอกจากนี้ สำนักงานต้องดำเนินการนำผลประเมินการปฏิบัติงานประจำปีทั้งในระดับภารกิจและระดับบุคคล เสนอต่อคณะทำงานวินัยผลประเมินการปฏิบัติงาน คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล และคณะกรรมการ สมศ.

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



O27 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

รายละเอียด

- แสดง หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 **อย่างน้อยประกอบด้วย**
 - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
 - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
 - การพัฒนาบุคลากร
 - การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร
 - การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การดำเนินการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของจังหวัดเชียงใหม่ ได้ถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ แนวทางการปฏิบัติที่ ก.ม. กำหนด เป็นกรอบหลักในการดำเนินการ สำหรับการ ดำเนินงานบุคลากรของส่วนราชการแต่ละสังกัด ให้เป็นไปตามเป้าหมาย ศึกษาดูงานพัฒนา เนื่องจากแผนรวม สอดคล้องกับการท่องเที่ยวของส่วนราชการ

ผู้สรุป สามารถ *คลิก รายละเอียดของแต่ละรายการ*

การสรรหา และคัดเลือก บุคลากร

- การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้าในราชการ (พ.ศ. 2562-2563) พ.ศ. 2564-2565
- ผู้จัดการสรรหาและคัดเลือกสรรหาเพื่อบรรจุบุคคลเข้าในราชการ : การสอบแข่งขัน คัดเลือกจากบัญชีรายชื่อแข่งขัน
- ข้าราชการ ก.ม. กำหนดให้สอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้าในราชการ (พ.ศ. 2563-2564) พ.ศ. 2565-2566
- หลักเกณฑ์วิธีการและวิธีดำเนินการสรรหาและคัดเลือกสรรหาบุคลากร สละและสัญญาจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. 2552
- ผู้จัดการดำเนินการและคัดเลือกสรรหาบุคลากร

การบรรจุ และแต่งตั้ง บุคลากร

- หลักเกณฑ์ วิธีการ และวิธีดำเนินการสรรหาและคัดเลือกสรรหา บุคลากรของ ส่วนราชการ (พ.ศ. 2562-2563) พ.ศ. 2564-2565
- การบรรจุบุคคลเข้าในราชการและสัญญาจ้างข้าราชการ (พ.ศ. 2562-2563) พ.ศ. 2564-2565
- การบรรจุบุคคลผู้ซึ่งสอบจากราชการแล้วแต่ยังขาดคุณสมบัติข้าราชการ สังกัดข้าราชการระดับชำนาญการ (พ.ศ. 2562-2563) พ.ศ. 2564-2565
- ข้าราชการ ก.ม. กำหนดให้สอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้าในราชการ (พ.ศ. 2563-2564) พ.ศ. 2565-2566

การพัฒนา บุคลากร

- แผนงานดำเนินการพัฒนาและประเมินผลการดำเนินงานข้าราชการจังหวัดเชียงใหม่ (พ.ศ. 2562-2563) พ.ศ. 2564-2565
- หลักเกณฑ์วิธีการและวิธีปฏิบัติราชการส่วนราชการ (พ.ศ. 2562-2563) พ.ศ. 2564-2565
- หลักเกณฑ์และวิธีดำเนินการของส่วนราชการ (พ.ศ. 2562-2563) พ.ศ. 2564-2565
- การพัฒนาข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการและการบริหารของ สังกัด สังกัด ก.ม. 2562-2563 พ.ศ. 2564-2565
- การพัฒนาข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการและการบริหารของ สังกัด สังกัด ก.ม. 2562-2563 พ.ศ. 2564-2565

หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล

การประเมินผล การปฏิบัติงาน ของบุคลากร

- หลักเกณฑ์วิธีการและวิธีปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ (พ.ศ. 2562-2563) พ.ศ. 2564-2565
- ผู้จัดการประเมินผล ซึ่ง การประเมินผลข้าราชการของส่วนราชการ และสัญญาจ้าง (พ.ศ. 2562-2563) พ.ศ. 2564-2565
- ประกาศจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการประเมินผลข้าราชการพลเรือนสามัญ (พ.ศ. 2562-2563) พ.ศ. 2564-2565
- ประกาศจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง การศึกษาประเมินผลข้าราชการพลเรือนสามัญ (พ.ศ. 2562-2563) พ.ศ. 2564-2565
- ประกาศจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง การศึกษาประเมินผลข้าราชการพลเรือนสามัญ (พ.ศ. 2562-2563) พ.ศ. 2564-2565

การให้ทุน ให้โทษ และ การให้ขวัญ กำลังใจ

- กฏ ก.ม. ว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. 2560
- หลักเกณฑ์ วิธีการ และวิธีดำเนินการดำเนินการงานวิจัย และการส่งเสริม สนับสนุน การวิจัย (พ.ศ. 2562-2563) พ.ศ. 2564-2565
- ประกาศจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง การให้ทุนให้โทษ และการให้ขวัญกำลังใจ แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ (พ.ศ. 2562-2563) พ.ศ. 2564-2565
- ประกาศจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง การให้ทุนให้โทษ และการให้ขวัญกำลังใจ แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ (พ.ศ. 2562-2563) พ.ศ. 2564-2565
- การให้ทุนให้โทษ (สวัสดิการและประโยชน์อื่น)
- การให้ขวัญกำลังใจข้าราชการพลเรือนสามัญ (จังหวัดเชียงใหม่)

สืบค้นข้อมูล รายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่... เว็บไซต์สำนักงาน ก.ม.

ร่วมปรึกษาหารือเกี่ยวกับข้อมูลได้ที่... โทร. 0 531 2105 8-101 : 0106200110@nha.go.th

*กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลหน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



O28 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

รายละเอียด

- แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ **อย่างน้อยประกอบด้วย** ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564



ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล



028 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี

Page Thu... X

1

2

3

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓

สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) มีความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร โดยมีการเตรียมความพร้อมบุคลากรเพื่อให้พร้อมรับต่อการเปลี่ยนแปลง และมีการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรอยู่เสมอ และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สำนักงานได้จัดให้มีการพัฒนาบุคลากรในรูปแบบการฝึกอบรมภายในสำนักงาน (In house training) จำนวนทั้งสิ้น ๔ หลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรสร้างจิตสำนึกแห่งคุณภาพเพื่อองค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน (Quality Awareness for Organization Sustainable Growth) การพัฒนาบุคลากรโดยให้ความรู้ หรือเทคนิคต่าง ๆ อาจจะไม่เพียงพอที่จะช่วยให้บุคลากรปรับเปลี่ยนพฤติกรรมได้อย่างยั่งยืน การสร้างจิตสำนึกแห่งคุณภาพต้องทำให้เกิดความรู้สึกเป็นเจ้าของงานที่รับผิดชอบ โดยมองเห็นคุณค่าและประโยชน์ต่าง ๆ ที่ตนเองและผู้อื่นจะได้รับจากงานนี้ ทำให้เกิดความรับผิดชอบต่องานและมุ่งมั่นที่จะให้ผลลัพธ์ออกมาดีที่สุด สำนักงานจึงได้กำหนดจัดอบรมหลักสูตรสร้างจิตสำนึกแห่งคุณภาพเพื่อองค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน (Quality Awareness for Organization Sustainable Growth) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีจิตสำนึกแห่งคุณภาพในการทำงาน และยังทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง โดยมีกำหนดการจัดฝึกอบรมในวันที่ วันพฤหัสบดีที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และมีผู้เข้าอบรมจำนวนทั้งสิ้น ๔๔ คน โดยมีรูปแบบการดำเนินการฝึกอบรมในลักษณะของการบรรยายและกิจกรรมกลุ่ม ซึ่งบุคลากร สมศ. ได้เรียนรู้ในหัวข้อการอบรม ดังนี้

- ๑.๑ สืบสวนแนวความคิดเกี่ยวกับคุณภาพและองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๒ สร้างจิตสำนึกแห่งการทำงานอย่างมีคุณภาพ
- ๑.๓ คุณภาพสำคัญต่อพนักงานและองค์กรอย่างไร
- ๑.๔ พัฒนากิจกรรมการทำงานเพื่อเพิ่มคุณภาพ
- ๑.๕ พัฒนากอบความคิดในการเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อองค์กรเติบโตอย่างยั่งยืน

ทั้งนี้ บุคลากร สมศ. ได้เรียนรู้เกี่ยวกับแนวทางและหลักการของเครื่องมือบริหารคุณภาพ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน ตลอดจนเข้าใจถึงความสำคัญของคุณภาพงาน องค์ประกอบ ผลกระทบจากการทำงานด้วยจิตสำนึกแห่งคุณภาพ และสามารถพัฒนากรอบความคิดแบบเจ้าของงาน (Ownership Mindset) เพื่อให้เกิดความมุ่งมั่นที่จะพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน

๒. หลักสูตรการบริหารทีมงานและการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน การที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมายและประสิทธิผลสำเร็จได้นั้นบุคลากรในองค์กรที่เป็นหัวใจหลักที่จะนำพาองค์กรไปสู่ผลสำเร็จได้ และบุคลากรในระดับหัวหน้า คือ บุคคลสำคัญที่ต้องมีทำหน้าที่ในการนำทีม และมีความเข้าใจในกระบวนการบริหารทีมงานที่มีประสิทธิภาพ และสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับทีมงาน เพื่อตั้งศักยภาพของทีมงานออกมาได้อย่างเต็มที่ เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพขององค์กรโดยการกระตุ้นสร้างแรงจูงใจให้เกิดจิตสำนึกและความรู้สึกทั่วทุกมุมเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อบูชาเป้าหมายและวิสัยทัศน์ขององค์กรที่ชัดเจน สำนักงานจึงได้กำหนดจัดอบรมหลักสูตรการบริหารทีมงานและการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน เพื่อพัฒนาบุคลากรในระดับบริหารให้มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารทีมงาน และสร้างแรงจูงใจในการทำงาน เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานสามารถบรรลุได้ตามเป้าหมายขององค์กร โดยมีกำหนดการฝึกอบรม ในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ มีผู้เข้าอบรม จำนวน ๒๕ คน โดยมีรูปแบบการดำเนินการฝึกอบรมเป็นการบรรยาย และกิจกรรมกลุ่ม ซึ่งจะได้เรียนรู้ในหัวข้ออบรม ดังนี้

- ๒.๑ ลักษณะของผู้นำหรือหัวหน้างานที่ดีในการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ
- ๒.๒ การพัฒนาภาวะผู้นำและหัวหน้างานยุคใหม่

๒.๓ การพัฒนาและบริหารทีมงานที่มีประสิทธิภาพ

๒.๔ ภารกิจของหัวหน้างานในทีมงาน

๒.๕ กุญแจในการสร้างทีมสำหรับหัวหน้างาน

๒.๖ การลดปัญหาในการทำงานเป็นทีม

๒.๗ ปัจจัยส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการทำงานเป็นทีม

๒.๘ การสื่อสารที่ดีในการทำงานเป็นทีมที่มีประสิทธิภาพ

๒.๙ การสร้างอุปนิสัยที่ทรงประสิทธิภาพสำหรับหัวหน้างาน

๒.๑๐ หัวหน้างานกับการสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับทีมงาน

๒.๑๑ ความสามารถในการบริหารและจัดการกับอารมณ์ EQ

ทั้งนี้ บุคลากร สมศ. ได้เรียนรู้และเข้าใจถึงบทบาทหน้าที่ในฐานะผู้บริหารเกี่ยวกับการบริหารทีมงาน การมีภาวะผู้นำ การพัฒนาพฤติกรรมการทำงานร่วมกัน และการสร้างแรงจูงใจในการทำงานให้กับทีมงาน เพื่อให้สามารถบริหารทีมงาน และทำงานร่วมกันเป็นทีมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

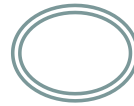
๓. หลักสูตรคิดนอกกรอบ คิดนวัตกรรม คิดสร้างสรรค์ในองค์กร ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมมีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ที่จะนำองค์กรไปสู่ความสำเร็จที่ก้าวหน้ายิ่งขึ้นได้ “ความคิดสร้างสรรค์” คือ ความคิดใหม่ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อวัตถุประสงค์ เมื่อนำเอาความคิดสร้างสรรค์มาทำประโยชน์จริง ก็เรียกว่า “นวัตกรรม” ซึ่งนวัตกรรมในการทำงานใหม่ๆ จะส่งผลให้มีการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ดีขึ้น สะดวก และมีความรวดเร็ว เช่น การคิดค้นระบบงานใหม่ๆ เพื่อช่วยให้งานสำเร็จได้ง่ายขึ้น การคิดกลยุทธ์ ให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดไว้ การคิดแก้ปัญหาในเรื่องต่างๆ การคิดพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการทำงานที่เสียอยู่แล้ว ให้น่าสนใจขึ้น สำนักงาน จึงตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาการคิดนอกกรอบ และการคิดสร้างสรรค์ให้กับบุคลากร สำนักงาน จึงได้กำหนดจัดอบรมหลักสูตรคิดนอกกรอบ คิดนวัตกรรม คิดสร้างสรรค์ในองค์กรขึ้น โดยมีกำหนดการฝึกอบรม ในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓ มีผู้เข้าอบรม จำนวน ๔๕ คน โดยมีรูปแบบการดำเนินการฝึกอบรมเป็นการบรรยาย และกิจกรรมกลุ่ม ซึ่งจะได้เรียนรู้ในหัวข้ออบรม ดังนี้

- ๓.๑ การคิดสร้างสรรค์ที่สำคัญต่อความสำเร็จ
- ๓.๒ ดร.เอ็ดเวิร์ด เดอ โบโน (Dr. Edward de Bono) ผู้คิดค้นกลยุทธ์การคิดสร้างสรรค์ คิดนอกกรอบ (Creative & Lateral Thinking)
- ๓.๓ เทคนิคคิดสร้างสรรค์ คิดนอกกรอบ (Lateral Thinking)
 - Focus
 - Concept Fan
 - Random Input
 - Challenge
 - Reversal Provocation
 - Escape Provocation
- ๓.๔ การฝึกปฏิบัตินำเทคนิคมาใช้ติดกับงานจริง เพื่อให้เกิดความชำนาญและความมั่นใจในการนำไปใช้จริง

โดยบุคลากร สมศ. ได้เรียนรู้เทคนิคที่จะนำมาใช้ในการคิดสร้างสรรค์ คิดนอกกรอบ และคิดนวัตกรรม ได้อย่างเป็นระบบถูกต้องตามหลักวิชาการ สามารถนำมาปรับปรุงและพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ

๓

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



029 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน **อย่างน้อยประกอบด้วย** รายละเอียดวิธีการที่บุคลากรภายนอก จะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ

คู่มือร้องเรียน/ร้องทุกข์ทั่วไป ไม่ถือเป็นแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตามข้อคำถามนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ




029 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ

ธนาคารออมสิน Website : www.gsb.or.th



มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กระบวนการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

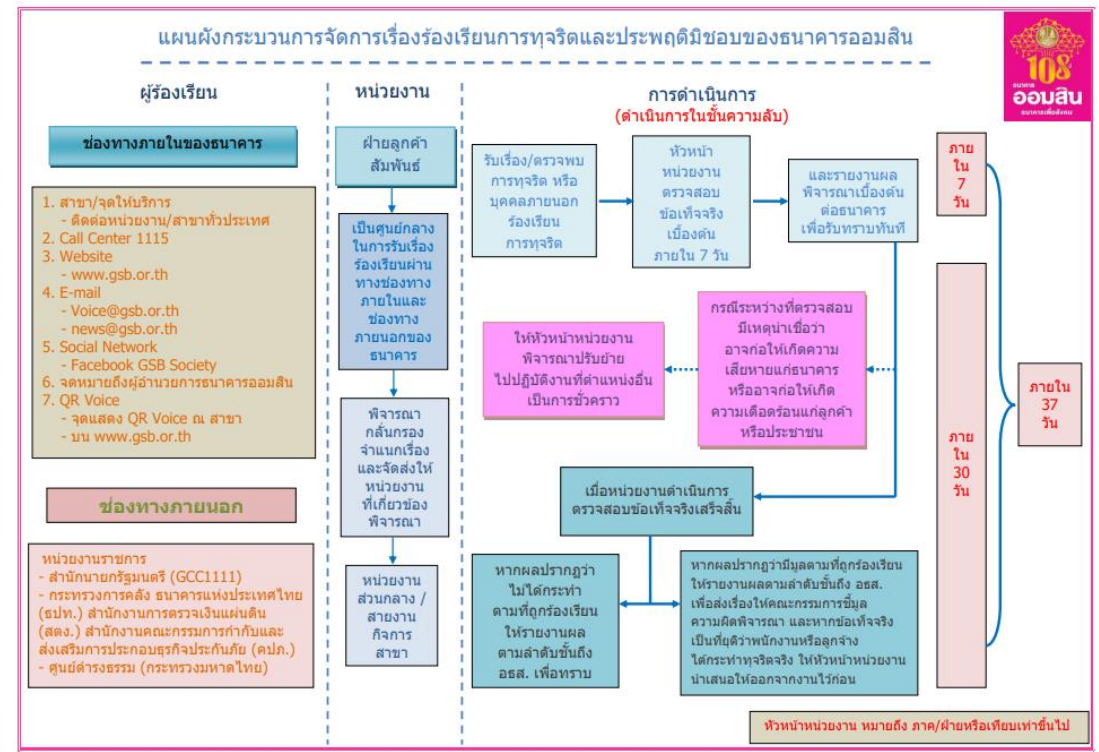
ธนาคารออมสิน ส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรให้ปราศจากการทุจริต โดยได้กำหนดมาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน ตลอดจนการรักษาความลับของผู้แจ้งเบาะแสหรือร้องเรียนด้วยความโปร่งใส สุจริต และยุติธรรม พร้อมรับฟังความเห็นข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

1. ขอบเขตการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน
ผู้ร้องเรียนสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการกระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเมื่อพบเห็น ประสงค์ หรือมีพยานหลักฐานชัดเจนที่มีเหตุอันควรเชื่อโดยสุจริตว่าผู้บริหาร พนักงาน และลูกจ้างธนาคารออมสิน มีการกระทำทุจริต ผิดวินัยหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือการประพฤติที่ไม่เหมาะสม จัดตั้งนโยบายป้องกันและปราบปรามการทุจริต ทั้งนี้ ธนาคารไม่สามารถรับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบที่เข้ากรณีดังต่อไปนี้

- 1.1 เรื่องที่มีการฟ้องร้องเป็นคดีอยู่ในศาลหรือศาลพิพากษาหรือมีคำสั่งเด็ดขาดแล้ว
- 1.2 กรณีบัตรสนทน่หรือข้อร้องเรียน ข้อกล่าวหาที่ไม่ระบุชื่อและที่อยู่ที่ไม่แท้จริงของผู้ร้องเรียนหรือผู้กล่าวหา

2. วิธีการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

- 2.1 การร้องเรียนให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร ไม่มีรายละเอียดของการร้องเรียนรายการดังต่อไปนี้
 - (1) ชื่อ และนามสกุล ที่อยู่ หรือหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ และ/หรือ E-mail Address ของผู้ร้องเรียน
 - (2) ชื่อ และนามสกุล ผู้ถูกร้องเรียน และที่อยู่ของผู้ถูกร้องเรียน (ถ้ามี)
 - (3) วัน เดือน ปี ที่ทำการร้องเรียน
 - (4) ข้อเท็จจริงของเรื่องหรือเรื่องร้องเรียน เช่น วัน เวลา สถานที่ บุคคล เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
 - (5) เอกสารหลักฐานอื่น ๆ ประกอบการร้องเรียน (ถ้ามี)
 - (6) ข้อมูลพร้อมเรื่องหรือข้อเขียนของธนาคาร ดำเนินการการยกข้อมูลและรายละเอียดให้ครบถ้วน
- 2.2 การร้องเรียนโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ รายละเอียดของการร้องเรียนให้มีรายการตาม 2.1
- 2.3 การร้องเรียนด้วยตนเอง รายละเอียดของการร้องเรียนให้มีรายการตาม 2.1
- 2.4 การร้องเรียนทางโทรศัพท์ รายละเอียดของการร้องเรียนให้มีรายการตาม 2.1



ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



O30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

รายละเอียด

- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ปรึกษาปัญหา หนี้นอกระบบ

เสนอแนะ / สอบถาม (Q&A)

ร้องเรียน

ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

จังหวัดที่เลือก

เรื่องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แจ้งเรื่องไปยังสาขา *

-- กรุณาเลือก --

ชื่อเรื่อง *

นามสกุล *

หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ *

หมายเลขโทรศัพท์

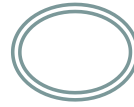
หมายเลขบัตรประชาชน *

อีเมล *

รายละเอียดการแจ้งเรื่อง *

ข้อควรระวัง หน่วยงานแสดงช่องทางอื่น ๆ ซึ่งเป็นช่องทางที่ไม่สามารถรักษาข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสให้เป็นความลับได้ เช่น Q&A Webboard ช่องทางรับฟังความคิดเห็น เป็นต้น

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



O31 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

รายละเอียด

- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ **อย่างน้อยประกอบด้วย** จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ได้รับการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565



ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ปี 2563

เดือน	จำนวนเรื่อง	ประเภท/เรื่องที่ทำทุจริต	หน่วยงาน	ช่องทางร้องเรียน	โทษทางวินัย	ความก้าวหน้า		
						เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ	เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ	
มกราคม	0	-	0	0	0	0	0	
กุมภาพันธ์	0	-	0	0	0	0	0	
มีนาคม	0	-	0	0	0	0	0	
เมษายน	0	-	0	0	0	0	0	
พฤษภาคม	0	-	0	0	0	0	0	
มิถุนายน	0	-	0	0	0	0	0	
กรกฎาคม	0	-	0	0	0	0	0	
สิงหาคม	0	-	0	0	0	0	0	
กันยายน	0	-	0	0	0	0	0	
ตุลาคม	0	-	0	0	0	0	0	
พฤศจิกายน	0	-	0	0	0	0	0	
ธันวาคม	0	-	0	0	0	0	0	
รวม							0	0

หมายเหตุ - เป็นข้อมูลเฉพาะกรณีที่มีการร้องเรียนจากพนักงานหรือผู้มีส่วนได้เสีย ตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงาน ป.ป.ช.

กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม



032 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น

รายละเอียด

- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

แบบสอบถามความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการ
ไม่ใช่ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นตามข้อคำถามนี้

The screenshot shows the website for the Thai National Sports Authority (SAT). The header includes the SAT logo and navigation links for various sports and services. The main content area is titled 'ติดต่อเรา' (Contact Us) and features a map of the SAT headquarters in Bangkok. Below the map, there is contact information including the address, phone numbers, and social media handles. A feedback form is also visible, titled 'ติดต่อสอบถาม/แสดงความคิดเห็น/ร้องเรียน' (Contact for inquiry/show opinion/complaint), with fields for name, email, and a text area for the message.

การกีฬาแห่งประเทศไทย คิดถึงกีฬา คิดถึง กกท. ปฏิทินกีฬา บริการ กกท. เอกสารเผยแพร่ วัตถุประสงค์งาน เกี่ยวกับเรา ค้นหา...

ติดต่อเรา

เกี่ยวกับเรา

วิสัยทัศน์และพันธกิจ
อำนาจและหน้าที่
แผนยุทธศาสตร์
โครงสร้างองค์กร
คณะกรรมการ กกท.
ทำเนียบผู้บริหาร
ผู้บริหารระดับสูง
ติดต่อเรา

GMS

GMS กีฬาแห่งชาติ
GMS กีฬาเยาวชนแห่งชาติ
GMS กีฬาคนพิการแห่งชาติ
GMS กีฬาสูงอายุ/ผู้อาวุโส

ติดต่อเราได้ที่

การกีฬาแห่งประเทศไทย
เลขที่ 286 ถ.รามคำแหง หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
เบอร์โทรศัพท์ 02-1867111 , โทรสาร 02-1867509

contact@sat.or.th
กองประชาสัมพันธ์ กกท.
sat_thailand
@sat_organization

ติดต่อสอบถาม/แสดงความคิดเห็น/ร้องเรียน

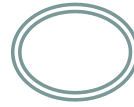
1. ติดต่อสอบถาม
 2. แสดงความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ
 3. ร้องเรียนเรื่องอื่นๆ

ชื่อผู้ติดต่อ * อีเมล *

ข้อสอบถาม/ข้อร้องเรียน *

ส่งข้อความ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม



033 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

รายละเอียด

- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565

การดำเนินการ/กิจกรรมที่เปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมต้องเป็นการดำเนินการ/กิจกรรมที่หน่วยงานได้ดำเนินการจัดขึ้นเอง เช่น ลงพื้นที่รับฟังความคิดเห็นจากประชาชน ประกาศรับฟังความคิดเห็นจากประชาชน เป็นต้น



การเปิดโอกาส
ให้เกิดการมีส่วนร่วม
ประจำปีงบประมาณ
2564

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม



033 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
ประจำปีงบประมาณ 2564

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ให้ความสำคัญกับการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ จึงได้จัดทำประกาศ เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหารมหาวิทยาลัยในด้านความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น

นอกจากที่ทางมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี จะจัดทำประกาศ เรื่อง มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ยังมีช่องทางให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ได้ร่วมกันแสดงความคิดเห็นผ่านทางกล่องรับความคิดเห็นซึ่งอยู่ด้านหน้าสำนักงานอธิการบดี และทางเว็บไซต์ของคสช.และพัลลภโดยจะมีกล่องรับความคิดเห็น แบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการที่จัดวางไว้ตามจุดต่าง ๆ เช่น สำนักงานอธิการบดี กองคลังและพัลลภ เป็นต้น อีกทั้งยังมีกระดานสนทนา (Q&A ตามตอบ) ที่หน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกได้ร่วมกันแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และติดตามประเมินผลในช่องทางต่างๆ ที่ทางมหาวิทยาลัยได้จัดไว้ให้ ตามรูปด้านล่างนี้



และมหาวิทยาลัยยังมีการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งหมายถึง บุคคลภายนอก ไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานของภาครัฐ ภาคเอกชน ผู้ประกอบการ ซึ่งเป็นผู้ใช้บัณฑิตของมหาวิทยาลัย ได้มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ร่วมติดตามประเมินผล ผ่านทางแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต เพื่อนำข้อเสนอแนะจากการสำรวจไปพิจารณาปรับปรุง พัฒนา คุณภาพหลักสูตรของมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาคุณภาพของบัณฑิตที่พึงประสงค์ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต

ในส่วนของโรงพยาบาล โทรเวชน โรงแรม สถานประกอบการ และชุมชน มหาวิทยาลัยได้เปิดโอกาสเข้ามามีส่วนร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล ในการผลิตบัณฑิต โดยร่วมกันจัดการเรียนการสอนให้นักศึกษาได้เข้าไปฝึกปฏิบัติงานในสถานที่จะจริง โดยเป็นการเรียนรู้ผ่าน ประสบการณ์จากการทำงานจริง ซึ่งหน่วยงานที่เข้าร่วมเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยตรงในฐานะผู้ใช้บัณฑิต อีกทั้งยังได้เกิดความร่วมมือเป็นคณะกรรมการในการวิพากษ์หลักสูตรในแต่ละหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำข้อเสนอแนะมาประกอบการพิจารณาในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต และเป็นที่ต้องการของตลาดแรงงาน ให้เป็นหลักสูตรที่ทันสมัย มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

ซึ่งมหาวิทยาลัยได้มีโครงการ/กิจกรรม ที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม



033 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

วัน/เดือน/ปี	ชื่อกิจกรรม/วัตถุประสงค์	สถานที่	ภาพกิจกรรม
30 ต.ค. 63	คณะวิทยาการจัดการ ศึกษาดูงานโรงพยาบาล บางปะกอก 9 อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล เพื่อร่วมหารือ ร่วมกันวางแผน แลกเปลี่ยนความคิดเห็นทาง วิชาการ และร่วมติดตามประเมินผล เพื่อนำมา ปรับปรุงหลักสูตร วัตถุประสงค์ : เพื่อนำมาปรับแผนพัฒนา หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการจัดการ งานบริการโรงพยาบาล เพื่อรองรับการรับสมัคร นักศึกษาในระดับปริญญาตรี	โรงพยาบาล บางปะกอก 9 อินเทอร์เน็ตเซ็นแนล	  
28 ต.ค. 63	โครงการวิพากษ์หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและ ดิจิทัลคอนเทนต์ ซีเอ็มเคคณะกรรมการร่วม วิทยาลัยดังนี้ 1. คุณทวีลาภ กัมพลกิจอุจนา 2. ดร.เมธวิน กิติคุณ 3. คุณคมสัน สมานตระกูลชัย	ห้องประชุมเนมาศ อาคาร 3 ชั้น 5 มหาวิทยาลัยราชภัฏ ธนบุรี	

วัน/เดือน/ปี	ชื่อกิจกรรม/วัตถุประสงค์	สถานที่	ภาพกิจกรรม
	วัตถุประสงค์ : เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ที่มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอกมหาวิทยาลัย เข้ามามีส่วนร่วม ในการวางแผน และติดตามประเมินผล พร้อมทั้ง ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาของ มหาวิทยาลัย อีกทั้งยังร่วมดำเนินการ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อให้สอดคล้องกับ ความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต เป็นหลักสูตรที่ ทันสมัย และเป็นที่ยอมรับของตลาดแรงงาน		 
28 ต.ค. 63	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “แนวทางในการ เข้าสู่อาชีพในศตวรรษที่ 21” โดยได้รับเกียรติ จาก คุณนันทพล วิชัยดิษฐ ผู้บริหารอาวุโส บริษัทซีพีเอฟ (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) เป็นวิทยากร	ห้องประชุมอาคารด้านรอยการ ชั้น 2 มหาวิทยาลัยราชภัฏ ธนบุรี สมุทรปราการ	 

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร



O34 นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)

รายละเอียด

- แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy)
- ดำเนินการโดย ผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565
- ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด

- หน่วยงานสามารถทำได้ทั้งในรูปแบบสื่อราชการ ประกาศสำนักงาน ภาพนิ่ง หรือภาพเคลื่อนไหว
- ระบุถึงการไม่รับของขวัญของก้าน้ำจากการปฏิบัติหน้าที่
- เนื้อหาครอบคลุมทั้งในส่วน ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคน
- ระบุชื่อผู้บริหารสูงสุด “คนปัจจุบัน” โดยจะมีการลงนามหรือไม่มีการลงนาม (ลายเซ็น) ก็ได้



ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร



035 การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร

รายละเอียด

- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึง **การมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด**
 - *เป็นการดำเนินการของหน่วยงาน
- เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการ **ปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริม** หน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565

ต้องอธิบายว่าผู้บริหารสูงสุดได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมอย่างไร เช่น การเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมคุณธรรมจริยธรรมป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของผู้บริหารและบุคลากร การแสดง **นโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่** เป็นต้น

วจก. จัดอบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

เมื่อวันที่ 7-9 เมษายน 2564 คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ได้จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “เสริมสร้างความรู้ด้านกฎหมาย เกี่ยวกับงานสารบรรณ การเงินบัญชี ภาษี และการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร” ที่คนคต ความซื่อสัตย์สุจริต คุณภาพของการสื่อสาร และการปรับใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับการปฏิบัติงาน ในกรณี ผศ.ดร.ยุวลักษณ์ เวชวิทยาลัง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ได้ส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมองค์กร เริ่มตั้งแต่การมอบนโยบายที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมและความโปร่งใสในมหาวิทยาลัย โดยสำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.2564 นั้นมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีเน้นเรื่องการเสริมสร้างวัฒนธรรม ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีทัศนคติ และคำนึงในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีการคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นกับมหาวิทยาลัย ดังคำกล่าวที่ว่า “มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี มุ่งเน้นในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไร้อคติในการปฏิบัติงาน ยึดหลักธรรมาภิบาลที่ดี และมีจิตสำนึกเพื่อส่วนรวม” นอกจากนี้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ยังมีการเน้นย้ำเกี่ยวกับมาตรการ NO Gift Policy มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง และมาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม ที่มุ่งเน้นให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดในการอบรมครั้งนี้ ผศ.ณภัทรณี อนุวัฒน์ปรีชา และอาจารย์เฉลิมศักดิ์ ละม้ายเข เป็นวิทยากรให้ความรู้ในเรื่องของกฎหมายสำหรับงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละตำแหน่งงาน และผศ.ดร.รัชกร วงษ์คำชัย คณบดีคณะวิทยาการจัดการ เป็นวิทยากรบรรยาย การปรับใช้เทคโนโลยีสารสนเทศกับการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนงานที่รับผิดชอบเพื่อนำปรับใช้ให้เหมาะสมกับงานมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ยังมีกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรส่งเสริมความสามัคคีและทัศนคติที่ดีต่อบุคลากรในองค์กรอีกด้วย ณ เทวัญ ดาราภิรมย์ วิลล่า กุญบุรี



แหล่งที่มา :: คณะวิทยาการจัดการ

จำนวนผู้เข้าชม :: 426

แชร์ข้อมูล :: [Share 0](#) [Share](#) [0](#) [Tweet](#)



ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร



035 การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร

ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2564 คณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ปีงบประมาณ 2564 โดยมี ผศ.ดร.ยุวลักษณ์ เวชวิทยาลัง อธิการบดี เป็นประธานในการประชุม ได้ประชุมวางแผนการดำเนินงานกิจกรรมเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปลูกฝังให้บุคลากรมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และป้องกันการทุจริตในมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งมีการติดตามผลดำเนินงานไปยังคณะกรรมการดำเนินงานและได้กำหนดช่วงในการจัดข้อมูลต่อไป



แหล่งที่มา :: งานประกันคุณภาพการศึกษา

จำนวนผู้เข้าชม :: 150

แชร์ข้อมูล :: Share 0 Share 0 Tweet



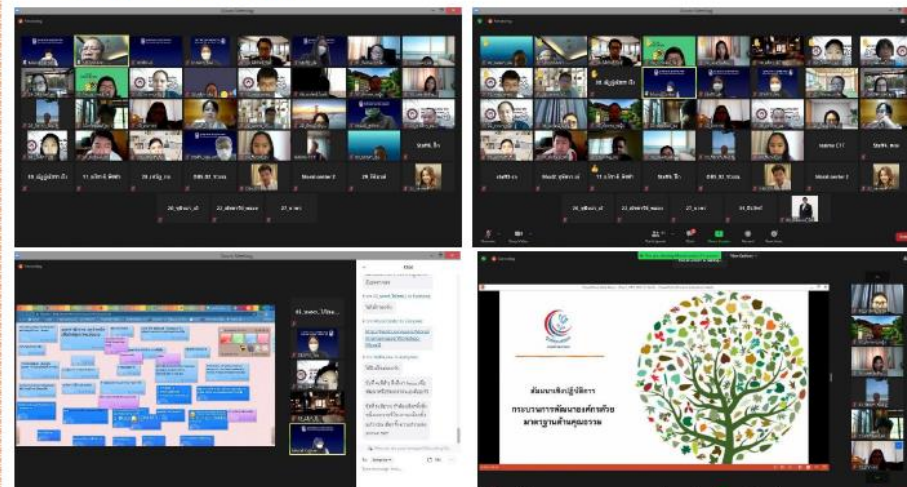
ออกแบบโดย : งานประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
พัฒนาระบบโดย : ศูนย์คอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

Facebook
 -
 -

ส่งเสริมการอบรมเชิงปฏิบัติการ “กระบวนการพัฒนาองค์กรด้วยมาตรฐานด้านคุณธรรม” เมื่อวันที่ 28 - 29 เมษายน 2564

ตามที่ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) การพัฒนาและส่งเสริมองค์กรคุณธรรมและมาตรฐานคุณธรรมในระบบคุณวุฒิวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการทำงานร่วมกันและพัฒนาสถาบันฯ ให้เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ

นายพันล ปิยะตระกูลภูมิ ผู้อำนวยการ สคช. พร้อมด้วยผู้บริหาร ได้ส่งเสริมให้เกิดการอบรมเชิงปฏิบัติการ “กระบวนการพัฒนาองค์กรด้วยมาตรฐานด้านคุณธรรม” เมื่อวันที่ 28 - 29 เมษายน 2564 โดยมีผู้บริหารและเจ้าหน้าที่หน่วยงานเข้าร่วม อบรมผ่านระบบ Zoom meeting



การอบรมเชิงปฏิบัติการดังกล่าว ได้เป้าหมายด้านคุณธรรมของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ คือ “เป็นองค์กรคุณธรรมที่สร้างกำลังคนให้มีมาตรฐานควบคู่คุณธรรม เพื่อพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน” รวมถึงพันธกิจ ในด้านบุคลากร กระบวนการ สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อเป้าหมาย

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต



036 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤตินิชอบประจำปี

รายละเอียด

- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤตินิชอบ
- มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน **อย่างน้อย** **ประกอบด้วย** เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565

- กรณีส่วนราชการระดับกรม องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ สามารถนำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ต่อศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวง มาตอบในข้อคำถามนี้ได้
- โดยจะต้องมีองค์ประกอบครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมิน (ข้อ 036 และ 037) และเผยแพร่ไฟล์บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเพื่อให้ประชาชนและสาธารณชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้

ต้องเป็นการประเมินความเสี่ยงการทุจริตโดยเฉพาะ รายงานการตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยงโดยทั่วไป ไม่ใช่การประเมินความเสี่ยงการทุจริตตามความมุ่งหมายของข้อคำถามนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต



036 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี



แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต จากกระบวนการอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔			
ชื่อกระบวนการ	การใช้สิทธิประโยชน์อนุวัติรายการวัดดูดับตามมาตรา ๓๖	ชื่อกระบวนการ	การให้สิทธิประโยชน์วัดดูดับตามมาตรา ๓๖ ขั้นตอนการขออนุญาตส่งวัดดูดับไปต่างประเทศ กรณีวัดดูดับไม่ได้มาตรฐานหรือชำรุด
หน่วยงาน	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน	รอบการประเมิน	๑ ๒ ๓*
ชื่อกระบวนการ	การให้สิทธิประโยชน์อนุวัติรายการวัดดูดับตามมาตรา ๓๖	ชื่อกระบวนการ	การพิจารณาอนุมัติรายการวัดดูดับตามมาตรา ๓๖ ขั้นตอนการขออนุญาตส่งวัดดูดับไปต่างประเทศ กรณีวัดดูดับไม่ได้มาตรฐานหรือชำรุด
หน่วยงาน	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน	รอบการประเมิน	๑ ๒ ๓*

* **ระดับที่ ๑** ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
ระดับที่ ๒ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
ระดับที่ ๓ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระบุรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๑	ขั้นตอนหลัก การพิจารณาอนุมัติรายการวัดดูดับตามมาตรา ๓๖ ขั้นตอนการขออนุญาตส่งวัดดูดับไปต่างประเทศ กรณีวัดดูดับไม่ได้มาตรฐานหรือชำรุด ขั้นตอนย่อย ที่มีความเสี่ยงการทุจริต การพิจารณาอนุมัติรายการวัดดูดับที่ขออนุญาตส่งวัดดูดับไปต่างประเทศ กรณีวัดดูดับไม่ได้มาตรฐานหรือชำรุด	-	- หลังจากบริษัทได้รับสิทธิประโยชน์วัดดูดับตามมาตรา ๓๖ ได้รับอนุมัติยื่นรายการขอวัดดูดับสำหรับการผลิตส่งออก บริษัทสามารถขอประเมินออนไลน์ผ่านระบบ RMS2011 โดยออกซีโมสที่เกี่ยวข้องสู่การผลิต ปริมาณวัดดูดับในระบบสารสนเทศจึงแล้ว เพื่อให้เจ้าหน้าที่สำนักงานอนุมัติกรณีบริษัทนำวัดดูดับเข้า หากพบว่าวัดดูดับไม่ได้มาตรฐานหรือชำรุด จะขออนุญาตส่งวัดดูดับไปต่างประเทศ (ส่งคืนบริษัทในต่างประเทศ) บริษัทจำเป็นต้องยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก เพื่อให้เจ้าหน้าที่สำนักงานพิจารณาอนุมัติ ทำให้เจ้าหน้าที่อาจมีงานไม่ตรวจสอบเอกสารดังกล่าว เจ้าหน้าที่สำนักงานอาจทำการ

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต



037 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

รายละเอียด

- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน
- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่ สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 036
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565

humbnails

แบบรายงานการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
จากกระบวนการอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ชื่อกระบวนการ การใช้สิทธิประโยชน์อนุมัติรายการวัตถุดิบ
ตามมาตรา ๓๖

หน่วยงาน สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

- ๒ -

รายชื่อหน่วยงาน ในกำกับ ส.ป.บ. หรือกรมการปกครอง ส่วนกลาง หน่วยงานอื่น กน.	ชื่อกระบวนการ	กรอบ การ ประเมิน ด้าน ๑ ๒ ๓*	ชื่อแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต
๑. สำนักคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน	การใช้สิทธิประโยชน์วัตถุดิบ ตามมาตรา ๓๖ ขั้นตอนการอนุญาตส่งวัตถุดิบต่างประเภทกรณีวัตถุดิบไม่ได้มาตรฐานหรือชำรุด	๑	การพิจารณาอนุมัติรายการวัตถุดิบตาม มาตรา ๓๖ ขั้นตอนอนุญาตส่งวัตถุดิบไปต่างประเทศ กรณีวัตถุดิบไม่ได้มาตรฐานหรือชำรุด

* ข้อ ๑ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
ข้อ ๒ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความสัมพันธ์ของค่าใช้จ่ายและตำแหน่งหน้าที่
ข้อ ๓ ประเมินความเสี่ยงการทุจริตในความสัมพันธ์ของค่าใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการหรือยกร่างภาครัฐ

เหตุการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการ/กิจกรรมป้องกัน
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่ตรวจสอบรายละเอียดรายการวัตถุดิบที่อนุญาตส่งวัตถุดิบไปต่างประเทศหรือไม่ได้มาตรฐาน หรือชำรุด หรือเจ้าหน้าที่สำนักงานอาจทำการอนุมัติเกี่ยวกับผลประโยชน์ หรือเรียกรับค่าดำเนินการในการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษรวดเร็วกว่ากำหนดปกติ	๑. มีกติกการพิจารณาของระดับที่สูงขึ้นเพื่อเป็นการควบคุมและป้องกัน ๒. นำบุคคลไปสื่อสารเสนอความทราบต่อบุคคลอื่น เพื่อลดปัญหาการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ การเรียกเก็บผลประโยชน์ ๓. มีกระบวนการให้ควบคุมเกี่ยวกับคู่มือการปฏิบัติงานที่ปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ ๔. จัดอบรมเรื่อง สบประโยชน์ทับซ้อน

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร



038 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม

รายละเอียด

- แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565

ตัวอย่างโครงการ

- โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ป้องกันการทุจริตประพฤติมิชอบ
- กิจกรรมเสริมสร้างการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการปฏิบัติงาน
- โครงการยกย่องผู้ปฏิบัติงานที่มีความซื่อสัตย์สุจริต
- กิจกรรมการอบรมเพื่อขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy ไปสู่การเป็นวัฒนธรรมองค์กรโปร่งใส

โครงการ/กิจกรรม/งานส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น และกิจกรรมทางศาสนา (ทำบุญตักบาตร ปฏิบัติธรรม นั่งสมาธิ)

ไม่ใช่การดำเนินการตามความมุ่งหมายของข้อคำถามนี้

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

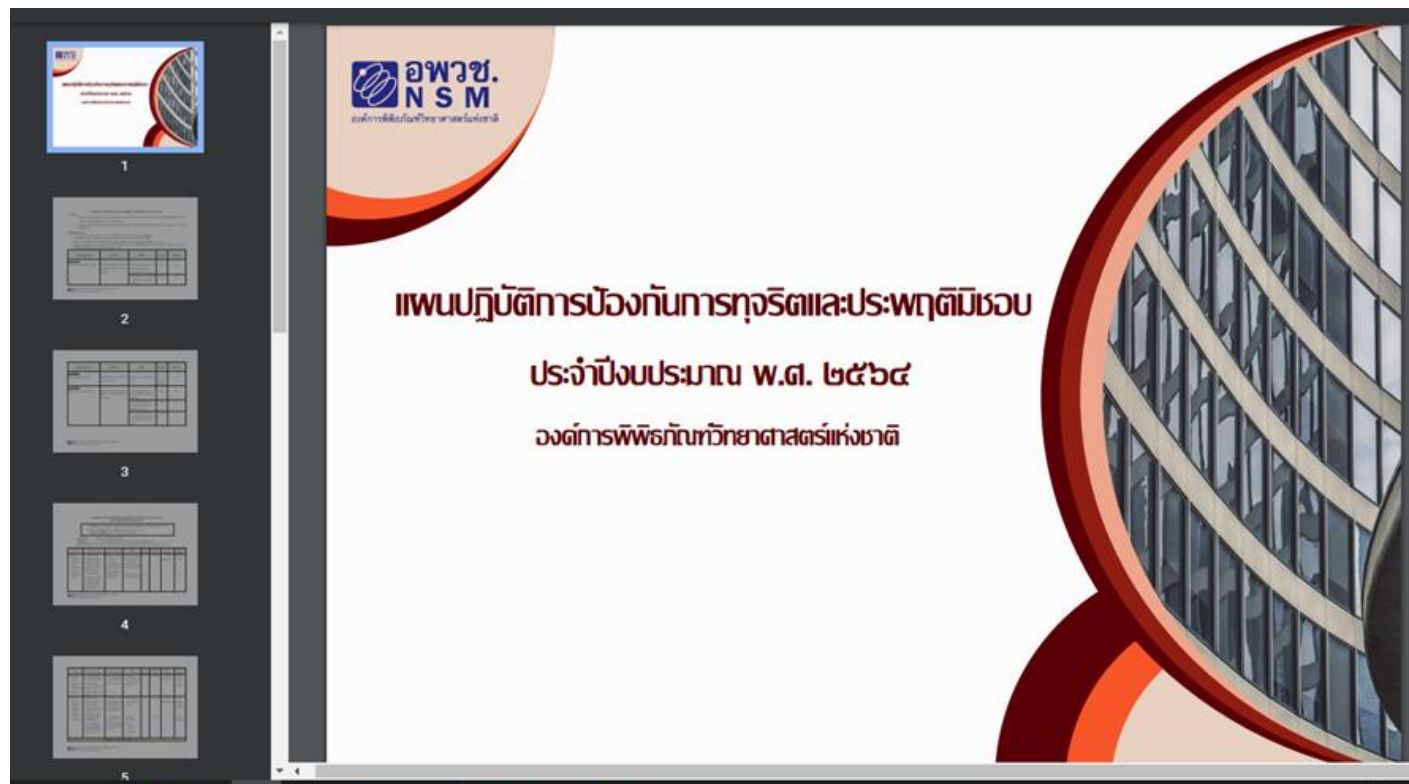
แผนป้องกันการทุจริต



039 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

รายละเอียด

- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือ พัฒนาด้าน คุณธรรมและความโปร่งใสของ หน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ **อย่าง** **น้อยประกอบด้วย** โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ
- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุม ปี พ.ศ. 2565



ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

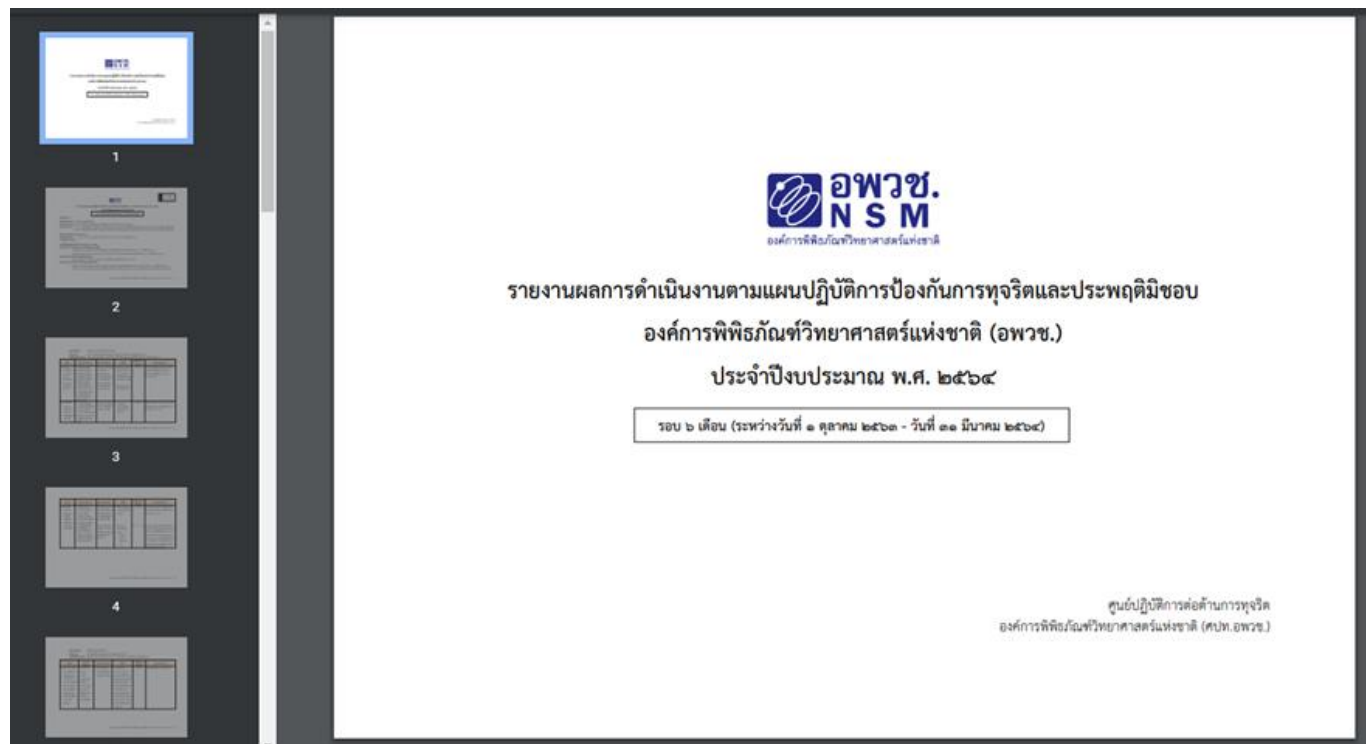
แผนป้องกันการทุจริต



040 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน

รายละเอียด

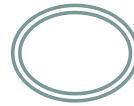
- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐39
- มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า **อย่างน้อยประกอบด้วย** ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565



ปีงบประมาณ (ตุลาคม 2564 ถึงมีนาคม 2565) **ปีปฏิทิน** (มกราคม 2565 ถึงมีนาคม 2565)

ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

แผนป้องกันการทุจริต



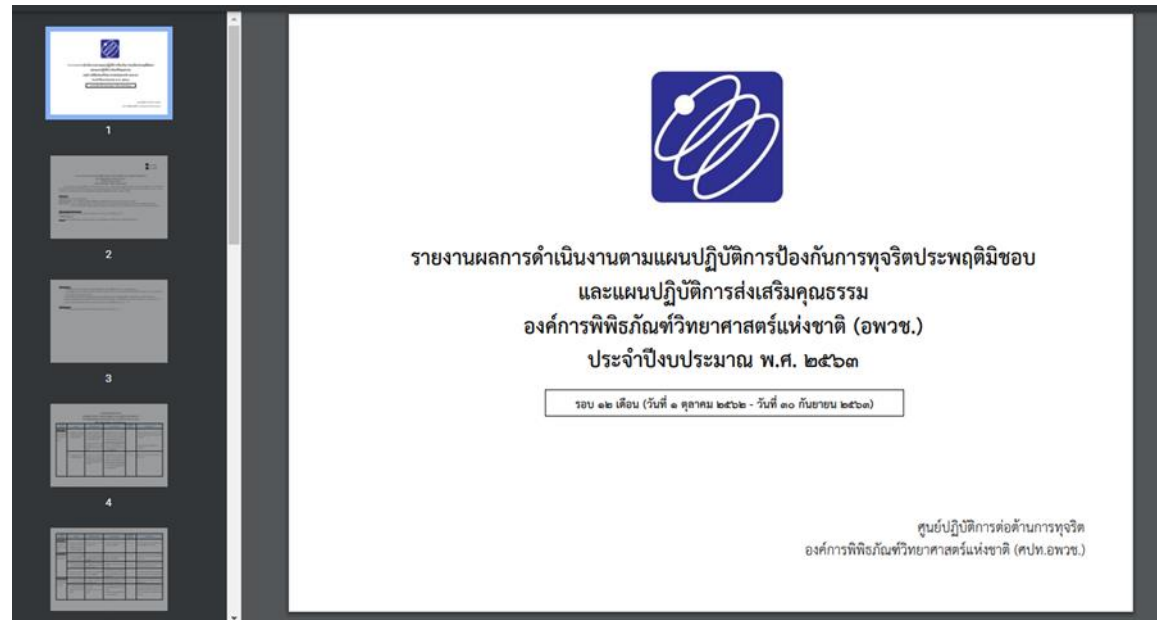
O41 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

รายละเอียด

- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ **อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ**
- ใช้รายงานผลของปี พ.ศ. 2564

ปีงบประมาณ (ตุลาคม 2563 ถึง กันยายน 2564)

ปีปฏิทิน (มกราคม 2564 ถึง ธันวาคม 2564)



ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

๑. การปลูกจิตสำนึกการต่อต้านการทุจริต การปรับเปลี่ยนฐานความคิด และการส่งเสริมให้มีคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดสังคมที่ไม่นทนต่อการทุจริต เป็นเสมือนเรื่องของการนามธรรมและเป็นเรื่องของคนดีของบุคคลส่วนหนึ่ง ซึ่งอาจยากต่อการเปลี่ยนแปลง
๒. เนื่องจากเกิดเหตุการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (covid-19) จึงทำให้ไม่สามารถจัดโครงการ/กิจกรรมบางกิจกรรมได้ เพื่อป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (covid-19) โดยการทำตามมาตรการที่ว่า การป้องกันตนเองให้มีสัมผัสและหลีกเลี่ยงการอยู่ในที่แออัด

ข้อเสนอแนะ

ต้องมีการปรับทัศนคติในการอยู่ร่วมกันของบุคลากร อย่างต่อเนื่องและใช้ระยะเวลาทำกิจกรรมร่วมกันเพื่อให้เกิดทัศนคติ/ค่านิยม วัฒนธรรมในองค์กรที่ดี รวมทั้งมีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นรูปธรรม โดยสำนักงาน ป.ป.ช. หรือ สำนักงาน ป.ป.ท. ควรมีเครื่องมือในการติดตาม เช่น แบบสำรวจกลางที่ทุกหน่วยงาน สามารถนำไปใช้วัดกับผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ด้านทัศนคติและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริต ทั้งนี้ แบบสำรวจอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน



042 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

รายละเอียด

- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2564
- มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ **อย่างน้อยประกอบด้วย** ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ
- มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ หรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ **อย่างน้อยประกอบด้วย** การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล

การวิเคราะห์ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ของสำนักงานราชบัณฑิตยสภา

คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด

คะแนนรวม 88.22 คะแนน				
ระดับผลการประเมิน A				
อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ย	แบบวัดการรับรู้	หมายเหตุ
1	การปฏิบัติหน้าที่	96.96	IIT	คะแนนสูงสุด
2	การใช้งบประมาณ	96.90	IIT	
3	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	96.71	IIT	
4	การใช้อำนาจ	96.41	IIT	
5	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	96.41	IIT	
6	คุณภาพการดำเนินงาน	92.58	EIT	
7	การป้องกันการทุจริต	87.50	OIT	
8	การปรับปรุงระบบการทำงาน	85.01	EIT	
9	การเปิดเผยข้อมูล	80.06	OIT	
10	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	79.43	EIT	คะแนนต่ำสุด

หน่วยงานไม่ได้ทำการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA แต่นำข้อเสนอแนะของที่ปรึกษาจากระบบ ITAS มาแสดงโดยตรง

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน



042 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

1

การวิเคราะห์ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ของสำนักงานราชบัณฑิตยสภา

คะแนนสูงสุดรายตัวชี้วัด

คะแนนรวม 88.22 คะแนน ระดับผลการประเมิน A				
อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ย	แบบวัดการรับรู้	หมายเหตุ
1	การปฏิบัติหน้าที่	96.96	IIT	คะแนนสูงสุด
2	การใช้งบประมาณ	96.90	IIT	
3	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	96.71	IIT	
4	การใช้อำนาจ	96.41	IIT	
5	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	96.41	IIT	
6	คุณภาพการดำเนินงาน	92.58	EIT	
7	การป้องกันการทุจริต	87.50	OIT	
8	การปรับปรุงระบบการทำงาน	85.01	EIT	
9	การเปิดเผยข้อมูล	80.06	OIT	
10	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	79.43	EIT	คะแนนต่ำสุด

2

คะแนนรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	คะแนนเฉลี่ย	แบบวัดการรับรู้
ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	96.96	IIT
ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ	96.90	IIT
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ	96.41	IIT
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ	96.41	IIT
ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต	96.71	IIT
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน	92.58	EIT
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร	79.43	EIT
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน	85.01	EIT
ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล	80.06	OIT
ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต	87.50	OIT

IIT	EIT	OIT	คะแนนเฉลี่ย
96.68	85.67	83.78	88.22

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน



O42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

3

ข้อเสนอแนะ/หมายเหตุของสำนักงาน ป.ป.ช.

จากเป้าหมาย “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปี 2563” ที่กำหนดให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินร้อยละ 80 จะต้องมีผลคะแนน 85 คะแนนขึ้นไป ภายในปี 2565 พบว่า ผลคะแนนการประเมินหน่วยงานของสำนักงานราชบัณฑิตยสภาจาก 3 แบบวัด คือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) จำนวนทั้งสิ้น 10 ตัวชี้วัด มีแบบวัดที่มีคะแนนผ่านเกณฑ์เป้าหมาย (85 คะแนนขึ้นไป) คือ แบบวัด IIT และ EIT ซึ่งสะท้อนประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่อย่างซื่อสัตย์สุจริต มุ่งผลสัมฤทธิ์สูงสุดและคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมเป็นหลักอย่างชัดเจน และคุณภาพการให้บริการประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่วนแบบวัดที่มีคะแนนต่ำกว่าเกณฑ์เป้าหมาย (ร้อยละ 85) คือ แบบวัด OIT จึงมีข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีผลการประเมินที่ดียิ่งขึ้นในปีถัดไป ดังต่อไปนี้

แบบ OIT เป็นการเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบันของหน่วยงานสู่สาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานอย่างครบถ้วนสมบูรณ์และง่ายต่อการเข้าถึง และแสดงเจตนา รวมถึงในการป้องกันการทุจริตโดยมีมาตรการที่เป็นรูปธรรม จึงควรดำเนินการดังนี้

- 1) การเปิดเผยข้อมูล เน้นการเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ และการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ และมีช่องทางปฏิบัติสัมพันธ์กับผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป และการให้บริการผ่านระบบ e-service โดยต้องเผยแพร่ในหัวข้อหรือตำแหน่งที่สามารถเข้าถึงและสืบค้นข้อมูลได้ง่าย ทุกช่วงเวลา ทั้งนี้ ต้องเป็นการเข้าถึงผ่าน URL บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานโดยตรง
- 2) การป้องกันความทุจริต จัดประชุมเตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมิน ITA ก่อนจะศึกษาและวิเคราะห์ผลการประเมินของปีที่ผ่านมาเพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา จากนั้นจัดทำแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการภายในและให้มีการกำกับติดตามการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ที่สำคัญต้องมีการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

4

ตารางการวิเคราะห์ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ของสำนักงานราชบัณฑิตยสภา

ข้อที่ คะแนน	คะแนนเฉลี่ย	ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไข/ ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ/ ข้อเสนอแนะ
E6	84.90	ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเห็นว่า การเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานราชบัณฑิตยสภา - เข้าถึงยาก ซับซ้อน - มีช่องทางไม่หลากหลาย	การเพิ่มช่องทางให้ผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถติดต่อ สำนักงานราชบัณฑิตยสภาได้มากขึ้น	สำนักงานเลขานุการ กรม	1. จัดให้มีช่องทางติดต่อสำนักงาน ราชบัณฑิตยสภา ดังนี้ 1.1 โทรศัพท์ : 0 2356 0466-70 1.2 โทรสาร : 0 2356 0490, 0 2356 0491 1.3 อีเมล : ripub@orst.go.th 1.4 เพจเฟสบุ๊กสำนักงานราชบัณฑิตย สภา : @RatchabanditThai 1.5 เว็บไซต์สำนักงานราชบัณฑิตย- สภา : www.orst.go.th 1.6 ทาง Youtube ช่อง Ratchabandit Thai Channel 2. จัดให้มีระบบ Call Center

จากตัวอย่างข้างต้น การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน



043 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

รายละเอียด

- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
- เป็นการ ดำเนินการในปี พ.ศ. 2565



รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ของสำนักงานราชบัณฑิตยสภา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) สำนักงานราชบัณฑิตยสภา
เมษายน ๒๕๖๔

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน



043 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

๔

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	วิธีดำเนินการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
๓.๒ เพิ่มช่องทางให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกสามารถติดต่อสำนักงานราชบัณฑิตยสภาได้มากขึ้น เช่น โทรศัพท์, โทรสาร, อีเมล, เฟซบุ๊ก, เว็บไซต์สำนักงานราชบัณฑิตยสภา, ระบบ Call Center	จัดให้มีช่องทางให้ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถติดต่อสำนักงานราชบัณฑิตยสภาได้มากขึ้น ได้แก่ โทรศัพท์, โทรสาร, อีเมล, เฟซบุ๊ก, เว็บไซต์สำนักงานราชบัณฑิตยสภา, ระบบ Call Center	สำนักงานเลขานุการกรม	ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔	๑. จัดให้มีช่องทางติดต่อสำนักงานราชบัณฑิตยสภา ดังนี้ ๑.๑ โทรศัพท์ : 0 2356 0466-70 ๑.๒ โทรสาร : 0 2356 0490, 0 2356 0491 ๑.๓ อีเมล : rpub@orst.go.th ๑.๔ เฟซบุ๊กสำนักงานราชบัณฑิตยสภา : @RatchabanditThai ๑.๕ เว็บไซต์สำนักงานราชบัณฑิตยสภา : www.orst.go.th ๑.๖ ทาง Youtube ช่อง Ratchabandit Thai Channel
๓.๓ เพิ่มช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการทางเว็บไซต์สำนักงานราชบัณฑิตยสภา	จัดให้มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการทางเว็บไซต์สำนักงานราชบัณฑิตยสภา	คณะทำงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔	- จัดทำแบบรับฟังความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะที่มีต่อการดำเนินงานของสำนักงานราชบัณฑิตยสภา ทาง Google form เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔

๕

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	วิธีดำเนินการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลการดำเนินการ
				- เข้าไปที่ https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScZTC8RNiROtAFHTTYC3n8t4FR0Dv4GN6LlNX3i_KDRnlaQ/viewform
๓.๔ จัดให้มีช่องทางการสื่อสารได้สองทาง (Q&A)	จัดให้มีช่องทางการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ทางเว็บไซต์สำนักงานราชบัณฑิตยสภา	คณะทำงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔	จัดให้มีช่องทางการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) คือ มี Live Chat หรือ Messenger ที่เชื่อมโยงกับเว็บไซต์สำนักงานราชบัณฑิตยสภา เมื่อวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔ เข้าไปที่ https://www.orst.go.th/?page_id=130
๓.๕ มีการประชาสัมพันธ์เชิงรุกผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนรับทราบข้อมูลข่าวสารของสำนักงานราชบัณฑิตยสภา มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ	มีการประชาสัมพันธ์เชิงรุกผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก ยูทูป แอปพลิเคชัน	คณะทำงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔	- มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร/กิจกรรมของสำนักงานราชบัณฑิตยสภาทางเว็บไซต์อย่างสม่ำเสมอ เข้าไปที่ https://www.orst.go.th/?page_id=130 ไปยังหัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ - มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร/กิจกรรมของสำนักงานราชบัณฑิตยสภาทางเฟซบุ๊กสำนักงานราชบัณฑิตยสภา อย่างสม่ำเสมอ @RatchabanditThai - เผยแพร่รายการโทรทัศน์ของสำนักงานราชบัณฑิตยสภา ที่ได้ออกอากาศแล้ว ทาง Youtube ช่อง Ratchabandit Thai Channel

ข้อคำถามที่มีความสัมพันธ์กัน



ข้อคำถามที่มีความสัมพันธ์และเชื่อมโยงกัน หากไม่ได้คะแนนข้อตั้งต้น
ข้อที่ตามมาจะได้ 0 คะแนนโดยทันที/มีโอกาสสูงที่จะไม่ได้คะแนน

ข้อ 010 – 011	แผนดำเนินงานประจำปี – รายงานผล 6 เดือน
ข้อ 018 – 019	แผนใช้จ่ายงบประมาณ – รายงานผล 6 เดือน
ข้อ 025 – 026	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล - การดำเนินการตามนโยบายฯ
ข้อ 036 – 037	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต - การดำเนินการ
ข้อ 039 – 040	แผนป้องกันการทุจริต – รายงานผล 6 เดือน
ข้อ 042 – 043	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสฯ - การดำเนินการตามมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสฯ

ช่องทางการติดต่อสอบถามกลุ่มที่ 10



Thank you