



ส่วนที่ 3 : แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัด ได้แก่



ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

- ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน
- ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน
- ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง
- ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

- ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
- ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

วิธีการรวบรวมข้อมูลแบบวัด OIT

เป็นบทบาทหน้าที่ของหน่วยงานที่จะรายงานข้อมูลเพื่อแสดงให้เห็นว่าได้มีการเผยแพร่ข้อมูลหรือการดำเนินการต่าง ๆ จากนั้น ผู้ประเมินจะได้ตรวจสอบและให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

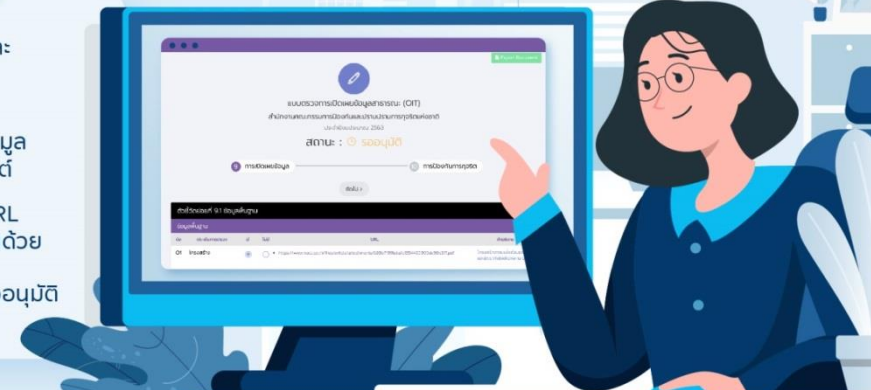
รายละเอียดการประเมิน


ขั้นตอนการตอบแบบ OIT

การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

แอดมิน

- 1** ตรวจสอบข้อความและตรวจเช็คการประเมินในระบบ ITAS
- 2** กด “มี” หรือ “ไม่มี” ข้อมูลที่ได้เปิดเผยทางเว็บไซต์
- 3** ถ้าเลือก “มี” ให้ระบุ URL เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย
- 4** ตอบครบทุกข้อ ยืนยันอนุมัติ





ผู้บริหาร

- 1** ตรวจสอบคำตอบ
- 2** พิจารณาให้ “ผ่าน” หรือ “ไม่ผ่าน”
- 3** “ผ่านหมด” กดยืนยันการตรวจต้องการแก้ไขให้กด “ไม่อนุมัติ”

ข้อแนะนำเพิ่มเติม

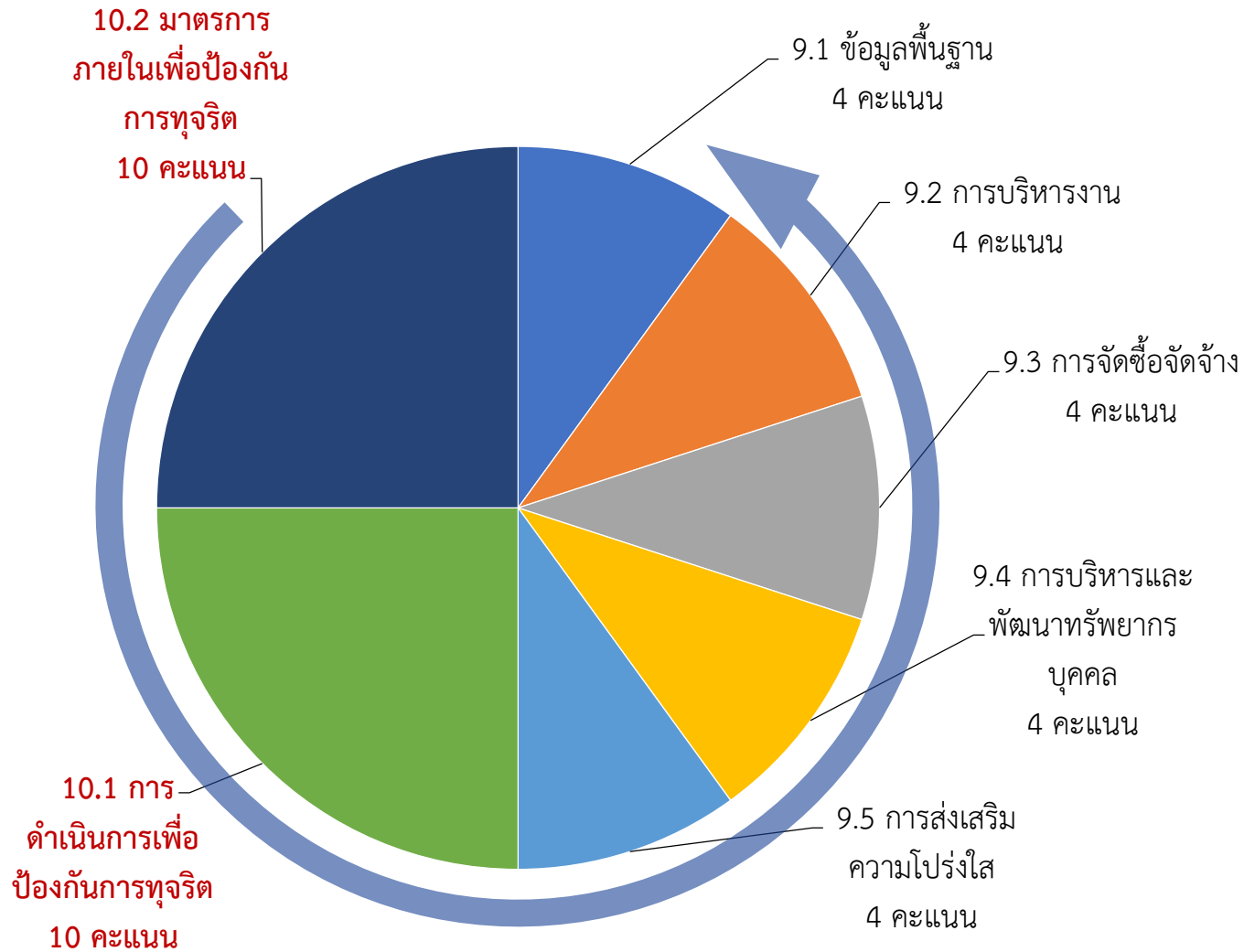
- แนะนำให้เตรียมคำตอบ OIT ล่วงหน้า ทั้งในส่วน URL และคำอธิบายเพิ่มเติม ทำเก็บไว้เป็นไฟล์ส่วนตัว (word/excel) แล้วค่อย Copy-Paste ลิงค์ URL และคำอธิบายเพิ่มเติมลงในระบบ ITAS
- ดาวน์โหลดตารางข้อคำถามแบบไฟล์ word มาเตรียมคำตอบล่วงหน้าได้ที่ itas.nacc.go.th/home/listalldocument
- แอดมินเป็นผู้ระบุคำตอบ และผู้บริหารเป็นผู้ตรวจสอบและอนุมัติคำตอบในแบบ OIT ของหน่วยงาน ไม่ควรทำเองคนเดียว
- สามารถเพิ่มช่องสำหรับระบุ URL เพิ่มได้ แต่ควรเป็น URL ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อคำถามนั้นเท่านั้น และไม่ควรเกิน 10 URL ต่อข้อคำถาม
- สามารถแก้ไขคำตอบได้เมื่ออนุมัติแล้ว ทั้งนี้ ภายในช่วงเวลาการตอบ OIT เท่านั้น

เงื่อนไขสำคัญ/คำอธิบายเพิ่มเติม แบบวัด OIT



1. หน่วยงานจะต้องตอบแบบวัด OIT โดยแอดมินจะเป็นผู้ระบุคำตอบ และผู้บริหารของหน่วยงานจะเป็นผู้ตรวจสอบและอนุมัติคำตอบในแบบวัด OIT ของหน่วยงาน โดยหน่วยงานจะต้องตอบให้ครบถ้วนทุกข้อและดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด
2. หน่วยงานจะต้องเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
3. การเปิดเผยข้อมูลจะพิจารณาด้านความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงานได้ ดังนั้น หน่วยงานจะต้องรักษาและคงสภาพเว็บไซต์ หลักของหน่วยงานให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้ทุกช่วงเวลา อย่างไรก็ตาม ในช่วงเวลาในการประเมินแบบวัด OIT หากพบว่าเกิดเหตุขัดข้อง หรือปัญหาทางเทคนิคทำให้เว็บไซต์หลักของหน่วยงานไม่สามารถเข้าถึงได้ชั่วคราว หน่วยงานจะต้องแก้ไขให้สามารถเข้าถึงได้โดยเร็วหรือภายในระยะเวลา 5 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน ป.ป.ช. และภายในกรอบระยะเวลาตามปฏิทินการประเมินที่กำหนด
4. กรณีที่หน่วยงานที่ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดหรือเหตุผลความจำเป็นทำให้ไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ได้ ให้หน่วยงานอธิบายเหตุผลความจำเป็นมาอย่างละเอียดโดยจะต้องเป็นเหตุสุดที่เกี่ยวข้อกับข้อจำกัดด้านกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี คำสั่งประกาศ หรือมาตรการของส่วนราชการ ข้อจำกัดอันสุดวิสัย หรือข้อจำกัดอันส่งผลกระทบต่อความมั่นคง หรือข้อจำกัดด้านการแข่งขันทางการค้า (เฉพาะองค์กรที่มีภารกิจตามกฎหมายซึ่งโดยทั่วไปจะมีการแข่งขันทางธุรกิจ) โดยหากพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความจำเป็นที่น่าเชื่อถือได้ จะไม่ประเด็นการประเมินนั้นมาคิดคะแนน
5. หน่วยงานจะต้องระบุ URL เพื่อประกอบการตรวจสอบและให้คะแนนแบบวัด OIT โดยสามารถระบุได้อย่างน้อย 1 URL และไม่เกินจำนวนที่กำหนดในระบบ ITAS และอย่างน้อยจะต้องแสดง URL ที่สามารถเชื่อมโยงไปถึงข้อมูลนั้นโดยตรง
6. ในกรณีที่หน่วยงานบริหารราชการโดยใช้ปีปฏิทินหรือรอบปีอื่น ซึ่งทำให้ไม่สามารถตอบข้อคำถามที่เกี่ยวข้องกับการกำกับติดตามรอบ 6 เดือน ให้ใช้ข้อมูลในรอบ 3 เดือนในการตอบข้อคำถาม
7. องค์กรประกอบข้อมูลในส่วน "ปัญหา/อุปสรรค" และ "ข้อเสนอแนะ" หน่วยงานจะต้องมีการวิเคราะห์ถึงปัญหา อุปสรรค จากการดำเนินงาน รวมไปถึง ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาในเรื่องนั้น โดยระบุรายละเอียดในเนื้อหารายงานให้ชัดเจน ทั้งนี้ หากวิเคราะห์แล้วพบว่าไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ให้ระบุในรายงานว่าไม่มีปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

แนะนำให้เริ่มทำ OIT จากหลังไปหน้า !



จากการวิเคราะห์เจาะลึกประเด็นที่เป็นปัญหา จากการค้นหาถอดบทเรียนหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จเมื่อปี 63 นำมาสู่กลยุทธ์ที่ดำเนินการต่อเนื่องจากปี 64 - 65 คือ

“การพัฒนาตามกรอบ OIT ต้องเริ่มจากหลังไปหน้า! และควรใช้ OIT เป็นเครื่องมือยกระดับ IIT/EIT ด้วย”

องค์ประกอบด้านข้อมูล

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

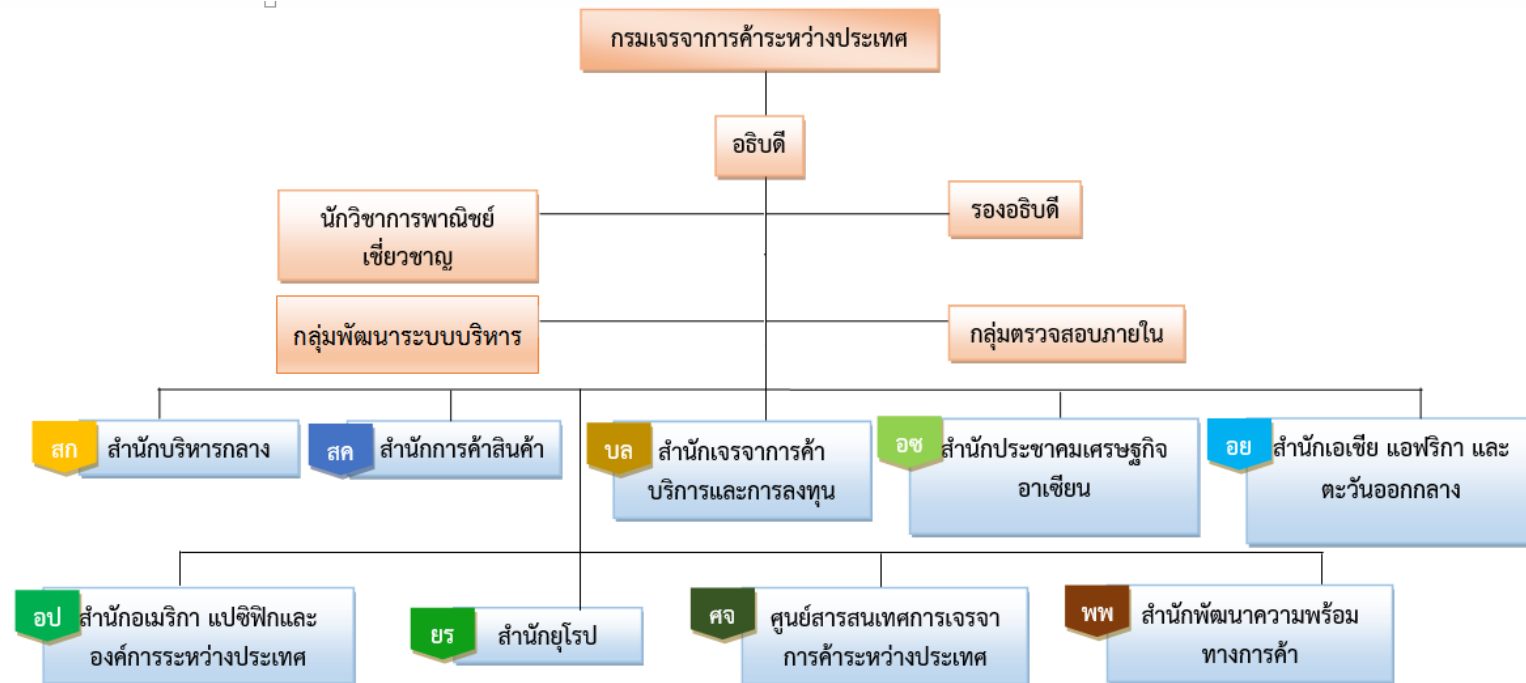
□ หมายเหตุ

กรณีองค์ประกอบโครงสร้างต้องยื่นและองค์ประกอบโครงสร้างต้องยื่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- นำกฎหมายมาพรรณนาเผยแพร่ลงในเว็บไซต์
- ไม่แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการหลักเกณฑ์กำหนดให้ต้องแสดงเป็นแผนผังเท่านั้น
- กรณี อปท. ไม่มีการเปิดเผยโครงสร้างของฝ่ายการเมือง

ข้อ ๐1 โครงสร้าง



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540
มาตรา 7 หน่วยงานของรัฐต้องสร้างข้อมูลข่าวสารของราชการอย่างน้อยดังต่อไปนี้ ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา (1) โครงสร้างและการจัดองค์การในการดำเนินงาน

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<ul style="list-style-type: none"> ○ O1 ○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น <p>* * กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงผลแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ O1 ○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น <p>* * กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แสดงผลแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย
 1. ผู้บริหารสูงสุด
 2. รองผู้บริหารสูงสุด
- แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน หน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย
 1. ชื่อ-นามสกุล
 2. ตำแหน่ง
 3. รูปถ่าย
 4. ช่องทางการติดต่อ

หมายเหตุ

กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แสดงข้อมูลที่ทั้งผู้บริหารฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ ช่องทางการติดต่อ ไม่สามารถติดต่อผู้บริหารแต่ละคนได้โดยตรง (โทรศัพท์/อีเมล) ทั้งนี้ หากใช้เบอร์เดียวกัน ต้องระบุหมายเลขภายใน หรือหากคู่สายเดียวให้ระบุเหตุผลด้วย

ข้อ ๐2 ข้อมูลผู้บริหาร



คณะผู้บริหาร



นายวิเชียร จันทรโณทัย
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
044-242057 มท.36411



นายอภิสิทธิ์ วัฒนศิริ
รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
0-4424-2613 มท.36412



นายชุตักดิ์ ชุนทะกะ
รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
044-255784 มท.36414



นายชนินทร์ กองสุข
รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
044-242613 มท.36413



นายสมเกียรติ วิริยะกุลนินท์
รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
044-342-789 มท. 364

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<ul style="list-style-type: none"> o O2 o แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* <ul style="list-style-type: none"> (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด o แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ <p>* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหาร ในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>	<ul style="list-style-type: none"> o O2 o แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุด และรองผู้บริหารสูงสุด o แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน <p>* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน **“ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทิ้งฉบับ”**

□ หมายเหตุ

1. ต้องจัดทำเป็นข้อมูลบนเว็บไซต์เฉพาะส่วนของหน้าที่และอำนาจ หากนำ File กฎหมายทิ้งฉบับมาลงในเว็บไซต์และใช้ตอบจะไม่ได้คะแนน

2. กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับประเมิน โดยเป็นข้อมูลหน้าที่และอำนาจของกฎหมายของจังหวัด

****อำนาจหน้าที่ของจังหวัด** เป็นไปตาม พ.ร.บ.ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2550 มาตรา 52/1

****อำนาจหน้าที่ของ อปท.** เป็นไปตามกฎหมายจัดตั้ง อปท. และกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ ไม่ได้ระบุอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายจัดตั้งของหน่วยงาน หรือนำกฎหมายที่ไม่เกี่ยวข้องมาตอบ

ข้อ ๐3 อำนาจหน้าที่



สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง
Fiscal Policy Office



เปลี่ยนการแสดงผล : A A A C C C TH

หน้าแรก เกี่ยวกับ สศค. หน่วยงานย่อย ข้อมูลสถิติ รายงานเศรษฐกิจ กฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สศค. นโยบายเศรษฐกิจที่สำคัญ ข่าวสาร ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

หน้าหลัก > เกี่ยวกับ สศค. > ข้อมูลองค์กร > อำนาจหน้าที่
อำนาจหน้าที่



ข้อมูลองค์กร
ประวัติความเป็นมาของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
อำนาจหน้าที่
วิสัยทัศน์
โครงสร้างการบริหาร
รายชื่อผู้บริหาร
แผนยุทธศาสตร์ สศค.
แผนปฏิบัติราชการ
ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง
ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
จรรยาบรรณของข้าราชการ และลูกจ้างสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
คู่มือปฏิบัติงานของ สศค.
แผนปฏิบัติการการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561
การควบคุมภายใน

อำนาจหน้าที่

สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง มีภารกิจเกี่ยวกับการเสนอแนะและออกแบบนโยบายและมาตรการด้านการคลัง ระบบการเงิน รวมทั้งเศรษฐกิจมหภาคและเศรษฐกิจระหว่างประเทศที่มีคุณภาพต่อกระทรวงการคลัง เพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืนรวมทั้งการพัฒนาระบบบริหารที่มีมาตรฐานและเทคโนโลยีที่ทันสมัย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ตลอดจนเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและการยอมรับในนโยบายและผลงานของกลุ่มเป้าหมาย บุคคล และหน่วยงานทั่วไปทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

ด้านนโยบายการคลังและนโยบายภาษีอากร

มีหน้าที่ เสนอแนะและออกแบบนโยบาย แผน และมาตรการเกี่ยวกับการคลังและภาษีอากร เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล

ด้านนโยบายการเงิน นโยบายการออม และการลงทุน

มีหน้าที่ เสนอแนะและออกแบบนโยบาย แผน และมาตรการเกี่ยวกับระบบการเงิน การออม การลงทุน และการพัฒนาตลาดทุน ตลอดจนวางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับความร่วมมือทางการเงินและการธนาคารระหว่างประเทศ และองค์กรระหว่างประเทศ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์และเป้าหมายในเชิงนโยบายเศรษฐกิจมหภาคและเศรษฐกิจจุลภาคของประเทศ

ด้านนโยบายเศรษฐกิจมหภาคและเศรษฐกิจระหว่างประเทศ

ทำหน้าที่ เสนอแนะและออกแบบนโยบาย และมาตรการเกี่ยวกับเศรษฐกิจมหภาคและเศรษฐกิจระหว่างประเทศ รวมทั้งวางแผนประสานและดำเนินการเกี่ยวกับความร่วมมือทางการเงินและการคลังระหว่างประเทศ และองค์กรระหว่างประเทศ เพื่อให้เป็นไปตามข้อผูกพันระหว่างประเทศและสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ด้านอื่นๆ

ทำหน้าที่ ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<ul style="list-style-type: none">o O3o แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน <p>** ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</p>	<ul style="list-style-type: none">o O3o แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผน อย่างน้อยประกอบด้วย
 1. ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง
 2. เป้าหมาย
 3. ตัวชี้วัด
- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566

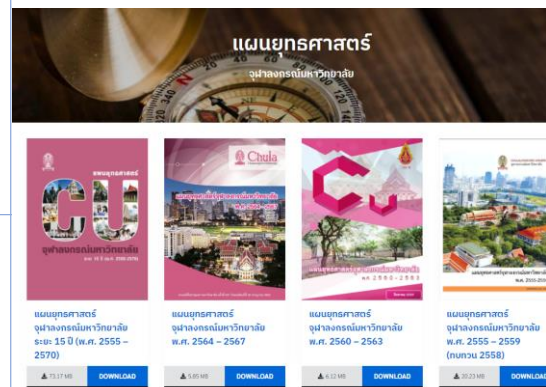
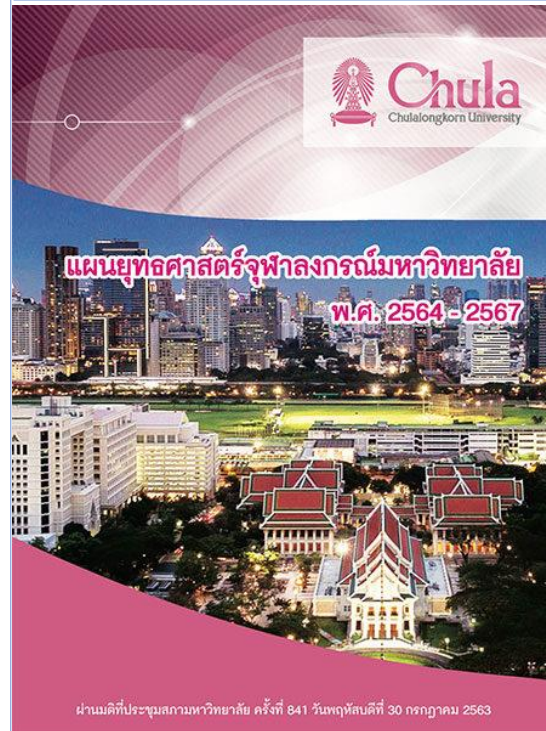
หมายเหตุ

1. สามารถใช้แผนปฏิบัติการด้านฯ 5 ปีได้ แต่ต้องมีองค์ประกอบข้อมูลครบตามที่กำหนด
2. ตัวอย่างเช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนา/แผนยุทธศาสตร์จังหวัด
3. การเผยแพร่ข้อมูลต้องมีเนื้อหารายละเอียดตามองค์ประกอบข้อมูลครบถ้วน ไม่ได้มีเพียงแค่หน้าปก/สารบัญ ทั้งนี้ การพิจารณาให้คะแนนจะคำนึงถึงเนื้อหาเป็นสำคัญ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- นำแผนงานประจำปีมาใช้ในการตอบ
- แผนยุทธศาสตร์ที่เผยแพร่มีข้อมูลเพียงวิสัยทัศน์พันธกิจ แต่ไม่ระบุรายละเอียดของแผนยุทธศาสตร์

ข้อ ๐4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน



สารบัญ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)	2
บทที่ 1 กรอบกระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	5
ประเด็นหลักในกระบวนการวางแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	5
ความพร้อมของมหาวิทยาลัยที่ใช้ขับเคลื่อนเชิงยุทธศาสตร์	7
การกำหนดยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	8
เป้าหมายหลักที่ต้องบรรลุจากยุทธศาสตร์ พ.ศ. 2564 - 2567	9
บทที่ 2 การขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์	10
บริบทการเปลี่ยนแปลงระดับโลก	10
บริบทการเปลี่ยนแปลงระดับชาติ	12
บทที่ 3 พันธกิจและเป้าหมายระยะยาวของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	17
8 ประเด็นท้าทายตามพันธกิจของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	18
4 เป้าหมายระยะยาวเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย	21
บทที่ 4 วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	24
วิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์หลัก	24
รายการ Objectives and Key Results	26
รายการเป้าหมาย และตัวชี้วัดย่อย	26
กลยุทธ์และผลลัพธ์หลักของมหาวิทยาลัย	28
โครงการยุทธศาสตร์ที่ตอบสนองแต่ละยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	33

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<ul style="list-style-type: none">o O4o แสดงแผนการดำเนินงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปีo มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมาย (3) ตัวชี้วัดo เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566	<ul style="list-style-type: none">o O4o แสดงแผนการดำเนินงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปีo มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย และตัวชี้วัดo เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงานอย่างน้อย ประกอบด้วย
 - ที่อยู่หน่วยงาน
 - หมายเลขโทรศัพท์
 - E-mail
 - แผนที่ตั้ง (google map หรือ ภาพก็ได้)

หมายเหตุ

1. หมายเลขโทรศัพท์/E-mail ต้องเป็นของหน่วยงาน (ไม่ใช่ของบุคคลากรคนใดคนหนึ่ง)
2. กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับผิดชอบ โดยจะต้องเป็นข้อมูลการติดต่อของจังหวัด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ข้อมูลการติดต่อไม่ครบถ้วนทั้ง 4 ประเภท
- ช่องทางไม่เป็นปัจจุบัน ไม่สามารถติดต่อได้จริง
- ไม่ส่ง link คำตอบให้ถูกต้อง โดยส่งหน้าแรกของเว็บไซต์ในการตอบแบบ OIT ซึ่งไม่ปรากฏข้อมูลครบตามองค์ประกอบ

ข้อ 05 ข้อมูลการติดต่อ

depa ประเทศไทย คู่มือ depa นโยบายและยุทธศาสตร์การส่งเสริม บริการ คลังความรู้ depa สหประชาชาติ แอพลิเคชันบริการ TH

เลือกสาขา

สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (สำนักงานใหญ่)

80 ถนนลาดพร้าว ซอยลาดพร้าว 4 แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900

Email : doss@depa.or.th



การเดินทาง

1. รถเมล์

สาย 8, 24, 26, 27, 28, 34, 38, 39, 44, 59, 92, 96, 104, 107, 122, 129, 136, 145, 157, 188, 191, 502, 503, 517, 524, 529, 545

2. รถไฟฟ้าใต้ดิน (MRT) สถานีพหลโยธิน ประตู 1

รถไฟฟ้า BTS หมอชิต ต่อ MRT สถานีพหลโยธิน ประตู 1 เดินเข้า ซอยลาดพร้าว 4 ไป 100 เมตร ถึงหน้าสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (depa)

3. รถยนต์

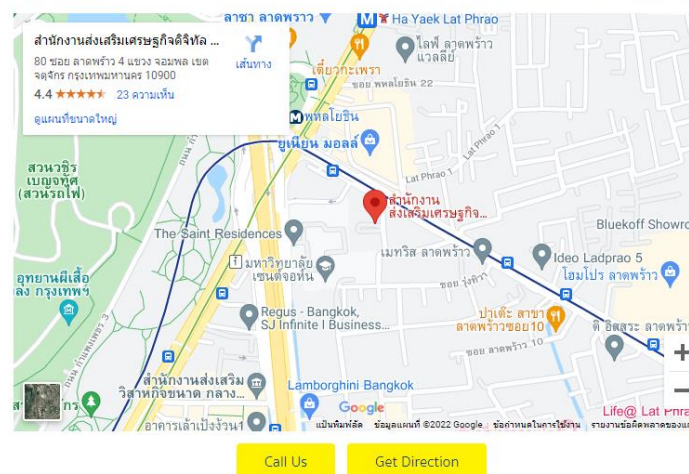
จากห้างเซ็นทรัลลาดพร้าว

เลี้ยวซ้ายเข้าถนนลาดพร้าว สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (depa) อยู่ฝั่งตรงข้ามของห้างยูนิแมม มอลล์ ซิดวงถนนลาดพร้าวเพื่อกลับรถ จากนั้นชิดซ้ายเข้าซอย ลาดพร้าว 4 ถึงหน้าสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (depa)

จากหมอชิต

ตรงสู่ห้างเซ็นทรัลลาดพร้าว ให้ชิดซ้ายเพื่อขึ้นสะพานกลับรถมายังถนนลาดพร้าว สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (depa) อยู่ฝั่งตรงข้ามของห้างยูนิแมม มอลล์ ซิดวงถนนลาดพร้าวเพื่อกลับรถ จากนั้นชิดซ้ายเข้าซอยลาดพร้าว 4 ถึงหน้าสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (depa)

*สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (depa) จะอยู่ภายในโรงแรม เดอะ คอเวเตอร์



ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<ul style="list-style-type: none">o O5o แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) ที่อยู่หน่วยงาน(2) หมายเลขโทรศัพท์(3) E-mail(4) แผนที่ตั้ง	<ul style="list-style-type: none">o O5o แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) ที่อยู่หน่วยงาน(2) หมายเลขโทรศัพท์(3) E-mail(4) แผนที่ตั้ง

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

หมายเหตุ

1. ยกตัวอย่างเช่น กฎหมาย ระเบียบ หรือ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามภารกิจอำนาจหน้าที่
2. กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับผิดชอบ โดยให้เปิดเผยข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของจังหวัด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- หน่วยงานที่ไม่ได้คะแนนส่วนใหญ่ นำกฎหมายที่ไม่เกี่ยวข้องกับการกิจ อำนาจหน้าที่มาเผยแพร่
- ต้องเป็นกฎหมายที่บังคับใช้ในปี 2566 และเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ 06 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

The screenshot shows the 'MOC Menu' website interface. The main menu includes: ศูนย์ข่าวกระทรวงพาณิชย์, ศูนย์รณรงค์กิจกรรม, องค์ความรู้การพาณิชย์, and กฎหมายนำรัฐการพาณิชย์ (highlighted). The 'กฎหมายนำรัฐการพาณิชย์' section is expanded, showing a list of laws and regulations. The list is organized into two columns: 'กลุ่มกฎหมายการค้าระหว่างประเทศ' and 'กลุ่มกฎหมายการค้าภายใน'. The 'กลุ่มกฎหมายการค้าระหว่างประเทศ' includes: กรมการค้าต่างประเทศ (http://www.dft.go.th/th-th/กฎหมาย), พระราชบัญญัติ มาตรการปกป้องจากการนำเข้าสินค้าที่เพิ่มขึ้น พ.ศ.2550, พระราชบัญญัติ การตอบโต้การทุ่มตลาดและการอุดหนุนซึ่งสินค้าจากต่างประเทศ พ.ศ.2542, พระราชบัญญัติ การส่งออกไปนอกและการนำเข้ามาในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ.2522, พระราชบัญญัติ ป้องกันการกระทำบางอย่างในการขนส่งสินค้าขาออกทางเรือ พ.ศ.2511, พระราชบัญญัติมาตรฐานสินค้าขาออก พ.ศ.2503, พระราชบัญญัติส่งเสริมสินค้าขาออก พ.ศ.2503, and อื่นๆ. The 'กลุ่มกฎหมายการค้าภายใน' includes: กรมการค้าภายใน (http://law.dit.go.th/LegalLiabileUI.aspx), พระราชบัญญัติว่าด้วยราคาสินค้าและบริการ พ.ศ.2542, พระราชบัญญัติมาตรการขังดวงวัด พ.ศ.2542, พระราชบัญญัติยกเลิกพระราชบัญญัติการซื้อขายสินค้าเกษตรล่วงหน้า พ.ศ.2542, พระราชบัญญัติควบคุมโภคภัณฑ์ พ.ศ.2495, พระราชบัญญัติคลังสินค้า ไซโล และห้องเย็น พ.ศ.2558, พระราชบัญญัติการค้าข้าว พุทธศักราช 2489, สรุปสาระสำคัญของกฎหมายในความรับผิดชอบของกรมการค้าภายใน, and อื่นๆ.

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<ul style="list-style-type: none">o O6o แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">o O6o แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน
- เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หมายเหตุ

1. อย่างน้อยที่สุดต้องมี 1 ข่าวประชาสัมพันธ์ และเป็นข่าวในปี 2566
2. กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับผิดชอบ โดยจะต้องเป็นข่าวสารการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของจังหวัด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ หน่วยงานมักใช้ช่องทางสื่อสารออนไลน์ในการประชาสัมพันธ์มากกว่าสื่อสารสันทัดหลักของหน่วยงาน จนอาจทำให้เกิดปัญหาด้านคุณภาพและความถูกต้องของข้อมูลและไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

○ ไม่มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ภายในปีงบประมาณที่ทำการประเมิน

ข้อ ๐7 ข่าวประชาสัมพันธ์



COVID-19 NEWS AND ANNOUNCEMENT



THAMMASAT COVID 361

รวมข้อมูลที่จำเป็นในสถานการณ์ COVID-19 สำหรับนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อสุขภาพและความปลอดภัยของชาวธรรมศาสตร์

รายละเอียด →



คู่มือสอนออนไลน์ สำหรับอาจารย์ธรรมศาสตร์

คู่มือการสอนแบบออนไลน์ผ่านระบบ TU Moodle และ Microsoft Teams สำหรับอาจารย์ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ | Online Teaching: Guidelines for Professors

รายละเอียด →



คู่มือเรียนออนไลน์ สำหรับนักศึกษาระบบธรรมศาสตร์

คู่มือการเรียนแบบออนไลน์ผ่านระบบ TU Moodle และ Microsoft Teams สำหรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ | Online Learning: Guidelines for Students

รายละเอียด →



คู่มือการ Work from Home สำหรับบุคลากร

คู่มือการ Work from Home สำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และข้อมูลสำหรับติดต่อหน่วยงานภายในระหว่างการ Work from Home

รายละเอียด →

ข่าวทั้งหมด →

FEATURED STORIES



ร่างกายจดจำเชื้อโควิด-19 ได้ หลังฉีดวัคซีน 'แพทย์ ธรรมศาสตร์' การ์นต์ี สองเข็ม ลดป่วยรุนแรงได้ แต่ฉีด 'บู๊ทเตอร์โดส' เข็มสามดีที่สุด

อาจารย์แพทย์ธรรมศาสตร์ ชวนทำความเข้าใจ "วัคซีนเข็มกระตุ้น" ช่วยทำให้ร่างกายจดจำเชื้อโควิด-19 ได้ดีขึ้น แม้ฉีดแค่สอง เข็มก็ลดป่วยรุนแรงได้ แต่เมื่อเชื้อกลายพันธุ์ เข็มกระตุ้นย่อมดีกว่า



ประชุมวิชาการ ทปอ. ซีเทรนด์ มหา'ลัย ยุคใหม่ - ธรรมศาสตร์ เตรียมเปิด 'ท่าพระ-จันทร์ Metaverse City'

"ธรรมศาสตร์" เจ้าภาพจัดประชุมทางวิชาการ The Future of Higher Education ประกาศเปิดตัว "ท่าพระ-จันทร์ Metaverse City" ตอบโจทย์อนาคต

รายละเอียด →



'ร้านแซ่บ ปลาร้าทอดกรอบสุญญาภาค' ชนะเลิศนวัตกรรมอาหาร 2021 ตอบโจทย์ไลฟ์สไตล์ New Normal

ร้านแซ่บ ผลงานจากทีม "ร้านแซ่บ" คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ คว้ามแชมป์ Food Innopolis Contest 2021 ในรุ่น Heavy Weights

รายละเอียด →



ธรรมศาสตร์ ฟันึก 'พันธมิตรธุรกิจ' เปิดตัว '88 SANDBOX' Startup Ecosystem ที่ใหญ่ที่สุดในประเทศไทย

เปิดตัวโครงการ "88 SANDBOX: The Next Unicorn Platform" ศูนย์กลางการเรียนรู้ทักษะผู้ประกอบการแห่งอนาคต ส่งต่อความสำเร็จเพื่อสร้าง "ยูนิคอร์น" ตัวต่อไป

รายละเอียด →

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ข้อ ๐7 ข่าวประชาสัมพันธ์ (ตัวอย่างเพิ่มเติม)



กรมโยธาธิการและผังเมือง
DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS
AND TOWN & COUNTRY PLANNING

แนะนำกรมโยธาธิการและผังเมือง

หน่วยงานในสังกัดกรม

หน่วยงานในสังกัด มท.

ศูนย์ข้อมูล

ติดต่อสื่อสาร



ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์

กรมโยธาธิการและผังเมืองพร้อมให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ สำหรับคุณ

ข่าวกิจกรรม

ข่าวประชาสัมพันธ์

ข่าวตัดจากหนังสือพิมพ์

ข่าว/ประกาศ กรม

วารสารกรมฯ

คลังข่าวมหาดไทย

ข่าวภูมิภาค

ข่าวกฎหมาย

ข่าวสมัครงาน



13

วันนี้ (3 กุมภาพันธ์ 2565) เวลา 13.00 น. ทำนอริบตีมอบหมายให้...

04 กุมภาพันธ์ 2565

วันนี้ (3 กุมภาพันธ์ 2565) เวลา 13.00 น. ท่านอธิบดีมอบหมายให้ นายพงษ์นรา เอ็น ยิ่ง รองอธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง ไ...



12

วันนี้ (3 กุมภาพันธ์ 2565) เวลา 09.00 น. ชมรมแม่บ้านกรมโยธาธีก...

04 กุมภาพันธ์ 2565

วันนี้ (3 กุมภาพันธ์ 2565) เวลา 09.00 น. ชมรมแม่บ้านกรมโยธาธิการและผังเมือง จัด กิจกรรมบริจาคโลหิต โดยมีหน่วยรับบริจาค...



9

วันนี้ (2 กุมภาพันธ์ 2565) เวลา 13.30 น. นายสุรพล บุรินทราพันธุ์...

04 กุมภาพันธ์ 2565

วันนี้ (2 กุมภาพันธ์ 2565) เวลา 13.30 น. นายสุรพล บุรินทราพันธุ์ รองผู้ว่าราชการ จังหวัดลำปาง เป็นประธานการประชุม ค...



13

วันนี้ (2 กุมภาพันธ์ 2565) เวลา 09.00 น. ทำนอริบตีมอบหมายให้...

04 กุมภาพันธ์ 2565

วันนี้ (2 กุมภาพันธ์ 2565) เวลา 09.00 น. ท่านอธิบดีมอบหมายให้ นายสุเมธ มีนาภา รองอธิบดีกรมโยธาธิการและผังเมือง ร่วม...



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<ul style="list-style-type: none">o 07o แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานo เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2566	<ul style="list-style-type: none">o 07o แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานo เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง “ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน” (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot

□ หมายเหตุ

ควรมีเจ้าหน้าที่ดูแลเว็บไซต์และตอบคำถามโดยตรง และมีการสื่อสารระหว่างเจ้าหน้าที่กับประชาชนที่สอบถามเข้าไปอย่างสม่ำเสมอ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ นำหน้าเว็บไซต์ที่ไม่สามารถสอบถามข้อมูลได้ หรือไม่สามารถสื่อสารสองทางได้มาใช้ตอบ○ หากดำเนินการให้ผู้ติดต่อกรอกรายละเอียดทางหน้าเว็บไซต์ แล้วตอบกลับทาง E-mail หรือโทรกลับไม่ถือว่าเป็นการสื่อสารสองทางผ่านเว็บไซต์

○ นำ FAQ (คำถามที่พบบ่อย) หรือ google forms ที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารทางเดียว

○ กรณีจังหวัดไม่สามารถนำ Q&A ของกระทรวง/กรม มาใช้ตอบได้

ข้อ ๐8 Q&A

The image shows a screenshot of the Ministry of Commerce website and its MOC Bot chat interface. The website header includes the Ministry of Commerce logo and navigation links. The main content area features a search bar and a news section. The MOC Bot chat interface is overlaid on the right side, showing a welcome message and a menu of services.

กระทรวงพาณิชย์
Ministry of Commerce

หน้าแรก เกี่ยวกับกระทรวง ยุทธศาสตร์ นโยบายและแผนงาน
บริการของกระทรวง

เชี่ยวชาญการค้า ก้าวหน้านวัตกรรม
เป็นธรรมโปร่งใส ใส่ใจประชาชน

ค้นหาตามชื่อ, Keyword ตามที่ตี ค้นหา

NEWS เพิ่มขึ้น 24.18 % (YoY) นำเข้ามูลค่า 25,284.48 ล้านดอลลาร์สหรัฐ เพิ่มขึ้น 33.37 % (YoY) ประเทศไทยขาดดุลการค้า

MOC Online
One Stop Service
บริการแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว
ด้วยระบบออนไลน์ของกระทรวง

บริการด้านทะเบียนธุรกิจ
บริการด้านทรัพย์สินทางปัญญา
บริการด้านการค้าระหว่างประเทศ

i - Service
บริการข้อมูลสารสนเทศตามหมวดสินค้า

ประเภทสินค้า สินค้า บริการ e-Service ค้นหา

MOC Bot ยินดีให้บริการครับ
MOC BOT สวัสดีครับ, ไม่ทราบว่าคุณต้องการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับบริการของกระทรวงพาณิชย์เรื่องใดครับ

บริการของกระทรวง

ทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา การจดทะเบียนธุรกิจ
การส่งออกและนำเข้าสินค้า การขออนุญาตประกอบการค้า
การเข้าสถานที่ รายชื่อผู้นำเข้า-ส่งออก, มูลค่าการส่งออก, สถิติการค้าระหว่างประเทศ

สอบถามเพิ่มเติมกับเจ้าหน้าที่ (Admin)

กรอกข้อความของคุณ

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<ul style="list-style-type: none">○ 08○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถาม ข้อมูลต่าง ๆ ได้และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot	<ul style="list-style-type: none">○ 08○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถาม ข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook ,twitter , Instagram

□ หมายเหตุ

1. ต้องเป็น Social Network ของหน่วยงาน โดยอาจตั้งชื่ออื่นที่สื่อถึงหน่วยงานได้ แต่ในกรณีที่เป็นบัญชีใช้งานส่วนบุคคลของผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่น จะไม่ได้คะแนนในข้อนี้

2. กรณีจังหวัด สามารถใช้ Facebook ของสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดมาตอบได้

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ ไม่ได้ส่ง URL เว็บไซต์หลักของหน่วยงานที่แสดงตำแหน่งเชื่อมโยงจากเว็บไซต์ไปยัง Social Network แต่ส่ง URL Facebook, Twitter, Instagram ซึ่งไม่เป็นไปตามเงื่อนไข

○ นำ Facebook ส่วนบุคคลของ ผู้ว่าฯ/นายก อบท. มาตอบ ซึ่งเป็นเพจส่วนบุคคลไม่ใช่เพจขององค์กร

ข้อ ๐9 Social Network

กระทรวงการต่างประเทศ
Ministry of Foreign Affairs of the Kingdom of Thailand

หน้าหลัก กระทรวงการต่างประเทศ นโยบายการต่างประเทศ บริการประชาชน ข้อมูลประเทศ ไทยกับอาเซียน ศูนย์ข่าว

ประกาศและอื่นๆ Thailand Now สโมสรและสวัสดิการ ช่องทางการแสดงความคิดเห็น การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

การแถลงข่าวประจำสัปดาห์

รายงานสรณรม SARANROM 2563 - 2564

ข่าวเด่น

รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศหารือทางโทรศัพท์กับรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศบังกลาเทศ

4 ก.พ. 2565 385 View

รองนายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศหารือกระบวนกรส่งกลับผู้พลัดถิ่นในบังกลาเทศสู่รัฐยะไข่ รวมทั้งการเฉลิมฉลองครบรอบ ๕๐ ปีความสัมพันธ์ทางการทูตไทย - บังกลาเทศ ระหว่างการหารือทางโทรศัพท์กับรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการต่างประเทศบังกลาเทศ

อ่านต่อ

กระทรวงการต่างประเทศ
Ministry of Foreign Affairs
443 ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

วันทำการ : จันทร์ - ศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น.
(ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์)

งานรับ-ส่งหนังสือ และงานสารบรรณ:
อีเมล saraban@mfa.go.th
โทร. 0-2203-5000 ต่อ 21206, 21275

เว็บไซต์นี้ได้รับการออกแบบเพื่ออำนวยความสะดวกให้คุณทุกคนเข้าถึงเว็บไซต์ได้และมีมาตรฐาน WCAG 2.0 ระดับ AA

** เพื่อการใช้งานที่ดีที่สุดควรวาง Chrome เวอร์ชัน 76 ขึ้นไป **

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566

- o 09
- o แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคม ออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram

2565

- o 09
- o แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หมายเหตุ

1) พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 หมวด 2 การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มาตรา 19 – 21

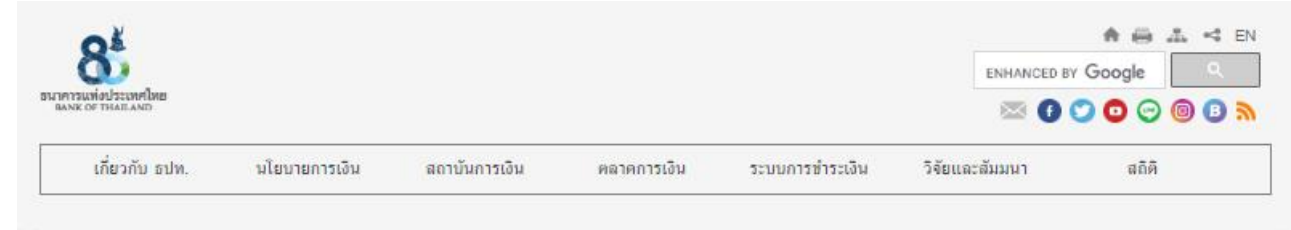
2) การจัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของแต่ละหน่วยงานมีวัตถุประสงค์และรายละเอียดแตกต่างกัน

3) ตัวอย่างนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
<https://www.buriramcity.go.th/index.php/mnu-privacypolicy>

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ ต้องเป็นการแสดงนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน ไม่สามารถนำของหน่วยงานอื่นมาใช้ในการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของตนเองได้

ข้อ ๐10 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล



- 8 ประชาชน
- 8 กลุ่มสถาบันการเงิน
- 8 ผู้ประกอบการ
- 8 นักวิชาการ
- 8 สื่อมวลชน
- 8 นักเรียน นักศึกษา

นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Privacy Policy)

ธนาคารแห่งประเทศไทย



ธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.) ในฐานะผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล) ตระหนักถึงความสำคัญของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักการพื้นฐานของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล คือ หลักความจำเป็น ความได้สัดส่วน และการเคารพสิทธิขั้นพื้นฐานของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลตามรัฐธรรมนูญ และมาตรฐานสากล จึงได้จัดทำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลและสาธารณชนรับทราบและเข้าใจถึงวัตถุประสงค์ หลักการ และมาตรการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลโดย ธปท. เพื่อดำเนินการในหน้าที่ธนาคารกลางและการกำกับดูแลสถาบันการเงินและระบบการชำระเงินเพื่อ ดำรงไว้ซึ่งเสถียรภาพทางการเงิน เสถียรภาพของระบบสถาบันการเงินและเสถียรภาพระบบการชำระเงิน และการดำเนินการตามกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นหน้าที่และอำนาจของ ธปท. ตลอดจนเพื่อบริหารจัดการภายในของ ธปท.

1. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดย ธปท.
2. วัตถุประสงค์ของ ธปท. ในการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
3. หลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
4. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
5. การทบทวนนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของ ธปท.
6. ช่องทางการติดต่อ

ประกาศ ณ วันที่ 6 สิงหาคม พ.ศ. 2564

นายเศรษฐพุฒิ สุทธิวาทนฤพุฒิ
ผู้ว่าการ
ธนาคารแห่งประเทศไทย

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี อย่างน้อยประกอบด้วย
 1. โครงการหรือกิจกรรม
 2. งบประมาณที่ใช้
 3. ระยะเวลาในการดำเนินการ
- เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566

หมายเหตุ

1. ไม่จำเป็นต้องมีการลงนามในแผนดำเนินงานประจำปี
2. ยกตัวอย่างเช่น แผนปฏิบัติการราชการการประจำปี (จังหวัด) แผนการดำเนินงานประจำปี (อปท.)
3. การเผยแพร่ข้อมูลต้องมีเนื้อหารายละเอียดตามองค์ประกอบข้อมูลครบถ้วน ไม่ได้มีเพียงแค่นำปก/สารบัญ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการตอบแบบ OIT
- หน่วยงานจัดทำแผนดำเนินงานประจำปีไม่ครบองค์ประกอบของแผน

ข้อ ๐11 แผนดำเนินงานประจำปี

2.2 ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ : การปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ
แผนงานพื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ

ผลผลิตที่ 1 : การบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ (งบประมาณ 8.1916 ล้านบาท)

ตัวชี้วัดผลผลิต

เชิงปริมาณ ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่ได้รับการพัฒนา ปรับปรุงให้สอดคล้องกับทิศทางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ (ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง)

เชิงคุณภาพ จำนวนกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการพัฒนา ปรับปรุง (ไม่น้อยกว่า 4 เรื่อง)

1. กิจกรรมการพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัดตามเอกสารงบประมาณ

ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐที่ได้รับการพัฒนา ปรับปรุงให้สอดคล้องกับทิศทางการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ (ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง)

ผลผลิตที่สำนัก/สถาบัน/ศูนย์จะนำเสนอ	การดำเนินงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ล้านบาท)	แผนการดำเนินงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ			
				ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
1. การศึกษาเพื่อพัฒนาระบบและกลไกการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ 1.1 การพัฒนาระบบ กลไก หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล - ข้อเสนอเกี่ยวกับการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) - แนวทาง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการปรับปรุง/พัฒนาให้เหมาะสมและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนการปฏิรูปประเทศ (ฉบับปรับปรุง) 1.2 การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และ	1. การพัฒนาระบบ กลไก หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการบริหารทรัพยากรบุคคล 1.1 ศึกษาและพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ - จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อรับฟังความคิดเห็น 2 ครั้ง 1.2 ศึกษาและพัฒนาระบบคำตอบแทน - จัดซื้อหนังสือและ/หรือฐานข้อมูลผลสำรวจคำตอบแทน 2. การเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 2.1 จัดการประชุมระหว่างส่วนราชการกับสำนักงาน ก.พ. ประจำปี พ.ศ. 2566 2.2 จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการสร้าง	สวพ.	0.6877	0.0700	0.3684	0.1658	0.0835

ตัวอย่างการสรุปข้อมูลงบประมาณเผยแพร่เพื่อยกระดับการรับรู้

แผนงานกรมกิจการผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กรมกิจการผู้สูงอายุ
688.8761 ลบ.

751.8761 ลบ.

กองทุนผู้สูงอายุ
63.0000 ลบ.

408,443 คน 2,415 เครื่องช่วย 9 แห่ง (UD)
105 โครงการ 7,700 หลังคาเรือน 1 ระบบงาน 8 เรื่อง

5. แผนงานบูรณาการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับสังคมสูงวัย

แนวทาง : เตรียมความพร้อมประชากรก่อนวัยสูงอายุ เป้าหมาย : 350 เครื่องช่วย/238,140 คน
แนวทาง : พัฒนาระบบการคุ้มครองทางสังคมผู้สูงอายุ เป้าหมาย : ผู้สูงอายุ 35,640 คน
เป้าหมาย : เสริมสร้างกลไกในชุมชน(ศพอส.) 26 แห่ง สร้างความเข้มแข็ง 1,839 แห่ง
แนวทาง : การจัดสภาพแวดล้อมบ้านและชุมชน เป้าหมาย : ซ่อมบ้าน 7,700 หลัง/ชุมชน 9 แห่ง

กองทุนผู้สูงอายุ

1. กู้ยืมเงินทุนเพื่อการประกอบอาชีพ 1,750 คน
2. สนับสนุนโครงการ 105 โครงการ

3. แผนงานยุทธศาสตร์สร้างหลักประกันทางสังคม

แนวทาง : ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุเข้าถึงสิทธิสวัสดิการ เป้าหมาย : 117,213 คน
แนวทาง : พัฒนารูปแบบนโยบาย มาตรการ เพื่อพัฒนางานผู้สูงอายุ เป้าหมาย : 4 เรื่อง

- คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ
- แผนปฏิบัติการด้านผู้สูงอายุ ระยะที่ 3 (66-80)
- ประเมินแผนงานบูรณาการฯ (60-65)
- แผนงานบูรณาการฯ

4. แผนงานยุทธศาสตร์เสริมสร้างพลังทางสังคม

แนวทาง : ส่งเสริมการรวมกลุ่มและสร้างความเข้มแข็ง
เครื่องช่วยด้านผู้สูงอายุ (ชมรม ผส./องค์กรด้านผู้สูงอายุ)
เป้าหมาย : 200 เครื่องช่วย

1. แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม

แนวทาง : การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร
เป้าหมาย : 1 ระบบ / 4 เรื่อง

- การขับเคลื่อนงานด้านผู้สูงอายุในประเทศอาเซียน
- การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานกรม ผส.
- การขับเคลื่อนความร่วมมือระหว่างประเทศ Asees4u
- ประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านผู้สูงอายุ ระยะที่ 2

2. แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

แนวทาง : พัฒนาและส่งเสริมการใช้ศักยภาพผู้สูงอายุ/การส่งเสริมการเรียนรู้
ตลอดชีวิตของผู้สูงอายุ/ ส่งเสริมการใช้ภูมิปัญญาผู้สูงอายุกับคนวัยอื่น
(โรงเรียนผู้สูงอายุ/ศร.ผส./คลังปัญญา)
เป้าหมาย : ผู้สูงอายุ 15,700 คน

กรมกิจการผู้สูงอายุ
การมอบนโยบายและขับเคลื่อนภารกิจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
กรมกิจการผู้สูงอายุ



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<ul style="list-style-type: none">o 011o แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปีo มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการo เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566	<ul style="list-style-type: none">o 010o แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปีo มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาใน การดำเนินการo เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐11
- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ / กิจกรรม
 - (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ได้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือ รายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

กรณีองค์ประกอบส่วนท้องถิ่น : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561 ระบุให้ออก. รายงานผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี แต่ไม่ได้ห้ามมิให้หน่วยงานจัดทำรายงานรอบ 6 เดือน ทั้งนี้ การอ้างระเบียบดังกล่าวไม่สามารถนำมาใช้ในการยกเว้นไม่นำประเด็นการประเมินนี้มาคิดคะแนนได้

ข้อ ๐12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน

กลยุทธ์ที่ 3 การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพในการเติบโตของเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัล

ทิศทาง สนับสนุนการสร้างเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ ให้มีพลวัต ทั้งภาคเกษตร ผลิตและบริการ เป้าหมาย ประเทศมีความสามารถในการแข่งขันจาก Digital StartUp และลดผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง

กลยุทธ์ 3.1: ส่งเสริมและสนับสนุนยกระดับ Digital Start Up รายสาขา

กลยุทธ์ 3.2: ส่งเสริม Digital Transformation เพื่อการสร้างมูลค่าเพิ่ม สร้างคุณค่า และนวัตกรรมให้อุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ

กลยุทธ์ 3.3: การส่งเสริมการปรับตัวต่อความเปลี่ยนแปลงในยุคเศรษฐกิจดิจิทัล

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (ล้านบาท)		ตัวชี้วัด	สรุปความก้าวหน้าในการดำเนินงาน	ร้อยละความก้าวหน้า
	แผน	ผล			
1. โครงการงานมหกรรม Digital Thailand Big Bang (Digital Station I) - ปรับรูปแบบการดำเนินงานในแบบของ Digital Station	89.0223	30.0000 ร้อยละ 33.69	1. มีผู้เข้าร่วมชม Digital Thailand Big Bang 200,000 คน 2. จำนวนหน่วยงานพันธมิตรต่างประเทศเข้าร่วมส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมในงาน 20 หน่วยงาน 3. จำนวนการรับรู้และสร้างความเชื่อมั่นผู้สายตารยะประเทศ และสร้างชื่อเสียงการทำงานให้กับประเทศไทย 10 ประเทศ 4. เกิดการเจรจาการค้าและการลงทุนจากภาคเอกชน 1,000 ล้านบาท	เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 สด. โดยยกเลิกการจัดกิจกรรม Digital Thailand Big Bang: Digital Station ที่จะจัดขึ้นระหว่างวันที่ 15-16 พฤษภาคม 2564 และปรับแผนการดำเนินงาน เป็นการจัด “Hack A Thailand” โดยมุ่งเน้นในเรื่องการสร้างงาน สร้างอาชีพ พัฒนากำลังคนดิจิทัลที่เป็นฐานสำคัญของประเทศ พร้อมจัดแสดงเทคโนโลยีดิจิทัลที่ล้ำสมัยควบคู่ไปกับการเสริมศักยภาพและเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันแก่ดิจิทัลสตาร์ทอัพและผู้ประกอบการไทย ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ อีกทั้งเปิดโอกาสให้สินค้าและบริการดิจิทัลสัญชาติไทยสามารถเข้าถึงตลาดโลก โดยอยู่ระหว่างหารือร่วมกับหลากหลายหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดจนสมาคมต่าง ๆ ที่มีบทบาทครอบคลุมการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อสถานการณ์ต่าง ๆ คลี่คลาย	ร้อยละ 30



ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

**ข้อ O12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ
ประจำปี รอบ 6 เดือน**



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<ul style="list-style-type: none">o 012o แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ ๐11o มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรมo สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	<ul style="list-style-type: none">o 011o แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐10o มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานo สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี
- มีรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงานอย่างน้อยประกอบด้วย

1. ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม
2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
3. ปัญหา/อุปสรรค
4. ข้อเสนอแนะ

- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565

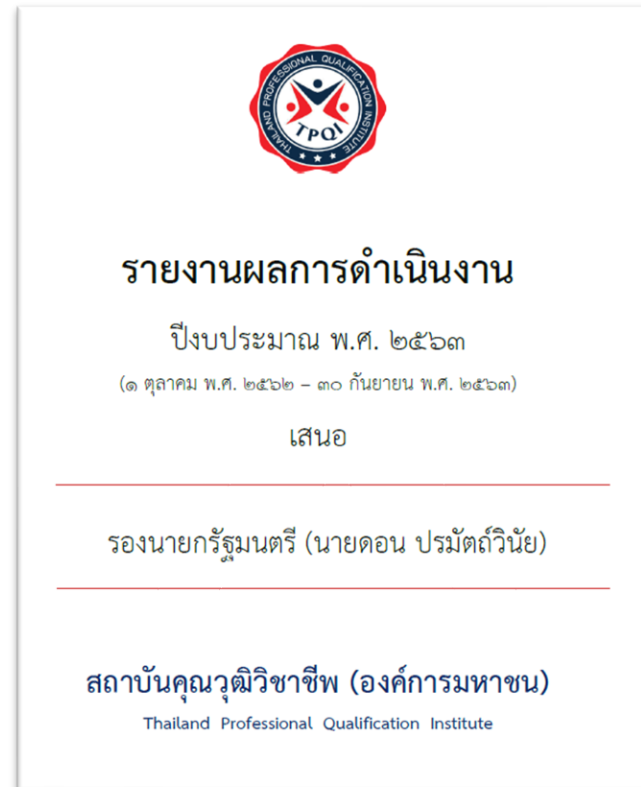
หมายเหตุ

1. หากไม่มีปัญหา/อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะ ให้ระบุว่า “ไม่มี” ห้ามตัดหัวข้อ/เนื้อหาทิ้ง
2. กรณี อปท. สามารถนำรายงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นมาตอบได้
3. กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับผิดชอบ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- นำรายงานของสองปีบๆ ที่แล้วมาใช้ในการตอบ

ข้อ ๐13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี



สรุปผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลการเบิกจ่าย

สคช. ได้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๓๓๘,๖๔๔,๘๐๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๘๖ ของวงเงินรวมทั้งปีงบประมาณ (วงเงิน ๓๔๙,๖๒๕,๖๐๐ บาท)

สถานะเงินรายได้ของ สคช. มีรายได้สะสมตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๖๒ จำนวน ๓๕,๙๒๘,๙๔๙.๙๕ บาท และมีรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) มีรายได้รวมทั้งสิ้น ๘,๒๑๐,๙๙๖.๔๕ บาท

ผลการเบิกจ่ายและผูกพันสัญญาในภาพรวมสูงกว่าแผนที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ ในส่วนของผลการดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งแสดงถึงการใช้งบประมาณในการบริหารโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การดำเนินงานสนับสนุนนโยบายรัฐบาลและบูรณาการในการดำเนินงานกับหน่วยงานต่างๆ

๑. การขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล อันนำไปสู่การเพิ่มผลิตภาพของกำลังคนของประเทศตามภารกิจของ สคช. การขับเคลื่อนระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพของ สคช. เป็นการดำเนินการตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี ในเรื่องการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน เพื่อพัฒนาคนและสังคมไทย ให้เป็นสังคมที่มีคุณภาพ มีคนเก่ง มีคนดี มีคนมีงานทำ มีคนเป็นพลเมืองดี มีนวัตกรรม

สภาพปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข

ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
๑. เนื่องจากการเกิดสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) โดยทางรัฐบาลได้ประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินทั่วราชอาณาจักร ตามพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ฉุกเฉิน (พ.ร.ก.ฉุกเฉิน) ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยขอให้ประชาชนได้เว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) และให้หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเลิกกิจกรรมที่มีการรวมกลุ่มคนจำนวนมากเพื่อควบคุมสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรค จึงทำให้การจัดประชุมสัมมนาหรือการฝึกอบรมต่างๆ รวมถึงการประเมินสมรรถนะบุคคลตามมาตรฐานอาชีพไม่สามารถดำเนินการได้ ต้องเลื่อนการดำเนินงานออกไปในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในบางส่วน	๑. สคช. มีการปรับรูปแบบให้การดำเนินกิจกรรมให้สอดคล้องกับการปฏิบัติตาม พ.ร.ก. ฉุกเฉิน โดยปรับรูปแบบการประชุมต่างๆ อาทิเช่น จัดอบรมรูปแบบออนไลน์ จัดประชุมออนไลน์ รวมถึงติดตามการดำเนินงานขององค์กรที่มีหน้าที่รับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพผ่านระบบออนไลน์ เป็นต้น

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<ul style="list-style-type: none">o 013o แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีo มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะo เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566	<ul style="list-style-type: none">o 012o แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีo มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะo เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) เป็นคู่มือปฏิบัติ**ภารกิจใด**
 - (2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงาน**ตำแหน่งใด**
 - (3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการ**ปฏิบัติอย่างไร**
- จะต้องมียอย่างน้อย 1 คู่มือ
- **หมายเหตุ**
 1. จังหวัดสามารถสามารถใช้มาตรฐานการปฏิบัติงานกลางของกรม/กระทรวงมาตอบได้
 2. อปท. สามารถเลือกภารกิจใดภารกิจหนึ่งในหน่วยงานมาตอบได้

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ บางหน่วยงานเกิดความสับสน โดยนำคู่มือการให้บริการในข้อ ๐15 มาใช้ตอบข้อ ๐14 และหลายหน่วยงานไม่แสดงคู่มือการปฏิบัติงาน

ข้อ ๐14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

สภามหาวิทยาลัย บุคลากร ส่วนงาน ความร่วมมือ หอสมุดและคลังความรู้ ศิษย์เก่า ติดต่อเรา แผนที่/ติชม

Mahidol University
Wisdom of the Land

เกี่ยวกับ การศึกษา E-learning นักศึกษาปัจจุบัน วิจัย สิ่งอำนวยความสะดวก มหิดล แชนแนล

Home > ธรรมบาลามหาวิทยาลัยมหิดล > การเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ ปี 2564 > คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

พันธกิจหลัก

- คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล คู่มืออาจารย์
- กองบริหารการศึกษาระดับอุดมศึกษา ขั้นตอนการขอเสนอเปิด-ปิดหลักสูตรใหม่ /หลักสูตรปรับปรุง
- กองกิจการนักศึกษา คู่มือการปฏิบัติงาน
- กองบริหารงานวิจัย
 - ขั้นตอนการดำเนินการและเบิกจ่ายเงินอุดหนุนงานวิจัย
 - คู่มือการบริหารจัดการโครงการวิจัยที่ขอรับทุน
- สถาบันแห่งชาติเพื่อการพัฒนาเด็กและครอบครัว คู่มือปฏิบัติงานการบริหารกระบวนการฝึกอบรม

พันธกิจสนับสนุน

- กองกฎหมาย คู่มือการปฏิบัติงาน
- กองคลัง คู่มือการปฏิบัติงานด้านการคลัง
- กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม คู่มือการปฏิบัติงาน
- กองทรัพยากรบุคคล คู่มือพนักงานมหาวิทยาลัย
- กองบริหารงานทั่วไป คู่มือการปฏิบัติงาน
- ศูนย์บริหารจัดการความเสี่ยง คู่มือการปฏิบัติงาน
- ศูนย์ตรวจสอบภายใน คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- กองเทคโนโลยีสารสนเทศ คู่มือการปฏิบัติงาน

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<ul style="list-style-type: none">o 014o แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน*o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด(2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด(3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไรo จะต้องมียังอย่างน้อย 1 คู่มือ <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าว เผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</p>	<ul style="list-style-type: none">o 013o แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกันo มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไรo จะต้องมียังอย่างน้อย 1 คู่มือ

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน

□ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย

(1) **บริการหรือภารกิจใด**

(2) **กำหนดวิธีการขั้นตอน**การให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร

□ หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ

□ **หมายเหตุ**

1. จังหวัดสามารถใช้คู่มือ/มาตรฐานฯ ที่จัดทำโดยส่วนราชการหรือจัดทำโดยหน่วยงานต้นสังกัดของส่วนราชการนั้น ๆ ก็ได้

2. อปท. สามารถเลือกภารกิจใดภารกิจหนึ่งในหน่วยงานมาตอบได้ แต่ต้องจัดทำขึ้นเอง

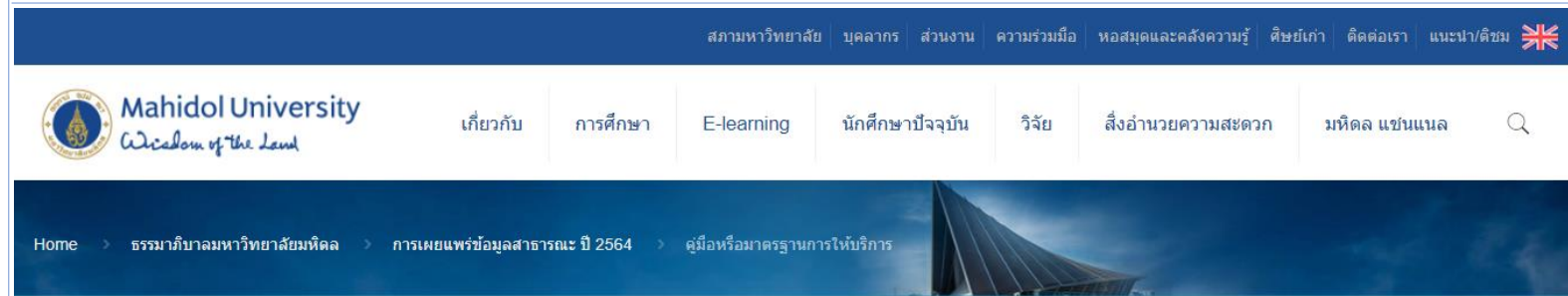
3. ต้องเป็นการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน

4. ข้อ O15-O18 ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานบริการ ไม่จำเป็นต้องเป็นงานบริการเดียวกันทุกข้อ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ บางหน่วยงานเกิดความสับสน โดยนำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในข้อ o13 มาใช้ในการตอบข้อ o14

ข้อ o15 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ



คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

- คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
 - มาตรฐานการบริการฝ่ายการศึกษา
 - คู่มือนักศึกษา
- คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี คู่มือนักศึกษา (หลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต)
- คณะทันตแพทยศาสตร์
 - คู่มือนักศึกษา (บัณฑิตศึกษา)
 - คู่มือนักศึกษา (ทันตแพทย์)
- คณะเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร คู่มือนักศึกษา
- คณะศิลปศาสตร์ คู่มือนักศึกษา
- คณะวิทยาศาสตร์ คู่มือนักศึกษา
- กองบริหารการศึกษาคู่มือการสมัคร
- โรงเรียนสาธิตนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหิดล (MUIDS) Application Guide การรับเข้าศึกษา
- โรงพยาบาลศิริราช คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล การเข้ารับบริการ
- โรงพยาบาลศิริราช ปิยมหาราชการดูแล คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล ขั้นตอนการรับบริการ
- โรงพยาบาลรามาธิบดี คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี คู่มือการปฏิบัติงาน
- โรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ ขั้นตอนการให้บริการ
- ศูนย์การแพทย์มหิดลบำรุงรักษ์ จังหวัดนครสวรรค์ ชั้น

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<ul style="list-style-type: none">o O15o แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานo มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติอย่างน้อยประกอบด้วย (1) บริการหรือภารกิจใด (2) กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไรo หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ	<ul style="list-style-type: none">o O14o แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงานo มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไรo หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ



องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือ รายไตรมาสหรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566

□ หมายเหตุ

1. หากเดือนใดไม่มีผู้รับบริการให้แสดงสถิติ เป็น 0
2. ไม่ให้ใช้สถิติการเข้าชมเว็บไซต์มาตอบ เนื่องจากไม่ใช่การให้บริการ
3. จังหวัดสามารถเลือกภารกิจของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งหรือหลายแห่งในกำกับมาตอบได้
4. อปท. สามารถเลือกภารกิจใดภารกิจหนึ่งหรือหลายภารกิจในหน่วยงานมาตอบได้

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- บางหน่วยงานไม่แสดงสถิติการให้บริการ โดยระบุว่าไม่มีผู้มาติดต่อหรือรับบริการ และไม่แสดงค่าสถิติ
- ข้อมูลสถิติการมีไม่ครบหรือไม่ครอบคลุม 6 เดือน

ข้อ ๐16 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<ul style="list-style-type: none">o O16o แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงานo สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566	<ul style="list-style-type: none">o O15o แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงานo สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน
- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565

หมายเหตุ

1. การเผยแพร่ข้อมูลต้องมีเนื้อหารายละเอียดตามองค์ประกอบข้อมูลครบถ้วน ไม่ได้มีเพียงแค่หน้าปก/สารบัญ
2. เป็นรายงานที่จ้างหน่วยงานอื่นสำรวจ หรือหน่วยงานสำรวจเองก็ได้
3. จังหวัดสามารถเลือกภารกิจของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งในกำกับมาตอบได้

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ หน่วยงานมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการตามอำนาจหน้าที่ แต่ไม่ได้นำเสนอความพึงพอใจการให้บริการในภาพรวม และบางหน่วยงานมีการสำรวจความพึงพอใจแต่ไม่ได้สรุปรายงานผลสำรวจ

ข้อ ๐17 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ



สารบัญ		หน้า
บทที่ 1	บทนำ	1-1
1.1	ความเป็นมา	1-1
1.2	หลักการและเหตุผล	1-1
1.3	วัตถุประสงค์	1-1
1.4	กิจกรรมและวิธีการดำเนินงาน	1-1
บทที่ 2	การรวบรวม และทบทวนข้อมูลขององค์กร	2-1
2.1	ข้อมูลองค์กร	2-1
2.2	นโยบายและแผนขององค์กร	2-1
2.3	ข้อมูลรถโดยสารประจำทาง ขสมก.	2-7
บทที่ 3	ขอบเขต วิธีการศึกษา และแนวคิด ทฤษฎีที่ใช้ในการออกแบบการสำรวจ	3-1
3.1	ขอบเขตการศึกษา	3-1
3.2	วิธีการศึกษา	3-2
3.3	แนวคิด ทฤษฎีที่ใช้ในการออกแบบการสำรวจ	3-4
3.4	การจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการสำรวจความพึงพอใจและการประมวลผล	3-8
บทที่ 4	การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูล	4-1
4.1	กลุ่มเป้าหมาย	4-1
4.2	การเก็บรวบรวมข้อมูล	4-1
4.3	การวิเคราะห์ข้อมูล	4-12
บทที่ 5	ผลการดำเนินงาน	5-1
5.1	วิธีการใช้ในการประมวลผล	5-1
5.2	กลุ่มตัวอย่างที่ได้ทำการสำรวจข้อมูล	5-3
5.3	ข้อมูลพื้นฐาน	5-6
5.4	ผลการสำรวจความพึงพอใจ ความผูกพันในการใช้บริการรถโดยสาร	5-17
5.5	ความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการรถโดยสารองค์การ	5-25
5.6	ความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการรถโดยสารเอกชนร่วมบริการ	5-32
5.7	ความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการรถตู้โดยสาร	5-36
5.8	ความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการรถไฟฟ้า BTS	5-39

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<ul style="list-style-type: none">o O17o แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงานo เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566	<ul style="list-style-type: none">o O16o แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงานo เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐแก่บุคคลภายนอกผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต แบบเปิดเสรี โดยที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังหน่วยงาน
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

หมายเหตุ

1. ต้องเป็นการให้บริการที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานจังหวัดสามารถเลือกภารกิจของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งในคำกับมาตอบได้
2. อปท. สามารถเลือกภารกิจใดภารกิจหนึ่งมาตอบได้ แต่ต้องเป็นบริการตามภารกิจของหน่วยงาน
3. ต้องเป็นระบบที่หน่วยงานจัดทำขึ้นเอง
4. ตัวอย่างเช่น การให้บริการผ่านแอปพลิเคชันของหน่วยงาน/การยื่นคำร้องต่าง ๆ ผ่าน google forms

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- นำช่องทางดาวน์โหลดแบบฟอร์มคำร้องมาใช้ตอบแบบ OIT แล้วให้ประชาชนดาวน์โหลดและนำคำร้องนั้นมายื่น ณ ที่ทำการหน่วยงาน
- ตัวอย่างที่ไม่ใช่ E-Service เช่น ระบบจองห้องประชุมของบุคคลภายในหน่วยงาน/ระบบจองคิวออนไลน์/การดาวน์โหลดแบบฟอร์ม/Q&A เป็นต้น

ข้อ ๐18 E-Service

E-service เทศบาลเมืองบางคูรัด	
ยื่นแบบฟอร์มออนไลน์	
สำนักปลัดเทศบาล	กองคลัง
คำร้องทั่วไป	ยื่นชำระภาษีท้องถิ่น แบบแสดงรายการที่ดิน
คำร้องแจ้งเหตุรับเรื่องราวจ้างเรียนทั่วไป	ยื่นชำระภาษีท้องถิ่น แบบแสดงรายการภาษีป้าย
คำร้องแจ้งเหตุเดือดร้อนรำคาญ	คำขอจดทะเบียนพาณิชย์
คำร้องขอข้อมูลข่าวสารของราชการ	คำขอจดทะเบียนพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (1 คำขอ:1 เว็บไซต์)
กองช่าง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(แบบ ข.1) คำขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร	แบบคำขอรับใบอนุญาต (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)
(แบบ ข.6) คำขอรับใบรับรองก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือ เคลื่อนย้ายอาคาร	แบบคำขอต่ออายุใบอนุญาต (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)
(แบบ ขร.1) การขอใบรับรองการตรวจสอบอาคาร	(แบบ สอ.8) คำขอแก้ไขรายการในใบอนุญาต หรือหนังสือรับรองการแจ้งจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสถานที่สะสมอาหาร
(แบบ ท.ร. 900) แบบคำร้องขอเลขรหัสประจำบ้าน	คำร้องขอใช้รถตุ๊กตุ๊ก (ตุ๊กตุ๊ก)
(แบบ ข.8) คำขอโอนใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร รื้อถอนอาคาร เคลื่อนย้ายอาคาร หรือเปลี่ยนแปลงการใช้อาคาร	คำร้องขอใช้บริการจัดเก็บขยะมูลฝอย
แบบคำขอตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินในเขตผังเมืองรวม	คำร้องขอตั้งขยะ
แบบฟอร์มแจ้งความชำรุดของถนน	คำร้องทั่วไป (พ่นหมอกควัน)

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ตัวอย่าง E-Service เพิ่มเติม



Mahidol University
Wisdom of the Land

เกี่ยวกับ

การศึกษา

MU Extension

นักศึกษาปัจจุบัน

วิจัย

สิ่งอำนวยความสะดวก

มหิดล แชนแนล



E-Service

Home > ธรรมาภิบาลมหาวิทยาลัยมหิดล > การเผยแพร่ข้อมูลสาธารณะ ปี 2564 > E-Service



E-Service

บริการการศึกษา/นักศึกษา

- Student Portal
- Mahidol University Extension:MUx
- Activity Transcript

บริการเกี่ยวกับการวิจัย

- ระบบบริหารงานวิจัย
- สารสนเทศงานวิจัย

บริการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

- ระบบลงทะเบียนผู้ป่วยใหม่ Online คณะแพทยศาสตร์ศิริราชพยาบาล
- เวชระเบียนออนไลน์ ศูนย์การแพทย์กาญจนาภิเษก
- ระบบสร้างตารางนัดหมายคลินิกพิเศษนอกเวลาราชการโรงพยาบาลศิริราช
- เวชระเบียนโรงพยาบาลรามารินทร์
- RAMA APP

อื่น ๆ

- e-Databases
- Off Campus Access
- e-Books
- e-Theses
- book-a-room
- ระบบจัดซื้อจัดจ้างออนไลน์
- ระบบสมัครงานออนไลน์

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<ul style="list-style-type: none">o O18o แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจ ของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงานo สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">o O17o แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงานo สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน



องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในงบประมาณ พ.ศ. 2566

หมายเหตุ

1. กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาท หรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว

2. กรณีของจังหวัด สามารถใช้ข้อมูลของส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งหรือมากกว่าภายในจังหวัดมาเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของจังหวัดได้

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- กรณีหน่วยงานไม่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ เนื่องจากไม่มีโครงการที่มีมูลค่าเกินกว่า 5 แสนบาท จึงไม่ได้ตอบและไม่ได้ใส่คำอธิบายเพิ่มเติมใน OIT
- บางหน่วยงานใช้ "แผนการจัดหาพัสดุ" ที่ใช้รายงานต่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด (แบบ ผด.3) ในการตอบ

ข้อ ๐19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ

0-2283-1500 | webmaster@mots.go.th | Facebook | Twitter | Instagram | Line | Youtube


สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

เกี่ยวกับเรา > | หน่วยงานในสังกัด > | ข่าวสาร > | ข้อมูลบริการ > | ลิงค์เว็บไซต์ | ติดต่อหน่วยงาน >

แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ

การจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ / แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ

รายการข่าว/บทความล่าสุด



รายละเอียดแนบท้ายประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (M๒๔๐๙๐๐๒๑๕๙๓) ลงวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	รหัสแผนจัดซื้อจัดจ้าง	ชื่อโครงการ	งบประมาณโครงการ (บาท)	คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง (เดือน/ปี)
๑	P๒๔๐๙๐๐๓๑๖๒๔	โครงการค่าใช้จ่ายสำหรับสำรวจเครื่องชี้วัดภาวะเศรษฐกิจด้านการกีฬาและจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการกีฬา (Sport Satellite Accounts SSA) นำร่อง	๖,๘๗๗,๑๐๐.๐๐	๑๒/๒๕๖๕
๒	P๒๔๐๙๐๐๓๑๕๙๑	โครงการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาและจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๑,๐๗๔,๑๐๐.๐๐	๑๑/๒๕๖๕
๓	P๒๔๐๙๐๐๓๑๕๔๗	โครงการค่าใช้จ่ายในการสำรวจเครื่องชี้วัดภาวะเศรษฐกิจภาคบริการด้านการท่องเที่ยว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๒๐,๐๑๖,๑๐๐.๐๐	๑๑/๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายทวีศักดิ์ วาณิชเจริญ)
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<ul style="list-style-type: none">o O19o แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560*o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง ในกรณีดังกล่าว</p>	<ul style="list-style-type: none">o O21o แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว</p>

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น

□ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในงบประมาณ พ.ศ. 2566

หมายเหตุ

1. **กรณีของจังหวัด** สามารถใช้ข้อมูลของส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งหรือมากกว่าภายในจังหวัดมาเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของจังหวัดได้

2. **เป็นการดำเนินการตามพระราชบัญญัติ** การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ บางหน่วยงานมีประกาศการจัดซื้อจัดจ้างแต่ไม่ได้คะแนน เนื่องจากไม่สอดคล้องกับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ o20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

The screenshot shows the website of the Department of Public Works and Town & Country Planning. It features a navigation bar with the department's name in Thai and English, and various menu items. Below the navigation bar, there are three main sections: 'จัดซื้อจัดจ้าง จากกรมบัญชีกลาง' (Procurement from the General Accounting Office), 'จัดซื้อจัดจ้าง กรมโยธาธิการและผังเมือง' (Procurement from the Department of Public Works and Town & Country Planning), and 'ประกาศข่าวงานผังเมือง' (Urban Planning News). The 'จัดซื้อจัดจ้าง กรมโยธาธิการและผังเมือง' section contains a list of procurement notices with columns for the notice number, date, and a brief description. The 'ประกาศข่าวงานผังเมือง' section contains a list of urban planning announcements with columns for the announcement number, date, and a brief description. The announcements include 'ประกาศใหม่' (New Announcement) with a 15-day period, 'ปิดประกาศ 11 ม.ค.' (Announcement Closed 11 Jan), and 'ปิดประกาศ 30 วัน' (Announcement Closed 30 Days).

เลขที่ประกาศ	วันที่	รายละเอียด	อ่านเพิ่มเติม
03	ก.พ.	ประกาศจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง เปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	อ่านเพิ่มเติม
02	ก.พ.	ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน 4 รายการ วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ จำนวน 3 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	อ่านเพิ่มเติม
01	ก.พ.	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 25 รายการ	อ่านเพิ่มเติม
01	ก.พ.	สัญญาแก้ไขเพิ่มเติม สัญญาจ้างก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่งริมแม่น้ำท่าตะเภา ตำบลหาดพันไกร อำเภอเมืองชุมพร จังหวัด...	อ่านเพิ่มเติม
01	ก.พ.	สัญญาแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) สัญญาจ้างก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่งริมแม่น้ำท่าตะเภา ตำบลหาดพันไกร อำเภอเมือง...	อ่านเพิ่มเติม
31	ม.ค.	ปรับปรุงและก่อสร้างอาคารสำนักงาน และโรงเก็บพัสดุ บ้านพักข้าราชการ โรงจอดรถ ก่อสร้างรั้ว คสล.และถมดิน ฯลฯ ของ...	อ่านเพิ่มเติม

เลขที่ประกาศ	วันที่	รายละเอียด	อ่านเพิ่มเติม
ประกาศใหม่		ปิดประกาศรับฟังความคิดเห็น ยื่นข้อคิดเห็น และสงวนสิทธิ์คำร้อง	
15	วัน		
11	ม.ค.	ปิดประกาศ 15 วัน ผังเมืองรวมชุมชนเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง	อ่านเพิ่มเติม
30	วัน	ปิดประกาศรับฟังความคิดเห็น และยื่นข้อคิดเห็น (ผังแก้ไขเพิ่มเติมมาตรา 35)	
90	วัน	ปิดประกาศรับฟังความคิดเห็นและยื่นคำร้อง	

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<ul style="list-style-type: none">o O20o แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้นo เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566	<ul style="list-style-type: none">o O22o แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้นo เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน “กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น”
- มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือก โดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น
- เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566

หมายเหตุ

1. ต้องจำแนกข้อมูลเป็นรายเดือนเท่านั้น ดูตัวอย่างได้จากแบบ สขร.1
3. กรณีของจังหวัด สามารถใช้ข้อมูลของส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งหรือมากกว่าภายในจังหวัด มาเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของจังหวัด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ไม่แสดงข้อมูลเป็นรายเดือนหรือสรุปข้อมูลไม่ครบ

ข้อ ๐21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน

The screenshot shows the 'depas' Procurement website interface. The main heading is 'การจัดซื้อจัดจ้าง' (Procurement). Below it, there are navigation tabs: 'แผนการจัดซื้อจัดจ้าง', 'ประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง', 'สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน' (highlighted), and 'รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี'. The main content area displays a grid of 6 cards, each representing a monthly procurement summary. Each card has a yellow header with the 'depas Procurement' logo and the text 'สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง'. The cards contain the following information:

- Card 1: รายงานสรุปการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเดือน ธันวาคม 2564. Date: 14 ม.ค. 2022.
- Card 2: รายงานสรุปการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเดือน พฤศจิกายน 2564. Date: 17 ธ.ค. 2021.
- Card 3: รายงานสรุปการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเดือน ตุลาคม 2564 (แบบ สขร.1). Date: 20 พ.ย. 2021.
- Card 4: รายงานสรุปการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเดือน กันยายน 2564. Date: 20 ต.ค. 2021.
- Card 5: รายงานสรุปการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเดือน สิงหาคม 2564. Date: 22 ก.ย. 2021.
- Card 6: รายงานสรุปการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเดือน กรกฎาคม 2564. Date: 25 ส.ค. 2021.

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ตัวอย่างเพิ่มเติมข้อ ๐21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน



แบบ สขร. 1

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนธันวาคม 2564

สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล

ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	ราคากลาง	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ		ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง		เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
					ชื่อผู้เสนอราคา	ราคาที่เสนอ (บาท)	ผู้ที่ได้รับคัดเลือก	จำนวนเงิน (บาท)		
1.	ซื้อสิทธิ์การใช้งาน Google Workspace Business Standard จำนวน 300 License	1,796,876.00	1,796,876.00	คัดเลือก	บริษัท สตรีม ไอ.ที. คอนซัลติ้ง จำกัด	1,725,000.00	บริษัท แทนเจอร์น จำกัด	1,590,000.00	ราคาต่ำสุด	ขช.001/2565 17 ธ.ค. 64
					บริษัท แทนเจอร์น จำกัด	1,695,000.00				
					บริษัท อีการ์เดียน (ประเทศไทย) จำกัด	1,740,000.00				
2.	ซื้อสิทธิ์การใช้งานระบบ Microsoft 365 Business Standard จำนวน 300 License และ Office 365 Enterprise E3 จำนวน 70 License	2,298,360.00	2,298,360.00	คัดเลือก	บริษัท สตรีม ไอ.ที. คอนซัลติ้ง จำกัด	1,977,360.00	บริษัท สตรีม ไอ.ที. คอนซัลติ้ง จำกัด	1,977,360.00	ราคาต่ำสุด	ขช.002/2565 24 ธ.ค. 64
					บริษัท แทนเจอร์น จำกัด	2,207,410.00				
3.	จ้างเหมาบริการทำความสะอาดและบริการทั่วไปประจำปีงบประมาณ 2565	170,000.00	169,488.00	เฉพาะเจาะจง	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ อี เค เอ็กซ์เพรส เซอร์วิส	169,488.00	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ อี เค เอ็กซ์เพรส เซอร์วิส	169,488.00	ไม่เกินวงเงินงบประมาณ	จต.014/2565 7 ธ.ค. 64
4.	จ้างพัฒนาเว็บไซต์ไทยแลนด์ดิจิทัลวัลเลย์ (Thailand Digital Valley Website)	340,000.00	340,000.00	เฉพาะเจาะจง	บริษัท เอสสามหกดุญย์ จำกัด	340,000.00	บริษัท เอสสามหกดุญย์ จำกัด	340,000.00	ไม่เกินวงเงินงบประมาณ	จต.015/2565 9 ธ.ค. 64
5.	จ้างกิจกรรมส่งเสริมผู้ประกอบการวิสาหกิจดิจิทัลเริ่มต้น (Digital Startup) ขยายตลาดและพัฒนาศักยภาพการแข่งขันในต่างประเทศ	3,000,000.00	3,000,000.00	e-bidding	บริษัท ปีโก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)	2,987,814.50	บริษัท ปีโก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)	2,927,814.50	ได้คะแนนสูงสุด	จต.016/2565 13 ธ.ค. 64
					บริษัท มาร์เก็ตติ้ง คอมมูนิเคชั่น จำกัด	2,999,113.70				
6.	จ้างบริหารจัดการจัดทำเนื้อหาและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผ่านสื่อดิจิทัล ครั้งที่ 2	5,000,000.00	4,975,560.99	e-bidding	บริษัท เบอร์ต้า (ประเทศไทย) จำกัด	4,975,560.99	บริษัท เบอร์ต้า (ประเทศไทย) จำกัด	4,970,000.00	ได้คะแนนสูงสุด	จต.017/2565 15 ธ.ค. 64

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566

2565

- o O21
- o แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน*
- o มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและ ราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและ ราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น
- o เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ. 2566

*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น

- o O23
- o แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
- o มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและ ราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น
- o เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565

*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย
 1. ขอบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง
 2. สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
 3. ปัญหา/อุปสรรค
 4. ข้อเสนอแนะ
- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565

หมายเหตุ

1. หากไม่มีปัญหา/อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะให้ระบุว่า “ไม่มี” ห้ามตัดหัวข้อ/เนื้อหาทิ้ง
2. กรณีของจังหวัด สามารถใช้ข้อมูลของส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งหรือมากกว่าภายในจังหวัด มาเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของจังหวัด
3. การเผยแพร่ข้อมูลต้องมีเนื้อหารายละเอียดตามองค์ประกอบข้อมูลครบถ้วน ไม่ได้มีเพียงแค่หน้าปก/สารบัญ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- หน่วยงานนำเสนอข้อมูลประเภทอื่นที่ไม่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน หรือนำเสนอรายงานผลของปีงบประมาณอื่น

ข้อ ๐22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี



5. ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข

ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักบริหารการคลังและรายได้ กรมสรรพสามิต ได้ดำเนินการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบโดยมีกระบวนการดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ ซึ่งในการดำเนินการจัดหาพัสดุประสบปัญหาในทางปฏิบัติ ดังนี้

ปัญหาและอุปสรรคการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

1. จำนวนโครงการมีจำนวนมาก เมื่อเทียบกับจำนวนข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่พัสดุที่มีความรู้ ความชำนาญ ความความรับผิดชอบโดยตรงทางด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนน้อย อาจส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาด และความล่าช้าในการปฏิบัติงานได้
2. รายละเอียดคุณสมบัติของพัสดุบางโครงการไม่ชัดเจนและไม่มีความซับซ้อนอาจส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการจัดซื้อจัดจ้าง
3. สำนักบริหารการคลังและรายได้ ส่วนบริหารการพัสดุได้นำระบบบริหารสินทรัพย์ (Procurement) เข้ามาใช้งานแต่ยังไม่ครอบคลุมทุกกระบวนการของการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนั้นเห็นควรให้มีการศึกษาเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความครอบคลุม และยกระดับให้เป็นอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเพื่อให้เกิดความครอบคลุม โปร่งใส และตรวจสอบได้
4. การสืบราคากลางโดยการสืบราคาจากผู้ค้า ต้องใช้ระยะเวลาในการค้นหาหรือสืบหา ซึ่งต้องสืบหาจากแหล่งข้อมูลหรือจากผู้ค้ารายใหม่ ๆ ตลอดเวลา เพื่อให้ได้ข้อมูลราคาที่หลากหลาย และหากได้ข้อมูลราคาจากผู้ค้ารายใดแล้ว แต่กรมไม่ได้จัดซื้อจัดจ้างจากรายนั้น ๆ เนื่องจากราคาสูงกว่ารายอื่น ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งต่อไป ผู้ค้าไม่ให้ความร่วมมือที่จะให้ราคาหรือการสืบราคากลาง เพื่อใช้เป็นราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ส่งผลให้ใช้เวลาในการติดต่อกันขึ้น เกิดความล่าช้าในการจัดซื้อจัดจ้าง
5. เจ้าหน้าที่พัสดุมีความจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรม สัมมนา เพื่อเป็นการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างมากยิ่งขึ้น
6. กรมบัญชีกลางมีการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) อยู่ตลอดเวลา ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องใช้เวลาในการศึกษา ทำความเข้าใจขั้นตอนวิธีปฏิบัติด้วยตนเอง ส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า
7. กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมาก และมีการออกใหม่อยู่เป็นระยะ ๆ มีความยุ่งยากซับซ้อน หลายเรื่องมีความไม่ชัดเจน ก่อให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน ทำให้ต้องมีการหารือกรมบัญชีกลางในหลายเรื่อง ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้า

แนวทางการปรับปรุงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

1. จัดส่งเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา จากหน่วยงานภายนอกต่าง ๆ ที่จัดโครงการฝึกอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการพัสดุทุกครั้ง เพื่อให้ได้ความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์อันหลากหลายเพิ่มมากขึ้น โดยการหมุนเวียนเจ้าหน้าที่ในการเข้ารับการฝึกอบรม และเมื่อกลับจากการฝึกอบรมจะนำความรู้ใหม่ ๆ ที่ได้รับมาถ่ายทอดให้กับเจ้าหน้าที่รายอื่น ๆ ได้รับทราบโดยทั่วกัน
2. เจ้าหน้าที่พัสดุต้องหมั่นหาความรู้จากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้ทราบระเบียบ กฎหมาย ที่ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ข้อ O22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O22	O24
<ul style="list-style-type: none">o แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานo มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะo เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	<ul style="list-style-type: none">o แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานo มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะo เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน
- เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566
- หมายเหตุ**
 1. มีนโยบาย หรือแผน ใดอย่างหนึ่งก็ได้
 2. หากเป็นผู้บริหารคนเดิม สามารถใช้นโยบายเดิมได้ แต่ต้องมีผลบังคับใช้ในปี 66
 3. แผนอัตราค่าจ้าง/ระเบียบพนักงาน ไม่สามารถใช้ตอบข้อนี้ได้
 4. กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับประเมิน โดยจะต้องเป็นนโยบายหรือแผนฯ ของจังหวัด
 5. การเผยแพร่ข้อมูลต้องมีเนื้อหารายละเอียดตามองค์ประกอบข้อมูลครบถ้วน ไม่ได้มีเพียงแค่หน้าปก/สารบัญ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ไม่ใช่ นโยบายฯ ของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
- นโยบายนามธรรม ไม่มีรายละเอียดที่สามารถดำเนินการได้

ข้อ ๐23 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

สารบัญ



แผนบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๖

กลุ่มการเจ้าหน้าที่
สำนักงานเลขานุการกรม กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

สารบัญ (ต่อ)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ การปฏิบัติตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๖	๑
๑.๒ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ค่านิยมหลัก	๒
ปรัชญาองค์กร และยุทธศาสตร์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า	๓
๑.๓ โครงสร้าง และกรอบอัตรากำลังปัจจุบัน	๔
๑.๓.๑ โครงสร้างกรมพัฒนาธุรกิจการค้า	๔
๑.๓.๒ กรอบอัตรากำลังปัจจุบัน	๕
๑.๓.๒ (๑) กรอบอัตรากำลังแห่งประเภทผู้บริหาร/ข้าราชการระดับสูง	๕
๑.๓.๒ (๒) กรอบอัตรากำลังข้าราชการผู้ปฏิบัติงาน	๕
๑.๓.๓ สายงานข้าราชการและระดับตำแหน่งในปัจจุบัน	๕
๑.๓.๓ (๑) สายงานและระดับตำแหน่งประเภทวิชาการ	๕
๑.๓.๓ (๒) สายงานและระดับตำแหน่งประเภททั่วไป	๖
๑.๓.๔ เฉลี่ยอายุของข้าราชการ	๖
๑.๓.๕ จำนวนข้าราชการจำแนกตามวุฒิการศึกษา	๖

ส่วนที่ ๒ การทบทวนบทบาทภารกิจและองค์ความรู้ของกำลังคน

๒.๑ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัด	๗
๒.๑.๑ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ	๗
๒.๑.๒ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการตามภารกิจในปัจจุบัน	๘
๒.๒ การพัฒนางานตามภารกิจที่มีผลต่อบทบาทในอนาคต	๑๒
๒.๓ องค์ความรู้ที่มีอยู่ในปัจจุบัน	๑๔
๒.๔ องค์ความรู้ที่ต้องการและสมรรถนะที่จำเป็นของบุคลากร	๑๕
๒.๔.๑ องค์ความรู้ที่ต้องการ	๑๕
๒.๔.๒ สมรรถนะที่จำเป็น	๑๖

ส่วนที่ ๓ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาบุคลากร	๒๐
๓.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๗
๓.๒ การพัฒนาบุคลากร	๒๘
๓.๒.๑ โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๒๘
๓.๒.๒ ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	๒๐
๓.๒.๓ แผนการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๒๑
ส่วนที่ ๔ การเตรียมความพร้อมเพื่อทดแทนอัตรากำลัง	๒๓

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ (ของผู้บังคับบัญชา)

ตัวอย่างเพิ่มเติม ข้อ ๐23 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล



ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ รองรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และสอดคล้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)

ดำเนินการวางแผนกำลังคน สรรหาบุคลากรตามคุณลักษณะที่กำหนด เลือกสรรคนดี คนเก่งเพื่อปฏิบัติภารกิจของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า แผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓-๕ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง รองรับภารกิจของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแนวทางการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๑.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงานภายใน

๒. ด้านการพัฒนา (Development)

ดำเนินการวางแผนพัฒนาบุคลากร พัฒนาความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ โดยใช้เครื่องมือที่หลากหลายตามเส้นทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สามารถรองรับภารกิจของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า แผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ในการปฏิบัติงานทั้งทางด้านบริหารและวิชาการ

๒.๒ จัดทำกรอบหรือแนวทางพัฒนากำลังคนคุณภาพ

๒.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงานที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพื่อให้เกิดทักษะหรือสมรรถนะที่สูงขึ้น

-๒-

๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

ดำเนินการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการเสริมสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากร จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งยกย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความผูกพันต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ

๓.๒ จัดทำและดำเนินการตามแผนการเสริมสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากร

๓.๓ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information System : DPIS) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้สะดวกและรวดเร็ว

๓.๔ ควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการของบุคลากรทุกประเภทให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนด โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้

๓.๕ จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อเป็นการเชิดชูเกียรติและสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร

๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

หน่วยงานภายในต้องร่วมมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางกรรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการและรักษาวินัย รวมทั้งมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมสำหรับบุคลากรกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

๔.๒ การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ ต้องมีการประกาศเผยแพร่ในช่องทางที่บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้อย่างเท่าเทียม

๔.๓ การพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถ และประโยชน์สูงสุดที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะได้รับ และเป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายวุฒิไกร ลีวีระพันธุ์)
อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ข้อ O23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O23	O25
<ul style="list-style-type: none">○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล○ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน○ เป็นนโยบายหรือแผนฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566	<ul style="list-style-type: none">○ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565○ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐23
 - มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
 - (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม
 - สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566
- หมายเหตุ**
1. กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับประเมิน
 2. การแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในทราบนโยบายตามข้อ O25 ไม่ใช่การดำเนินการตามนโยบาย ดังนั้น หากหน่วยงานแจ้งเวียนอย่างเดียวจะไม่ได้คะแนน
 3. หากไม่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลในข้อ O23 จะไม่สามารถพิจารณาตรวจให้คะแนนในข้อ O24 ได้

ข้อ ๐24 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

Call center 1570 / [f](#) [t](#) [v](#) [l](#)

DBD
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
Department of Business Development

ก ก ก / ก

หน้าแรก บริการออนไลน์ > คู่มือทำธุรกิจ > กฎหมาย > ข่าวสาร > เกี่ยวกับกรม > ติดต่อกรม EN สมัครสมาชิก

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

- โครงการอบรม เรื่อง เสริมสร้างเกียรติภูมิบุคลากรของรัฐ ๓2
- การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร ๓3
- ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี 2562 ๓4
- โครงการยกระดับบุคลากรเพื่อการบริหารยุทธศาสตร์ที่สัมฤทธิ์ผล ประจำปีงบประมาณ 2563 ๓1

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<p>O24</p> <ul style="list-style-type: none"> o แสดงรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในข้อ ๐23 o มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือ ราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ. 2566 	<p>O26</p> <ul style="list-style-type: none"> o แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐25 o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565



องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

“กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้”

- หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย

(1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

(2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

(3) การพัฒนาบุคลากร

(4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

(5) การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

- เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566

□ หมายเหตุ

1. ยกตัวอย่างเช่น

แบบที่ 1 จัดทำเป็นประกาศหลักเกณฑ์ รวม 5 ประเด็น ในฉบับเดียว

แบบที่ 2 จัดทำรายละเอียดหลักเกณฑ์แยกตามประเด็น พร้อมระบุ ประกาศ ระเบียบหลักเกณฑ์กลาง ที่ออก โดยผู้ที่มีอำนาจในการออกประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

2. หากหน่วยงานเปิดเผยข้อมูลหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ในลักษณะกฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ

แนะนำให้มีการจัดหมวดหมู่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อป้องกันการสับสน

ข้อ ๐25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2564

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2564

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สพอ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการกระบวนและข้อบังคับต่างๆ โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และเป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม เพื่อให้การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สพอ. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีข้อบังคับคณะกรรมการบริหาร สพอ. ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นแนวทางในการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน

สพอ. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง โดยมีการทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง หรือคัดเลือกด้วยวิธีการสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ หรือดำเนินการทดสอบด้วยวิธีอื่นอย่างหนึ่งอย่างใดหรือหลายอย่างรวมกัน โดยดำเนินการตามระเบียบสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การ สรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง พ.ศ. 2554 และเมื่อผ่านกระบวนการสรรหาและคัดเลือกแล้ว ได้กำหนดให้พนักงานที่ผ่านเกณฑ์ได้เข้ามาทดลองปฏิบัติงานจริงเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 90 วัน ก่อนการบรรจุแต่งตั้งและประกาศภายในต่อไป

2. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

สำนักงานมีการออกข้อบังคับคณะกรรมการบริหาร สพอ. ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกำหนดให้บุคคลที่ผ่านกระบวนการสรรหา หรือการคัดเลือก ให้เข้าเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง จะต้องมีกรทดลองปฏิบัติงาน และการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้อำนวยการพิจารณาว่าผู้นั้นมีความเหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไปหรือไม่ ถ้าผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาการปฏิบัติงาน เว้นแต่ผู้อำนวยการจะสั่งให้ขยายระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานต่อไปอีกก็ได้ แต่รวมระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานแล้วต้องไม่เกิน 1 ปี หากผลการประเมินยังต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้อีก ให้ถือว่าสิ้นสุดการปฏิบัติงาน

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ (ของผู้บังคับบัญชา)

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<p>O25</p> <ul style="list-style-type: none"> o แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล* o หลักเกณฑ์ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร (2) การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร (3) การพัฒนาบุคลากร (4) การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (5) การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ o เป็นหลักเกณฑ์ฯ ที่ใช้บังคับในปี พ.ศ. 2566 <p>* กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</p>	<p>O27</p> <ul style="list-style-type: none"> o แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> o การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร o การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร o การพัฒนาบุคลากร o การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร o การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ <p>* กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
- มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราคำสั่ง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น
 - (3) ปัญหา/อุปสรรค
 - (4) ข้อเสนอแนะ
- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565
- หมายเหตุ
 1. หากไม่มีปัญหา/อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะให้ระบุว่า “ไม่มี” ห้ามตัดหัวข้อ/เนื้อหาทิ้ง
 2. กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับผิดชอบ
 3. ในกรณีที่ข้อมูลอยู่ในรูปแบบของรายงานประจำปีให้หน่วยงานอธิบายให้ชัดเจนว่าข้อมูลอยู่ตรงส่วนใดหรือในหน้าที่เท่าไรของรายงาน
 4. การเผยแพร่ข้อมูลต้องมีเนื้อหารายละเอียดตามองค์ประกอบข้อมูลครบถ้วน ไม่ได้มีเพียงแค่หน้าปก/สารบัญ

ข้อ ๐26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี



แบบรายงาน การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี ของส่วนราชการระดับกรม

แบบรายงานการบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี
ของส่วนราชการ

ก.พ. ได้ออกระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยการรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือน

1. เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ
2. เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2553
3. เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของข้าราชการพลเรือนในปึงบประมาณที่ผ่านมาส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<p>O26</p> <ul style="list-style-type: none"> o แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล o มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) สรุปข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล เช่น อัตราค่าจ้าง การแต่งตั้ง/โยกย้าย การฝึกอบรม/พัฒนา เป็นต้น (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 <p>* กรณีมีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</p>	<p>O28</p> <ul style="list-style-type: none"> o แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล o มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วยผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน
 - (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน
 - (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ
 - (4) ระยะเวลาดำเนินการ

□ หมายเหตุ

1. ต้องเป็นแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่เท่านั้น
2. จังหวัดสามารถใช้ช่องทาง/วิธีการของศูนย์ดำรงธรรมมาตอบได้
3. การเผยแพร่ข้อมูลต้องมีเนื้อหารายละเอียดตามองค์ประกอบข้อมูลครบถ้วน ไม่ได้มีเพียงแค่หน้าปก/สารบัญ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ นำแนวทางจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไปมาใช้ในการตอบในข้อคำถามนี้

ข้อ ๐27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



สารบัญ		หน้า
๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตการไฟฟ้านครหลวง (ศปท.ภทท.)		
๑.๑	ความเป็นมา	๑
๑.๒	วัตถุประสงค์	๑
๑.๓	ขอบเขตการดำเนินการ	๑
๒. คำจำกัดความ		
๒.๑	การร้องเรียน	๒
๒.๒	เรื่องร้องเรียนการทุจริต	๒
	- การทุจริต	๒
	- ทุจริตต่อหน้าที่	๒
	- ประพฤติมิชอบ	๒
๒.๓	ผู้ร้องเรียน	๒
๒.๔	พยาน	๓
๒.๕	ผู้ถูกกล่าวหา	๓
๓. มาตรการคุ้มครองผู้ร้องเรียนและพยาน		
๔. กระบวนการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต		
๔.๑	วิธีการร้องเรียน แจ้งเบาะแส ให้ข้อมูล	๔
๔.๒	ช่องทางในการร้องเรียนการทุจริต	๔
๔.๓	การพิจารณาการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต	๕
๔.๔	ขั้นตอนการดำเนินการ แบ่งตามกลุ่มผู้ถูกกล่าวหา	๖
๔.๕	ขั้นตอนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต กรณีผู้ถูกกล่าวหาเป็นระดับผู้บริหาร - พนักงาน	๘
๔.๖	ขั้นตอนการดำเนินการของ ศปท.ภทท.	๑๐
๔.๗	สถานะการดำเนินการเรื่องร้องเรียนในระบบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของการไฟฟ้านครหลวง (MEA Whistle Blowing System)	๑๒
๔.๘	การส่งอีเมลแจ้งเตือนจากระบบอัตโนมัติ	๑๓
๔.๙	ตัวอย่างการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนในระบบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของการไฟฟ้านครหลวง (MEA Whistle Blowing System)	๑๕
๕. แนวทางในการติดตามการดำเนินการ		
๖. ภาคผนวก		
๖.๑	อภิธานศัพท์	๑๗
๖.๒	ที่มาของคำจำกัดความ	๑๘
๖.๓	มติคณะรัฐมนตรี	๑๘
๖.๔	ข้อบังคับ/ระเบียบ/คำสั่ง/ประกาศ	๑๘

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาการทุจริต
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<p>O27</p> <ul style="list-style-type: none"> o แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน (2) รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน (3) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (4) ระยะเวลาดำเนินการ 	<p>O29</p> <ul style="list-style-type: none"> o แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียนรายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ



องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดย **แยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป** เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

□ หมายเหตุ

1. ช่องทางต้องมีลักษณะของการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต ทั้งนี้ ไม่จำกัด platform แต่ต้องเข้าถึงได้จากเว็บหลัก
2. ไม่สามารถใช้ Web board หรือ Q&A มาตอบในข้อนี้ได้ เนื่องจากไม่มีมาตรการรักษาความลับ
3. กรณีของจังหวัด สามารถใช้ช่องทางของคุณย้ง ดำรงธรรมบนหน้าเว็บไซต์ของจังหวัดมาตอบได้

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ไม่ได้แยกช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นการเฉพาะจากช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนเรื่องทุกข์ทั่วไป เพื่อรักษาความลับของผู้แจ้ง

ข้อ ๐28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ร้องเรียนการทุจริต

หากคุณต้องการติดต่อเรา คุณสามารถทำได้โดยกรอกแบบฟอร์มด้านล่าง

กลุ่มวิจัยและวิจัยรสนม

- เบอร์โทรศัพท์ 02 086 8477

- อีเมล : PDEM@airports.go.th

ชื่อ - นามสกุล

เบอร์โทรศัพท์

อีเมล

หัวข้อเรื่อง

รายละเอียด

ไฟล์แนบ

ขนาดไฟล์ไม่เกิน 2MB

รองรับไฟล์ rar, zip, txt, doc, docx, xls, .xlsx, ppt, pptx, pdf, jpeg, png, gif เท่านั้น

ส่งข้อความ

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาการทุจริต
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ตัวอย่างเพิ่มเติมข้อ ๐28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ระบบรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของการไฟฟ้านครหลวง (MEA Whistle Blowing System)

ขนาดอักษร ก- | ก+ | ปกติ

หน้าหลัก

ร้องเรียน

ติดตามเรื่องร้องเรียน

บุคลากร

ติดต่อเรา

คำแนะนำการร้องเรียน

การร้องเรียนควรมีรายละเอียดให้ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด เช่น

1. ชื่อและที่อยู่ของผู้กล่าวหา
2. ชื่อหรือตำแหน่งของผู้ถูกกล่าวหา
3. ข้อกล่าวหาการกระทำความผิด
4. บรรยายพฤติการณ์การกระทำความผิดตามข้อกล่าวหาอย่างละเอียด เพื่อให้ทราบถึงวันเวลาที่กระทำความผิด รายละเอียดการกระทำความผิด พร้อมระบุพยานหลักฐาน หรืออ้างอิงพยานหลักฐานที่สามารถยืนยันหรือสนับสนุนการกล่าวหาเรื่องร้องเรียนว่ามีอะไรบ้าง มีพยานบุคคลที่รู้เห็นเหตุการณ์ หรือไม่ เป็นผู้ใด อย่างไร ในเรื่องนี้ได้กล่าวหาหรือเรียนไปหน่วยงานใดหรือไม่ และเป็นผลประการใด
5. ควรป้อนข้อมูลเกี่ยวกับชื่อ - สกุล เลขประจำตัวประชาชน ที่อยู่ โทรศัพท์ และอีเมล (e-mail) ของผู้กล่าวหาที่สามารถติดต่อได้ให้ชัดเจน เพื่อประโยชน์ในการติดต่อกลับ เพื่อยืนยันการกล่าวหาเรื่องร้องเรียน ขอทราบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมให้ชัดเจนสามารถดำเนินการต่อไปได้ หรือเพื่อรายงานผลให้ท่านทราบ ข้อมูลของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับอย่างที่สุด

ยื่นแบบร้องเรียนออนไลน์

ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งาน

ดาวน์โหลดคู่มือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

ข้อ O28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O28	O30
<ul style="list-style-type: none">แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none">แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน



องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน “กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน”
- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด
 - (2) จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ
 - (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566
- **หมายเหตุ**
กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับประเมิน

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตจึงไม่ได้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติ ทั้งนี้ หากไม่มีสถิติการร้องเรียน ให้เผยแพร่ให้สาธารณชนทราบว่าไม่มี

ข้อ ๐29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อมูลสถิติรายงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

👁 1,116 views

สถิติรายงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เดือน/หน่วยงาน	สำนักงาน ป.ป.ช.	สำนักงาน ป.ป.ท.	สำนักงานผู้ตรวจการแผ่นดิน	ประชาชน/นิติบุคคล	รวม
ตุลาคม ๒๕๖๒	๑**	-	-	-	๑
พฤศจิกายน ๒๕๖๒	-	-	-	๑*	๑
ธันวาคม ๒๕๖๒	-	-	-	-	-
มกราคม ๒๕๖๓	๒**	๑**	-	-	๓
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓	-	-	-	-	-
มีนาคม ๒๕๖๓	-	-	-	-	-
รวม	๓	๑	-	๑	๕

สรุป : รวมเรื่องร้องเรียนทั้งหมดจำนวน ๕ เรื่อง

หมายเหตุ : * คือ เรื่องยุติแล้ว,

** คือ เป็นเรื่องเสร็จจาก สคบ. ด้วยการส่งรายงานข้อเท็จจริงให้หน่วยงานที่รับเรื่องกล่าวหาเรียบร้อยแล้ว

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาการทุจริต
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<p>O29</p> <ul style="list-style-type: none"> o แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน* o มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 <p>* กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่ามีเรื่องร้องเรียน</p>	<p>O31</p> <ul style="list-style-type: none"> o แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน o มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่อง que ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 <p>* กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่ามีเรื่องร้องเรียน</p>

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
- มีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม
 - (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม
 - (3) ผลจากการมีส่วนร่วม
 - (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566
- หมายเหตุ
 1. ยกตัวอย่างเช่น การลงพื้นที่ทำประชาคม, การประกาศรับฟังความคิดเห็นจากประชาชน
 2. หน่วยงานอาจนำเสนอในรูปแบบรายงานผลการดำเนินงาน, ข่าว หรือสรุปผลการดำเนินงานลงในเว็บไซต์โดยตรงก็ได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบ เช่น ชื่อกิจกรรม วัน เวลาและสถานที่วัตถุประสงค์ของการดำเนินการ กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม เป็นต้น

ข้อ ๐30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

จังหวัดนครราชสีมา
Nakhon Ratchasima



การประชุมรับฟังความคิดเห็นโครงการระบบขนส่งมวลชนจังหวัดนครราชสีมาและการออกแบบก่อสร้างอุโมงค์ทางลอดรถไฟทางคู่บริเวณสะพานสีมาธานี



นายวิเชียร จันทรโณทัย
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
Mr. Wichien Chantranonhai
Governor of Nakhon Ratchasima



จังหวัดนครราชสีมาได้จัดประชุมการประชุมนับฟังความคิดเห็น โดยนายวิเชียร จันทรโณทัย ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา เป็นประธานในการประชุม โดยมีหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน และสื่อมวลชนที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะโครงการระบบขนส่งมวลชนจังหวัดนครราชสีมา สายสีเขียว (LRT) และการแก้ไขจุดตัดโครงการก่อสร้างรถไฟทางคู่ มาบะเขา-ชุมชนถนนจรัส(สัญญาณที่ ๒ คลองขนานจิตร-ชุมชนถนนจรัส) ช่วงผ่านตัวเมืองนครราชสีมา บริเวณสะพานข้ามแยกโรงแรมสีมาธานี อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา ถนนมหาทไทย ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000
โทร.0-4424-3080 มท.36438 แฟกซ์ 0-4425-5070
Human Resources Administration Group, Nakhonratchasima Provincial Government's Office,
Mahadthai rd., Nakhonratchasima 30000 Tel.0-4424-3080, Fax. 0-4425-5070



การประชุมระดมความคิดเห็นในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมภาพยนตร์ในประเทศไทย

เชิญ **Key Stakeholders** ได้แก่ กองกิจการภาพยนตร์ฯ กรมการท่องเที่ยว สมาคมผู้บริหารการผลิตภาพยนตร์ สมาคมวิชาชีพภาพยนตร์และดิจิทัลมีเดีย บริษัท คันทนา โมชั่นพิกเจอร์ จำกัด บริษัท จีดีเอช ห้าห้าเก้า จำกัด บริษัท สหมงคลฟิล์มอินเตอร์เนชั่นแนล บริษัท เดอะ สตูดิโอ พาร์ค (ประเทศไทย) คณะดิจิทัลมีเดียและศิลปะภาพยนตร์ ม.กรุงเทพ ร่วมประชุมระดมความคิดเห็น

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ตัวอย่างเพิ่มเติมข้อ ๐30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (กรณีนครราชสีมา)

จังหวัดนครราชสีมา

Nakhon Ratchasima



การประชุมรับฟังความคิดเห็นโครงการระบบขนส่งมวลชนจังหวัดนครราชสีมาและการออกแบบก่อสร้างอุโมงค์ทางลอดรถไฟทางคู่บริเวณสะพานสีมาธานี



จังหวัดนครราชสีมาได้จัดประชุมรับฟังความคิดเห็น โดยนายวิเชียร จันทรโณทัย ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา เป็นประธานในการประชุมฯ โดยมีหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน และสื่อมวลชนที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะโครงการระบบขนส่งมวลชนจังหวัดนครราชสีมา สายสีเขียว (LRT) และการแก้ไขจุดตัดโครงการก่อสร้างรถไฟทางคู่ มาบกะเบา-ชุมขนถนนจิระ(สัญญาที่ ๒ คลองขนานจิระ-ชุมขนถนนจิระ) ช่วงผ่านตัวเมืองนครราชสีมา บริเวณสะพานข้ามแยกโรงแรมสีมาธานี อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา ถนนมหาไทย ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000
โทร.0-4424-3080 มท.36438 แฟกซ์ 0-4425-5070
Human Resources Administration Group, Nakhonratchasima Provincial Government's Office,
Mahadthai rd., Nakhonratchasima 30000 Tel.0-4424-3080, Fax. 0-4425-5070

๓.๑ การเชื่อมต่อระบบขนส่งมวลชนในจังหวัดนครราชสีมา

นายจักริน เฉิดฉาย ผู้แทนภาคประชาชน ในช่วงที่รอระบบรถไฟฟ้าทางคู่ LRT ขอเสนอให้มีการทำ Smart bus หรือรถไฟฟ้าที่ไม่ต้องพึ่งพาเทคโนโลยีขั้นสูงมาเสริมศักยภาพคุณภาพชีวิตให้คนโคราช ธรรมดาๆ เรื่องนี้ได้เคยพูดคุยกันหลายครั้ง ในการจัดการรถเข้ามาทดแทนเส้นทางเดิม ไม่จำเป็นทั้งหมด อาจจะเพิ่ม ๔-๕ คัน ร่วมกับรถเมย์เดิม และปัญหาที่พบมาตลอดคือเรื่องการทับเส้นทาง สัมปทานเดิม จะมีแนวทางแก้ไขหรือไม่ หากภาคเอกชนมีความพร้อมในการหาจุดตั้งบริษัทพัฒนาเมืองโคราช และบริษัทฯ มีความพร้อมในการจัดการไฟฟ้ามาวิ่ง จะมีปัญหากับผู้รับสัมปทานเดิมหรือไม่ และสัมปทาน จะหมดเมื่อไหร่ จะมีวิธีการยกเลิกอย่างไร

ความเห็นที่ประชุม เห็นความมอบหมายให้สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมาพิจารณา เร่งรัดดำเนินการจัดประชุมหารือแนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบขนส่งมวลชนในจังหวัดนครราชสีมา กับ หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดทำรายละเอียดเส้นทางเดินรถโดยสาธารณะ ให้สามารถเชื่อมต่อสถานที่สำคัญและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ โดยให้พิจารณา ๒ จุด ได้แก่ จุดเชื่อมต่อพื้นที่อำเภอเมืองนครราชสีมา และจุดเชื่อมต่อพื้นที่อำเภอปากช่อง ไปเขาใหญ่ ซึ่งเบื้องต้น จะเชื่อมโยงระหว่างสถานีรถไฟความเร็วสูงที่ตำบลจันทน์ทีกกับบริเวณสถานีรถไฟเดิมได้อย่างไร

มติที่ประชุม เห็นชอบและมอบหมายให้สำนักงานขนส่งจังหวัดนครราชสีมา เชิญผู้ที่เกี่ยวข้องประชุมพิจารณาเป็นวาระพิเศษอีกครั้ง

๓.๒ การดำเนินโครงการปรับปรุงนำสายไฟฟ้าลงดินในเขตเทศบาลนครนครราชสีมา

ในการดำเนินการของผู้รับเหมาโครงการดังกล่าว ได้มีการจัดวางแผ่นเหล็กในจุดก่อสร้าง ที่ผ่านมาเกิดอุบัติเหตุ บ่อยครั้ง เช่น จักรยานยนต์ลื่นล้มบริเวณจุดที่วางแผ่นเหล็ก ในการนี้ขอให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำแผ่นเหล็ก ชนิดกันลื่นมาใช้ และให้วางติดแนบกับระดับพื้นถนนเดิม

ความเห็นที่ประชุม เนื่องจากพื้นที่ดำเนินการอยู่ในเขตเทศบาลนครราชสีมา จึงเห็นควร ให้เทศบาลนครราชสีมาประสานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดนครราชสีมา พิจารณาเร่งรัดแก้ไขปัญหาดังกล่าว การวางแผ่นเหล็กบนถนนในเขตเทศบาลนครราชสีมาจากการก่อสร้างโครงการนำสายไฟฟ้าลงดิน ทำให้รถจักรยานยนต์เกิดอุบัติเหตุลื่นล้มบ่อยครั้ง

มติที่ประชุม เห็นชอบและให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

สำนักงานจังหวัดนครราชสีมา
กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด
โทรศัพท์ ๐-๔๔๒๔-๓๓๓๐

ตัวอย่างเพิ่มเติมข้อ ๐30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (กรณีนครราชสีมา)



ABOUT CREATIVE ECONOMY REVIEW CREATIVE CITY DEVELOPMENT PROJECTS

การประชุมระดมความคิดเห็นในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมภาพยนตร์ในประเทศไทย



COPY LINK



18 มีนาคม 2564 – สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) หรือ สสส. จัดการประชุมระดมความคิดเห็นในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมภาพยนตร์ในประเทศไทย ณ สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) อาคารไพบรณีย์กลาง ถนนเจริญกรุง เขตบางรัก กรุงเทพฯ



ABOUT CREATIVE ECONOMY REVIEW CREATIVE CITY DEVELOPMENT PROJECTS



18 มีนาคม 2564 – สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) หรือ สสส. จัดการประชุมระดมความคิดเห็นในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมภาพยนตร์ในประเทศไทย ณ สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) อาคารไพบรณีย์กลาง ถนนเจริญกรุง เขตบางรัก กรุงเทพฯ

ในการประชุมคณะกรรมการนโยบายส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ ครั้งที่ 1/2564 วันที่ 5 มีนาคม 2564 ที่ผ่านมา รองนายกรัฐมนตรี (นายสุพัฒนพงษ์ พันธ์มีเชาว์) ได้มีข้อสั่งการให้รวบรวมความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในอุตสาหกรรมภาพยนตร์ โดยเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการถ่ายทำภาพยนตร์ต่างประเทศในประเทศไทย

สสส. จึงเชิญผู้แทนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กองกิจการภาพยนตร์และวีดิทัศน์ต่างประเทศ กรมการท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา สมาคมผู้บริหารการผลิตภาพยนตร์ต่างประเทศ สมาคมวิชาชีพภาพยนตร์และดิจิทัลมีเดีย บริษัท กันตนา โมชั่นพิคเจอร์ จำกัด บริษัท จีดีเอช ห้าห้าเก้า จำกัด บริษัท สหมงคลฟิล์มอินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด บริษัท เดอะ สตูดิโอ พาร์ค (ประเทศไทย) จำกัด และ คณะดิจิทัลมีเดียและศิลปะภาพยนตร์ มหาวิทยาลัยกรุงเทพ เข้าร่วมการประชุมระดมความคิดเห็นในครั้งนี้ โดยมีประเด็นสำคัญด้านมาตรการและสิทธิประโยชน์แก่ผู้ผลิตภาพยนตร์ชาวต่างประเทศรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ การเพิ่มอัตราการค้าคืนเงิน (Cash rebate) และการจัดพื้นที่กักตัว (Area quarantine) เฉพาะสำหรับกองถ่าย รวมถึงการปรับปรุงกฎหมาย/กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น การลดระยะเวลาออกใบอนุญาตทำงาน (Work permit) และการยกเว้นภาษีเงินได้ของนักแสดงชาวต่างชาติ เป็นต้น

ทั้งนี้ สสส. ในฐานะฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ จะรวบรวมความคิดเห็น ปัญหา และอุปสรรคต่าง ๆ มาจัดทำเป็นข้อเสนอแนะเชิงนโยบายในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมภาพยนตร์ เพื่อนำเสนอต่อรองนายกรัฐมนตรีต่อไป



CHECKLIST

“ข้อ ๐30 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม”

ข้อนี้เป็นอีกข้อหนึ่งที่ต้องระมัดระวังกันให้มากๆ เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบด้านข้อมูล จากเดิมเมื่อปีที่แล้วแค่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจก็ได้คะแนน แต่ปีนี้ไม่เพียงพอแล้วนะครับ!!!

มาดูองค์ประกอบด้านข้อมูลของข้อ ๐30 กำหนดให้มีการดำเนินการดังนี้ครับ

1. ต้องดำเนินการใดหรือจัดกิจกรรมใดที่เปิดให้คนภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

(เช่น การเปิดรับฟังความคิดเห็น/ประชาพิจารณ์ การจัดกิจกรรมให้บุคคลภายนอกร่วมวางแผนงาน ฯลฯ ในปีงบประมาณ 66 ของหน่วยงานของท่าน)

2. ต้องจัดทำรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(เมื่อดำเนินการหรือจัดกิจกรรมแล้วให้นำผลการดำเนินการที่ได้มาจัดทำเป็นรายงาน)

3. รายงานผลต้องมีการระบุข้อมูลอย่างน้อยดังนี้

(ท่านสามารถตรวจความครบถ้วนของข้อมูลที่ต้องจัดทำตามข้อ ๐30 ได้ตาม checklist นี้เลยครับ)

(1) ระบุประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม!!

เช่น หัวข้อเรื่องการประชุมระดมความคิดเห็นในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมภาพยนตร์ในประเทศไทย หรือ การประชุมรับฟังความคิดเห็นระบบขนส่งมวลชน ฯลฯ และระบุรายละเอียดของประเด็นหรือเรื่องดังกล่าวตามที่หน่วยงานต้องการสื่อสารให้สาธารณชนรับทราบ

(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม!!

เช่น ใครบ้าง จากหน่วยงานหรือกลุ่มใด จำนวนเท่าใด ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ระบุว่าเป็น “สรุปข้อมูล” ดังนั้นจะระบุรายชื่อหรือไม่ระบุรายชื่อก็ได้

(3) ผลจากการมีส่วนร่วม!!

เช่น ผลจากการระดมความคิดเห็น ได้ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะจากแต่ละการส่วนว่าอย่างไรบ้าง

(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน!!

เช่น จากข้อคิดเห็นที่ได้ในข้อ (3) หน่วยงานของท่านนำผลที่ได้จากข้อ (3) ไปสู่การปรับปรุงพัฒนาหรือดำเนินการต่ออย่างไร เช่น นำไปสู่การมอบหมายสั่งการให้ส่วนงานใดมีการศึกษาเพิ่มเติม หรือนำไปสู่กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการ หรือนำไปสู่การจัดทำคำขอจบประมาณ ฯลฯ

ส่วนที่ขอให้หน่วยงานระมัดระวังเป็นพิเศษคือการระบุข้อมูล (3) กับ (4) ซึ่งเป็นรายละเอียดใหม่ที่ต้องระบุในปี โดยในรายงานจะต้องมีรายละเอียดเนื้อหาครบทั้ง 4 ข้อนะครับ ขาดข้อใดข้อหนึ่งไม่ได้ หากขาดไปข้อใดข้อหนึ่งจะไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนดครับ

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<p>O30</p> <ul style="list-style-type: none">แสดงรายงานผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานมีข้อมูลผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมอย่างน้อยประกอบด้วย<ol style="list-style-type: none">ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วมสรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วมผลจากการมีส่วนร่วมการนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	<p>O33</p> <ul style="list-style-type: none">แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565

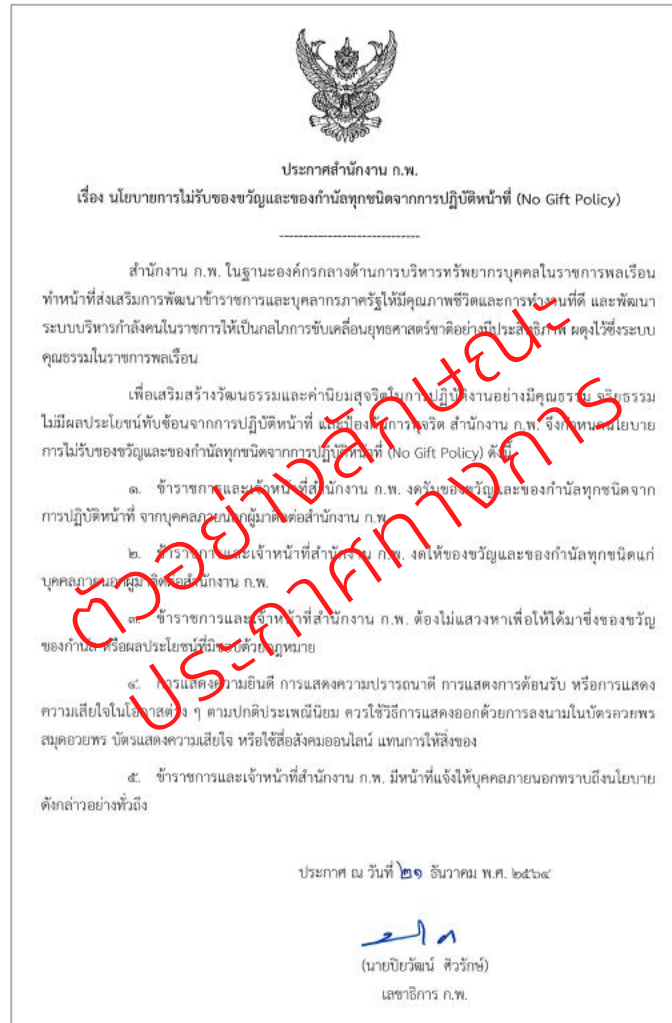
องค์ประกอบด้านข้อมูล

- เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดย **ผู้บริหารสูงสุด** (ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2566)
- มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ ก่อน/ หลังปฏิบัติหน้าที่ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566
- ***ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากสำนักงาน ป.ป.ก.**
- **หมายเหตุ**
 1. ประกาศต้องจัดทำใหม่ในปีงบประมาณ 2566
 2. ประกาศต้องเป็นลายลักษณ์อักษรทางการ
 3. ประกาศต้องมีข้อความตามที่กำหนด
 4. ประกาศต้องมีการลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด
 5. ประกาศต้องเผยแพร่ทางเว็บไซต์หลัก

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ ใช้ประกาศเจตจำนงของผู้บริหารที่หมดวาระหรือใช้ประกาศของปีงบประมาณที่ผ่านมา ในการตอบ

ข้อ ๐31 ประกาศเจตจำนงนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่



ดูรายละเอียดและแนวทางการประกาศ No Gift Policy ได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ก.



ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาคาการทุจริต

Q: การประกาศนโยบาย No gift Policy ต้องมีการระบุข้อความอย่างไร และเผยแพร่ทางใด ?

A: ต้องมีการเผยแพร่ประกาศฯ ใน Website หลักของหน่วยงาน โดยในประกาศฯ ดังกล่าวอย่างน้อยจะต้องมีข้อความ **“เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่”** ในประกาศฯ

Q: หากหน่วยงานเคยประกาศ No Gift Policy ไปเมื่อปีที่แล้ว จะต้องทำอีกหรือไม่ ?

A: หน่วยงาน**ต้องประกาศในทุกปีงบประมาณ** ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม โดยการประกาศเจตนารมณ์ดังกล่าวจะต้องทำการ**ประกาศฯ เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างเป็นทางการ และลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดขององค์กร**นั้น ๆ ซึ่งเป็นผู้ประกาศเจตนารมณ์ดังกล่าว

Q: “การปฏิบัติหน้าที่” ตามความหมายของประกาศนโยบาย No Gift Policy หมายถึงอะไร ?

A: เป็นการกระทำหรือการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่รัฐในตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่ง หรือให้รักษาราชการแทนในหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่ง ทั้งเป็นการทั่วไป และเป็นการเฉพาะในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐที่กฎหมายได้กำหนดอำนาจหน้าที่ไว้ หรือเป็นการกระทำไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายระบุไว้ให้มีอำนาจหน้าที่ หรืออำนาจหน้าที่ทางปกครองของบุคคลนั้นๆ

Q: กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ?

A: 1) ประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. 2563
2) หลักเกณฑ์การรับของขวัญหรือของกำนัลและประโยชน์อื่นใดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ. พ.ศ. 2544

CHECKLIST

“การประกาศนโยบาย No gift Policy จากการศึกษาที่ ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ท่านสามารถตรวจสอบความครบถ้วนขององค์ประกอบด้านข้อมูลของข้อ ๐31 ว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA และเป็นไปตามเอกสารของสำนักงาน ป.ป.ท. เรื่อง แนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ “การประกาศนโยบาย No gift Policy จากการศึกษาที่ ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้ด้วยตนเองตามขั้นตอนดังนี้ได้เลยนะครับ

1. เช็คว่าเป็นประกาศลายลักษณ์อักษรอย่างเป็นทางการหรือไม่?

เช่น ประกาศตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ หรือระเบียบด้านงานสารบรรณอื่นที่หน่วยงานของท่านบังคับใช้

2. เช็คว่ามีการระบุ "ชื่อ/ตำแหน่ง" และการ "ลงนาม" โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านลงในประกาศหรือไม่?

ต้องเป็นผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันเท่านั้น ไม่สามารถให้รองผู้บริหารรักษาการแทนลงนามได้ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้บริหารสูงสุดพ้นจากตำแหน่ง สามารถให้รองผู้บริหารรักษาการแทนเป็นผู้ลงนามได้ แต่หากในช่วงเวลาการตอบ OIT (ม.ค.-เม.ย.66) หน่วยงานมีผู้บริหารสูงสุดท่านใหม่แล้ว หน่วยงานจะต้องจัดทำประกาศที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันใหม่และเผยแพร่ใหม่อีกครั้ง รวมถึงนำสิ่งใหม่ขึ้นมาตอบในแบบวัด OIT

3. เช็คว่าเป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 หรือไม่?

คู่มือการประเมิน ITA หน้า 44 ได้ระบุคำนิยามสำคัญไว้ว่า "ปี พ.ศ. 2566 หมายถึง รอบปีงบประมาณที่หน่วยงานใช้ในการบริหารราชการ" ดังนั้น ในปีงบประมาณ 66 นี้ หน่วยงานต้องจัดทำประกาศใหม่

4. เช็คว่ามีข้อความ “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่” ในประกาศฯ หรือไม่?

ในคู่มือการประเมิน ITA หน้า 52 เหนือข้อความ ๐31 มีดอกจันที่ระบุไว้ว่า "ดูแนวทางและรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากสำนักงาน ป.ป.ท." โดยสำนักงาน ป.ป.ท. ได้เผยแพร่เอกสารแนวทางการขับเคลื่อนแผนการปฏิรูปประเทศ “การประกาศนโยบาย No gift Policy จากการศึกษาที่” ซึ่งมีรายละเอียดเพิ่มเติมจากคู่มือการประเมิน ITA คือ ต้องมีข้อความ “เป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่” ในประกาศฯ

5. การระบุข้อความอื่นใดนอกเหนือจากนี้ หน่วยงานสามารถพิจารณาได้ตามความเหมาะสม หรือตามที่เห็นสมควร

6. เช็คว่าได้มีการนำประกาศไปเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานหรือไม่?

ผู้ประสานงานการประเมิน ITA ของแต่ละหน่วยงานสามารถตรวจสอบประกาศของท่านตาม Checklist 6 ข้อข้างต้นนี้ได้เลยนะครับ หากท่านเช็คแล้วครบองค์ประกอบข้างต้นจะเป็นไปตามหลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อ ๐31 แน่แน่นอนครับ

ข้อ O31 ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<p>O31</p> <ul style="list-style-type: none">o เป็นประกาศอย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด*o มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบo เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2566 <p>*ผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งใน ปี พ.ศ. 2566</p>	<p>O34</p> <ul style="list-style-type: none">o แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy)o ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันo เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 <p>*ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด</p>

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
- เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ แสดงรายงานการดำเนินกิจกรรมที่มีแต่ชื่อโครงการหรือชื่อกิจกรรมแต่ไม่มีข้อมูลรายละเอียดในการจัดกิจกรรมว่าดำเนินการอย่างไรที่ไหนเมื่อไหร่

○ นำนโยบายหรือกิจกรรมหรืองานใน pingb ประมาณอื่นมาตอบ

○ นำโครงการหรือกิจกรรมที่หน่วยงานไปร่วมงานกับหน่วยงานอื่นมาตอบ

ข้อ ๐32 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy



กิจกรรมการอบรมบรรยายให้ความรู้เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต

ในหัวข้อ กรณีศึกษาคดีทุจริต “ทุจริต ปิดฉากชีวิตราชการ”

เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2565 เวลา 09.30 - 12.00 น. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ จัดกิจกรรมการอบรมบรรยายให้ความรู้เรื่องกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริต ในหัวข้อ กรณีศึกษาคดีทุจริต “ทุจริต ปิดฉากชีวิตราชการ” โดยมีนายวันชัย วราวิทย์ รองปลัดกระทรวงพาณิชย์ หัวหน้าศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต เป็นประธานในพิธี

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า มอบหมายให้เลขาธุรการกรม และบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมการอบรมบรรยายดังกล่าว ทั้งในรูปแบบ Classroom และรูปแบบออนไลน์ จำนวน 16 คน ซึ่งกิจกรรมโดยภาพรวมแบ่งออกเป็น 2 กิจกรรม ได้แก่ การประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) และกิจกรรมการบรรยายกรณีศึกษาคดีทุจริต “ทุจริต ปิดฉากชีวิตราชการ” โดยพันตำรวจโทสิริพงษ์ ศรีตุลา ผู้อำนวยการกองปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ 2 สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.)

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาการทุจริต

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<p>O32</p> <ul style="list-style-type: none">o แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่o เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อ ถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจo เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
- เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566

ข้อควรระวัง

- หน่วยงานจะต้องดำเนินการรายงานผลการดำเนินการให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรรับทราบ
- การจัดทำรายงานให้เป็นไปตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด เมื่อดำเนินการแล้วให้เผยแพร่ใน Website หลักของหน่วยงาน โดยให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้รับรองการเผยแพร่ใน Website ดังกล่าวด้วย
- กรณีเป็นหน่วยงานระดับต่ำกว่ากระทรวง ระดับกรมหรือเทียบเท่า จังหวัด รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานระดับต่ำกว่ากระทรวงอื่นๆ ให้รายงานผลการดำเนินการไปยัง ศปท.กระทรวงที่ตนสังกัดให้รับทราบภายในวันที่ 30 กันยายน ของทุกปีงบประมาณ (รายงานรอบ 12 เดือน)

ข้อ ๐33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy

๓๔

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ.....

ประจำปีงบประมาณ.....

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลประกอบ

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ	ข้อมูลประกอบ

๓.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	
๓) ประชาชน	
๔) อื่น ๆ	
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	
๒) ราชบุคคล	
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	
๓) อื่น ๆ โปรดระบุ	

ดาวน์โหลด "แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่" ได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน ป.ป.ท.



ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาคาทุจริต

CHECKLIST

“แนวทางการรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy (ข้อ ๐33)”

สรุปแนวทางการดำเนินการรายงานผลตามนโยบาย No gift policy ในภาพรวมตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งจะเป็นไปตามคู่มือการประเมิน ITA และเอกสารแนวทางประกาศ No gift policy ของสำนักงาน ปปท. ซึ่งได้มีการกำหนดขั้นตอนทั้งหมดไว้ดังนี้

1. จัดทำรายงานตามแบบฟอร์ม "แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่" รอบ 6 เดือน
2. เสนอรายงานผลการดำเนินการรอบ 6 เดือนให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรรับทราบ
3. เผยแพร่รายงานผลการดำเนินการรอบ 6 เดือนไว้ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและนำ URL ไปตอบแบบวัด OIT ภายในวันที่ 30 เมษายน 2566

#ช่วงเวลาดำเนินการ ตามข้อ 1 - 3 ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2565 - 30 เมษายน 2566

4. จัดทำรายงานผลการดำเนินการรอบ 12 เดือนตามแบบฟอร์ม "แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่"
5. เสนอรายงานผลการดำเนินการรอบ 12 เดือนให้ผู้บริหารสูงสุดขององค์กรรับทราบ
6. กรณีหน่วยงานระดับต่ำกว่ากระทรวง ระดับกรมหรือเทียบเท่า จังหวัด รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานระดับต่ำกว่ากระทรวงอื่นๆ ให้รายงานผลการดำเนินการไปยัง ศปท.กระทรวง ที่ตนสังกัดให้รับทราบภายในวันที่ 30 กันยายน ของทุกปีงบประมาณ (รายงานรอบ 12 เดือน)

#ช่วงเวลาดำเนินการ ตามข้อ 4 - 6 ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566

ดาวน์โหลดเอกสารแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy และแบบฟอร์มได้ที่ <https://bit.ly/3Yl9hVV>

ข้อ O33 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O33	
<ul style="list-style-type: none">o แสดงการประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่o เป็นรายงานรอบ 6 เดือนของปี พ.ศ. 2566	

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยประกอบด้วย
(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง
(2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

หมายเหตุ

1. ศึกษาวิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตได้ที่ <https://www.pacc.go.th/index.php/pubdl/view/80>
2. รูปแบบและวิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตไม่จำเป็นต้องเป็นแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ท. เสมอไป แต่อย่างน้อยต้องมีรายละเอียดครบตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ รายงานการตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยงโดยทั่วไปไม่สามารถนำมาใช้ตอบในข้อนี้ได้

ข้อ ๐34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี



เอกสารที่ต้องจัดส่งตามข้อ ๑.๑

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ชื่อ กระบวนงาน/โครงการ.....

ชื่อหน่วยงาน.....ศปท.กระทรวง.....

ประเภทความเสี่ยงด้านที่

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
(ตัวอย่าง สามารถปรับได้ตามความเหมาะสม)

เกณฑ์	โอกาส (Likelihood)				
	๑	๒	๓	๔	๕
ความหมาย					

เกณฑ์	ผลกระทบ (Impact)				
	๑	๒	๓	๔	๕
ความหมาย					

เกณฑ์การวัดระดับความเสี่ยงการทุจริต

โอกาสเกิด	ผลกระทบ				
	๑	๒	๓	๔	๕
๕	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก	สูงมาก
๔	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก	สูงมาก
๓	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง	สูงมาก
๒	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๑	ต่ำ	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูง

ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต

- สีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง
- สีส้ม หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูง
- สีแดง หมายถึง ความเสี่ยงระดับสูงมาก

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาคาการทุจริต

ตัวอย่างเพิ่มเติมข้อ ๐34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี



การประเมินความเสี่ยงทุจริต ปี 2564

3. การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและมาตรการจัดการ

ส.ส.ท. แบ่งการประเมินความเสี่ยงทุจริต เป็น 2 ด้าน คือ ด้านการทุจริตที่เกิดจากคน ด้านการทุจริตที่เกิดจากระบบงาน และ/ หรือกระบวนการ

แหล่งความเสี่ยง	เหตุการณความเสี่ยง (Risk Factor) (2)	มาตรการควบคุมที่มีอยู่ (Existing Control) (3)	ประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมที่มีอยู่จากผลวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่			มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่คงเหลือเพิ่มเติม (5)	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ (6)
			โอกาสเกิด (L) (4.1)	ผลกระทบ (I) (4.2)	ความรุนแรง (L*I) (4.3)		
1. บุคลากร	1. บุคลากรบางคนยังขาดจิตสำนึก และความมุ่งมั่นต่อค่านิยม หลักจริยธรรมองค์กรฯ จึงอาจมีแรงขับเคลื่อนให้เกิดทุจริต	-กฎ ระเบียบ ข้อบังคับขององค์กรฯ ที่เกี่ยวข้อง -การอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงทุจริต	3	4	12	1. สื่อสารและจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความตระหนักและปลูกฝังจิตสำนึกด้านธรรมาภิบาล	ฝ.บริหารความเสี่ยง, ส.ทรัพยากรมนุษย์, ส.สื่อสารฯ/ ธ.ค. 64
2. ระบบงาน และ/ หรือ กระบวนการ	2. ระบบการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตยังขาดประสิทธิภาพ ไม่มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเพียงพอ	มีการกำหนดนโยบายการป้องกันการทุจริตและหลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่มีพฤติกรรมส่อไปในทางทุจริต	3	5	15	2. จัดทำนโยบายการแจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแส และแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการ	คณะกรรมการนโยบาย, คณะกรรมการธรรมาภิบาล, ฝ.บริหารความเสี่ยงฯ, ฝ.กฎหมาย/ เม.ย.64

ข้อ O34 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O34	O36
<ul style="list-style-type: none">o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบo มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง(2) มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยงo เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	<ul style="list-style-type: none">o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบo ข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน อย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยงo เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565



องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐34

□ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

□ หมายเหตุ

1. หากไม่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลในข้อ 034 จะไม่สามารถพิจารณาตรวจสอบให้คะแนนในข้อ 035 ได้
2. การดำเนินการต้องสอดคล้องกับมาตรการและผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในข้อ ๐36
3. สามารถจัดทำเป็นรูปแบบรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ สามารถจัดทำเป็นรูปแบบรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

○ แสดงผลการจัดการความเสี่ยงไม่สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงในข้อ ๐34

○ ไม่สามารถพิจารณาได้เนื่องจากไม่มีรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในข้อ ๐34

ข้อ ๐35 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ



การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ปี 2564

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีบัญชี 2564

เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่คงเหลือเพิ่มเติม	ระยะเวลาดำเนินการ				ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตงวด 3 เดือน ปี 64
		2564						
		Q1	Q2	Q3	Q4			
1. บุคลากรบางคนยังขาดจิตสำนึก และความมุ่งมั่นต่อค่านิยมหลักจริยธรรม องค์การ จึงอาจมีแรงขับเคลื่อนให้เกิดทุจริต	1. สื่อสารและจัดกิจกรรมเพื่อสร้างวัฒนธรรมที่ถูกต้อง และปลูกฝังจิตสำนึก ด้านธรรมาภิบาล 1.1 ดำเนินการเพื่อสร้างการตระหนักรู้ผ่านช่องทางต่างๆ อาทิ การจัดทำวารสาร Risk Corner เพื่อสื่อสารประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและธรรมาภิบาล เผยแพร่ผ่าน FB การสื่อสารผ่าน Screen Server และ E-mail ภายในองค์การ 1.2 ดำเนินการเพื่อปลูกฝังให้มีการปรับเปลี่ยนทัศนคติ และวัฒนธรรมองค์การ อาทิ การจัดทำคลิปวีดิทัศน์เพื่อการเรียนรู้ในงานปฐมนิเทศพนักงานใหม่ กิจกรรมรณรงค์เพื่อปลูกฝังค่านิยมซื่อสัตย์สุจริตต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน					มีการดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ	ภายใน ๓.ค.64	-ดำเนินการสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้และเข้าใจในข้อมูลเกี่ยวกับธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่อง อาทิ คลิปวีดิทัศน์ หลักจริยธรรม องค์การ 8 ประการ ผ่าน FB ภายในองค์การ วารสาร Risk Corner อาทิ ในหัวข้อ พ.ร.บ. มาตรฐานจริยธรรม การต่อต้านคอร์รัปชัน Screen Server แสดงข้อมูลเจตจำนง เป็นต้น นอกจากนี้ ยังมีการจัดทำคลิปวีดิทัศน์เพื่อการเรียนรู้ในงานปฐมนิเทศพนักงานใหม่ โดยในช่วงที่เหลือของปี จะมีการดำเนินกิจกรรมรณรงค์เพื่อปลูกฝังตามแผนต่อไป ซึ่งคาดว่าจะดำเนินการได้ตามกำหนด

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาคาการทุจริต

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<p>O35</p> <ul style="list-style-type: none">o เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐34o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	<p>O37</p> <ul style="list-style-type: none">o แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานo เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐36o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565

องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ
ป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน
จริยธรรม หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน

□ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อย
ประกอบด้วย

- (1) โครงการ/กิจกรรม
- (2) งบประมาณ*
- (3) ช่วงเวลาดำเนินการ

□ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี
พ.ศ. 2566

□ *กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้
งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณ
ดำเนินการ

□ หมายเหตุ

หน่วยงานทุกประเภทสามารถจัดทำแผนปฏิบัติการ
ป้องกันการทุจริตตามแนวทางของตนเองได้

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถนำ
URL ของ ระบบ e-PlanNACC มาตอบได้
เนื่องจากประชาชนภายนอกไม่สามารถเข้าดูได้

ข้อ ๐36 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

(แบบกรอข้อมูลการจัดทำแผนฯ)

แบบจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กระทรวงมหาดไทย

หน่วยงาน การไฟฟ้านครหลวง

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายดำเนินงาน		ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ล้านบาท)			ตัวชี้วัด	คำเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุงบประมาณเป็นหน่วย : ล้านบาท)				หน่วยงาน รับผิดชอบ
		หน่วยนับ	ปริมาณงาน	งบบูรณา การ	งบส่วน ราชการ	รวม งบประมาณ				ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔	
๑	อบรม ให้ความรู้เรื่องการต่อต้านการทุจริต และ ความซื่อสัตย์ทางผลประโยชน์	โครงการ	๑	-	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	พนักงานกลุ่มเป้าหมาย ได้รับการอบรม	ร้อยละ ๑๐๐	พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ	-	-	๑๐๐,๐๐๐	-	
๒	สื่อสารและเผยแพร่เรื่องการต่อต้านการทุจริต และความซื่อสัตย์ทางผลประโยชน์แก่ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก	โครงการ	๑	-	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	สื่อสารและเผยแพร่ ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านช่องทางภายในและ ภายนอก	ตามแผนที่กำหนด	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและ ภายนอกรับรู้และตระหนักในการ ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ	-	๓๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	-	
๓	ประเมินความเสี่ยงการทุจริต	โครงการ	๑	-	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	กระบวนการที่มีโอกาส เกิดทุจริตได้รับการ ประเมิน	๑ กระบวนการ	รายงานผลการประเมินความ เสี่ยงการทุจริต	-	-	-	๑๐๐,๐๐๐	
๔	ทบทวนและพัฒนาระบบรายงานความซื่อสัตย์ ทางผลประโยชน์ และประชาสัมพันธ์ให้ พนักงานทุกคน ทูระระดับ รายงานความซื่อสัตย์ ทางผลประโยชน์	โครงการ	๑	-	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	ระบบรายงานความ ซื่อสัตย์ทาง ผลประโยชน์ได้รับการ พัฒนา	พนักงานทุกคน ทูระระดับ รายงานความซื่อสัตย์ทาง ผลประโยชน์ผ่านระบบ	รายงานความซื่อสัตย์ทาง ผลประโยชน์	-	-	-	๑๐๐,๐๐๐	
๕	ตรวจสอบกระบวนการที่มีโอกาสเกิดทุจริต และ เผยแพร่ประเด็นตรวจพบตามเว็บไซด์ของ หน่วยงาน เพื่อสร้างความตระหนัก/ลดความ เสี่ยงการเกิดทุจริต	โครงการ	๑	-	-	-	กระบวนการที่มีโอกาส เกิดทุจริตได้รับการ ตรวจสอบ	๓ กระบวนการ	ผลการตรวจสอบกระบวนการ ที่มีโอกาสเกิดทุจริต	-	-	-	-	

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาการทุจริต

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<p>O36</p> <ul style="list-style-type: none"> o แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐานจรรยาบรรณ หรือธรรมาภิบาลของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณ* (3) ช่วงเวลาดำเนินการ o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2566 <p>*กรณีการดำเนินการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>	<p>O39</p> <ul style="list-style-type: none"> o แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐36
- มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
 - (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566

หมายเหตุ

หากไม่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลในข้อ O39 จะไม่สามารถพิจารณาตรวจให้คะแนนในข้อ O40 ได้

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถนำ URL ของ ระบบ e-PlanNACC มาตอบได้ เนื่องจากประชาชนภายนอกไม่สามารถเข้าดูได้

ข้อ ๐37 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกระทรวงมหาดไทย

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน (ผลงานสะสม)

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมายดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน/ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์	งบประมาณ (ล้านบาท)			ผลการเบิกจ่าย (ล้านบาท)	หน่วยงาน
			หน่วยนับ	ปริมาณงาน		งบบูรณาการ	งบหน่วยงาน	รวม		
๑	อบรม ให้ความรู้เรื่องการต่อต้านการทุจริต และความขัดแย้งทางผลประโยชน์	พนักงานกลุ่มเป้าหมายได้รับการอบรม	โครงการ	๑	- หลักสูตร “การพัฒนามักบริหารระดับสูง” ปี ๒๕๖๔ อบรมผ่าน E-Learning ในหัวข้อวิชา “สุจริต” ผู้นำยุคใหม่โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยเครือข่ายสุจริตไทย ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๔		๐.๑	๐.๑	--	กฟน.
๒	สื่อสารและเผยแพร่เรื่องการต่อต้านการทุจริต และความขัดแย้งทางผลประโยชน์แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก	สื่อสารและเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก	โครงการ	๑	- จัดงานประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานอย่างโปร่งใส โดยคณะกรรมการและผู้บริหารของกาไฟฟ้านครหลวง ในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ ณ อาคารวัฒนธรรมวิภาส การไฟฟ้านครหลวง สำนักงานใหญ่ คลองเตย โดยจัดทำข้อมูลใบประกาศเจตจำนงและระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านสมาร์ทโฟน - สื่อสารและสร้างการมีส่วนร่วมให้แก่พนักงานในกิจกรรม “Have a Good Day” เพื่อให้ความรู้ และตอบคำถามเรื่องการต่อต้านการทุจริต และความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นประจำทุกสัปดาห์ ใน Line OA : MEA Family		๐.๒	๐.๒	-	กฟน.
๓	ประเมินความเสี่ยงการทุจริต	กระบวนการที่มีโอกาสเกิดทุจริตได้รับการประเมิน	โครงการ	๑	- สรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การประเมินความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบ” และส่งแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๑ ให้กระทรวงมหาดไทย - จัดทำข้อมูลในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในช่วงไตรมาส ที่ ๔ ปี ๒๕๖๔		๐.๑	๐.๑	-	กฟน.
๔	ทบทวนและพัฒนาระบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ แลประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทุกคน ทุกระดับรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์	ระบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ได้รับการพัฒนา	โครงการ	๑	- ประชุมการปรับปรุงและพัฒนาระบบรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ร่วมกับบริษัท ผู้รับจ้าง เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔		๐.๑	๐.๑	-	กฟน.

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหากการทุจริต

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<p>O37</p> <ul style="list-style-type: none"> o แสดงรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐36 o มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2566 	<p>O40</p> <ul style="list-style-type: none"> o แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐39 o มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน o สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565



องค์ประกอบด้านข้อมูล

- ๐ แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี
- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการอย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม
 - (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
 - (3) ปัญหา/อุปสรรค
 - (4) ข้อเสนอแนะ
- เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565
- หมายเหตุ**
 1. หากไม่มีปัญหา/อุปสรรค หรือข้อเสนอแนะให้ระบุว่า “ไม่มี” ห้ามตัดหัวข้อ/เนื้อหาทิ้ง
 2. การเผยแพร่ข้อมูลต้องมีเนื้อหารายละเอียดตามองค์ประกอบข้อมูลครบถ้วน

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- รายงานที่เสนอไม่แสดงความก้าวหน้าของโครงการต่างๆ ทำให้ไม่ครบถ้วนตามเกณฑ์
- กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถนำ URL ของ ระบบ e-PlanNACC มาตอบได้ เนื่องจากประชาชนภายนอกไม่สามารถเข้าดูได้

ข้อ ๐38 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

 คปท. สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (คปท.)	 รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและคุ้มครองจริยธรรม กระทรวงพาณิชย์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๑๒ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - เดือนกันยายน ๒๕๖๔) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) กระทรวงพาณิชย์
รายงานผลการดำเนินงานป้องกันทุจริต ปี 2563	

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาคาการทุจริต

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<p>O38</p> <ul style="list-style-type: none">o แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีo มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย<ul style="list-style-type: none">(1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ(3) ปัญหา/อุปสรรค(4) ข้อเสนอแนะo เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565	<p>O41</p> <ul style="list-style-type: none">o แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตo มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะo เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

□ หมายเหตุ

1. กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ
2. กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง
3. หน่วยงานจะต้องนำประมวลจริยธรรมมาเผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของตนเอง
4. ดูรายละเอียดประมวลจริยธรรมของข้าราชการและบุคลากรของหน่วยงานภาครัฐแต่ละประเภทเพิ่มเติมได้ที่เว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.
<https://bit.ly/3G9PVMg>

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- หน่วยงานเผยแพร่ประมวลจริยธรรมผิดประเภทหน่วยงาน
- กรณีหน่วยงานไม่เผยแพร่ประมวลจริยธรรม แต่เผยแพร่เฉพาะข้อกำหนดจริยธรรม จะไม่ได้คะแนน

ข้อ ๐39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

หน้า ๖๕
เล่ม ๑๓๙ ตอนที่ ๒๖๙ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
บุคลากรและปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากร และปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษาเกี่ยวกับสภาพคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือสำหรับการปฏิบัติงาน การตัดสินใจความถูกต้องการปฏิบัติที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำ ตลอดจนการดำรงตนในการกระทำความดีและละเว้นความชั่ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม (ก.ม.จ.) ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จึงกำหนดประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประมวลจริยธรรมนี้

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวง ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๓ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

(๑) ยึดมั่น ส่งเสริม สนับสนุน และพิทักษ์รักษาไว้ซึ่งสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการแสดงออกถึงความภูมิใจในชาติ รักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติ ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และหลักคำสอนของศาสนาที่ตนนับถือ

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักวิชาอย่างตรงไปตรงมาด้วยความถูกต้อง ตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ ไม่แสดงออกซึ่งพฤติกรรมที่มีนัยเป็นการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มีจิตสำนึกที่ต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาการทุจริต

ข้อ O39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O39	
<ul style="list-style-type: none">o แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*o แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	
<p>*กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลาง บริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้อง ดำเนินการโดยหน่วยงานเอง</p>	



องค์ประกอบด้านข้อมูล

□ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย

(1) การ**จัดตั้งทีม**ให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม**หรือ**คณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม

(2) การ**จัดทำแนวปฏิบัติ** Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสี่เทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม

(3) การ**ฝึกอบรม**ที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร **หรือ** กิจกรรมเสริมสร้าง/ ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน

□ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

ข้อ ๐40 การขับเคลื่อนจริยธรรม

The screenshot shows a webpage from the Office of the Civil Service Commission (OCSC) in Thailand. The page features a header with the OCSC logo and navigation links. The main content is an article titled 'หลักสูตรการพัฒนาจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ' (Ethics Development Guidelines for Public Officials), dated November 28. The article is by Sunyong Seemjorn and has 0 comments. The article's main heading is 'หลักสูตรเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ' (Ethics Development Guidelines for Public Officials). Below the heading is a sub-heading 'รายละเอียดหลักสูตร' (Details of the Guidelines). The article text states that the guidelines were approved by the Council of Ministers on November 11, 2023, and are intended to guide the promotion of ethics in the public sector.

สำนักงาน ก.พ.
O.C.S.C.
Office of the Civil Service Commission

หน้าหลัก เกี่ยวกับเรา ▼ ข่าว ▼ บริการ ▼ ฝ่ายบริหาร โครงการ รายงาน ▼

28 Nov

By ศูนย์ส่งเสริมจ... คุณธรรมจริยธรรม มาตรฐานทางจริยธรรม 0 Comments

หลักสูตรเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

รายละเอียดหลักสูตร

เกี่ยวกับหลักสูตร

หลักสูตรการพัฒนาจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ได้รับความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ 11 ตุลาคม 2565 โดยมีมติเห็นชอบข้อเสนอการจัดทำกรอบหลักสูตรการพัฒนาจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และแนวทางดำเนินการเพื่อให้การส่งเสริมจริยธรรมภาค

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<p>O40</p> <ul style="list-style-type: none"> o แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสี่เทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 	

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง
- แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคลกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

□ หมายเหตุ

1. สำนักงาน ก.พ. ได้มีหนังสือแจ้งแนวทางการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2566 ตามแบบวัด OIT ข้อ ๐39 - ๐41 โดยสามารถเข้าดูได้ที่ <https://www.ocsc.go.th/node/8449>
2. สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประสานสำนักงาน ก.พ. เพื่อขอรับคำปรึกษาเกี่ยวกับแบบฟอร์มการรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งมีการระบุหัวข้อตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดไว้ในข้อ ๐41 เพื่อเป็นแนวทาง (guideline) ให้หน่วยงานได้พิจารณานำไปปรับใช้ตามความเหมาะสม โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <https://itas.nacc.go.th/home/download/doc/3061?fileId=264144>

ข้อ ๐41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่รัฐ

แบบฟอร์มการรายงานผลการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

วัตถุประสงค์

แบบรายงานการประเมินจริยธรรมมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐรายงานการนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อาทิ การตรวจสอบบัญชี/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือ การปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการ
ปีงบประมาณ
วันเดือนปี ที่รายงาน

ประมวลจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน
ชื่อประมวลจริยธรรม
URL ที่เผยแพร่

ข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานใช้ดำเนินการภายในหน่วยงาน (ถ้ามี)
ชื่อข้อกำหนดจริยธรรม
URL ที่เผยแพร่

ชื่อการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. ขั้นตอนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่นำผลการประเมินพฤติกรรมไปใช้ประกอบการดำเนินงาน
2. รายละเอียดการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม หรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos & Don'ts)
3. สรุปผลการดำเนินการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรม
4. รายละเอียดการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคล
5. ป้ายทิว/อุปรกร และข้อเสนอแนะ

หมายเหตุ กรณีหน่วยงานมีการดำเนินการหรือกิจกรรมการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมที่นำไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลมากกว่า 1 การดำเนินการ/กิจกรรม สามารถเพิ่มมติข้อมูลได้ตามความเหมาะสม

- 2 -

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ต่อการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

.....
.....
.....
.....

ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง

ผู้บังคับบัญชา
(.....)
ตำแหน่ง

ข้อ O41 การประเมินจรรยาบรรณเจ้าหน้าที่รัฐ



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O41	
<ul style="list-style-type: none">o แสดงรายงานการนำการประเมินจรรยาบรรณไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่งo แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจรรยาบรรณไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่งo เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	



องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565
- มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน
 - (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ
- มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ หรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - (2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
 - (3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล
- หมายเหตุ
 1. “บกพร่องให้แก้ไข ด้อยอยู่แล้วให้พัฒนาต่อยอดให้ดียิ่งขึ้น”
 2. ควรแยกวิเคราะห์เป็นประเด็นให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถกำหนดมาตรการขับเคลื่อนการดำเนินงานได้ตรงประเด็น
 3. กรณีที่มีผลคะแนนผ่านเกณฑ์หรือคะแนนอยู่ในระดับสูงแล้ว ควรกำหนดมาตรการเพื่อรักษา ระดับหรือยกระดับให้ดียิ่งขึ้น

ข้อ ๐42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน



ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

ไม่มีการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปี พ.ศ. 2565 หรือมีการวิเคราะห์แต่องค์ประกอบข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือไม่มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน หรือไม่ได้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ครอบคลุม 10 ตัวชี้วัด

ตัวอย่างเพิ่มเติมข้อ ๐42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

4. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ผลการวิเคราะห์การประเมิน ITA ของ สคส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 นำไปสู่การกำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยกำหนดให้ผู้รับผิดชอบจะต้องรายงานผลความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค (ถ้ามี) และเสนอต่อผู้อำนวยการพิจารณาเป็นรายไตรมาส ซึ่งประกอบด้วยมาตรการ ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	การรายงานผล
1. มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการสื่อสารกับบุคลากรภายในองค์กร				
1.1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน	1. การบริหารทรัพยากรบุคคล <ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการชี้แจง/เผยแพร่แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานของ สคส. ได้รับทราบทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้เกิดความเข้าใจและเชื่อมั่นในระบบการพัฒนาศักยภาพและการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน ในประเด็นดังต่อไปนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1) แผน/แนวทางการพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 2) หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงาน สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2563 และหลักเกณฑ์การปรับเพิ่มเงินเดือน สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2563 - จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอต่อคณะกรรมการ สคส. 	งานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารและพัฒนาองค์กร	กันยายน 2564	รายไตรมาส
	2. การบริหารจัดการงบประมาณ <ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่ช่องทางเข้าถึงไฟล์แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น อีเมลล์ และเว็บไซต์ 	งานงบประมาณและแผนงาน สำนักนโยบายและยุทธศาสตร์	กันยายน 2564	รายไตรมาส

องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
O42	O42
<ul style="list-style-type: none"> o แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2565 o มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (2) ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ o มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง (2) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล 	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2564 o มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ o มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
- แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน
- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566
- หมายเหตุ
 1. การดำเนินการต้องมีความสอดคล้องกับแนวทาง/มาตรการ ในข้อ ๐42
 2. หากไม่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลในข้อ 042 จะไม่สามารถพิจารณาตรวจสอบให้คะแนนในข้อ 043 ได้

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ ไม่มีรายละเอียดการดำเนินการตามมาตรการที่สอดคล้องเชื่อมโยงมาจาก ข้อ 042 หรือข้อมูลที่แสดงไม่ตรงกับประเด็นการประเมิน

ข้อ ๐43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

การไฟฟ้านครหลวง
Metropolitan Electricity Authority

MEA
โปร่งใส
หัวใจคุณธรรม

การดำเนินงานตามมาตรการ
เพื่อส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใส

รายงานการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรไฟฟ้านครหลวง ปี 2564

ตามที่ได้นำการวิเคราะห์ผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และจัดทำมาตรการ/แนวทางที่จะดำเนินการในปี พ.ศ. 2564 เพื่อยกระดับค่าคะแนนการประเมินฯ โดยได้มีการขับเคลื่อนมาตรการ/แนวทางที่จะดำเนินการ เพื่อยกระดับค่าคะแนนการประเมินฯ ในปี พ.ศ. 2564 มีรายละเอียด ดังนี้

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
1. สนับสนุนและให้คำปรึกษาหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูล	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม	ม.ค. - มี.ค. 2564	ผบ.ส. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงเกณฑ์การประเมิน รายละเอียดข้อมูลที่ต้องเปิดเผย ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ ระยะเวลาที่มีการตรวจประเมิน ให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบพร้อมตั้งให้มีการมอบหมาย ผู้ประสานงานข้อมูลในการติดต่อ - สนับสนุนและให้คำปรึกษาหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูล
2. การทบทวนหลังการปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR)	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมประชุม		ผบ.ส. ผ.พ.	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมประชุม การทบทวนหลังการปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR) ในการวิเคราะห์ถึงสาเหตุและหาแนวทาง เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุง ป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำอีก - เพิ่มการตรวจสอบ Link ที่ตอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลผ่านสาธารณะ (OIT) ว่าสามารถเข้าถึงได้ ทุกที่ ทุกเวลา ก่อนให้ผู้บริหารอนุมัติ

รายงานผลการดำเนินงานคือ คณะผู้บริหารกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ คณะอนุกรรมการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และคณะกรรมการการไฟฟ้านครหลวง รายงานไตรมาสและรายปี

ข้อเสนอแนะ ระยะเวลาในการดำเนินการและให้ตอบของแบบ OIT ค่อนข้างน้อย เมื่อเทียบกับสิ่งที่ต้องดำเนินการ เช่น การรายงานติดตามความก้าวหน้าของปีปัจจุบัน ซึ่งหากเป็นหน่วยงานราชการจะมีระยะเวลานานกว่า คือ 6 เดือน แต่ในภาครัฐวิสาหกิจซึ่งปีปฏิทินจะเป็นการรายงานความก้าวหน้าในรอบเวลาเพียง 3 เดือน ซึ่งระยะเวลาที่เหลื่อมกันถึง 3 เดือน ค่อนข้างมีผลต่อการจัดทำรายงานการดำเนินงาน

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ครอบคลุม 10 ตัวชี้วัด

ข้อ ๐43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (ตัวอย่างเพิ่มเติม)

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 6 เดือน (ตุลาคม 2563 – มีนาคม 2564)

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน
1. มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการสื่อสารกับบุคลากรภายในองค์กร				
1.1 การเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน	<p>1. การบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดให้มีการชี้แจง/เผยแพร่แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานของ สศส. ได้รับทราบทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้เกิดความเข้าใจและเชื่อมั่นในระบบการพัฒนาศักยภาพและการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน ในประเด็นดังต่อไปนี้ 1) แผน/แนวทางการพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 2) หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงาน สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2563 และหลักเกณฑ์การปรับเพิ่มเงินเดือน สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2563 - จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอต่อคณะกรรมการ สศส. 	งานบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารและพัฒนาองค์กร	กันยายน 2564	<ul style="list-style-type: none"> - แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ สศส. ในการประชุมครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2563 และเผยแพร่แผนฯ ให้บุคลากร สศส. ได้รับทราบผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้สามารถเข้าถึงและดาวน์โหลด เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป - มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ต่อคณะกรรมการ สศส. เป็นรายไตรมาส โดยคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบและข้อคิดเห็น/เสนอแนะด้วยแล้ว ในการประชุมดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลไตรมาสที่ 1 ในการประชุมคณะกรรมการ สศส. ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2564 - รายงานผลไตรมาสที่ 2 ในการประชุมคณะกรรมการ สศส. ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2564 - เผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงาน สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2563 และหลักเกณฑ์การปรับเพิ่ม

ข้อ O43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม



องค์ประกอบเปรียบเทียบใหม่-เก่า

2566	2565
<p>O43</p> <ul style="list-style-type: none">o แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานo แสดง QR code แบบวัด EIT บนเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสมีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงานo เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566	<p>O43</p> <ul style="list-style-type: none">o แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานo มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมo เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565

