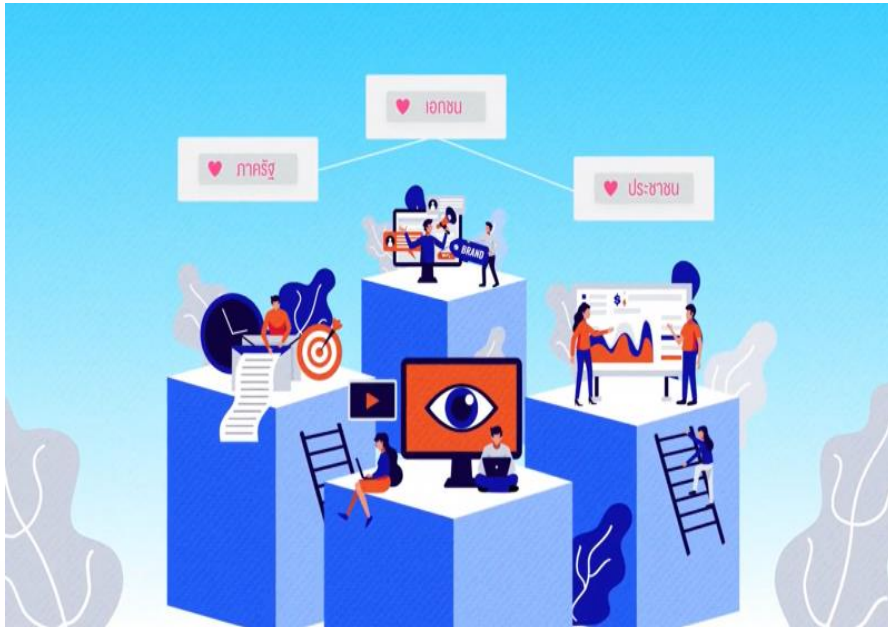




คู่มือ แนวทางการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง



สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง
มหาวิทยาลัยรามคำแหง

คำนำ

คู่มือแนวทางการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมให้องค์กรเข้าใจถึงหลักการและความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ โดยตระหนักถึงความโปร่งใส ตรวจสอบได้ อันเป็นกลไกสำคัญประการหนึ่งในการส่งเสริมธรรมาภิบาลและพัฒนาระบบป้องกันการทุจริตขององค์กร โดยมุ่งหมายให้คู่มือฉบับนี้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของบุคลากรภายในหน่วยงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อยกระดับการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะให้เกิดความโปร่งใสและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ภายใต้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือแนวทางการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะจะเป็นประโยชน์ในการนำไปประยุกต์ใช้เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาระบบป้องกันการทุจริตผ่านกลไกการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ รวมถึงส่งผลต่อการยกระดับผลการประเมิน ITA ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

สำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง

สารบัญ

	หน้า
1. เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	1
2. เจ็อนไขเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล	2
3. ซื่อแนะนำการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ตามตัวชี้วัดของการประเมิน ITA	3 – 28
4. แบบฟอร์มการเก็บรวบรวมข้อมูล	29 – 50
5. วิธีกรขอชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT	51

เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) เปรียบเสมือนเครื่องมือตรวจสอบสุขภาพองค์กร ประจำปี มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศได้รับทราบถึงสถานะและปัญหาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร ผลการประเมินที่ได้จะช่วยให้หน่วยงานภาครัฐสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การให้บริการ สามารถอำนวยความสะดวกและตอบสนองต่อประชาชนได้ดียิ่งขึ้น โดยมีการเก็บข้อมูลจาก 3 ส่วน ดังนี้

1. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้ของตนเอง โดยเป็นการประเมินระดับการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่
- ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ
- ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ
- ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

2. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกที่มีต่อหน่วยงานที่ประเมิน ประกอบด้วย 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน
- ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

3. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การบริหารเงินงบประมาณ
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส
- ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

เงื่อนไขเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล

ข้อกำหนดพื้นฐานสำคัญเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน ซึ่งถือเป็นเงื่อนไขทั่วไปในการประเมินแบบวัด OIT มีดังนี้

1. ต้องเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
2. เว็บไซต์สามารถเข้าถึงได้ทุกช่วงเวลา
3. อธิบายให้ชัดเจนว่าข้อมูลเปิดเผยอยู่ในตำแหน่งใดบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
4. กรณีที่ไม่สามารถเปิดเผยข้อมูลได้ เนื่องจากมีข้อจำกัดหรือเหตุผลความจำเป็น ไม่สามารถเผยแพร่ข้อมูลได้ ให้อธิบายเหตุผลความจำเป็นมา อย่างละเอียดหรือจะต้องระบุเหตุผลด้านกฎหมายหรือข้อจำกัดลงในช่องคำอธิบาย เพิ่มเติมประกอบคำตอบ
5. กรณีไม่สามารถดำเนินการหรือจัดกิจกรรมโครงการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา หรือ ศึกษาดูงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในแบบวัด OIT เนื่องจากมติคณะรัฐมนตรีหรือคำสั่งจังหวัด หรือคำสั่งของแต่ละส่วนราชการ ให้ระบุเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการตามประเด็น การประเมินที่กำหนดรวมถึงระบุคำสั่ง หรือประกาศ หรือมาตรการที่ส่งผลให้หน่วยงานไม่สามารถดำเนินการได้ไว้ในช่องคำอธิบายเพิ่มเติมประกอบคำตอบ โดยไม่ต้องเผยแพร่ข้อมูล ดังกล่าวต่อสาธารณะทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

**หมายเหตุ URL ที่นำมาใช้ตอบในแต่ละข้อของ OIT จะต้องครบทุกองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงให้เห็นถึงช่องทาง (URL) ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังข้อมูลข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- แสดงแผนผัง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ที่ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น

หมายเหตุ

1. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แสดงข้อมูลทั้งผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ
2. กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับประเมิน

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- นำกฎหมายมาพรรณนาเผยแพร่ลงในเว็บไซต์
- ไม่แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการหลักเกณฑ์กำหนดให้ต้องแสดงเป็นแผนผังเท่านั้น
- กรณี อปท. ไม่มีการเปิดเผยโครงสร้างของฝ่ายการเมือง

องค์ประกอบด้านข้อมูล

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

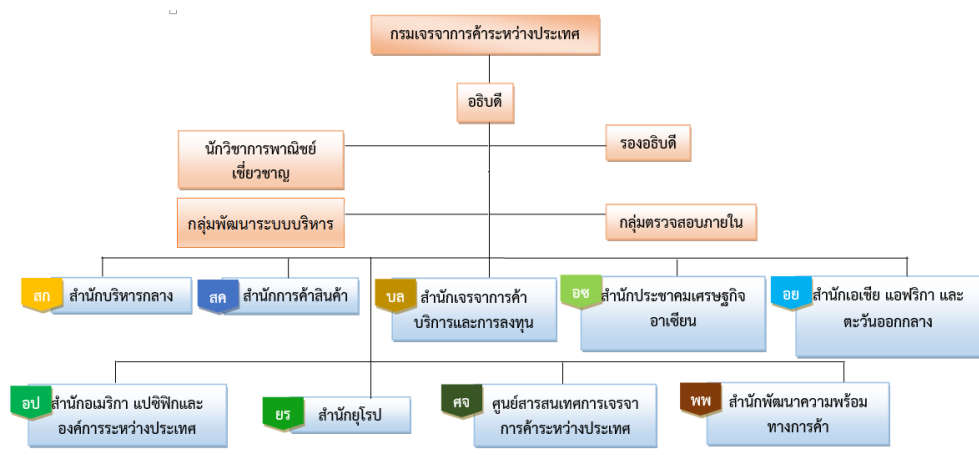
หมายเหตุ

1. กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แสดงข้อมูลทั้งผู้บริหารฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ
2. กรณีจังหวัด ให้แสดงข้อมูล ผวจ. และ รอง ผวจ.

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ไม่ระบุข้อมูลช่องทางการติดต่อผู้บริหารให้ครบตามองค์ประกอบด้านข้อมูล
- กรณีผู้บริหารฝ่ายการเมืองของ อปท. พ้นจากตำแหน่ง ไม่ได้แสดงข้อมูลของผู้ปฏิบัติหน้าที่รักษาการแทนผู้บริหารสูงสุดในขณะนั้น
- ช่องทางการติดต่อ ไม่สามารถติดต่อผู้บริหารแต่ละคนได้โดยตรง (โทรศัพท์/อีเมล) ทั้งนี้ หากใช้เบอร์เดียวกัน ต้องระบุหมายเลขภายใน หรือหากคู่สายเดียวให้ระบุเหตุผลด้วย

ข้อ ๐1 โครงสร้าง



ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ข้อ ๐2 ข้อมูลผู้บริหาร



คณะผู้บริหาร



นายวิสิฐ จินตนิเกียร
ผู้อำนวยการจังหวัดนครราชสีมา
044-242057 โทร. 36411



นายพงศ์ธร สอนคาร์ณ
รองผู้อำนวยการจังหวัดนครราชสีมา
0-4424-2613 โทร. 36412



นายพงศ์ธร สอนคาร์ณ
รองผู้อำนวยการจังหวัดนครราชสีมา
044-255704 โทร. 36414



นายพงศ์ธร สอนคาร์ณ
รองผู้อำนวยการจังหวัดนครราชสีมา
044-242613 โทร. 36413



นายพงศ์ธร สอนคาร์ณ
รองผู้อำนวยการจังหวัดนครราชสีมา
044-342-700 โทร. 364

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด

หมายเหตุ

1. ต้องจัดทำเป็นข้อมูลเฉพาะส่วนของหน้าที่และอำนาจ หากนำ File กฎหมายทั้งฉบับที่มีทั้งส่วนที่เกี่ยวข้องและไม่เกี่ยวข้องกับข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานมาตอบโดยไม่มีคำอธิบายเพิ่มเติม จะไม่ได้คะแนน

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงให้เห็นสิ่งช่องทาง (URL) ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังข้อมูลข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี และบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนครบ 3 ข้อ
1. ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง 2. เป้าหมาย 3. ตัวชี้วัด (กรณี อปท. ฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ)

หมายเหตุ

- ตัวอย่างเช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนา/แผนยุทธศาสตร์จังหวัด
- ไม่จำเป็นต้องมีการลงนามในแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- นำแผนงานประจำปีใช้ในการตอบ
- แผนยุทธศาสตร์ที่เผยแพร่มีข้อมูลเพียงวิสัยทัศน์ พันธกิจ แต่ไม่ระบุรายละเอียดของแผนยุทธศาสตร์

ข้อ 03 อำนาจหน้าที่

สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง กระทรวงการคลัง
Fiscal Policy Office

ค้นหา

เปลี่ยนการแสดงผล : A A A C C C TH -

หน้าหลัก > เกี่ยวกับ สสค. > ข้อมูลองค์กร > อำนาจหน้าที่

อำนาจหน้าที่

- ข้อมูลองค์กร
 - ประวัติความเป็นมาของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
 - อำนาจหน้าที่**
 - วิสัยทัศน์
 - โครงสร้างการบริหาร
 - รายชื่อผู้บริหาร
 - แผนยุทธศาสตร์ สสค.
 - แผนปฏิบัติการ
 - ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศขั้นสูง
 - ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
 - จรรยาบรรณของข้าราชการ และลูกจ้างสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
 - คู่มือปฏิบัติงานของ สสค.
 - แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561
 - การควบคุมภายใน
- อำนาจหน้าที่

สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง มีภารกิจเกี่ยวกับการเสนอแนะและออกแบนโยบายและมาตรการด้านการคลัง ระบบการเงิน รวมทั้งเศรษฐกิจมหภาคและเศรษฐกิจระหว่างประเทศที่มีคุณภาพต่อกระทรวงการคลัง เพื่อส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืนรวมทั้งการพัฒนาระบบบริหารที่มีมาตรฐานและเทคโนโลยีที่ทันสมัย โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ตลอดจนสนับสนุนสร้างความรู้ความเข้าใจและการยอมรับในนโยบายและผลงานของสสค.กับป้าหมาย บุคคล และหน่วยงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยได้มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

ด้านนโยบายการคลังและนโยบายภาษีอากร
มีหน้าที่ เสนอแนะและออกแบนโยบาย แผน และมาตรการเกี่ยวกับการคลังและภาษีอากร เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล

ด้านนโยบายการเงิน นโยบายการออม และการลงทุน
มีหน้าที่ เสนอแนะและออกแบนโยบาย แผน และมาตรการเกี่ยวกับระบบการเงิน การออม การลงทุน และการพัฒนาตลาดทุน ตลอดจนวางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับความร่วมมือทางการเงินและการธนาคารระหว่างประเทศ และองค์กรระหว่างประเทศ เพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์และเป้าหมายในเชิงนโยบายเศรษฐกิจมหภาคและเศรษฐกิจจุลภาคของประเทศ

ด้านนโยบายเศรษฐกิจมหภาคและเศรษฐกิจระหว่างประเทศ
ทำหน้าที่ เสนอแนะและออกแบนโยบาย และมาตรการเกี่ยวกับเศรษฐกิจมหภาคและเศรษฐกิจระหว่างประเทศ รวมทั้งวางแผนประสานและดำเนินการเกี่ยวกับความร่วมมือทางการเงินและการคลังระหว่างประเทศ และองค์กรระหว่างประเทศ เพื่อให้เป็นไปตามข้อมูลทุนระหว่างประเทศและสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ด้านอื่นๆ
ทำหน้าที่ ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานหรือตามที่กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงให้เห็นสิ่งช่องทาง (URL) ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังข้อมูลข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี และบังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนครบ 3 ข้อ
1. ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง 2. เป้าหมาย 3. ตัวชี้วัด (กรณี อปท. ฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ)

หมายเหตุ

- ตัวอย่างเช่น แผนพัฒนาท้องถิ่น แผนพัฒนา/แผนยุทธศาสตร์จังหวัด
- ไม่จำเป็นต้องมีการลงนามในแผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- นำแผนงานประจำปีใช้ในการตอบ
- แผนยุทธศาสตร์ที่เผยแพร่มีข้อมูลเพียงวิสัยทัศน์ พันธกิจ แต่ไม่ระบุรายละเอียดของแผนยุทธศาสตร์

ข้อ 04 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

Chula
Chulalongkorn University

แผนยุทธศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564 - 2567

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 ประเด็นท้าทายพันธกิจของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงให้เห็นถึงช่องทาง (URL) ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังข้อมูลข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย
 - ที่อยู่หน่วยงาน
 - หมายเลขโทรศัพท์
 - E-mail
 - แผนที่ตั้ง (google map หรือ ภาพก็ได้)

หมายเหตุ

1. หมายเลขโทรศัพท์/E-mail ต้องเป็นของสำนักงาน (ไม่ใช่ของบุคคลากรคนใดคนหนึ่ง)
2. กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับประเมิน โดยจะต้องเป็นข้อมูลการติดต่อของจังหวัด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

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

ข้อ 05 ข้อมูลการติดต่อ

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) สถานีพลับพลาธิปไตย 1

รถไฟฟ้า BTS หมอชิต ต่อ MRT สถานีพลับพลาธิปไตย 1 เดินเข้า ซอยลาดพร้าว 4 ไป 100 เมตร ถึงหน้าสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (depa)
3. รถยนต์

จากห้างเซ็นทรัลลาดพร้าว

เดินเข้าข้ามถนนลาดพร้าว สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (depa) อยู่ฝั่งตรงข้ามของห้างยูนิคอน มอลล์ ซิวถนนลาดพร้าวเพื่อถึงรถ จากนั้นขึ้นป้ายเข้าซอย ลาดพร้าว 4 ถึงหน้าสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (depa)

จากถนนจตุจักร

ตรงสู่ห้างเซ็นทรัลลาดพร้าว ให้ใช้ป้ายฝั่งขึ้นสะพานกลับรถมาจนถึงถนนลาดพร้าว สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (depa) อยู่ฝั่งตรงข้ามของห้างยูนิคอน มอลล์ ซิวถนนลาดพร้าวเพื่อถึงรถ จากนั้นขึ้นป้ายเข้าซอยลาดพร้าว 4 ถึงหน้าสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (depa)

*สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล (depa) 9-อยู่ภายในโรงแรม เดอะ ควอดเรตส์

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงให้เห็นถึงช่องทาง (URL) ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังข้อมูลข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

หมายเหตุ

1. ยกตัวอย่างเช่น กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามภารกิจอำนาจหน้าที่ตาม พ.ร.บ. การกระจายอำนาจ
2. กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับประเมิน โดยให้เปิดเผยข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของจังหวัด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- หน่วยงานที่ไม่ได้คะแนนส่วนใหญ่ นำกฎหมายที่ไม่เกี่ยวข้องกับการกิจ อำนาจหน้าที่มาเผยแพร่
- ต้องเป็นกฎหมายที่บังคับใช้ในปี 2565 และเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ 06 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงให้เห็นถึงช่องทาง (URL) ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังข้อมูลข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน
- เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในงบประมาณ พ.ศ. 2565

หมายเหตุ

1. อย่างน้อยที่สุดต้องมี 1 ข่าวประชาสัมพันธ์ และเป็นข่าวในปี 2565
2. กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับประเมิน โดยจะต้องเป็นข่าวสารการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของจังหวัด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ไม่มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวประชาสัมพันธ์ภายในงบประมาณที่ทำการประเมิน
- ไม่ตอบข้อคำถามดังกล่าว

ข้อ ๐7 ข่าวประชาสัมพันธ์

The screenshot shows the 'COVID-19 NEWS AND ANNOUNCEMENT' page of Thammasat University. It features a grid of news items with images and titles. Below the grid is a 'FEATURED STORIES' section with larger images and text.

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ข้อ ๐7 ข่าวประชาสัมพันธ์ (ตัวอย่างเพิ่มเติม)

ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์

กรมโยธาธิการและผังเมืองพร้อมให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ สำหรับคุณ

ข่าวกิจกรรม	ข่าวประชาสัมพันธ์	ข่าวติดต่อจากหนังสือพิมพ์	ข่าว/ประกาศ กรม	วารสารกรมฯ	คลังข่าวหาดไทย	ข่าวภูมิภาค	ข่าวกฎหมาย	ข่าวสมัครงาน
								
วันนี้ (3 กุมภาพันธ์ 2565) เวลา 13.00 น. ท่านอธิบดีมอบหมายให้...	วันนี้ (3 กุมภาพันธ์ 2565) เวลา 09.00 น. ชมรมแม่บ้านกรมโยธาธ...	วันนี้ (2 กุมภาพันธ์ 2565) เวลา 13.30 น. นายสุรพล บุรินทราพันธ์...	วันนี้ (2 กุมภาพันธ์ 2565) เวลา 09.00 น. ท่านอธิบดีมอบหมายให้...	04 กุมภาพันธ์ 2565	04 กุมภาพันธ์ 2565	04 กุมภาพันธ์ 2565	04 กุมภาพันธ์ 2565	04 กุมภาพันธ์ 2565
วันนี้ (3 กุมภาพันธ์ 2565) เวลา 13.00 น. ท่านอธิบดีมอบหมายให้ นายพงษ์นรา เย็น...	วันนี้ (3 กุมภาพันธ์ 2565) เวลา 09.00 น. ชมรมแม่บ้านกรมโยธาธิการและผังเมือง จัด...	วันนี้ (2 กุมภาพันธ์ 2565) เวลา 13.30 น. นายสุรพล บุรินทราพันธ์ รองผู้ว่าราชการ...	วันนี้ (2 กุมภาพันธ์ 2565) เวลา 09.00 น. ท่านอธิบดีมอบหมายให้ นายสุเมธ มีนาภา...					

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางผ่านหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- นำหน้าเว็บไซต์ "Q&A" ที่บุคคลภายนอกไม่สามารถสอบถามข้อมูลได้ หรือไม่สามารถสื่อสารสองทางได้มาใช้ตอบข้อคำถาม
- หากดำเนินการให้ผู้ติดต่อกรอกรายละเอียดทางหน้าเว็บไซต์ แล้วตอบกลับทาง E-mail หรือโทรกลับ ไม่ถือว่าเป็นการสื่อสารสองทางผ่านเว็บไซต์
- นำ FAQ (คำถามที่พบบ่อย) หรือ google forms ที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารทางเดียว
- กรณีจังหวัดไม่สามารถนำ Q&A ของกระทรวง/กรม มาใช้ตอบได้

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- ระบุตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น

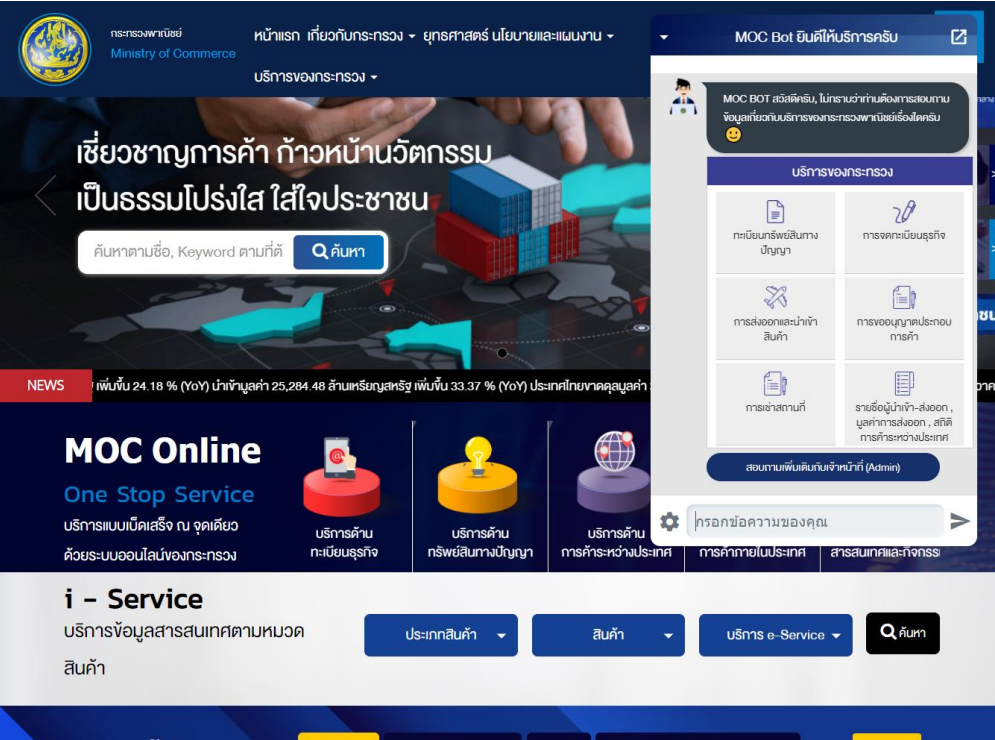
หมายเหตุ

1. ต้องเป็น Social Network ของจังหวัดหรือหน่วยงานนั้นๆ กรณีเป็นบัญชีใช้งาน Social Network ส่วนบุคคลของผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลอื่น จะไม่ได้คะแนนในข้อนี้
2. กรณีจังหวัด สามารถใช้ Facebook ของสำนักงานประชาสัมพันธ์จังหวัดมาตอบได้

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ส่ง URL Facebook, Twitter, Instagram อย่างเดียว โดยไม่ได้ส่ง URL เว็บไซต์หลักของหน่วยงานที่แสดงตำแหน่งเชื่อมโยงจากเว็บไซต์ไปยัง Social Network
- นำ Facebook ส่วนบุคคลของ ผู้ว่าฯ/นายก อบท. มาตอบ ซึ่งเป็นเพจส่วนบุคคลไม่ใช่เพจขององค์กร

ข้อ ๐8 Q&A



ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ข้อ ๐9 Social Network



ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ข้อ ๑10 แผนดำเนินงานประจำปี (ตัวอย่างเพิ่มเติม)



สารบัญ

CHAPTER 1 : ข้อมูลพื้นฐานกรมการปกครอง

5 ____ โครงสร้างการบริหารงาน
 6 ____ อำนาจหน้าที่และภารกิจ
 10 ____ ข้อมูลผู้บริหาร
 11 ____ ข้อมูลเกี่ยวกับพื้นที่
 12 ____ ข้อมูลด้านบุคลากร
 18 ____ ข้อมูลด้านงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

CHAPTER 2 : การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) ของกรมการปกครอง

23 ____ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน
 25 ____ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

CHAPTER 3 : ทิศทางการขับเคลื่อนภารกิจของกรมการปกครอง

28 ____ วิสัยทัศน์
 28 ____ ค่านิยม
 28 ____ พันธกิจ
 29 ____ ประเด็นยุทธศาสตร์
 29 ____ เป้าประสงค์
 30 ____ แนวคิดความเชื่อมโยง

CHAPTER 4 : แผนงาน/โครงการของกรมการปกครอง

32 ____ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1
 36 ____ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2
 40 ____ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3
 46 ____ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4
 50 ____ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5
 54 ____ การจัดสรรงบประมาณ

CHAPTER 5 : การขับเคลื่อนภารกิจของกรมการปกครอง

61 ____ โครงการสำคัญของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (10 Flagships to DOPA All Smart 2022)
 69 ____ สรุปผลการขับเคลื่อนโครงการสำคัญของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (10 Flagships to DOPA New Normal 2021)
 88 ____ การบริหารจัดการสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ในบทบาทของฝ่ายปกครอง

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงแผนการดำเนินการของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี และบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนครบ 3 ข้อ
 - 1. โครงการหรือกิจกรรม
 - 2. งบประมาณที่ใช้
 - 3. ระยะเวลาในการดำเนินการ

หมายเหตุ

1. ไม่จำเป็นต้องมีการลงนามในแผนดำเนินงานประจำปี
2. ยกตัวอย่างเช่น แผนปฏิบัติการราชการประจำปี (จังหวัด) แผนการดำเนินงานประจำปี (อปท.)

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- หน่วยงานไม่ได้ดำเนินการตอบแบบ OIT
- หน่วยงานจัดทำแผนดำเนินงานประจำปี ไม่ครบองค์ประกอบของแผน

ข้อ ๑10 แผนดำเนินงานประจำปี

โครงการ	งบประมาณ (ล้านบาท)	แผนการปฏิบัติการ	ตัวชี้วัด
1)โครงการงานมหกรรม Digital Thailand Big Bang	89.0223	ปรับปรุงแบบการดำเนินงานในแบบของ Digital Station โดยยังสามารถตอบสนองต่อการสร้างการรับรู้ และสร้างความตระหนัก ด้วยการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการนำเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้ในกลุ่มผู้ประกอบการ เกษตรกร และชุมชน อีกทั้งยังเป็นการส่งเสริมการท่องเที่ยวแนวใหม่ซึ่งเป็นการผสมผสานระหว่างเทคโนโลยีดิจิทัลกับสิ่งมีชีวิต ความหลากหลายในรูปแบบต่าง ๆ ผ่าน Content แสง สี เสียง ที่ปรับได้ตามสถานการณ์ เช่น Robotic การจัดทำ AR/VR การเรียนรู้ผ่าน Multi learning platform โดยสามารถมี Inter act ระหว่างผู้เข้าชมกับห้องจัดแสดงได้ โดยเป็นการส่งเสริมการจัดทำโครงสร้างพื้นฐานให้เป็นพื้นที่ที่รวบรวมกับภาคการศึกษา และเอกชน ซึ่งประชาชนและผู้สนใจสามารถเข้าชมและท่องเที่ยวผ่านรูปแบบใหม่ได้ ตลอด	1. มีผู้เข้าร่วมชม Digital Thailand Big Bang 200,000 คน 2. จำนวนหน่วยงานพันธมิตร ต่างประเทศที่มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมในงาน 20 หน่วยงาน 3. จำนวนการรับรู้และสร้างความเชื่อมั่นผู้สายตาอารยะประเทศ และสร้างชื่อเสียงการทำงานให้กับประเทศไทย 10 ประเทศ 4. เกิดการเจรจาการค้าและการลงทุนจากภาค เอกชน 1,000 ล้านบาท

แผนปฏิบัติการ

สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงรายงานความก้าวหน้าที่มีข้อมูลครอบคลุม ในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- มีรายละเอียดของรายงานครบ 2 ข้อ
 1. ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
 2. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน
- สามารถเผยแพร่ข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือ รายไตรมาส หรือราย 6 เดือนที่มีข้อมูลครอบคลุม ในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 256

- หมายเหตุ**
1. ความก้าวหน้าในการดำเนินงานสอดคล้องตาม แผนดำเนินงานประจำปีในข้อ O10
 2. หากไม่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลในข้อ O10 จะไม่สามารถพิจารณาตรวจให้คะแนนในข้อ O11 ได้

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561 ระบุให้ อกท. รายงานผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งภายในเดือนธันวาคมของทุกปี แต่ไม่ได้ห้ามไม่ให้ หน่วยงานจัดทำรายงานรอบ 6 เดือน ทั้งนี้ การอ้าง ระเบียบดังกล่าวไม่สามารถนำมาใช้ในการยกเว้นไม่นำ ประเด็นการประเมินนี้มาคิดคะแนนได้

ข้อ ๐11 รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน

กลยุทธ์ 3: การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพในการเติบโตของเศรษฐกิจด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัล
ทิศทาง: สนับสนุนการสร้างเสถียรภาพทางเศรษฐกิจ ให้มีพลวัต ทั้งภาคเกษตร ผลิตและบริการ เป้าหมาย ประเทมิความสามารถในการแข่งขันจาก Digital StartUp และลดผลกระทบที่เกิดจากการเปลี่ยนแปลง
กลยุทธ์ 3.1: ส่งเสริมและสนับสนุนระดับ Digital Start Up รายสาขา
กลยุทธ์ 3.2: ส่งเสริม Digital Transformation เพื่อการสร้างมูลค่าเพิ่ม สร้างคุณค่า และนวัตกรรมให้อุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ
กลยุทธ์ 3.3: การส่งเสริมการปรับตัวต่อความเปลี่ยนแปลงในยุคเศรษฐกิจดิจิทัล

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ (ล้านบาท)		ตัวชี้วัด	สรุปความก้าวหน้าในการดำเนินงาน	ร้อยละ ความก้าวหน้า
	แผน	ผล			
1. โครงการงานมหกรรม Digital Thailand Big Bang (Digital Station I) - ในรูปแบบการดำเนินงานในรูปแบบของ Digital Station	89.0223	30.0000 ร้อยละ 33.69	1. มีผู้เข้าร่วม Digital Thailand Big Bang 200,000 คน 2. จำนวนหน่วยงานที่สมัครแข่งขันมี ส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมในวง 20 หน่วยงาน 3. จำนวนการรับรู้และสร้างความเชื่อมั่นผู้ สหราชอาณาจักรและสื่อมวลชนไทย 10 ประเทศ 4. เกิดการเจรจาการค้าและการลงทุนจากภาค เอกชน 1,000 ล้านบาท	เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 สด. โดยยกเลิกการจัดกิจกรรม Digital Thailand Big Bang: Digital Station ที่จะจัดขึ้นระหว่างวันที่ 15-16 พฤษภาคม 2564 และปรับแผนการดำเนินงาน เป็นการ จัด "Hack A Thailand" โดยมุ่งเน้นในเรื่องการสร้างงาน สร้างอาชีพ พัฒนากำลังคนดิจิทัลที่เป็นฐานสำคัญของ ประเทศ พร้อมจัดแสดงเทคโนโลยีดิจิทัลที่สำคัญ ของประเทศไทย ไปกับการเสริมศักยภาพและเพิ่มขีดความสามารถ ทางการแข่งขันดิจิทัลสำหรับวัยและผู้ประกอบการ ไทย ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ อีกทั้งเปิดโอกาสให้สินค้าและ บริการดิจิทัลสัญชาติไทยสามารถเข้าถึงตลาดโลก โดยอยู่ระหว่างการจัดทำร่วมกับหลายหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดจนสมาคมต่าง ๆ ที่มี บทบาทครอบคลุมการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและ สังคมดิจิทัล เพื่อให้สามารถดำเนินการได้ทันทีเมื่อ สถานการณ์ต่าง ๆ คลี่คลาย	ร้อยละ 30

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
- มีรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงานครบ 3 ข้อ
 1. ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม
 2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
 3. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

- หมายเหตุ**
1. ยกตัวอย่างเช่น รายงานประจำปี (Annual Report) / รายงานติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
 2. หากไม่มีปัญหา/อุปสรรค ให้ระบุ "ไม่มี" ห้ามตัดหัวข้อยก
 3. กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวม ของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับประเมิน

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- นำรายงานของสองปีงบประมาณ ที่แล้วมาใช้ในการตอบ
- นำผลการดำเนินงานในแต่ละเดือน/ไตรมาส มา รวบรวมเป็นเล่ม โดยไม่ได้มีการสรุปข้อมูลตาม รายละเอียดที่กำหนด ไม่สามารถใช้ตอบได้

ข้อ ๐12 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี

สรุปผลการดำเนินงานที่สำคัญในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ผลการเบิกจ่าย
 สดข. ได้ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จำนวน ๓๓๘,๖๔๔,๕๐๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๘๖ ของวงเงินรวมที่ปีงบประมาณ (วงเงิน ๓๔๙,๖๒๕,๖๐๐ บาท)
 สถานะเงินรายได้ของ สดข. มีรายได้สะสมตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๖๒ จำนวน ๓๕,๙๓๘,๘๙๙.๕๕ บาท และมีรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ข้อมูลต้นเดือนที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) มีรายได้รวมทั้งสิ้น ๘,๒๐๐,๙๖๖.๕๕ บาท
 ผลการเบิกจ่ายและผูกพันสัญญาในการรวมสูงว่าแผนที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ ในส่วนของผลการดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมาย ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการใช้งบประมาณในการบริหารโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การดำเนินงานสนับสนุนนโยบายรัฐบาลและยุทธศาสตร์ในการดำเนินงานกับหน่วยงานต่าง ๆ
๑. การขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล อันนำไปสู่การเพิ่มผลิตภาพของกำลังคนของประเทศตามภารกิจของ สดข. การขับเคลื่อนระบบคุณวุฒิวิชาชีพและมาตรฐานอาชีพของ สดข. เป็นการดำเนินการ ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี ในเรื่องการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน เพื่อพัฒนาคนและสังคมไทย ให้มีคุณภาพและเป็นสังคมก้าวหน้า มีงานดี มีรายได้ดี มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีมาตรฐานการครองชีพที่ดี

สภาพปัญหาและอุปสรรคการดำเนินงาน และแนวทางการแก้ไข

ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางการแก้ไข
๑. เนื่องจากเกิดการสถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรคไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID - ๑๙) โดยทาง รัฐบาลได้ประกาศสถานการณ์ฉุกเฉินทั่วราชอาณาจักร ตามพระราชกำหนดการบริหารราชการในสถานการณ์ ฉุกเฉิน (พ.ร.ก.ฉุกเฉิน) ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยขอให้ประชาชนได้เว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) และให้หน่วยงานต่าง ๆ ทั้ง ภาครัฐและเอกชนยกเลิกกิจกรรมที่มีการรวมกลุ่มคน จำนวนมากเพื่อควบคุมสถานการณ์การแพร่ระบาดของ โรค จึงทำให้การจัดประชุมสัมมนาหรือการฝึกอบรม ต่าง ๆ รวมถึงการประเมินสมรรถนะบุคคลตาม มาตรฐานอาชีพไม่สามารถดำเนินการได้ ต้องเลื่อนการ ดำเนินงานออกไปในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ใน บางส่วน	๑. สดข. มีการปรับปรุงแบบให้การดำเนินงานกิจกรรมให้ สอดคล้องกับการปฏิบัติตาม พ.ร.ก. ฉุกเฉิน โดยปรับ รูปแบบการประชุมต่าง ๆ อาทิเช่น จัดอบรมรูปแบบ ออนไลน์ จัดประชุมออนไลน์ รวมถึงติดตามการ ดำเนินงานขององค์กรที่มีหน้าที่รับชมสมรรถนะของ บุคคลตามมาตรฐานอาชีพผ่านระบบออนไลน์ เป็นต้น

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน อย่างน้อย 1 คู่มือ
- มีข้อมูลรายละเอียดในคู่มือครบ 3 ข้อ
 1. ชื่อภารกิจ/การปฏิบัติงาน
 2. ตำแหน่งของเจ้าหน้าที่หรือพนักงานที่ใช้คู่มือ
 3. วิธีการขั้นตอนปฏิบัติงานตามภารกิจนั้นๆ

หมายเหตุ

1. จังหวัดสามารถเลือกภารกิจของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งในคำกับมาตอบได้ หรือ สามารถใช้มาตรฐานการปฏิบัติงานกลางของกรม/กระทรวงมาตอบได้
2. อปท. สามารถเลือกภารกิจใดภารกิจหนึ่งในหน่วยงานมาตอบได้
3. ข้อ O13-O17 ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานบริการไม่จำเป็นต้องเป็นงานบริการเดียวกันทุกข้อ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ บางหน่วยงานเกิดความสับสน โดยนำคู่มือการให้บริการในข้อ ๐14 มาใช้ตอบข้อ ๐13 และหลายหน่วยงานไม่แสดงคู่มือการปฏิบัติงาน

ข้อ ๐13 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

The screenshot shows the Mahidol University website with a navigation menu and a search bar. The main content area features a large heading 'คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน' (Manual or Standard Operating Procedure) and two columns of links under the sub-headings 'พันธกิจหลัก' (Core Mission) and 'พันธกิจสนับสนุน' (Supporting Mission). The 'พันธกิจหลัก' column lists various departments like the Faculty of Medicine, Faculty of Education, and Faculty of Science. The 'พันธกิจสนับสนุน' column lists support services like the Library, Quality Management, and IT Services.

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน อย่างน้อย 1 คู่มือ
- มีข้อมูลรายละเอียดในคู่มือครบ 2 ข้อ
 1. ชื่อภารกิจ/งานที่ให้บริการ
 2. วิธีการขั้นตอนการให้บริการ หรือวิธีการติดต่อ

หมายเหตุ

1. จังหวัดสามารถใช้ข้อมูลของส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งหรือมากกว่าภายในจังหวัด มาเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของจังหวัด โดยคู่มือ/มาตรฐานฯ จะจัดทำโดยส่วนราชการนั้น ๆ หรือจัดทำโดยหน่วยงานต้นสังกัดของส่วนราชการนั้น ๆ ก็ได้
2. อปท. สามารถเลือกภารกิจใดภารกิจหนึ่งในหน่วยงานมาตอบได้ และต้องจัดทำขึ้นเอง
3. ต้องเป็นการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ บางหน่วยงานเกิดความสับสน โดยนำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในข้อ ๐13 มาใช้ในการตอบข้อ ๐14

ข้อ ๐14 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

The screenshot shows the Mahidol University website with a navigation menu and a search bar. The main content area features a large heading 'คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ' (Manual or Standard of Service) and two columns of links under the sub-headings 'พันธกิจหลัก' (Core Mission) and 'พันธกิจสนับสนุน' (Supporting Mission). The 'พันธกิจหลัก' column lists various departments like the Faculty of Medicine, Faculty of Education, and Faculty of Science. The 'พันธกิจสนับสนุน' column lists support services like the Library, Quality Management, and IT Services.

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน จำแนกเป็นรายการกิจ
- แสดงข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

***สามารถเผยแพร่ข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ได้

- หมายเหตุ**
1. หากเดือนใดไม่มีผู้รับบริการให้แสดงสถิติเป็น 0
 2. จังหวัดสามารถเลือกภารกิจของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งหรือหลายแห่งในคำกับมาตอบได้
 3. อปท. สามารถเลือกภารกิจใดภารกิจหนึ่งหรือหลายภารกิจในหน่วยงานมาตอบได้
 4. ไม่ให้ใช้สถิติการเข้าชมเว็บไซต์มาตอบ

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- บางหน่วยงานไม่แสดงสถิติการให้บริการ โดยระบุว่าไม่มีผู้มาติดต่อหรือรับบริการ และไม่แสดงค่าสถิติ
- ข้อมูลสถิติการมีไม่ครบหรือไม่ครอบคลุม 6 เดือน

ข้อ 015 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงานของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

- หมายเหตุ**
1. จังหวัดสามารถเลือกภารกิจของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งในคำกับมาตอบได้
 2. อปท. สามารถเลือกภารกิจใดภารกิจหนึ่งในหน่วยงานมาตอบได้
 3. เป็นรายงานที่จ้างหน่วยงานอื่นสำรวจหรือหน่วยงานสำรวจเองก็ได้ แต่ไม่ใช้การสำรวจความพึงพอใจในการอบรม/จัดโครงการต่าง ๆ

ข้อ 016 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ



สารบัญ		หน้า
บทที่ 1	บทนำ	1-1
1.1	ความเป็นมา	1-1
1.2	หลักการเหตุผล	1-1
1.3	วัตถุประสงค์	1-1
1.4	กิจกรรมและวิธีการดำเนินงาน	1-1
บทที่ 2	การรวบรวม และพัฒนาข้อมูลขององค์กร	2-1
2.1	ข้อมูลองค์กร	2-1
2.2	นโยบายและแผนขององค์กร	2-1
2.3	ข้อมูลสถิติการบริการของ 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	การจัดทำแบบสอบถามเพื่อใช้ในการสำรวจความพึงพอใจและการประมวลผล	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 ความผูกพันในการใช้บริการโดยสาย	5-17
5.5	ความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการโดยสายองค์กร	5-25
5.6	ความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการโดยสายรถร่วมบริการ	5-32
5.7	ความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการรถโดยสาร	5-36
5.8	ความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการรถไฟฟ้า BTS	5-39

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- หน่วยงานมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการตามอำนาจหน้าที่ แต่ไม่ได้นำเสนอความพึงพอใจการให้บริการในภาพรวม และบางหน่วยงานมีการสำรวจความพึงพอใจแต่ไม่ได้สรุปรายงานผลสำรวจ

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงช่องทางให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐแก่บุคคลภายนอกผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต แบบเบ็ดเสร็จ โดยที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังหน่วยงาน
- ต้องเป็นการให้บริการที่สอดคล้องกับการกิจของหน่วยงาน

หมายเหตุ

1. จังหวัดสามารถเลือกภารกิจของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งในกำกับมาตอบได้
2. อปท. สามารถเลือกภารกิจใดภารกิจหนึ่งในหน่วยงานมาตอบได้
3. ตัวอย่างเช่น การให้บริการผ่านแอปพลิเคชันของหน่วยงาน/การยื่นคำร้องต่าง ๆ ผ่าน google forms

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี และบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนครบ 2 ข้อ
 1. งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร
 2. งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย

หมายเหตุ

ยกตัวอย่างเช่น แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี หรือ ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- มีการเปิดเผยการใช้จ่ายงบประมาณในภาพรวม แต่ไม่แสดงรายละเอียดเป็นรายโครงการ
- จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีไม่ครบทุกไตรมาส

ข้อ ๐17 E-Service

บริการทั่วไป

- ขอใช้ห้องประชุม
- ขอรับการช่วยเหลือสำหรับผู้ประสบภัย
- ระบบรับแจ้งเหตุผู้ต้องการความช่วยเหลือทางสังคม
- งานบริการรับเงินสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- งานบริการการเตรียมความพร้อมเด็กอายุ 2-5 ปีในเขตเทศบาล
- งานบริการรับเงินสวัสดิการเบี้ยความพิการ
- ระบบบริการตัดและเก็บบง ทั้งไม้ ต้นไม้
- บริการข้อมูลข่าวสาร ศูนย์ ข้อมูล ข่าวสารของหน่วย
- ไฟฟ้า-ไฟทางสาธารณะ
- บริการรับเงินสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้พิการ
- งานบริการสนับสนุนน้ำอุปโภค-บริโภค
- งานจดทะเบียนพาณิชย์
- ของทิ้งขยะ
- ขอขมิลุปรถการแพทย์
- ขอพ่นหมอกควัน
- งานบริการชำระภาษี
- งานบริการขออนุญาตการขยายเขตใช้เครื่องขยายเสียง
- งานขออนุญาตก่อสร้าง รื้อถอน และตัดแปลงอาคาร

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี และบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- มีข้อมูลรายละเอียดของแผนครบ 2 ข้อ
 1. งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร
 2. งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- มีการเปิดเผยการใช้จ่ายงบประมาณในภาพรวม แต่ไม่แสดงรายละเอียดเป็นรายโครงการ
- จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีไม่ครบทุกไตรมาส

ข้อ ๐18 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

แบบชี้แจงแผน / รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กรณกรรณ : กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ประเภท	งบ		งบ		งบ		งบ		งบ	
	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	งบ	
...

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

แผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ของ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (แบบ สปจ. 301/302) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงรายละเอียดความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- ความก้าวหน้าในการดำเนินงานต้องสอดคล้องกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ O18

- หมายเหตุ**
1. สามารถเผยแพร่ข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ได้
 2. ต้องระบุข้อมูลให้ชัดเจนว่าเป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรก ของปี พ.ศ. 2565
 3. หากไม่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลในข้อ O18 จะไม่สามารถพิจารณาตรวจให้คะแนนในข้อ O19 ได้
 4. **ไม่สามารถขอ "ไม่คิดคะแนน"** โดยอ้างข้อจำกัดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561 (กำหนดให้รายงานผลได้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้งภายในเดือนธันวาคมของทุกปี)

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ หน่วยงานอ้างถึงข้อจำกัดตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผน พัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561

ข้อ ๐19 รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน

แบบราชการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดนครราชสีมา (รอบ 6 เดือน) (1 ตุลาคม 2562 - 31 มีนาคม 2563)
(ขรรค์ชัยชูพงษ์)

ผลผลิตโครงการ : โครงการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

ประเภทของงานราชการ	สถานะ	แผน	รวมทั้งสิ้น	ไตรมาส 1	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2	ไตรมาส 2		
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.
รวมทั้งสิ้น	การใช้จ่าย	แผน	180,8560	-	-	-	-	97,6420	-	-	97,6420
		ผล	0.2337	-	-	-	-	0.2337	-	-	0.2337
พื้นที่ ซึ่งก่อสร้าง : รายการปีเดียว	การใช้จ่าย	แผน	180,8560	-	-	-	-	97,6420	-	-	97,6420
		ผล	0.2337	-	-	-	-	0.2337	-	-	0.2337
สิทธิสงวนที่ราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 10 ล้านบาท	การใช้จ่าย	แผน	37,1360	-	-	-	-	21,1540	-	-	21,1540
		ผล	0.1746	-	-	-	-	0.1746	-	-	0.1746
กิจกรรม : ส่งเสริมการมีส่วนร่วมการจัดการน้ำเสีย และส่งเสริมพัฒนาพื้นที่ชุ่มน้ำของลุ่มน้ำมูล	สถานะ	แผน	B.2.2	B.2.2	-	-	B.2.1	B.2.2	-	-	-
		ผล	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	การใช้จ่าย	แผน	9,9000	-	-	-	-	5,9200	-	-	5,9200
		ผล	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวมยอด	สถานะ	แผน	B.2.2	B.2.2	-	-	B.2.2	-	-	-	
		ผล	-	-	-	-	-	-	-	-	
	การใช้จ่าย	แผน	9,5000	-	-	-	-	5,9000	-	-	5,9000
		ผล	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2564
- มีรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณครบ 2 ข้อ
 - 1. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
 - 2. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

หมายเหตุ

1. หากไม่มีปัญหา อุปสรรค ให้ระบุว่า "ไม่มี" ห้ามตัดหัวข้อทิ้ง
2. กรณี อกท. ตอบด้วยงบแสดงฐานะทางการเงิน ต้องมีการวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายงบประมาณรวมถึงปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะด้วย

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ มีการรายงานผลแต่ไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบข้อมูล

ข้อ ๐20 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2563

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เทศบาลนครสมุทรสาคร ได้ประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2563 ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2496 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 62 จำนวนทั้งสิ้น 670,322,980 บาท จำนวน 0 แผนงาน 22 งาน และงบกลาง ดังนี้

แผนงาน/งาน	งบกลาง	งบดำเนินการ	งบลงทุน	งบเบ็ดเตล็ด	งบรายจ่ายอื่น	งบกลาง
แผนงานบริหารทั่วไป						
งานบริหารทั่วไป	24,114,700	11,888,800	519,000	-	-	-
ความและสวัสดิการ	9,823,100	2,562,000	125,000	-	35,000	-
งานบริหารบุคคล	12,819,500	5,539,100	174,000	-	-	-
แผนงานการศึกษา						
งานส่งเสริมพัฒนา	4,079,000	1,617,000	5,698,000	-	-	-
งานส่งเสริมอาชีพ	9,842,000	3,243,000	500,000	-	-	-
แผนงานการศึกษา						
งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	167,862,080	88,973,100	-	22,271,800	-	-
งานระดับชั้นมัธยมศึกษา และ ปวช.ศึกษา	-	35,000	-	-	-	-
งานมัธยมศึกษา	-	-	-	850,000	-	-
งานการศึกษาไม่สังกัดระดับ	-	7,660,000	-	-	-	-
แผนงานสาธารณสุข						
งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	4,078,200	743,000	22,100	-	-	-
งานบริการสาธารณสุข	2,948,700	1,849,800	-	-	-	-
งานศูนย์บริการสาธารณสุข	3,704,000	780,800	-	-	-	-
แผนงานวัฒนธรรมและนันทนาการ						
งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับวัฒนธรรมและนันทนาการ	7,142,200	2,045,000	188,300	-	-	-
งานส่งเสริมวัฒนธรรม	3,635,000	996,000	29,200,000	-	-	-
งานนันทนาการ	4,041,900	1,875,000	-	-	-	-
งานวัฒนธรรมและนันทนาการ	25,781,100	45,026,000	690,500	-	-	-
งานวัฒนธรรมและนันทนาการ	3,582,500	4,442,000	-	-	-	-

ปัญหาอุปสรรค

1. มีการเปลี่ยนแปลงรายการ / งบรายจ่าย / แบบรายการ / พื้นที่ดำเนินการ หรือยกเลิกโครงการเพราะปัญหาพื้นที่ดำเนินการ
2. มีการเปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ทำให้การดำเนินการล่าช้า
3. การกำหนดคุณสมบัติและราคาจากคู่ค้าที่ เช่นระดับพื้นที่ มีความล่าช้า เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ ความเชี่ยวชาญในการกำหนดคุณสมบัติและขอคืนพื้นที่

แนวทางแก้ไข

1. แต่งตั้งคณะทำงานเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และประชุมเร่งรัด ติดตาม การดำเนินงานและทำการเบิกจ่ายอย่างต่อเนื่อง
2. จัดทำที่ปรึกษา เพื่อให้คำแนะนำหน่วยงานดำเนินการพร้อมทั้งจัดทำแผนการติดตามหน่วยงานในการโครงการ เพื่อรับทราบปัญหาความล่าช้า และเสนอแนะแนวทางแก้ไขโดยทีมที่ปรึกษา
3. จัดทำแผนการเบิกจ่ายและมีสื่อกลางร่วมกันหน่วยงานดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินงาน และการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามแผน พร้อมติดตามผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายทุกสัปดาห์ และ

แผนงาน/งาน	งบกลาง	งบดำเนินการ	งบลงทุน	งบเบ็ดเตล็ด	งบรายจ่ายอื่น	งบกลาง	งบกลาง		งบดำเนินการ		งบลงทุน		งบเบ็ดเตล็ด		งบรายจ่ายอื่น	
							งบกลาง	งบดำเนินการ	งบลงทุน	งบเบ็ดเตล็ด	งบรายจ่ายอื่น	งบกลาง	งบดำเนินการ	งบลงทุน	งบเบ็ดเตล็ด	งบรายจ่ายอื่น
แผนงานบริหารทั่วไป	47,650,800	9,517,800	6,507,000	68,650,400	37,254,115,800	27,118	17,260,868,600	25,871	10,988,200,000	10,388,200,000	22,988	9,512,630,111	27,002	3,556,199,821	24,445	3,893,205,294
งานบริหารทั่วไป	35,522,500	5,022,000	5,963,500	35,541,300	25,948,469,400	22,988	9,512,630,111	24,445	12,545,100	2,736,000	14,545,100	10,388,200,000	22,988	3,556,199,821	24,445	3,893,205,294
งานบริหารบุคคล	12,545,100	2,736,000	738,500	14,545,100	18,483,500	14,589,044,714	29,939	3,893,205,294	21,077	2,209,314,428	12,933	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000
ความและสวัสดิการ	18,533,000	1,737,500	1,807,500	18,483,500	14,589,044,714	29,939	3,893,205,294	21,077	2,209,314,428	12,933	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000
งานบริหารบุคคล	18,533,000	1,737,500	1,807,500	18,483,500	14,589,044,714	29,939	3,893,205,294	21,077	2,209,314,428	12,933	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000
งานส่งเสริมพัฒนา	5,698,000	1,169,500	224,500	4,415,000	4,415,790,250	71,234	1,773,739,738	28,666	1,328,000,000	1,328,000,000	1,328,000,000	1,328,000,000	1,328,000,000	1,328,000,000	1,328,000,000	1,328,000,000
งานส่งเสริมอาชีพ	13,268,000	780,700	343,000	13,268,000	12,916,225,500	94,222	786,174,500	5,778	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000
งานศึกษา	9,842,000	3,243,000	500,000	9,842,000	297,142,800	189,599,200,000	60,808	97,574,315,680	33,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000
งานระดับชั้นมัธยมศึกษา	239,568,680	120,000	695,000	239,568,680	198,876,634,348	69,605	89,922,043,460	31,307	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000
งานมัธยมศึกษา	35,000	-	-	35,000	29,115,000	85,178	1,165,000	14,811	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000
งานศึกษาไม่สังกัดระดับ	690,000	-	-	690,000	898,000,000	97,911	21,200,000	2,449	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000
งานสาธารณสุข	4,078,200	743,000	22,100	-	-	-	-	-	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000
งานบริการสาธารณสุข	2,948,700	1,849,800	-	-	-	-	-	-	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000
งานศูนย์บริการสาธารณสุข	3,704,000	780,800	-	-	-	-	-	-	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000
งานวัฒนธรรมและนันทนาการ	7,142,200	2,045,000	188,300	-	-	-	-	-	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000
งานส่งเสริมวัฒนธรรม	3,635,000	996,000	29,200,000	-	-	-	-	-	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000
งานนันทนาการ	4,041,900	1,875,000	-	-	-	-	-	-	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000
งานวัฒนธรรมและนันทนาการ	25,781,100	45,026,000	690,500	-	-	-	-	-	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000
งานวัฒนธรรมและนันทนาการ	3,582,500	4,442,000	-	-	-	-	-	-	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000	1,000,000,000

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในงบประมาณ พ.ศ. 2565

หมายเหตุ

1. กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาท หรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว
2. กรณีของจังหวัด สามารถใช้ข้อมูลของส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งหรือมากกว่าภายในจังหวัดมาเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของจังหวัดได้

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

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

ข้อ ๐21 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
สำนักงานราชบัณฑิตยสภา (M๑๕๐๑๐๓๓๐๐๐) ลงวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

ลำดับที่	รหัสแผนจัดซื้อจัดจ้าง	ชื่อโครงการ	งบประมาณ (บาท)	คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง (เดือน/ปี)
๑	P๒๕๐๑๐๔๖๒๑๒	แผนบริการรักษาความปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๔๖๒,๒๕๐.๐๐	๐๙/๒๕๖๔
๒	P๒๕๐๑๐๔๖๒๑๓	แผนบริการดูแลและซ่อมบำรุงรักษาระบบตู้สาขาโทรศัพท์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๖๔,๒๐๐.๐๐	๐๙/๒๕๖๔
๓	P๒๕๐๑๐๔๖๒๑๔	ถังไฟ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๕๕๐,๐๐๐.๐๐	๐๙/๒๕๖๔
๔	P๒๕๐๑๐๔๖๒๑๕	แผนบริการดูแลบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๙๘,๘๖๘.๐๐	๐๙/๒๕๖๔
๕	P๒๕๐๑๐๔๖๒๑๖	แผนบริการดูแลต้นไม้และภูมิทัศน์บริเวณสำนักงานราชบัณฑิตยสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๑๒,๐๐๐.๐๐	๐๙/๒๕๖๔
๖	P๒๕๐๑๐๔๖๒๑๗	แผนบริการกำจัดปลวกและหนู อาคารสำนักงานราชบัณฑิตยสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๙๘,๕๐๐.๐๐	๐๙/๒๕๖๔
๗	P๒๕๐๑๐๔๖๒๑๘	แผนบริการดูแลบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๔๔๙,๐๐๐.๐๐	๐๙/๒๕๖๔
๘	P๒๕๐๑๐๔๖๒๑๙	แผนบริการดูแลบำรุงรักษาสีพ่นโดยช่างของอาคารสำนักงานราชบัณฑิตยสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๓๖,๓๘๐.๐๐	๐๙/๒๕๖๔
๙	P๒๕๐๑๐๔๖๒๒๐	เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๓ เครื่อง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๔๘๐,๐๐๐.๐๐	๐๙/๒๕๖๔
๑๐	P๒๕๐๑๐๔๖๒๒๑	แผนบริการจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๙๗,๐๐๐.๐๐	๐๙/๒๕๖๔
๑๑	P๒๕๐๑๐๔๖๒๒๒	บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	๓๒๑,๐๐๐.๐๐	๐๙/๒๕๖๔

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น
- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในงบประมาณ พ.ศ. 2565

หมายเหตุ

1. กรณีของจังหวัด สามารถใช้ข้อมูลของส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งหรือมากกว่าภายในจังหวัดมาเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของจังหวัดได้
2. เป็นการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- บางหน่วยงานมีประกาศการจัดซื้อจัดจ้างแต่ไม่ได้คะแนน เนื่องจากไม่สอดคล้องกับแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ ๐22 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

กรมโยธาธิการและผังเมือง
DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND TOWN & COUNTRY PLANNING

แจ้งจัดจ้างจากกรมโยธาธิการและผังเมือง

03 ก.พ.	ประกาศจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง เปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	อ่านเพิ่มเติม
02 ก.พ.	ข้อริศาคอมพิวเตอร์ จำนวน 4 รายการ วัสดุไฟฟ้าและวัสดุ จำนวน 3 รายการ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง	อ่านเพิ่มเติม
01 ก.พ.	ข้อริศาคณะทำงาน 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.และถนนดิน ฯลฯ ของ...	อ่านเพิ่มเติม

ประกาศช่วงงานผังเมือง

- ประกาศรับฟังความคิดเห็น ยินยอมคิดเงิน และลงนามสิทธิคำร้อง 15 วัน
- ปิดประกาศ 15 วัน ผังเมืองรวมชุมชนเขาชัยสน จังหวัดพัทลุง
- ปิดประกาศรับฟังความคิดเห็น และยื่นข้อคิดเห็น (ผังแก้ไขเพิ่มเติมมาตรา 35) 30 วัน
- ปิดประกาศรับฟังความคิดเห็นและยื่นคำร้อง 90 วัน

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน โดยมีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง **ยกตัวอย่างเช่น** งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือก โดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น
- เปิดเผยข้อมูลเป็นรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

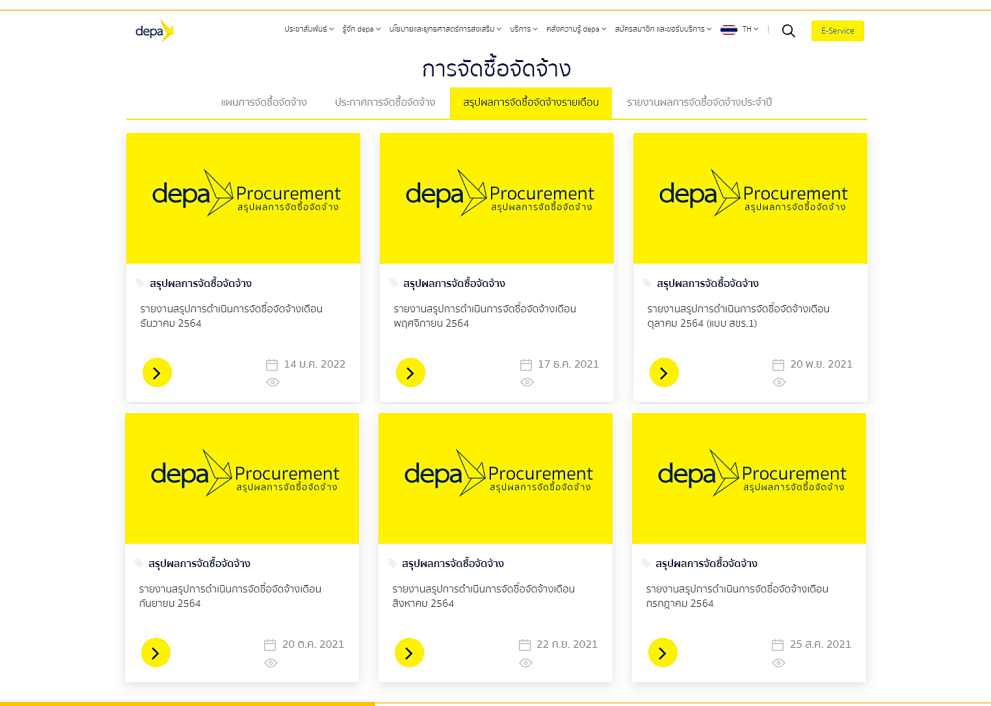
หมายเหตุ

1. กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น
2. ต้องจำแนกข้อมูลเป็นรายเดือนเท่านั้น ดูตัวอย่างได้จากแบบ สปร.1
3. กรณีของจังหวัด สามารถใช้ข้อมูลของส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งหรือมากกว่าภายในจังหวัด มาเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของจังหวัด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ไม่แสดงข้อมูลเป็นรายเดือน

ข้อ ๐23 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน



ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ข้อ ๐23 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน (ตัวอย่างเพิ่มเติม)



สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนธันวาคม 2564
สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล

แบบ สปร. 1

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 โอ.ที. คอนซัลติ้ง จำกัด	1,725,000.00	บริษัท แทนเจอร์น จำกัด	1,590,000.00	ราคาต่ำสุด	จช.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 โอ.ที. คอนซัลติ้ง จำกัด	1,977,360.00	บริษัท สตรีม โอ.ที. คอนซัลติ้ง จำกัด	1,977,360.00	ราคาต่ำสุด	จช.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	จช.014/2565 7 ธ.ค. 64
4.	จ้างพัฒนาเว็บไซต์ไทยแลนด์ดิจิทัลวัลเลย์ (Thailand Digital Valley Website)	340,000.00	340,000.00	เฉพาะเจาะจง	บริษัท เอสสามทศวรรษ จำกัด	340,000.00	บริษัท เอสสามทศวรรษ จำกัด	340,000.00	ไม่เกินวงเงินงบประมาณ	จช.015/2565 9 ธ.ค. 64
5.	จ้างกิจกรรมส่งเสริมผู้ประกอบการวิสาหกิจดิจิทัลเริ่มต้น (Digital Startup) ชวยตลาดและพัฒนาศักยภาพการแข่งขันในต่างประเทศ	3,000,000.00	3,000,000.00	e-bidding	บริษัท บีโก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)	2,987,814.50	บริษัท บีโก (ไทยแลนด์) จำกัด (มหาชน)	2,927,814.50	ได้คะแนนสูงสุด	จช.016/2565 13 ธ.ค. 64
					บริษัท มาร์เก็ตติ้ง คอมมูนิเคชั่น จำกัด	2,999,113.70				
6.	จ้างบริหารจัดการจัดหาเนื้อหาและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผ่านสื่อดิจิทัล ครั้งที่ 2	5,000,000.00	4,975,560.99	e-bidding	บริษัท เบอร์ด้า (ประเทศไทย) จำกัด	4,975,560.99	บริษัท เบอร์ด้า (ประเทศไทย) จำกัด	4,970,000.00	ได้คะแนนสูงสุด	จช.017/2565 15 ธ.ค. 64

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
- มีข้อมูลรายละเอียดของรายงานครบ 2 ข้อ
 - 1. งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง
 - 2. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

หมายเหตุ

1. หากไม่มีปัญหา อุปสรรค ให้ระบุว่า "ไม่มี" ห้ามตัดหัวข้อที่ 1
2. กรณีของจังหวัด สามารถใช้ข้อมูลของส่วนราชการใดส่วนราชการหนึ่งหรือมากกว่าภายในจังหวัด มาเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ของจังหวัด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ รายงานมีองค์ประกอบข้อมูลไม่ครบถ้วน หน่วยงานบางแห่งข้อมูลมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเรื่องปีงบประมาณ

ข้อ ๐24 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี



5. ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัดและแนวทางการแก้ไข

ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักบริหารการคลังและรายได้ กรมสรรพสามิต ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบโดยมีกระบวนการดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ ซึ่งในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2563 มีดังนี้

ปัญหาและอุปสรรคการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

1. จำนวนโครงการมีจำนวนมาก เมื่อเทียบกับจำนวนข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ที่สุดที่มีความรู้ ความชำนาญ ความพร้อมรับผิดชอบโดยตรงทางด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนน้อย อาจส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อพัสดุพัสดุ และความล่าช้าในการปฏิบัติงานได้
2. รายละเอียดคุณสมบัติของพัสดุบางโครงการไม่ชัดเจนและมีความซับซ้อนอาจส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการจัดซื้อจัดจ้าง
3. สำนักบริหารการคลังและรายได้ ส่วนบริหารการพัสดุได้นำระบบบริหารสินทรัพย์ (Procurement) เข้ามาใช้แทนแต่ยังไม่ครอบคลุมทุกกระบวนการของการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนั้น เห็นควรให้มีการศึกษาเพิ่มเติมเพื่อให้มีความครอบคลุม และยกระดับให้เป็นอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมด เพื่อให้มีความครอบคลุม โปร่งใส และตรวจสอบได้
4. การสืบราคากลางโดยการสืบราคาจากผู้ค้า ต้องใช้ระยะเวลาในการค้นหาหรือสืบหา ซึ่งต้องสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายหรือจากผู้ค้ารายใหม่ ๆ ตลอดเวลา เพื่อให้ได้ข้อมูลราคาที่หลากหลาย และหากได้ข้อมูลราคาจากผู้ค้ารายใดแล้ว แต่กรมไม่ได้จัดซื้อจัดจ้างจากรายนั้น ๆ เนื่องจากราคาสูงกว่ารายอื่น ในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งต่อไป ผู้ค้าไม่ได้ความร่วมมือนำเสนอให้ราคาหรือการสืบราคากลาง เพื่อใช้เป็นราคากลางในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาแบบซองปิดซองให้ราคา เพื่อให้สามารถลดต้นทุนได้
5. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจได้รับการฝึกอบรม สัมมนา เพื่อเป็นการพัฒนาเพิ่มขีดความสามารถ และประสบการณ์ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างมากขึ้น
6. กรมบัญชีกลางมีการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) อยู่ตลอดเวลา ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้องใช้เวลาในการศึกษา ทำความเข้าใจขั้นตอนวิธีปฏิบัติด้วยตนเอง ส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้า
7. กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ หนังสือเวียน ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีจำนวนมาก และมีออกใหม่อยู่เป็นระยะ ๆ มีความยุ่งยากซับซ้อน หากเรื่องมีความไม่ชัดเจนก่อให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน ทำให้ต้องมีการหารือกรมบัญชีกลางในหลายเรื่อง ส่งผลให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้า

แนวทางการปรับปรุงการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

1. จัดส่งเจ้าหน้าที่ให้เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา จากหน่วยงานภายนอกต่าง ๆ ที่จัดโครงการฝึกอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการพัสดุพัสดุ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ที่หลากหลายเพิ่มมากขึ้น โดยกรมบัญชีกลางมีเจ้าหน้าที่ในการเข้ารับการฝึกอบรม และเมื่อกลับจากฝึกอบรมจะนำความรู้ใหม่ ๆ ที่ได้ร่วมนำมาถ่ายทอดให้กับเจ้าหน้าที่รายอื่น ๆ ได้รับทราบโดยทั่วกัน
2. เจ้าหน้าที่ที่สุดต้องหมั่นหาความรู้จากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้ทราบระเบียบ กฎหมาย ที่ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือ แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน
- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หมายเหตุ

1. ตัวอย่างเช่น ประกาศนโยบายของผู้บริหาร หรือ แผน HR ของสำนักงาน
2. หากเป็นผู้บริหารคนเดิม สามารถใช้นโยบายเดิมได้ แต่ต้องมีผลบังคับใช้ในปี 65
3. แผนอัตราค่าจ้าง/ระเบียบพนักงาน ไม่สามารถใช้ตอบข้อนี้ได้
4. มีนโยบาย หรือแผน อย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้
5. กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับประเมิน โดยจะต้องเป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของจังหวัด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ ไม่ใช้นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

ข้อ ๐25 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ การติดตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ 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) กรอบอัตรากำลังหน่วยงานบริหาร/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 เมื่ออายุขอายุข้าราชการ	๖
๑.๓.๕ จำนวนข้าราชการจำแนกตามวุฒิการศึกษา	๖

ส่วนที่ ๒ การทบทวนบทบาทภารกิจและความรู้ของกำลังคน

๒.๑ ยานางหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัด	๗
๒.๑.๑ ยานางหน้าที่ของส่วนราชการตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ	๗
๒.๑.๒ ยานางหน้าที่ของส่วนราชการตามภารกิจในปัจจุบัน	๘
๒.๒ การพัฒนางานตามภารกิจที่มีผลต่อบทบาทในอนาคต	๑๒
๒.๓ องค์ความรู้ที่มีอยู่ในปัจจุบัน	๑๓
๒.๔ องค์ความรู้ที่ต้องการและสมรรถนะที่จำเป็นของบุคลากร	๑๔
๒.๔.๑ องค์ความรู้ที่ต้องการ	๑๕
๒.๔.๒ สมรรถนะที่จำเป็น	๑๖

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
Department of Business Development

แผนบริหารทรัพยากรบุคคล กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๖๖

กลุ่มการเจ้าหน้าที่
สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

สารบัญ (ต่อ)

ส่วนที่ ๓ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล และการพัฒนาบุคลากร	๒๐
๓.๑ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	๒๗
๓.๒ แผนพัฒนาบุคลากร	๒๘
๓.๒.๑ โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร	๓๑
๓.๒.๒ ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	๓๐
๓.๒.๓ แผนการดำเนินงานปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๓๓
ส่วนที่ ๔ การเตรียมความพร้อมเพื่อทดแทนอัตรากำลัง	๓๓

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ (ของผู้บังคับบัญชา)

ข้อ ๐25 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (ตัวอย่างเพิ่มเติม)



ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ พระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ร่องรับภารกิจตามแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) และสอดคล้องกับกรอบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ดังนี้

๑. ด้านการสรรหา (Recruitment)

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

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- ๑.๑ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓-๕ ปี เพื่อใช้ในการกำหนดโครงสร้างและกรอบอัตราค่าจ้าง ร่องรับภารกิจของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า รวมทั้งแผนการปฏิรูปประเทศและยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)
- ๑.๒ จัดทำและดำเนินการตามแนวทางการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้งบุคลากรตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการในการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรเพื่อให้ได้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และเป็นคนดี สอดคล้องตามภารกิจของหน่วยงานภายใน

๒. ด้านการพัฒนา (Development)

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

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- ๒.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มี ความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ ในการปฏิบัติงานให้ทันกับบริบทและวิวัฒนาการ
- ๒.๒ จัดทำกรอบหรือแนวทางการพัฒนากำลังคนคุณภาพ
- ๒.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาในสายงานที่ต้องใช้ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน เพื่อให้เกิดทักษะหรือสมรรถนะที่จำเป็น

๓. ด้านการรักษาไว้ (Retention)

ดำเนินการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล แผนการเสริมสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากร จัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ปรับปรุงระบบฐานข้อมูลบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ รวมทั้งยกย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อให้เกิดความผูกพันต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- ๓.๑ จัดทำและดำเนินการตามแผนการเสริมสร้างความสุขและความผูกพันของบุคลากร
- ๓.๒ ปรับปรุงฐานข้อมูลบุคลากรในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (Departmental Personnel Information System : DPIS) ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน สามารถนำข้อมูลไปใช้ให้สะดวกและรวดเร็ว
- ๓.๓ ควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกประเภทให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนด โปร่งใส เป็นธรรมและตรวจสอบได้
- ๓.๔ จัดกิจกรรมยกย่อง ชมเชยบุคลากร เพื่อเป็นการเชิดชูเกียรติและสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร

๔. ด้านการใช้ประโยชน์ (Utilization)

หน่วยงานภายในต้องร่วมมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบ แจ้งให้บุคลากรเข้าถึงช่องทางรับทราบข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลให้ปฏิบัติตามข้อกำหนดมีประสิทธิภาพ

แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

- ๔.๑ ให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งควบคุม กำกับ ดูแลผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติตามกฎระเบียบของทางราชการและรักษาจริยธรรม รวมทั้งมาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรมสำหรับบุคลากรกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
- ๔.๒ การปรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในตำแหน่งต่าง ๆ ต้องมีการประกาศเผยแพร่ในช่องทางที่บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลการรับสมัครได้อย่างทั่วถึง
- ๔.๓ การพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ ความสามารถ และประโยชน์สูงสุดที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้าจะได้รับ และเป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(Signature)
(นางจุฬินกร สิริระพันธุ์)
อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- เป็นการดำเนินการในปมงบประมาณ พ.ศ. 2565
- การดำเนินการมีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ O25

หมายเหตุ

1. กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับประเมิน
2. การแจ้งเวียนให้บุคลากรภายในทราบนโยบายตามข้อ O25 ไม่ใช่การดำเนินการตามนโยบาย ดังนั้น หากหน่วยงานแจ้งเวียนอย่างเดียวจะไม่ได้คะแนน
3. หากไม่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลในข้อ O25 จะไม่สามารถพิจารณาตรวจให้คะแนนในข้อ O26 ได้
4. การดำเนินการต้องสอดคล้องกับนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐25

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ กรณีสถานการณ์ Covid-19 รุนแรงจนส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ได้ให้ระบุไว้ในช่องคำอธิบายเพิ่มเติม OIT

ข้อ ๐26 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

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

DBD
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
Department of Business Development

n ก ก ก / ก

หน้าแรก บริการออนไลน์ คู่มือทำธุรกิจ กฎหมาย ข่าวสาร เกี่ยวกับกรม ติดต่อกรม EN สัมภาษณ์

🏠 / [เกี่ยวกับกรม](#) / [การเปิดเผยข้อมูลและการร้องเรียนการทุจริต](#) / [การเปิดเผยข้อมูลและการร้องเรียนการทุจริต ปี 2563](#) / [การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล](#)

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

- โครงการอบรม เรื่อง เสริมสร้างเกียรติภูมิบุคลากรของรัฐ ๑๖2
- การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยของบุคลากร ๑23
- ประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี 2562 ๑14
- โครงการยกระดับบุคลากรเพื่อการบริหารยุทธศาสตร์ที่สัมฤทธิ์ผล ประจำปีงบประมาณ 2563 ๑11

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- ☐ แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ครบ 5 ข้อ
 1. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร
 2. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
 3. การพัฒนาบุคลากร
 4. การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร
 5. การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

หมายเหตุ

1. ยกตัวอย่างเช่น

แบบที่ 1 จัดทำเป็นประกาศหลักเกณฑ์ รวม 5 ประเด็น ในฉบับเดียว

แบบที่ 2 จัดทำรายละเอียดหลักเกณฑ์แยกตามประเด็น พร้อมระบุ ประกาศ ระเบียบหลักเกณฑ์กลาง ที่ออก โดยผู้ที่มีอำนาจในการออกประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

2. กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลาง บริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

3. หากหน่วยงานเปิดเผยข้อมูลหลักเกณฑ์การบริหาร ทรัพยากรบุคคลฯ ในลักษณะกฎหมาย ระเบียบ ฯลฯ แนะนำให้มีการจัดหมวดหมู่ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อป้องกันการสับสน

ข้อ ๐27 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2564

หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปี 2564

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สพอ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการกระเบื้องและข้อบังคับต่างๆ โดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) และเป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม เพื่อให้การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ สพอ. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีข้อบังคับคณะกรรมการ บริหาร สพอ. ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม เป็นแนวทางในการดำเนินการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

1. การสรรหาและคัดเลือกพนักงาน

สพอ. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการสรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง โดยมีการทดสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง หรือคัดเลือกด้วยวิธีการสอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ หรือดำเนินการทดสอบด้วยวิธีอื่นอย่างใดหรือหลายอย่างรวมกัน โดยดำเนินการตามระเบียบสำนักงาน พัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การ สรรหา คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง พ.ศ. 2554 และเมื่อผ่าน กระบวนการสรรหาและคัดเลือกแล้ว ได้กำหนดให้พนักงานที่ผ่านเกณฑ์ได้เข้ามาทดลองปฏิบัติงานจริงเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 90 วัน ก่อนการบรรจุแต่งตั้งและประกาศภายใน ต่อไป

2. การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

สำนักงานมีการออกข้อบังคับคณะกรรมการบริหาร สพอ. ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2554 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยกำหนดให้บุคคลที่ผ่านการสรรหา หรือการคัดเลือก ให้เข้าเป็นเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้าง จะต้องมีการทดลองปฏิบัติงาน และการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้อำนวยการพิจารณาว่าผู้นั้นมีความ เหมาะสมที่จะปฏิบัติงานต่อไปหรือไม่ ถ้าผลการประเมินต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนด ให้ถือว่าสิ้นสุดสัญญาการปฏิบัติงาน เว้นแต่ผู้อำนวยการจะสั่งให้ขยายระยะเวลา การทดลองปฏิบัติงานต่อไปอีกก็ได้ แต่รวมระยะเวลาการทดลองปฏิบัติงานแล้วต้องไม่เกิน 1 ปี หากผลการประเมินยังต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้อีก ให้ถือว่าสิ้นสุดการ ปฏิบัติงาน

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT **ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ (ของผู้บังคับบัญชา)**

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- ☐ แสดงรายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
- ☐ มีข้อมูลรายละเอียดของรายงาน ครบ 2 ข้อ
 - ☐ 1. ผลการดำเนินการตามนโยบายการ บริหารทรัพยากรบุคคล
 - ☐ 2. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

หมายเหตุ

1. หากไม่มีปัญหา อุปสรรค ให้ระบุว่า “ไม่มี” ห้ามตัดหัวข้อทิ้ง
2. กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวม ของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับประเมิน
3. ในกรณีที่ข้อมูลอยู่ในรูปแบบของรายงาน ประจำปีให้หน่วยงานอธิบายให้ชัดเจนว่าข้อมูล อยู่ตรงส่วนใดหรือในหน้าที่เท่าไรของรายงาน

ข้อ ๐28 รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี



ก.พ. ได้ออกกระเบื้อง ก.พ. ว่าด้วย การรายงานเกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของข้าราชการ พลเรือน

1. เพื่อติดตามและประเมินผลการ บริหารทรัพยากรบุคคลของส่วน ราชการ
2. เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุง ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการ บริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2553
3. เพื่อให้ส่วนราชการจัดทำรายงาน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ของข้าราชการพลเรือนในปีงบประมาณที่ผ่านมาส่งให้สำนักงาน ก.พ. เป็นประจำทุกปี

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ ข้อมูลมีความคลาดเคลื่อนของปีงบประมาณ หรือองค์ประกอบข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือแสดงข้อมูล ไม่ตรงกับประเด็นการประเมิน

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT **ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ (ของผู้บังคับบัญชา)**

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
- มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย 4 ข้อ
 1. วิธีการร้องเรียน
 2. ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน
 3. ส่วนงานที่รับผิดชอบ
 4. ระยะเวลาดำเนินการ

หมายเหตุ

1. ต้องเป็นแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่เท่านั้น
2. จังหวัดสามารถใช้ช่องทาง/วิธีการของศูนย์ดำรงธรรมมาตอบได้
3. คู่มือการร้องทุกข์เรื่องทั่วไปไม่สามารถใช้ตอบได้

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ นำแนวทางจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไปไปใช้ในการตอบ ไม่ได้เป็นแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และบางแห่งใช้ประกาศ มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตในการตอบ

ข้อ ๐29 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ



สารบัญ	หน้า
๑. ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตในไฟฟ้านครหลวง (ศปท.กชน.)	
๑.๑ ความริเริ่ม	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๑
๑.๓ ขอบเขตการดำเนินงาน	๑
๒. คำจำกัดความ	
๒.๑ การร้องเรียน	๒
๒.๒ ชื่อหรือชื่อเรียกการทุจริต	๒
๒.๓ การทุจริต	๒
๒.๔ ผู้ร้องเรียน	๒
๒.๕ ผู้ถูกกล่าวหา	๒
๒.๖ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๗ ผู้เสียหาย	๒
๒.๘ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๙ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๑๐ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๑๑ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๑๒ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๑๓ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๑๔ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๑๕ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๑๖ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๑๗ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๑๘ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๑๙ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๒๐ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๒๑ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๒๒ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๒๓ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๒๔ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๒๕ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๒๖ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๒๗ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๒๘ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๒๙ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๓๐ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๓๑ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๓๒ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๓๓ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๓๔ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๓๕ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๓๖ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๓๗ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๓๘ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๓๙ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๔๐ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๔๑ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๔๒ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๔๓ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๔๔ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๔๕ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๔๖ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๔๗ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๔๘ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๔๙ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๕๐ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๕๑ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๕๒ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๕๓ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๕๔ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๕๕ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๕๖ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๕๗ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๕๘ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๕๙ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๖๐ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๖๑ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๖๒ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๖๓ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๖๔ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๖๕ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๖๖ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๖๗ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๖๘ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๖๙ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๗๐ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๗๑ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๗๒ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๗๓ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๗๔ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๗๕ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๗๖ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๗๗ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๗๘ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๗๙ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๘๐ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๘๑ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๘๒ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๘๓ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๘๔ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๘๕ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๘๖ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๘๗ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๘๘ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๘๙ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๙๐ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๙๑ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๙๒ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๙๓ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๙๔ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๙๕ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๙๖ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๙๗ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๙๘ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๒.๙๙ ผู้เกี่ยวข้อง	๒
๓.๐๐ ผู้เกี่ยวข้อง	๒

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาการทุจริต
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน
- เป็นช่องทางที่แยกจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป และเป็นระบบปิดที่คนทั่วไปไม่สามารถเข้าดูได้

หมายเหตุ

1. ช่องทางต้องมีลักษณะของการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตโดยตรง เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
2. ไม่สามารถใช้ กระดานสนทนา (Web board) หรือ Q&A มาตอบในข้อนี้ได้ เนื่องจากไม่มีมาตรการรักษาความลับ
3. กรณีของจังหวัด สามารถใช้ช่องทางของศูนย์ดำรงธรรมบนหน้าเว็บไซต์ของจังหวัดมาตอบได้

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ ไม่ได้แยกช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นการเฉพาะจากช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนเรื่องทั่วๆไป เพื่อรักษาความลับของผู้แจ้ง

ข้อ ๐30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ร้องเรียนการทุจริต

หากคุณต้องการติดต่อเรา คุณสามารถทำได้โดยกรอกแบบฟอร์มด้านล่าง

กลุ่มวิทย์และวชิรธรรม
- เบอร์โทรศัพท์ 02 086 8477
- อีเมล : PDEM@airports.go.th

ชื่อ - นามสกุล

เบอร์โทรศัพท์

อีเมล

หัวข้อเรื่อง

รายละเอียด

ไฟล์แนบ
 No file chosen

ขนาดไฟล์ไม่เกิน 2MB
รองรับไฟล์ rar, zip, txt, doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx, pdf, jpeg, png, gif เท่านั้น

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาการทุจริต
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ข้อ ๐30 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ตัวอย่างเพิ่มเติม)



คำแนะนำการร้องเรียน

การร้องเรียนควรมีรายละเอียดให้ครบถ้วนตามที่กฎหมายกำหนด เช่น

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

ยื่นแบบร้องเรียนออนไลน์

ดาวน์โหลดคู่มือการใช้งาน

ดาวน์โหลดคู่มือศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ครบ 3 ข้อ
 1. จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด
 2. จำนวนเรื่องที่กำลังดำเนินการแล้วเสร็จ
 3. จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
- สามารถเผยแพร่ข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ได้

หมายเหตุ

1. กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน
2. กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับประเมิน

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตจึงไม่ได้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลสถิติ ทั้งนี้ หากไม่มีสถิติการร้องเรียน ให้เผยแพร่ให้สาธารณชนทราบว่ามี

ข้อ ๐31 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อมูลสถิติรายงานเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

1116 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

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์

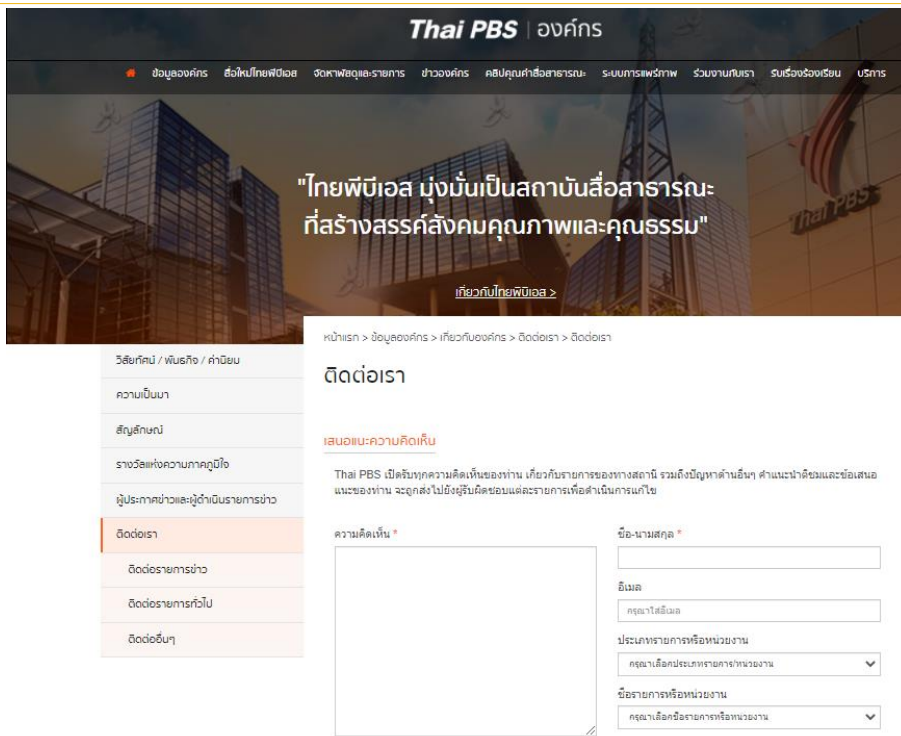
หมายเหตุ

1. ตัวอย่างเช่น
 - Web board (Q&A)
 - กล่องรับฟังความคิดเห็น
 - google forms
2. กรณีของจังหวัด ต้องจัดทำข้อมูลในภาพรวมของจังหวัดในฐานะ 1 หน่วยรับประเมิน โดยต้องจัดทำเป็นช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของจังหวัด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ หน่วยงานใช้ช่องทางระบบร้องเรียนร้องทุกข์ในการตอบ หรือหน่วยงานไม่มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นทางเว็บไซต์ แต่ระบุวิธีแสดงความคิดเห็นผ่านช่องทาง social media อื่นๆ เช่น line open chat , facebook , e-mail เป็นต้น

ข้อ ๐32 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น



ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจ ของหน่วยงาน
- เป็นการดำเนินการในงบประมาณ พ.ศ. 2565

หมายเหตุ

1. ยกตัวอย่างเช่น การลงพื้นที่ทำประชาคม, การประกาศรับฟังความคิดเห็นจากประชาชน
2. หน่วยงานอาจนำเสนอในรูปแบบรายงานผลการดำเนินงาน, ข่าว หรือสรุปผลการดำเนินงานลงในเว็บไซต์โดยตรงก็ได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบ เช่น ชื่อกิจกรรม วัน เวลาและสถานที่วัตถุประสงค์ของการดำเนินการ กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วม เป็นต้น

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ แสดงภาพกิจกรรม แต่ไม่มีรายละเอียดกิจกรรมและช่วงเวลาในการจัดว่าอยู่ในงบประมาณใดหรือไม่มีการจัดกิจกรรมโดยได้อ้างอิงข้อจำกัดจากสถานการณ์ Covid-19 แต่ไม่ได้ระบุคำสั่งหรือกฎหมายที่ส่งผลต่อการจัดงาน

ข้อ ๐33 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม



การประชุมระดมความคิดเห็นในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมภาพยนตร์ในประเทศไทย

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

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงนโยบายว่า
 - ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน
 - จะต้องมีไม่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่
- ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน (แสดงชื่อให้เห็น)
- เป็นการดำเนินการในบังคับประมาณ พ.ศ. 2565

หมายเหตุ

1. เป็นข้อคำถามใหม่ในปี 2565
2. ประกาศ No gift policy อาจทำในรูปแบบประกาศสำนักงาน ภาพประชาสัมพันธ์ คลิป ฯลฯ โดยผู้บริหารจะลงนามหรือไม่ลงนามก็ได้ แต่ต้องแสดงชื่อของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน
3. เนื้อหานโยบายไม่รับของขวัญฯ จะต้องระบุครอบคลุมทั้งในส่วนของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่
4. No gift policy คือการไม่รับของขวัญฯ ซึ่งเป็นแนวปฏิบัติที่เหนือกว่ากฎหมายกำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ใช้ประกาศเจตจำนงของผู้บริหารที่หมดวาระ หรือใช้ประกาศของปีงบประมาณที่ผ่านมา ในการตอบ

ข้อ ๐34 นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

NO GIFT POLICY

การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ไม่ว่าจะ เป็นการรับในรูปแบบ ของขวัญ ของกำนัล หรือสินน้ำใจ เมื่อรับมาแล้วแต่เพียง เล็กน้อย ย่อมส่งผลให้การปฏิบัติหน้าที่ ราชการเกิดความไม่เที่ยงตรง และนำไปสู่ การทุจริตคอร์รัปชันในอนาคต

กรมสอบสวนคดีพิเศษ ขอประกาศนโยบาย "ไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy)"

ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของกรมสอบสวนคดีพิเศษ ทุกคน จะไม่รับของขวัญ หรือของกำนัลจาก การปฏิบัติหน้าที่ทุกชนิด ทุกเทศกาล ทุกโอกาส เพื่อสร้างค่านิยมสุจริตให้เกิดขึ้นในสังคมไทย

นายโดยฤกษ์ เตมกิจวงศ์
อธิบดีกรมสอบสวนคดีพิเศษ
ประธานชมรมต่อสู้คอรัปชั่น

กรมสอบสวนคดีพิเศษ

ประกาศสำนักงาน ก.พ.
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลจากปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

สำนักงาน ก.พ. ในฐานะองค์กรกลางด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลในราชการพลเรือน ทำหน้าที่ส่งเสริมการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรภาครัฐให้มีคุณภาพชีวิตและการทำงานที่ดี และพัฒนา ระบบบริหารกำลังคนในราชการให้เป็นเอื้อต่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติอย่างมีประสิทธิภาพ สนองใช้ประโยชน์ ควบรวมในราชการพลเรือน

เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่ และป้องกันความทุจริต สำนักงาน ก.พ. จึงกำหนดนโยบาย การไม่รับของขวัญและของกำนัลจากปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ดังนี้

๑. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. จะไม่รับของขวัญและของกำนัลจากปฏิบัติหน้าที่ จากบุคคลภายนอกผู้ติดต่อสำนักงาน ก.พ.
๒. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. จะไม่รับของขวัญและของกำนัลจากผู้ติดต่อ บุคคลภายนอกผู้ติดต่อสำนักงาน ก.พ.
๓. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. ต้องไม่แสวงหาเพื่อมิให้สมาชิกของขงจิว ของกำนัล หรือผลประโยชน์ทับซ้อนด้วยตนเอง
๔. การแสดงความคิดเห็น การแสดงความคิดเห็น การแสดงความคิดเห็น หรือการแสดงความเห็นในโลกออนไลน์ งดเว้นการแสดงความเห็นในสื่อโซเชียลมีเดีย หรือใช้สื่อออนไลน์ ในการให้เสียง
๕. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงาน ก.พ. มีหน้าที่แจ้งให้บุคคลภายนอกทราบถึงนโยบาย ดังกล่าวข้างต้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายปวิวัฒน์ ศิริวัจน์)
เลขาธิการ ก.พ.

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาการทุจริต

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด ที่แสดงถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และ ส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส
- เป็นการดำเนินการในบังคับประมาณ พ.ศ. 2565

หมายเหตุ

1. ต้องเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินการเอง
2. ต้องเป็นกิจกรรมเกี่ยวกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมด้านคุณธรรมและโปร่งใส เช่น อบรม workshop กิจกรรมการประกาศนโยบาย ฯลฯ
3. อาจนำเสนอในรูปแบบสรุปผลการดำเนินงาน, รายงานผลการดำเนินงาน, ข่าว, หรือลงข้อมูล ในเว็บไซต์โดยตรงก็ได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบ เช่น ชื่อกิจกรรม วัน เวลา สถานที่ วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย การดำเนินการของผู้บริหาร เป็นต้น

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- ไม่ปรากฏรายละเอียดการดำเนินการ/กิจกรรม ที่ผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันเข้าไปมีส่วนร่วม หรือ มีภาพกิจกรรมแต่ไม่มีรายละเอียดเนื้อหา

ข้อ ๐35 การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร

ประชาสัมพันธ์ ~ รู้จัก depa ~ นโยบายและยุทธศาสตร์การส่งเสริม ~ บริการ ~ คลังความรู้ depa ~ สมัครสมาชิก และอบรมบริการ ~

“พอ.ใหญ่ ดีป่า” นำทัพพนักงานแสดงพลังต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สร้างจิตสำนึกองค์กร “depa พันธูดี ไม่มีโกง” ปี 2564

31 มีนาคม 2564, อาคารดีป่า ลาดพร้าว - ดร.ณัฐพล ติมนานพชรินทร์ ผู้อำนวยการใหญ่ สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล หรือ ดีป่า พร้อมคณะผู้บริหารและพนักงาน ร่วมกิจกรรมประกาศเจตนารมณ์สุจริต ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน สร้างจิตสำนึกองค์กร “depa พันธูดี ไม่มีโกง” ประจำปี 2564 เชิญหน้าพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 10

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาการทุจริต

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด ที่แสดงถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส
- เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

- หมายเหตุ**
1. ต้องเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานดำเนินการเอง
 2. ต้องเป็นกิจกรรมเกี่ยวกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมด้านคุณธรรมและโปร่งใส เช่น อบรม workshop กิจกรรมการประกาศนโยบาย ฯลฯ
 3. อาจนำเสนอในรูปแบบสรุปผลการดำเนินงาน, รายงานผลการดำเนินงาน, ข่าว, หรือลงข้อมูลในเว็บไซต์โดยตรงก็ได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบ เช่น ชื่อกิจกรรม วัน เวลา สถานที่ วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย การดำเนินการของผู้บริหาร เป็นต้น

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ ไม่ปรากฏรายละเอียดการดำเนินการ/กิจกรรมที่ผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันเข้าไปมีส่วนร่วม หรือมีภาพกิจกรรมแต่ไม่มีรายละเอียดเนื้อหา

ข้อ ๐35 การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร

The screenshot shows the CEA website with a navigation menu (ABOUT, CREATIVE ECONOMY REVIEW, CREATIVE DISTRICTS, PROJECTS, NETWORK) and language options (EN, Q). Two news items are visible: 'คณะผู้บริหาร สคส. แสดงเจตนารมณ์ในการบริหารงานบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส และตรวจสอบได้' and 'สคส. รับพระราชทานปฏิทินหลวงพุทธศักราช 2565'.

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาการทุจริต

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- มีข้อมูลรายละเอียดของการประเมินครบ 3 ข้อ
 1. เหตุการณ์ความเสี่ยง
 2. ระดับของความเสี่ยง
 3. มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

- หมายเหตุ**
1. ศึกษาวิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตได้ที่ https://www.pacc.go.th/acoc_2018/manual1/
 2. รูปแบบและวิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตไม่จำเป็นต้องเป็นแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ท. เสมอไป แต่อย่างน้อยต้องมีรายละเอียดครบตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ รายงานการตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยงโดยทั่วไปไม่สามารถนำมาใช้ตอบในข้อนี้ได้

ข้อ ๐36 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

การประเมินความเสี่ยงทุจริต ปี 2564

3. การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและมาตรการจัดการ

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

แหล่งความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง (Risk Factor) (2)	มาตรการควบคุมที่มีอยู่ (Existing Control) (3)	ประเมินความเสี่ยงพหุของมาตรการควบคุมที่มีอยู่จากผลวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่			มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพิ่มเติม (5)	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดแล้วเสร็จ (6)
			โอกาสเกิด (L) (4.1)	ผลกระทบ (I) (4.2)	ความรุนแรง (L*I) (4.3)		
1. บุคลากร	1. บุคลากรบางคนยังขาดจิตสำนึก และความมุ่งมั่นต่อค่านิยม หลักจริยธรรมองค์การ ซึ่งอาจมีแรงขับดันให้เกิดทุจริต	-กฎระเบียบ ข้อบังคับขององค์กร ที่เกี่ยวข้อง -การอบรมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงทุจริต	3	4	12	1. สื่อสารและจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความตระหนักและปลูกฝังจิตสำนึกด้านธรรมาภิบาล	ผู้บริหารความเสี่ยง, ส.ทรัพยากรมนุษย์, ส.สื่อสาร 7/ ธ.ค. 64
2. ระบบงาน และ/ หรือ กระบวนการ	2. ระบบการจัดการซื้อ ร้องเรียนการทุจริตซึ่งขาดประสิทธิภาพ ไม่มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเพียงพอ	มีการกำหนดนโยบายการป้องกันการทุจริต และหลักเกณฑ์การรับเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ มีพฤติกรรมการส่งไปแนวทางทุจริต	3	5	15	2. จัดทำนโยบายการแจ้งข้อร้องเรียนและเบาะแส และแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินการ	คณะกรรมการนโยบาย, คณะกรรมการธรรมาภิบาล, ผู้บริหารความเสี่ยงฯ, ผ.กฎหมาย/ เม.ย.64

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาการทุจริต

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่จะก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O36

หมายเหตุ

1. หากไม่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลในข้อ O36 จะไม่สามารถพิจารณาตรวจให้คะแนนในข้อ O37 ได้
2. การดำเนินการต้องสอดคล้องกับมาตรการและผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในข้อ O36
3. สามารถจัดทำเป็นรูปแบบรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- แสดงผลการจัดการความเสี่ยงไม่สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงในข้อ O36
- ไม่สามารถพิจารณาได้เนื่องจากไม่มีรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในข้อ O36

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงถึงกิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
- เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หมายเหตุ

1. สอดคล้องกับ พ.ร.บ.มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562
2. ไม่จำกัดรูปแบบการนำเสนอ แต่ควรมีเนื้อหา เช่น ชื่อกิจกรรม วัน เวลา สถานที่ วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย รายละเอียดกิจกรรม เป็นต้น

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- กิจกรรมที่เป็นการไปร่วมงานกับหน่วยงานอื่น ไม่สามารถนำมาใช้ตอบได้
- กิจกรรม/งานส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณี ก่อตั้ง และกิจกรรมทางศาสนา (ทำบุญ ฝ่าป่าตัดกุบาร เวียนเทียน ทอดกฐิน เดินจงกรมวิปัสสนา นั่งสมาธิ) ไม่สามารถนำมาใช้ตอบได้
- กิจกรรมที่ดำเนินการกับบุคลากรภายนอก หรือ ประชาชนในพื้นที่ ไม่สามารถนำมาใช้ตอบได้

ข้อ O37 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบ

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ปี 2564

เหตุการณ์ความเสี่ยง	มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ลงมือเพิ่มเติม	ระยะเวลาดำเนินการ				ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตงวด 3 เดือน ปี 64
		2564						
		Q1	Q2	Q3	Q4			
1.บุคลากรบางคนยังขาดจิตสำนึก และความมุ่งมั่นต่อค่านิยมหลักจริยธรรม องค์การ จึงอาจมีแรงจูงใจให้เกิดทุจริต	1. สื่อสารและจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความตระหนัก 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 กิจกรรมรณรงค์เพื่อปลูกฝังค่านิยมซื่อสัตย์สุจริต ต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน					มีการดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ	ภายใน 6.ค.64	-ดำเนินการสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้และเข้าใจในข้อมูลเกี่ยวกับธรรมาภิบาลอย่างต่อเนื่อง อาทิ คลิปวีดิทัศน์ หลักจริยธรรมองค์การ 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 การแก้ปัญหาการทุจริต

ข้อ O38 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม

เวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “จริยธรรม ส.ส.ท.” ปี 2564





เป็นกิจกรรมที่เน้นการสร้างวัฒนธรรมของการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากกรณีศึกษาที่เกิดขึ้นจริง เพื่อให้พนักงานและผู้บริหารเกิดความตระหนักรู้และสามารถนำหลักจริยธรรมไปปรับใช้ในการทำงานต่อไป

กำหนดจัดเวทีจริยธรรม ส.ส.ท.	
ครั้งที่ 1 : เดือน มีนาคม 2564	หัวข้อ “การรายงานข่าวในสถานการณ์อันอื้อวาว” (เลื่อนไปเป็นเดือน กรกฎาคม 2564 เนื่องจากสถานการณ์โควิด)
ครั้งที่ 2 : เดือน มิถุนายน 2564	หัวข้อ “การนำเสนอข่าวออนไลน์อย่างไรให้มีความถูกต้อง เที่ยงตรง และตรวจสอบได้”
ครั้งที่ 3 : เดือน กันยายน 2564	หัวข้อ “รู้เท่าทันประโยชน์ทับซ้อนและโฆษณาแฝง”
ครั้งที่ 4 : เดือน พฤศจิกายน 2564	หัวข้อ “การใช้สื่อสังคมออนไลน์อย่างสร้างสรรค์ภายใต้จริยธรรม”

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาการทุจริต

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงถึงกิจกรรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 - เป็นการดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- หมายเหตุ**
1. สอดคล้องกับ พ.ร.บ.มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562
 2. ไม่จำกัดรูปแบบการนำเสนอ แต่ควรมีเนื้อหา เช่น ชื่อกิจกรรม วัน เวลา สถานที่ วัตถุประสงค์ กลุ่มเป้าหมาย รายละเอียดกิจกรรม เป็นต้น

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- กิจกรรมที่เป็นการไปร่วมงานกับหน่วยงานอื่น ไม่สามารถนำมาใช้ตอบได้
- กิจกรรม/งานส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณี ก่อตั้ง และกิจกรรมทางศาสนา (ทำบุญ ฝ่าป่าตักบาตร เวียนเทียน ทอดกฐิน เดินจงกรมวิปัสสนา นั่งสมาธิ) ไม่สามารถนำมาใช้ตอบได้
- กิจกรรมที่ดำเนินการกับบุคลากรภายนอก หรือ ประชาชนในพื้นที่ ไม่สามารถนำมาใช้ตอบได้

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ ป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรม และความโปร่งใสของหน่วยงาน ที่มีระยะเวลา บังคับใช้ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
 - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ครบ 3 ข้อ
1. โครงการ/กิจกรรม
 2. งบประมาณ
 3. ระยะเวลาดำเนินการ

หมายเหตุ

หน่วยงานทุกประเภทสามารถจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตด้วยตนเองได้ หรือกรณีของ อปท. จะใช้แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่ดาวน์โหลดจากระบบ e-PlanNACC มาเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงานก็ได้

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถนำ URL ของ ระบบ e-PlanNACC มาตอบได้ เนื่องจากประชาชนภายนอกไม่สามารถเข้าดูได้

ข้อ ๐38 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม

CEA จัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ บนพื้นฐานของซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้

ABOUT CREATIVE ECONOMY REVIEW CREATIVE DISTRICTS PROJECTS

CEA AGENCY

f COPY LINK

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาการทุจริต

ข้อ ๐39 แผนปฏิบัติการป้องกันการค้าการทุจริต

แบบจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการค้าป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กระทรวงมหาดไทย

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมายเชิงปริมาณ				ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ผลลัพธ์	ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุประเภทเป็นหน่วย - ฐานบาท)				หน่วยงานรับผิดชอบ	
		หน่วยนับ	ปริมาณงาน	งบอุดหนุน	งบส่วนราชการ				รวม	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓		ไตรมาส ๔
๑	ยมน ให้ความรู้ชี้แจงการต่อต้านการทุจริต และ ความซื่อสัตย์สุจริตแก่ประชาชน	โครงการ	๑	-	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	พนักงานกลุ่มเป้าหมาย ได้รับการอบรม	ร้อยละ ๑๐๐	พนักงานมีความรู้ ความเข้าใจ	-	-	๑๐๐,๐๐๐	-	
๒	สื่อสารและเผยแพร่เรื่องการต่อต้านการทุจริต และ ความซื่อสัตย์สุจริตแก่ประชาชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	โครงการ	๑	-	๒๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	สื่อสารและเผยแพร่ ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางสื่อสารทั้งภายในและภายนอก	ตามแผนที่กำหนด	ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบและ ภายหลังจากการต่อต้านการทุจริต	-	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	-	
๓	ประเมินความเสี่ยงการทุจริต	โครงการ	๑	-	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๑ การประเมิน	รายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	-	-	-	๑๐๐,๐๐๐	
๔	พัฒนาและพัฒนาระบบงานราชการด้านดิจิทัล และ ประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน	โครงการ	๑	-	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	การพัฒนาระบบงานราชการด้านดิจิทัล	พนักงานทุกคน ทุกกลุ่ม ภายหลังจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	รายงานการพัฒนาระบบงานราชการ	-	-	-	๑๐๐,๐๐๐	
๕	ตรวจสอบระบบงานราชการด้านดิจิทัล และ ประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน	โครงการ	๑	-	-	-	ระบบงานดิจิทัล	๑ การประเมิน	ผลการตรวจสอบระบบงานราชการ	-	-	-	-	

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาการทุจริต

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ O39 ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า ครบ 2 ข้อ
 1. ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม ที่สอดคล้องกับแผนในข้อ O39
 2. รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน

- หมายเหตุ**
1. สามารถเผยแพร่ข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ได้
 2. หากไม่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลในข้อ O39 จะไม่สามารถพิจารณาตรวจให้คะแนนในข้อ O40 ได้

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

- กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่สามารถนำ URL ของ ระบบ e-PlanNACC มาตอบได้ เนื่องจากประชาชนภายนอกไม่สามารถเข้าดูได้

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
- มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ ครบ 3 ข้อ
 1. ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม
 2. ผลการใช้จ่ายงบประมาณ
 3. ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

- หมายเหตุ**
- หากไม่มีปัญหา อุปสรรค ให้ระบุ ว่า “ไม่มี” ห้ามตัดหัวข้อทิ้ง

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

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

ข้อ ๐40 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกระทรวงมหาดไทย


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

ที่	แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัด	เป้าหมายดำเนินงาน		ผลการดำเนินงาน/ผลสัมฤทธิ์/ผลผลิต	งบประมาณ (ล้านบาท)			ผลการใช้จ่าย (ล้านบาท)	หน่วยงาน
			หน่วยนับ	ปริมาณงาน		งบบูรณาการ	งบหน่วยงาน	รวม		
๑	อบรม ให้ความรู้เรื่องการต่อต้านการทุจริต และความซื่อสัตย์ทางผลประโยชน์	พนักงานกลุ่มเป้าหมายได้รับการอบรม	โครงการ	๑	- หลักสูตร “การพัฒนาผู้บริหารระดับสูง” ปี ๒๕๖๔ อบรมผ่าน E-Learning ในหัวข้อวิชา “สุจริต” ผู้มีคุณประโยชน์ได้ตรวจสอบได้ โดยเครือข่ายสุจริตไทย ระหว่างวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๔		๐.๑	๐.๑	--	กท.น.
๒	สื่อสารและเผยแพร่เรื่องการต่อต้านการทุจริต และความซื่อสัตย์ทางประโยชน์แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก	สื่อสารและเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก	โครงการ	๑	- จัดงานประกาศเจตนารมณ์สุจริตในการบริหารงานอย่างไม่ได้โดยคณะกรรมการและผู้บริหารออกข่าวให้ทันตรงตาม ในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ ณ อาคารวัฒนธรรม สำนักรับรองใหญ่ กองอำนวยการ โดยจัดทำข้อมูลไปประกาศเจตนารมณ์และระบบลงนามอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านสมาชิกรับแทน - สื่อสารและสร้างการมีส่วนร่วมให้แก่พนักงานในกิจกรรม “Have a Goodood Day” เพื่อให้ความดี และตอบคำถามเรื่องการต่อต้านการทุจริต และความซื่อสัตย์ทางประโยชน์ เป็นประจำทุกสัปดาห์ ใน Line OA : MEA Family		๐.๒	๐.๒	-	กท.น.
๓	ประเมินความเสี่ยงการทุจริต	กระบวนการที่มีโอกาสเกิดทุจริตได้รับการประเมิน	โครงการ	๑	- สรุปผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การประเมินความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบ” และส่งแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต รอบที่ ๑ ไตรมาสแรก พ.ศ. ๒๕๖๔ - จัดทำข้อมูลในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในช่วงไตรมาส ที่ ๑ ปี ๒๕๖๔		๐.๑	๐.๑	-	กท.น.
๔	ทบทวนและพัฒนาระบบรายงานความซื่อสัตย์ทางผลประโยชน์ และประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนทุกคน ทราบถึงรายงานความซื่อสัตย์ทางผลประโยชน์	ระบบรายงานความซื่อสัตย์ทางผลประโยชน์ ได้รับการพัฒนา	โครงการ	๑	- ประชุมการปรับปรุงและพัฒนาระบบรายงานความซื่อสัตย์ทางผลประโยชน์ ร่วมกับบริษัท ผู้รับจ้าง เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ และวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔		๐.๑	๐.๑	-	กท.น.

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาการทุจริต

ข้อ ๐41 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี



รายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริต ปี 2563



รายงานสรุปผลการดำเนินงาน
ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและคุ้มครองจริยธรรม

กระทรวงพาณิชย์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
รอบ ๑๒ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - เดือนกันยายน ๒๕๖๔)

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (สปท.)
กระทรวงพาณิชย์

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ปัญหาการทุจริต

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- มีการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยมีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ได้แก่
 1. ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน
 2. ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น
- มีการกำหนดแนวทาง/มาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับผล การวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดครบ 3 ข้อ
 1. การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง
 2. การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
 3. การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล

หมายเหตุ

1. “บกพร่องให้แก้ไข ต้อยอยู่แล้วให้พัฒนาต่ออย่าอดให้ดียิ่งขึ้น”
2. ควรแยกวิเคราะห์เป็นประเด็นให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถกำหนด มาตรการได้ตรงประเด็น
3. กรณีที่มีผลคะแนนผ่านเกณฑ์หรือคะแนนอยู่ในระดับสูงแล้ว ควรกำหนดมาตรการเพื่อรักษา ระดับหรือยกระดับให้ดียิ่งขึ้น (ปรับให้ข้อมูลมีความสมบูรณ์/สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ปัจจุบัน)

ข้อ ๐42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน



ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

ไม่มีการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ในปี พ.ศ. 2563 หรือมีการ วิเคราะห์แต่องค์ประกอบข้อมูลไม่ครบถ้วน หรือไม่มีมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน หรือไม่ได้ เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์

ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

ครอบคลุม 10 ตัวชี้วัด

ข้อ ๐42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (ตัวอย่างเพิ่มเติม)

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

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

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ	การรายงานผล
1. มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการสื่อสารกับบุคลากรภายในองค์กร				
1.1 การเพิ่ม ประสิทธิภาพ การดำเนินงาน	1. การบริหารทรัพยากรบุคคล - จัดให้มีการชี้แจง/เผยแพร่แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานของ สคส. ได้รับทราบทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้เกิดความเข้าใจและเชื่อมั่นในระบบการพัฒนาศักยภาพและการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงาน ในประเด็นดังต่อไปนี้ 1) แผน/แนวทางการพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 2) หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงาน สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2563 และ หลักเกณฑ์การปรับเพิ่มเงินเดือน สำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจสร้างสรรค์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2563 - จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอต่อ คณะกรรมการ สคส.	งานบริหาร ทรัพยากรบุคคล สำนักบริหาร และพัฒนา องค์กร	กันยายน 2564	รายไตรมาส
	2. การบริหารจัดการงบประมาณ - เผยแพร่ช่องทางเข้าถึงไฟล์แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น อีเมล และ เว็บไซต์	งานงบประมาณ และแผนงาน สำนักนโยบาย และยุทธศาสตร์	กันยายน 2564	รายไตรมาส

องค์ประกอบด้านข้อมูล

- แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
- รายละเอียดผลการดำเนินการ สอดคล้องกับมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ O42

หมายเหตุ

1. ควรจัดทำเป็นรายงานแสดงผลการดำเนินการตามมาตรการหรือรายงานความก้าวหน้า
2. การดำเนินการต้องมีความสอดคล้องกับแนวทาง/มาตรการ ในข้อ o42
3. หากไม่ได้มีการเปิดเผยข้อมูลในข้อ O42 จะไม่สามารถพิจารณาตรวจให้คะแนนในข้อ O43 ได้

ข้อผิดพลาด/ข้อควรระวัง

○ ไม่มีรายละเอียดการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ที่สอดคล้องเชื่อมโยงมาจาก ข้อ O42 หรือข้อมูลที่แสดงไม่ตรงกับประเด็นการประเมิน หรือไม่ได้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์

ข้อ o43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน



ความเชื่อมโยงกับ IIT/EIT

รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปี 2564
 ตามที่ได้ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และจัดทำมาตรการ/แนวทางการดำเนินงานตามข้อ O43, 2564 เพื่อยกระดับคุณธรรมการประเมิน
 โดยไม่ได้มีการขึ้นทะเบียนมาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน เพื่อการรับคำขอเสนอการประเมินฯ ในปี พ.ศ. 2564 มีรายละเอียด ดังนี้

มาตรการ	วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
1. สนับสนุนและให้การปรึกษาหน่วยงานในการผลิตข้อมูล	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม	ม.ค. - มี.ค. 2564	ส.ส. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เพื่อชี้แจงเกณฑ์การประเมิน รายละเอียดข้อมูลที่ต้องผลิตและระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ ระยะเวลาที่มีการประเมิน ได้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือทราบพร้อมที่จะไม่มีการมอบหมาย ผู้ประสานงานข้อมูลในการติดต่อ - สนับสนุนและให้การปรึกษาหน่วยงานในการผลิตข้อมูล
2. ทบทวนหลังการปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR)	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมประชุม		ส.ส. ผ.บ.ท.	- เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมประชุม ทบทวนหลังการปฏิบัติงาน (After Action Review : AAR) ในการวิเคราะห์เชิงสาเหตุและหาแนวทาง เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุง ป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำอีก - เน้นการตรวจสอบ Link ที่ต้องไม่พบการประเมินข้อมูลผ่านสาธารณะ (GIT) ว่าสามารถเข้าถึงได้ทันที ทุกเวลา ก่อนให้ผู้บริหารอนุมัติ

รายงานผลการดำเนินงานต่อ
 คณะผู้บริหารกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติงานสูง ระดับเบ็ดเสร็จบูรณาการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติงานสูง ระดับเบ็ดเสร็จบูรณาการการไฟฟ้านครหลวง ราชโขนและราชธานี

ข้อเสนอแนะ
 ระยะเวลาในการดำเนินการและให้ข้อเสนอแนะ OIT ค่อนข้างน้อย เมื่อเทียบกับสิ่งที่ต้องดำเนินการ เช่น การรายงานติดตามความก้าวหน้าของปีปัจจุบัน ซึ่งหากเป็นหน่วยงานราชการจะมีระยะเวลาที่นานกว่า คือ 6 เดือน แต่ในภาครัฐวิสาหกิจซึ่งมีปฏิทินและเป็นการรายงานการดำเนินงานในระยะเวลาเพียง 3 เดือน ซึ่งระยะเวลาที่สั้นเกินไป 3 เดือน ค่อนข้างน้อยต่อการจัดทำรายงานการดำเนินงาน

ครอบคลุม 10 ตัวชี้วัด

ข้อ o43 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	1. การบริหารทรัพยากรบุคคล - 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	- 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 - 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

แบบฟอร์มการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูลพื้นฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	link	คำอธิบาย
๐1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน ○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น <p>*กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>		
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด ○ แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน <p>*กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>		
๐3	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด 		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	link	คำอธิบาย
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย และตัวชี้วัด ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565 		
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ○ ที่อยู่หน่วยงาน ○ หมายเลขโทรศัพท์ ○ E-mail ○ แผนที่ตั้ง 		
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	link	คำอธิบาย
๐13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการทำงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใดสำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร ๐ จะต้องมีอย่างน้อย 1 คู่มือ 		

2. คณะกรรมการฝ่ายปฏิสัมพันธ์ข้อมูลและประชาสัมพันธ์

การประชาสัมพันธ์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	link	คำอธิบาย
๐7	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2565 		

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	link	คำอธิบาย
๐8	Q&A	<p>๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม-ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น</p>		
๐9	Social Network	<p>๐ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น</p>		

3. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูลการดำเนินงานและการปฏิบัติงาน

การดำเนินงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	link	คำอธิบาย
๐10	แผนดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมงบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565 		
๐11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐10 ๐ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	link	คำอธิบาย
๐12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงานอย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 		

4. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูลการให้บริการ

* การให้บริการ หมายถึง การให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานที่มีการปฏิบัติงานหรือการให้บริการเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	link	คำอธิบาย
๐14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติอย่างน้อยประกอบด้วย บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร 		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	link	คำอธิบาย
		<ul style="list-style-type: none"> หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย 1 คู่มือ 		
๐15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 		
๐16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 		
๐17	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 		

5. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูลการบริหารเงินงบประมาณ

แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	link	คำอธิบาย
๐18	แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของ หน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อย ประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับ การจัดสรร และงบประมาณตามประเภท รายการใช้จ่าย ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2565 		
๐19	รายงานการกำกับ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ ๐18 ○ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่าง น้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่าย งบประมาณ ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือ รายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูล ครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	link	คำอธิบาย
๐20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ○ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 		

การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	link	คำอธิบาย
๐21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ○ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 * กรณีไม่มีการจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว 		

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	link	คำอธิบาย
o22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่ หน่วยงาน จะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2565 		
o23	สรุปผลการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหา พัสดุรายเดือน	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อ หรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อ ผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการ คัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดย สรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงใน การซื้อหรือจ้าง เป็นต้น o เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุม ในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 *กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น 		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	link	คำอธิบาย
๐24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วยงบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 		

6. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูลการบริหารเงินงบประมาณ

การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	link	คำอธิบาย
๐25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ๐ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. 2565 ๐ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน 		
๐26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐25 ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 		

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	link	คำอธิบาย
๐27	หลักเกณฑ์การบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคล	<p>แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2565 อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ○ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ○ การพัฒนาบุคลากร ○ การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ○ การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญ กำลังใจ <p>* กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลาง บริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>		
๐28	รายงานผลการบริหาร และพัฒนาทรัพยากร บุคคลประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ○ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการ ตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการ วิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากร บุคคล ○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 		

7. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูลการส่งเสริมความโปร่งใส

การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	Link	คำอธิบาย
๐29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงานอย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ 		
๐30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 		

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	Link	คำอธิบาย
		<ul style="list-style-type: none"> ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 		
031	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่กำลังดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือนหรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 <p>*กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน</p>		

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	Link	คำอธิบาย
๐32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 		
๐33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 		

8. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูลการป้องกันการทุจริต

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	link	คำอธิบาย
๐34	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) ○ ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 * ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด 		
๐35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด ○ เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 		

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	link	คำอธิบาย
๐36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ○ มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมินอย่างน้อยประกอบด้วย เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 		
๐37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ○ เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐36 ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 		

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	link	คำอธิบาย
๐38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อนหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ○ เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 		

แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	link	คำอธิบาย
๐39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน ○ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ และช่วงเวลาดำเนินการ ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2565 		

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	link	คำอธิบาย
๐40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ ๐39 ๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565 		
๐41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2564 		

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	link	คำอธิบาย
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2564</p> <p>๐ มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ</p> <p>๐ มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล</p>		

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	link	คำอธิบาย
๐43	การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ ๐42 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2565 		

วิธีการขอชี้แจงเพิ่มแบบวัด OIT

เมื่อสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ตรวจสอบการเปิดเผยข้อมูลและให้คะแนนแบบวัด OIT แล้ว หน่วยงานจะได้รับทราบผลคะแนนแบบวัด OIT เบื้องต้น พร้อมทั้งคำอธิบายประกอบการให้คะแนน โดยในกรณีที่หน่วยงานไม่เห็นด้วยกับผลคะแนนแบบวัด OIT หน่วยงานสามารถขอชี้แจงหรืออธิบายเพิ่มเติม เพื่อให้สำนักงาน ป.ป.ช. ได้สอบทานการให้คะแนนแบบวัด OIT ได้อีกครั้ง แต่จะยึดถือการเปิดเผยข้อมูลตาม URL และข้อมูลเดิมที่ได้ระบุไว้ในระบบ ITAS ในการส่งคำตอบในแบบวัด OIT ครั้งแรกเท่านั้น เพื่อให้มีความถูกต้องและเป็นธรรมต่อหน่วยงานมากที่สุด

โดยหากพ้นช่วงระยะเวลาการชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT จะถือว่าหน่วยงานไม่ประสงค์ที่จะขอให้สอบทานการให้คะแนนแบบวัด OIT ทั้งนี้รูปแบบและวิธีการและระยะเวลาการขอให้สอบทานแบบวัด OIT เป็นไปตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด