



รายงานผลการดำเนินการตามแผนการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ 2566



(ข้อมูล ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566)

หมายเหตุ ข้อมูลสาธารณะตามเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2567 ข้อ O35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

โอกาสในการปรับปรุง (Opportunities for Improvement)	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ส่วนงานรับผิดชอบดำเนินการ-แนวทางการกำกับติดตามผล	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม ⁵⁾	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินงาน
ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขเร่งด่วน				
<p>1. ข้อคำถามที่มีคะแนนผลการประเมินปีงบประมาณ 2565 น้อยกว่า 85.00 คะแนน</p> <p>I7 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>I12 การตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>I15 การคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา</p> <p>I20 การขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ</p> <p>I23 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>I24 การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>I29 การนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบไปปรับปรุงการทำงาน</p> <p>I30 ระบบการร้องเรียนการทุจริต</p> <p>E08 ช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ</p> <p>E14 การเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น</p>	<p>o แผนปรับปรุงข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนจากผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2565 (I7 I12 I15 I20 I23 I24 I29 I30 E8 และ E14)</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ :</p> <p>I7 ฝ่ายบัญชีและการเงิน</p> <p>I12 ฝ่ายบัญชีและการเงิน</p> <p>I15 ทุกส่วนงาน</p> <p>I20 ฝ่ายจัดซื้อและบริการ/ ฝ่ายรักษาความปลอดภัยและกักกัน/ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ/ สำนักความปลอดภัยอาชีวอนามัยฯ/ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล/ ฝ่ายกรรมสิทธิ์ที่ดิน</p> <p>I23 ทุกส่วนงาน</p> <p>I24 ฝ่ายจัดซื้อและบริการ/ ฝ่ายรักษาความปลอดภัยและกักกัน/ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ/ สำนักความปลอดภัยอาชีวอนามัยฯ/ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล/ ฝ่ายกรรมสิทธิ์ที่ดิน/ ฝ่ายพัฒนารัฐกิจ</p> <p>I29 สำนักตรวจสอบ และส่วนงานที่ได้รับข้อสังเกตที่ต้องปรับปรุงการทำงานเพื่อป้องกันการทุจริต</p> <p>I30 สำนักตรวจสอบ</p> <p>E08 สำนักสื่อสารองค์กร/ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>E10 สำนักตรวจสอบ</p> <p>E14 ฝ่ายพัฒนารัฐกิจ/ ฝ่ายจัดซื้อและบริการ/ สำนักสื่อสารองค์กร/ ฝ่ายกรรมสิทธิ์ที่ดิน/ / ฝ่ายวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม</p> <p>แนวทางการกำกับติดตามผล : ติดตามโดยที่ประชุมสายงาน/สายรองผู้ว่าการ¹⁾</p>	<p>ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 มีความก้าวหน้าการดำเนินงานร้อยละ 100 จากแผนงานร้อยละ 100 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100 โดยทุกส่วนงานได้รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานแผนปรับปรุงข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนจากผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2565 (I7 I12 I15 I20 I23 I24 I29 I30 E8 และ E14) ต่อที่ประชุมสายรองผู้ว่าการ/สายงานตามแนวทางการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน ITA ที่ผู้ว่าการกำหนด เพื่อขับเคลื่อนผลการประเมิน ITA ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน 2565 - กันยายน 2566 โดยส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้มีการเพิ่มและสื่อสารเชิงรุกในเรื่องของการสื่อสารแผนการใช้จ่ายงบประมาณ/การตรวจสอบงบประมาณ/ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา การศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษา/แนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ/ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นจากประชาชน และการสื่อสารช่องทางการร้องเรียนการทุจริต โดยมีรายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบ 1</p>	<p>รฟม. มีคะแนนผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566 อยู่ในลำดับที่ 3 จากรัฐวิสาหกิจสังกัด คค. จำนวน 9 แห่ง และอยู่ในลำดับที่ 32 จากรัฐวิสาหกิจ ทั้งหมด 51 แห่ง โดยมีผลการประเมิน 92.82 คะแนน</p>
ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น				
<p>2. การปฏิบัติหน้าที่</p> <p>- พึงให้ความสำคัญกับการพัฒนาพฤติกรรมกรมมุ่งเน้นผลสำเร็จของงาน การให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว และความพร้อมรับผิดรับชอบหากความผิดพลาดเกิดจากตนเองของบุคลากรในหน่วยงานของท่านมากขึ้น</p>	<p>o แผน(ดำเนิน)งาน HCM4.1 ความผูกพันองค์กร/ค่านิยมและ วัฒนธรรมองค์กร/ การจัดการ การเปลี่ยนแปลง/ จรรยาบรรณ (ปี66-ปี68)</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</p> <p>แนวทางการกำกับติดตามผล : ติดตามโดย CBEs SC²⁾</p>	<p>ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 มีความก้าวหน้าการดำเนินงานร้อยละ 100 จากแผนงานร้อยละ 100 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100 รายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบ 2 โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้มีการจัดกิจกรรมตามแผนดำเนินงานกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร และแผนดำเนินงานส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ประจำปีงบประมาณ 2566 จำนวน 3 กิจกรรม โดยผู้บริหารตั้งแต่ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนักขึ้นไปได้เข้าร่วมกิจกรรมทั้ง 8 กิจกรรม อาทิ กิจกรรม MRTA Way : จัดให้ผู้บริหารระดับสูงได้สื่อสารและร่วมสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับพนักงาน, กิจกรรม Happy birthday to you : จัดกิจกรรมมอบของขวัญวันเกิดเป็นแก้วเก็บอุณหภูมิสกปรินข้อความพร้อมป้ายอวยพรวันเกิดจากผู้ว่าการ รฟม. ให้แก่พนักงานทุกคนในวันคล้ายวันเกิด, กิจกรรม New wave first step : จัดกิจกรรมให้ผู้บริหารร่วมแสดงความคิดเห็นกล่าวต้อนรับและปฐมนิเทศพนักงานใหม่ และกิจกรรม MRTA Fit and Fun : จัดการแข่งขันเดิน - วิ่งพร้อมทำกิจกรรมฐานบริเวณพื้นที่ภายใน รฟม. โดยให้พนักงานสมัครแข่งขันเป็นทีม เป็นต้น</p>	<p>บุคลากร รฟม. มีระดับความผูกพันต่อองค์กรในภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.28 (ร้อยละ 85.60)</p>

โอกาสในการปรับปรุง (Opportunities for Improvement)	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ส่วนงานรับผิดชอบดำเนินการ-แนวทางการกำกับติดตามผล	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม ⁵⁾	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินงาน
<p>3. การใช้งบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มกลไกการเปิดเผยรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้ละเอียดชัดเจนมากขึ้น - ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุของหน่วยงานของท่านมากขึ้น - เพิ่มกลไกกำกับให้หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า และไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ 	<p>o แผน(ดำเนิน)งาน CG&L1.1 การรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ (ปี66-ปี68)</p>	<p><u>ผู้รับผิดชอบ</u> : ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์และฝ่าย/สำนักที่เกี่ยวข้อง <u>แนวทางการกำกับติดตามผล</u> : ติดตามโดย CBEs SC²⁾</p>	<p>ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 มีความก้าวหน้าการดำเนินงานร้อยละ 100 จากแผนงานร้อยละ 100 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100 รายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบ 3 โดยฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ได้สื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ ซึ่งประกอบไปด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและใช้การเงิน 2) การรายงานการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีตามมาตรฐานสากล 3) การรายงานการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับกิจการไปผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ แล้วเสร็จ และส่วนงานเจ้าของข้อมูลอยู่ระหว่างการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ ในส่วนที่เกี่ยวข้องแล้วจำนวน 29 รายการ จาก 29 รายการ อาทิ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน, รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ, รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ 6 เดือน นอกจากนี้ฝ่ายบัญชีและการเงินยังได้จัดทำช่องทางการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณของแต่ละส่วนงานซึ่งพนักงานทุกคนสามารถเข้าถึงได้ 4) การประมวล-วิเคราะห์ประเมินประสิทธิผลการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติฯ ใน 3 มิติ (มิติกระบวนการ มิติการนำไปปฏิบัติ และมิติผลลัพธ์) 	<p>ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอกได้รับทราบข้อมูลรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐในส่วนที่เกี่ยวข้องครบถ้วน</p>
	<p>o แผน(ดำเนิน)งาน CG&L10.1 การติดตามผลการดำเนินงานด้านการเงินและไม่ใช้การเงิน (ปี66-ปี68)</p>	<p><u>ผู้รับผิดชอบ</u> : สำนักผู้ว่าการและฝ่าย/สำนักที่เกี่ยวข้อง <u>แนวทางการกำกับติดตามผล</u> : ติดตามโดย CBEs SC²⁾</p>	<p>ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 มีความก้าวหน้าการดำเนินงานร้อยละ 100 จากแผนงานร้อยละ 100 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100</p> <p>สำนักผู้ว่าการได้ประมวลข้อมูลจากทุกส่วนงานเพื่อสรุปเป็นรายงานผลการดำเนินงานทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงินเพื่อนำเสนอคณะกรรมการ รพม. รับทราบในการประชุมทุกเดือนตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้อย่างเป็นระบบ ซึ่งทำให้ผลการดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปตามเป้าหมาย</p> <p>ทั้งนี้เพื่อให้คณะกรรมการ รพม. สามารถให้ข้อสังเกตอันเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานขององค์กร สำนักผู้ว่าการได้มีการจัดระเบียบข้อมูลที่นำเสนอให้มีคุณภาพเป็นหมวดหมู่อย่างชัดเจน กล่าวคือมีการกำหนดองค์ประกอบของรายงาน อาทิ 1) ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับเป้าหมาย 2) ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน และ 3) แนวทางแก้ไข</p> <p>ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน เป็นต้น โดยในกรณีที่คณะกรรมการ รพม. ได้ให้ข้อสังเกต สำนักผู้ว่าการจะมีการติดตามความคืบหน้าและรายงานให้คณะกรรมการ รพม. รับทราบในเดือนถัดไป</p>	<p>คณะกรรมการ รพม. ได้รับทราบข้อมูลการดำเนินงานทั้งด้านการเงินและไม่ใช้การเงินครบถ้วนทุกไตรมาส</p>
<p>4. การใช้อำนาจของผู้บริหารด้านการบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล - ส่งเสริมให้มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม - ส่งเสริมกลไกการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง 	<p>o โครงการทบทวนระบบการบริหารทุนมนุษย์ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดี</p>	<p><u>ผู้รับผิดชอบ</u> : ฝ่ายทรัพยากรบุคคล <u>แนวทางการกำกับติดตามผล</u> : ติดตามโดย HRMC⁴⁾</p>	<p>ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 มีความก้าวหน้าการดำเนินงานร้อยละ 15 จากแผนงานร้อยละ 15 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100 รายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบ 4 โดยฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้ทำการศึกษาหน่วยงานที่มีแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน โดยหน่วยงานรัฐวิสาหกิจที่เลือก เพื่อเปรียบเทียบประสิทธิภาพการดำเนินงาน ได้แก่ การประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีแนวปฏิบัติด้านการบริหารทุนมนุษย์ที่ดีในด้านการสรรหาและวางแผนอัตรากำลังด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานและด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ และได้จัดสัมมนาเปรียบเทียบประสิทธิภาพการดำเนินงานและเรียนรู้กระบวนการที่เป็น</p>	<p>รพม. ได้สรุปแนวทางการดำเนินงาน เพื่อนำไปใช้จัดทำแผนดำเนินงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • ด้านการสรรหาและวางแผนอัตรากำลัง : ติดตามกระบวนการวางแผนอัตรากำลังและสรรหาบุคลากรและมีแนวทางปรับปรุงการสื่อสารกับพนักงาน • ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน : การวิเคราะห์ปัจจัยนำเข้าในการดำเนินงานประจำปี

โอกาสในการปรับปรุง (Opportunities for Improvement)	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ส่วนงานรับผิดชอบดำเนินการ-แนวทางการกำกับติดตามผล	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม ⁵⁾	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินงาน
			ตัวอย่างที่ดีจากการเทียบกับคู่เทียบ (Benchmark) ผ่านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับฝ่ายทรัพยากรบุคคลของการประปาส่วนภูมิภาค (กปภ.) เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2565 ณ การประปาส่วนภูมิภาค สำนักงานใหญ่ ในหัวข้อดังนี้ 1) งานด้านการสรรหาและวางแผนอัตรากำลัง 2) งานด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน 3) งานด้านสวัสดิการ 4) งานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลด้าน HR 5) งานด้านการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรและวัฒนธรรมองค์กร และทบทวนแนวทางที่ได้จากการเปรียบเทียบกระบวนการความแตกต่างระหว่าง รฟม. และคู่เทียบ รวมทั้งสรุปแนวทางการดำเนินงาน เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลนำเข้าจัดทำแผนต่อไป	รวมทั้งปรับปรุงผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุมมากยิ่งขึ้น และมีแนวทางปรับปรุงการสื่อสารกับพนักงาน • ด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ : ดำเนินการสำรวจความต้องการสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงาน โดยวิเคราะห์ความต้องการตามกลุ่มและส่วนของบุคลากร และเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์
<p>5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> - แก้ไขปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่านอย่างจริงจัง - ส่งเสริมให้มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน - เพิ่มมาตรการส่งเสริมให้หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการเฝ้าระวังการทุจริต ตรวจสอบการทุจริต และลงโทษทางวินัยอย่างจริงจังเมื่อพบการทุจริต - เพิ่มความตระหนักของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านโดยต้องให้ความสำคัญ กับการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง - เพิ่มความตระหนักถึงการปฏิบัติตามคู่มือกำกับดูแลกิจการที่ดี และจริยธรรม 	<p>o โครงการพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาลองค์กร</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์</p> <p>แนวทางการกำกับติดตามผล : ติดตามโดย คทง. แผนและบริหารความเสี่ยงองค์กรฯ³⁾</p>	<p>ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 มีความก้าวหน้าการดำเนินงานร้อยละ 100 จากแผนงานร้อยละ 100 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100 รายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบ 5 โดยฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ได้วิเคราะห์และประเมินช่องว่าง (gap) ตามเกณฑ์ Core Business Enablers ประเด็นพิจารณา CG&L8.1 (การจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณในรัฐวิสาหกิจ) ประจำปีงบประมาณ 2566 แล้วเสร็จ, ได้พัฒนา/ปรับปรุง (re-design) กระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี และป้องกันและปราบปรามการทุจริต (กระบวนการจัดทำ/ทบทวนคู่มือจริยธรรม และการเสริมสร้างการประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม ตามโครงการพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาลองค์กร) ที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ 2566 แล้วเสร็จ และได้จัดกิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณจำนวน 17 กิจกรรม อาทิ การจัดทำนโยบายการให้และรับของขวัญ, การเข้าร่วมการประเมิน ITA, การเข้าร่วมการประเมินองค์กรคุณธรรม, การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบ , การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และการเข้าร่วมลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือเรื่องการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลและบรรษัทภิบาล เป็นต้น</p>	<p>1. รฟม. มีคะแนนผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566 อยู่ในลำดับที่ 3 จากรัฐวิสาหกิจสังกัด คค. จำนวน 9 แห่ง และอยู่ในลำดับที่ 32 จากรัฐวิสาหกิจ ทั้งหมด 51 แห่ง โดยมีผลการประเมิน 92.82 คะแนน</p> <p>2. พนักงานที่เชื่อมั่นว่าผู้นำระดับสูงมีความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติ ตามกฎหมายและมีจริยธรรมในปีงบประมาณ 2565 เท่ากับร้อยละ 79.84</p>
	<p>o โครงการเสริมสร้างการกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจ</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์</p> <p>แนวทางการกำกับติดตามผล : ติดตามโดย คทง. แผนและบริหารความเสี่ยงองค์กรฯ³⁾</p>	<p>ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 มีความก้าวหน้าการดำเนินงานร้อยละ 20 จากแผนงานร้อยละ 20 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100 รายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบ 6 โดยฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ได้รทบทวน/ปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม และได้ดำเนินการทบทวน/ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้ง Compliance Unit และกระบวนการ Compliance ประจำปี 2566 แล้วเสร็จ นอกจากนี้ ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ร่วมกับฝ่ายทรัพยากรบุคคลดำเนินงานได้ตามแผนปฏิบัติการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประจำปีงบประมาณ 2566 ครบถ้วนตามที่กำหนด รวมทั้งได้ประเมินประสิทธิภาพการจัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี, คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี, แผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดี, และกระบวนการ Compliance โดยรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหาร (กำกับดูแลงานด้าน GRC) รับทราบพร้อมให้ข้อสังเกต ได้ครบถ้วนทุกไตรมาสแล้ว</p>	<p>คณะกรรมการ รฟม. ได้ให้ความเห็นชอบนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม รวมถึงนโยบายและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้าน GRC ภายในกรอบระยะเวลาที่ สคร. กำหนด</p>

โอกาสในการปรับปรุง (Opportunities for Improvement)	มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ส่วนงานรับผิดชอบดำเนินการ-แนวทางการกำกับติดตามผล	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม ⁵⁾	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินงาน
	<p>o แผน(ดำเนินงาน SCM5.3 การจัดการซื้อร้องเรียน (ปี66-68)</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ : สำนักสื่อสารองค์กร แนวทางการกำกับติดตามผล : ติดตามโดย CBEs SC²⁾</p>	<p>ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 มีความก้าวหน้าการดำเนินงานร้อยละ 100 จากแผนงานร้อยละ 100 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100 รายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบ 7 ได้ดำเนินการทบทวนแนวทางและกลไกในการกำกับติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัดการซื้อร้องเรียนที่กำหนดจากปีงบประมาณ 2565 เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2566 และได้เก็บข้อมูลซื้อร้องเรียนเพื่อจากส่งไฟล์ Word เป็นการเก็บข้อมูลผ่านรูปแบบดิจิทัลผ่านระบบ Excel online ใน Microsoft Team ทำให้การประมวลผลข้อมูลสะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น รวมทั้งปรับปรุงรูปแบบโครงสร้างการเก็บข้อมูลร้องเรียนและปรับปรุงระบบการจัดการซื้อร้องเรียน (CSC) Phase 3 ดังนี้ ปรับปรุงรูปแบบลงระบบฐานข้อมูล การค้นหาข้อมูล และการออกรายงานเพื่อการติดตามซื้อร้องเรียนตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดได้ดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดการซื้อร้องเรียนไปยังกระบวนการและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ผ่านรูปแบบต่างๆ อาทิ ประชุมชี้แจงและติดตามการดำเนินงานของ ที่ปรึกษา ผู้รับเหมา รวมทั้งประเมินประสิทธิผลการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการติดตาม รายงานสถานะ และสรุปผลการจัดการซื้อร้องเรียน เรียบร้อยแล้ว</p>	<p>1. ได้ประเมินประสิทธิผลการจัดการซื้อร้องเรียนประจำปีงบประมาณ 2566 พบว่า ซื้อร้องเรียนได้รับการแก้ไขร้อยละ 75.66 2. ได้จัดให้มีการสร้างองค์ความรู้ 2 ชุด ได้แก่ 1. วิธีการจัดทำสรุปรายงานซื้อร้องเรียนด้วยโปรแกรม Excel online บน Microsoft Team และ 2. วิธีการรับมือผู้ร้องเรียนประเภทต่างๆ จัดเก็บองค์ความรู้ลง Microsoft Team Share Point และ ระบบ MRT Could</p>
<p>6. ฝ่าย/สำนักที่รับผิดชอบควรต้องจัดทำแผน(ดำเนิน)งานหรือมาตรการด้านการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรเกี่ยวกับการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ รพม. และทำการประเมินการรับรู้เพื่อพัฒนาปรับปรุงการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>	<p>o โครงการพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาลองค์กร</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ แนวทางการกำกับติดตามผล : ติดตามโดย คทง. แผนและบริหารความเสี่ยงองค์กรฯ³⁾</p>	<p>โปรดดูรายละเอียดที่ "ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น" ประเด็นที่ 5 (รายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบ 5)</p>	
<p>7. ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ควรจัดสื่อสารให้ความรู้คำแนะนำเกี่ยวกับการตอบแบบ OIT (เอกสารหลักฐาน) เพื่อรักษามาตรฐานและลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น</p>	<p>o จัดทำแผนสื่อสารโดยให้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการพัฒนา และส่งเสริมธรรมาภิบาลองค์กร</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ แนวทางการกำกับติดตามผล : ติดตามโดย คทง. แผนและบริหารความเสี่ยงองค์กรฯ³⁾</p>	<p>ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 มีความก้าวหน้าการดำเนินงานร้อยละ 100 จากแผนงานร้อยละ 100 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100 ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ได้จัดทำ “แผนการเผยแพร่/สื่อสารการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้พนักงานได้รับทราบ และนำเกณฑ์/คู่มือการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566 ไปศึกษาและพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานได้อย่างครบถ้วน โดยมีรายละเอียดของแผนการสื่อสารฯ และผลการดำเนินงานปรากฏดังเอกสารแนบ 8 นอกจากนี้ ได้จัดชี้แจง เรื่อง “การดำเนินการตามแนวทางการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566” เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566 ให้กับบุคลากร รพม. ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams</p>	<p>1. สามารถดำเนินการสื่อสารได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดจำนวน 4 ช่องทาง จาก 4 ช่องทาง ได้แก่ บันทึกข้อความเชิญเข้าร่วมการประชุมชี้แจง, Intranet (Banner), บันทึกข้อความแจ้งให้ดำเนินการเตรียม OIT และจัดประชุมชี้แจงการดำเนินการ ตามคู่มือ ITA 2. พนักงานที่เข้าร่วมประชุมชี้แจง ร้อยละ 89.89 มีระดับความเข้าใจหลังรับฟังการชี้แจง “การดำเนินการตามแนวทางการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566” อยู่ที่ 4-5 จากระดับสูงสุด 5</p>

หมายเหตุ

- 1) ที่ประชุมสายงาน/สายรองผู้ว่าการ ผู้ว่าการ/รองผู้ว่าการ/ผู้ช่วยผู้ว่าการ เป็นประธาน ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าแผนกในสังกัดทุกท่าน เป็นองค์ประชุม มีการประชุมไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 2) CBEs SC หมายถึง คณะกรรมการกำกับและบริหารงานตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ ผู้ว่าการเป็นประธาน รองผู้ว่าการ ผู้ช่วยผู้ว่าการ ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์เป็นกรรมการ มีการประชุมไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 3) คทง. แผนและบริหารความเสี่ยงองค์กรฯ หมายถึง คณะทำงานจัดทำแผนดำเนินงานและบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ผู้ว่าการ เป็นประธาน รองผู้ว่าการ ผู้ช่วยผู้ว่าการ ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนักเป็นคณะทำงาน มีการประชุมไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 4) HRMC หมายถึง คณะกรรมการจัดการทรัพยากรบุคคล ผู้ว่าการเป็นประธาน รองผู้ว่าการ ผู้ช่วยผู้ว่าการ ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการ มีการประชุมไตรมาสละ 1 ครั้ง
- 5) รายละเอียดความก้าวหน้า/ผลการดำเนินงานตามแผนการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส5) ดังเอกสารแนบ

แผนการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ 2566

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขเร่งด่วน

การรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ITA ต่อที่ประชุมสายรองผู้ว่าการ/สายงาน

ลำดับที่	เอกสาร	หน้า
เอกสารแนบ 1		
1.1	รายงานการประชุมการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดข้อมูลที่สำคัญและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นสายงานในกำกับดูแลของ ผชก. (นายถนอมฯ) (สายงานผู้ว่าการ)	1-12
1.2	สรุปการประชุมรายงานกระบวนการควบคุมภายในและ ITA ของสวนงานสังกัด รพป. (สายงานรองผู้ว่าการปฏิบัติการ)	13-40
1.3	รายงานการประชุม สายงานในกำกับดูแลของ รองผู้ว่าการการเงิน	41-61
1.4	รายงานการประชุมการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดข้อมูลที่สำคัญและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (สายงานรองผู้ว่าการวิศวกรรมและก่อสร้าง)	62-85
1.5	รายงานการประชุมการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดข้อมูลสำคัญและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (สายรองผู้ว่าการกลยุทธ์และแผน)	86-104
1.6	รายงานการประชุมสายงานรองผู้ว่าการบริหาร	105-132
1.7	รายงานการประชุมสำนักตรวจสอบ	133-141

ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น

ลำดับที่	เอกสาร	หน้า
2.	แผน(ดำเนิน)งาน HCM4.1 ความผูกพันองค์กร/ค่านิยมและ วัฒนธรรมองค์กร/การจัดการการเปลี่ยนแปลง/จรรยาบรรณ (ปี66-ปี68) (เอกสารแนบ 2)	142-143
3.	แผน(ดำเนิน)งาน CG&L1.1 การรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ (ปี66-ปี68) (เอกสารแนบ 3)	144
4.	โครงการทบทวนระบบการบริหารทุนมนุษย์ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดี (เอกสารแนบ 4)	145-151
5.	โครงการพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาลองค์กร (เอกสารแนบ 5)	152-171
6.	โครงการเสริมสร้างการกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจ (เอกสารแนบ 6)	172-182
7.	แผน(ดำเนิน)งาน SCM5.3 การจัดการซื้อร้องเรียน (ปี66-68) (เอกสารแนบ 7)	186-189
8.	จัดทำแผนสื่อสารโดยให้เป็นส่วนหนึ่งของโครงการพัฒนา และส่งเสริมธรรมาภิบาลองค์กร (เอกสารแนบ 8)	190

สายงาน

ผู้ว่าการ

รายงานการประชุมการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดข้อมูลที่สำคัญและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

สายงานในกำกับดูแลของ ผชก. (นายถนอมฯ)

ครั้งที่ 1/2566

วันจันทร์ที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 14.00 น.

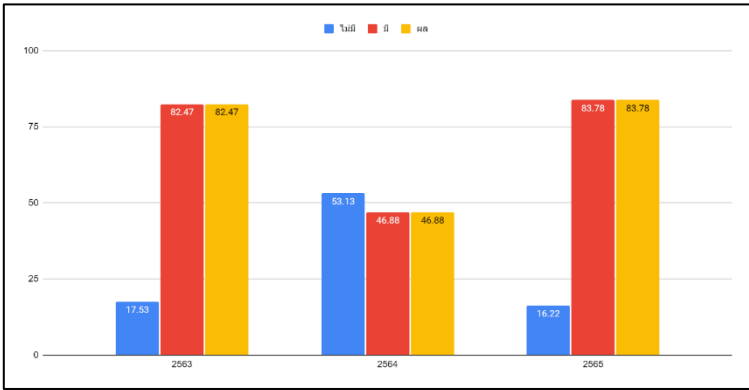
ผ่านระบบ Microsoft Teams

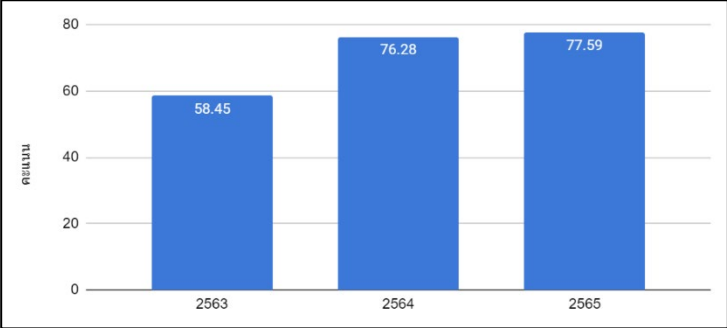
ผู้มาประชุม

1.	นายถนอม	รัตนเศรษฐ	ผชก.
2.	นางมลทิรา	ลักษณะสิริศักดิ์	ผอ.สผว.
3.	นางสาวจิรัฐา	วัฒนประดิษฐ์	ผอ.สสอ.
4.	นายธีระชัย	เถื่อนอิม	ผอ.สปอ.
5.	นางฉัฐยา	เจริญพานิช	ผอ.สพร.
6.	นางจันทนา	ตระการ	ผอ.กสบ.
7.	นางกนกกาญจน์	เกศะรักษ์	ผอ.กกอ.
8.	นางสาวอัญญ์สิตา	รวีศศิพันธุ์	ผอ.กกค.
9.	นางปานยา	ชื่นใจ	ผอ.กอก.
10.	นางสาวเสาวลักษณ์	หลวงจอก	ผอ.ศรส.
11.	นางสาวปรีณิตา	โอสถสงเคราะห์	ผอ.กปส.
12.	นางสาวพัชรต้นวดี	ศศิสุวรรณ	วิศวกรอาวุโส 11 สังกัด ผชก.(นายถนอมฯ)
13.	นางสาวชญาภัศ	อรรณสุข	เลขานุการ 5

ผู้เข้าร่วมประชุม

1.	นางสาวจรรยาพร	รัตน์จตุรธรรม	หน.อพ.	สผว.
2.	นายวัฒนศักดิ์	เฮาะประเสริฐ	หน.ลค.	สผว.
3.	นางสาวกนิษฐา	โสดาศรี	หน.ลผ.2 รก.หน.ลผ.1	สผว.
4.	นางสาวอัญญ์สิการย์	ศรีศิริรินทร์	หน.ขอ.ผว.	สผว.
5.	นางสาววรัทยา	ปิ่นเพชร	หน.ขอ.สอ.	สสอ.
6.	นางสาวอัศม์จินดา	ตรีสุวรรณ	หน.กร.	สผว.
7.	นายจรุงชาติ	หงส์พิพิธ	หน.ปป.	สพร.
8.	นางวนิษา	เจนป่า	พนักงานบริหารงานทั่วไป 7	สปอ.
9.	นางสาวพรรณิพย์	สาหร่าย	พนักงานบริหารงานทั่วไป 6	สผว.
10.	นางสาวฟารีดา	ปาทาน	พนักงานอาวุโนามัยและความปลอดภัย 4	สปอ.

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ																
	<p>3.4 การขับเคลื่อนผลการประเมิน ITA</p> <ul style="list-style-type: none"> - สผว. สปอ. และ สพร. ไม่มีประเด็นดังกล่าว - สสอ. : ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ สสอ. ได้แก่ ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร และตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน สรุปได้ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● ตัวชี้วัดที่ 7 ข้อคำถาม E8 : หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางการรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่ <p>กราฟที่ 1 : ผลการประเมินข้อคำถาม E8 ในช่วงปีงบประมาณ 2563 - 2565</p>  <table border="1" data-bbox="419 696 1171 1084"> <thead> <tr> <th>ปีงบประมาณ</th> <th>ไม่มี (%)</th> <th>มี (%)</th> <th>ผล (%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2563</td> <td>17.53</td> <td>82.47</td> <td>82.47</td> </tr> <tr> <td>2564</td> <td>53.19</td> <td>46.88</td> <td>46.88</td> </tr> <tr> <td>2565</td> <td>16.22</td> <td>83.78</td> <td>83.78</td> </tr> </tbody> </table> <p>ส่วนที่ 1 วิเคราะห์จากคะแนนผลการประเมิน : ในปีงบประมาณ 2565 รพม. มีคะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ 7 ข้อคำถาม E8 ที่กำหนดถามว่า “หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟัง คำติชม หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการ / การให้บริการ หรือไม่” เท่ากับ 83.78 คะแนน โดยเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ 2564 ซึ่งได้คะแนน 46.88 คะแนน ขึ้นมาร้อยละ 36.9</p> <p>ทั้งนี้ ในการเพิ่มคะแนนข้อคำถาม E8 สสอ. ควรจัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ ช่องทางรับฟัง คำติชม หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการ / การให้บริการ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ให้เหมาะสมและสอดคล้อง กับความต้องการของกลุ่มลูกค้า และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องโดยวิเคราะห์จาก พฤติกรรมของกลุ่มลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับพฤติกรรมดังกล่าว</p> <p>ส่วนที่ 2 วิเคราะห์จากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา : รพม. ได้ดำเนินการจัด ให้มีช่องทางรับฟัง คำติชม หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการ / การให้บริการ ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ รพม. หัวข้อคิดเห็น/ร้องเรียน / Call Center (หมายเลข 0 2716 4044) สื่อออนไลน์ อาทิ LINE @mrtacontactcenter LIVE Chat ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และ Facebook รพม. โดยประชาสัมพันธ์ผ่านนิตยสาร Life & Metro / Facebook การรถไฟฟ้านครหลวงแห่งประเทศไทย / Facebook</p>	ปีงบประมาณ	ไม่มี (%)	มี (%)	ผล (%)	2563	17.53	82.47	82.47	2564	53.19	46.88	46.88	2565	16.22	83.78	83.78	สสอ.
ปีงบประมาณ	ไม่มี (%)	มี (%)	ผล (%)															
2563	17.53	82.47	82.47															
2564	53.19	46.88	46.88															
2565	16.22	83.78	83.78															

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ								
	<p>โครงการรถไฟฟ้าต่าง ๆ / เว็บไซต์การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย / เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย รวมทั้งสื่อสังคมออนไลน์ เช่น จส.100 และ สวพ.91 Thailandplus เป็นต้น ทั้งนี้ ได้ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการ / การให้บริการแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>จากการวิเคราะห์ในส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 ในปีงบประมาณ 2565 คะแนนเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ 2564 เนื่องจาก รพม. ได้มีการนำเอาผลการวิเคราะห์ของ ป.ป.ช. ไปปรับปรุงและพัฒนารูปแบบการประชาสัมพันธ์ให้ดียิ่งขึ้น สร้างการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้มาใช้บริการ รพม. แต่ในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ช่องทางรับฟัง คำติชม หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการ / การให้บริการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับรู้ พบว่า การสื่อสารประชาสัมพันธ์ช่องทางรับฟัง และแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับการดำเนินการ / การให้บริการของ รพม. เป็นการสื่อสารทางเดียว (One-Way Communication) ซึ่งไม่ทราบว่าช่องทางดังกล่าวส่งถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มทั้งภายในและภายนอกองค์กร ประชาชนที่ติดต่อ รพม. รวมถึงหน่วยงานราชการต่าง ๆ มากน้อยเพียงใด</p> <p>ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์ สสอ. ควรสื่อสารแบบสองทาง Two Way Communication เพื่อให้เกิดการปฏิสัมพันธ์ระหว่าง รพม. และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มทั้งภายในและภายนอกองค์กร ในรูปแบบการจัดกิจกรรมต่าง ๆ อาทิ จัดกิจกรรมออนไลน์แบบ Live Streaming / เล่นเกมส์ชิงรางวัลและดำเนินการวัดประสิทธิภาพในการประชาสัมพันธ์ของ สสอ. ด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ตัวชี้วัดที่ 8 ข้อคำถาม E14 : หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด <p>กราฟที่ 1 : ผลการประเมินข้อคำถาม E14 ในช่วงปีงบประมาณ 2563 - 2565</p>  <table border="1" data-bbox="432 1608 1161 1935"> <thead> <tr> <th>ปีงบประมาณ</th> <th>จำนวน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2563</td> <td>58.45</td> </tr> <tr> <td>2564</td> <td>76.28</td> </tr> <tr> <td>2565</td> <td>77.59</td> </tr> </tbody> </table> <p>ส่วนที่ 1 วิเคราะห์จากคะแนนผลการประเมิน : ในปีงบประมาณ 2565 รพม. มีคะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ 8 ข้อคำถาม E14 ที่กำหนดถามว่า “หน่วยงานที่ท่านติดต่อ</p>	ปีงบประมาณ	จำนวน	2563	58.45	2564	76.28	2565	77.59	
ปีงบประมาณ	จำนวน									
2563	58.45									
2564	76.28									
2565	77.59									

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด” เท่ากับ 77.59 คะแนน คะแนน โดยเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ 2564 ซึ่งได้คะแนน 76.28 คะแนน ขึ้นมาร้อยละ 1.31 ทั้งนี้ หากจะเพิ่มคะแนนผลการประเมินข้อคำถาม E14 หน่วยงานควรนำเอาเทคโนโลยีมาใช้เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกรวดเร็วให้กับผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน</p> <p>ส่วนที่ 2 วิเคราะห์จากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา : รพม. ได้ดำเนินการจัดให้มีช่องทางร้องเรียนและแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับการดำเนินการ/ การให้บริการผ่านทางหน้าเว็บไซต์ รพม. หัวข้อคิดเห็น/ร้องเรียน / Call Center (หมายเลข 0 2716 4044) สื่อออนไลน์ อาทิ LINE @mrtacontactcenter LIVE Chat จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และ Facebook รพม. เป็นต้น เพื่อให้ผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อ รพม. ได้มีส่วนร่วมแสดงข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ชมเชยเพื่อปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของ รพม. โดยประชาสัมพันธ์ช่องทางดังกล่าวผ่านนิตยสาร Life & Metro/ Facebook การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย / Facebook โครงการรถไฟฟ้าต่าง ๆ เว็บไซต์การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย / เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์ของราชการการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยรวมทั้งสื่อสังคมออนไลน์ เช่น จส.100 / สวพ.91 เป็นต้น</p> <p>จากการวิเคราะห์ในส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2 สรุปว่า ในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ช่องทางรับฟังคำติชม หรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการ / การให้บริการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้นควรใช้การสื่อสารสองทางให้รับทราบ</p> <p>ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์ สสอ. ควรนำเอาเทคโนโลยีมาใช้เป็นช่องทางหลักเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อ รพม. ในการร่วมแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ คำติชมการให้บริการของ รพม. ได้ตลอด 24 ชั่วโมง และทุกที่ทุกเวลา</p> <p>มติที่ประชุม รับทราบ และมอบหมายให้ สสอ. ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p> <p>สสอ.</p>

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ
	<p style="text-align: center;"><u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ</p> <p>4.3 <u>การแข่งขันกีฬารัฐวิสาหกิจ</u> ผชก.นายถนอมฯ ขอเชิญชวนทุกท่านร่วมส่งแรงเชียร์และเป็นกำลังใจให้เหล่า นักกีฬา รพม. ในการแข่งขันกีฬารัฐวิสาหกิจที่จะจัดขึ้นในช่วงเดือน ก.พ. - มี.ค. 2566</p> <p style="text-align: center;"><u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ</p>	<p style="text-align: center;">สปอ.</p> <p style="text-align: center;">สพว/สสอ. สพร/สปอ.</p>

ปิดประชุมเวลา 15.30 น.

ชญาภัศ อรรถสุข

(นางสาวชญาภัศ อรรถสุข)

เลขานุการ 5

ผู้จัดรายงานการประชุม



(นายถนอม รัตน์เศรษฐ)

ผชก.

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุมการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดข้อมูลที่สำคัญและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
สายงานในกำกับดูแลของ ผชก. (นายถนอมฯ)
ครั้งที่ 2/2566

วันพุธที่ 10 พฤษภาคม พ.ศ. 2566 เวลา 13.30 น.

ผ่านระบบ Microsoft Teams

ผู้มาประชุม

1. นายถนอม	รัตนเศรษฐ์	ผชก.
2. นางมลทิรา	ลักษณะสิริศักดิ์	ผอ.สผว.
3. นางฉัฐยา	เจริญพานิช	ผอ.สพร.
4. นางจันทนา	ตระการ	ผอ.กสบ.
5. นางกนกกาญจน์	เกศะรักษ์	ผอ.กกอ.
6. นางสาวอัญญาสิตา	รวิศศิพันธุ์	ผอ.กกค.
7. นางปานยา	ชื่นใจ	ผอ.กอก.
8. นางสาวเสาวลักษณ์	หลวงจอก	ผอ.ศรส.
9. นางสาวปรีณิตา	โอสถสงเคราะห์	ผอ.กปส.
10. นางสาวพัชรรัตน์	ศศิสุวรรณ	วิศวกรอาวุโส 11 สังกัด ผชก.(นายถนอมฯ)
11. นางสาวชญาภัส	อรรณสุข	เลขานุการ 6

ผู้ลาประชุม

1. นางสาวจิรฐา	วัฒนประดิษฐ์	ผอ.สสอ.
2. นายธีระชัย	เถื่อนอิม	ผอ.สปอ.


ผู้เข้าร่วมประชุม

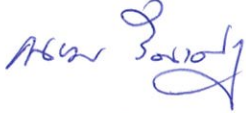
1. นายจักรกฤษณ์	ทองปากน้ำ	หัวหน้าแผนกอาวุโส 10	สปอ.
2. นางมาลัย	ศรีมงคล	หัวหน้าแผนกอาวุโส 10	สผว.
3. นางสาวจรรยาพร	รัตน์จตุรธรรม	หัวหน้าแผนกอาวุโส 10	สผว.
4. นายอรรถสิทธิ์	จ้องศิรินุรักษ์	หัวหน้าแผนกอาวุโส 10	สสอ.
5. นางสาวปวีณา	อุทัย	หัวหน้าแผนกอาวุโส 10	สสอ.
6. นายสุทธิพงษ์	สุภเจริญผล	หัวหน้าแผนกอาวุโส 10	สพร.
7. ว่าที่ร้อยเอกเดชชัย	แสนเทพ	หน.รอ.	สผว.
8. นายวัฒนศักดิ์	เฮาะประเสริฐ	หน.ลค.	สผว.
9. นางสาวกนิษฐา	โสดาศรี	หน.ลผ.2	สผว.
10. นางสาวอัญญาสิการย์	ศรีศิริรินทร์	หน.ขอ.ผว.	สผว.
11. นางรจนา	เพชรกาญจน์	หน.บม.	สสอ.
12. นางสาววรัทยา	ปิ่นเพชร	หน.ขอ.สอ.	สสอ.

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>3.4 การขับเคลื่อนผลการประเมิน ITA</p> <ul style="list-style-type: none"> - สผว. ไม่มีประเด็นดังกล่าว - สปอ., สพร. อยู่ระหว่างตอบแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ตามเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566 - สสอ. : ในปีงบประมาณ 2566 ความเห็นในหัวข้อที่ให้เพิ่มคะแนน ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. หัวข้อ E08 หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีช่องทางรับฟัง คำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการ / การให้บริการ หรือไม่ 2. หัวข้อ E14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีช่องทางรับฟัง คำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการ / การให้บริการ หรือไม่ ทั้งนี้ ได้ดำเนินการจัดทำช่องทางการรับฟัง แสดงความคิดเห็นของ รพม. ในระบบ e-Service โดยมีการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางรับฟัง คำติชม ผ่านสื่อออนไลน์ต่าง ๆ นิติสาร Live & Metro และไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์หน่วยงานต่าง ๆ รวมทั้งจัดกิจกรรมเล่นเกมส์เพื่อสร้างการรับรู้ช่องทางดังกล่าวแล้ว - ผอ.ศรส. ขอประชาสัมพันธ์ช่องทางการประเมินความพึงพอใจของประชาชนหลังรับบริการ ศูนย์ราชการสะดวกของ รพม. ผ่านเว็บไซต์ รพม. และ เฟสบุ๊ก <p>มติที่ประชุม</p> <p>รับทราบ และมอบหมายให้ สสอ. ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด</p>	<p>สสอ.</p> <p>สสอ.</p>
	<p>3.5 ปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญระดับองค์กรและ/หรือระดับแผนปฏิบัติการของโครงการในความรับผิดชอบ</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.5.1 <u>สผว.</u> ไม่มีความเสี่ยงต่อประเด็นดังกล่าว 3.5.2 <u>สสอ.</u> <ul style="list-style-type: none"> - ไม่มีประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญระดับองค์กร - ความเสี่ยงระดับแผนปฏิบัติการ ปี 2566 ณ สิ้นเดือนมีนาคม 2566 ทั้งหมด 7 โครงการ ซึ่งความเสี่ยงอยู่ในระดับยอมรับได้ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวของชุมชนตามแนวสายทางรถไฟฟ้า (2) โครงการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน/ประชาชนตามแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้าในต่างจังหวัด (3) โครงการ Hi (4) โครงการเสริมสร้างความพึงพอใจต่อมาตรการลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและจราจรจากการก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าสายสีชมพู 	<p>สผว.</p> <p>สสอ.</p>

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> ● โครงการที่ยังไม่ถึงช่วงเวลาดำเนินการ จำนวน 1 โครงการ <ul style="list-style-type: none"> - โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยชุมชน (จะเริ่มดำเนินการในเดือนเมษายน 2566) <p>ผชก.นายถนอมฯ มีข้อสังเกตขอให้โครงการที่ดำเนินการได้น้อยกว่าแผน หรือยังไม่ถึงช่วงเวลาดำเนินการขอให้เร่งรัดให้ดำเนินการได้ตามแผนงาน ภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>มติที่ประชุม รับทราบ และขอให้ สสอ. ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้</p>	สสอ.
วาระที่ 4	<p>เรื่องอื่นๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● <u>การเข้ารับการฉีดวัคซีนป้องกัน Covid – 19 (เข็มกระตุ้น) ณ สถาบันโรคผิวหนัง ครั้งที่ 5/2566</u> <p>สปอ. จัดให้มีการฉีดวัคซีนป้องกัน Covid – 19 (เข็มกระตุ้น) ประจำทุกเดือน และประชาสัมพันธ์การฉีดวัคซีนใช้หัวใจใหญ่ (โดยมีค่าใช้จ่าย) สามารถรับบริการในวันตรวจสุขภาพ ประจำปี 2566 ทั้งนี้ อยู่ระหว่าง ผทบ. ประกาศราคาและอัตราค่าบริการ</p> <p>มติที่ประชุม รับทราบ</p>	<p>สปอ.</p> <p>สผว/สสอ. สพร./สปอ.</p>

ปิดประชุมเวลา 15.30 น.


(นางสาวชฎาภัส อรรถสุข)
เลขานุการ 6
ผู้จัดรายงานการประชุม


(นายถนอม รัตนเศรษฐ์)
ผชก.
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุมการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดข้อมูลที่สำคัญและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
สายงานในกำกับดูแลของ ผชก. (นายถนอมฯ)
ครั้งที่ 3/2566

วันพฤหัสบดีที่ 27 กรกฎาคม พ.ศ. 2566 เวลา 11.00 น.
ผ่านระบบ Microsoft Teams

ผู้มาประชุม

1.	นายถนอม	รัตนเศรษฐ	ผชก.
2.	นางมลทิรา	ลักษณะสิริศักดิ์	ผอ.สผว.
3.	นางฉัฐยา	เจริญพานิช	ผอ.สพร.
4.	นายธีระชัย	เถื่อนอ้อม	ผอ.สปอ.
5.	นางจันทนา	ตระการ	ผอ.กสบ.
6.	นางกนกกาญจน์	เกศะรักษ์	ผอ.กกอ.
7.	นางสาวอัญญาสิตา	รวิศศิพันธ์	ผอ.กกค.
8.	นางปานยา	ชื่นใจ	ผอ.กกอ.
9.	นางสาวเสาวลักษณ์	หลวงจอก	ผอ.ศรส.
10.	นางสาวปรีณิตา	โอสถสงเคราะห์	ผอ.กปส.
11.	นางสาวพัชรต้นวดี	ศศิสุวรรณ	วิศวกรอาวุโส 11 สังกัด ผชก.(นายถนอมฯ)
12.	นางสาวชญาภัส	อรรณสุข	เลขานุการ 6

ผู้ลาประชุม

1.	นางสาวจิรัฐา	วัฒนประดิษฐ์	ผอ.สสอ.
----	--------------	--------------	---------

ผู้เข้าร่วมประชุม


1.	นางมาลัย	ศรีมงคลศรีมงคล	หัวหน้าแผนกอาวุโส 10	สผว.
2.	นายอรรณสิทธิ์	จ้องศิรินุรักษ์	หัวหน้าแผนกอาวุโส 10	สสอ.
3.	นายธนวรรธก์	อันทะชัย	หัวหน้าแผนกอาวุโส 10	สสอ.
4.	นางสาวอัจฉริยา	ศรีสุระ	หัวหน้าแผนกอาวุโส 10	สสอ.
5.	ว่าที่ร้อยเอกเดชชัย	แสนเทพ	หน.รอ.	สผว.
6.	นายวัฒนศักดิ์	เฮาะประเสริฐ	หน.ลค.	สผว.
7.	นางสาวกนิษฐา	โสดาศรี	หน.ลผ.2	สผว.
8.	นางสาวอัญญาสิการย์	ศรีศิริรินทร์	หน.ขอ.ผว.	สผว.
9.	นางสาวอัคค์จินดา	ตรีสุวรรณ	หน.กร.	สผว.
10.	นางสาวปาณิตา	จำเนียรศรี	หน.กค.	สผว.
11.	นางรจนา	เพชรกาญจน์	หน.บม.	สสอ.
12.	นางสาววรรษยา	ปิ่นเพชร	หน.ขอ.สอ.	สสอ.

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>3.4 การขับเคลื่อนผลการประเมิน ITA</p> <p>- สสอ. แจ้งความคืบหน้า สำนักงาน ป.ป.ช. จะประกาศคะแนนการประเมินช่วงเดือน ส.ค. 2566</p> <p>ผชก.นายถนอมฯ ได้เน้นย้ำขอให้ตรวจสอบและดำเนินการให้ครบถ้วนตามแนวทางที่ สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดไว้ต่อไป</p> <p>มติที่ประชุม</p> <p>รับทราบ และมอบหมายให้ สสอ. ดำเนินการต่อไป</p>	<p>สสอ.</p> <p>สสอ.</p>
	<p>3.5 ปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญระดับองค์กรและ/หรือระดับแผนปฏิบัติการของโครงการใน ความรับผิดชอบ</p> <p>3.5.1 <u>สผว.</u> ไม่มีความเสี่ยงต่อประเด็นดังกล่าว</p> <p>3.5.2 <u>สสอ.</u></p> <p>- ไม่มีประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญระดับองค์กร</p> <p>- ความเสี่ยง<u>ระดับแผนปฏิบัติการ</u> ปี 2566 ณ สิ้นเดือนมิถุนายน 2566 ทั้งหมด 7 โครงการ ดังนี้</p> <p>(1) โครงการส่งเสริมแหล่งท่องเที่ยวของชุมชนตามแนวสายทางรถไฟไฟฟ้า : ความเสี่ยง สิ้นสุดแล้ว เนื่องจากการสำรวจและคัดเลือกแหล่งท่องเที่ยวของชุมชนตามแนวสายทางรถไฟไฟฟ้าเรียบร้อยแล้ว</p> <p>(2) โครงการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับชุมชน/ประชาชนตามแนวสายทางโครงการรถไฟไฟฟ้าในต่างจังหวัด : ความเสี่ยงสิ้นสุดแล้วเนื่องจากการดำเนินงาน ร้อยละ 100</p> <p>(3) โครงการ Hi</p> <p>(4) โครงการเสริมสร้างความพึงพอใจต่อมาตรการลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและจราจรจากการก่อสร้างโครงการรถไฟไฟฟ้าสายสีชมพูฯ</p> <p>(5) โครงการเสริมสร้างความพึงพอใจต่อมาตรการลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและจราจรจากการก่อสร้างโครงการรถไฟไฟฟ้าสายสีส้มฯ</p> <p>(6) โครงการเสริมสร้างความพึงพอใจต่อมาตรการลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและจราจรจากการก่อสร้างโครงการรถไฟไฟฟ้าสายสีเหลืองฯ</p> <p>(7) โครงการเสริมสร้างความพึงพอใจต่อมาตรการลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมและจราจรจากการก่อสร้างโครงการรถไฟไฟฟ้าสายสีม่วงฯ</p> <p>ทั้งนี้ โครงการที่ (3) – (7) ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p>	<p>สผว.</p> <p>สสอ.</p>

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ
	<p>มติที่ประชุม</p> <p>รับทราบ และมอบหมายให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป</p>	<p>สสอ./สปอ.</p> <p>สพร.</p>

ปิดประชุมเวลา 12.00 น.

ชญาภัส อรรถสุข
 (นางสาวชญาภัส อรรถสุข)
 เลขานุการ 6
 ผู้จัดรายงานการประชุม


 (นายถนอม รัตนเศรษฐ์)
 ผชก.
 ผู้ตรวจรายงานการประชุม

สายงาน

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติการ

สรุปการประชุมรายงานกระบวนการควบคุมภายในและ ITA ของส่วนงานสังกัด รพป.

ณ ลีนไทรมาสที่ 1/2566

วันจันทร์ที่ 13 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 10.30 น.

ณ ห้องประชุม 3 อาคาร 1 รพป.

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม(เอกสารแนบท้าย)

หัวข้อ	สรุปผลการประชุม	ผู้รับผิดชอบ
1	<p><u>เรื่อง รายงานความก้าวหน้าการปรับปรุงระบบควบคุมภายในและการทบทวนระบบควบคุมภายในของส่วนงานสังกัด รพป. ณ ลีนไทรมาสที่ 1/2566</u></p> <p>ที่ประชุมได้รับทราบผลการทบทวนปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน ณ ลีนไทรมาส 1/2566 ของสาย รพป. โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม (คน.03) และมีข้อสังเกต ดังนี้</p> <p>ขอให้ทุกฝ่ายในสายงานระบุนวันทีในการปรับปรุงกระบวนการครั้งล่าสุด (Revision) ในแต่ละกระบวนการด้วย เพื่อให้ทราบว่าแต่ละกระบวนการมีการปรับปรุงครั้งล่าสุดเมื่อใด</p>	ทุกฝ่าย
2	<p><u>เรื่อง แนวทางการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ณ ลีนไทรมาสที่ 1 /2566</u></p> <p>ตามบันทึกที่ ฝนย/ว970 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2565 ขอให้ ฝ่าย/สำนักปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ปีงบประมาณ 2565 สำหรับข้อคำถามที่มีความเกี่ยวข้องกับแต่ละฝ่ายในสายงานและมีผลคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน และนำเสนอในที่ประชุมสายงาน นั้น สายงาน รพป. ได้นำข้อคำถามในส่วนที่เกี่ยวข้องมาทำการวิเคราะห์ รายงาน ได้ข้อสรุปดังนี้</p> <p><u>115 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด</u></p> <p>ข้อสรุปและข้อเสนอแนะในที่ประชุม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เมื่อมีการฝึกอบรมให้ประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้พนักงานภายในฝ่ายรับรู้อย่างทั่วถึงทั้งในที่ประชุมฝ่ายและ/หรือผ่านการสื่อสารช่องทางออนไลน์ 2. กำหนด Criteria ในการคัดเลือกผู้เข้าฝึกอบรมและ/หรือดูงานอย่างชัดเจน 3. ผู้บังคับบัญชาคัดเลือกพนักงานตาม Criteria ที่กำหนด 4. หลังจากคัดเลือกแล้วให้แจ้งผลให้พนักงานในฝ่ายรับรู้ข้อมูลอย่างทั่วถึง 5. พนักงานที่เข้าอบรมหรือดูงานจะต้องกลับมาถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการอบรมให้กับพนักงานคนอื่นๆ ต่อไป 	ทุกฝ่าย

	<p>120 <u>ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด</u></p> <p>ขอให้ ฝรภ. ดำเนินการวิเคราะห์แนวทางการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการให้มีความสะดวก เช่น รถส่วนกลางและทรัพย์สินอื่นๆ ที่มีการใช้งานภายในฝ่าย</p> <p>123 <u>ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</u></p> <p>ข้อสรุปและข้อเสนอแนะในที่ประชุม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การใช้ทรัพย์สินส่วนกลางของ รพม. เช่น รถยนต์ส่วนกลาง เนื่องจาก รพม. มีระเบียบ รพม. ว่าด้วยการใช้รถส่วนกลางของ รพม. พ.ศ. 2558 จึงขอให้แต่ละฝ่ายสื่อสารให้พนักงานทราบถึงระเบียบดังกล่าวในที่ประชุมฝ่าย และเน้นย้ำให้พนักงานถือปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว 2. ให้ ฝรภ. สื่อสารระเบียบการใช้งานทรัพย์สินส่วนกลางอื่นๆ ที่นอกเหนือจากรถส่วนกลางให้พนักงานในฝ่ายทราบด้วย โดยการสื่อสารผ่านการประชุมสายงานหรือช่องทางออนไลน์ภายในฝ่าย 3. การใช้ทรัพย์สินส่วนกลางอื่นๆ เช่น อุปกรณ์ไอที ให้มีการควบคุมการใช้งานอย่างทั่วถึง เช่น การจัดทำสมุดบันทึกการจองใช้งาน เป็นต้น <p>124 <u>หน่วยงานของท่านมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด</u></p> <p>ข้อสรุปและข้อเสนอแนะในที่ประชุม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. อสังหาริมทรัพย์ของ รพม. ที่มีการดำเนินการตามข้อบังคับ รพม. ว่าด้วยการอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ของ รพม. พ.ศ.2547 หลังจากได้ทำสัญญากับผู้เช่าพื้นที่แล้วขอให้ดำเนินการตรวจสอบการใช้งานพื้นที่ว่าตรงตามวัตถุประสงค์ตามสัญญาหรือไม่ ส่วนพื้นที่ว่างให้ร่วมตรวจสอบกับ ฝรภ. เพื่อให้พื้นที่อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพื้นที่เป็น Check list พร้อมกันนี้ให้ทบทวนกฎระเบียบข้อบังคับ รวมถึงคู่มือการปฏิบัติงานอัปเดตให้เข้ากับสถานการณ์ปัจจุบัน 2. สื่อสารเรื่อง Conflict of interest ในที่ประชุมฝ่าย/สายงาน เพื่อให้พนักงานตระหนักถึงความสำคัญของเรื่องการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 3. ให้ ฝรภ. ดำเนินการควบคุมและตรวจสอบการใช้งานทรัพย์สินส่วนกลางอื่นๆ ที่นอกเหนือจากรถส่วนกลาง เช่น อารูธรป็น ยุทธภัณฑ์ต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบและคู่มือการใช้งาน 	<p>ฝรภ.</p> <p>ทุกฝ่าย</p> <p>ฝพร.+ฝรภ.</p>
--	--	---

	<p><u>E14 หน่วยงานของท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด</u></p> <p>ข้อสรุปและข้อเสนอแนะในที่ประชุม</p> <p>1.ปรับปรุงแนวทางการชี้แจงและดำเนินการตอบสนองต่อข้อร้องเรียนและข้อคิดเห็นของผู้ใช้บริการและประชาชนให้มีความรวดเร็วยิ่งขึ้น และประชาสัมพันธ์ช่องทางรับข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็นผ่านสื่อในระบบรถไฟฟ้าและสื่อออนไลน์ต่างๆ</p> <p>2.ดำเนินการสำรวจความต้องการ/ความคาดหวังให้ครอบคลุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มของทุกฝ่าย/สำนัก และรับฟังข้อคิดเห็นต่อแผนการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่ตอบสนองความต้องการ/ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม</p>	<p>ฝพร.</p>
<p>3.</p>	<p><u>เรื่อง การทบทวนความเสี่ยง (Compliance Risk management และ COI Risk Management)</u></p> <p>รพป. ขอให้ทุกฝ่ายในสังกัดให้ความสำคัญในเรื่องการบริหารความเสี่ยง ทั้งในด้านความเสี่ยงของผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่สำคัญขององค์กร ความเสี่ยงตามแผนปฏิบัติการ เพื่อพิจารณามาตรการที่เหมาะสม รวมถึงความเสี่ยงต่อการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Risk management) และความเสี่ยงที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทับซ้อน (COI Risk Management) หากพบประเด็นความเสี่ยงให้นำมารายงานในการประชุมครั้งต่อไป</p>	<p>ทุกฝ่าย</p>

ปิดการประชุม : 11.30 น.

/รายชื่อ...

การพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ 2565 การประเมินมิติ IIT (ฝปก.)

ฝปก. มีการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566 จำนวน 2 ข้อ ดังนี้

1. I15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรมอย่างน้อยเพียงใด
2. I23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

ในปีงบประมาณ 2565 ผลคะแนน I15 และ I23 ต่ำกว่า 85.00 คะแนน ซึ่งต่ำกว่าค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดตามแผนวิสาหกิจ ตัวชี้วัดที่ 8.4 ระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ITA (เป้าหมาย: ระดับ A85 – 94.99 คะแนน) ดังนั้น ฝปก. จึงจัดทำการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA เพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาปรับปรุงและนำไปปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนวิสาหกิจ

การประเมินมิติ IIT: I15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรมอย่างน้อยเพียงใด

1. บทวิเคราะห์ ในปีงบประมาณ 2565 มีคะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ข้อคำถามที่ I15 ที่กำหนดถามว่า “ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด” เท่ากับ 82.86 คะแนน โดยมีคะแนนเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ 2564 ซึ่งได้คะแนน 74.58 คะแนน ร้อยละ 11.10
2. ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์ จากบทวิเคราะห์ข้างต้นพบว่า รฟม. มีค่าคะแนนที่เพิ่มขึ้น แสดงให้เห็นว่าพนักงานรับรู้ถึง ระเบียบ/ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือ การให้ทุนการศึกษามากขึ้นจากปีที่ผ่านมา เนื่องจาก รฟม. มีการประชาสัมพันธ์ผ่านระบบ Website ของ รฟม., Intranet และบันทึกข้อความ แต่อย่างไรก็ตาม ควรเพิ่มช่องทางการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพและเกิดการรับรู้และเข้าใจของพนักงานมากขึ้น
3. ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์ไปสู่การนำไปปฏิบัติ (แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุง) ฝปก. จะดำเนินการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ ระเบียบ/ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา และข่าวสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมและศึกษา ดูงาน ให้พนักงานรับรู้ผ่านการประชุมฝ่าย และ Line กลุ่มภายใน

การประเมินมิติ IIT: I23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด

1. บทวิเคราะห์ ในปีงบประมาณ 2565 รฟม. มีคะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ข้อคำถามที่ I23 ที่กำหนดว่า “ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด” เท่ากับ 76.78 คะแนน โดยมีคะแนนเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ 2564 ซึ่งได้คะแนน 66.01 คะแนน ร้อยละ 16.32
2. ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์ จากบทวิเคราะห์ข้างต้นพบว่า รฟม. มีค่าคะแนนที่เพิ่มขึ้น แสดงให้เห็นว่าพนักงานรับรู้ถึง ระเบียบ/ข้อบังคับ/คู่มือ รฟม. พบว่า รฟม. มีคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของราชการมากขึ้นจากปีที่ผ่านมา เนื่องจาก รฟม. มีการประชาสัมพันธ์ผ่าน Website รฟม. , Intranet, บันทึกข้อความ และตู้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ แต่อย่างไรก็ตาม ควรเพิ่มช่องทางการสื่อสารให้มีประสิทธิภาพและเกิดการรับรู้และเข้าใจของพนักงานมากขึ้น
3. ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์ไปสู่การนำไปปฏิบัติ (แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุง) ฝปก. จะดำเนินการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ ระเบียบ/ข้อบังคับ/คู่มือ รฟม. ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของราชการและข่าวสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของราชการให้พนักงานรับรู้ผ่านการประชุมฝ่าย และ Line กลุ่มภายใน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ซึ่งมีระเบียบรองรับ เนื่องจากมีการใช้งานเป็นประจำทุกวัน ในการปฏิบัติหน้าที่

การพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2565 ของ ฝรพ.

ตามที่ ฝนย. ได้มีบันทึกที่ ฝนย/ว970 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2565 ขอให้ ฝ่าย/สำนัก ปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ปีงบประมาณ 2565 สำหรับข้อความที่มีผลคะแนนน้อยกว่า 85.00 คะแนน และให้นำเสนอความคืบหน้าการดำเนินงานในที่ประชุมสายรอง ซึ่ง ฝรพ. มีข้อความที่เกี่ยวข้อง จำนวน 2 ข้อ ดังนี้

ลำดับที่	ข้อความ	ผลการประเมิน ปีงบประมาณ 2565
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)		
1	115 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด (ผู้รับผิดชอบ : ทุกส่วนงาน)	82.86
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินราชการ (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)		
2	123 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด (ผู้รับผิดชอบ : ทุกส่วนงาน)	76.78

หมายเหตุ แผนวิสาหกิจ ประจำปีงบประมาณ 2566-2570 ตัวชี้วัดที่ 8.4 ระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) กำหนดให้ค่าเป้าหมาย ในปีงบประมาณ 2566 ต้องได้ระดับ A

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายรายปี (2566-2570)				
	2566	2567	2568	2569	2570
8.4 ระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	A	A	A	AA	AA

ระดับผลการประเมิน (Rating Score)

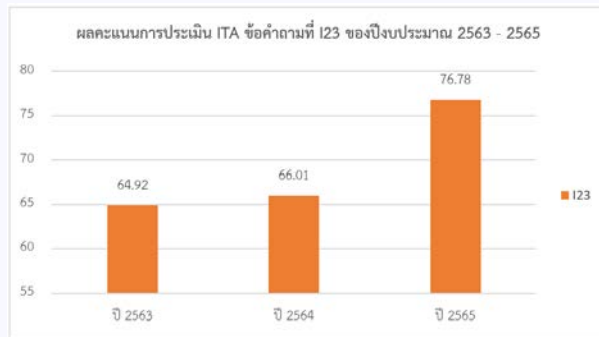
คะแนน	ระดับ
95.00- 100	AA
85.00 - 94.99	A
75.00 - 84.99	B

การพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2565 ของ ฝรพ.

ข้อคำถาม I23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด (ผู้รับผิดชอบ : ทุกส่วนงาน)

1. บทวิเคราะห์

ส่วนที่ 1 วิเคราะห์จากผลคะแนนการประเมิน :



พบว่าในปีงบประมาณ 2565 ได้ 76.78 คะแนน ยังคงน้อยกว่าค่าเป้าหมายที่ระดับ A (85.00-94.99 คะแนน)

ส่วนที่ 2 วิเคราะห์จากการดำเนินงานที่ผ่านมา : ฝรพ. มีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินราชการจาก ฝ่าย/สำนัก ที่เป็นเจ้าของทรัพย์สินซึ่งได้มีการจัดทำระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือ และแบบฟอร์มการขอใช้ทรัพย์สินเพื่อใช้แนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

1) ฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ ได้แก่ การขอใช้งาน virtual machine การยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ การขอยืมสิ่งของหรืออุปกรณ์ต่างๆ เป็นต้น

2) ฝ่ายจัดซื้อและบริการ ได้แก่ ขอใช้รถส่วนกลาง เป็นต้น

2. ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์

ฝรพ. จะนำระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือ และแบบฟอร์ม การใช้ทรัพย์สินของราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ ฝรพ. ไปสื่อสารเกี่ยวกับให้พนักงานในสังกัดทราบในการประชุมภายใน ฝรพ. และผ่านช่องทางกลุ่ม Line ของ ฝรพ. เพื่อให้พนักงานได้ทราบถึงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงจะมีการสอบถามพนักงาน ฝรพ. ถึงความต้องการใช้ทรัพย์สินราชการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อให้พนักงาน ฝรพ. ได้มีประสบการณ์ที่ดีซึ่งจะนำไปสู่ผลคะแนนการประเมิน ITA ในคำถามข้อที่ I23 ที่เพิ่มขึ้นได้ต่อไป

3. แผนการพัฒนาปรับปรุง

กิจกรรม	ไตรมาสที่ 1/2566			ไตรมาสที่ 2/2566			ไตรมาสที่ 3/2566			ไตรมาสที่ 4/2566		
	ต.ค.-65	พ.ย.-65	ธ.ค.-65	ม.ค.-66	ก.พ.-66	มี.ค.-66	เม.ย.-66	พ.ค.-66	มิ.ย.-66	ก.ค.-66	ส.ค.-66	ก.ย.-66
1. มีการวิเคราะห์เชิงลึกและจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2565 สำหรับคำถามข้อที่ I23 ในส่วนของ ฝรพ.		████████████████████										
2. นำเสนอผลการวิเคราะห์ และแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ในข้อที่ 1 ต่อที่ประชุมสาย รพ.					██████████	★						
3. สื่อสารระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือ และแบบฟอร์ม การใช้ทรัพย์สินของราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ ฝรพ. โดยให้พนักงานที่เคยขอใช้ทรัพย์สินราชการ มาถ่ายทอดในการประชุมภายใน ฝรพ.							████████████████████					
4. รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามแผนในข้อที่ 3 ต่อที่ประชุมสาย รพ.											██████████	

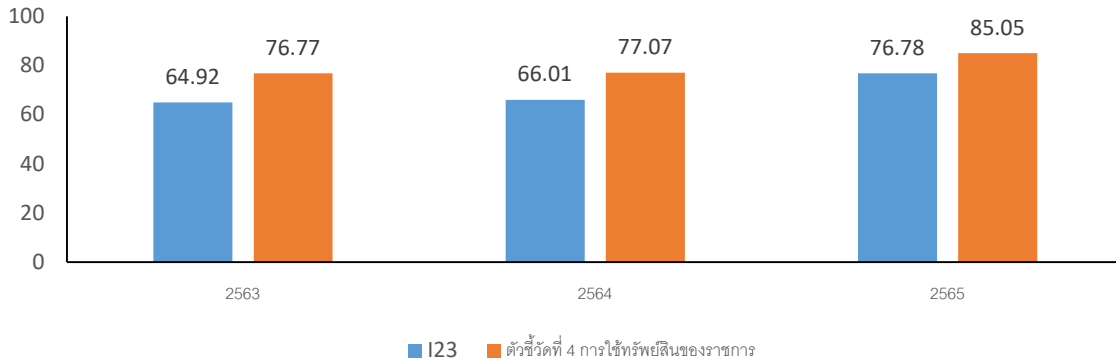
การประเมินมิติ IIT

ข้อคคำถาม I23 ทานรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด
(ผู้รับผิตชอบ : ทุกส่วนงาน)

ฝ่าย/สำนัก ฝ่ายรักษาความปลอดภัยและกู้ภัย

บทวิเคราะห์

กราฟที่ 1 : ผลการประเมินข้อคคำถาม I23 ในช่วงปีงบประมาณ 2563 - 2565



ในปีงบประมาณ 2565 รพม. มีคะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ข้อคคำถามที่ I23 ที่กำหนดว่า “ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด” เท่ากับ 76.78 คะแนน โดยพบว่าการสื่อสารให้พนักงานได้รับทราบถึงรายละเอียดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ เป็นการสื่อสารทางเดียว (One-Way Communication) ซึ่งอาจส่งผลให้พนักงานไม่ทราบถึงหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หาก รพม. ต้องการจะเพิ่มคะแนนผลการประเมินตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการในปีงบประมาณ 2566 ควรต้องให้ความสำคัญกับประเด็นข้อคคำถาม I23 ในลำดับต้น ในการนี้ ฝนย. เห็นควรให้ ฝรณ. ควรพิจารณาสื่อสารแสดงความเชื่อมโยงระหว่างคู่มือการใช้อรถส่วนกลาง ฝรณ. และระเบียบ รพม. ว่าด้วยการใช้อรถปฏิบัติงานของ รพม. พ.ศ. 2558 กับเกณฑ์การประเมิน ITA (ข้อคคำถาม I23) ให้พนักงาน รพม. รับทราบในภาพรวม

ฝ่ายรักษาความปลอดภัยและกู้ภัย (ฝรณ.) พิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า ฝรณ. มีรถส่วนกลางซึ่งเป็นทรัพย์สินของ รพม. สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานดูแลความสงบเรียบร้อย ดูแลรักษาความปลอดภัยภายในเขตระบบรถไฟฟ้า การป้องกันการบุกรุก การดับเพลิง-กู้ภัย การบรรเทาสาธารณภัย และการจัดการสถานการณ์ฉุกเฉินในพื้นที่เขตระบบรถไฟฟ้า รวมถึงการให้การสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย จำนวน 13 คัน พร้อมทั้งได้จัดคู่มือการใช้อรถส่วนกลางของ ฝรณ. เพื่อให้สามารถกำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบการใช้อรถส่วนกลางที่อยู่ในความดูแลของ ฝรณ. ให้สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามข้อบ่งชี้และระเบียบตามที่ รพม. กำหนด ซึ่งในการจัดทำคู่มือการใช้อรถส่วนกลาง ฝรณ. ได้นำระเบียบ รพม. ว่าด้วยการใช้อรถส่วนกลางของ รพม. พ.ศ. 2558 มาเป็นแนวทางในการจัดทำ เพื่อให้พนักงานใช้อยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และได้มีการสื่อสารคู่มือการใช้อรถส่วนกลางของ ฝรณ. ดังกล่าว ผ่านสายการบังคับบัญชาของ ฝรณ. บันทึกรข้อความ ตู้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ Website รพม. Intranet Banner ระบบบริหารคุณภาพ ความเชื่อมโยงกับเกณฑ์ ITA ในมิติของการเปิดเผยข้อมูล (OIT) พบว่าในข้อคคำถามที่เป็นประเด็นเกี่ยวข้องกับข้อคคำถาม I23 ได้แก่ O13 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ได้คะแนนผลการประเมินเต็ม 100 คะแนน

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์

เพื่อให้พนักงานทราบถึงหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ฝรณ. เห็นควรดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบ Digital Signage ภายใน รพม. สื่อสารผ่านช่องทางโซเชียลมีเดีย เช่น Facebook: <https://www.facebook.com/MRTA.PR> Youtube: <https://www.youtube.com/@PRMRTAOfficial> TikTok: https://www.tiktok.com/@pr_mrta_official หรือผ่านแบบสำรวจการรับทราบถึงหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ตารางหรือรูปภาพแสดงความเชื่อมโยงของข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์ไปสู่การนำไปปฏิบัติ

แผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปี 2565 ในส่วนของ ฝรภ.

กิจกรรม	ไตรมาส 1/2566			ไตรมาส 2/2566			ไตรมาส 3/2566			ไตรมาส 4/2566		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. วิเคราะห์เชิงลึกและจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2565 สำหรับข้อความ คำถาม I23 ในส่วนของ ฝรภ.												
2. นำเสนอผลการวิเคราะห์ และแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ในข้อ 1. ต่อที่ประชุมสาย รมพ.												
3. ดำเนินการตามแผนการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน ที่กำหนดไว้ในข้อ 1. โดยสื่อสารแสดงความเชื่อมโยงระหว่าง คู่มือการใช้รถ ส่วนกลาง ฝรภ. และระเบียบ รพม. ว่าด้วยการใช้รถปฏิบัติงานของ รพม. พ.ศ. 2558 กับเกณฑ์การประเมิน ITA (ข้อความ คำถาม I23)												
4. รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามแผนฯ ต่อที่ประชุมสาย รมพ.												
5. ประเมินประสิทธิผลการดำเนินงาน												

หมายเหตุ : ข้อคำถาม I23 (การประเมิน ITA ปีงบประมาณ 2565) ถูกปรับลำดับข้อคำถามเป็น ข้อคำถาม I19 (การประเมิน ITA ปีงบประมาณ 2566)

การพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน **23** ประจำปีงบประมาณ 2565 ของ **ฝพธ.**

ตามที่ ฝนย. ได้มีบันทึกที่ ฝนย/ว970 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2565 ขอให้ ฝ่าย/สำนัก ปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ปีงบประมาณ 2565 สำหรับข้อคำถามที่มีผลคะแนน **น้อยกว่า 85.00 คะแนน** และให้นำเสนอความคืบหน้าการดำเนินงานในที่ประชุมสายรอง ซึ่ง ฝพธ. มีข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง จำนวน 4 ข้อ ดังนี้

การประเมิน I15: ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด **(82.86 คะแนน)**

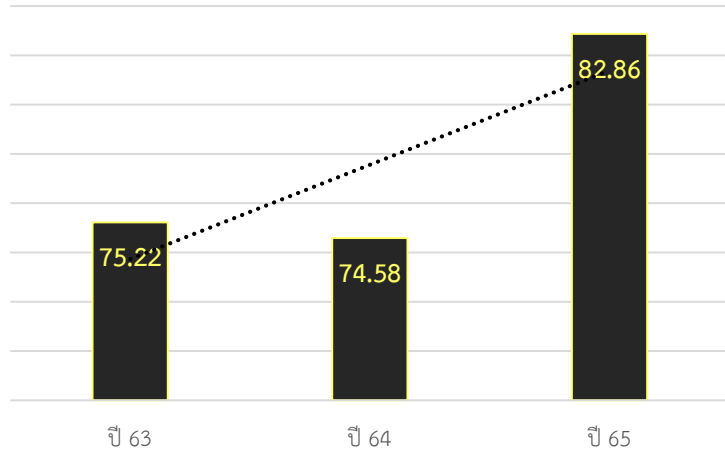
การประเมิน I23: ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด **(76.78 คะแนน)**

การประเมิน I24: หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด **(82.65 คะแนน)**

การประเมิน E14: หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด **(77.59 คะแนน)**

การประเมิน I15: ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับ²⁴การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา
อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด (ทุกส่วนงาน)

บทวิเคราะห์



มีคะแนนลดลงและเพิ่มขึ้นในปีล่าสุด โดยปีล่าสุดมีคะแนนเพิ่มขึ้น
จากปีก่อนหน้า +8.28 คะแนน

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์

รฟม. มีผลการประเมินที่มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

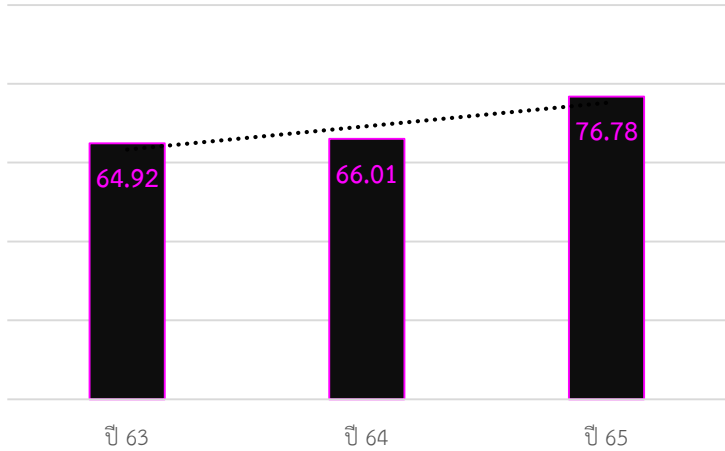
ฝพธ. ได้มีการสื่อสารให้พนักงานทราบถึงระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา รวมทั้งมีการประชาสัมพันธ์ และสนับสนุนให้พนักงานได้มีโอกาสได้เข้าร่วมฝึกอบรมทั้งหลักสูตรการอบรมของ รฟม. หลักสูตรอบรมฝึกอบรมภายนอก และการถ่ายทอดความรู้และเทคโนโลยีของโครงการรถไฟฟ้า ให้สอดคล้องกับคุณสมบัติ และตำแหน่งงานของพนักงาน ฝพธ.

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์นำไปสู่การปฏิบัติ

ฝพธ. จะมีการกำหนดหลักเกณฑ์ (Criteria) ในการคัดเลือกฯ และสื่อสารให้พนักงานทุกคนทราบโดยทั่วถึง ผ่านการประชุมพนักงานสังกัด ฝพธ. และผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ภายใน ฝพธ. เพื่อให้ได้ทราบถึงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ จะมีการประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรม การศึกษาดูงานที่ ฝพธ. ได้รับเชิญชวน รวมถึงหลักสูตรการถ่ายทอดความรู้และเทคโนโลยีของโครงการรถไฟฟ้า เพื่อเป็นการสนับสนุนให้พนักงาน ฝพธ. ได้มีโอกาสได้เข้าร่วมอย่างเป็นธรรมและทั่วถึงกัน

การประเมิน I23: ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง อย่างน้อยเพียงใด (ทุกส่วนงาน)

บทวิเคราะห์



มีคะแนนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยปีที่ผ่านมาคะแนนเพิ่มขึ้น
จากปีก่อนหน้า +10.77 คะแนน

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์

รฟม. มีผลการประเมินที่มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

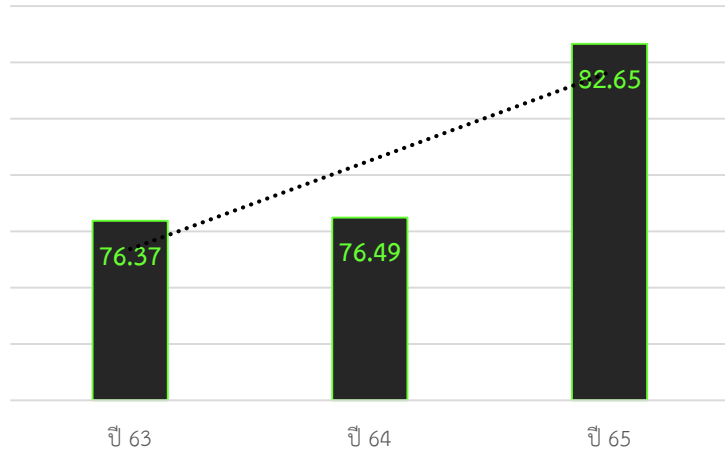
ฝพธ. มีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินราชการจาก ฝ่าย/สำนัก ที่เป็นเจ้าของทรัพย์สิน ซึ่งได้มีการจัดทำระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือ แบบฟอร์มการ และทะเบียนคุมขอใช้ทรัพย์สินเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติ เช่น ฝ่ายเทคโนโลยีและสารสนเทศ ได้มีการจัดทำแบบฟอร์มการขอใช้งาน/ยืมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ รวมถึงการขอยืมสิ่งของหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ฝ่ายจัดซื้อและบริการ ได้มีการจัดทำแบบฟอร์มการขอใช้รถส่วนกลาง รวมถึง ฝพธ. เอง ที่ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมการยืมใช้งานบัตร On Duty Travel Pass เป็นต้น

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์นำไปสู่การปฏิบัติ

ฝพธ. จะนำระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือ และแบบฟอร์ม การใช้ทรัพย์สินของราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ ฝพธ. ไปสื่อสารให้พนักงานในสังกัดทราบ ในการประชุมพนักงานสังกัด ฝพธ. และผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ ภายใน ฝพธ. เพื่อให้พนักงานได้ทราบถึงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงจะมีการติดตามกำกับการใช้งานทรัพย์สินฯ ผ่านทะเบียนคุมด้วย

การประเมิน I24: หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด (ฝจบ. / ฝรภ. / ฝทท. / สปอ. / ฝทบ. / ฝกท. / **ฝพร.**)

บทวิเคราะห์



มีคะแนนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยปีที่ผ่านมา มีคะแนนเพิ่มขึ้นจากปีก่อนหน้า +6.16 คะแนน

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์

รฟม. มีผลการประเมินที่มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

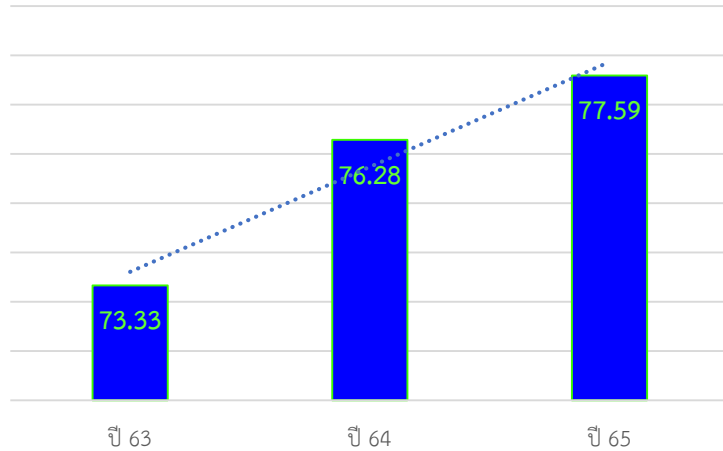
- แสดงให้เห็นว่าผู้ร่วมตอบแบบประเมินมีการรับรู้ถึงการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง
- ฝพร. มีกฎระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อกำกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ครอบคลุม เช่น ข้อบังคับ รฟม. ว่าด้วยการอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ของ รฟม. พ.ศ. 2547 คู่มือปฏิบัติงานการอนุญาตและบริหารสัญญาอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในอสังหาริมทรัพย์ของ รฟม. ที่ ฝพร/634 ลงวันที่ 5 เมษายน 2565 เป็นต้น
- ฝพร. ได้มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของ รฟม. โดยการออกเป็นประกาศ รฟม. เพื่อเผยแพร่ทั้งภายในองค์กรและสาธารณะเพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน เช่น ประกาศ รฟม. เรื่อง กำหนดประเภทการอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในที่ดินของ รฟม. เป็นทางผ่าน พ.ศ. 2565 ประกาศ รฟม. เรื่อง ยกเว้นค่าบริการจอดรถยนต์ โครงการรถไฟฟ้ามหานคร สายฉลองรัชธรรม เพื่อบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน ในช่วงเกิดเหตุอุทกภัย พ.ศ. 2565 เป็นต้น

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์นำไปสู่การปฏิบัติ

- ฝพร. จะประชาสัมพันธ์การกำกับดูแลฯ ในส่วนของ ฝพร. ให้เพิ่มมากยิ่งขึ้น โดยในการประชุมพนักงานสังกัด ฝพร. จะมีการกล่าวถึงเรื่องดังกล่าว ในระเบียบวาระ Conflict of Interest ซึ่งเป็นวาระประจำของการประชุมฯ ด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้พนักงานเห็นภาพที่เชื่อมโยงกันระหว่างวาระดังกล่าว กับ I24 และเพื่อตระหนักถึงความสำคัญของเรื่องการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ฝพร. จะมีการทบทวนกฎระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้การกำกับดูแลฯ มีการอัปเดตเข้ากับสถานการณ์ปัจจุบัน และจะเผยแพร่กฎระเบียบฯ ดังกล่าว ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณะทราบโดยทั่วกันต่อไป

การประเมิน E14: หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด (ฝพธ. / ฝจบ. / สสอ. / ฝกท. / ฝวส.)

บทวิเคราะห์



มีคะแนนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยปีที่ผ่านมา มีคะแนนเพิ่มขึ้นจากปีก่อนหน้า +1.31 คะแนน

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์

รพม. มีผลการประเมินที่มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

- แสดงให้เห็นว่าผู้ร่วมตอบแบบประเมินมีการรับรู้ถึงการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ/ผู้มาติดต่อ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการของ รพม.
- ฝพธ. ได้จัดให้มีช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของลูกค้าที่ครอบคลุม เช่น Facebook Line Twitter กล้องรับความคิดเห็น เป็นต้น เพื่อนำข้อคิดเห็นของลูกค้าไปพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงาน/พัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการ
- ฝพธ. ได้มีการประชาสัมพันธ์และจัดกิจกรรมเพื่อเพิ่มจำนวนผู้ติดตามช่องทาง ตามแผนปฏิบัติการโครงการพัฒนาและส่งเสริมการใช้ช่องทางสื่อสารออนไลน์ และโครงการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ทางการตลาด
- ฝพธ. มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการรถไฟฟ้าปีละ 2 ครั้ง และสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอาคารและลานจอดรถ ผู้เช่าอสังหาริมทรัพย์ปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำข้อคิดเห็น/ผลสำรวจไปพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์นำไปสู่การปฏิบัติ

รพม. โดย ฝพธ. สสอ. ฝปก. ฝรภ. และ ฝทท. ได้มีการประชุมร่วมกันเมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2566 เพื่อพิจารณาปรับปรุงแนวทางการชี้แจงและดำเนินการตอบสนองต่อข้อร้องเรียน และข้อคิดเห็นของผู้ใช้บริการและประชาชนให้มีความรวดเร็วยิ่งขึ้น และประชาสัมพันธ์ช่องทางรับข้อร้องเรียน/ข้อคิดเห็นผ่านสื่อในระบบรถไฟฟ้ามหานครและสื่อออนไลน์ต่าง ๆ เพื่อให้มีผู้ติดตามมากขึ้น นอกจากนี้ ในปีงบประมาณ 2566 รพม. จะดำเนินการสำรวจความต้องการ/ความคาดหวังให้ครอบคลุมผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม ของทุกฝ่าย/สำนัก และรับฟังข้อคิดเห็นต่อแผนการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่ตอบสนองความต้องการ/ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม



บันทึก
การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ที่ รพป/ว 18 วันที่ 23 พฤษภาคม 2566
เรื่อง สรุปการประชุมสายงานประจำสายงาน รพป. เมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม 2566

เรียน ผอ.ฟรพ ผอ.ฟพธ. ผอ.ฟรภ. ผอ.ฟปก.

สำเนาเรียน ผชก.(จิรนนท์ฯ)

ตามที่ได้มีการประชุมสายงาน รพป. (เรื่องกระบวนการควบคุมภายใน แผนปฏิบัติการ และ ITA) เมื่อวันที่จันทร์ที่ 8 พฤษภาคม 2566 เวลา 15.00 น. ณ ห้องประชุม 3 รพม. นั้น

ในการนี้จึงขอนำส่งรายงานการประชุมดังกล่าวเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

วิทยา พันธุ์มงคล .

(นายวิทยา พันธุ์มงคล)

รพป.

สรุปการประชุมสายงานในส่วนงาน รพป.

ณ สิ้นไตรมาสที่ 2/2566

วันจันทร์ที่ 8 พฤษภาคม 2566 เวลา 15.00 น.

ณ ห้องประชุม 3 อาคาร 1 รพม.

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม(เอกสารแนบท้าย)

หัวข้อ	สรุปผลการประชุม	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>เรื่อง รายงานความก้าวหน้าการปรับปรุงระบบควบคุมภายในและการทบทวนระบบควบคุมภายในของส่วนงานสังกัด รพป. ณ สิ้นไตรมาสที่ 2/2566</p> <p>ที่ประชุมได้รับทราบผลการทบทวนปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน ณ สิ้นไตรมาส 2/2566 ของสาย รพป. โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารประกอบการประชุม (คน.03)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ฝรพ. ทบทวนกระบวนการภายในไตรมาสที่ผ่านมาและไม่พบจุดอ่อน - ฝรภ. ทบทวนกระบวนการภายในไตรมาสที่ผ่านมาและไม่พบจุดอ่อน ทั้งนี้ ปัจจุบันอยู่ระหว่างการปรับปรุงกระบวนการขอข้อมูลภาพกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และจะบรรจุกระบวนการให้เป็น Support process - ฝพธ. ทบทวนกระบวนการภายในไตรมาสที่ผ่านมาและไม่พบจุดอ่อน - ฝปก. ทบทวนกระบวนการภายในไตรมาสที่ผ่านมาและพบจุดอ่อน 1 กระบวนการคือ P16 – 10 การกำกับดูแลและตรวจสอบผู้รับสัมปทานให้มีความพร้อมในการให้บริการการเดินทางและเป็นไปตามสัญญาสัมปทาน ปัจจุบันได้ถ่ายโอนกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับ CCTV ให้ ฝรภ. แล้ว และเข้าร่วม Line OA Mrta data center พร้อมทั้งปรับปรุง Blueprint, SIPOC ของกระบวนการคาดว่าจะเสร็จภายในไตรมาสที่ 4/2566 <p><u>ความเห็นของที่ประชุม</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ขอให้ทุกฝ่ายในสายงานระบุ Revision และวันที่ในการปรับปรุงกระบวนการครั้งล่าสุด (Revision) ของแต่ละกระบวนการ ตัวอย่างเช่น P14 – 01 Rev.1 (8/5/66) 2. ปัจจุบันสายงาน รพป. กำลังมีการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานที่มีอยู่เดิม โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาประยุกต์ใช้เพิ่มมากยิ่งขึ้น ในอนาคตส่วนงานอาจต้องมีการทบทวนจุดอ่อนของกระบวนการควบคุมภายในให้เข้ากับกระบวนการทำงานที่เปลี่ยนไปด้วย 	ทุกฝ่าย

2	<p>เรื่อง แนวทางการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ณ สิ้นไตรมาสที่ 1 /2566</p> <p>ที่ประชุมได้รายงานเกี่ยวกับผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมินคุณธรรมในไตรมาสที่ 2/2566 สำหรับข้อคำถามที่มีความเกี่ยวข้องกับแต่ละฝ่ายในสายงาน และมีผลคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน ดังนี้</p> <p><u>115 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด</u></p> <p>ฝรฟ. ดำเนินการหารือในที่ประชุมฝ่ายเพื่อกำหนด Criteria ของการคัดเลือกผู้เข้าร่วมอบรมหรือดูงาน และได้ประกาศใช้ร่วมกันภายใน ฝรฟ. แล้ว</p> <p>ฝรภ. ได้กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้าอบรมหรือดูงานแล้วโดยดูหลักเกณฑ์ของ ฝทบ. ควบคู่กันไปด้วย พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ รวมทั้งระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้พนักงานในฝ่ายทราบผ่านไลน์กลุ่มงานของ ฝรภ. และการประชุมฝ่าย</p> <p>ฝปก. ฝปก. ได้ดำเนินการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ ระเบียบ/ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา และข่าวสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ให้พนักงานรับรู้ผ่านการประชุมฝ่าย และ Line กลุ่มภายใน ฝปก.</p> <p>ฝพธ. ได้ดำเนินการสื่อสารหลักเกณฑ์การคัดเลือกผ่านการประชุมฝ่าย รวมทั้งช่องทางการสื่อสารอื่นๆ ของ ฝพธ. แล้ว</p> <p>ความเห็นของที่ประชุม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ขอให้เพิ่มหลักเกณฑ์ ผู้บังคับบัญชานุมัติ/ให้ความเห็นชอบในการส่งพนักงานไปดูงานหรือเข้าร่วมอบรมในการคัดเลือกผู้เข้าร่วมอบรม/ดูงาน ด้วย 2. ขอให้เพิ่มหลักเกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติที่ผู้จัดอบรมกำหนดด้วย เพื่อให้พนักงานที่ถูกส่งตัวไปเข้าร่วมอบรม/ดูงานมีคุณสมบัติสอดคล้องกับหลักสูตรการอบรม/ดูงาน 3. ขอให้ทุกฝ่ายในสายงานใช้หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเดียวกัน ในการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา 	ทุกฝ่าย
---	--	---------

	<p>120 <u>ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด</u></p> <p>พนักงาน ฝรภ. จัดทำรายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อพิจารณาให้การอนุมัติ เช่น การเบิกรถส่วนบุคคลและอาวุธปืน เป็นต้น และได้สื่อสารให้พนักงานทราบถึงคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>ความเห็นของที่ประชุม</u> รับทราบ</p>	ฝรภ.
	<p>123 <u>ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</u></p> <p><u>ฝรพ.</u> ได้รวบรวมระเบียบฯ และแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลของ รพม. และได้แจ้งเรื่องระเบียบฯ ให้พนักงานทราบในที่ประชุมภายใน ฝรพ. พร้อมทั้งเก็บข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องเอาไว้ไว้ได้รฟกลาง</p> <p><u>ฝรภ.</u> ฝรภ. ได้ดำเนินการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ ระเบียบ/ข้อบังคับ/คู่มือ รพม. ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของราชการและข่าวสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของราชการให้พนักงานรับรู้ผ่านการประชุมฝ่าย และ Line กลุ่มภายใน เช่น รถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อใช้เดินทางในการปฏิบัติงาน</p> <p><u>ฝพธ.</u> ได้นำระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือและแบบฟอร์มการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสื่อสารให้พนักงานทราบ และจัดทำทะเบียนควบคุมการใช้ทรัพย์สินของ ฝพธ.</p> <p><u>ฝปก.</u> ได้ดำเนินการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ ระเบียบ/ข้อบังคับ/คู่มือ รพม. ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของราชการและข่าวสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของราชการให้พนักงานรับรู้ผ่านการประชุมฝ่าย และ Line กลุ่มภายใน เช่น รถยนต์ส่วนบุคคล เพื่อใช้เดินทางในการปฏิบัติงาน</p> <p><u>ความเห็นของที่ประชุม</u> ขอให้ทุกฝ่ายในสายงานมีแนวปฏิบัติเดียวกันเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง</p>	ทุกฝ่าย

	<p><u>124</u> หน่วยงานของท่านมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>ฝรภ. ฝรภ. ได้มีการกำกับดูแลและตรวจสอบจัดการทรัพย์สินของ ฝรภ. ซึ่งแบ่งออกเป็น พัสดุประจำกาย และพัสดุประจำหน่วย ซึ่งจะมีผู้รับผิดชอบในการใช้งาน สามารถเรียกตรวจสอบได้ และพร้อมต่อการใช้งานเสมอ</p> <p>ฝพธ. ได้มีการหยิบยกประเด็นเรื่อง Conflict of interest มาประชุมภายในของ ฝพธ. และประชุมสายงาน รผป. และได้ทบทวนกฎระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อการกำกับดูแลและป้องกันการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน</p> <p>ความเห็นของที่ประชุม รับทราบ</p> <p><u>E14</u> หน่วยงานของท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด</p> <p>ฝพธ. -ติดต่อช่องทางสื่อสาร LINE : @mrtacontactcenter เพิ่มเติมโดยติดโปสเตอร์ภายใน สถานีและจอ PID เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถแจ้งข้อร้องเรียนหรือข้อคิดเห็นได้อย่างสะดวกสบายยิ่งขึ้น -ฝพธ. ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการรถไฟฟ้าประจำปี 2566 ครั้งที่ 1 แล้ว และจะส่งให้ผู้เกี่ยวข้องใช้เป็นข้อมูลต่อไป</p> <p>ความเห็นของที่ประชุม รับทราบ</p>	<p>ฝรภ+ฝพธ.</p> <p>ฝพธ.</p>
3.	<p>การทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำเพิ่มโครงการเพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2567</p> <p>ที่ประชุมได้มีการรายงานการทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำเพิ่ม โครงการของสายงาน รผป. ซึ่งมีทั้งหมด 11 โครงการ โดยมีแผนที่ต้องปรับปรุงทั้งสิ้น 4 โครงการและไม่ต้องปรับปรุง 7 โครงการ ดังนี้</p> <p>ฝพธ. 1)โครงการ MRTA TAXI EV by MRTA Parking Application (ไม่ปรับปรุงโครงการ , ไม่มีปัจจัยเสี่ยงสูง)</p>	ทุกฝ่าย

5	<p>-ถอดบทเรียนจากผลสำเร็จของการกำหนดการหิบบกประเด็น Compliance Risk และ COI Risk</p> <p>-คัดเลือกพนักงานในสังกัดที่มีคุณธรรมหรือที่ทำความดีจนเป็นแบบอย่าง และประกาศยกย่องเชิดชูพนักงาน ผ่านช่องทางการสื่อสารภายในฝ่าย</p> <p>-จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์องค์ความรู้หรือผลสำเร็จที่ได้จากการถอดบทเรียน รวมทั้งจัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-ทำการประเมินส่วนงานของตนตามแบบฟอร์มที่กำหนด</p> <p>เรื่อง การทบทวนความเสี่ยง (Compliance Risk management และ COI Risk Management)</p> <p>ประธานแจ้งว่า รพม. ได้มีการประกาศใช้ข้อบังคับการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทยว่าด้วยการอนุญาตให้ใช้ประโยชน์ในทรัพย์สินของการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 25 เมษายน 2566 จึงขอให้ทุกฝ่ายรับทราบโดยทั่วกัน</p> <p>ทั้งนี้ขอให้ทุกฝ่ายในสังกัดให้ความสำคัญในเรื่องการบริหารความเสี่ยง ทั้งในด้านความเสี่ยงของผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่สำคัญขององค์กร ความเสี่ยงตามแผนปฏิบัติการ เพื่อพิจารณามาตรการที่เหมาะสม รวมถึงความเสี่ยงต่อการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย (Compliance Risk management) และความเสี่ยงที่อาจเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทับซ้อน (COI Risk Management) หากพบประเด็นความเสี่ยงให้นำมารายงานในการประชุมครั้งต่อไป</p>	ทุกฝ่าย
---	--	---------

ปิดการประชุม : 17.00 น.

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายวิทยา	พันธุ์มงคล	รผป. (ประธานในที่ประชุม)
2. นางสาวจิรนนท์	วรจักร	ผชก.
3. นายณัฐภัทร์	อุณหคงคา	ผอ.ฝปก.
4. นายยุทธศักดิ์	ชื่นใจ	ผอ.ฝพธ.
5. นายปิยพงศ์	พรรณราย	ผอ.กตร. ฝปก.
6. นายสุพัต	พิพัฒน์กุล	ผอ.กบร. ฝปก.
7. นายขจร	วรศิลป์ชัย	ผอ.ศอร. ฝปก.
8. นายกীরตินิธิ	หิรัญพัทธ์พร	ผอ.กบอ. ฝพธ.
9. นางสาวศิริพร	กิ่งทอง	ผอ.กบท. ฝพธ.
10. นายสุทธิพงศ์	อภัยรัตน์	ผอ.กรฟ. ฝรฟ.
11. นายสินาตย์	คุ่มพันธุ์	ผอ.กบภ.ฝรภ.
12. นายสุพรหม	ปานแจ่ม	หน.อาวุโส คภ. ฝรภ.
13. นายนิธินันต์	วิฑูรแก้วศิริ	หน.อาวุโส วด. ฝรฟ.
14. นายเกริกกฤต	รุจิระयरรอง	หน.อาวุโส บฟ. ฝรฟ.
15. นางสาวประดับดวง	ศัตร์พ่าย	หน.อาวุโส ขอ.รฟ. ฝรฟ.
16. นายมารุต	คงรำพึง	หน.อาวุโส ตล. ฝปก.
17. นายอนุชิต	มงคล	หน.вр. ฝรฟ.
18. นายสุภลักษณ์	ตรีเจริญ	หน.วม. ฝรฟ.
19. นายสุเทพ	แร่อ่อน	หน.กฟ. ฝรฟ.
20. นางสาวภิญญาดาพัชญ์	ศรัณชัยรื่นเรือง	หน.ขอ.พธ. ฝพธ.
21. นางสาววรรณวิสาข์	เกลี้ยงช่วย	เลขานุการ 7
22. นางสาวกัญญ์ญา	จิรอำพร	วิศวกร 7 ฝปก.
23. นายกิตติพงษ์	พลยิ่ง	พนักงานบริหารทั่วไป 7 ฝรภ.
24. นางสาวขวัญชนก	พิมพ์ภรณ์	พนักงานบริหารงานทั่วไป 7 ฝปก.
25. นายวิศรุต	ด้วงโยธา	พนักงานบริหารทั่วไป 7 ฝพธ.
26. นางสาวสกุลพิศุทธิ์	ทองหยด	พนักงานบริหารธุรกิจ 6 ฝพธ.



บันทึก
การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย

ที่ รพป/ว 40 วันที่ 6 กันยายน 2566
เรื่อง สรุปการประชุมสายงาน รพป. (Smart Operations) ณ สิ้นไตรมาสที่ 3/2566

เรียน ผอ.สรพ ผอ.สปท. ผอ.สรภ. ผอ.สปก.
สำเนาเรียน ผชก.(จิรนนท์ฯ)

ตามที่ได้มีการประชุมสายงาน รพป. ณ สิ้นไตรมาสที่ 3 / 2566 เมื่อวันจันทร์ที่
7 สิงหาคม 2566 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุม 3 รพป. นั้น

ในการนี้จึงขอนำส่งรายงานการประชุมดังกล่าวเพื่อดำเนินการในส่วนที่
เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ

วิทยา พันธุ์มงคล

(นายวิทยา พันธุ์มงคล)

รพป.

สรุปการประชุมสายงาน รพป. ณ สิ้นไตรมาสที่ 3/2566

วันจันทร์ที่ 7 สิงหาคม 2566 เวลา 13.30 น.

ห้องประชุมชั้น 3 อาคาร 1 รพม.

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม(เอกสารแนบท้าย)

เริ่มประชุมเวลา 13.30น.

ระเบียบวาระที่ 1 : เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

1.1 เรื่อง บริษัท อนันดา ดีเวลลอปเม้นท์ จำกัด (มหาชน)

เนื่องจากศาลปกครองได้มีคำพิพากษาให้เพิกถอนใบอนุญาตก่อสร้างคอนโด โครงการแอชตัน โอศก ของบริษัท อนันดาฯ ตามที่เป็นข่าว ซึ่งพื้นที่ทางเข้า – ออกของโครงการฯ ส่วนหนึ่งเป็นพื้นที่ของ รพม.

รพม. จะต้องมีการพิจารณาในส่วนที่ถูกพาดพิงถึง ตอนนี้ รพม. กำลังพิจารณาในประเด็นข้อกฎหมายโดยหารือกับสำนักกฎหมายและอาจต้องหารือกับสำนักอัยการสูงสุดด้วยว่า รพม. จะต้องดำเนินการอย่างไรต่อไป

1.2 เรื่อง รัฐบาลชุดใหม่

รพม. ได้มีการรายงานผลการดำเนินงานของ รพม. ล่าสุดไปที่ คค. แล้ว เพื่อให้ คค. เตรียมการนำเสนอรัฐมนตรีคนใหม่ของกระทรวง จึงมีความเห็นว่าข้อมูลที่แต่ละฝ่ายเสนอขึ้นไปต้องเป็นข้อมูลที่ รพม. นำเสนอกระทรวง ไม่ต้องลงรายละเอียดหน้าที่ระดับฝ่าย ข้อมูลต้องกระชับและตรงประเด็น สายงานเราควรนำเสนอในภาพของสายงานปฏิบัติการ คาดว่าในอนาคตจะต้องมีการนำเสนอข้อมูลอีกครั้ง จึงขอให้นำเสนอข้อมูลให้ตรงประเด็นด้วย

1.3 เรื่อง โครงการรถไฟฟ้าสายสีเหลือง

ช่วงต้นเดือนกรกฎาคมที่ผ่านมาได้มีการเปิดเดินรถไฟฟ้าสายสีเหลือง ซึ่งก็ต้องปฏิบัติให้เหมือนกับสายอื่นๆ ที่ผ่านมานั้นคือสายสีน้ำเงินกับม่วง และเร็วๆ นี้จะเปิดเดินรถสายสีชมพู ถ้าสายสีชมพูมีความชัดเจนเรื่องการเปิดเดินรถให้แจ้ง ผชง. ทันท่วงทีเพื่อเตรียมเรื่องงบประมาณ ต่อไป

เมื่อมีรถไฟฟ้าหลายสาย แต่ละสายควรมีความ harmonize ระหว่างสาย หรือถ้าแตกต่างกันก็ต้องมีความชัดเจน เช่น การรายงานเรื่องรถไฟฟ้าที่กรมการขนส่งทางรางรายงาน โดยแยกชื่อรถไฟฟ้าสายสีเหลือง ออกมาจากสีน้ำเงินและม่วง เราจึงต้องแจ้ง ขร. ให้ทราบเรื่องนี้ รวมทั้งพนักงาน รพม. ควรรู้เรื่องบัตรโดยสารว่ามีที่ประเภท ประเภทไหนใช้กับอะไรได้บ้าง กติกาการให้ส่วนลดเป็นอย่างไร

1.4 เรื่อง Stakeholders

เรามี Stakeholders หลักเพิ่มขึ้นมาอีกหนึ่งรายนั่นก็คือ EBM ดังนั้นจึงขอให้สร้างความสัมพันธ์ต่างๆ กับ Stakeholders รายใหม่ด้วย

3.2 การขับเคลื่อนผลการประเมิน ITA

ข้อคำถามที่ 115 ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด

ทุกฝ่ายในสายงานได้ดำเนินการไปในทิศทางเดียวกันคือ ได้กำหนด Criteria ร่วมกันที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกพนักงานเข้าร่วมฝึกอบรมและได้ประชาสัมพันธ์หลักสูตรฝึกอบรม การศึกษาดูงานต่างๆ ให้พนักงานในสังกัดทราบ และสื่อสารอย่างทั่วถึงผ่านที่ประชุมสายงาน หรือช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น Line เป็นต้น โดยมี Criteria ดังนี้ :

- 1) คัดเลือกพนักงานเข้าร่วมอบรมจากพนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานซึ่งต้องใช้ความรู้ที่ต้องอบรมในการปฏิบัติงานนั้นๆ
- 2) คัดเลือกพนักงานที่มีคุณสมบัติสอดคล้องกับระเบียบหรือข้อบังคับของ รพม.
- 3) ให้พนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรมมาถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับพนักงานอื่นๆ ที่ไม่ได้รับการอบรมดังกล่าว
- 4) ผู้บังคับบัญชาตามสายงานสามารถอนุมัติ/ให้ความเห็นชอบในการส่งพนักงานไปดูงานหรือเข้าร่วมอบรมในการคัดเลือกผู้เข้าร่วมอบรม/ดูงาน

ข้อคำถามที่ 120 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด

ฝรภ. จะประชาสัมพันธ์การกำกับดูแล ดำเนินการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ ระเบียบ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของราชการในหน่วยงานให้เพิ่มมากยิ่งขึ้น โดยจะมีการกล่าวถึงในการประชุมสายงาน หรือช่องทางสื่อสารอื่นๆ

ข้อคำถามที่ 123 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด

ทุกฝ่ายในสายงานได้ดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน คือได้รวบรวมระเบียบ ข้อบังคับและคู่มือ และได้ดำเนินการจัดระเบียบควบคุมการใช้ทรัพย์สิน และควบคุมการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งสื่อสารให้พนักงานในสังกัดทราบผ่านการประชุมสายงานและช่องทางต่างๆ อย่างทั่วถึง

ข้อคำถามที่ 124 หน่วยงานของท่านมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้องมากน้อยเพียงใด

ฝพธ. และ ฝรภ. จะประชาสัมพันธ์การกำกับดูแล ดำเนินการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ ระเบียบ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการในหน่วยงานให้เพิ่มมากยิ่งขึ้น โดยจะมีการกล่าวถึงในการประชุมสายงาน หรือช่องทางสื่อสารอื่นๆ

ข้อคำถามที่ E14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด

ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้องได้มีการประชุมร่วมกันและจะปรับปรุงการตอบสนองข้อร้องเรียนให้เร็วยิ่งขึ้น และประชาสัมพันธ์ช่องทางรับข้อร้องเรียนผ่านสื่อในระบบรถไฟฟ้าและสื่อออนไลน์อื่นๆ

ความเห็นที่ประชุม :

รับทราบ

3.3 การถ่ายทอดวิสัยทัศน์สู่การบริหารแผนวิสาหกิจและแผนปฏิบัติการ

ประธานได้เห็นชอบแนวทางการบริหารแผนปฏิบัติการและแผนวิสาหกิจ ที่ ผรฟ. ผรท. ผปก. และ ผรภ. นำเสนอในที่ประชุม โดยเน้นย้ำให้แต่ละฝ่ายดำเนินการนำนวัตกรรมมาใช้ในการปฏิบัติงานและรวบรวมองค์ความรู้ของแต่ละส่วนงาน เพื่อพัฒนาโครงข่ายรถไฟฟ้าทั้งระบบและพิจารณาการทำงานให้ครอบคลุมทุกด้าน โดยพิจารณาเป้าหมายขององค์กรควบคู่ไปกับการพัฒนาเมืองและความสะดวกสบายในการเดินทางของประชาชนเป็นสำคัญ

3.4 ประเด็นความเสี่ยงต่อการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย รวมทั้งผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการมีกฎหมายที่ประกาศใช้ใหม่

ปัจจุบัน ผรท. ผปก. ผรฟ. และ ผรภ. ยังไม่มีประเด็นความเสี่ยง ทั้งนี้ ประธานขอให้แต่ละฝ่ายดำเนินงานโดยอ้างอิงและทบทวนจาก ประกาศ/ระเบียบ/ข้อบังคับ ฉบับปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อให้การทำงานดำเนินไปอย่างถูกต้องตามระเบียบข้อกฎหมาย และเกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กรและประชาชน

3.5 ประเด็นความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการขัดแย้งทางผลประโยชน์

ปัจจุบัน ผรท. ผปก. ผรฟ. และ ผรภ. ยังไม่มีประเด็นความเสี่ยง และได้เน้นย้ำแนวทางปฏิบัติในที่ประชุมฝ่าย ทั้งนี้ ประธานขอให้แต่ละฝ่ายดำเนินงานโดยพิจารณาเรื่องการขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กรควบคู่ไปกับการทำงานด้วย

3.6 การส่งเสริมและการมีส่วนร่วมกับการจัดการความรู้ (KM)

ปัจจุบัน ผรท. ผปก. ผรฟ. และ ผรภ. ได้ส่งพนักงานเข้าร่วมการอบรมจัดการความรู้ที่ ผทบ. และ ผพค. จัดร่วมกัน ซึ่งได้มีการหารือร่วมกันและสามารถเสนอองค์ความรู้ในที่ประชุมได้

ประธานขอให้ทุกฝ่ายให้ความร่วมมือกับการจัดการความรู้ กระตุ้นและส่งเสริมพนักงานให้มีความสำคัญกับการจัดการความรู้

ปิดประชุมเวลา : 15.30น.

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายวิทยา	พันธ์มงคล	รผป. (ประธานในที่ประชุม)
2. นางสาวจิรนนท์	วรจักร	ผชก.
3. นายณัฐภักดิ์	อุณหคงคา	ผอ.ฟปก.
4. นายยุทธศักดิ์	ชื่นใจ	ผอ.ฟพธ.
5. นางระวีวรรณ	พงศ์สุภสมิทธิ	ผอ.ฟรฟ.
6. นายปิยพงศ์	พรรณราย	ผอ.กตร. ฟปก.
7. นายสุพัต	พิพัฒน์กุล	ผอ.กบร. ฟปก.
8. นายขจร	วรศิลป์ชัย	ผอ.ศอร. ฟปก.
9. นายวิษณุ	สัตยานุสนธิ์	ผอ.กบย. ฟปก.
10. นายกীরตินิธิ	หิรัญพัทธ์พร	ผอ.กบอ. ฟพธ.
11. นายมารุต	คงรำพึง	หน.อาวุโส ตล. รก.ผอ.กตล. ฟพธ.
12. นายสินาตย์	คัมพันธ์	ผอ.กบภ. ฝรภ.
13. นายศิริยศ	สุทัศน์ ณ อยุธยา	ผอ.กรภ.1 ฝรภ.
14. นายกิตติ	เศรษฐสิงห์	ผอ.กรภ.2 ฝรภ.
15. นายสุพรหม	ปานแจ่ม	หน.อาวุโส คภ. ฝรภ.
16. นายมานิต	วุฒิวิมลรัตน์	หน.อาวุโส วช. ฝรภ.
17. นายมนตรี	ไชยรังศรี	หน.อาวุโส สส. ฝรภ.
18. นายประกอบ	ปัตถามัง	หน.อาวุโส คบ. ฟปก.
19. นายเกริกกฤต	รุจิระยรรยง	หน.อาวุโส บฟ. รก.ผอ. กกฟ. ฝรฟ.
20. นายนิธินันต์	วิฑูรแก้วศิริ	หน.อาวุโส วด. ฝรฟ.
21. นางสาวประดับดวง	ศัตร์พ่าย	หน.อาวุโส ขอ.รฟ. ฝรฟ.
22. นายอนุชิต	มงคล	หน.วร. ฝรฟ.
23. นายสุภลักษณ์	ตรีเจริญ	หน.วม. ฝรฟ.
24. นายสุเทพ	แร่อ่อน	หน.กฟ. ฝรฟ.
25. นายเทพรังสรรค์	ศรีทองอินทร์	หน.คฟ. ฝรฟ.
26. นางสาวฐิตาพร	ลีละวัฒนพันธ์	หน.คต. ฟพธ.
27. นางสาววิญญูดาพัชญ์	ศรีณชัยรื่นเรือง	หน.ขอ.พธ. ฟพธ.
28. จำเอกเฉลิม	อานนท์	พนักงานบริหารทั่วไป 8 ฝรภ.

29. จำเอกภักดิ์เดช	สินवल	พนักงานบริหารงานทั่วไป 8 ฝรภ.
30. นางสาวกัญจน์หทัย	เนียมลากเนื่อง	พนักงานบริหารทั่วไป 7 ฝรภ.
31. นายกฤษณะพงษ์	หงษ์ทอง	พนักงานกัญภัย 7 ฝรภ.
32. นายกิตติพงษ์	พลยิ่ง	พนักงานบริหารทั่วไป 7 ฝรภ.
33. นางสาวกัญจน์กัญญา	จิระอัมพร	วิศวกร 7 ฝปก.
34. นางสาวฐานิดา	ศิริตัน	วิศวกร 7 ฝรฟ.
35.นางสาววรรณวิสาข์	เกลี้ยงช่วย	เลขานุการ 7
36.นายวิศรุต	ด้วงโยธา	พนักงานบริหารทั่วไป 7 ฝพธ.

สายงาน

รองผู้อำนวยการ การเงิน

รายงานการประชุม

สายงานในกำกับดูแลของ รผง. (ผชก. / ผชง. / ผรต.)

ครั้งที่ 2/2566

วันจันทร์ที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566

ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams Meeting

ผู้มาประชุม

1. นางณัฐมณ	บุณนาค	รองผู้ว่าการฯ (การเงิน)	(ประธานในที่ประชุม)
2. นางสาวจิรนนท์	วรจักร	ผู้ช่วยผู้ว่าการ	
3. นายสมประสงค์	สัตยมัลลี	ผู้อำนวยการฝ่ายธุรกิจบัตรโดยสาร	ฝ่ายธุรกิจบัตรโดยสาร
4. นางสาวซัชสุตา	อนนต์พันธ์	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
5. นางสาวกิตติกา	ตัณฑเกษม	ผู้อำนวยการกองการเงินและภาษี	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
6. นางเกษกนก	คัมพันธ์	ผู้อำนวยการกองเงินกู้	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
7. นางสาวนลินพร	ไชยรัชต์	ผู้อำนวยการกองบัญชี	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
8. นางสาวนवलพรรณ	สุกัธร	ผู้อำนวยการกองงบประมาณ	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
9. นางสาววรรษธร	คล้ายแก้ว	ผู้อำนวยการกองตรวจจ่าย	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
10. นายเอกชัย	บุญมาลีตระกูล	ผู้อำนวยการกองมาตรฐานบัตรโดยสาร	ฝ่ายธุรกิจบัตรโดยสาร
11. นางสาวปาณิสรา	คงกระพันธ์	ผู้อำนวยการกองบริหารค่าโดยสาร	ฝ่ายธุรกิจบัตรโดยสาร
12. นายปารัช	โอภาส	หัวหน้าแผนกอาวุโส แผนกธุรกรรมเงินอิเล็กทรอนิกส์ รักษาการผู้อำนวยการกองธุรกิจบัตรโดยสาร	ฝ่ายธุรกิจบัตรโดยสาร
13. นางสาววัลยา	จันทร์แจ่ม	เลขานุการ 7 แผนกเลขานุการผู้บริหาร 1	สำนักผู้ว่าการ

เริ่มประชุมเวลา 09.30 น.

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
วาระที่ 1	เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ - ไม่มี -		

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>ไม่พบจุดอ่อน และไม่มีข้อสังเกตเพิ่มเติม ในการนี้ที่ประชุมได้รับทราบผลการทบทวนปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน ณ สิ้นไตรมาส 1/2566 ของสายงาน รผง. โดยมีรายละเอียดตามเอกสาร คน.03 ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผต. รับทราบ - ไม่มีข้อสังเกต 2. ผชง. รับทราบ - ไม่มีข้อสังเกต <p>ทั้งนี้ ขอให้ upload เอกสาร คน.03 และ คน.04 ขึ้นสู่เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ภายในระยะเวลาที่กำหนดต่อไป</p> <p style="text-align: center;"><u>มติที่ประชุม</u></p> <p>รับทราบรายงานความก้าวหน้าการปรับปรุงระบบควบคุมภายในและการทบทวนระบบควบคุมภายในของส่วนงานสังกัด รผง. ณ สิ้นไตรมาสที่ 1/2566 และขอให้ upload เอกสาร คน.03 และ คน.04 ขึ้นสู่เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ภายในระยะเวลาที่กำหนดต่อไป</p>		
วาระที่ 6	<p>การพัฒนาปรับปรุงผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน ITA</p> <p>ประธานฯ แจ้งว่าในสายงาน รผง. จะเกี่ยวข้องทั้งหมด 4 หัวข้อ ประกอบด้วย</p> <p>17 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด (ผู้รับผิดชอบ : ผชง.)</p> <p>112 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณตามประเด็นดังต่อไปนี้ (สอบถาม/ทักท้วง/ร้องเรียน) มากน้อยเพียงใด (ผู้รับผิดชอบ : ผชง.)</p> <p>115 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด (ผู้รับผิดชอบ : ทุกส่วนงาน ผชง./ ผต.)</p> <p>123 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด (ผู้รับผิดชอบ : ทุกส่วนงาน ผชง./ ผต.)</p> <p>ในการนี้ ขอให้ ผชง. รายงานความคืบหน้าการดำเนินการ</p>	ผชก. / ผชง. / ผต.	

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>ผอ.ฝชง. รายงานว่าในหัวข้อ 17 เป็นเรื่องเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ส่วน 112 เป็นเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งข้อมูลเหล่านี้โดยปกติแล้วกองงบประมาณจะเผยแพร่อยู่ใน website ใน intranet อยู่แล้ว แต่ในปัจจุบันกองงบประมาณได้มีการปรับปรุงเรียบร้อยแล้วในไตรมาสที่ 1 โดยเพิ่มช่องทางการรับรู้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ก่อนเข้าสู่หน้า intranet ให้มีสีสันสดใส และมี QR code สำหรับ scan เข้าไปดูข้อมูลได้ สำหรับไตรมาสที่ 2 ทางกองงบประมาณจะมีการเผยแพร่ผ่านจดดิจิทัลที่อยู่ด้านหน้าตามชั้นต่างๆ ของ รพม. และมีการติดป้ายประชาสัมพันธ์ตามจุดต่างๆ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับว่าพนักงานจะเกิดการรับรู้เพิ่มขึ้นหรือไม่อย่างไร</p> <p>ประธานฯ ให้ความเห็นว่า เรื่องนี้เป็นเรื่องที่ฝ่ายงานต้องสร้างการรับรู้และสื่อสารให้พนักงานในสังกัดรับรู้ด้วย ซึ่งในปี 66 ข้อคำถามจะเปลี่ยนไป ไม่ได้ใช้ข้อคำถามเดิม เช่น ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่มากน้อยเพียงใด ส่วนที่ ฝชง. ทำเป็นงบของปี 65 ขอให้เพิ่มข้อมูลงบของปี 66 เข้าไปในหน้าจอด้วย เพื่อพนักงานจะได้ทราบว่าในปีงบประมาณ 66 รพม. มีงบประมาณเท่าใด</p> <p>ผอ.ฝชง. รายงานเพิ่มเติมว่าในหัวข้อ 112 มีการเผยแพร่ไปพร้อมกัน ส่วนใหญ่ผู้สอบถามจะเป็นหน่วยงานที่จะขอใช้งบประมาณจะมีการสอบถามกันเป็นปกติอยู่แล้วกับกองงบประมาณ</p> <p>ประธานฯ กล่าวว่าโดยทั่วไปคนที่ทราบข้อมูลเวลาที่แต่ละฝ่ายจะตั้งงบประมาณมาก็คือผู้ได้รับมอบหมายจากฝ่ายงานให้ตั้งค่าของงบประมาณ เพื่อนร่วมงานคนอื่นๆ ในฝ่ายก็จะไม่รู้ข้อมูลในส่วนนี้ เมื่อข้อมูลถูกส่งไปที่แผนก กอง ฝ่ายก็จะเป็นเรื่องของคนที่ทำเท่านั้นจะรู้ ซึ่งในเรื่องนี้เป็นเรื่องที่ฝ่ายงานในสังกัดจะต้องสร้างการรับรู้ในสายงานของตนเองด้วยว่าในปีนี้มี การตั้งงบประมาณเท่าไรอย่างไร ในขณะที่เดียวกันก็ควรรับรู้ภาพรวมของหน่วยงานด้วย ซึ่งในส่วนที่ ฝชง. ทำอยู่ถือว่าดีที่มีการเผยแพร่ขึ้นหน้าจอให้ทุกคนรับรู้ร่วมกัน</p> <p>ประธานฯ สอบถามเพิ่มเติมในหัวข้อ 115 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา การศึกษาดูงาน หรือ การให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด</p>		

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>ผอ.ผธด. กล่าวว่ามีการดำเนินการที่เป็นธรรม โดยพิจารณาตามระดับและให้แต่ละกองเสนอชื่อตามความเหมาะสม รวมทั้งมีการส่งเสริมในพนักงานได้เข้ารับการอบรมอย่างทั่วถึง</p> <p>ผอ.ผชง. กล่าวว่า การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมจะพิจารณาว่าสายงานใดเหมาะสมกับหัวข้อในการฝึกอบรม ในสายงานจะจัดเรียงลำดับอาวุโสก่อน-หลัง กรณีเป็นการศึกษาดูงาน ผชง. จะมีการจัดลำดับไว้ โดยจะเรียงตามลำดับ</p> <p>ประธานฯ กล่าวเสริมว่าในเรื่องนี้มีระเบียบการให้พนักงานไปฝึกอบรมศึกษาดูงานของ ผทบ. กำหนดไว้แล้ว ซึ่งสิ่งต่างๆ เหล่านี้เป็นเรื่องที่พนักงานทุกคนควรรู้</p> <p>หัวข้อ 123 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>ประธานฯ กล่าวว่าในเรื่องดังกล่าว รพม. จะมีระเบียบการใช้ทรัพย์สิน เช่น ระเบียบของ รพม. ว่าด้วยการใช้รถปฏิบัติงาน คู่มือการใช้ทรัพย์สินของ สปอ. คู่มือการยืม-คืนทรัพย์สินของ ราชการ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของ ผทท. คู่มือการใช้รถส่วนกลางของ ผรภ. ซึ่งระเบียบและคู่มือต่างๆ เหล่านี้ควรต้องมีการสื่อสารให้พนักงานเกิดการรับรู้</p> <p>ผชก. กล่าวเสริมว่าการตอบคำถามของพนักงานควรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้ระดับคะแนนอยู่ในเกณฑ์เดียวกัน ไม่สูง-ต่ำ ต่างกันจนเกินไป</p> <p>ประธานฯ ชี้แจงเพิ่มเติมว่า ผนย. ได้มีบันทึกแจ้งเวียนว่า ในปี 2566 การประเมินมีการกำหนดสัดส่วนเป็น 15% ของจำนวนพนักงานแต่ละฝ่าย/สำนัก ประกอบด้วย ผธด. 7 คน เป็นพนักงานระดับบริหาร 1 คน ระดับปฏิบัติการ 6 คน ผชง. 11 คน เป็นพนักงานระดับบริหาร 2 คน ระดับปฏิบัติการ 9 คน โดยแต่ละฝ่ายไปคัดเลือกพนักงานในสังกัดเพื่อตอบแบบสอบถามดังกล่าว เท่าที่ศึกษาข้อคำถามการที่พนักงานในสังกัดจะตอบได้หรือไม่ขึ้นอยู่กับฝ่ายต้องศึกษาข้อคำถามและทำความเข้าใจกับพนักงานในสังกัดด้วยเพื่อซักซ้อมความเข้าใจชี้แจงข้อมูลในแต่ละหัวข้อคำถามก่อนตอบแบบสอบถาม ที่ผ่านมามีในปีก่อนๆ สำนักงาน ปปช. จะสุ่มผู้ตอบแบบสอบถามจากรายชื่อพนักงานที่ รพม. ส่งไปให้ แต่ในปีที่ รพม. สามารถคัดเลือกผู้ตอบแบบสอบถามได้ โดย ผนย. จะมีการ</p>		

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>ชี้แจงในเรื่องการตอบแบบสอบถามอีกครั้ง ขอให้มอบหมายผู้เกี่ยวข้องแต่ละฝ่ายเข้าร่วมประชุมและทำความเข้าใจกับพนักงานที่จะต้องเป็นผู้ตอบแบบสอบถามดังกล่าวด้วย โดยจะต้องสร้าง mindset เนื่องจากข้อคำถามมีทั้งเชิงบวกและเชิงลบ ต้องอ่านข้อคำถามและทำความเข้าใจให้ดี ตอบแบบมีสติ เพราะอาจส่งผลกระทบต่อคะแนน ปีนี้จึงใช้จำนวนคนตอบ 15% ในปีก่อนๆ จะเป็น 10% ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแต่ละฝ่ายว่าจะมีเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้ตอบแบบสอบถามอย่างไร หลากๆ ข้อเป็นประเด็นคำถามในเรื่องของการสื่อสารหรือการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ของส่วนงานที่เกี่ยวข้อง จะมีหัวข้อเกี่ยวกับมาตรการการป้องกันการทุจริต พูดถึงเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของ รฟม. ซึ่งในเรื่องนี้มีอยู่ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ผากประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทราบด้วย ทั้งนี้ อาจยังไม่ต้องรีบให้พนักงานตอบแบบสอบถามให้ศึกษาคู่มือการประเมินของปี 66 ซึ่งจะมีข้อคำถามระบุอยู่เพื่อทำความเข้าใจก่อนตอบ เรื่องใดที่พนักงานยังไม่รับรู้ ฝ่ายจะได้สื่อสารให้พนักงานรับรู้ เพื่อให้คะแนนสูงขึ้น ปีที่แล้วได้ 93 คะแนน ให้ปีนี้จะต้องได้ไม่น้อยกว่าเดิม เนื่องจากเป็นตัวชี้วัดของ คค. ด้วย</p> <p style="text-align: center;"><u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>		
วาระที่ 7	<p>การติดตามผลการดำเนินงาน</p> <p>7.1 ผลการดำเนินงานของ ฝชต</p> <p>ผอ.ฝชต. รายงานว่าผู้โดยสารมีการใช้บัตร EMV เพิ่มขึ้นทั้งสายสีน้ำเงินและสายสีม่วง สัดส่วนอยู่ที่ 6.x% ของการใช้บัตรโดยสารประเภทอื่นๆ ส่วนของ กมบ. จะมีเสนอวาระเข้าประชุมคณะกรรมการ รฟม. เรื่องร่างข้อบังคับของโครงการรถไฟฟ้าสายสีชมพู และสายสีเหลือง โดยเสนอความเห็นไปที่คณะกรรมการ รฟม. ว่าจะเสนอร่างเนื้อหาเป็นตัวอักษรไปก่อน ส่วนตัวเลขจะเสนอตามหลังไปเพื่อให้ทันตามกำหนด ทั้งนี้ ได้ประสานหน่วยงานกฎหมายของ คค. แล้ว เพื่อเสนอเข้า ครม. พิจารณาต่อไป ซึ่งคณะกรรมการกฤษฎีกาที่ดูแลด้านนี้อยู่ก็เห็นด้วย เดิม ฝพค. ดำเนินการเรื่องร่างสัญญาโดยไม่ได้หารือกับ ฝชต. ก่อนว่าจะ</p>	ฝชต.	

เลิกประชุมเวลา 10.30 น.



(นางสาววัลยา จันทน์แจ่ม)

เลขานุการ 7

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

รายงานการประชุม

รายงานในกำกับดูแลของ รผง. (ผชก. / ผชง. / ผธด.)

ครั้งที่ 3/2566

วันศุกร์ที่ 28 เมษายน 2566

ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams Meeting

ผู้มาประชุม

1. นางณัฐมณ	บุณนาค	รองผู้ว่าการฯ (การเงิน)	(ประธานในที่ประชุม)
2. นางสาวจิรนนท์	วรจักร	ผู้ช่วยผู้ว่าการ	
3. นายสมประสงค์	สัตย์มัลลี	ผู้อำนวยการฝ่ายธุรกิจบัตรโดยสาร	ฝ่ายธุรกิจบัตรโดยสาร
4. นางสาวซัชสุดา	อนนต์พันธ์	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
5. นางสาวกิตติกา	ต้นทเกษม	ผู้อำนวยการกองการเงินและภาษี	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
6. นางสาวนลินพร	ไชยรัชต์	ผู้อำนวยการกองบัญชี	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
7. นางสาวนवलพรรณ	สุกัธร	ผู้อำนวยการกองงบประมาณ	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
8. นางสาววรรณชรร	คล้ายแก้ว	ผู้อำนวยการกองตรวจจ่าย	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
9. นายเอกชัย	บุญมาลีตระกูล	ผู้อำนวยการกองมาตรฐานบัตรโดยสาร	ฝ่ายธุรกิจบัตรโดยสาร
10. นางสาวปาณิสรา	คงกระพันธ์	ผู้อำนวยการกองบริหารค่าโดยสาร	ฝ่ายธุรกิจบัตรโดยสาร
11. นายปารัช	โอภาส	หัวหน้าแผนกอาวุโส แผนกธุรกรรมเงินอิเล็กทรอนิกส์ รักษาการผู้อำนวยการกองธุรกิจบัตรโดยสาร	ฝ่ายธุรกิจบัตรโดยสาร
12. นางสาววัลยา	จันทร์แจ่ม	เลขานุการ 7 แผนกเลขานุการผู้บริหาร 1	สำนักผู้ว่าการ

ผู้ไม่มาประชุม

1. นางเกษกนก	คุ่มพันธ์ุ์	ผู้อำนวยการกองเงินกู้ ฝ่ายบัญชีและการเงิน	ติดภารกิจ
--------------	-------------	--	-----------

เริ่มประชุมเวลา 14.00 น.

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
วาระที่ 1	เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า เนื่องจาก ผนย. ได้แจ้งเวียนบันทึกที่ ผนย/ว414 ลว. 28 เม.ย. 66 เรื่อง กระบวนการสื่อสาร Keywords และคำจำกัดความฯ ซึ่งเป็นตัวชี้วัดของ ผวก. ว่าในการประชุมสายรองจะต้องมีพนักงานระดับหัวหน้าแผนก (/เทียบเท่า) เข้าร่วมประชุมด้วย แต่ในวันนี้ระยะเวลาค่อนข้าง	ผชก. / ผชง. / ผธด.	

/ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>กระชั้นชิด และไม่ได้มีการนัดหมายหัวหน้าแผนกล่วงหน้า ดังนั้นจึงขอให้พนักงานระดับหัวหน้าแผนก (/เทียบเท่า) เข้าร่วมการประชุมสายรองในไตรมาสถัดไป</p> <p style="text-align: center;"><u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ</p>		
วาระที่ 2	<p>การสื่อสาร/แลกเปลี่ยนข้อมูลที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2.1 การบริหารความเสี่ยง</p> <p>2.1.1 ปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญระดับองค์กรและ/หรือระดับแผนปฏิบัติการของโครงการในความรับผิดชอบ</p> <p>ที่ประชุมได้มีการพิจารณาเรื่องปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญ ซึ่ง ผอ.ผอ.ด. และ ผอ.ผช. แจ้งว่า ไม่มีความเสี่ยงระดับองค์กร</p> <p>โดยที่ รพม. ให้ความเห็นว่า การเปลี่ยนแปลงรัฐบาลใหม่ รวมไปถึงนโยบายของรัฐบาล น่าจะมีผลกระทบพอสมควร เช่น จากนโยบายค่าโดยสารรถไฟฟ้า 20 บาทตลอดสาย อาจส่งผลกระทบต่อรายได้ของ รพม. โดยที่รัฐบาลต้องจ่าย subsidy ให้ก็คงกระทบ แต่ผลกระทบจะเล็กน้อยเพียงใดเป็นอีกเรื่องหนึ่ง ส่วนอีกเรื่องที่มองว่าจะมีผลกระทบคือโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียว เนื่องจากขณะนี้ยังไม่ทราบความชัดเจนว่าจะเป็นรูปแบบใด ซึ่งในอนาคตรัฐบาลใหม่ และ กทม. ต้องตัดสินใจว่าจะเดินหน้าเรื่องนี้อย่างไร หากส่งโครงการนี้คืนกลับมาให้ รพม. พร้อมหนี้ก้อนโต แม้รัฐบาลจะจัดสรรเงินงบประมาณให้ในส่วนที่เป็นเงินต้นหรือดอกเบี้ยก็ตาม ก็กระทบกับฐานะทางการเงินของ รพม. ทำให้ยอดหนี้เพิ่มขึ้น จึงมองว่านโยบายจากรัฐบาลใหม่ส่งผลต่อการดำเนินงานของ รพม. ในอนาคต</p> <p>ผชก. กล่าวเพิ่มเติมว่าในภาพรวม ผชช. ไม่น่าจะกระทบมาก จะกระทบปลายทางในเรื่องการควบคุมค่าใช้จ่าย แต่ ผพธ. จะได้รับผลกระทบอย่างมากในการหารายได้ และจำนวนผู้โดยสาร ซึ่งเป็นต้นทุน หากรับโครงการรถไฟฟ้าสายสีเขียวคืนกลับมา น่าจะต้องมีการว่าจ้างที่ปรึกษาประเมินราคาก่อนว่าราคาในการขายกลับนั้นมีความสมเหตุสมผลหรือไม่ ทั้งนี้ จะต้องมิมติ ครม. รองรับในการดำเนินการดังกล่าวด้วย</p> <p style="text-align: center;"><u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ</p>	ผชก. / ผชช. / ผอ.ด.	

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>2.1.2 การทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำเพิ่มโครงการเพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2567</p> <p>ประธานฯ ขอให้แต่ละฝ่ายรายงานข้อมูลการทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำเพิ่มโครงการเพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2567 ตามที่ได้มีการทบทวนแล้ว มีการปรับปรุงหรือไม่ อย่างไร</p> <p>ผอ.ผด. รายงานว่าได้มีการทบทวนแล้ว เสนอว่าไม่ปรับปรุงโครงการ</p> <p>ประธานฯ แจ้งให้ ผด. ดำเนินการกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ ผนย. แจกเวียนตามบันทึกที่ ผนย./ว340 ลว. 12 เม.ย. 66 และจัดส่งให้ ผนย. ภายในวันที่ 12 พ.ค. 66 ต่อไป ในส่วนของ ผชง. ไม่มีโครงการตามแผนปฏิบัติการต้องดำเนินการอย่างไร</p> <p>ผอ.ผชง. แจ้งว่าไม่ต้องดำเนินการ แต่อย่างไรก็ตาม ผชง. ได้มีการทบทวนและติดตามแนวทางในคู่มือบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างใกล้ชิด แต่ยังคงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้</p> <p>มติที่ประชุม</p> <p>รับทราบผลการทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำเพิ่มโครงการเพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2567 ของส่วนงานสังกัด รผง. ทั้งนี้ ขอให้ ผด. จัดส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มให้ ผนย. ภายในระยะเวลาที่กำหนดต่อไป</p>	<p>ผชก. / ผชง. / ผด.</p>	
	<p>2.2 การส่งเสริมและมีส่วนร่วมกับการจัดการความรู้</p> <p>ประธานฯ สอบถามว่าการส่งเสริมและมีส่วนร่วมกับการจัดการความรู้แต่ละส่วนงานมีความคืบหน้าและมีการดำเนินการอย่างไร</p> <p>ผอ.ผด. กล่าวว่าหากเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการความรู้ ผด. มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานเข้าร่วมกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ</p>		

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>ผอ.ฟชง. จะส่งเสริมให้พนักงานในสังกัดนำข้อมูลมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการประชุมฝ่าย และอาจมีการสร้างแรงจูงใจในการแลกเปลี่ยนกัน โดยในการประชุมฝ่ายจะเวียนให้แต่ละกองมีน้องๆ พนักงานมาพูดครั้งละ 1 คน พูดในเรื่องใดก็ได้ที่อยากให้เพื่อนๆ คนอื่นรู้ที่เกี่ยวกับงานของกองตนเอง หรือที่เกี่ยวกับ รพม.</p> <p>มติที่ประชุม รับทราบ</p>	<p>ผชก. / ฟชง. / ผตด.</p>	
	<p>2.3 การรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับพนักงานในสังกัด ประธานฯ สอบถามว่าพนักงานในสังกัด ผตด. ฟชง. มีข้อเสนอแนะหรือคำแนะนำอะไรบ้างหรือไม่</p> <p>ผอ.ผตด. กล่าวว่า ผตด. มี platform ที่พนักงานทุกคนสามารถแสดงความคิดเห็นได้ ซึ่งก่อนหน้านี้มีพนักงานเสนอช่วงเวลาเปิด - ปิดแอร์ให้เร็วขึ้น แต่เปิดต่อเนื่อง เนื่องจากเป็นช่วงหน้าร้อน และอาคาร 2 หลังคาเป็นเมทัลชีทด้วย ซึ่งเรื่องนี้ได้นำเรียนให้ ผวก. ทราบ และ ผจบ. ได้มีการปรับปรุงเรื่องดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว นอกจากนี้มีพนักงานเสนอแนะว่าห้องอาหารอาคาร 1 มีแอร์ แต่อาคาร 2 ไม่มี</p> <p>ประธานฯ แจ้งให้ ผตด. ประสาน ผจบ. เพื่อดำเนินการต่อไป</p> <p>ผอ.ผตด. กล่าวเพิ่มเติมว่าห้องออกกำลังกายที่เป็นห้องยิม สามารถใช้ระบบสแกนบัตรพนักงานในการเปิดเข้า - ออกได้หรือไม่ เนื่องจากในการเข้าไปใช้งานจะต้องขอยืมกุญแจเพื่อเปิด - ปิดห้องซึ่งพบว่าไม่สะดวกต่อการใช้งาน ประกอบกับอุปกรณ์ออกกำลังกายมีไม่เพียงพอกับจำนวนพนักงาน เพราะเล่นได้เฉพาะหลังเวลาเลิกงาน หากพนักงานสามารถจัดสรรเวลาทำงานและเวลาออกกำลังกายโดยสามารถเล่นเวลาใดก็ได้ ไม่ให้กระทบกับการทำงานจะเป็นไปได้หรือไม่</p> <p>ประธานฯ กล่าวว่าเห็นด้วยกับการสแกนบัตรเพื่อความสะดวกในการใช้งาน สำหรับเวลาออกกำลังกายขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาในการกำกับดูแลพนักงานในสังกัดตนเอง</p>	<p>ผชก. / ฟชง. / ผตด.</p>	

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>ผอ.ฟชง. กล่าวว่าพนักงานมีความกังวลในการจัดเก็บเอกสารที่โรงเก็บเอกสารแห่งใหม่ในอนาคต ส่วนใหญ่เอกสารที่จัดเก็บเป็นเอกสารเกี่ยวกับบัญชี และมีเอกสารเป็นพันกล่อง จึงมีความกังวลในการที่จะขนย้ายเอกสารไปโรงเก็บเอกสารแห่งใหม่ และหากมีพนักงานใน รพม. ขอเอกสาร ใครจะเป็นผู้รับผิดชอบไปค้นหาเอกสารในส่วนตรงนั้น พนักงานบัญชีก็มีแต่ผู้หญิงตัวเล็กๆ ซึ่งเดิม ผจบ. เป็นผู้กำกับดูแล แต่ปัจจุบันยังไม่ได้กำหนดผู้รับผิดชอบโดยตรง</p> <p>ผอ.ผธด. เสนอแนะเพิ่มเติมว่าหากโรงเก็บเอกสารแห่งใหม่เสร็จเรียบร้อยแล้ว สามารถขนย้ายเอกสารที่อยู่ในห้องประชุมอาคาร 2 ไปเก็บที่โรงเก็บเอกสารใหม่ด้วยได้หรือไม่ เนื่องจากเวลามีประชุมจะได้ใช้ห้องประชุมที่อาคาร 2 ได้เลย ไม่ต้องไปใช้ห้องประชุมที่อาคาร 1 ซึ่งห้องประชุมที่อาคาร 1 อาจไม่เพียงพอ</p> <p>ผชก. มีความกังวลว่าในการเก็บเอกสารนั้นเนื่องจากที่จัดเก็บเอกสารเดิมมีความปลอดภัย ย้ายไปเก็บที่ใหม่จะมีปลวกขึ้นหรือไม่</p> <p>ประธานฯ กล่าวว่าน่าจะมีระบบการจัดการในเรื่องนี้ รวมถึงมีการควบคุมอุณหภูมิด้วย</p> <p>ผอ.ผธด. กล่าวว่าน่าจะมีการออกแบบเสาให้มีตัวกันไม่ให้ปลวกปีนขึ้นไปได้ คาดว่าน่าจะมีการเตรียมการในส่วนนี้ เนื่องจากต้องเก็บเอกสารเป็นจำนวนมาก</p> <p>ประธานฯ ขอให้นำประเด็นดังกล่าวไปหารือในที่ประชุมผู้บริหารในวันที่ 11 พ.ค. 66 เพื่อหารือแนวทางและความชัดเจนในเรื่องดังกล่าวต่อไป</p> <p>มติที่ประชุม</p> <p>รับทราบ ขอให้ให้นำประเด็นปัญหาไปหารือในที่ประชุมผู้บริหารระดับสูงต่อไป</p>		

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
วาระที่ 3	<p>Col Risk Management</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงที่อาจจะเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ที่ประชุมได้พิจารณาร่วมกันถึงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของงานในแต่ละฝ่ายแล้ว มีความเห็นว่าไม่มีประเด็นความเสี่ยงที่อาจจะเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งในเรื่องนี้ได้มีการสอบถามเป็นประจำทุกครั้งที่การประชุมสายงาน นอกจากนี้พนักงานทุกคนก็ได้มีการคำนึงถึงเรื่องนี้อยู่แล้ว และมีการปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด จึงถือว่าไม่มีประเด็นความเสี่ยงในด้านนี้</p> <p><u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ และถือปฏิบัติ</p>	<p>ผชก. / ผชง. / ผตด.</p>	
วาระที่ 4	<p>Compliance Risk Management</p> <p>ประเด็นความเสี่ยงต่อการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ที่ประชุมได้มีการพิจารณาแล้วเห็นว่าทั้ง ผตด. และ ผชง. ได้มีการดำเนินการตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องครบถ้วน ซึ่งผู้ปฏิบัติงานทุกคนได้ปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด อย่างไรก็ตาม ประธานฯ กล่าวว่าหากมีข้อกำหนดอื่นๆ เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ขอให้ศึกษาข้อมูลให้เข้าใจ เพื่อจะได้มีแนวทางในการดำเนินการที่ถูกต้องต่อไป</p> <p><u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ และถือปฏิบัติ</p>	<p>ผชก. / ผชง. / ผตด.</p>	
วาระที่ 5	<p>รายงานความก้าวหน้าการปรับปรุงระบบควบคุมภายในและการทบทวนระบบควบคุมภายใน ณ สิ้นไตรมาสที่ 2/2566</p> <p>ประธานฯ ขอให้แต่ละฝ่ายรายงานข้อมูลกระบวนการควบคุมภายในของส่วนงานสังกัด รพง. ณ สิ้นไตรมาสที่ 2/2566 ต่อที่ประชุม</p> <p>ผอ.ผตด. รายงานว่า ผตด. ได้จัดทำรายงานความก้าวหน้า ณ สิ้นไตรมาสที่ 2/2566 ทั้ง 10 กระบวนการ เป็น Primary Process 3 กระบวนการ และ Support Process 7 กระบวนการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยไม่พบจุดอ่อนในกระบวนการ พร้อมทั้งได้ upload ผลการทบทวนขึ้นตู้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของ ผตด. เรียบร้อยแล้ว</p>	<p>ผชก. / ผชง. / ผตด.</p>	

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>ผอ.ฟชง. รายงานว่า ได้มีการทบทวนกระบวนการ ไม่พบจุดอ่อนในการดำเนินงานเช่นเดียวกัน</p> <p>ทั้ง 2 ส่วนงานถือว่าดำเนินการตามขั้นตอนครบถ้วน และได้มีการทบทวนกระบวนการทำงานของแต่ละส่วนงานแล้ว ไม่พบจุดอ่อน และไม่มีข้อสังเกตเพิ่มเติม ในการนี้ที่ประชุมได้รับทราบผลการทบทวนปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายใน ณ สิ้นไตรมาส 2/2566 ของสายงาน รผง. โดยมีรายละเอียดตามเอกสาร คน.03 ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผธด. รับทราบ - ไม่มีข้อสังเกต 2. ฟชง. รับทราบ - ไม่มีข้อสังเกต <p>ทั้งนี้ ขอให้ upload เอกสาร คน.03 และ คน.04 ขึ้นตู้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ภายในระยะเวลาที่กำหนดต่อไป</p> <p style="text-align: center;"><u>มติที่ประชุม</u></p> <p>รับทราบรายงานความก้าวหน้าการปรับปรุงระบบควบคุมภายในและการทบทวนระบบควบคุมภายในของส่วนงานสังกัด รผง. ณ สิ้นไตรมาสที่ 2/2566 และขอให้ upload เอกสาร คน.03 และ คน.04 ขึ้นตู้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ภายในระยะเวลาที่กำหนดต่อไป</p>		
วาระที่ 6	<p>การพัฒนาปรับปรุงผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน ITA</p> <p>ประธานฯ แจ้งว่าตามที่ ฟชง. และ ผธด. ได้มีการรายงานความคืบหน้าการพัฒนาปรับปรุงผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน ITA ในการประชุมสายงาน รผง. ครั้งที่ 2/2566 และปิด Gap เรียบร้อยแล้ว ในครั้งนี้จึงขอให้แต่ละฝ่ายเน้นย้ำกับพนักงานที่จะต้องเป็นผู้ตอบแบบประเมิน ITA เนื่องจากในเดือน พ.ค. และ มิ.ย. จะมีการตอบแบบประเมิน ITA ตามที่แต่ละฝ่ายได้มอบหมายพนักงานที่จะประเมินเรียบร้อยแล้ว ขอให้เน้นย้ำกับพนักงานให้ทำความเข้าใจข้อคำถาม พร้อมทั้งมีทัศนคติเชิงบวกในการทำแบบประเมิน แต่ละฝ่ายอาจมีการชี้แจงข้อมูลในแต่ละหัวข้อคำถามก่อนตอบแบบประเมิน เพื่อทำความเข้าใจกับพนักงานก่อนตอบ เรื่องใดที่พนักงานยังไม่รับรู้ ฝ่ายจะได้สื่อสารให้พนักงานรับรู้ เพื่อให้คะแนนสูงขึ้น</p>	ผชก. / ฟชง. / ผธด.	

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p style="text-align: center;"><u>มติที่ประชุม</u></p> <p style="text-align: center;">รับทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>		
วาระที่ 7	<p>การติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด</p> <p>7.1 ผลการดำเนินงานของ ผชง.</p> <p>ผอ.ผชง. รายงานว่าผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ 27 เม.ย. 2566 งบลงทุนที่ได้รับอนุมัติทั้งหมด 16,226 ล้านบาท สามารถเบิกจ่ายได้ 11,865 ล้านบาท ซึ่งสูงกว่าแผน 1,337 ล้านบาท คิดเป็น 73.12% หากแบ่งเป็น 2 แผนงาน คือ งบลงทุนเพื่อการดำเนินงานปกติเป็นโครงการตามแผนปฏิบัติการ จะต่ำกว่าแผนอยู่ 33.94 ล้านบาท ซึ่งส่วนใหญ่เป็นโครงการของ ผจบ. ได้แก่ โครงการก่อสร้างอาคารจัดเก็บเอกสาร ยังไม่ได้เบิกจ่ายงวดล่าสุด และโครงการจัดซื้อกล้อง VDO Conference ของห้องประชุม ส่วนงบลงทุนที่จัดทำเป็นแผนระยะยาว เป็นโครงการของ ผทท. ที่ยังไม่ได้นำมาดำเนินการเบิกจ่ายตามแผน โครงการ ERP กำลังจะเบิกจ่ายงวดสุดท้าย</p> <p>ประธานฯ สอบถามว่าในการนำระบบ ERP มาใช้ในส่วนงานของ ผชง. ไม่ทราบว่าใช้งานได้สมบูรณ์ 100% หรือไม่ หรือพบข้อบกพร่องหรือข้อสังเกตในการดำเนินการบ้างหรือไม่ เพื่อจะได้แจ้ง ผทท. ในการปรับปรุงระบบให้สามารถใช้งานได้ต่อไป</p> <p>ผอ.ผชง. แจ้งว่าได้มีการประชุมหารือร่วมกับ ผอ.ผทท. และ ผอ.กอง ในการรับฟังปัญหาการใช้งานระบบร่วมกัน จะได้แก้ไขให้ใช้งานได้ดียิ่งขึ้น</p> <p>ประธานฯ สอบถามเพิ่มเติมเรื่องตัวชี้วัดตามบันทึกข้อตกลง ซึ่งเป็นตัวชี้วัดขององค์กร เรื่องความสามารถในการบริหารแผนการลงทุน ณ วันนี้ หรือประมาณการ ณ สิ้นปี จะได้ค่าคะแนนที่เท่าใด ซึ่งมีตัวชี้วัดย่อย 2 ตัว ร้อยละของภาพรวมของการเบิกจ่ายที่เกิดขึ้นจริง ตัวนี้คาดว่าจะน่าจะได้ 100% ตัวที่ 2 คำนวณเป็นรายไตรมาส คาดว่าจะได้ประมาณเท่าใด เมื่อนำ 2 ตัวมาเฉลี่ยกันแล้วคาดว่าจะได้ค่าคะแนนอยู่ที่เท่าใด</p> <p>ผอ.กงป. ชี้แจงว่าหากดูจากแผนน่าจะอยู่ที่ 4.8 ขึ้นอยู่กับว่าไตรมาสที่ 4 จะนำเสนอวาระเข้าประชุมคณะกรรมการ รพม. หรือไม่ 3 ไตรมาสแรกได้ 5 ไตรมาสที่ 4 น่าจะตก แต่เฉลี่ยแล้วน่าจะผ่าน ตัวชี้วัดย่อยที่ 1 ไม่น่าจะได้ 100 น่าจะได้ 99.XX จึงได้</p>	ผชก. / ผชง.	

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>ค่าคะแนนอยู่ที่ 4 กว่าๆ ตัวชีวิตย่อยที่ 2 น่าจะได้ 4 (4+5=9) ได้ประมาณ 4.5 คือเกณฑ์ต่ำสุดที่จะได้</p> <p><u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>		
	<p>7.2 ผลการดำเนินงานของ ฝธด.</p> <p>ผอ.ฝธด. รายงานว่าในส่วนของ ฝธด. ไม่มีตัวชีวิต แต่มีเรื่องอัตราค่าโดยสารที่ประชุมร่วมกับคณะอนุกรรมการกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับ ทั้งหมด 5 ข้อบังคับ ผ่านที่ประชุม คณะอนุกรรมการกฎหมายฯ ให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว</p> <p><u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>	ฝธด.	
วาระที่ 8	<p><u>เรื่องอื่นๆ</u></p> <p>8.1 โบนัสปี 65</p> <p>ผอ.ฝธด. แจ้งว่ามีพนักงานสอบถามว่าโบนัสปี 65 จะได้รับเมื่อใด ทราบว่า สคร. ขอเอกสารเพิ่มเติมเกี่ยวกับมาตรการลดค่าใช้จ่าย</p> <p>ผชก. ชี้แจงว่าเรื่องมาตรการลดค่าใช้จ่ายส่งต่อให้ ผอ. ฝจบ. ดำเนินการชี้แจงข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับ สคร. แล้ว</p> <p>ประธานฯ กล่าวเพิ่มเติมว่าโบนัสปี 65 อยู่ระหว่างรอหนังสือตอบกลับจาก สคร. หาก สคร. ตอบกลับทาง ผชก. ก็เตรียมดำเนินการต่อได้ทันที</p> <p>ผอ.ฝธด. สอบถามว่ามีความเป็นไปได้หรือไม่ที่ รฟม. จะได้รับโบนัส 5 - 6 เท่าเช่นเดียวกับการทางฯ</p> <p>ประธานฯ ชี้แจงว่าต้องร่วมกันผลักดันเสนอ สคร. เพื่อให้มีการเปลี่ยนกลุ่มรัฐวิสาหกิจ ก็จะมีโอกาสที่จะมีโบนัสเพิ่มขึ้น แต่อย่างไรก็ตาม การทางฯ มีรายได้เป็นจำนวนมาก จึงสามารถจ่ายโบนัสได้หลายเท่า</p> <p><u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ</p>	ผชก. / ฝชง. / ฝธด.	

เลิกประชุมเวลา 14.45 น.



(นางสาววัลยา จันทน์แจ่ม)

เลขานุการ 7

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

รายงานการประชุม

รายงานในกำกับดูแลของ รผง. (ผชก. / ผชง. / ผตด.)

ครั้งที่ 4/2566

วันพุธที่ 9 สิงหาคม 2566

ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams Meeting

ผู้มาประชุม

1. นางณัฐมณ	บุญนาคน	รองผู้ว่าการฯ (การเงิน)	(ประธานในที่ประชุม)
2. นางสาวจิรนนท์	วรจักร	ผู้ช่วยผู้ว่าการ	
3. นายสมประสงค์	สัตย์มัลลี	ผู้อำนวยการฝ่ายธุรกิจบัตรโดยสาร	ฝ่ายธุรกิจบัตรโดยสาร
4. นางสาวชัชสุดา	อนนต์พันธ์	ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
5. นางสาวกิตติกา	ตัญฑเกษม	ผู้อำนวยการกองการเงินและภาษี	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
6. นางสาวนลินพร	ไชยรัชต์	ผู้อำนวยการกองบัญชี	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
7. นางเกษกนก	คัมพันธ์	ผู้อำนวยการกองเงินกู้	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
8. นางสาวนवलพรรณ	สุกีธร	ผู้อำนวยการกองงบประมาณ	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
9. นางสาววรรณธร	คล้ายแก้ว	ผู้อำนวยการกองตรวจจ่าย	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
10. นายเอกชัย	บุญมาลีตระกูล	ผู้อำนวยการกองมาตรฐานบัตรโดยสาร	ฝ่ายธุรกิจบัตรโดยสาร
11. นางสาวปาณิสรา	คงกระพันธ์	ผู้อำนวยการกองบริหารค่าโดยสาร	ฝ่ายธุรกิจบัตรโดยสาร
12. นายปารัช	โอภาส	หัวหน้าแผนกอาวุโส แผนกธุรกรรมเงินอิเล็กทรอนิกส์ รักษาการผู้อำนวยการกองธุรกิจบัตรโดยสาร	ฝ่ายธุรกิจบัตรโดยสาร
13. นางสาวช่อกมล	รัตนพงษ์	หัวหน้าแผนกอาวุโส แผนกข้อมูลและ บริหารงานเอกสาร	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
14. นางสาวดวงรัตน์	อินปาน	หัวหน้าแผนกอาวุโส แผนกบัญชีการเงิน	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
15. นางสาวปิยะรัตน์	สุแก้ว	หัวหน้าแผนกอาวุโส แผนกตรวจจ่าย 3	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
16. นางสาวสุวรรณี	ศรีน้อย	หัวหน้าแผนกอาวุโส แผนกบริหารการเงิน 1	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
17. นางวันเพ็ญ	สินธุเศรษฐ์	หัวหน้าแผนกอาวุโส แผนกภาษีสรรพากร	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
18. นางดลพร	ดิษฐเกษร	หัวหน้าแผนกอาวุโส แผนกวางแผน งบประมาณ	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
19. นางสาวทัศนีย์	น้อยบำรุง	หัวหน้าแผนกอาวุโส แผนกบริหาร งบประมาณ	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
20. นายศุภกร	วรฤทธิ์	หัวหน้าแผนกอาวุโส แผนกวิเคราะห์ เพื่อการตัดสินใจ	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
21. นายพลิชฐ์	ศักดิ์วานิชกุล	หัวหน้าแผนกอาวุโส แผนกจัดหาเงินกู้	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
22. นายธนภณ	จันทร์พินิจรัตน์	หัวหน้าแผนกบัญชีบริหารและสินทรัพย์	ฝ่ายบัญชีและการเงิน
23. นางสาวจิตปราณี	เสียงอ่อน	หัวหน้าแผนกตรวจจ่าย 1	ฝ่ายบัญชีและการเงิน

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>2.5 การขับเคลื่อนผลการประเมิน ITA</p> <p>ประธานฯ ขอให้ ผชง. รายงานข้อมูลความคืบหน้าการขับเคลื่อนผลการประเมิน ITA</p> <p>ผอ.ผชง. รายงานว่าจากคะแนนผลการประเมินในปีงบประมาณ 2565 หัวข้อที่ ผชง. เกี่ยวข้องและได้คะแนนต่ำกว่าค่าเป้าหมายขององค์กร ที่ 85 คะแนน มีดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - 17 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด (ผชง. เป็นผู้รับผิดชอบ) ได้ 68.84 คะแนน - 112 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ (สอบถาม/ทักท้วง/ร้องเรียน) มากน้อยเพียงใด” (ผชง. เป็นผู้รับผิดชอบ) ได้ 80.22 คะแนน - 115 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด (ทุกส่วนงาน เป็นผู้รับผิดชอบ) ได้ 82.86 คะแนน - 123 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้องมากน้อยเพียงใด (ทุกส่วนงาน เป็นผู้รับผิดชอบ) ได้ 76.78 <p>นอกจากนี้ ผชง. ได้มีการเพิ่มช่องทางการรับรู้ ข้อมูลในข้อ 17 และ 112 แก่บุคลากรภายใน รพม. โดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ประชาสัมพันธ์ช่องทางให้บุคลากรภายในรับทราบวิธีการเข้าถึงข้อมูล ด้วยการเพิ่มช่องทางโซเชียลมีเดียที่เข้าถึงได้ง่าย โดย</p> <p>ไตรมาสที่ 2 ผชง. มีการเพิ่มการรับรู้ โดยการนำ QR code เพื่อช่วยในการเข้าถึงข้อมูล และเผยแพร่ในระบบ Intranet ของ รพม. ในหน้า Pop up และ หน้าข่าวสารและประกาศ</p> <p>ไตรมาสที่ 3 ผชง. มีการเพิ่มการรับรู้ โดยการทำคลิป ขั้นตอนในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณคงเหลือตามฝ่าย/สำนัก และเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ คือช่องทาง Facebook สื่อสารภายในองค์กร รพม.</p>	<p>ผชก. /</p> <p>ผชง. / ผธด.</p>	

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>ไตรมาสที่ 4 ผชง. มีการเพิ่มการรับรู้ โดยการประชาสัมพันธ์ผ่านเสียงตามสาย MRT Radio เพื่อแจ้งช่องทางในการเข้าถึงข้อมูล</p> <p>ประธานฯ กล่าวเพิ่มเติมว่า สำหรับผลการประเมินของปี 66 จะประกาศในวันพรุ่งนี้ (10 ส.ค. 66) เวลา 13.30 น. ยังไม่ทราบว่าจะผลคะแนนของ รฟม. จะได้เท่าไรอย่างไร ทั้งนี้ เป็นตัวชี้วัดผลการประเมินตามบันทึกข้อตกลงด้วย หากผลคะแนนเกินกว่าเกณฑ์ก็ไม่ต้องดำเนินการเพื่อปิด Gap แต่หากผลคะแนนต่ำกว่าเกณฑ์เช่นปีที่แล้ว หากมีหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับส่วนงานใด ขอให้ติดตามข้อมูลและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>มติที่ประชุม รับทราบ ติดตามข้อมูลและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>		
	<p>2.6 การส่งเสริมและมีส่วนร่วมกับการจัดการความรู้</p> <p>ประธานฯ สอบถามว่าแต่ละฝ่ายมีข้อมูลที่จะมาแลกเปลี่ยนในที่ประชุมหรือไม่ หากส่วนงานใดมีพนักงานไปอบรมและอยากนำข้อมูลมาแลกเปลี่ยนกับเพื่อนร่วมงานก็สามารถทำได้เพื่อจะได้รับความรู้เพิ่มเติม</p> <p>ผอ.ผชด. รายงานว่าหากพนักงานในสังกัดไปอบรมหรือเรียนรู้อะไรมาจะมีการนำข้อมูลมาแลกเปลี่ยนกันภายในฝ่ายอยู่อย่างสม่ำเสมอ</p> <p>ผอ.ผชง. รายงานว่ามีการส่งเสริมให้พนักงานในสังกัดนำข้อมูลมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการประชุมฝ่ายเช่นเดียวกัน</p> <p>มติที่ประชุม รับทราบ</p>	ผชก. / ผชง. / ผชด.	
	<p>2.7 การรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับพนักงานในสังกัด</p> <p>ประธานฯ สอบถามว่าพนักงานในสังกัด ผชด. ผชง. มีข้อเสนอแนะหรือคำแนะนำอะไรที่อยากให้ รฟม. ดำเนินการบ้างหรือไม่</p> <p>ผอ.ผชง. กล่าวว่าก่อนหน้านี้มีความกังวลเรื่องของการขนย้ายเอกสาร ซึ่งผ่านไป 1 สัปดาห์ ก็เป็นไปด้วยดี มีเจ้าหน้าที่ขนย้ายทำงานควบคู่ไปกับพนักงาน รฟม.</p>	ผชก. / ผชง. / ผชด.	

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>ผชก. มีความกังวลว่า สตง. ต้องการใช้งานฐานข้อมูลจากระบบ ERP ที่คาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือน ส.ค. 66 และใช้งานได้ 100% แต่เนื่องจากเกิดภัยคุกคามทางไซเบอร์ จึงทำให้ข้อมูลบางส่วนหายไป และไม่ทราบว่าระบบจะใช้งานได้สมบูรณ์เมื่อใด และขณะนี้ยังไม่ทราบว่าเสียหายทั้งระบบ หรือแค่ข้อมูลบางส่วนหายไป</p> <p>ประธานฯ ขอให้ ผชง.หารือกับ ผพท. ว่าจะดำเนินการในเรื่องดังกล่าวอย่างไร</p> <p><u>มติที่ประชุม</u></p> <p>รับทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>		

เลิกประชุมเวลา 9.45 น.



(นางสาววัลยา จันทร์แจ่ม)

เลขานุการ 7

รักษาการหัวหน้าแผนกเลขานุการผู้บริหาร 1

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

สายงาน

รองผู้อำนวยการ วิศวกรรมและก่อสร้าง

รายงานการประชุม

การสื่อสารเพื่อถ่ายทอดข้อมูลที่สำคัญและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (สาย รพว.) ครั้งที่ 1/2566

วันจันทร์ที่ 13 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 09.00 น.

ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams Meeting หมายเลขห้อง 472 602 663 624 รหัสผ่าน : ahNJQg

.....

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายกิตติกร	ตันเปาว์	รพว. (ประธาน)
2. นายกิตติ	เอกวัลลภ	ผชก.
3. นายวัชรพล	คงสวัสดิ์	ผอ.ฝบก.2
4. นายศราวดี	เอกสุวรรณ	ผอ.ฝวส.
5. นายคุณากร	แป้นเหลือ	ผอ.กบก.1 ฝบก.1
6. นางอุทุมพร	สมุทรนาถ	ผอ.กผบ.1 ฝบก.1
7. นายปฏิवेश	หระยัง	ผอ.กบก.4 ฝบก.2
8. นายอธิวัฒน์	นุ่นมา	ผอ.กบก.6 ฝบก.2
9. นางกนกพร	ชูทรัพย์	ผอ.กผบ.2 ฝบก.2
10. นายวันท์	สุจริตรมธ	ผอ.กฟค. ฝวส.
11. นางสาวสิรินธร	อินทร์แก้ว	หน.แผนกออาวุโส 10 บก.5-1 รก.ผอ.กบก.5 ฝบก.2
12. นายชิมวิทย์	แย้มครวญ	หน.แผนกออาวุโส 10 บก.2-1 กบก.2 ฝบก.1
13. นายวิชญ์ตรี	อารยโกศล	หน.แผนกออาวุโส 10 กยธ. ฝวส.
14. นายดนุชา	สุนทรารชุน	หน.แผนกออาวุโส 10 หน.สธ.3 กสธ. ฝวส.
15. นายสุวิทย์	บัวเพชร	หน.แผนกออาวุโส 10 ฟฟ. กฟค. ฝวส.
16. นายเอกนรินทร์	อ่อนนุช	หน.แผนกออาวุโส 10 มส. กสธ. ฝวส.
17. นางสาวสิริพร	อุษาสาธิต	หน.แผนกออาวุโส 10 ขอ.วส.1 ฝวส.
18. นายอภิสิทธิ์	ทุมรัตน์	หน.บก.1-1 กบก.1 ฝบก.1
19. นายสด	จำปาทอง	หน.บก.1-2 กบก.1 ฝบก.1
20. นายศุภณัฐ	โรจน์ปิติสุนทร	หน.บก.2-2 กบก.2 ฝบก.1
21. นางสาวกวิณชิตา	อุ้นใจ	หน.บก.3-2 กบก.3 ฝบก.1
22. นางสาวอัญชลิษา	เซ่งขุนทอง	หน.บก.3-3 กบก.3 ฝบก.1
23. นางมุกดา	พิบูลย์	หน.ผบ.1-1 กผบ.1 ฝบก.1
24. นางสาวนพวรรณ	ตั้งศุภนิมิตรชัย	หน.ผบ.1-2 กผบ.1 ฝบก.1
25. นางสาววิสุตา	ชลาายนเดชะ	หน.ผบ.1-3 กผบ.1 ฝบก.1

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ที่เกี่ยวข้อง
	<p>โดย รพม. ได้กำหนดค่านิยมร่วม “Rapid” ทั้ง 5 องค์ประกอบ ได้แก่ ยืดหยุ่น พร้อมปรับตัว, ใส่ใจและตระหนักรู้, มีความรู้ความเชี่ยวชาญ และทำงานอย่างเป็นมืออาชีพ, สามารถสร้างความร่วมมืออย่างบูรณาการ และมุ่งมั่นและตั้งใจจริง เพื่อมุ่งเน้นให้เกิดวัฒนธรรมนวัตกรรมให้ รพม. อย่างเป็นรูปธรรมเท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลง</p> <p>2. นวัตกรรมแบบเปิด ได้จาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - แนวคิดและความรู้จากภายนอก รพม. - แลกเปลี่ยนความรู้/ผสมผสานองค์ความรู้จากบุคลากรภายในองค์กรหรือหน่วยงานภายนอก - แสวงหาความรู้ ความคิดสร้างสรรค์ และประสบการณ์จากบุคลากรหรือหน่วยงานภายนอกมาทำการต่อยอด <p><u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ</p> <p>2.2.8 การขับเคลื่อนผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ I15 และ I23</p> <p>ผอ.กผบ.2 รายงานว่า แนวทางการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ 2565 มีการประเมิน 3 มิติ ได้แก่ การประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร (IIT), การประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร (EIT) และการประเมินจากการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ซึ่งเป้าหมายที่ต้องการให้บรรลุในระดับ A เท่ากับ 85.00-94.99 คะแนน ซึ่งเป็นการสะท้อนภาพลักษณ์องค์กร ทั้งนี้ หากได้ผลการประเมินมากกว่า 85 คะแนน ต้องวิเคราะห์ เพราะอะไร รักษาไว้ เชื่อมโยงข้อเสนอแนะไปสู่แผนปฏิบัติการ, CBEs, งานประจำ หากผลการประเมินน้อยกว่า 85 คะแนน ต้องนำมาวิเคราะห์เชิงลึก ลีด 3 องค์ประกอบ ได้แก่ บทวิเคราะห์ รูปภาพ, ข้อเสนอแนะ และแนวทางการปรับปรุง</p> <p>โดยตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ในข้อ I15 และตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ในข้อ I23 ซึ่ง 2 ตัวชี้วัดนี้ ผบก.1 / ผบก.2 / ผวส. ได้คะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน และสำหรับตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน ในข้อ E14 ผวส. ได้คะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน</p>	<p>ผบก.2</p>

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ที่เกี่ยวข้อง
ระเบียบวาระที่ 23	<p>ผอ.กผบ.2 เพิ่มเติมว่า การรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานในที่ประชุมสายงานรอง ให้รายงานเฉพาะข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน, การประชุมช่วงไตรมาสที่ 2 ปีงบประมาณ 2566 ให้นำเสนอ บทวิเคราะห์ ข้อเสนอแนะ และความคืบหน้าพอสั่งเขป และประชุมไตรมาสที่ 3 และ 4 ปีงบประมาณ 2566 ให้รายงานความคืบหน้า ทั้งนี้ ฝนย. จะติดตามรายงานจากการประชุมสายงานรองที่นำแขวนในตู้ระบบ MITs สายงาน รพว.</p> <p>โดยมีรายละเอียดการนำเสนอตาม PowerPoint (เอกสารแนบ 1)</p> <p><u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ</p> <p>การรายงานความคืบหน้าและผลการดำเนินงานของ ฝวส.</p> <p>2.3.1 ความคืบหน้าการดำเนินงานในส่วนของ ฝวส.</p> <p>นายปกรณ์ฯ รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการรถไฟฟ้าสายสีส้มส่วนตะวันออกฯ สัญญาที่ 4 ณ วันที่ 31 มกราคม 2566 โดยภาพรวมมีความก้าวหน้า 93.35% เร็วกว่าแผน 0.69% ความก้าวหน้าผลการเบิกจ่าย 77.48% ความคืบหน้าการก่อสร้าง ได้แก่ ทางเดินเชื่อม Walkway และแผ่นพื้นโครงสร้างเพื่อเข้าสู่อาคารทางขึ้น-ลงของสถานี ซึ่งปัจจุบันผู้รับจ้างยังคงมีงานที่ต้องเร่งรัดเพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผน, เร่งรัด Key-Date 4-7 เร่งรัดเอกสารการเบิกจ่าย การคืนพื้นผิวการจราจรให้ กทม. โดยยก Barrier ตามแนวสายทางโครงการฯ ความก้าวหน้างานสถานีเคหะรามคำแหง (OR27), สถานีมีนบุรี (OR28) และสถานีแยกร่มเกล้า (OR29)</p> <p>ทั้งนี้ ผลการดำเนินการเบิกจ่ายค่าจ้างที่ปรึกษา PMSCS1 จนถึงงวดเดือนกันยายน 2565 เท่ากับ 94.44% และความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานของบุคลากรหลักของที่ปรึกษา เท่ากับ 100%</p> <p>ผอ.กฟค. รายงานความก้าวหน้าโครงการสายสีส้มส่วนตะวันออกฯ สัญญาที่ 5 มีความก้าวหน้างานโยธาแล้วเสร็จ (รวม Depot และ P&R) เท่ากับ 100% ส่วนการเบิกจ่ายงานจ้างโยธาสะสม ประจำเดือนธันวาคม 2566 เท่ากับ 95.24% ความก้าวหน้างานระบบไฟฟ้าและเครื่องกล (E&M) สัญญาที่ 1, 2, 3 และ 5 ดำเนินการแล้วเสร็จ 100% ส่วนสัญญาที่ 4 ดำเนินการไปแล้ว 60% ซึ่งอยู่ระหว่างเร่งรัดผู้รับจ้างให้ดำเนินการ</p>	ฝวส.

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ที่เกี่ยวข้อง
	<p>- การเกิดโรคระบาดและสถานการณ์ฉุกเฉินอาจทำให้ขาดแคลนแรงงาน การจัดหาวัสดุอุปกรณ์และการขนส่งทั้งภายในและภายนอกประเทศล่าช้า</p> <p>- การเกิดอุบัติเหตุจากการก่อสร้างรถไฟฟ้า</p> <p>- รพม. อาจถูกร้องเรียน/คัดค้านจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. ความเสี่ยงระดับโครงการตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>ปัจจัยเสี่ยง คือ ไม่สามารถก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าฯ ได้ตามแผนสาเหตุมาจาก</p> <p>- วิฤตการณ์ของฝุ่น PM2.5 ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล</p> <p>- การแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่และสถานการณ์ฉุกเฉิน</p> <p>- การจัดหาเอกชนเป็นผู้ลงทุนงานผลิตและติดตั้งงานระบบรถไฟฟ้าและงานเดินรถ (ผู้รับจ้างงานระบบรถไฟฟ้า) ทำให้ไม่สามารถ Interface Work กับผู้รับสัมปทานได้ตามสัญญา</p> <p>- การบูรณาการกับหน่วยงานอื่น เช่นการรื้อย้ายระบบสาธารณูปโภค</p> <p>- การเกิดอุบัติเหตุจากการก่อสร้างโครงการฯ</p> <p>ปัจจัยเสี่ยง คือ การเบิกจ่ายงบลงทุนต่ำกว่าเป้าหมาย สาเหตุมาจาก</p> <p>- เหตุการณ์ที่ไม่ได้คาดการณ์ไว้ล่วงหน้า เช่น ภัยพิบัติ โรคระบาดหรือการบริหารภายในของผู้รับจ้าง</p> <p>ทั้งนี้ ความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้นอยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้</p> <p><u>มติที่ประชุม</u></p> <p>รับทราบ</p> <p>2.3.5 การขับเคลื่อนผลการประเมิน ITA ผวส. ในหัวข้อ E14</p> <p>นายชัยธวัชฯ รายงานว่า ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงานข้อคำถามที่ E14 ที่กำหนดถามว่า “หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด” วิเคราะห์ผลการประเมินในปีงบประมาณ 2565 ใน E14 มีคะแนนผลการประเมิน 77.59 คะแนน ซึ่งน้อยกว่า 85 คะแนน หรือ</p>	<p>ผวส.</p>

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ที่เกี่ยวข้อง
ระเบียบวาระที่ 3	<p>ลดลงจากปี 2564 ร้อยละ 4.12 ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาคะแนนย้อนหลัง 3 ปีงบประมาณ (ปีงบ 2563 – 2565) พบว่า คะแนนของ รฟม. ยังไม่เสถียร ยังคงมีคะแนนขึ้นๆ ลงๆ, วิเคราะห์จากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ซึ่ง รฟม. มีการรวบรวมคำถาม - คำตอบเกี่ยวกับการให้บริการ รวมทั้งข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีการเผยแพร่ทั้งคู่มือประชาชนและ Infographic ขั้นตอนการขออนุญาตในเขตปลอดภัยระบบรถไฟฟ้า ซึ่งเผยแพร่บน website รฟม. โดยส่วนงานที่ ผวส. รับผิดชอบจะใช้ช่องทางดังกล่าวเป็นช่องทางหลักในการติดต่อสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะติดต่อกับผู้รับผิดชอบ ทางส่วนงานจะติดต่อกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางโทรศัพท์ อีเมล หรือช่องทางที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสะดวกที่จะแจ้ง ซึ่งจากการดำเนินงานที่ผ่านมาไม่พบข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์ จากการวิเคราะห์ข้างต้นยังไม่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เนื่องจากการดำเนินงานปัจจุบันเหมาะสมแล้ว ประกอบกับ ผวส. มีสรุปรายงานการขออนุญาตก่อสร้างในเขตปลอดภัยระบบรถไฟฟ้าให้แก่ สสอ. ไปเผยแพร่ และยังมีระบบ e – Permission ซึ่งสอดคล้องกับ E13 : หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้นหรือไม่ โดยการเพิ่มระบบดังกล่าวจะอำนวยความสะดวกให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานดีขึ้น โดยมีรายละเอียดการนำเสนอตาม PowerPoint (เอกสารแนบ 2)</p> <p style="text-align: center;"><u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ</p> <p><u>เรื่องอื่นๆ</u></p> <p>ประธานฯ เพิ่มเติมว่า ขอให้ฝ่ายวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม (ผวส.) และกองวิศวกรรมไฟฟ้าและเครื่องกล (กฟค.) ในส่วนงาน E&M และงานสถาปัตย์ในส่วนของโครงการรถไฟฟ้าสายสีม่วง (ใต้)ฯ และทางโครงการประสานกันล่วงหน้าตั้งแต่ขั้นตอนออกแบบ ส่วนในประเด็นที่ รฟม. ได้กำหนดแนวทางใหม่ในการจัดการเกี่ยวกับเรื่องวัสดุอุปกรณ์ของโครงการสายสีม่วง (ใต้)ฯ ซึ่ง รฟม. จะเข้าไปดูแลเฉพาะวัสดุอุปกรณ์หลักๆ ที่จะมีผลเกี่ยวกับเรื่องการซ่อมบำรุงนั้น ขอให้จัดทำระบบและ</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ / ผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>ผบก.1 / ผบก.2 / ผวส.</p>

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ / ผู้ที่เกี่ยวข้อง
	<p>ประสานให้ที่ปรึกษาทำข้อมูลเสนอให้ รพม. ก่อน ซึ่งจะทำให้เป็นประโยชน์กับการดำเนินงานโครงการฯ มากขึ้น</p> <p>มติที่ประชุม รับทราบ</p>	

ปิดประชุมเวลา 10.30 น.

สุพัตรา ตัมขลิบ

(นางสุพัตรา ตัมขลิบ)
พนักงานบริหารงานทั่วไป 7
ผู้จัดรายงานการประชุม

กนกพร

(นางกนกพร ชูทรัพย์)
ผอ.กผบ.2
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

เรื่อง “แนวทางการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ 2565”

โดยมีการประเมินใน 3 มิติ ได้แก่ 1)การประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร (IIT) 2) การประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร (EIT) 3) การประเมินจากการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ตัวชี้วัดที่ 8.4: ระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายรายปี (2566-2570)				
	2566	2567	2568	2569	2570
8.4 ระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)	A	A	A	AA	AA

ระดับผลการประเมิน	
คะแนน	ระดับ
95.00- 100	AA
85.00 – 94.99	A
75.00 – 84.99	B



วิเคราะห์ เพราะอะไร รักษาไว้ เชื่อมโยงข้อเสนอแนะไปสู่แผนปฏิบัติการ ,CBEs,งานประจำ

ต้องบรรลุค่าเป้าหมายในระดับ **A** คือ 85

วิเคราะห์เชิงลึก ล็อค 3 องค์ประกอบ

- 1) บทวิเคราะห์ รูปภาพ
- 2) ข้อเสนอแนะ
- 3) แนวทางการปรับปรุง

ลำดับ	ข้อคำถาม	ผลการประเมิน ปีงบประมาณ 2565	สายงาน/ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง						
			ผวก.	รผป.	รผง.	รผว.	รผก.	รผบ.	สตส.
ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)									
1	I15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด (ผู้รับผิดชอบ : ทุกส่วนงาน)	82.86	√	√	√	√	√	√	√
ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT)									
2	I23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด (ผู้รับผิดชอบ : ทุกส่วนงาน)	76.78	√	√	√	√	√	√	√
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)									
3	E14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด (ผู้รับผิดชอบ : ผพร./ ผจบ./ สสอ./ ผกท./ ผวส.)	77.59	√	√		√		√	

(IIT) ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ในข้อ I15

(IIT) ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ในข้อ I23

(EIT) ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน ในข้อ E14 (ผวส.)

} ผบก.1/ผบก.2/ผวส.

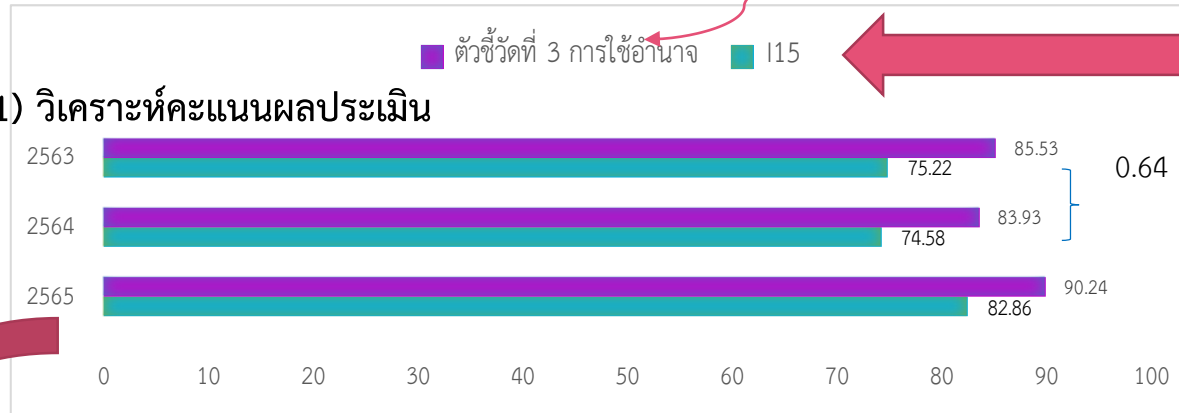
รายงานความความก้าวหน้าการดำเนินงานในที่ประชุมสายรอง/สายงาน (เฉพาะข้อคำถามที่ได้คะแนนน้อยกว่า 85.00 คะแนน)

การประชุมในช่วงไตรมาสที่ 2 ของปีงบประมาณ 2566 : บทวิเคราะห์ ข้อเสนอแนะ และความคืบหน้า (พอสังเขป)

การประชุมในช่วงไตรมาสที่ 3 และ 4 ของปีงบประมาณ 2566 : ความคืบหน้า

ผนย. ติดตามจากการประชุมสายงานรอง (แขวนตู้ในระบบ MITs สายงาน รผว.)

ข้อคำถาม I15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม
 มากน้อยเพียงใด (ผู้รับผิดชอบ : ทุกส่วนงาน)



1) วิเคราะห์คะแนนผลประเมิน

ยังขึ้นๆ ลงๆ
ไม่เสถียร

เชื่อมโยงมิติการเปิดเผยข้อมูล (OIT) - O27 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้คะแนนเต็ม 100 คะแนน
 จึงสันนิษฐานว่า แม้ รพม. มีการกำหนดหลักการคัดเลือก...ที่เป็นระบบ แต่ยังมี OFI ในประเด็นการสร้างการรับรู้ของพนักงาน*****

2) วิเคราะห์ผลดำเนินการที่ผ่านมา

ระเบียบ/ รพม. มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงาน
 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไว้ชัดเจน ใน Website บันทึก / ผทบ. มีการแจ้ง เกณฑ์ /คุณสมบัติ/สัดส่วน

1) ระเบียบ รพม. ว่าด้วยการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมภายนอก พ.ศ. 2565

2) ข้อบังคับ รพม. ว่าด้วยการให้พนักงานลาไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย พ.ศ. 2563

3) หลักเกณฑ์การส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมภายนอก (Public Training)

ผบก.1/ผบก.2/ผวส. การคัดเลือก/จัดส่งฝึกอบรม... ตามระเบียบข้อบังคับและหลักเกณฑ์ฯ และข้อกำหนดเพิ่มเติมของ ผทบ.

สนใจเข้าร่วมมากกว่าที่ ผทบ. กำหนด จะพิจารณาคุณสมบัติ/หน้าที่/ความจำเป็น/มีความเกี่ยวข้อง /มีการเก็บสถิติ เพื่อใช้พิจารณาในครั้งถัดไป
 แต่มีโอกาสปรับปรุง (OFIs) ในการสื่อสารข้อมูลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยพบว่า

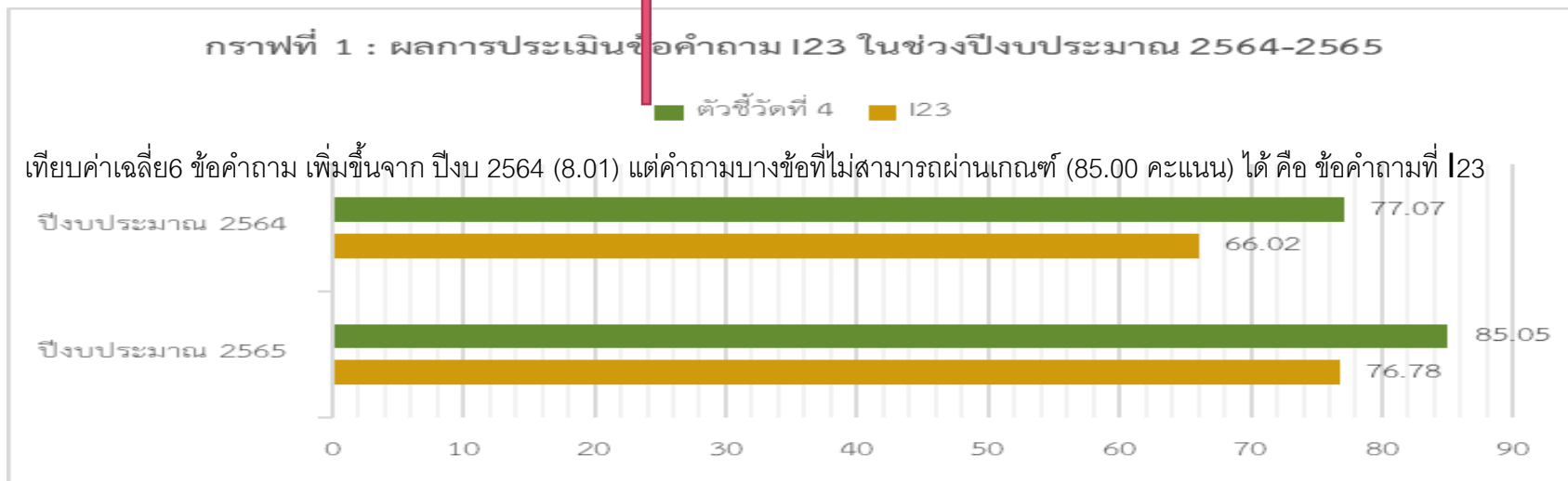
1) การสื่อสาร ระเบียบ/ข้อบังคับการฝึกอบรม.. ดูงาน ให้ทุนเป็นการสื่อสารทางเดียว (One-Way Communication) ทำให้พนักงานไม่ทราบถึงหลักเกณฑ์การคัดเลือก
 ผู้เข้าอบรม และ 2) กรณีที่พนักงานผู้สนใจ ไม่ได้ถูกรับเลือก ผู้บังคับบัญชาควรสื่อสารถึงสาเหตุหรือหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกให้ได้รับทราบ

ข้อคำถาม I23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด(ผู้รับผิดชอบ : ทุกส่วนงาน)

73

1) วิเคราะห์คะแนนผลประเมิน

ค่าเฉลี่ย 6 ข้อ I19-I24



เทียบค่าเฉลี่ย 6 ข้อคำถาม เพิ่มขึ้นจาก ปีงบประมาณ 2564 (8.01) แต่คำถามบางข้อที่ไม่สามารถผ่านเกณฑ์ (85.00 คะแนน) ได้ คือ ข้อคำถามที่ I23

เชื่อมโยงITA ในมิติการเปิดเผยข้อมูล (OIT) ข้อ O13 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน รฟม. ได้คะแนน 100 = แม้ว่า รฟม. จะมีระเบียบ/ข้อบังคับ/คู่มือ รฟม. ไว้อย่างชัดเจน แต่ยังมี OFI ในประเด็นการสร้างการรับรู้หรือสื่อสารไปยังพนักงานภายในองค์กรให้รับรู้และเข้าใจคู่มือที่มีอยู่ *****

2) วิเคราะห์จากการดำเนินการ

มีคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ซึ่งส่วนงานที่รับผิดชอบ (ฟทท. ฝรภ. สปอ.) ได้เผยแพร่บน website รฟม. บันทึกข้อความ และคู่มือสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประกอบการประเมิน OIT ข้อคำถาม O13 ดังนี้

- 1) คู่มือการการใช้ทรัพย์สินของสำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม (สปอ.)
- 2) คู่มือการยืม-คืน ทรัพย์สินราชการ (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์) (ฟทท.)
- 3) คู่มือการใช้รถส่วนกลาง ฝรภ. (ฝรภ.)
- 4) ระเบียบ รฟม. ว่าด้วยการใช้รถปฏิบัติงานของ รฟม. พ.ศ. 2558



***ฝบก.1 จะสื่อสารคู่มือนี้ให้พนักงานทราบ

ข้อคำถาม I23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด(ผู้รับผิดชอบ : ทุกส่วนงาน) (ต่อ)

3) แผน (ต่อ)

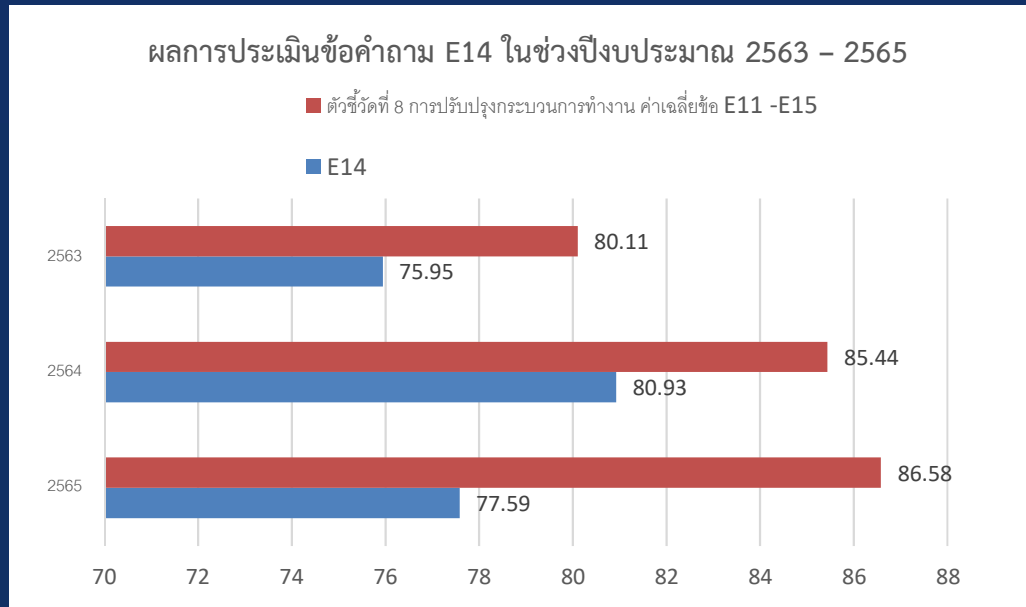
ตารางหรือรูปภาพแสดงความเชื่อมโยงของข้อเสนอที่ได้จากการวิเคราะห์ไปสู่การนำไปปฏิบัติ

แผนการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2565 ในส่วนของ ผูก.2/ฟวส.

กิจกรรม	ไตรมาส 1/2566			ไตรมาส 2/2566			ไตรมาส 3/2566			ไตรมาส 4/2566		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. วิเคราะห์เชิงลึกและจัดทำแผนการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2565 สำหรับข้อคำถาม I23 ในส่วนของ <u>ผูก.2</u>		—————										
2. นำเสนอผลการวิเคราะห์ และแผนการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานฯ ที่กำหนดไว้ในข้อ 1. ต่อที่ประชุมสาย <u>รผว.</u>					—————							
3. ดำเนินการตามแผนการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานฯ ที่กำหนดไว้ในข้อ 1. โดยสื่อสารให้พนักงานทราบถึงแนวทางในการยืม-คืนทรัพย์สินราชการ (ในส่วนของ <u>ผูก.2</u>)						—————						
4. รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามแผนฯ ต่อที่ประชุมสาย <u>รผว.</u> (เช่น การบันทึกจำนวนครั้งที่ถูกยืมในบัญชียืม-คืนของ <u>ผูก.2</u>)								—————			—————	
5. ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน (จำนวนของที่ถูกยืม ถูกส่งคืนครบถ้วน)											—————	

ข้อคำถาม E14 : หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด

วิเคราะห์จากคะแนนผลการประเมิน



- ในปีงบประมาณ 2565 รฟม. มีคะแนนผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน ข้อคำถามที่ E14 ที่กำหนดถามว่า “หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด” เท่ากับ 77.59 คะแนน โดยมีคะแนนลดลงจากปีงบประมาณ 2564 ซึ่งได้คะแนน 80.93 คะแนน ร้อยละ 4.12 อย่างไรก็ตาม เมื่อพิจารณาคะแนนย้อนหลัง 3 ปีงบประมาณ (ปีงบประมาณ 2563 – 2565) พบว่า **คะแนนของ รฟม. ไม่เสถียร** กล่าวคือ ยังคงมีคะแนนขึ้นๆ ลงๆ โดยปีงบประมาณ 2564 มีคะแนนเพิ่มขึ้น 4.98 คะแนน จากปีงบประมาณ 2563 (75.95 คะแนน)



ข้อคำถาม E14 : หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด

- **วิเคราะห์จากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา**

เมื่อพิจารณาในภาพรวมของ รฟม. ในส่วนของการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นั้น พบว่า รฟม. มีการรวบรวมคำถาม-คำตอบ เกี่ยวกับ รฟม. รวมทั้งข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามแนวสายทางโครงการรถไฟฟ้าสายต่างๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของ รฟม. คู่มือประชาชน และการขออนุญาตก่อสร้างในเขตปลอดภัยระบบรถไฟฟ้า (Infographic) เผยแพร่บน website รฟม. ซึ่งส่วนงานที่รับผิดชอบ (ฟวส.) จะใช้ช่องทางดังกล่าวเป็นหลักในการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียก่อน หากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะติดต่อเรื่องที่ส่วนงานรับผิดชอบ ทางส่วนงานจะดำเนินการติดต่อโดยตรงกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทาง ได้แก่ ทางโทรศัพท์ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางตาม que ที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสะดวกและแจ้งมา ซึ่งจากการดำเนินงานที่ผ่านมา ไม่พบข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- **ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์**

จากการวิเคราะห์ข้างต้นไม่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเนื่องจากการดำเนินงานปัจจุบันเหมาะสมแล้ว ประกอบกับ ฟวส. มีการรายงาน “สรุปรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างในเขตปลอดภัยในระบบรถไฟฟ้า” แก่ สสอ. เพื่อเผยแพร่เป็นประจำ ทั้งนี้ รฟม. ได้เพิ่มระบบ e-Permission ซึ่งจะสอดคล้องกับ E13: หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่ โดยการเพิ่มระบบดังกล่าวจะอำนวยความสะดวกให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานดีขึ้น




รายงานการประชุม
การสื่อสารเพื่อถ่ายทอดข้อมูลที่สำคัญและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (สาย รพว.) ครั้งที่ 2/2566
วันพุธที่ 10 พฤษภาคม 2566 เวลา 9.00 น.
ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams Meeting

ผู้มาประชุม

1. นายกิตติกร	ตันเปาว์	รพว. (ประธาน)
2. นายกิตติ	เอกวัลลภ	ผชก.
3. นายบารมีนทร์	เจริญพานิช	ผอ.ฝบก.1
4. นายวัชรพล	คงสวัสดิ์	ผอ.ฝบก.2
5. นายคุณากร	แป้นเหลือ	ผอ.กบก.1 ฝบก.1
6. นายขวัญ	สุขคง	ผอ.กบก.3 ฝบก.1
7. นางอุทุมพร	สมุทธนาถ	ผอ.กผบ.1 ฝบก.1
8. นายปฏิเวช	หะระยัง	ผอ.กบก.4 ฝบก.2
9. นายอธิวัฒน์	นุ่นมา	ผอ.กบก.6 ฝบก.2
10. นางกนกพร	ชูทรัพย์	ผอ.กผบ.2 ฝบก.2
11. นายสรลักษณ์	โสทธิโยธิน	ผอ.กสธ. ฝวส.
12. นายวันท	สุจริตรธรรมธร	ผอ.กพค. ฝวส.
13. นางอัญชลี	คงสวัสดิ์	ผอ.กวก. ฝพค.
14. นายธิตี	มีผิว	วิศวกรอาวุโส 10 รก.ผอ.กบก.2 ฝบก.1
15. นางสาวสิรินธร	อินทร์แก้ว	หน.อาวุโส บก.5-1 รก.ผอ.กบก.5 ฝบก.2
16. นายภูวิช	ตรีสุวรรณ	หน.อาวุโส ยธ.1 รก.ผอ.กยธ. ฝวส.
17. นายชินวิทย์	แย้มครวญ	หน.อาวุโส บก.2-1 กบก.2 ฝบก.1
18. นางมุกดา	พิบูลย์	หน.อาวุโส ผบ.1-1 กผบ.1 ฝบก.1
19. นายดนุชา	สุนทรารชุน	หน.อาวุโส สธ.3 กสธ. ฝวส.
20. นางสาวสิริพร	อุษาสาธิต	หน.อาวุโส ขอ.วส.1 ฝวส.
21. นายสศ	จำปาทอง	หน.บก.1-2 กบก.1 ฝบก.1
22. นางสาวศุภรักษ์	แข็งเหมือนเหล็ก	หน.บก.2-3 กบก.2 ฝบก.1
23. นายสรยุทธ	วงษ์ช่างหล่อ	หน.บก.3-1 กบก.3 ฝบก.1
24. นางสาวอัญชลิกา	เซ่งขุนทอง	หน.บก.3-3 กบก.3 ฝบก.1
25. นางสาวนพวรรณ	ตั้งศุภนิมิตรชัย	หน.ผบ.1-2 กผบ.1 ฝบก.1
26. นางสาววิสุดา	ชลา彦เดชะ	หน.ผบ.1-3 กผบ.1 ฝบก.1
27. นายพีรวัฒน์	แก้วฉิมพลี	หน.บก.5-2 กบก.5 ฝบก.2
28. นางสาวทิตติยา	ทองสอง	หน.บก.5-3 กบก.5 ฝบก.2
29. นายพันสรานู	สรานูรมย์	หน.บก.6-2 กบก.6 ฝบก.2
30. นางสาวสุรัสสา	อยู่สนิท	หน.บก.6-3 กบก.6 ฝบก.2

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>2.1.8 นโยบายการบริหารจัดการนวัตกรรม</p> <p>นางอุทุมพรฯ นำเสนอประเภทของนวัตกรรม สรุปได้ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นวัตกรรมผลิตภัณฑ์และบริการ (Product & Service Innovation) ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1) นวัตกรรมผลิตภัณฑ์ (Product Innovation) 2) นวัตกรรมบริการ (Service Innovation) 2. นวัตกรรมกระบวนการ (Process Innovation) ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1) วิธีการใหม่ที่ลดความผิดพลาด (Quality) 2) วิธีการใหม่ที่ลดต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายให้ลดลง (Cost) 3) วิธีการใหม่ที่ทำให้มีประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้น (Efficiency) 4) วิธีการใหม่ที่ทำให้มีประสิทธิภาพการทำงานดีขึ้น (Effectiveness) 5) วิธีการใหม่ที่ทำให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยความปลอดภัยมากขึ้น (Safety) 3. นวัตกรรมรูปแบบธุรกิจ (Business Model Innovation) ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1) การร่วมทุน (Joint Venture) 2) การสร้างพันธมิตรเชิงกลยุทธ์ (Strategic Alliances) 3) การบริการแบบครบวงจร (Product Integrated Service) <p><u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ</p> <p>2.1.9 การขับเคลื่อนผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ I15 และ I23</p> <p>นางอุทุมพรฯ รายงานว่า สืบเนื่องจากการตอบแบบสอบถามเพื่อประเมินคุณธรรมความโปร่งใสของ รพม. ในปี 2565 มี 2 หัวข้อที่ทุกฝ่าย/สำนัก/สำนักงาน รับผิดชอบที่ได้คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 85 ได้แก่</p> <p>หัวข้อ I15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นทางการน้อยเพียงใด</p> <p>หัวข้อ I23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p>		

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>ผณย. ขอให้วิเคราะห์สาเหตุและจัดทำข้อเสนอแนะและแผนการดำเนินงานปรับปรุงเพื่อให้ได้คะแนนเพิ่มขึ้นในปีถัดไป โดยทั้ง ผบก.1 ผบก.2 และ ผวส. ได้นำเสนอผลการวิเคราะห์สาเหตุและแผนพัฒนาการปรับปรุงการดำเนินงาน เมื่อคราวประชุมสาย รผว. ครั้งที่ 1/2566 และได้นำข้อมูลแขวนบนระบบอินทราเน็ต รพม. เรียบร้อยแล้ว สำหรับรายงานความคืบหน้าในการดำเนินงานตามแผนฯ ข้อ 115 และ 123 ทั้ง 3 ฝ่ายได้ทำการสื่อสารสองทางให้พนักงานในสังกัดทราบพร้อมทั้งแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในที่ประชุมภายในฝ่าย ทั้งนี้ ข้อ 123 ผบก.2 และ ผวส. ยังได้มีแนวทางกระบวนการยืม - คืน และบันทึกการยืม - คืนทรัพย์สินราชการอีกด้วย</p> <p>ทั้งนี้ ในส่วนของหัวข้อ E14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด นั้น ในการประชุมครั้งที่ผ่านมา ผวส. ไม่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม จึงไม่มีการเสนอแผน และไม่มีรายงานที่เกี่ยวข้องในส่วนนี้ เนื่องจากการดำเนินงานปัจจุบันเหมาะสมแล้ว และเห็นควรรายงานสายบังคับบัญชาเพื่อโปรดทราบแนวทางการดำเนินการ</p> <p style="text-align: center;"><u>มติที่ประชุม</u> รับทราบ</p> <p>2.1.10 การส่งเสริมและมีส่วนร่วมกับการจัดการความรู้</p> <p>นางอุทุมพรฯ นำเสนอการปรับปรุงกระบวนการทำงานด้านเอกสาร สรุปได้ดังนี้</p> <p>เมื่อมีบันทึกแจ้งเวียนเรื่องเพื่อทราบส่งมาถึงฝ่าย ผอ.ผบก.1 จะสั่งการเพื่อทราบไปที่ กบก.1 กบก.2 กบก.3 และ กผบ.1 โดยส่วนงานเลขานุการ จะจัดเก็บไฟล์เอกสารในไดร์ฟกลาง อัปโหลดไฟล์เอกสารและส่งเรื่องให้กองต่างๆ ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อทุกกองได้รับเอกสาร และ ผอ.กอง สั่งการเพื่อทราบไปยัง ทน. ส่วนงานเลขานุการของแต่ละกองก็จะดำเนินการในขั้นตอนเดียวกัน จึงทำให้มีการเก็บไฟล์เอกสารซ้ำซ้อนในเรื่องเดียวกัน</p> <p>ในการนี้ ผบก.1 จึงขอเสนอให้ปรับปรุงกระบวนการทำงาน โดยเมื่อ ผอ.ผบก.1 สั่งการเรื่องเวียนเพื่อทราบแล้ว ฝ่ายเลขานุการของส่วนกลาง จะจัดเก็บในไดร์ฟกลาง อัปโหลดไฟล์เอกสารผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และแจ้งเรื่องเวียนดังกล่าวผ่านกลุ่มไลน์ ซึ่งจะสรุปเรื่องเวียนและจัดเก็บไฟล์เรื่องเวียนไว้ในอัลบั้มเป็นรายเดือน</p>		

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ / ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>นายกิตติกรฯ ขอให้เร่งรัดและดำเนินโครงการฯ ตามขั้นตอนอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากยังต้องผ่านอีกหลายขั้นตอนกว่าจะสามารถเริ่มก่อสร้างอาคารใหม่ได้</p> <p>มติที่ประชุม รับทราบ</p>		

ปิดประชุมเวลา 10.08 น.

ดร.กมล สารชาติ

(นางสาวกษมา สารชาติ)
พนักงานบริหารงานทั่วไป 7
ผู้บันทึกรายงานการประชุม

ศุภมาสุมพร

(นางอุทุมพร สมุทรรณาค)
ผอ.กผบ.1
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุม

การสื่อสารเพื่อถ่ายทอดข้อมูลที่สำคัญและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (สาย รพว.) ครั้งที่ 3/2566

วันศุกร์ที่ 11 สิงหาคม 2566 เวลา 13.30 น.
ผ่านโปรแกรม Microsoft Team Meeting

ผู้เข้าร่วมประชุม

1	นายกิตติกร	ตันแป้ว	รพว. (ประธาน)
2	นายกิตติ	เอกวัลลภ	ผชก.
3	นายบารมินทร์	เจริญพานิช	ผอ.ฝบก.1
4	นายวัชรพล	คงสวัสดิ์	ผอ.ฝบก.2
5	นายศราวดี	เอกสุวรรณ	ผอ.ฝวส.
6	นายวันท์	สุจิตธรรมธร	ผอ.กพค. ฝวส.
7	นายสรลักษณ์	โสทธิโยธิน	ผอ.กสธ. ฝวส.
8	นายคุณากร	แป้นเหลือ	ผอ.กบก.1 ฝบก.1
9	นางอุทุมพร	สมุทธนาถ	ผอ.กผบ.1 ฝบก.1
10	นายปฏิवेश	หระยัง	ผอ.กบก.4 ฝบก.2
11	นายอชิวัฒน์	นุ้มมา	ผอ.กบก.6 ฝบก.2
12	นางกนกพร	ชูทรัพย์	ผอ. กผบ.2 ฝบก.2
13	นายภูวิช	ตรีสุวรรณ	หน.แผนกอาวุโส 10 ยธ.1 รก.ผอ.กยธ. ฝวส.
14	นายชิดวิทย์	แย้มครวญ	หน.แผนกอาวุโส 10 บก.2-1 กบก.2 ฝบก.1
15	นางมุกดา	พิบูลย์	หน.แผนกอาวุโส 10 ผบ.1-1 กผบ.1 ฝบก.1
16	นายดนุชา	สุนทรารชุน	หน.แผนกอาวุโส 10 สธ.3 กสธ. ฝวส.
17	นายสุวิทย์	บัวเพชร	หน.แผนกอาวุโส 10 ฟฟ. กพค. ฝวส.
18	นางสาวสิริพร	อุษาสาธิต	หน.แผนกอาวุโส 10 ขอ.วส.1 ฝวส.
19	นายอภิสิทธิ์	ทุมรัตน์	หน.บก.1-1 กบก.1 ฝบก.1
20	นางสาวกวิณชิตา	อุ่นใจ	หน.บก.3-2 กบก.3 ฝบก.1
21	นางสาวนพวรรณ	ตั้งศุภนิมิตรชัย	หน.ผบ.1-2 กผบ.1 ฝบก.1
22	นายนพพล	โพธิ์ศรี	หน.บก.4-1 กบก.4 ฝบก.2
23	นางสาวปิยนันท์	สุโน	หน.บก.4-3 กบก.4 ฝบก.2
24	นายอลงกรณ์	เทียมประยูร	หน.บก.6-1 กบก.6 ฝบก.2
25	นางสาวสุรัสสา	อยู่สุนิห	หน.บก.6-3 กบก.6 ฝบก.2
26	นางสิริพัทตร์	หิรัญพัทธ์พร	หน.ผบ.2-1 กผบ.2 ฝบก.2
27	นายสาโรจน์	จงกิตินันท์กุล	หน.ผบ.2-2 กผบ.2 ฝบก.2
28	นางสาวศิวลี	เกตุคง	หน.ผบ.2-3 กผบ.2 ฝบก.2
29	นางลัญจนกร	เอกวัลลภ	หน.ยธ.2 กยธ. ฝวส.
30	นายณภาชัย	เหมือนเพ็ชร	หน.สท. กยธ. ฝวส.
31	นายปวีรศักดิ์	เชียดทอง	หน.สธ.1 กสธ. ฝวส.

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
	<p style="text-align: center;">มติที่ประชุม รับทราบ</p> <p>2.3.3 การทบทวนและปรับปรุงการดำเนินงานด้านการควบคุมภายในของส่วนงาน (แบบรายงาน คน.03)</p> <p>หน.แผนกอาวุโส 10 ขอ.วส.1 ได้นำเสนอการทบทวนและปรับปรุงการดำเนินงานด้านการควบคุมภายในของส่วนงาน (แบบรายงาน คน.03) ณ สิ้นไตรมาสที่ 3/2566 มีกระบวนการหลัก 4 กระบวนการ และกระบวนการสนับสนุน 3 กระบวนการ ซึ่งทุกกระบวนการไม่พบจุดอ่อน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งานกำกับ/ดูแลงานก่อสร้างและติดตั้ง งานโครงการรถไฟฟ้า 2. งานกำกับ/ดูแลงานออกแบบงานโครงการรถไฟฟ้า 3. การตรวจการจ้าง ตรวจสอบ/ขออนุมัติการเบิกจ่ายของที่ปรึกษา 4. การตรวจการจ้าง/ตรวจรับพัสดุในงานหรือควบคุมงานก่อสร้าง 5. การรับและนำเสนอเอกสารให้ ผอ.ฝวส. 6. การจัดทำระเบียบวาระการประชุมตรวจการจ้างงานโครงการ 7. การนำเสนองานให้ ผอ.กอง และตรวจสอบความถูกต้องของคำสั่งการ <p>ซึ่งทั้งกระบวนการทั้งหมดดังกล่าว ไม่พบจุดอ่อน</p> <p style="text-align: center;">มติที่ประชุม รับทราบ</p> <p>2.3.4 การขับเคลื่อนผลการประเมิน ITA ในหัวข้อ I15 และ I23</p> <p>หน.แผนกอาวุโส 10 ขอ.วส.1 ได้รายงานการขับเคลื่อนผลการประเมิน ITA ดังนี้</p> <p>หัวข้อ I15 ผู้บังคับบัญชาของท่านมีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด</p> <p>ฝบก.1 ฝบก.2 และ ฝวส. ได้จัดทำแบบสำรวจการรับรู้เกี่ยวกับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน ของพนักงาน โดยพนักงานให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจ ดังกล่าว ฝบก.1 คิดเป็น 100% ฝบก.2 คิดเป็น 100% และ ฝวส. คิดเป็น 95.39% ของพนักงานทั้งหมด โดยมีค่าเฉลี่ยการรับรู้ฯ ของพนักงานในสายงาน รพว. เท่ากับ 86.58% ซึ่งระดับผลการประเมิน (Rating Score) อยู่ในระดับ A เป็นไปตามเป้าหมาย ITA ของ รพม. สรุปได้ว่า ฝบก.1 ฝบก.2 และ ฝวส. ได้ดำเนินงานตามแผนงานในหัวข้อ I15 ครบถ้วนแล้ว มีการสื่อสารให้ทราบถึงการฝึกอบรมฯ อย่างเพียงพอและเหมาะสมแล้ว รวมทั้งการเปิดโอกาสให้พนักงานแสดงความคิดเห็นเป็น</p>	<p style="text-align: center;">ฝวส.</p> <p style="text-align: center;">ฝบก.1/ฝบก.2/ ฝวส.</p>

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
	<p>การสื่อสารสองทาง (Two-way communication) ช่วยให้สื่อสารมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>หัวข้อ I23 ท่านรู้แนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>ฝบก.1 ได้จัดทำแบบสำรวจการรับรู้เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินราชการของพนักงาน ฝบก.1 โดยพนักงานให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจ คิดเป็น 100% ผลสรุปค่าเฉลี่ยการรับรู้ฯ เท่ากับ 85.20% ซึ่งระดับผลการประเมิน (Rating Score) อยู่ในระดับ A เป็นไปตามเป้าหมาย ITA ของ รฟม.</p> <p>ฝบก.2 และ ฝวส. ได้รายงานผลการยืม-คืนทรัพย์สินราชการภายในฝ่าย ผลปรากฏว่าพนักงานได้ปฏิบัติตามแนวทางการยืม-คืนตามขั้นตอนที่กำหนดได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตลอดจนมีการรักษาสภาพทรัพย์สินให้อยู่ในสภาพดี</p> <p>สรุปได้ว่า ฝบก.1 ฝบก.2 และ ฝวส. ได้ดำเนินงานตามแผนงานในหัวข้อ I23 ครบถ้วนแล้ว โดยการสื่อสารให้ทราบถึงการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างเพียงพอ และเหมาะสมทำให้พนักงานมีความเข้าใจในแนวทางและวิธีปฏิบัติตามขั้นตอนในการใช้ทรัพย์สินของราชการ รวมทั้งตระหนักถึงการใช้อย่างระมัดระวัง โดยมีการส่งคืนทรัพย์สินในสภาพดีและครบถ้วน</p> <p>มติที่ประชุม รับทราบ</p> <p>2.3.5 วิสัยทัศน์/ค่านิยม/เป้าหมายการดำเนินงานขององค์กร/นโยบายผู้ว่าการ : (การสื่อสารวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติการ)</p> <p>หน.แผนกอาวุโส 10 ขอ.วส.1 รายงานว่าสืบเนื่องมาจากแผนพัฒนาปรับปรุงการบริหารงานของผู้ว่าการ (OFI Plan) ปีงบประมาณ 2566 ได้มีการจัดให้มีกระบวนการสื่อสารถ่ายทอดวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ไปสู่ผู้มีส่วนได้เสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรโดยการกำหนด Keywords ให้ผู้ที่จะสื่อสารในแต่ละระดับมีความเข้าใจตรงกันและสื่อสารถ่ายทอดไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถร่วมกันดำเนินงานให้บรรลุวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยแผนวิสาหกิจ รฟม. ปีงบประมาณ 2566-2570 ได้กำหนดวิสัยทัศน์ของ รฟม. ได้แก่ “ร่วมยกระดับเมืองด้วยโครงข่ายรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนและนวัตกรรมเพื่ออนาคตที่ยั่งยืน” ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>“ร่วม” เป็นกลไกส่วนหนึ่งในการพัฒนาเมืองโดยร่วมกับผู้อื่น</p> <p>“ยกระดับ” มากกว่าแค่คุณภาพชีวิต แต่มองทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อมพร้อมกันอย่างสมดุล</p>	<p>ฝบก.1/ฝบก.2/ ฝวส.</p>

ระเบียบวาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
	<p>จัดทำคลิปวิดีโอสั้นส่งเสริมการเรียนรู้ภายใต้ชื่อผลงาน “ การตรวจสอบแนวเขตปลอดภัยระบบรถไฟฟ้า ” โดยนายนนทวัตร กมลวัชรชัย และนายชัยธวัช สิมะสวัสดิ์ วิศวกร เพื่อนำมาเผยแพร่ผ่านช่องทางการสื่อสารการจัดการความรู้ได้แก่ เว็บไซต์ ศูนย์กลางองค์ความรู้ รฟม. (KM Website) และจดดิจิทัล รฟม. ต่อไป ในการนี้ ที่ประชุมฯ ได้เปิดคลิปวิดีโอสั้นดังกล่าวให้พนักงานได้รับชม เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบแนวเขตปลอดภัยระบบรถไฟฟ้า</p> <p>มติที่ประชุม รับทราบ</p>	
ระเบียบวาระที่ 3	<p>เรื่องอื่นๆ</p> <p>ประธาน ขอให้แต่ละฝ่ายตระหนักและให้ความร่วมมือเรื่องนโยบาย Green Office ของ รฟม. ซึ่งมีผลกระทบต่อการใช้ชีวิต เช่น การรณรงค์แนวทางในการลดใช้พลาสติก และการแยกขยะ Zero Waste เป็นต้น</p> <p>ผชก.(นายกิตติฯ) ได้กำชับโครงการรถไฟฟ้าสายสีส้มฯ สัญญาที่ 4 เรื่อง Outstanding Work ให้เร่งรัดการดำเนินงานให้แล้วเสร็จโดยเร็วด้วย</p> <p>มติที่ประชุม รับทราบ</p>	ผบก.1/ผบก.2 ผวส.

ปิดประชุมเวลา 14.45 น.



(นางสาวมาริษา ชัยโย)
พนักงานบริหารงานทั่วไป 7
ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม



(นางสาวสิริพร อุษาสาธิต)
หน.แผนกอาวุโส 10 ขอ.วส.1
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

สายงาน

รองผู้อำนวยการ กลยุทธ์และแผน

รายงานการประชุม
การสื่อสารเพื่อถ่ายทอดข้อมูลสำคัญและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
ครั้งที่ 1/2566

วันพฤหัสบดีที่ 9 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 เวลา 09.00 น.

ห้องประชุม 1 ชั้น 9 และ Video Teleconference

ผู้มาประชุม (ห้องประชุม 1 ชั้น 9)

1. นายสาโรจน์	ต.สุวรรณ	รผก. (ประธานที่ประชุม)
2. นายสมคิด	ลีลิตธรรม	ผอ.ฝทท.
3. นายณัฐ	นาครธรณินทร์	ผอ.ฝพค.
4. นางกุลชุลี	ณ ระนอง	ผอ.กกผ.
5. นายภักพล	ธนรัช	ผอ.กปผ.
6. นางสาวสิริพร	ชนเฉิดสิริกุล	ผอ.กรค.
7. นางสาวอัญชลี	เจนพานิชทรัพย์	ผอ.กวค.
8. นางสาวพรพิมล	พุ่มพวง	ผอ.กสล.
9. นายวรานนท์	ดิลกคุณานันท์	ผอ.กวพ.
10. นายธนัช	ยี่นนาน	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ออาวุโส รก.ผอ.กสค.
11. นางสาวจิตติพร	ภักพิรุฬห์กุล	หน.บข.
12. นางสาวเบญจวรรณ	นิรมิตวสุ	หน.ผย.
13. นางสาวนิพรพรรณ	มุกุมล	หน.ขอ.นย.
14. นางสาวทิพย์สุดา	สุวภิรมย์โชติ	หน.กย.
15. นายวรกร	คงมัน	หน.คส.
16. นางสาวกรชนก	วโรฬาร	หน.คน.
17. นายปกเกศ	ยาทุม	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน 7 รก.หน.กก.
18. นายอนุวัตร	ไชยเพชร	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน 7 รก.หน.ผป.
19. นายจิรายุทธ	จิตรังษี	พนักงานบริหารระบบคอมพิวเตอร์ 7
20. นางสาวสุนิสา	พลอยสารักษ์	เลขานุการ

ระเบียบ วาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ /ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>มีช่องทางสื่อสารข้อมูลและอินเทอร์เน็ตของ รฟม. สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานและสนับสนุนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการรถไฟฟ้า รวมถึงใช้เป็นช่องทางการติดต่อสื่อสาร การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ให้กับส่วนงานภายใน รฟม. และประชาชนภายนอกมีการใช้บริการอินเทอร์เน็ตที่เชื่อมโยงระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูลระหว่างหน่วยงานย่อย สนับสนุนการประชุมออนไลน์ การใช้บริการศูนย์เฝ้าระวัง (Security Operation Center : SOC) เพื่อป้องกันการโจมตีทางไซเบอร์รวมถึงศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง (DR-Site) เพื่อรองรับแผนเผชิญเหตุ BCP ที่เกิดขึ้น และใช้บริการเชื่อมโยงระบบเครือข่ายสำหรับระบบรายงานจำนวนที่จอตลอดแบบ Real Time</p> <p><u>ที่ประชุมเห็นชอบ โดยไม่มีข้อสังเกต</u></p> <p><u>มติที่ประชุม</u> เห็นชอบข้อมูล โดยไม่มีข้อสังเกต</p>		
วาระที่ 3.6	<p><u>เรื่องแนวทางการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือ การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2565</u></p> <p>รท.น.ก. รายงานว่า การประเมินจากการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) กำหนดให้ทุกหน่วยงานที่เข้าประเมิน ITA ต้องวิเคราะห์ผลการประเมินในปีที่ผ่านมา เพื่อระบุประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น พร้อมพัฒนาปรับปรุงการทำงาน</p> <p>ผนย. ได้เปรียบเทียบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ 2566 กับ ปีงบประมาณ 2565 เพื่อให้ รฟม. สามารถดำเนินการได้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566 ในส่วนของแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน</p> <p>ข้อคำถามที่จำเป็นต้องนำมาพัฒนา เนื่องจากมีคะแนนประเมินประจำปีงบประมาณ 2565 น้อยกว่า 85 คะแนน ทั้งหมด 11 ข้อคำถาม ซึ่งข้อคำถามที่ผนย. รับผิดชอบ มีจำนวน 2 ข้อคำถาม ได้แก่</p> <p>1. I15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด (ผู้รับผิดชอบ : ทุกส่วนงาน)</p>	ทุกฝ่าย/สำนัก	

ระเบียบ วาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ /ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>เมื่อวิเคราะห์จากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา พบว่า รฟม. มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมไว้อย่างชัดเจน</p> <p>จากการวิเคราะห์สรุปว่า แม้มีการประกาศใช้ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาแล้ว แต่ก็ควรมีการสื่อสารข้อมูลดังกล่าวให้พนักงาน ซึ่งที่ผ่านมามักเป็นการสื่อสารทางเดียว (One-Way Communication) พนักงานบางส่วนอาจไม่ทราบหลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้าอบรมรวมทั้ง กรณีการอบรมหรือศึกษาดูงานมีการจำกัดจำนวนผู้เข้าร่วม ควรมีการชี้แจงหลักเกณฑ์การคัดเลือกอย่างชัดเจนเป็นระบบ เนื่องจากอาจส่งผลให้ผู้ไม่ได้รับการคัดเลือกมีความรู้สึกด้านลบ</p> <p>ผนย. พิจารณาว่า ควรมีการสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกพนักงานในการเข้าฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา เป็นแนวทางในการลดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนได้ และควรมีการสื่อสารสองทาง (Two-Way Communication) เพื่อรับฟังความคิดเห็นของพนักงาน</p> <p>2. I23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด (ผู้รับผิดชอบ : ทุกส่วนงาน)</p> <p>ผนย. พิจารณาว่า แม้ รฟม. จะมีระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของราชการแล้ว แต่ควรมีการสื่อสารแบบสองทาง (Two-Way Communication) ให้พนักงาน เพื่อรับความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาพัฒนาปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>ทั้งนี้ ผนย. ได้จัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2565 ในส่วนของ ผนย. แบ่งเป็น 5 กิจกรรม โดย ผนย. จะนำเสนอข้อมูล I15 และ I23 ในที่ประชุมภายในของ ผนย. เช่น ประชุม ผนย. และประชุมประจำสัปดาห์ของ ผนย. ซึ่งจะจัดทุกวันอังคาร เป็นต้น เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจในการประเมินผลเพื่อพัฒนาต่อไป</p> <p>ประธานฯ ขอให้ ผทท. และ ผพค. พิจารณาดำเนินการ ข้อ I15 และ I23 ในแนวทางเดียวกับ ผนย. เนื่องจากข้อดังกล่าว ผทท. และ ผพค. เป็นผู้รับผิดชอบร่วมด้วย</p> <p>นางปิยะนารถฯ รายงานการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2565 ที่เกี่ยวข้องกับ ผพค. การประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร (IIT)</p>		

ระเบียบ วาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ /ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>ฝพค. รับผิดชอบ มีจำนวน 2 ข้อคำถาม ซึ่งเป็นข้อที่ รพม. ได้คะแนน ประเมิน ITA ปีงบประมาณ 2565 น้อยกว่า 85 คะแนน จึงจำเป็นต้องปรับปรุง แนวทางการดำเนินงาน เพื่อเป็นโอกาสปรับคะแนนให้สูงขึ้นในการประเมินใน ปีงบประมาณ 2566 ได้แก่</p> <p>1. I15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด</p> <p>รพม. มีระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ พิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอยู่แล้ว แต่ยังขาดการสื่อสารแบบสองทาง (Two-Way Communication) เพื่อให้เกิดความเข้าใจมากขึ้น</p> <p>ฝพค. มีข้อเสนอแนะว่า ควรมีการสื่อสารแบบสองทางผ่านการประชุมภายใน ของ ฝพค. เพื่อให้พนักงานเข้าใจในแนวทางการคัดเลือกผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน โดยจะนำเสนอความคืบหน้าการดำเนินงานผ่านการประชุมสายงาน รพค. ต่อไป</p> <p>2. I23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>รพม. มีระเบียบ คู่มือการใช้ทรัพย์สินของราชการ แต่ยังขาดการสื่อสาร แบบสองทาง (Two-Way Communication) เพื่อเกิดความเข้าใจมากขึ้น</p> <p>ฝพค. ควรมีการสื่อสารแบบสองทาง ผ่านการประชุมภายในฝ่ายของ ฝพค. เพื่อให้พนักงานเข้าใจ และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง และ ฝพค. จะนำเสนอ ความคืบหน้าการดำเนินงานผ่านการประชุมสายงาน รพค. ต่อไป</p> <p>ผอ.ฝพค. รายงานเพิ่มเติมว่า ควรมีการสื่อสารเพื่อเข้าใจการคัดเลือก ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาและรวมทั้งแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง</p> <p>ประธานฯ แจ้งว่า ปัจจุบัน การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา ขึ้นกับดุลพินิจของแต่ละฝ่ายงาน เนื่องจาก บริบทของพนักงานแต่ละท่านมีความแตกต่างกัน</p> <p>ประธานฯ ขอให้ ฝนย. ฝทท. และ ฝพค. พิจารณาว่า ควรมีการพัฒนา กลไกการคัดเลือกผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา ของสายงานกลยุทธ์และแผน ในแนวทางเดียวกันหรือไม่ เพื่อให้สามารถคัดเลือก ผู้เข้าร่วมได้เหมาะสมและเป็นธรรมที่สุด เนื่องจากการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน</p>		

ระเบียบ วาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ /ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>หรือการให้ทุนการศึกษา มีจำนวนจำกัด</p> <p>ผอ.ฝทท. รายงานการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน ITA จำนวน 5 ข้อ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.115 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด 2. 120 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด 3. 123 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด 4. 124 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด 5. E8 หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็น เกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่ ซึ่ง ฝทท. ดำเนินการร่วมกับ สสอ. ปัจจุบัน สสอ. อยู่ระหว่างพิจารณาเพิ่มเติมช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็น ฝทท. มีข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน ส่งการนำไปปฏิบัติ เพื่อสามารถพัฒนาคะแนนประเมิน ITA ปี 2566 โดย ฝทท. จะดำเนินการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์กับพนักงานให้ทราบถึงนโยบาย ระเบียบ และข้อบังคับ ของ รพม. ในการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน การให้ทุนการศึกษา และข่าวสารเกี่ยวกับการเข้าร่วมอบรมหลักสูตรต่าง ๆ รวมทั้ง ข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้อง ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การประชุมรายเดือนของ ฝทท. หรือ Line กลุ่มของ ฝทท. <p>มติที่ประชุม</p> <p>ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ ขอให้ ฝนย. ฝทท. และ ฝพค. พิจารณาว่า ควรมีการพัฒนากลไกการคัดเลือกผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา ของสายงานกลยุทธ์และแผน ในแนวทางเดียวกันหรือไม่</p>		
วาระที่ 3.7	<p>เรื่องส่งเสริมและมีส่วนร่วมกับการจัดการความรู้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การสนับสนุนให้ใช้ความคิดสร้างสรรค์ในสายงานมาพัฒนาและปรับปรุง กระบวนการทำงาน รวมทั้งการต่อยอดองค์ความรู้สู่การสร้างนวัตกรรม 	ทุกฝ่าย/สำนัก	

ปิดประชุมเวลา 11.15 น.

.....
สุนิสา

(นางสาวสุนิสา พลอยสารักษ์)

เลขานุการ ลผ.1

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

.....


(นายสาโรจน์ ต.สุวรรณ)

รผก.

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุม
 การสื่อสารเพื่อถ่ายทอดข้อมูลสำคัญและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
 ครั้งที่ 2/2566

วันพุธที่ 10 พฤษภาคม พ.ศ. 2566 เวลา 14.00 น.

ห้องประชุม 1 ชั้น 9 และ Video Teleconference

ผู้มาประชุม (ห้องประชุม 1 ชั้น 9)

1. นายสาโรจน์	ต.สุวรรณ	รผก. (ประธานที่ประชุม)
2. นายณัฐ	นาถธรณินทร์	ผชก. รก.ผอ.ฝพค.
3. นายสมคิด	ลีลิตธรรม	ผอ.ฝทท.
4. นางกุลชุลี	ณ ระนอง	ผอ.กคผ.
5. นายภักพล	ธนรักษ์	ผอ.กปผ.
6. นางอัญชลี	คงสวัสดิ์	ผอ.กวดค.
7. นายวรานนท์	ดิลกคุณานันท์	ผอ.กาวพ.
8. นางสาวสิริพร	ชนเฉดสิริกุล	ผอ.กรค.
9. นายศิกานต์	ประถมบูรณ์	ผอ.กผส.
10. นายอานันท์	หวังกุลหล้า	ผอ.กปค.
11. นายธนัช	ยีนนาน	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน อาวุโส รก.ผอ.กสค.
12. นางสาวเบญจวรรณ	นิรมิตวสุ	หน.ผย.
13. นายวรกร	คงมัน	หน.คส.
14. นางสาวกรชนก	วโรฬาร	หน.คน.
15. นายปกเกษตร	ยาทุม	หน.กก.
16. นายอนุวัตร	ไชยเพชร	หน.ผป.
17. นายสิริชัย	ทีดี	หน.อาวุโส ผส.3
18. นางสาวเยาวภา	ชัยอิทธิพรวงศ์	หน.วพ.
19. นายวรพงศ์	วัจนะเสถียรกุล	หน.วค.
20. นางสาวยานุมาศ	วิริยาจาร	หน.ขอ.ทท.

ระเบียบ วาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ /ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>คัดเลือกกลุ่มนวัตกรรมแล้ว และ ฝพค. อยู่ระหว่างการพิจารณา แล้วจึงจะเสนอ คณะทำงานการจัดการนวัตกรรม รพม. พิจารณาต่อไป</p> <p>ผอ.กวพ. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนพนักงาน รพม. เข้าร่วมโครงการพัฒนา นวัตกรรม รพม. คาดว่าจะเปิดรับสมัครในช่วงกลางเดือนพฤษภาคม 2566 และจะจัด กิจกรรมการนำเสนอ (Pitching Day) โครงการนวัตกรรมนำร่อง (Pilot Project) หรือชิ้นงานตัวอย่าง (Prototype) ของกลุ่มนวัตกรรม ในเดือนสิงหาคม 2566</p> <p>ที่ประชุมเห็นชอบ โดยไม่มีข้อสังเกต</p> <p>มติที่ประชุม</p> <p>เห็นชอบข้อมูลตามที่ฝ่ายงานนำเสนอ โดยไม่มีข้อสังเกต</p>		
วาระที่ 3.6	<p>เรื่องแนวทางการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2565</p> <p>หน.กก. รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุงที่ เกี่ยวข้องกับผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ หรือการประเมิน ITA</p> <p>ข้อคำถามที่จำเป็นต้องนำมาพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับ ฝนย. จำนวน 2 ข้อ คำถาม ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. I15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม ศึกษา ดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด (ผู้รับผิดชอบ : ทุกส่วนงาน) 2. I23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด (ผู้รับผิดชอบ : ทุกส่วนงาน) <p>ช่วงเดือนมีนาคม – กรกฎาคม 2566 ฝนย. ได้จัดให้มีการสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องในที่ประชุมภายในของ ฝนย. (Tuesday Meeting) จำนวน 3 ครั้ง ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ที่เกี่ยวข้องกับ ฝนย. เช่น ข้อกำหนดหรือ แนวทางการคัดเลือกพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม คู่มือการยื่น-คืนทรัพย์สิน ราชการ (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์) และระเบียบ รพม. ว่าด้วยการใช้เครื่องมือสื่อสารฯ เป็นต้น</p>	ฝนย.	

ระเบียบ วาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ /ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>ผนย. จะนำประเด็นอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องมาสื่อสารถ่ายทอดเพิ่มเติม และในช่วงปลายปี 2566 ผนย. จะประเมินประสิทธิผลแนวทางการสื่อสารข้อมูลดังกล่าวข้างต้น</p> <p>ผนย. ประชาสัมพันธ์ช่องทางการเผยแพร่สรุปข้อมูลสาธารณะ (Open Data) ตามเกณฑ์การประเมิน ITA ที่ระบุว่า รพม. ต้องเผยแพร่ข้อมูลตามเกณฑ์การประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ หรือ OIT ซึ่งทุกส่วนงานภายใน รพม. ร่วมกันจัดเตรียมข้อมูล และได้เผยแพร่ข้อมูล จำนวน 43 รายการ บนเว็บไซต์ของ รพม. เรียบร้อยแล้ว โดย ผนย. ได้จัดทำสารบรรณสรุปข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์ของ รพม. เพื่ออำนวยความสะดวกต่อผู้ที่ประสงค์เข้าถึงข้อมูล ทั้งนี้ ส่วนงานอาจประชาสัมพันธ์ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล เพื่อพนักงานสามารถสืบค้นหรือศึกษาข้อมูล เพื่อส่งเสริมการรับรู้ที่ถูกต้อง ซึ่งเป็นการสนับสนุนการประเมิน ITA ในมิติการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร หรือ IIT</p> <p>ประธานฯ สอบถามว่า ที่ประชุมภายในของ ผนย. หรือ Tuesday Meeting ได้พิจารณาแนวทางการคัดเลือกพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม นั้น ที่ประชุมมีความเห็นอย่างไร</p> <p>หน.กค. รายงานสรุปว่า ผนย. จัดสรรงบประมาณส่วนของการฝึกอบรมแบ่งตามกอง โดยในแต่ละกองจะมีเกณฑ์การประเมินคัดเลือกผู้เข้าอบรม ตัวอย่างแนวทางการคัดเลือกพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมของ กสศ. คือ ช่วงต้นปีงบประมาณ พนักงานพิจารณาและเสนอหลักสูตรที่ประสงค์จะเข้าร่วม แล้วจึงนำมาพิจารณาร่วมกันเพื่อคัดเลือกหลักสูตรที่เหมาะสม โดยประเมินจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เพื่อให้เกิดประโยชน์และคุ้มค่ามากที่สุด ซึ่งในปีงบประมาณ 2566 กสศ. สามารถเข้าร่วมทุกหลักสูตรตามที่เสนอ เนื่องจากงบประมาณที่ได้จัดสรรมีเพียงพอต่อการสมัครเข้าร่วมการฝึกอบรม</p> <p>ประธานฯ สอบถามเพิ่มเติมถึงแนวทางการพิจารณาคัดเลือกพนักงานเข้าร่วมการศึกษาดูงาน</p> <p>ผอ.กคผ. ชี้แจงว่า ผนย. พิจารณาและจัดทำหลักเกณฑ์พิจารณาคัดเลือกพนักงานเข้าร่วมการศึกษาดูงาน โดยพิจารณาจากคุณสมบัติเบื้องต้น เช่น อายุงาน ผลประเมินการดำเนินงานของพนักงาน รวมทั้งต้องเป็นผู้ไม่เคยเข้าร่วมการศึกษาดูงานในลักษณะเดียวกันมาก่อน เป็นต้น</p> <p>ประธานฯ มอบหมาย ผนย. จัดทำร่างหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานเข้าร่วมการศึกษาดูงาน และนำเสนอที่ประชุมการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดข้อมูลที่สำคัญ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ครั้งต่อไป เพื่อพิจารณาหลักการคัดเลือกผู้เข้าร่วม</p>		

ระเบียบ วาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ /ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>ศึกษาคู ของสายงานกลยุทธ์และแผน ให้เป็นแนวทางเดียวกัน และสามารถคัดเลือกผู้เข้าร่วมได้เหมาะสม เท่าเทียม และเป็นธรรมที่สุด</p> <p>ผอ.กผส. รายงานการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน ITA จำนวน 5 ข้อ ดังนี้</p> <p>1. I15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด</p> <p>ผทท. ได้ประชาสัมพันธ์ข่าวสารและข้อมูลเกี่ยวกับการอบรมทั้งภายในและภายนอก ให้พนักงานทราบ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น การประชุมภายในของ ผทท. ช่องทางสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และ Line Group MRTA IT เป็นต้น</p> <p>2. I20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด</p> <p>ผทท. ได้ทบทวนและปรับปรุงเอกสารจาก “คู่มือการเยี่ยม-คืนทรัพย์สินราชการ” เป็น “แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)” รวมทั้ง มีการเพิ่มช่องทางการส่งเอกสารคำร้องมาถึงเจ้าหน้าที่ ผ่านช่องทาง Line Official Account</p> <p>3. I23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>ผทท. ได้ดำเนินการเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์แนวทางการเยี่ยม-คืน และบทลงโทษ ให้พนักงานทราบ ผ่านช่องทาง Online และ Offline เช่น Cloud MRTA E-mail Intranet และหนังสือเวียน เป็นต้น</p> <p>4. I24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>ผทท. ได้ปรับปรุงคู่มือการเยี่ยม-คืนทรัพย์สินราชการ เรื่องห้ามนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งเพิ่ม เรื่องห้ามนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวลงในแบบฟอร์มการเยี่ยม</p> <p>5. E8 หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็น เกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่</p> <p>ผทท. ดำเนินการร่วมกับ สสอ. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือการให้บริการเผยแพร่ให้พนักงาน</p>	ผทท.	

ระเบียบ วาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ /ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>และประชาชนทราบผ่านช่องทาง Facebook รพม. และสื่อสารภายในองค์กร รพม.</p> <p>นางปิยะนารถฯ รายงานความคืบหน้าการปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2565 ที่ ผพค. รับผิดชอบ มีจำนวน 2 ข้อคำถาม ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 115 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด 2. 123 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด <p>ผพค. ได้จัดการประชุมสื่อสารเพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจกับพนักงาน เรื่องแนวทางการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม และเรื่องแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง ผ่านการประชุมภายในของ ผพค. แล้วเมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2566 ซึ่งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กรหรือพนักงาน สามารถนำข้อมูลดังกล่าวไปประกอบการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566 ได้</p> <p>มติที่ประชุม</p> <p>ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ ขอให้ ผนย. จัดทำร่างหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานเข้าร่วมการศึกษาดูงาน และนำเสนอที่ประชุมการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดข้อมูลที่สำคัญและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อพิจารณาในคราวประชุมครั้งต่อไป</p>	ผพค.	
วาระที่ 3.7	<p><u>เรื่องการทบทวน ปรับปรุง จัดทำเพิ่มโครงการเพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2567 ของสายงาน รพค.</u></p> <p>ผอ.กคผ. รายงานว่า คณะทำงานจัดทำแผนดำเนินงานและบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ในคราวประชุมเมื่อวันที่ 5 เมษายน 2566 ได้พิจารณาผลการทบทวนและปรับปรุงแผนวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และการเชื่อมโยงและถ่ายทอดแผนวิสาหกิจไปยังแผนแม่บทตามเกณฑ์ CBEs ที่เกี่ยวข้อง ในส่วนของกรอบยุทธศาสตร์ โดยมีมติเห็นชอบการเชื่อมโยงและถ่ายทอดแผนวิสาหกิจไปยังแผนแม่บทตามเกณฑ์ CBEs ที่เกี่ยวข้องในส่วนของกรอบยุทธศาสตร์ โดยให้ส่วนงานรับไปใช้ประกอบการทบทวนและปรับปรุงแผนแม่บท</p>	ผนย.	

ระเบียบ วาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ /ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>ให้ระบุว่า งวดที่ 1/6 ทั้งในชื่อเรื่องและในเนื้อหาหรือรายละเอียดของบันทึก รายงานการตรวจรับพัสดุ</p> <p>3. ประธานฯ เชิญชวนพนักงานที่สนใจสามารถเข้าร่วมประชุมการสื่อสาร เพื่อถ่ายทอดข้อมูลที่สำคัญและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือการประชุมสายงานฯ ครั้งต่อไป เพื่อเป็นการติดตามข้อมูลและให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงานในสายงาน กลยุทธ์และแผน</p> <p>มติที่ประชุม ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>		

ปิดประชุมเวลา 16.50 น.

.....
สุนิสา

(นางสาวสุนิสา พลอยสารักษ์)

เลขานุการ ลผ.1

ผู้บันทึกการประชุม

.....


(นายสาโรจน์ ต.สุวรรณ)

รผก.

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุม
การสื่อสารเพื่อถ่ายทอดข้อมูลสำคัญและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น
ครั้งที่ 3/2566

วันศุกร์ที่ 11 สิงหาคม พ.ศ. 2566 เวลา 14.00 น.
ห้องประชุม 1 ชั้น 9 และ Video Teleconference

ผู้มาประชุม (ห้องประชุม 1 ชั้น 9)

1. นายสาโรจน์	ต.สุวรรณ	รผก. (ประธานที่ประชุม)
2. นายณัฐ	นาคธรณินทร์	ผชก. รก.ผอ.ฝพค.
3. นายสมคิด	ลีลิตธรรม	ผอ.ฝพท.
4. นางสาวบุษกร	อยู่สุข	ผอ.ผนย.
5. นางกุลชุลี	ณ ระนอง	ผอ.กกผ.
6. นายภักพล	ชนรักษ์	ผอ.กปผ.
7. นางอัญชลี	คงสวัสดิ์	ผอ.กาวค.
8. นายวรานนท์	ดิลกคุณานันท์	ผอ.กาวพ.
9. นางสาวสิริพร	ชนเฉดสิริกุล	ผอ.กรค.
10. นายศิกานต์	ประถมบูรณ์	ผอ.กผส.
11. นายอานันท์	หวังกุหลาบ	ผอ.กปค.
12. นายธนัช	ยี่นนาน	พนักงานวิเคราะห์นโยบายและแผน อาวุโส รก.ผอ.กสค.
13. นางสาวเบญจวรรณ	นิรมิตวสุ	หน.ผย.
14. นายวรกร	คงมัน	หน.คส.
15. นางสาวกรชนก	วโรฬาร	หน.คน.
16. นายปกเกศ	ยาทุม	หน.กก.
17. นายอนุวัตร	ไชยเพชร	หน.ผป.
18. นางสาวฟ้ามุ่ย	เกริกกิตติกุล	หน.ตผ.
19. นางสาวทิพย์สุดา	สุวภิรมย์โชติ	หน.กย.
20. นางสาวภัชพร	ณ นครพนม	หน.ตอ.
21. นางสาวณัฐพัฒน์	ฉันทวิชัยกุล	หน.ตค.
22. นายสิริชัย	ทีดี	หน.อาวุโส ผส.3
23. นางสาวสวณีย์	บรรพจน์พิทักษ์	หน.อาวุโส ผส.1
24. นายไกรสิทธิ	สิงห์กาญจน์โรจน์	หน.พพ.1
25. นายพัฒนระพี	ลิมป์ธีระกุล	วิศวกร 7 รก.หน.พพ.2
26. นายวรพงศ์	วิจนะเสถียรกุล	หน.วค.
27. นางสาวกัญญณพ	ดวงสัมพันธ์	หน.นว.
28. นางสาววิมณ	ธรรมเจริญ	หน.รค.

ระเบียบ วาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p><u>ที่ประชุมเห็นชอบ โดยไม่มีข้อสังเกต</u></p> <p><u>มติที่ประชุม</u></p> <p>เห็นชอบข้อมูลตามที่ฝ่ายงานนำเสนอ โดยไม่มีข้อสังเกต</p>		
วาระที่ 36	<p><u>เรื่องแนวทางการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือการ ประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2565</u></p> <p><u>ฝพค.</u></p> <p>นางปิยะนารถ ราชงานความคืบหน้าการปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2565 ที่ ฝพค. รับผิดชอบ มีจำนวน 2 ข้อคำถาม ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 115 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด <ul style="list-style-type: none"> - มีผลสำรวจความคิดเห็นพนักงาน ฝพค. : มีความพึงพอใจระดับมาก ร้อยละ 87.2 และเห็นด้วยกับการจัดทำแนวทางการคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมดูงาน - ประชุมรับฟังความคิดเห็นแนวทางการคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมดูงาน <p>ฝพค. : ผ่านการประชุมภายในฝ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำข้อเสนอแนะจัดทำแนวทางการคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมดูงานของ ฝพค. <ol style="list-style-type: none"> 2. 123 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด <ul style="list-style-type: none"> - นำเสนอแนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการผ่านการประชุมภายในฝ่าย ในวันที่ 16 มิถุนายน 2566 <p><u>ฝนย.</u></p> <p>หน.กก. รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามแนวทางการปรับปรุงที่เกี่ยวข้องกับผลประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ หรือการประเมิน ITA</p> <p>ข้อคำถามที่จำเป็นต้องนำมาพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับ ฝนย. จำนวน 2 ข้อคำถาม ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 115 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด (ผู้รับผิดชอบ : ทุกส่วนงาน) 	<p>ฝพค.</p> <p>ฝนย.</p>	

ระเบียบ วาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>2. 123 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด (ผู้รับผิดชอบ : ทุกส่วนงาน)</p> <p>ช่วงเดือนมีนาคม – กรกฎาคม 2566 ฝนย. ได้จัดให้มีการสื่อสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องในที่ประชุมภายในของ ฝนย. (Tuesday Meeting) จำนวน 5 ครั้ง ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ที่เกี่ยวข้องกับ ฝนย. เช่น ข้อกำหนดหรือแนวทางการคัดเลือกพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม คู่มือการยืม-คืนทรัพย์สินราชการ (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์) และระเบียบ รพม. ว่าด้วยการใช้เครื่องมือสื่อสารฯ การส่งคืนครุภัณฑ์ รพม. (กรณีชำรุด / กรณีสภาพพร้อมใช้ / กรณีลาออก) และแนวทางในการบริหารครุภัณฑ์ของ รพม. ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เป็นต้น</p> <p>สำหรับไตรมาสที่ 4/2566 ฝนย. จะดำเนินการประเมินว่า วิธีการดังกล่าวเกิดประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด และรับฟังความเห็นของพนักงานระดับปฏิบัติการที่เข้าร่วมกิจกรรมฯ ว่ามีประเด็นใดที่ต้องการให้สื่อสารข้อมูลเพิ่มเติม หรือต้องการปรับปรุงแบบการทำกิจกรรมหรือไม่ต่อไป</p> <p>ทั้งนี้ ในวันที่ 10 สิงหาคม 2566 สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ประกาศผลคะแนน ITA ประจำปี 2566 โดย รพม. ได้คะแนน 92.82 คะแนน ซึ่งบรรลุ RA เป้าหมายการบริหารความเสี่ยง ซึ่ง ฝนย. จะดำเนินการวิเคราะห์ผลประเมินเพื่อเสนอแนวทางพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ ผวก. เห็นชอบ และดำเนินการจัดชี้แจงเพื่อสื่อสารผลการประเมินและแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานกับทุกส่วนงานต่อไป</p> <p>ประธานฯ สอบถามว่า Tuesday Meeting มี Concept ของการประชุมอย่างไร</p> <p>ผอ.ฝนย. ชี้แจงว่า ฝนย. มีการจัดประชุมภายใน 2 รูปแบบ คือ ประชุมเสื่อสำหรับผู้อำนวยการฝ่าย ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าแผนกทั้งหมด และประชุม Tuesday Meeting ซึ่งลักษณะงานของ ฝนย. จะเป็นการทำงานแบบ Cross Function จึงต้องจัดให้มีการสื่อสารการดำเนินงานภายใน ฝนย. ระหว่างระดับหัวหน้าแผนกและระดับปฏิบัติการ เพื่อลดปัญหาการทำงานแบบ Silo หรือการทำงานที่ไม่ต่อเนื่องกัน โดย ฝนย. ได้ดำเนินการประชุม Tuesday Meeting มาเป็นระยะเวลาประมาณ 2 ปีแล้ว นอกจากนี้ยังเป็นการสื่อสารลดช่องว่างระหว่างระดับของพนักงานระดับหัวหน้าแผนกและพนักงานระดับปฏิบัติการ ทำให้พนักงานระดับปฏิบัติการมีความกล้าที่จะสอบถามและรับฟังประเด็นต่างๆ โดยหัวข้อที่ใช้ประชุมจะนำมาจากหัวข้อการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน เช่น คณะทำงานจัดทำและบริหารแผนดำเนินงานองค์กร ประชุมคณะกรรมการกำกับและ</p>		

ระเบียบ วาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>บริหารงานตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ ประเด็นการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่สำคัญขององค์กร เป็นต้น</p> <p>ประธานฯ แสดงความเห็นว่าการดำเนินงานของ ฝ่าย. ดังกล่าวเป็นประโยชน์ เห็นควรให้ ฝ่าย. และ ฝ่าย. พิจารณา หากสามารถนำแนวทางนี้ไปดำเนินการตามที่ เห็นสมควร</p> <p><u>ฝ่าย.</u></p> <p>ผอ.กผส. รายงานระเบียบวาระเรื่อง การพัฒนาปรับปรุงผลการ ดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน ITA</p> <p>ฝ่าย. มีการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน ITA จำนวน 5 หัวข้อ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. I15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงานหรือการให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรมอย่างน้อยเพียงใด <p>ฝ่าย. ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์ (ร่าง) หลักเกณฑ์การศึกษาดูงานใน ที่ประชุมฝ่ายเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566 เพื่อให้พนักงานทุกท่าน ทราบและให้ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น</p> 2. I20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกอย่างน้อยเพียงใด <p>ฝ่าย. ได้ประกาศใช้คู่มือการเยี่ยม-คืนทรัพย์สินราชการ และแบบฟอร์ม การเยี่ยม-คืน เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2564 ซึ่งคู่มือและแบบฟอร์ม ดังกล่าวฯ ยังเพียงพอต่อการดำเนินงานในปัจจุบัน 3. I23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สิน ของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด <p>ฝ่าย. ได้ประชาสัมพันธ์แนวทางการเยี่ยม-คืน และบทลงโทษ ให้พนักงาน รพม. ทราบ ผ่านช่องทาง Online (Cloud MRTA , E-mail , Intranet เป็นต้น) และ Offline (หนังสือเวียน)</p> 4. I24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือ พวกพ้องอย่างน้อยเพียงใด <p>จากการทบทวนคู่มือการเยี่ยม-คืนทรัพย์สินราชการ พบว่า ฝ่าย. มี กระบวนการติดตามครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ หากครบกำหนดการเยี่ยมแล้ว ยังไม่มี การคืนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ภายใน 7 วัน ฝ่าย. จะมีการโทรศัพท์ติดตาม เพื่อ ตรวจสอบว่ามี การนำไปใช้ตรงตามวัตถุประสงค์หรือไม่</p> </p>	ฝ่าย.	

ระเบียบ วาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>5. E8 หน่วยงานที่ท่านติดต่อมีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่</p> <p>สสอ. ได้จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ ในรูปแบบไฟล์ VDO เผยแพร่ให้พนักงานและประชาชนทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น จอประชาสัมพันธ์, TikTok, Youtube, Facebook การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย และสื่อสารภายในองค์กร รฟม. เป็นต้น โดย ฝทท. จะนำมาเผยแพร่ในเว็บไซต์</p> <p>มติที่ประชุม</p> <p>ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>		
วาระที่ 3.7	<p>เรื่อง COI Risk Management หัวข้อ “วิธีคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม”</p> <p>ผอ.กปผ. รายงานระเบียบวาระเรื่อง COI Risk Management ในส่วนของคู่มือการส่งเสริมความรู้ในการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. 2566 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1) ว่า รฟม. มีระเบียบการรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย ว่าด้วยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. 2564 โดย ฝทท. เป็นผู้รับผิดชอบระเบียบฯ ดังกล่าว ฝทท. จึงได้มีการจัดทำคู่มือการส่งเสริมความรู้ในการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ พ.ศ. 2566 เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหาร พนักงาน และผู้ปฏิบัติงานให้ รฟม. ได้รับความรู้และตระหนักถึงเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับส่วนรวมขององค์กร ยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมจริยธรรม และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร ให้บรรลุเป้าหมายในการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีธรรมาภิบาล ซึ่ง ฝทท. ได้มีการจัดทำคู่มือฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 ที่ได้มีการปรับปรุง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เพิ่มคำนิยาม แนวคิด ความหมายของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 2. เพิ่มปัจจัยและรูปแบบของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 3. เพิ่มนโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ของ รฟม. <p>4. ปรับเพิ่มกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการขัดแย้งทางผลประโยชน์และคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม</p> <p>ทั้งนี้ นโยบายและแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของ รฟม. ที่พนักงาน รฟม. ควรยึดถือ มีแนวทาง ดังนี้</p>	ผนย.	

ระเบียบ วาระ	สาระสำคัญและมติที่ประชุม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เกี่ยวข้อง	หมายเหตุ
	<p>การคัดเลือกบุคลากร แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เจ้าหน้าที่ ที่ทำงานโครงการโดยตรง (โครงการที่ไปศึกษาดูงาน) <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ที่แต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษร - เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้างาน 2. การคัดเลือกผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องในโครงการ การจัดลำดับผู้ที่ได้ไปก่อน – หลัง โดยใช้ 4 ลำดับความสำคัญ <ul style="list-style-type: none"> - ประวัติการศึกษาดูงานล่าสุด - ระยะเวลาการปฏิบัติงานในฝ่าย - ผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี - ระดับ <p>ทั้งนี้ การจัดสัดส่วนหรือหากมีปัญหาในการจัดลำดับ ฯลฯ ขอให้ เป็นอำนาจของผู้อำนวยการฝ่ายพิจารณาตามที่เหมาะสม</p> <p>ประธานฯ แจ้งว่า ขอให้ ผทท. จัดทำลำดับตารางรายชื่อ ซึ่งพนักงานจะ สามารถเข้าไปดูลำดับของตนเองได้ ทั้งนี้ ลำดับฯ จะมีการเปลี่ยนแปลงไปตาม ข้อมูลที่เปลี่ยนไป อาทิ ผลการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. ประธานฯ ขอให้พนักงานทุกคน ไม่เผยแพร่ข้อมูลเหตุภัยคุกคามทาง ไซเบอร์โจมตีระบบสารสนเทศของ รพม. ที่เกิดขึ้นในขณะนี้ <p>มติที่ประชุม</p> <p>ฝ่ายงานดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>		

เลิกประชุมเวลา 16.30 น.

.....
ชารินทร์ เจริญวงศ์

(นางสาวชารินทร์ เจริญวงศ์)
 พนักงานบริหารงานทั่วไป 7
 ผู้จัดรายงานการประชุม

.....
วิญญา แว่ววิระ

(นางสาววิญญา แว่ววิระ)
 ทน.ขอ.พค.
 ผู้จัดรายงานการประชุม

.....


(นายสาโรจน์ ต.สุวรรณ)
 รผก.
 ผู้ตรวจรายงานการประชุม

สายงาน

รองผู้อำนวยการ บริหาร

รายงานการประชุมสายงานรองผู้ว่าการฯ (บริหาร)

ครั้งที่ 2/2566

วันจันทร์ที่ 30 มกราคม 2566 เวลา 9.30 น.

ณ ห้องประชุม 7 ชั้น 7 อาคาร 1 หรือระบบ Video Teleconference

ผู้มาประชุม

1. นายพัฒนพงษ์	พงศ์ศุภสมิทธิ	รพบ. (ประธานในที่ประชุม)
2. นายณัฐพงศ์	สงฆ์ประชา	ผชก.
3. นายทวิช	พืงตน	ผอ.ฝจบ.
4. นายสุทัศน์	สิขเรศ	ผอ.ฝทบ.
5. นายชัยยศ	ณ นคร	ผอ.ฝกท.
6. นายสิทธิพร	ทรงเจริญ	ผอ.กพค. ฝจบ.
7. นางฐิตารีย์	ศรีอาวุธ	ผอ.กพท. ฝจบ.
8. นายกฤต	สว่างฤทธิ์	ผอ.กสย. ฝจบ.
9. นางสาวสุภาณี	สอนชื่อ	ผอ.กพบ. ฝทบ.
10. นางสาวจินรี	มีสกุล	ผอ.กสผ. ฝทบ.
11. นายชาติชาย	สำราญพิศ	ผอ.กกท.1 ฝกท.
12. นางพรพรรณ	ศรมณี	ผอ.กผจ. ฝกท.

ผู้มาประชุม(ผ่านระบบ Video Teleconference)

1. นางสาวจตุพร	อินบุญนะ	หน.อาวุโส สส.2 รก.ผอ.กกท.2 ฝกท.
2. นายมานะ	วิวัตพงษ์	ผอ.กกท.3 ฝกท.
3. นายบัณฑิต	สงเจริญ	หน.อาวุโส สป.3 รก.ผอ.กสป. ฝกท.

ผู้ไม่มาประชุม

1. นางสาวกวิสรา	ยาศิริ	ติดภารกิจ
-----------------	--------	-----------

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาวกนิษฐา	โสตาศรี	หน.ลผ.2 รก.หน.ลผ.1 สผว. ประจำ ผชก.(นายณัฐพงศ์ฯ)
2. นางสาวชญาณูช	เรืองจันทร์	เลขานุการ 4 ลผ.1 สผว. ประจำ รพบ.

/ผู้เข้าร่วม...

2.6 แนวทางการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ 2565

2.6.1 การดำเนินงานของ ผทบ.

ผอ.ผทบ. รายงานว่า ผทบ. ได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์ในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2565 การประเมินมิติตามความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร (IIT) สำหรับข้อคำถามที่คะแนนน้อยกว่า 85.00 คะแนน ที่ ผทบ. มีส่วนเกี่ยวข้องจำนวน 4 ข้อคำถาม (เอกสารแนบ 1) ดังนี้

1. ข้อคำถาม I15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด

ข้อคำถามที่ I15 เป็นเรื่องตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ โดยจากการวิเคราะห์ พบว่า รพม. ได้รับคะแนนจำนวน 82.86 คะแนน เมื่อเปรียบเทียบกับผลการประเมินในปี 2564 มีคะแนนเพิ่มสูงขึ้นร้อยละ 11.10 (เดิม 74.58 คะแนน) พบว่า รพม. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลไว้อย่างชัดเจน และมีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยประเมิน สำหรับหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา ผทบ. ได้มีการประกาศใช้และเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อสารขององค์กร เช่น Website รพม. บันทึกรับข้อความ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

โดย ผทบ. มีการพิจารณาคัดเลือกพนักงานในสังกัดเข้ารับการศึกษาอบรมต้องมีสมรรถนะ (Competency) หรือลักษณะงานที่รับผิดชอบ (Job Description) สอดคล้องกับเนื้อหาหลักสูตรเพื่อประโยชน์ในการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน สำหรับการศึกษาดูงาน ผทบ. มีการจัดทำทะเบียนข้อมูลประวัติการศึกษาดูงานของพนักงานในสังกัดประกอบการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าศึกษาดูงานในครั้งถัดไปเพื่อให้พนักงานในสังกัดได้รับการคัดเลือกอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับควรสื่อสารให้ผู้ใต้บังคับบัญชาที่ประสงค์จะเข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือรับทุนการศึกษา รับทราบและเข้าใจถึงการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรมต้องเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในเบื้องต้นต้องมีคุณสมบัติตามที่หน่วยงานผู้จัดอบรมกำหนด โดยต้องมีสมรรถนะ (Competency) หรือลักษณะงานที่รับผิดชอบ (Job Description) สอดคล้องกับเนื้อหาหลักสูตร รวมถึงควรสื่อสารข้อพิจารณาที่สำคัญต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับข้อบังคับ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของ รพม.

2. ข้อคำถาม I20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด

3. ข้อคำถาม I23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

4. ข้อคำถาม 124 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด

สำหรับ 120 123 และ 124 ซึ่งทั้ง 3 ข้อคำถาม เป็นเรื่องตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ จากการวิเคราะห์พบว่า ในประเด็นคำถาม 120 รฟม. มีคะแนนเพิ่มสูงขึ้นร้อยละ 22.96 (เดิม 58.20 คะแนน) ประเด็นคำถามที่ 123 รฟม. มีคะแนนเพิ่มสูงขึ้นร้อยละ 16.32 (เดิม 66.01 คะแนน) และประเด็นคำถามที่ 124 รฟม. มีคะแนนเพิ่มสูงขึ้นร้อยละ 8.05 (เดิม 76.49 คะแนน) ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่า รฟม. ได้ดำเนินการปรับปรุง และพัฒนาการบริหารจัดการการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพเพิ่มสูงขึ้น

โดยในส่วนของ ฝทท. มีการกำหนดข้อปฏิบัติในการยืมกล้อง Web Camera (Webcam) เพื่อใช้สำหรับการฝึกอบรมแบบ On-line และได้เผยแพร่ข้อปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากร รฟม. รับทราบและถือปฏิบัติผ่านทางบันทึกข้อความ เว็บไซต์พัฒนาบุคลากร (HRD Website) และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งได้จัดให้มีการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินเพื่อกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้อุปกรณ์ดังกล่าว

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์ รฟม. ควรมีการประชาสัมพันธ์สื่อสารขั้นตอนการอนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินต่าง ๆ ของ รฟม. ให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น Digital Signage จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น รวมถึงควรเร่งรัดปรับปรุงในประเด็นของการอำนวยความสะดวกในการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน โดยอาจกำหนดให้มีการขอยืมใช้อุปกรณ์ผ่านระบบ On-line ได้ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากร รฟม. ซึ่งนอกจากจะเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติของบุคลากรแล้วยังทำให้ รฟม. สามารถใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

2.6.2 การดำเนินงานของ ฝทท.

ผอ.กผจ. รายงานแนวทางการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ 2565 ในส่วนของ ฝทท. สำหรับข้อคำถามที่คะแนนน้อยกว่า 85.00 คะแนน จำนวน 5 ข้อคำถาม (เอกสารแนบ 2) ดังนี้

1. ข้อคำถาม 115 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับควรสื่อสารให้ผู้ใต้บังคับบัญชาที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือรับทุนการศึกษา รับทราบและเข้าใจถึงการคัดเลือก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในเบื้องต้นต้องมีคุณสมบัติตามที่หน่วยงานผู้จัดอบรมกำหนด โดยต้องมีสมรรถนะ (Competency) หรือลักษณะงานที่รับผิดชอบ (Job Description) สอดคล้องกับเนื้อหาหลักสูตร

2. ข้อคำถาม 120 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด

3. ข้อคำถาม 123 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

4. ข้อคำถาม 124 หน่วยงานของท่านมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อ ป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์ รพม. ควรมีการประชาสัมพันธ์สื่อสารขั้นตอนการอนุญาตเพื่อ ยืม ทรัพย์สินต่าง ๆ ของ รพม. ให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง รวมถึงพิจารณากำหนดให้มีการขอยืมใช้อุปกรณ์ผ่าน ระบบ On-line ได้ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากร รพม. เพื่อให้ รพม. สามารถใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ให้ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

5. ข้อคำถาม E14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์ ผกท. ควรสื่อสาร/ถ่ายทอดข้อมูลที่สำคัญและทบทวนแนวทาง/ ระเบียบปฏิบัติงานกับพนักงานในสังกัด พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่มาติดต่อแสดงความคิดเห็นและตอบแบบ ประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ให้เพิ่มมากขึ้น

2.6.3 การดำเนินงานของ ฝจบ.

ผอ.ฝจบ. รายงานแนวทางการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ 2565 ในส่วนของ ฝจบ. สำหรับ ข้อคำถามที่คะแนนน้อยกว่า 85.00 คะแนน จำนวน 5 ข้อคำถาม (เอกสารแนบ 3) ดังนี้

1. ข้อคำถาม 115 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการ ให้ความรู้การศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด

ฝจบ. ดำเนินการคัดเลือกพนักงานในสังกัดเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน อย่างเป็นธรรม ตามข้อบังคับ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ของ รพม.

2. ข้อคำถาม 120 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของ ท่านมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด

3. ข้อคำถาม 123 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

4. ข้อคำถาม 124 หน่วยงานของท่านมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อ ป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้องมากน้อยเพียงใด

ผล. ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นประจำทุกปี

5. ข้อคำถาม E14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด

ผล. ได้นำความคิดเห็นและข้อสังเกตของคู่ค้ามาพัฒนากระบวนการทำงานหรือการบริการให้ดียิ่งขึ้น โดยจัดทำเป็นแผนงานสร้างความสัมพันธ์อันดีกับคู่ค้าในส่วนองงานจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป มีกิจกรรมในการดำเนินงานในการสื่อสารนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมให้พนักงานทราบและถือปฏิบัติ ปฏิบัติตามนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมอย่างเคร่งครัด ออกแบบแบบประเมินความพึงพอใจของคู่ค้าเมื่อคู่ค้าส่งมอบสินค้า บริการ หรืองาน แล้วเสร็จ ประเมินความพึงพอใจของคู่ค้า และรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของคู่ค้า เพื่อนำผลการประเมินมาพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินงาน การให้บริการในงานจัดซื้อจัดจ้างให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ 3 : เรื่องอื่นๆ

3.1 การแต่งกายของพนักงาน

ประธานฯ ขอให้ทุกส่วนงาน กำชับพนักงานได้บังคับบัญชาให้แต่งกายด้วยชุดสุภาพ เรียบร้อยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

มติที่ประชุม

1. รับทราบ

2. ขอให้ทุกส่วนงานกำชับพนักงานได้บังคับบัญชาให้แต่งกายด้วยชุดสุภาพ เรียบร้อยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

เลิกประชุมเวลา 11.45 น.



(นางสาวจันทิมา เบ็ญจรัตน์)

หน.อาวุโส ขอ.ทบ.

ผู้จัดทำรายงานการประชุม



(นางสาวพิจิตรา สุนทรพิพิธ)

หน.อาวุโส ขอ.จบ.

ผู้จัดทำรายงานการประชุม



(นางพรพรรณ ศรีมณี)

ผอ.กผจ.

ผู้จัดทำรายงานการประชุม



(นายพัฒนพงษ์ พงศ์ศุภสมิทธิ์)

รผบ.

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

การพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2565

การประเมินมิติ IIT

ข้อคำถาม I15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด (ผู้รับผิดชอบ : ทุกส่วนงาน)

ฝ่าย/สำนัก ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (ฝทบ.)

1. บทวิเคราะห์

จากการประเมินประจำปี 2565 รพม. ได้รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตามตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ในประเด็นคำถามที่ I15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด โดย รพม. ได้รับคะแนนจำนวน 82.86 คะแนน ซึ่งเมื่อเปรียบเทียบกับผลการประเมินในปี 2564 พบว่า มีคะแนนเพิ่มสูงขึ้นร้อยละ 11.10 ซึ่งเมื่อพิจารณาเกณฑ์ ITA ที่เกี่ยวข้องในมิติของการเปิดเผยข้อมูล (OIT) พบว่าในประเด็นคำถามที่เกี่ยวข้อง เช่น ประเด็นคำถามที่ O27 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล รพม. ได้รับคะแนนจำนวน 100 คะแนน ทำให้พิจารณาได้ว่า รพม. มีการกำหนดหลักเกณฑ์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลไว้อย่างชัดเจน และมีการเผยแพร่หลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานของหน่วยประเมิน สำหรับหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา ฝทบ. ได้มีการประกาศใช้และเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อสารขององค์กร เช่น Website รพม. บันทึกรายชื่อ ความ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น มีดังนี้

- 1) ข้อบังคับ รพม. ว่าด้วยการให้พนักงานลาไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย พ.ศ.2563
- 2) ระเบียบ รพม. ว่าด้วยการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมภายนอก พ.ศ. 2565
- 3) หลักเกณฑ์การส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมภายนอก (Public Training)

โดย ฝทบ. มีการพิจารณาคัดเลือกพนักงานในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมต้องมีสมรรถนะ (Competency) หรือลักษณะงานที่รับผิดชอบ (Job Description) สอดคล้องกับเนื้อหาหลักสูตรเพื่อประโยชน์ในการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน สำหรับการศึกษาดูงาน ฝทบ. มีการจัดทำทะเบียนข้อมูลประวัติการศึกษาดูงานของพนักงานในสังกัดประกอบการพิจารณาคัดเลือกผู้เข้าศึกษาดูงานในครั้งถัดไปเพื่อให้พนักงานในสังกัดได้รับการคัดเลือกอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

2. ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์

ผู้บังคับบัญชาทุกระดับควรสื่อสารให้ผู้ใต้บังคับบัญชาที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือรับทุนการศึกษา รับทราบและเข้าใจถึงการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในเบื้องต้นต้องมีคุณสมบัติตามที่หน่วยงานผู้จัดอบรมกำหนด โดยต้องมีสมรรถนะ (Competency) หรือลักษณะงานที่รับผิดชอบ (Job Description) สอดคล้องกับเนื้อหาหลักสูตร รวมถึงควรสื่อสารข้อพิจารณาที่สำคัญต่างๆ ที่สอดคล้องกับข้อบังคับ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องของ รพม.

3. ตารางหรือรูปภาพแสดงความเชื่อมโยงของข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์ไปสู่การนำไปปฏิบัติ

-

การพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2565

การประเมินมิติ IIT

ข้อคำถาม 120 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด

ข้อคำถาม 123 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

ข้อคำถาม 124 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด

ฝ่าย/สำนัก ฝ่ายทรัพยากรบุคคล (ฝทบ.)

1. บทวิเคราะห์

จากการประเมินประจำปี 2565 รพม. ได้รับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตามตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ดังนี้

- ประเด็นคำถามที่ 120 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด โดย รพม. ได้รับคะแนนจำนวน 71.56 คะแนน
- ประเด็นคำถามที่ 123 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด โดย รพม. ได้รับคะแนนจำนวน 76.78 คะแนน
- ประเด็นคำถามที่ 124 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด ซึ่ง รพม. ได้รับคะแนนจำนวน 82.65 คะแนน

จากทั้ง 3 ประเด็นข้างต้น เมื่อเปรียบเทียบกับผลการประเมินในปี 2564 พบว่า ในประเด็นคำถาม 120 รพม. มีคะแนนเพิ่มสูงขึ้นร้อยละ 22.96 (เดิม 58.20 คะแนน) ประเด็นคำถามที่ 123 รพม. มีคะแนนเพิ่มสูงขึ้นร้อยละ 16.32 (เดิม 66.01 คะแนน) และประเด็นคำถามที่ 124 รพม. มีคะแนนเพิ่มสูงขึ้นร้อยละ 8.05 (เดิม 76.49 คะแนน) ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่า รพม. ได้ดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารจัดการการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพเพิ่มสูงขึ้น โดยในส่วนของ ฝทบ. มีการกำหนดข้อปฏิบัติในการยืมกล้อง Web Camera (Webcam) เพื่อใช้สำหรับการฝึกอบรมแบบ On-line และได้เผยแพร่ข้อปฏิบัติดังกล่าวให้บุคลากร รพม. รับทราบและถือปฏิบัติผ่านทางบันทึกข้อความ เว็บไซต์พัฒนาบุคลากร (HRD Website) และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งได้จัดให้มีการบันทึกทะเบียนคุมทรัพย์สินเพื่อกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้อุปกรณ์ดังกล่าว

2. ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์

จากผลการประเมินประจำปี 2565 ของตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ฝทบ. พิจารณาแล้วเห็นว่า รพม. ควรมีการประชาสัมพันธ์สื่อสารขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินต่าง ๆ ของ รพม. ให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่องอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น Digital Signage จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น รวมถึงควรเร่งรัดปรับปรุงในประเด็นของการอำนวยความสะดวกในการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน โดยอาจกำหนดให้มีการขอยืมใช้อุปกรณ์ผ่านระบบ On-line ได้ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากร รพม. ซึ่งนอกจากจะเป็นการสนับสนุนการปฏิบัติของบุคลากรแล้วยังทำให้ รพม. สามารถใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

3. ตารางหรือรูปภาพแสดงความเชื่อมโยงของข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์ไปสู่การนำไปปฏิบัติ

-

การพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2565

การประเมินมิติ IIT

ข้อคำถาม I15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด (ผู้รับผิดชอบ : ทุกส่วนงาน)

ฝ่าย/สำนัก ฝ่ายกรรมสิทธิ์ที่ดิน

บทวิเคราะห์

เมื่อพิจารณาในภาพรวมของ รพม. ในส่วนของข้อบังคับ/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา พบว่า รพม. มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานผู้เข้ารับการฝึกอบรมไว้อย่างชัดเจน ซึ่งส่วนงานที่รับผิดชอบ (ฝทบ.) ได้เผยแพร่บน website รพม. เพื่อใช้ประกอบการประเมิน OIT ข้อคำถาม O27 ดังนี้

- (1) ข้อบังคับ รพม. ว่าด้วยการให้พนักงานลาไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย พ.ศ.2563
- (2) ระเบียบ รพม. ว่าด้วยการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมภายนอก พ.ศ. 2565
- (3) หลักเกณฑ์การส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมภายนอก (Public Training)

โดย ฝทบ. ได้ดำเนินการคัดเลือกและจัดส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน และการให้ทุนการศึกษา ตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์ฯ ของ รพม. และเป็นไปตามข้อกำหนดเพิ่มเติมอื่นๆ ของ ฝทบ.

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์

ผู้บังคับบัญชาทุกระดับควรสื่อสารให้ผู้ใต้บังคับบัญชาที่ประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือรับทุนการศึกษา รับทราบและเข้าใจถึงการคัดเลือก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในเบื้องต้นต้องมีคุณสมบัติตามที่หน่วยงานผู้จัดอบรมกำหนด โดยต้องมีสมรรถนะ (Competency) หรือลักษณะงานที่รับผิดชอบ (Job Description) สอดคล้องกับเนื้อหาหลักสูตร

ตารางหรือรูปภาพแสดงความเชื่อมโยงของข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์ไปสู่การนำไปปฏิบัติ

-

การประเมินมิติ IIT

ข้อคำถาม I20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด
(ผู้รับผิดชอบ : ผจบ./ผรภ./ผทท./สปอ./ผทบ./ผกท./ผพร.)

ข้อคำถาม I23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด
(ผู้รับผิดชอบ : ทุกส่วนงาน)

ข้อคำถาม I24 หน่วยงานของท่านมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้องมากน้อยเพียงใด (ผู้รับผิดชอบ : ผจบ./ผรภ./ผทท./สปอ./ผกท./ผพร.)

ฝ่าย/สำนัก ฝ่ายกรรมสิทธิ์ที่ดิน

บทวิเคราะห์

รพม. มีคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ ซึ่งส่วนงานที่รับผิดชอบได้เผยแพร่บน website รพม. เพื่อใช้ประกอบการประเมิน OIT ข้อคำถาม O13 ดังนี้

- (1) คู่มือการการใช้ทรัพย์สินของสำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม
- (2) คู่มือการยืม-คืน ทรัพย์สินราชการ (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)
- (3) คู่มือการใช้รถส่วนกลาง
- (4) ระเบียบ รพม. ว่าด้วยการใช้รถปฏิบัติงานของ รพม. พ.ศ. 2558

โดยมีการสื่อสาร ระเบียบ คู่มือ และแบบฟอร์มต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพย์สินราชการ ดังกล่าว ผ่าน Website รพม. Intranet บันทึกข้อความ และตู้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ฝ่าย/สำนักใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าว รวมทั้งมีการกำหนดให้ตรวจสอบพัสดุทั่วไปเป็นประจำทุกปี ซึ่งกำหนดให้ฝ่าย/สำนัก รายงานผลการตรวจสอบตามแนวทางที่ ผจบ. กำหนด

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์

รพม. ควรมีการประชาสัมพันธ์สื่อสารขั้นตอนการอนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินต่าง ๆ ของ รพม. ให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง รวมถึงพิจารณากำหนดให้มีการขอยืมใช้อุปกรณ์ผ่านระบบ On-line ได้ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากร รพม. เพื่อให้ รพม. สามารถใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ตารางหรือรูปภาพแสดงความเชื่อมโยงของข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์ไปสู่การนำไปปฏิบัติ

-

การประเมินมิติ EIT

ข้อคำถาม E14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด (ผู้รับผิดชอบ : ผพร./ผจบ./สสอ./ผกท./ผวส.)

ฝ่าย/สำนัก ฝ่ายกรรมสิทธิ์ที่ดิน

บทวิเคราะห์

ผกท. ปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ภายใต้ข้อกำหนดของกฎหมายทำให้การปฏิบัติงานครบถ้วนถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ พนักงานตระหนักในบทบาทหน้าที่และขอบเขตงานที่ตนเองรับผิดชอบเป็นอย่างดี รวมถึงให้ผู้ที่มาติดต่อแสดงความคิดเห็นและตอบแบบประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ เพื่อนำมาปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์

ผกท. ควรสื่อสาร/ถ่ายทอดข้อมูลที่สำคัญและทบทวนแนวทาง/ระเบียบปฏิบัติงานกับพนักงานในสังกัด พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่มาติดต่อแสดงความคิดเห็นและตอบแบบประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ให้เพิ่มมากขึ้น

ตารางหรือรูปภาพแสดงความเชื่อมโยงของข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์ไปสู่การนำไปปฏิบัติ

-

การพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2565

การประเมินมิติ II T

ข้อคำถาม I15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด (ผู้รับผิดชอบ : ทุกส่วนงาน)

ฝ่าย/สำนัก ฝ่ายจัดซื้อและบริการ

บทวิเคราะห์

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในปี 2565 ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้ อำนาจในประเด็นคำถามที่ I15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด ซึ่ง รฟม. ได้รับคะแนนในเรื่องนี้ 82.86 คะแนน เมื่อวิเคราะห์แล้วพบว่า รฟม. มีข้อบังคับ/ระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา ซึ่งได้กำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม และหลักเกณฑ์การคัดเลือกพนักงานผู้เข้ารับการฝึกอบรมไว้อย่างชัดเจน โดย ฝทบ. ในฐานะส่วนงานที่รับผิดชอบได้มีการ ประกาศใช้และเผยแพร่บนเว็บไซต์ รฟม. บันทึกข้อความเวียน และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

- (1) ข้อบังคับ รฟม. ว่าด้วยการให้พนักงานลาไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย พ.ศ.2563
- (2) ระเบียบ รฟม. ว่าด้วยการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมภายนอก พ.ศ. 2565
- (3) หลักเกณฑ์การส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมภายนอก (Public Training)

แต่อย่างไรก็ตาม ด้วยงบประมาณในการฝึกอบรมและดูงานของ รฟม. ที่มีอยู่อย่างจำกัด ฝจบ. จึงต้องดำเนินการคัดเลือก พนักงาน ในสังกัดเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน อย่างเป็นธรรม ตามข้อบังคับ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ของ รฟม.

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์

ผู้บังคับบัญชาทุกระดับควรสื่อสารให้ผู้ใต้บังคับบัญชารับทราบและเข้าใจถึงข้อจำกัดในเรื่องงบประมาณ และการคัดเลือก ผู้เข้ารับ การฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ที่ต้องเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีคุณสมบัติ ตามที่หน่วยงานผู้จัดอบรมกำหนด คือ ต้องมีสมรรถนะ (Competency) หรือลักษณะงานที่รับผิดชอบ (Job Description) สอดคล้อง กับเนื้อหาหลักสูตร รวมทั้ง สื่อสารถึงเหตุผลความจำเป็น ข้อจำกัด และข้อพิจารณาสำคัญต่าง ๆ ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบด้วย

ตารางหรือรูปภาพแสดงความเชื่อมโยงของข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์ไปสู่การนำไปปฏิบัติ

-

การประเมินมิติ IIT

ข้อคำถาม I20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด
(ผู้รับผิดชอบ : ผจบ./ผรภ./ผพท./สปอ./ผทบ./ผกท./ผพธ.)

ข้อคำถาม I23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด
(ผู้รับผิดชอบ : ทุกส่วนงาน)

ข้อคำถาม I24 หน่วยงานของท่านมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้องมากน้อยเพียงใด (ผู้รับผิดชอบ : ผจบ./ผรภ./ผพท./สปอ./ผกท./ผพธ.)

ฝ่าย/สำนัก ฝ่ายจัดซื้อและบริการ

บทวิเคราะห์

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ปี 2565 ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ดังนี้

- ประเด็นคำถามที่ I20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด ซึ่ง รพม. ได้รับคะแนนในเรื่องนี้ 71.56 คะแนน
- ประเด็นคำถามที่ I23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด ซึ่ง รพม. ได้รับคะแนนในเรื่องนี้ 76.78 คะแนน
- ประเด็นคำถามที่ I24 หน่วยงานของท่านมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้องมากน้อยเพียงใด ซึ่ง รพม. ได้รับคะแนนในเรื่องนี้ 82.65 คะแนน

เมื่อวิเคราะห์แล้วพบว่าส่วนงานที่รับผิดชอบในการให้เยี่ยมทรัพย์สินของ รพม. ได้จัดทำแบบเยี่ยมทรัพย์สินและได้เผยแพร่ในบันทึกเวียน และใน Intranet รพม. แล้ว ดังนี้

- (1) คู่มือการการใช้ทรัพย์สินของสำนักงานความปลอดภัย อาชีวอนามัยและสภาพแวดล้อม
- (2) คู่มือการยืม-คืน ทรัพย์สินราชการ (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และกล้อง Web Camera)
- (3) คู่มือการใช้รถส่วนกลาง
- (4) ระเบียบ รพม. ว่าด้วยการใช้รถปฏิบัติงานของ รพม. พ.ศ. 2558

สำหรับการตรวจสอบพัสดุนั้น ผจบ. ได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เป็นประจำทุกปี

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์

ผจบ. ควรพิจารณาคู่มือการยืม-คืน ทรัพย์สินราชการที่มีอยู่ในปัจจุบัน และปรับปรุงวิธีปฏิบัติและคู่มือในการยืม-คืน ทรัพย์สินราชการ ให้มีความสะดวกและง่ายต่อการใช้งานมากขึ้น และควรจัดทำแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของ รพม. เพื่อประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทราบและถือปฏิบัติตามคู่มือการยืม-คืนทรัพย์สิน และแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของ รพม. อย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ ผจบ. ควรแจ้งการดำเนินการและผลการดำเนินงานในการตรวจสอบพัสดุประจำปีให้พนักงานทราบด้วย

ตารางหรือรูปภาพแสดงความเชื่อมโยงของข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์ไปสู่การนำไปปฏิบัติ

-

การประเมินมิติ EIT

ข้อคำถาม E14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด (ผู้รับผิดชอบ : ผพธ./ผจบ./สสอ./ผกท./ผวส.)

ฝ่าย/สำนัก ฝ่ายจัดซื้อและบริการ

บทวิเคราะห์

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ในปี 2565 ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน ในประเด็นคำถามที่ E14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด ซึ่ง รพม. ได้รับคะแนนในเรื่องนี้ 77.59 คะแนน เมื่อวิเคราะห์แล้วพบว่า รพม. ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ตามกฎกระทรวงและตามแนวทางปฏิบัติของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด โดยได้มีการประกาศและเผยแพร่แผนงานจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และมีนำการร่างประกาศและร่างเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท ในทุกกรณี เผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ โดยเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และในเว็บไซต์ของ รพม. รวมทั้งนำความคิดเห็นจากผู้ประกอบการมาพิจารณาว่าสมควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือไม่ อีกทั้งได้สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างเป็นรายเดือน เผยแพร่บนเว็บไซต์ รพม. ด้วย นอกจากนี้ยังมีการเพิ่มความสะดวกให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนได้เสียต่องานจัดซื้อจัดจ้าง โดยเพิ่มช่องทางในการติดต่อเกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้าง ผ่าน Line Official และมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อดังกล่าวในเว็บไซต์ รพม. อย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์

ผจบ. ควรพัฒนาความสัมพันธ์กับคู่ค้า โดยนำความคิดเห็นและข้อสังเกตของคู่ค้ามาพัฒนากระบวนการทำงานหรือการบริการให้ดียิ่งขึ้น โดยจัดทำเป็นแผนงานสร้างความสัมพันธ์อันดีกับคู่ค้าในส่วนของงานจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป มีกิจกรรมในการดำเนินงานในการสื่อสารนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมให้พนักงานทราบและถือปฏิบัติ ปฏิบัติตามนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมอย่างเคร่งครัด ออกแบบแบบประเมินความพึงพอใจของคู่ค้าเมื่อคู่ค้าส่งมอบสินค้า บริการ หรืองาน แล้วเสร็จ ประเมินความพึงพอใจของคู่ค้า และรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของคู่ค้า เพื่อนำผลการประเมินมาพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินงาน การให้บริการในงานจัดซื้อจัดจ้างให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ตารางหรือรูปภาพแสดงความเชื่อมโยงของข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์ไปสู่การนำไปปฏิบัติ

แผนงานสร้างความสัมพันธ์อันดีกับคู่ค้าในส่วนของงานจัดซื้อจัดจ้าง เป็นส่วนหนึ่งของแผนงานที่ 7 การจัดทำแผนการสร้างความสัมพันธ์กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประจำปีระดับฝ่าย/สำนัก และโครงการขนาดใหญ่/โครงการตามนโยบาย ตามยุทธศาสตร์ที่ 2.1 การดำเนินงานตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานโดยคำนึงถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของแผนปฏิบัติการประจำปี 2566 ตามแผนยุทธศาสตร์ด้านการมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประจำปี 2566 – 2570 เพื่อตอบเกณฑ์ประเมินย่อย Module ที่ 1 : การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามหลักเกณฑ์การประเมินด้านที่ 4 การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและลูกค้า (Stakeholder and Customer Management : SCM) ของหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงานและการจัดการ Core Business Enablers ของรัฐวิสาหกิจ (ฉบับปรับปรุง ปี 2566)

รายงานการประชุมสายงานรองผู้ว่าการฯ (บริหาร)

ครั้งที่ 3/2566

วันอังคารที่ 9 พฤษภาคม 2566 เวลา 13.30 น.

ณ ห้องประชุม 3 ชั้น 3 อาคาร 1 หรือระบบ Video Teleconference

ผู้มาประชุม

1. นายพัฒนพงษ์	พงศ์ศุภสมิทธิ	รผบ. (ประธานในที่ประชุม)
2. นายณัฐพงศ์	สงฆ์ประชา	ผชก. รก.ผอ.สกม.
3. นายสุทัศน์	ลิขเรศ	ผชก. รก.ผอ.ฝทบ.
4. นายทวิช	พิ่งตน	ผอ.ฝจบ.
5. นายชัยยศ	ณ นคร	ผอ.ฝกท.
6. นางสาวกวิสรา	ยาศิริ	ผอ.กทบ. ฝทบ.
7. นางสาวสุภาณี	สอนชื่อ	ผอ.กทบ. ฝทบ.
8. นางสาวจินรี	มีสกุล	ผอ.กสผ. ฝทบ.
9. นางฐิตารีย์	ศรีอาวุธ	ผอ.กพท. ฝจบ.
10. นายภฤต	สว่างฤทธิ	ผอ.กสย. ฝจบ.
11. นายประทีป	ศรีละพันธ์	หน.กส.1 รก.ผอ.กทท.1 ฝกท.
12. นางสาวจตุพร	อินบุญนะ	ผอ.กทท.2 ฝกท.
13. นางพรพรรณ	ศรมณี	ผอ.กผจ. ฝกท.

ผู้ไม่มาประชุม

1. นายสิทธิพร	ทรงเจริญ	ติดภารกิจ
2. นายมานะ	วิวัตพงษ์	ลาป่วย
3. นายบัณฑิต	สงเจริญ	ลาป่วย

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาวพิกุล	พิมพ์ทอง	หน.อาวุโส จค. กพค. ฝจบ.
2. นายพลศักดิ์	กุลกรนิธรรม	หน.อาวุโส บค. กพค. ฝจบ.
3. นายสามินทร์	เหมพรรณไพเราะ	หน.รก. กพค. ฝจบ.
4. นายจักรพงษ์	มาลากุล ณ อยุธยา	หน.อาวุโส สป.1 กสป. ฝกท.

2. ขอให้ฝ่าย/สำนักจัดทำขั้นตอนการสร้างนวัตกรรมในการทำงาน ตามกระบวนการจัดการนวัตกรรม เพื่อนำมาเป็นเอกสารประกอบการดำเนินงานส่งเสริมให้พนักงานใช้ความคิดสร้างสรรค์และนวัตกรรมมาใช้ในการทำงานต่อไป

2.7 การส่งเสริมและมีส่วนร่วมกับการจัดการความรู้

ประธานฯ ได้สื่อสารนโยบายด้านการจัดการความรู้ โดยส่งเสริมให้แต่ละส่วนงานมีส่วนร่วมกับการจัดการความรู้ มีการดำเนินงาน ดังนี้

การดำเนินงานของ ฝทบ.

ผชก.(นายสุทัศน์ฯ) รก.ผอ.ฝทบ. รายงานว่า ฝทบ. ได้ดำเนินการโครงการส่งเสริมบุคลากรเกี่ยวกับระบบการจัดการความรู้และเครื่องมือการจัดการความรู้ กิจกรรมพัฒนาบุคลากรกลุ่มเป้าหมายโดยใช้เครื่องมือการจัดการความรู้ มาพัฒนาในกระบวนการทำงานในสายงานของตนเอง โดยได้คัดเลือกพนักงานทุกสังกัด สังกัดละ 2 คน ที่มีพฤติกรรมที่พึงประสงค์ด้านการจัดการความรู้ สำหรับนักจัดการความรู้ สังกัด ฝทบ. จะทำหน้าที่พัฒนาการดำเนินงาน ส่งเสริมและสนับสนุนเกี่ยวกับการจัดการความรู้ใน ฝทบ. ต่อไป

มติที่ประชุม

รับทราบ

2.8 แนวทางการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ 2565

2.8.1 การดำเนินงานของ ฝทบ.

ผชก.(นายสุทัศน์ฯ) รก.ผอ.ฝทบ. รายงานว่า ฝทบ. ได้ดำเนินการในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2565

1) ด้านการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด

ฝทบ. ได้มีการสื่อสารในบันทึกเวียนเชิญพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมภายนอก (Public training) ให้รับทราบและเข้าใจถึงการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในเบื้องต้นต้องมีคุณสมบัติตามที่หน่วยงานผู้จัดอบรมกำหนด โดยต้องมีสมรรถนะ (Competency) หรือลักษณะงานที่รับผิดชอบ (Job Description) สอดคล้องกับเนื้อหาหลักสูตร โดยผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมจะพิจารณาคัดเลือกตามระเบียบ รพม. ว่าด้วยการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมภายนอก พ.ศ. 2565 ซึ่ง ฝทบ. มีการแจ้งกลับผลการคัดเลือกให้ทั้งผู้ได้รับการคัดเลือกและไม่ได้รับการคัดเลือกทราบด้วย

/2) ด้านการกำกับ...

2) ด้านการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด

ฝทบ. มีการสื่อสารในบันทึกเวียนเชิญพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมภายใน (In-house training) ให้ทราบและเข้าใจขั้นตอนการอนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินต่าง ๆ ของ รพม. ได้แก่ การยืมกล้อง Webcam สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม On-line โดยต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ การยืมกล้อง Webcam ตามที่ ฝทบ. กำหนด เช่น การยืมกล้อง Webcam สงวนสิทธิ์ให้สำหรับพนักงานที่มีรายชื่อเข้ารับการฝึกอบรม On-line เท่านั้น ผู้ยืมต้องคืนกล้อง Webcam ในวันที่การฝึกอบรมเสร็จสิ้น หรือวันถัดไปหลังการฝึกอบรม และต้องลงลายมือชื่อประกอบการคืน โดยกล้อง Webcam ต้องอยู่ในสภาพสมบูรณ์ ไม่ชำรุดเสียหาย เป็นต้น

2.8.2 การดำเนินงานของ ฝกท.

ผอ.กผจ. รายงานว่า ฝกท. ได้ดำเนินการตามที่ได้สรุปถอดบทเรียนตามที่ได้รายงานในการประชุมสายงาน รพม. ไตรมาสที่ 2/2566 ดังนี้

ข้อความ 115 : โดยมีข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารให้ ผู้ใต้บังคับบัญชาที่ประสงค์จะเข้าฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือรับทุนการศึกษา รับทราบ และเข้าใจถึงการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องปฏิบัติเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในเบื้องต้นต้องมีคุณสมบัติตามที่หน่วยงานผู้จัดอบรมกำหนดโดยต้องมีสมรรถนะ (Competency) หรือลักษณะงานที่รับผิดชอบ (Job Description)

ข้อความ 120 123 และ 124 : รพม. ควรมีการประชาสัมพันธ์สื่อสารขั้นตอนการอนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินต่าง ๆ ของ รพม. ให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง รวมถึงพิจารณากำหนดให้มีการยืมใช้อุปกรณ์ผ่านระบบ On-line ได้เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากร รพม. เพื่อทำให้ รพม. สามารถใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ข้อความ E14 : ฝกท. ควรสื่อสาร/ถ่ายทอดข้อมูลที่สำคัญและทบทวน แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติกับพนักงานในสังกัด พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่มาติดต่อแสดงความคิดเห็นและตอบแบบประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ให้เพิ่มมากขึ้น

2.8.3 การดำเนินงานของ ฝจบ.

ผอ.กพท. รายงานว่า ได้ดำเนินการเผยแพร่ Infographic เกี่ยวกับการใช้ครุภัณฑ์ให้พนักงานทราบและถือปฏิบัติ ใน 4 เรื่อง เพื่อให้พนักงานมีความรู้ความเข้าใจแนวปฏิบัติของ รพม. เกี่ยวกับการใช้ครุภัณฑ์ของ รพม. ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวเป็นการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมินคุณธรรมและ

/ความโปร่งใส...

ความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ 2565 ข้อคำถาม 123 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด และข้อคำถาม 124 หน่วยงานของท่านมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้องมากน้อยเพียงใด โดย Infographic ทั้ง 4 เรื่องได้ถูกเผยแพร่ตามช่องทางต่าง ๆ ของ รพม. ได้แก่ หนังสือเวียน อินทราเน็ต Facebook สื่อสารองค์กรของ รพม. จอประชาสัมพันธ์ดิจิทัล ดังนี้

- 1) ขั้นตอนง่ายในการใช้ครุภัณฑ์อย่างคุ้มค่า
- 2) ครุภัณฑ์ชำรุดอยู่ข้างกาย ส่งคืนได้ง่ายนิดเดียว
- 3) ครุภัณฑ์สภาพพร้อมใช้งาน ใช้ไปนาน ๆ แล้วอยากคืนคิดจะลาออก
- 4) กรอกแบบฟอร์ม บพ.04 ก่อนนะจ๊ะ

นอกจากนี้ กพท. อยู่ระหว่างจัดทำคู่มือการยืมครุภัณฑ์ของ รพม. ซึ่งรวมถึงการนำครุภัณฑ์ของ รพม. ไปใช้นอกสถานที่ด้วย ซึ่งกรณีการยืมครุภัณฑ์ระหว่างหน่วยงานของรัฐ และการยืมครุภัณฑ์ไปใช้งานนอกสถานที่นั้น ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 208 กำหนดให้ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ดังนั้น เพื่อความคล่องตัวในการดำเนินงาน กพท. จะจัดทำบันทึกเสนอ ผวก. พิจารณามอบอำนาจให้ผู้อำนวยความสะดวกเป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้นำครุภัณฑ์ของ รพม. ไปใช้นอกสถานที่ และอนุมัติให้ยืมครุภัณฑ์ระหว่างหน่วยงานของรัฐ ต่อไป

สำหรับการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อคำถาม E14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานได้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด กพท. ได้ปฏิบัติตามนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นธรรมอย่างเคร่งครัด โดยได้ประเมินความพึงพอใจของคู่ค้าจากงานจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี โดยในไตรมาสที่ 2/2566 มีคู่ค้าตอบแบบสอบถามความพึงพอใจ จำนวน 12 ราย สรุปผลได้ ดังนี้

ข้อคำถาม	ผลสำรวจ (ร้อยละ)
1) ความโปร่งใส ด้านการเปิดเผย ให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง	91.70
2) ความโปร่งใส ด้านการร้องเรียน มีการแจ้งช่องทางร้องเรียน/เสนอแนะที่สามารถใช้บริการได้อย่างสะดวก	83.30
3) การทำงานเป็นขั้นตอน และมีความสะดวกในการติดต่อประสานงาน	83.30
4) พนักงานบริหารพัสดุที่ให้บริการมีความรู้ ความสามารถเป็นอย่างดี สามารถให้คำแนะนำ อธิบายข้อสงสัยเกี่ยวกับเอกสาร หรือขั้นตอนการดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง และสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้	75.00
5) พนักงานบริหารพัสดุที่ให้บริการ มีความสุภาพและเต็มใจในการให้บริการ	91.70

จากผลสำรวจพบว่า คู่ค้าไม่พบเห็นการทุจริต หรือได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม หรือมีการเรียกรับผลประโยชน์ในการจัดซื้อจัดจ้างแต่อย่างใด นอกจากนี้ เมื่อพิจารณาจากผลสำรวจความพึงพอใจดังกล่าวพบว่า คู่ค้ามีความพึงพอใจในเรื่อง ความรู้ ความสามารถ การสามารถให้คำแนะนำอธิบายข้อสงสัยเกี่ยวกับเอกสาร หรือ ขั้นตอนการดำเนินงาน และความสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าของพนักงานบริหารพัสดุต่ำกว่าความพึงพอใจในเรื่องอื่น ดังนั้น กพท. จะส่งเสริมให้พนักงานบริหารพัสดุมีการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถ สามารถให้คำแนะนำ และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ต่อไป

มติที่ประชุม

รับทราบ

2.9 ผลการทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำเพิ่มโครงการตามแผนปฏิบัติการ/แผนสายงาน ประจำปีงบประมาณ 2567

2.9.1 การดำเนินงานของ ผทบ.

ผชก.(นายสุทัศน์ฯ) รก.ผอ.ผทบ. รายงานว่า ปัจจุบัน ผทบ. มีโครงการตามแผนปฏิบัติการที่รับผิดชอบจำนวน 1 โครงการ (โครงการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ 2566) คือ โครงการ 6.8.1_FS โครงการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับค่านิยม “RAPID” และสมรรถนะหลักขององค์กร “CONNECT²” โดย ผทบ. ได้พิจารณาข้อมูลแผนวิสาหกิจ (แผนองค์กรระดับที่ 1) แผนแม่บท (แผนองค์กรระดับที่ 2) ร่างบันทึกข้อตกลงฯ ปีงบประมาณ 2566 ข้อสังเกตจากหน่วยงานกำกับดูแล รพม. และข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการและผลการวิเคราะห์ประเมิน-จัดการความเสี่ยงระดับโครงการตามแผนปฏิบัติการ ณ สิ้นเดือนมีนาคม 2566 เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำเพิ่มโครงการตามแผนปฏิบัติการ ฉบับปีงบประมาณ 2567 มีความเห็นว่า ไม่ปรับปรุง/จัดทำเพิ่มโครงการตามแผนปฏิบัติการ (แผนองค์กรระดับที่ 3) ประจำปีงบประมาณ 2567 เนื่องจากยังคงสามารถดำเนินการให้บรรลุตัวชี้วัด/เป้าหมายตามแผนวิสาหกิจที่กำหนดไว้ได้ โดยได้จัดทำแบบรายงานผลการทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำเพิ่มโครงการตามแผนปฏิบัติการ ฉบับปีงบประมาณ 2567 แบบฟอร์มโครงการตามแผนปฏิบัติการ แบบฟอร์มวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการตามแผนปฏิบัติการ และสรุปผลการพิจารณาทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำเพิ่มโครงการตามแผนปฏิบัติการ/แผนสายงาน

ประธานฯ ขอให้ ผทบ. เป็นผู้รับผิดชอบรวบรวมข้อมูลและจัดทำแบบบันทึกการทำงานผลการทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำเพิ่มโครงการตามแผนปฏิบัติการ/แผนสายงาน ประจำปีงบประมาณ 2567 และ Template สรุปผลการพิจารณาทบทวน/ปรับปรุง/จัดทำเพิ่มโครงการตามแผนปฏิบัติงานของสายงานของสายรองผู้ว่าการ (บริหาร)

/2.9.2 การดำเนินงาน...

3.3 การแต่งกายของพนักงาน

ประธานฯ เน้นย้ำให้ทุกส่วนงาน กำชับพนักงานได้บังคับบัญชาให้แต่งกายด้วยชุดสุภาพ เรียบร้อยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

มติที่ประชุม

1. รับทราบ
2. ขอให้ทุกส่วนงานกำชับพนักงานได้บังคับบัญชาให้แต่งกายด้วยชุดสุภาพ เรียบร้อยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

เลิกประชุมเวลา 16.00 น.



(นางสาวจันทิมา เบ็ญจรัตน์)
หน.อาวุโส ขอ.ทบ.
ผู้จัดทำรายงานการประชุม



(นางสาวพิจิตรา สุนทรพิพิธ)
หน.อาวุโส ขอ.จบ.
ผู้จัดทำรายงานการประชุม



(นางพรพรรณ ศรีมณี)

ผอ.กผจ.

ผู้จัดทำรายงานการประชุม



(นายพัฒนพงษ์ พงศ์ศุภสมิทธิ์)

รผบ.

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

รายงานการประชุมสายงานรองผู้ว่าการฯ (บริหาร)

ครั้งที่ 4/2566

วันอังคารที่ 8 สิงหาคม 2566 เวลา 9.00 น.

ณ ห้องประชุม 7 ชั้น 7 อาคาร 1 หรือระบบ Video Teleconference

ผู้มาประชุม

1. นายพัฒนพงษ์	พงศ์ศุภสมิทธิ	รผบ. (ประธานในที่ประชุม)
2. นายณัฐพงศ์	สงฆ์ประชา	ผชก. รก.ผอ.สกม.
3. นายสุทัศน์	สิขเรศ	ผชก. รก.ผอ.ฝทบ.
4. นายชัยยศ	ณ นคร	ผอ.ฝกท.
5. นายสิทธิพร	ทรงเจริญ	ผอ.กพค. ฝจบ.
6. นางจิตารีย์	ศรีอาวุธ	ผอ.กพท. ฝจบ. รก.ผอ.ฝจบ.
7. นายกฤต	สว่างฤทธิ	ผอ.กสย. ฝจบ.
8. นางสาวกวิสรา	ยาศิริ	ผอ.กทบ. ฝทบ.
9. นางสาวสุพาณี	สอนชื่อ	ผอ.กทบ. ฝทบ.
10. นางสาวจិនรี	มีสกุล	ผอ.กสผ. ฝทบ.
11. นายประทีป	ศรีละพันธ์	หน.กส.1 รก.ผอ.กท.1 ฝกท.
12. นางสาวจตุพร	อินบุญนะ	ผอ.กท.2 ฝกท.
13. นายมานะ	วิวัตพงษ์	ผอ.กท.3 ฝกท.
14. นายบัณฑิต	สงเจริญ	หน.อาวุโส สป.3 รก.ผอ.กสป. ฝกท.
15. นางพรพรรณ	ศรมณี	ผอ.กผจ. ฝกท.

ผู้ไม่มาประชุม

1. นายทวิช	ฟังตน	ผอ.ฝจบ. ศึกษาดูงาน
------------	-------	-----------------------

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางสาวสุจิตรา	กิติพรพิศาล	หน.อาวุโส วบ. กทบ. ฝทบ.
2. นายจิรัฎฐ์	สีขาว	หน.อาวุโส บร. กทบ. ฝทบ.
3. นางสาวจิรพร	ปั่นโต	หน.จพ.2 กพท. ฝจบ.
4. นางสาวปภาณิน	เกตุม่า	เลขานุการ 7 ลผ.2 สผว. ประจำ ผชก.(นายณัฐพงศ์ฯ)

2.7 การส่งเสริมและมีส่วนร่วมกับการจัดการความรู้

ประธานฯ ได้สื่อสารนโยบายด้านการจัดการความรู้ โดยส่งเสริมให้แต่ละส่วนงานมีส่วนร่วมกับการจัดการความรู้ มีการดำเนินงาน ดังนี้

2.7.1 การดำเนินงานของ ผทบ.

ผชก.(นายสุทัศน์) รก.ผอ.ผทบ. รายงานว่า ได้มีการสื่อสารนโยบายการจัดการความรู้ และให้พนักงาน ผทบ. ใช้กระบวนการจัดการความรู้ในจัดเก็บ รวบรวมข้อมูลองค์ความรู้ และนำมาใช้ปรับปรุง/พัฒนากระบวนการทำงานต่อไป

2.7.2 การดำเนินงานของ ผกท.

ผอ.กผจ. รายงานว่า ผกท. ส่งเสริมให้พนักงานศึกษาแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับกฎหมายเวนคืนที่ดินและกฎหมายกำหนดลักษณะภาระในอสังหาริมทรัพย์ นำมาจัดเก็บไว้เพื่อศึกษาในคู่มือสารอิเล็กทรอนิกส์ สังกัด ผกท. และ ผกท. ได้ส่งพนักงานไปศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรทางกฎหมายปกครองและคดีปกครองชั้นสูง คณะนิติศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

2.7.3 การดำเนินงานของ ผจบ.

ผอ.กพค. รายงานว่า มีการปรับปรุงคู่มือให้สอดคล้องกับหนังสือเวียน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่ออกมาใหม่อย่างต่อเนื่อง และมีการประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับหนังสือเวียน กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ที่ออกมาใหม่ และจัดทำเป็นแนวปฏิบัติ รวมถึงการรวบรวมจัดทำความรู้จากหนังสือเวียนดังกล่าว ในรูปแบบ Infographic เพื่อเผยแพร่ด้วย

มติที่ประชุม

รับทราบ

2.8 แนวทางการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ 2565

ประธานฯ ชี้แจงว่า เนื่องจากผลการประเมิน ITA ของปี 2566 ยังไม่ได้รับการแจ้งผลการประเมิน ทำให้การรายงานแนวทางการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานฯ ITA ยังคงเป็นของปีงบประมาณ 2565

2.8.1 การดำเนินงานของ ฝทบ.

ผชก.(นายสุทัศน์ฯ) รก.ผอ.ฝทบ. รายงานว่า ฝทบ. ได้ดำเนินการในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2565 ดังนี้

1) ด้านการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด

ฝทบ. ได้มีการสื่อสารในบันทึกเวียนเชิญพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมภายนอก (Public training) ให้รับทราบและเข้าใจถึงการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในเบื้องต้นต้องมีคุณสมบัติตามที่หน่วยงานผู้จัดอบรมกำหนด โดยต้องมีสมรรถนะ (Competency) หรือลักษณะงานที่รับผิดชอบ (Job Description) สอดคล้องกับเนื้อหาหลักสูตร โดยผู้ประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมจะพิจารณาคัดเลือกตามระเบียบ รฟม. ว่าด้วยการส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมภายนอก พ.ศ. 2565 ซึ่ง ฝทบ. มีการแจ้งกลับผลการคัดเลือกให้ทั้งผู้ได้รับการคัดเลือกและไม่ได้รับการคัดเลือกทราบด้วย

2) ด้านการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด

ฝทบ. มีการสื่อสารในบันทึกเวียนเชิญพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมภายใน (In-house training) ให้ทราบและเข้าใจขั้นตอนการอนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินต่าง ๆ ของ รฟม. ได้แก่ การยืมกล้อง Webcam สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม On-line โดยต้องปฏิบัติตามข้อปฏิบัติ การยืมกล้อง Webcam ตามที่ ฝทบ. กำหนด เช่น การยืมกล้อง Webcam สงวนสิทธิ์ให้สำหรับพนักงานที่มีรายชื่อเข้ารับการฝึกอบรม On-line เท่านั้น ผู้ยืมต้องคืนกล้อง Webcam ในวันที่การฝึกอบรมเสร็จสิ้น หรือวันถัดไปหลังการฝึกอบรม และต้องลงลายมือชื่อประกอบการคืน โดยกล้อง Webcam ต้องอยู่ในสภาพสมบูรณ์ ไม่ชำรุดเสียหาย เป็นต้น

2.8.2 การดำเนินงานของ ฝกท.

ผอ.กผจ. รายงานว่า ฝกท. ได้ดำเนินการตามที่ได้สรุปถอดบทเรียนไว้ตามที่ได้รายงานในการประชุมสายรองครั้งที่ 2/2566 ดังนี้

- ข้อคำถาม I15 โดยมีข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิเคราะห์ ผู้บังคับบัญชาทุกระดับสื่อสารให้ผู้ใต้บังคับบัญชาที่ประสงค์จะเข้าฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือรับทุนการศึกษารับทราบและเข้าใจถึงการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องปฏิบัติเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในเบื้องต้นต้องมีคุณสมบัติตามที่หน่วยงานผู้จัดอบรมกำหนดโดยต้องมีสมรรถนะ (Competency) หรือลักษณะงานที่รับผิดชอบ (Job Description)

- ข้อคำถาม I20 I23 และ I24 รฟม. ควรมีการประชาสัมพันธ์สื่อสารขั้นตอนการอนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินต่าง ๆ ของ รฟม. ให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง รวมถึงพิจารณากำหนดให้มีการยืมใช้อุปกรณ์ผ่านระบบ

On-line ได้เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากร รพม. เพื่อให้ รพม. สามารถใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

- ข้อความ E14 ผกท. ควรสื่อสาร/ถ่ายทอดข้อมูลที่สำคัญและทบทวน แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติกับพนักงานในสังกัด พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่มีมาติดต่อแสดงความคิดเห็นและตอบแบบประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติของเจ้าหน้าที่ให้เพิ่มมากขึ้น

2.8.3 การดำเนินงานของ ผจบ.

ผอ.กพค. รายงานว่า มีการเปิดเผยข้อมูลตามเกณฑ์ ITA รวมทั้งปฏิบัติตามสอดคล้องตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แล้ว

ผอ.กพท. รายงานว่า จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ 2565 ในส่วนของตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ข้อความ 120 ผู้ประเมินได้มีข้อเสนอแนะให้ รพม. ประชาสัมพันธ์สื่อสารขั้นตอนการอนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินต่าง ๆ ของ รพม. ให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง รวมถึงพิจารณากำหนดให้มีการยืมใช้อุปกรณ์ผ่านระบบ On-line เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากร รพม. เพื่อให้ รพม. สามารถใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 207 และ 208 ระบุไว้โดยสรุปว่า

- การยืมหรือนำพัสดุไปใช้ในกิจการ ซึ่งมีใช้ประโยชน์ของทางราชการจะกระทำมิได้
- การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ต้องมีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงเหตุผล กำหนดวันส่งคืน
- การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม
- การให้บุคคลยืมพัสดुकงรูปไปใช้ในสถานที่ ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น
- การให้บุคคลยืมพัสดुकงรูปไปใช้นอกสถานที่ ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

กพท. ได้จัดทำคู่มือปฏิบัติการยืมครุภัณฑ์ของ รพม. ทั้งการยืมของพนักงานและการยืมจากส่วนงานภายนอก ไปใช้นอกสถานที่ รพม. และเพื่อความสะดวกในการยืมครุภัณฑ์ตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน ITA กพท. ได้จัดทำร่างคำสั่งเสนอ ผวก. พิจารณามอบอำนาจให้ ผอ.กอง เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการยืมครุภัณฑ์ดังกล่าว โดย ผวก. ได้มอบหมายให้ สกม. ตรวจสอบร่างคำสั่ง และ สกม. ให้ความเห็นว่าไม่มีความเหมาะสมที่จะให้ ผอ.กอง เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการยืมครุภัณฑ์ รพม. ไปใช้นอกสถานที่ ในการนี้ ผวก. ได้สั่งการให้เป็นอำนาจของ ผอ.ฝ่าย เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการให้ยืมครุภัณฑ์ ขณะนี้ กพท. อยู่ระหว่างประสานงานกับ สกม. ในการปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงาน แบบฟอร์มต่าง ๆ และคำสั่งการให้อำนาจ ผอ.ฝ่าย เป็นผู้พิจารณาอนุมัติการยืมครุภัณฑ์ไปใช้นอกสถานที่ รพม. แทน ผวก. เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จจะนำเสนอ ผวก. พิจารณาลงนามในคำสั่ง และประชาสัมพันธ์ให้พนักงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป

มติที่ประชุม

รับทราบ

2.9 วิสัยทัศน์/ค่านิยม/เป้าหมายการดำเนินงานขององค์กร : การสื่อสารวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติการ)

ประธานฯ แจ้งว่า ฝนย. กำหนดให้มีการสื่อสารวิสัยทัศน์และกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติการ) ไปยังกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อให้สามารถดำเนินงานให้บรรลุวิสัยทัศน์และเป้าหมายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของ รฟม. ตามแผนวิสาหกิจปีงบประมาณ 2566 - 2570 คือ “ร่วมยกระดับเมืองด้วยโครงข่ายรถไฟฟ้าและขนส่งมวลชนและนวัตกรรม เพื่ออนาคตที่ยั่งยืน” โดย Keywords สำคัญของวิสัยทัศน์ มีรายละเอียด ดังนี้

1) **ร่วม** เป็นกลไกส่วนหนึ่งในการพัฒนาเมือง ไม่ได้ทำคนเดียว ต้องคิด และทำร่วมกับคนอื่น

2) **ยกระดับเมือง** มากกว่าแค่คุณภาพชีวิต แต่มองทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมไปพร้อมกัน อย่างสมดุล

3) **โครงข่ายรถไฟฟ้าและขนส่งมวลชน** มองรถไฟฟ้าทั้งระบบ ทั้งการพัฒนาเส้นทาง การเดินรถ ระบบตั๋วโดยสาร พื้นที่ของ รฟม. และการเชื่อมต่อกับระบบขนส่งมวลชนและการเดินทางอื่น ๆ

4) **นวัตกรรม** เป็นผู้นำและผู้ส่งมอบความรู้ด้านระบบเทคโนโลยีดิจิทัลในระบบรถไฟฟ้า ทั้งการออกแบบ ก่อสร้าง เดินรถ ตั๋วรถ การบริการ และการบริหารองค์กรพร้อมนำมาพัฒนา ประยุกต์ใช้ให้เป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนองค์กร

5) **ยั่งยืน** เมืองที่เจริญในอนาคตต้องสมดุล ใส่ใจในการยกระดับ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดย รฟม. สนับสนุนให้เกิดความยั่งยืนของเมืองในอนาคตและองค์กร

ประธานฯ ขอให้แต่ละฝ่ายรายงานข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง

2.9.1 การดำเนินงานของ ฝทบ.

ผชก.(นายสุทัศน์ฯ) รก.ผอ.ฝทบ. รายงานว่า ฝทบ. เกี่ยวข้องในวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ T : Transform Professionally การปรับเปลี่ยนองค์กรให้เกิดการพัฒนาอย่างมืออาชีพ วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ G8 : พัฒนาการบริหารองค์กรให้พร้อมรับการขยายงาน และการเปลี่ยนแปลงอย่างมีธรรมาภิบาล โดยตัวชี้วัดของเป้าประสงค์ G8 ได้แก่ 1) ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ และ 2) ระดับความผูกพันของบุคลากร (คะแนน) โดยเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ S6 : ปฏิรูปองค์กรให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงอย่างมั่นคง และมีธรรมาภิบาล กลยุทธ์ T8 : Enhance HR Management ซึ่งอยู่ภายใต้ Flagship Area FS12 HR : RAPID - CONNECT² มีโครงการตามแผนปฏิบัติการในส่วนที่ ฝทบ. รับผิดชอบ คือ โครงการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับค่านิยม“RAPID” และสมรรถนะหลักขององค์กร“CONNECT²” (เอกสารแนบ 1)

ระเบียบวาระที่ 3 : เรื่องอื่น ๆ

-

เลิกประชุมเวลา 11.30 น.



(นางสาวจันทิมา เบ็ญจรัตน์)

หน.อาวุโส ขอ.ทบ.

ผู้จัดทำรายงานการประชุม



(นางสาวพิจิตรา สุนทรพิพิธ)

หน.อาวุโส ขอ.จบ.

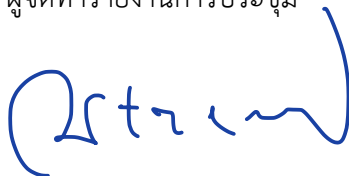
ผู้จัดทำรายงานการประชุม



(นางพรพรรณ ศรีมณี)

ผอ.กผจ.

ผู้จัดทำรายงานการประชุม



(นายพัฒนพงษ์ พงศ์สุภสมิทธิ์)

รผบ.

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ผู้สื่อสารปรับปรุงเนื้อหาในพื้นที่ “สีฟ้า” และ “สีชมพู” ตามเนื้อหาในความรับผิดชอบ

ยกระดับเมือง

มากกว่าแค่คุณภาพชีวิต แต่มองทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมไปพร้อมกันอย่างสมดุล

ร่วม

เป็นกลไกส่วนหนึ่งในการพัฒนาเมือง ไม่ได้ทำคนเดียว ต้องคิด และทำร่วมกับคนอื่น

โครงข่ายรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน

มองรถไฟฟ้าทั้งระบบ ทั้งการพัฒนาเส้นทาง การเดินรถ ระบบตั๋วโดยสาร พื้นที่ของ รฟม. และการเชื่อมต่อกับระบบขนส่งมวลชนและการเดินทางอื่นๆ

นวัตกรรม

เป็นผู้นำและผู้สั่งสมองค์ความรู้ด้านระบบเทคโนโลยี ดิจิทัลในระบบรถไฟฟ้า ทั้งการออกแบบ ก่อสร้าง เดินรถ ตั๋วรถ การบริการ และการบริหารองค์กร พร้อมนำมาพัฒนา ประยุกต์ใช้ ให้เป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนองค์กร

ยั่งยืน

เมืองที่เจริญในอนาคตต้องสมดุล ใส่ใจในการยกระดับ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม โดย รฟม. สนับสนุนให้เกิดความยั่งยืนของเมืองในอนาคต และองค์กร

“ร่วมยกระดับเมือง ด้วยโครงข่ายรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนและนวัตกรรม เพื่ออนาคตที่ยั่งยืน”

วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์

R : Reinvent Continuously

การดำเนินงานตามภารกิจด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม

เป้าประสงค์

G4 : พัฒนาประสิทธิภาพการกำกับดูแลระบบโครงข่ายรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน

ตัวชี้วัด

KPI 4.1 ร้อยละของโครงการที่สำเร็จตามแผนดำเนินงาน โครงการรถไฟฟ้าและเปิดให้บริการรถไฟฟ้าสายต่างๆ

ยุทธศาสตร์

S3 : สร้างสรรค์ระบบโครงข่ายรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนที่มีผลผลิตสูง และล้ำสมัย

กลยุทธ์

R1. Reinforce Productivity of MRT network development

R2. Balance Contracts Systematically

FSE : Flagship – Essential : โครงการก่อสร้างรถไฟฟ้าสายต่างๆ ที่ดำเนินงานตามภารกิจหลักขององค์กร

3.1.5_FSE โครงการรถไฟฟ้าสายสีส้ม ช่วงบางขุนนนท์-ศูนย์วัฒนธรรมแห่งประเทศไทย

วัตถุประสงค์ : **คัดเลือกที่ปรึกษาบริหารและควบคุมโครงการฯ** เป็นไปตามแผน

เป้าหมาย : **คัดเลือกที่ปรึกษาบริหารและควบคุมโครงการฯ** แล้วเสร็จ

เป้าหมายการบริหารความเสี่ยง (Risk Appetite : RA)

ความก้าวหน้าร้อยละ 95 เทียบกับแผน และผลลัพธ์ของโครงการเป็นไปตามที่ PA กำหนดร้อยละ 100



สำนักตรวจสอบ



รายงานการประชุมสำนักตรวจสอบ (สตส.)

ครั้งที่ 2/2566

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 9 กุมภาพันธ์ 2566

ณ ห้องประชุม 4 ชั้น 4 อาคาร 1 รพม.

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายสุรพงษ์	รัตนภูวลักษณ์	ผอ.สตส.
2. นางสาวดวงรัตน์	เงาจันทร์รักษ์	ผอ.กตท.
3. นางสาวสุมิตรา	สุนศิริ	ผอ.กตส.
4. นางธิมาพร	วังช่วย	ผอ.กตบ.
5. นายเทิดศักดิ์	จันทร์ผูก	หน.พต.
6. นายวาริช	แมนมินทร์	หน.อาวุโส ตท.1
7. นางณภัชนันท์	สิทธิวงศ์	พนักงานตรวจสอบ 7 รก.หน.ตท.2
8. นางสาวชุตติมา	โลมรัตนานนท์	หน.ตก.
9. นายคณิต	เตโชชลาสัย	หน.ตส.1
10. นายวาสุกิจจ์	บุญมี	หน.อาวุโส ตส.2
11. นางสาวดวงรัตน์	สินสุวรรณภรณ์	หน.อาวุโส ตบ.
12. นางสาวอิสริย์	ประกอบสินนุกูล	หน.อาวุโส ตง.
13. นางชนกคุณ	ฉานะศักดิ์	พนักงานบริหารงานทั่วไปอาวุโส 10
14. นางสาวอาภาพงษ์	มกรนันท์	พนักงานตรวจสอบอาวุโส 10
15. นางสาวรักษณีย์	ชินเทศ	พนักงานตรวจสอบ 9
16. นางสาวสุภาวณี	อุมะวิชนี	พนักงานตรวจสอบ 7
17. นางสาวกัญญ์สิริ	สิทธิวรการ	พนักงานตรวจสอบ 7
18. นายปรเมศวร์	ลีมานันท์	พนักงานตรวจสอบ 7
19. นายภณ	วัชรินทร์	พนักงานตรวจสอบ 7
20. นางสาวกิริกร	เกษตรภิบาล	พนักงานตรวจสอบ 6
21. นางสาวทิฆัมพร	เดชพงษ์	พนักงานตรวจสอบ 5
22. นางสาวณัชชา	พรหมเมศรี	พนักงานตรวจสอบ 5
23. นางสาวรินทร์พร	ปิยะสิรานนท์	พนักงานตรวจสอบ 5
24. นายอธิษฐ์	พึงพัฒน์	พนักงานตรวจสอบ 5
25. นางสาวกชกร	ผอมคลี	พนักงานตรวจสอบ 4
26. นายภูวนนท์	หล่อพูลกิจสกุล	พนักงานบริหารงานทั่วไป 4

ระเบียบวาระ	สรุปผลการประชุม	มติที่ประชุม
<p>ระเบียบวาระที่ 2 : เรื่องเพื่อทราบ</p> <p>2.1 ปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญระดับองค์กร และ/หรือ ระดับแผนปฏิบัติการของโครงการในความรับผิดชอบ</p>	<p>หน.พต. รายงานว่า แผนวิสาหกิจ รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2566-2570 กำหนดวิสัยทัศน์ ไว้ว่า “ร่วมยกระดับเมืองด้วยโครงข่ายรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนและนวัตกรรม เพื่ออนาคตที่ยั่งยืน” โดยกำหนดแผนยุทธศาสตร์ ประกอบไปด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> 3 วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ (SO) 8 เป้าประสงค์ (Goals) 17 ตัวชี้วัด (KPIs) 6 ยุทธศาสตร์ (Strategies) 23 กลยุทธ์ (Tactics) 42 โครงการ (Projects) <p>ทั้งนี้ จากแผนยุทธศาสตร์ของ รฟม. พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง ณ ต้นปีงบประมาณ พบว่ามีปัจจัยเสี่ยงขององค์กรรวมทั้งสิ้น 9 ปัจจัยเสี่ยง ซึ่งไม่มีความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ สตส.</p> <p>ผอ.สตส. กล่าวว่า ขอให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกท่าน ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เพื่อประเมินระบบควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรทั้ง 9 ปัจจัยเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ขององค์กร เพื่อให้ รฟม. บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด</p>	รับทราบ
<p>2.2 การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p>	<p>หน.ตก. รายงานว่า การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ซึ่งโดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐที่เข้าร่วมการประเมิน จะต้องดำเนินการประเมิน ด้วยแบบประเมิน 3 ส่วน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) แบบประเมินวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร (EIT) โดยมีข้อคำถามที่เกี่ยวข้องกับ สตส. จำนวน 1 ข้อ ซึ่งในปีงบประมาณ 2565 ได้คะแนน 72.97 สำหรับปีงบประมาณ 2566 คะแนนที่คาดหวังกำหนดไว้ที่ 85 คะแนนขึ้นไป ทั้งนี้ ฝนย. ได้แจ้งให้ สตส. ดำเนินการวิเคราะห์เชิงลึกและจัดทำแนวทางการปรับปรุง ซึ่งปัจจุบันอยู่ระหว่างการจัดทำแผน และจะมีการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในช่องทางต่างๆ ต่อไป (2) แบบประเมินวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร (IIT) โดยมีข้อคำถามที่เกี่ยวข้องกับ สตส. จำนวน 5 ข้อ ซึ่งเกี่ยวกับการทุจริต มาตรฐานทางจริยธรรม และการนำผลประเมินไปปรับปรุงการ 	รับทราบ

ระเบียบวาระ	สรุปผลการประชุม	มติที่ประชุม
	<p>ทำงาน ทั้งนี้ ฝนย. กำหนดให้บุคลากรของ สตส. จำนวน 5 คน ประกอบด้วยระดับบริหาร 1 คน และระดับปฏิบัติการ 4 คน ดำเนินการตอบแบบประเมินในระบบ โดยที่ผู้ตอบแบบสอบถาม จะต้องเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานให้กับ รฟม. ไม่น้อยกว่า 1 ปี (ก่อนวันที่ 1 ม.ค. 65) ทั้งนี้ ตัวแทนทั้ง 5 คน สามารถดำเนินการผ่านระบบของ ป.ป.ช. ที่กำหนด ซึ่งในปีงบประมาณที่ผ่านมา ได้มีการแบ่งสัดส่วนให้แก่ละ กองมีผู้ตอบแบบสอบถามกองละ 1 ท่าน แผนก พต. 1 ท่าน และผู้บริหารอีก 1 ท่าน และตอบแบบประเมินดังกล่าวในช่วงวันที่ 1 พฤษภาคม – 30 มิถุนายน 2566</p> <p>3) แบบประเมินวัดการรับรู้การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ (OIT) มีข้อความที่เกี่ยวข้องกับ สตส. จำนวน 3 ข้อ ซึ่งผลคะแนนที่ได้ในปีงบประมาณ 2565 ได้ 100 คะแนนเต็ม</p> <p>ในวันที่ 10 ก.พ. 2566 เวลา 14.30 น. จะมีการชี้แจงแนวทางการประเมินในปี 2566 จึงขอเชิญผู้ตรวจสอบภายในทุกท่าน เข้าร่วมรับฟังการชี้แจงการดำเนินงานตามแนวทางการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566 ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams ในวันศุกร์ที่ 10 ก.พ. 2566</p> <p>ผอ.กตท. สอบถามว่า การแบ่งสัดส่วนของผู้ที่ตอบแบบสอบถามของ สตส. ในส่วนของผู้บริหารได้กำหนดหรือไม่ว่าต้องเป็นผู้บริหารระดับใดขึ้นไป</p> <p>หน.ตท. ชี้แจงว่า ตั้งแต่ระดับหัวหน้าแผนกขึ้นไป</p> <p>ผอ.กตท. กล่าวเพิ่มเติมว่า การเลือกตัวแทนของ สตส. ที่จะเป็นผู้ตอบคำถามในการประเมินดังกล่าว มีผลต่อคะแนนที่จะเพิ่มขึ้นด้วย เนื่องจากหากผู้ตอบแบบประเมินไม่ทราบข้อมูล อาจส่งผลให้คะแนนการประเมินต่ำกว่าค่าเป้าหมาย หากคะแนนต่ำกว่าค่าเป้าหมาย จะต้องมีการนำมาปรับแผนและทำการวิเคราะห์เพื่อรายงานต่อที่ประชุมต่อไป</p>	
<p>2.3 กระบวนการควบคุมภายในระดับส่วนงานและระดับองค์กร (ฝนย.) และระบบงานของ รฟม. (MRTA Work System) (สพร.)</p>	<p>หน.พต. รายงานว่า เนื่องจาก สตส. อยู่ระหว่างการปรับปรุงแผนการตรวจสอบ รฟม. และในช่วงการปฏิบัติงานที่ผ่านมา พบว่า กระบวนการควบคุมภายในของส่วนงาน (คน.) ณ สิ้นสุดไตรมาสที่ 1/2566 มีกระบวนการทั้งสิ้น 181 กระบวนการ ครอบคลุม 20 ฝ่าย/สำนัก และ 2 สำนักงาน แต่ปัจจุบันพบว่า สพร. ได้จัดทำกระบวนการทำงานหลักขององค์กร หรือที่เรียกว่า “MRTA Work System” ซึ่งประกอบไปด้วย 3 Work Systems 13 Key Work Processes และ</p>	<p>รับทราบ</p>

ระเบียบวาระ	สรุปผลการประชุม	มติที่ประชุม
	<p>เที่ยวกรุงเทพ 1 วัน AI ก็จะมีการสร้างข้อมูลเป็นตัวอย่างทริบเทียวขึ้นมาตามที่เราร้องการ หรือต้องการสร้างตัวอย่างข้อสอบเกี่ยวกับการทำงานตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ AI ก็จะมีการสร้างข้อมูลตัวอย่างข้อสอบออกมา</p> <p>ผอ.สตส. กล่าวว่ ChatGPT เป็นฐานข้อมูลขนาดใหญ่ ที่เรารู้การทำงานและพฤติกรรมของบุคคล เพื่อใช้ในการประมวลผลข้อมูลจากคำถามของผู้ที่ต้องการสืบค้น ว่าต้องใช้ข้อมูลใดในการตอบคำถามดังกล่าว</p> <p>3. การหารือการประเมินผลงานให้ได้รับค่าจ้างสูงกว่าอัตราปกติ (K%+3i)</p> <p>ผอ.กตท. สอบถาม เรื่องนโยบายเกี่ยวกับการประเมินผลงานให้ได้รับค่าจ้างสูงกว่าอัตราปกติ (K%+3i) สตส. มีนโยบายอย่างไรกับเรื่องดังกล่าว เนื่องจากอยู่ในช่วงระหว่างการประเมินผลงาน</p> <p>ผอ.สตส. แจ้งว่า สตส. สนับสนุนนโยบายการประเมินผลงานตามระบบการประเมินที่ รพม. กำหนด แต่ทั้งนี้ อาจจะต้องมีการขอหารือเพิ่มเติม เพื่อกำหนดคุณสมบัติหรือแนวทางการประเมินให้เป็นไปในรูปแบบเดียวกันทั้ง สตส. โดยไม่ให้เกิดผลกระทบต่อพนักงานท่านอื่น</p>	

เลิกประชุมเวลา : 17.15 น.



(นายภูวนนท์ หล่อพลุกิจสกุล)
พนักงานบริหารงานทั่วไป 4
ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นายเทิดศักดิ์ จันทรื้พุก)
หน.พต.
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



(นายสุรพงษ์ รัตนภูวลักษณ์)
ผอ.สตส.
ผู้รับรองรายงานการประชุม



รายงานการประชุมสำนักตรวจสอบ (สตส.)

ครั้งที่ 3/2566

เมื่อวันพุธที่ 10 พฤษภาคม 2566

ณ ห้องประชุม 5 ชั้น 5 อาคาร 1 รพม.

ผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายสุรพงษ์	รัตนภูวลักษณ์	ผอ.สตส.
2. นางสาวดวงรัตน์	เงาจันทร์รักษ์	ผอ.กตท.
3. นางสาวสุมิตรา	สุนศิริ	ผอ.กตส.
4. นางธิมาพร	วังช่วย	ผอ.กตบ.
5. นายเทิดศักดิ์	จันทร์ผูก	หน.พต.
6. นายวาริช	แมนมินทร์	หน.อาวุโส ตท.1
7. นายปรเมศวร์	ลีมานันท์	พนักงานตรวจสอบ 7 และ รก.หน.ตท.2
8. นางสาวชุตินา	โลมรัตนานนท์	หน.ตก.
9. นายคณิต	เตโชชลาลัย	หน.ตส.1
10. นายवासูกิจ	บุญมี	หน.อาวุโส ตส.2
11. นายนรต์ว์	มะเร็งสิทธิ์	หน.อาวุโส ตร.
12. นางสาวอิสริย์	ประกอบสินนุกูล	หน.อาวุโส ตง.
13. นางสาวอาภาพงษ์	มกรนันท์	พนักงานตรวจสอบอาวุโส 10
14. นางชนกคุณ	ฉานะศักดิ์	พนักงานตรวจสอบอาวุโส 10
15. นางสาวรัชชณีย์	ชินเทศ	พนักงานตรวจสอบ 9
16. นางสาวกัญญ์สิริ	สิทธิวรการ	พนักงานตรวจสอบ 7
17. นางสาวสุภาวณี	อุมะวิชนี	พนักงานตรวจสอบ 7
18. นางสาวเมธาวี	โลหิตคุปต์	พนักงานตรวจสอบ 7
19. นายภณ	วัชรินทร์	พนักงานตรวจสอบ 7
20. นางสาวปาณิสรา	นันธิกุล	พนักงานตรวจสอบ 7
21. นางสาวกิริกร	เกษตรภิบาล	พนักงานตรวจสอบ 7
22. นายอธิษฐ์	พึงพัฒน์	พนักงานตรวจสอบ 6
23. นางสาววรินทร์พร	ปิยะสิรานนท์	พนักงานตรวจสอบ 6
24. นางสาวทิฆัมพร	เดชพงษ์	พนักงานตรวจสอบ 6
25. นางสาวนงนภัส	พันธ์งาม	พนักงานตรวจสอบ 5
26. นางสาวกชกร	ผอมคลี	พนักงานตรวจสอบ 5
27. นายภูวนนท์	หล่อพูลกิจสกุล	พนักงานบริหารงานทั่วไป 5

ระเบียบวาระ	สรุปผลการประชุม	มติที่ประชุม
	<p>ของกระบวนการควบคุมภายในเรื่องความไม่สอดคล้องกันระหว่างหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กับ Service Blueprint และ Sipoc Model ที่ได้จัดทำไว้ ซึ่งหัวหน้าแผนกทุกท่านจะร่วมกันพิจารณาพบทบทวนและปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในทั้ง 3 กระบวนการภายในไตรมาสที่ 3/2566 และจะได้นำเสนอต่อที่ประชุมภายใน สตส. พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป</p>	
<p>3.2 การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ 2566</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● หน.ตค. รายงานว่า ตามที่ได้รายงานให้ที่ประชุมภายใน สตส. ทราบในคราวประชุมครั้งที่ 2/2566 เรื่องการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ 2566 ซึ่งขณะนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้เปิดระบบให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงานภาครัฐต่างๆ เข้าไปดำเนินการตอบแบบสำรวจผ่านระบบ ITAS ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม - 30 มิถุนายน 2566 โดยแบบประเมินทั้ง 3 ส่วน (IIT, EIT และ OIT) มีข้อคำถามที่อยู่ในความรับผิดชอบของ สตส. ต้องดำเนินการให้ข้อมูลกับพนักงานภายในและบุคคลภายนอก เพื่อเป็นข้อมูลประกอบสำหรับตอบข้อคำถามที่เกี่ยวข้อง โดย ตค. ได้ดำเนินการปรับปรุงคู่มือฉบับปรับปรุง 2566, จัดทำ infographic เรื่องช่องทางและขั้นตอนการแจ้งเรื่องร้องเรียน พร้อมคลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์การแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบและการฝ่าฝืนจริยธรรม รฟม. เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของ รฟม. เพื่อประกอบการพิจารณาตามเกณฑ์การประเมิน ITA ดังกล่าว <p>ผนย. ได้มีบันทึกแจ้งเวียนฝ่ายงานต่างๆ ขอให้พิจารณามอบหมายพนักงานที่มีอายุงานไม่น้อยกว่า 1 ปี จำนวน 5 คน ซึ่งต้องประกอบด้วย พนักงานระดับบริหาร 1 คน และพนักงานระดับปฏิบัติงาน 4 คน เข้าร่วมตอบแบบประเมิน IIT ผ่านระบบ ITAS ทั้งนี้ ตค. ได้ประสานงานภายในทราบว่า กตบ. ได้มอบหมายให้ หน.ตร. เป็นผู้แทนของ สตส. ระดับบริหาร และ กตท./กตบ. ได้มอบหมายให้พนักงานระดับปฏิบัติการรวม 2 คน ร่วมตอบแบบประเมินฯ ในระดับปฏิบัติการแล้ว ยังขาดผู้แทนระดับปฏิบัติการอีก 2 คนที่จะต้องดำเนินการตอบแบบประเมินในระบบฯ ตามที่ผนย. แจ้ง จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณามอบหมายพนักงานระดับปฏิบัติการอีก 2 ท่าน เข้าร่วมตอบแบบประเมินฯ ต่อไป</p>	<p>เห็นชอบ</p>

ระเบียบวาระ	สรุปผลการประชุม	มติที่ประชุม
	<ul style="list-style-type: none"> ● ผอ.สตส. สอบถามว่า ในแต่ละปี สตส. มีผลการประเมินเป็นอย่างไรบ้าง ● หน.ตท. ชี้แจงว่า ในปีที่ผ่านมา (ปี 2565) สตส. ได้คะแนนประเมินประมาณ 70% สำหรับในปี 2566 นี้มีคะแนนที่คาดหวังไว้ที่ 85% ขึ้นไป ● ผอ.สตส. ได้มอบหมายให้ ผอ.กอง พิจารณาตัวแทนพนักงานในสังกัดที่มีคุณสมบัติและเตรียมข้อมูลสำหรับการตอบคำถาม เพื่อให้ได้รับคะแนนเพิ่มขึ้นและเป็นภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร ● ผอ.สตส. สอบถามเพิ่มเติมว่า เกณฑ์การประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร (EIT) เป็นอย่างไร ● หน.ตท. ชี้แจงว่า สำหรับการประเมินในปี 2566 สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดคัดเลือกผู้ตอบแบบประเมิน EIT จากผู้ที่มาติดต่อฝ่ายงานต่างๆ ให้เป็นผู้ตอบคำถาม ซึ่งแตกต่างจากปีที่ผ่านมา ● ผอ.สตส. กล่าวเพิ่มเติมว่า ปัจจุบันมีบันทึกจากฝ่ายงานต่างๆ แจ้งเข้ามายัง สตส. หลายฉบับ เพื่อขอความร่วมมือให้ตอบแบบสำรวจหรือแบบสอบถามต่างๆ จึงขอให้พนักงาน สตส. ทุกคนให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจต่างๆ โดยไม่ต้องรอสั่งการ เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปประมวลผลได้อย่างเพียงพอ และมีประสิทธิภาพต่อไป 	
<p>3.3 การติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ณ สิ้นสุดไตรมาสที่ 2) และการดำเนินงานตรวจสอบในไตรมาสที่ 3</p> <p>1) กองตรวจสอบทั่วไป (กตท.)</p> <p>2) กองตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (กตส.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● หน.ตท.1 รายงานว่า สำหรับการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบของ สตส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ณ สิ้นสุดไตรมาสที่ 2 กตท. ได้ดำเนินงานแล้วเสร็จ จำนวน 4 หัวข้อ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1) การบริหารงานก่อสร้างโครงการรถไฟฟ้าสายสีชมพู ช่วงแคราย - มีนบุรี 2) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 3) การดำเนินงานประชาสัมพันธ์และความรับผิดชอบต่อสังคม และสิ่งแวดล้อม 4) การกำกับดูแลกิจการที่ดี (การบริหารความเสี่ยง การบริหารความต่อเนื่องทางธุรกิจ การควบคุมภายใน และ Compliance) <p>ทั้งนี้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนทุกหัวข้อ โดยหัวข้อที่ 2) และ 4) จะนำเสนอในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 3/2566 สำหรับในไตรมาสที่ 3 กตท. มีหัวข้อการตรวจสอบที่ต้องดำเนินการทั้งสิ้น 4 หัวข้อการตรวจสอบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การบริหารงานก่อสร้างโครงการก่อสร้างรถไฟฟ้าสายสีเหลือง ช่วงลาดพร้าว - สำโรง 	เห็นชอบ

ระเบียบวาระ	สรุปผลการประชุม	มติที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ 4 : เรื่องอื่นๆ	<p>1. การรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นพนักงาน</p> <p>-</p> <p>2. การถ่ายทอดองค์ความรู้ของ ผอ. สตส.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ผอ.สตส. ได้ถ่ายทอดองค์ความรู้ที่สำคัญในการปฏิบัติงาน เรื่องการนำ COBIT Framework มาใช้ในการควบคุมภายใน สำหรับงานตรวจสอบทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รายละเอียดตามแบบฟอร์มสรุปการถ่ายทอดองค์ความรู้ 	รับทราบ

ปิดประชุมเวลา : 16.00 น.



(นางสาวกิริกร เกษตรภิบาล)
พนักงานตรวจสอบ 7
ผู้จัดบันทึกการประชุม



(นายเทิดศักดิ์ จันทร์ผูก)
หน.พต.
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



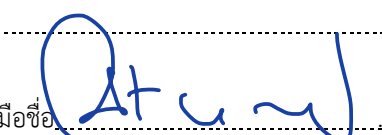


(นายสุรพงษ์ รัตนวาลักษณ์)
ผอ.สตส.
ผู้รับรองรายงานการประชุม

สำหรับรายงานผลการดำเนินงานของแผน(ดำเนิน)งาน
 แผน(ดำเนิน)งานที่ HCM4.1 การสร้างประสบการณ์ที่ดีและความผูกพันของบุคลากร/ค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร/การจัดการการเปลี่ยนแปลง

เอกสารแนบ 2

Size A3

ที่ ผทบ/1524 เรียน รพบ. ผ่าน ผชก. (นายสุทัศน์) เพื่อโปรดทราบรายงานการทำงาน ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 <div style="text-align: right;">  ผู้รายงาน..... (นายสุทัศน์ ลิขเรศ) ผชก. รก.ผอ.ฝทบ. </div> หมายเหตุ : รายงานเทียบกับแผนล่าสุดที่ได้รับความเห็นชอบจาก รพบ. เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2566	วันที่ 11 ตุลาคม 2566 ส่วนที่ 3 ความเห็นของ ผู้ช่วยผู้ว่าการ : <input checked="" type="checkbox"/> รับทราบ <input type="checkbox"/> มีข้อสังเกต..... ulyมือชื่อ (.....)  (นายสุทัศน์ ลิขเรศ) ผชก. วันที่ 11 ตุลาคม 2566	ที่...../..... เรียน ผอ.ฝทบ. ส่วนที่ 4 ความเห็นของ รองผู้ว่าการ : <input type="checkbox"/> รับทราบ <input type="checkbox"/> มีข้อสังเกต..... ulyมือชื่อ.....  (นายพัฒนพงษ์ พงศ์ศุภสมิทธิ) รพบ. วันที่ 12 ตุลาคม 2566
--	--	--

ส่วนที่ 1	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:25%; padding: 5px;"> 1. ผู้รับผิดชอบ (process owner) : ผทบ. </td> <td style="width:75%; padding: 5px;"> 2. เกณฑ์ CBEs ; ด้านที่ 6 ประเด็นที่ 4.1 ระดับ 1 การมีแนวทางในการสร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ ได้แก่ความผูกพันองค์กร ค่านิยมองค์กร และการจัดการการเปลี่ยนแปลง ระดับ 2 สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ มีลักษณะของการดำเนินงาน ดังนี้ 1. การสร้างความผูกพันองค์กร (Employee Engagement) โดยทราบถึงระดับความผูกพันและปัจจัยด้านความผูกพันของบุคลากร และมีการเสริมสร้างเพื่อยกระดับความผูกพันองค์กร 2. การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร (Employee Experience) ครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร (Employee Journey) โดยกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ด้าน HR หรือส่วนหนึ่งของการสร้างความผูกพันองค์กรของบุคลากร 3. การเสริมสร้างค่านิยมองค์กร (Core Value) ผ่านการกำหนดพฤติกรรมที่พึงประสงค์ การจัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้ตระหนักและปฏิบัติจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture) ทั้งนี้ การเสริมสร้างค่านิยมต้องสะท้อนให้เห็นถึงความหลากหลายความเสมอภาค การหลอมรวม ความสัมพันธ์ต่อกัน (Diversity Equity Inclusion & Belonging:DEI&B) และครอบคลุมถึงการทำงานของรัฐวิสาหกิจที่มุ่งเน้นคุณภาพ (Quality Focused) 4. การจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management) ซึ่งมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบและมีการกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อขับเคลื่อนการจัดการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น (Changing Capability) 5. การสื่อสารภายในองค์กร (Internal Communication) ในเรื่องที่มีความสำคัญ ถูกออกแบบตามพฤติกรรมและความคาดหวัง (Preferences) ของบุคลากรผู้รับสารในแต่ละกลุ่มหรือส่วน ระดับ 3 การดำเนินงานตามแผนงานประจำปีที่ครบถ้วน โดยมีกลไกหรือกระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และได้ผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้ ระดับ 4 แผนงานมีความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์องค์กร และแผนงาน/ระบบงานที่สำคัญ เช่น ระบบการเรียนรู้และการพัฒนา แผนงานการสร้างความผูกพัน ระบบธรรมาภิบาล เป็นต้น ระดับ 5 การใช้ข้อมูลป้อนกลับจากการดำเนินงานตามแผนงานประจำปี รวมถึงข้อมูลจากแหล่งอื่น ๆ มาปรับปรุงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ รวมถึงเป็นการปรับปรุงที่มุ่งเน้นการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> 3. ระดับคะแนนที่คาดหวัง <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">เกณฑ์</th> <th colspan="4">ผลการดำเนินงาน</th> <th colspan="3">ค่าคาดการณ์</th> </tr> <tr> <th>Baseline ปีงบประมาณ 2562</th> <th>ปีงบประมาณ 2563</th> <th>ปีงบประมาณ 2564</th> <th>ปีงบประมาณ 2565</th> <th>ปีงบประมาณ 2566</th> <th>ปีงบประมาณ 2567</th> <th>ปีงบประมาณ 2568</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>HCM4.1</td> <td>2.1950</td> <td>2.4308</td> <td>2.6250</td> <td>2.8625</td> <td>3.0056</td> <td>3.1559</td> <td>3.3137</td> </tr> </tbody> </table> Integrated with CG8.1 SP6.1 RM1.3 RM1.4 SCM5.1 DT1.1 DT1.2 HCM2.2 HCM2.3 HCM3.1 HCM3.3 HCM4.3 KM1.2 KM3.1 KM3.2 IM5.1 </td> </tr> </table>	1. ผู้รับผิดชอบ (process owner) : ผทบ.	2. เกณฑ์ CBEs ; ด้านที่ 6 ประเด็นที่ 4.1 ระดับ 1 การมีแนวทางในการสร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ ได้แก่ความผูกพันองค์กร ค่านิยมองค์กร และการจัดการการเปลี่ยนแปลง ระดับ 2 สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ มีลักษณะของการดำเนินงาน ดังนี้ 1. การสร้างความผูกพันองค์กร (Employee Engagement) โดยทราบถึงระดับความผูกพันและปัจจัยด้านความผูกพันของบุคลากร และมีการเสริมสร้างเพื่อยกระดับความผูกพันองค์กร 2. การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร (Employee Experience) ครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร (Employee Journey) โดยกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ด้าน HR หรือส่วนหนึ่งของการสร้างความผูกพันองค์กรของบุคลากร 3. การเสริมสร้างค่านิยมองค์กร (Core Value) ผ่านการกำหนดพฤติกรรมที่พึงประสงค์ การจัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้ตระหนักและปฏิบัติจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture) ทั้งนี้ การเสริมสร้างค่านิยมต้องสะท้อนให้เห็นถึงความหลากหลายความเสมอภาค การหลอมรวม ความสัมพันธ์ต่อกัน (Diversity Equity Inclusion & Belonging:DEI&B) และครอบคลุมถึงการทำงานของรัฐวิสาหกิจที่มุ่งเน้นคุณภาพ (Quality Focused) 4. การจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management) ซึ่งมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบและมีการกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อขับเคลื่อนการจัดการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น (Changing Capability) 5. การสื่อสารภายในองค์กร (Internal Communication) ในเรื่องที่มีความสำคัญ ถูกออกแบบตามพฤติกรรมและความคาดหวัง (Preferences) ของบุคลากรผู้รับสารในแต่ละกลุ่มหรือส่วน ระดับ 3 การดำเนินงานตามแผนงานประจำปีที่ครบถ้วน โดยมีกลไกหรือกระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และได้ผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้ ระดับ 4 แผนงานมีความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์องค์กร และแผนงาน/ระบบงานที่สำคัญ เช่น ระบบการเรียนรู้และการพัฒนา แผนงานการสร้างความผูกพัน ระบบธรรมาภิบาล เป็นต้น ระดับ 5 การใช้ข้อมูลป้อนกลับจากการดำเนินงานตามแผนงานประจำปี รวมถึงข้อมูลจากแหล่งอื่น ๆ มาปรับปรุงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ รวมถึงเป็นการปรับปรุงที่มุ่งเน้นการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด	3. ระดับคะแนนที่คาดหวัง <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">เกณฑ์</th> <th colspan="4">ผลการดำเนินงาน</th> <th colspan="3">ค่าคาดการณ์</th> </tr> <tr> <th>Baseline ปีงบประมาณ 2562</th> <th>ปีงบประมาณ 2563</th> <th>ปีงบประมาณ 2564</th> <th>ปีงบประมาณ 2565</th> <th>ปีงบประมาณ 2566</th> <th>ปีงบประมาณ 2567</th> <th>ปีงบประมาณ 2568</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>HCM4.1</td> <td>2.1950</td> <td>2.4308</td> <td>2.6250</td> <td>2.8625</td> <td>3.0056</td> <td>3.1559</td> <td>3.3137</td> </tr> </tbody> </table> Integrated with CG8.1 SP6.1 RM1.3 RM1.4 SCM5.1 DT1.1 DT1.2 HCM2.2 HCM2.3 HCM3.1 HCM3.3 HCM4.3 KM1.2 KM3.1 KM3.2 IM5.1	เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน				ค่าคาดการณ์			Baseline ปีงบประมาณ 2562	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565	ปีงบประมาณ 2566	ปีงบประมาณ 2567	ปีงบประมาณ 2568	HCM4.1	2.1950	2.4308	2.6250	2.8625	3.0056	3.1559	3.3137
1. ผู้รับผิดชอบ (process owner) : ผทบ.	2. เกณฑ์ CBEs ; ด้านที่ 6 ประเด็นที่ 4.1 ระดับ 1 การมีแนวทางในการสร้างสภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ ได้แก่ความผูกพันองค์กร ค่านิยมองค์กร และการจัดการการเปลี่ยนแปลง ระดับ 2 สภาพแวดล้อมที่สนับสนุนการบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ มีลักษณะของการดำเนินงาน ดังนี้ 1. การสร้างความผูกพันองค์กร (Employee Engagement) โดยทราบถึงระดับความผูกพันและปัจจัยด้านความผูกพันของบุคลากร และมีการเสริมสร้างเพื่อยกระดับความผูกพันองค์กร 2. การสร้างประสบการณ์ที่ดีให้แก่บุคลากร (Employee Experience) ครอบคลุมตลอดช่วงชีวิตการทำงานของบุคลากร (Employee Journey) โดยกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ด้าน HR หรือส่วนหนึ่งของการสร้างความผูกพันองค์กรของบุคลากร 3. การเสริมสร้างค่านิยมองค์กร (Core Value) ผ่านการกำหนดพฤติกรรมที่พึงประสงค์ การจัดให้มีกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้ตระหนักและปฏิบัติจนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture) ทั้งนี้ การเสริมสร้างค่านิยมต้องสะท้อนให้เห็นถึงความหลากหลายความเสมอภาค การหลอมรวม ความสัมพันธ์ต่อกัน (Diversity Equity Inclusion & Belonging:DEI&B) และครอบคลุมถึงการทำงานของรัฐวิสาหกิจที่มุ่งเน้นคุณภาพ (Quality Focused) 4. การจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management) ซึ่งมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบและมีการกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อขับเคลื่อนการจัดการการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงพัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น (Changing Capability) 5. การสื่อสารภายในองค์กร (Internal Communication) ในเรื่องที่มีความสำคัญ ถูกออกแบบตามพฤติกรรมและความคาดหวัง (Preferences) ของบุคลากรผู้รับสารในแต่ละกลุ่มหรือส่วน ระดับ 3 การดำเนินงานตามแผนงานประจำปีที่ครบถ้วน โดยมีกลไกหรือกระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ และได้ผลลัพธ์ตามที่กำหนดไว้ ระดับ 4 แผนงานมีความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์องค์กร และแผนงาน/ระบบงานที่สำคัญ เช่น ระบบการเรียนรู้และการพัฒนา แผนงานการสร้างความผูกพัน ระบบธรรมาภิบาล เป็นต้น ระดับ 5 การใช้ข้อมูลป้อนกลับจากการดำเนินงานตามแผนงานประจำปี รวมถึงข้อมูลจากแหล่งอื่น ๆ มาปรับปรุงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ รวมถึงเป็นการปรับปรุงที่มุ่งเน้นการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อให้งานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด																										
3. ระดับคะแนนที่คาดหวัง <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">เกณฑ์</th> <th colspan="4">ผลการดำเนินงาน</th> <th colspan="3">ค่าคาดการณ์</th> </tr> <tr> <th>Baseline ปีงบประมาณ 2562</th> <th>ปีงบประมาณ 2563</th> <th>ปีงบประมาณ 2564</th> <th>ปีงบประมาณ 2565</th> <th>ปีงบประมาณ 2566</th> <th>ปีงบประมาณ 2567</th> <th>ปีงบประมาณ 2568</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>HCM4.1</td> <td>2.1950</td> <td>2.4308</td> <td>2.6250</td> <td>2.8625</td> <td>3.0056</td> <td>3.1559</td> <td>3.3137</td> </tr> </tbody> </table> Integrated with CG8.1 SP6.1 RM1.3 RM1.4 SCM5.1 DT1.1 DT1.2 HCM2.2 HCM2.3 HCM3.1 HCM3.3 HCM4.3 KM1.2 KM3.1 KM3.2 IM5.1	เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน				ค่าคาดการณ์			Baseline ปีงบประมาณ 2562	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565	ปีงบประมาณ 2566	ปีงบประมาณ 2567	ปีงบประมาณ 2568	HCM4.1	2.1950	2.4308	2.6250	2.8625	3.0056	3.1559	3.3137				
เกณฑ์		ผลการดำเนินงาน				ค่าคาดการณ์																					
	Baseline ปีงบประมาณ 2562	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565	ปีงบประมาณ 2566	ปีงบประมาณ 2567	ปีงบประมาณ 2568																				
HCM4.1	2.1950	2.4308	2.6250	2.8625	3.0056	3.1559	3.3137																				

ตัวชี้วัด	เป้าหมายระยะเวลาแล้วเสร็จ											
	ปีงบประมาณ 2566				ปีงบประมาณ 2567				ปีงบประมาณ 2568			
	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
ค่าระดับ 2												
1) มีการสื่อสารเรื่องที่มีความสำคัญตรงตามพฤติกรรมและความคาดหวัง (Preferences) ของบุคลากรผู้รับสารในแต่ละกลุ่มหรือส่วน	(-)	75 (75)	100 (100)									
2) จัดทำพฤติกรรมบ่งชี้ (Behavior Indicators) ของค่านิยม RAPID แล้วเสร็จ	(-)	50 (50)	100 (100)									
3) จัดทำแผนส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่กำหนดกิจกรรมที่สะท้อนให้เห็นถึงความหลากหลาย ความเสมอภาค การหลอมรวม ความสัมพันธ์ต่อกัน (Diversity Equity Inclusion & Belonging:DEI&B) แล้วเสร็จ	(-)	(-)	75 (75)	100 (100)								
ค่าระดับ 2 และระดับ 3												
ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนักขึ้นไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่งเสริมความผูกพันและวัฒนธรรมองค์กรที่เกี่ยวข้อง	(-)	25 (25)	75 (75)	100 (100)		25	50	100		25	50	100

ส่วนที่ 2 สรุปสาระสำคัญของการดำเนินงาน ทั้งนี้โปรดชี้แจงโดยสังเขปถึงปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานและแนวทางการแก้ไข เฉพาะกรณีที่ดำเนินการล่าช้ากว่าแผน :

ณ สิ้น ก.ย. 66 ดำเนินการมีความก้าวหน้าร้อยละ **100** จากแผนงานร้อยละ **100** คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ **100** โดยมีรายละเอียดของแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้

● **ค่าระดับ 2 ตัวชี้วัดที่ 1** มีการสื่อสารเรื่องที่มีความสำคัญตรงตามพฤติกรรมและความคาดหวัง (Preferences) ของบุคลากรผู้รับสารในแต่ละกลุ่มหรือส่วน : มีการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ค่านิยมใหม่ RAPID, กิจกรรมส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กรผ่านช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ อีเมลภายใน, หนังสือเวียน, Facebook กลุ่มสื่อสารภายในองค์กร, Facebook กลุ่มฝ่ายทรัพยากรบุคคล รพม., จอภาพประชาสัมพันธ์ (Digital Signage) ภายในอาคาร, รายการเสียงตามสาย MRT Radio, และ Line กลุ่มแรงงานสัมพันธ์ รพม. เพื่อให้มีช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย สามารถส่งข้อมูล/ข่าวสารได้อย่างรวดเร็ว พนักงานสามารถเลือกรับข้อมูล/ข่าวสารผ่านช่องทางที่ตนเองสะดวกและสนใจ

○ **ปัญหา/อุปสรรค** : -

○ **แนวทางการแก้ไข** : -

● **ค่าระดับ 2 ตัวชี้วัดที่ 2** จัดทำพฤติกรรมบ่งชี้ (Behavior Indicators) ของค่านิยม RAPID แล้วเสร็จ : ได้ศึกษาวัฒนธรรมองค์กร MRTA เปรียบเทียบกับค่านิยม RAPID ที่กำหนดขึ้นใหม่เรียบร้อยแล้ว และได้จ้างสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA) เพื่อค้นหาวัฒนธรรมองค์กรที่คาดหวัง จัดทำพฤติกรรมบ่งชี้ (Behavior Indicators) ของค่านิยม “RAPID” และจัดทำแผนส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรระยะสั้นและระยะยาว ผ่านการรวบรวมข้อมูลและสัมภาษณ์เชิงลึกผู้บริหารระดับสูงตั้งแต่ผู้ช่วยผู้ว่าการขึ้นไป จัดสนทนากลุ่มร่วมกับผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก จัดสนทนากลุ่มร่วมกับผู้รับผิดชอบกระบวนการตามเกณฑ์ CBEs ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรเรียบร้อยแล้ว โดยที่ปรึกษาได้จัดส่งรายงานความก้าวหน้าครั้งที่ 1 พฤติกรรมบ่งชี้ (Behavior Indicator) ของค่านิยม “RAPID” และแผนสื่อสารค่านิยม RAPID ประจำปีงบประมาณ 2566 ให้ รพม. เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2566

○ **ปัญหา/อุปสรรค** : -

○ **แนวทางการแก้ไข** : -

● **ค่าระดับ 2 ตัวชี้วัดที่ 3** จัดทำแผนส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่กำหนดกิจกรรมที่สะท้อนให้เห็นถึงความหลากหลาย ความเสมอภาค การหลอมรวมความสัมพันธ์ต่อกัน (Diversity Equity Inclusion & Belonging:DEI&B) แล้วเสร็จ : จัดทำแผนสื่อสารค่านิยม RAPID ประจำปีงบประมาณ 2566 และแผนส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรระยะยาว (ปีงบประมาณ 2566 - 2570) ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมที่สะท้อนให้เห็นถึงความหลากหลาย ความเสมอภาค และการหลอมรวมความสัมพันธ์ต่อกัน เรียบร้อยแล้ว

○ **ปัญหา/อุปสรรค** : -

○ **แนวทางการแก้ไข** : -

● **ค่าระดับ 2 และระดับ 3** ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนักขึ้นไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่งเสริมความผูกพันและวัฒนธรรมองค์กรที่เกี่ยวข้อง : ผทบ. ได้ดำเนินกิจกรรมตามแผนดำเนินงานส่งเสริมความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ประจำปี 2566 เรียบร้อยแล้ว โดยผู้อำนวยการฝ่าย/สำนักขึ้นไปได้เข้าร่วมกิจกรรม ดังนี้

- 1) กิจกรรม Happy birthday to you : จัดกิจกรรมมอบของขวัญวันเกิดแก่ผู้เกษียณอายุหรือคนพิการที่เกิดจากผู้ว่าการ รพม. ให้แก่พนักงานทุกคนในวันคล้ายวันเกิด ตั้งแต่เดือนมกราคม - เดือนธันวาคม 2566 โดยผู้อำนวยการฝ่าย/สำนักร่วมมอบของขวัญวันเกิดให้แก่พนักงาน
- 2) กิจกรรม New wave first step : จัดกิจกรรมให้ผู้บริหารร่วมแสดงความคิดเห็นกล่าวต้อนรับและปฐมนิเทศพนักงานใหม่ และมอบของที่ระลึกให้พนักงานที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งใหม่ คือ กระเป๋าผ้าร่มสกรีนข้อความ New Wave 12 และข้อความค่านิยมและวัฒนธรรมองค์กร RAPID และภาพถ่ายพนักงานใหม่ โดย รพบ. และ ผอ.ผทบ. ร่วมแสดงความคิดเห็นกล่าวต้อนรับและปฐมนิเทศพนักงานใหม่

3) กิจกรรม MRTA Fit and Fun : จัดการแข่งขันเดิน - วิ่ง ร่วมทำกิจกรรมฐานบริเวณพื้นที่ภายใน รพม. โดยให้พนักงานสมัครแข่งขันเป็นทีม ทีมละ 4 คน ซึ่งสมาชิกในทีมเป็นชาย 2 คน หญิง 2 คน และเป็นพนักงานต่างฝ่าย/สำนัก อย่างน้อย 2 สังกัด โดย รพบ. ให้เกียรติเป็นประธานเปิดกิจกรรม “MRTA Fit and Fun” และ ผอ.ผทบ. ร่วมเป็นทีมงานประจำฐานกิจกรรม ทั้งนี้ มีผู้บริหารเข้าร่วมการแข่งขันกิจกรรม ได้แก่ ผชก. (นายณัฐพงศ์) ผอ.ผทท. และ ผอ.ฝปก.2

4) กิจกรรม MRTA Way : จัดให้ผู้บริหารระดับสูงได้สื่อสารและร่วมสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับพนักงานในบรรยากาศแบบไม่เป็นทางการเพื่อถ่ายทอดประสบการณ์การทำงานและการพัฒนาตนเองสู่ความก้าวหน้าในสายอาชีพ หรือสื่อสารความก้าวหน้าในการดำเนินงานของ รพม. นโยบาย และการบริหารงานเรื่องต่าง ๆ จำนวน 2 ครั้ง โดยครั้งที่ 1 ได้รับเกียรติจากนายณัฐ นาคธรณินทร์ ผชก. (วันที่ 24 พฤษภาคม 2566) ทั้งนี้ มีผู้บริหารเข้าร่วมกิจกรรม ได้แก่ ผอ.สพว. และ ผอ.ผทท. ปัจจุบันอยู่ระหว่างกำหนดวันจัดกิจกรรมครั้งที่ 2

5) กิจกรรมเติมความภูมิใจให้ครอบครัว รพม. : จัดกิจกรรมพาพนักงาน รพม./พนักงานพร้อมครอบครัวหรือคนพิเศษร่วมทดลองโดยสารรถไฟฟ้าสายสีเหลืองระหว่างวันที่ 20 - 30 มิถุนายน 2566 ทั้งนี้ มีผู้บริหารเข้าร่วมกิจกรรม ได้แก่ รพม. และ ผอ.ผทท. โดย ผชก. (นายสุทัศน์) ร่วมกล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

6) กิจกรรม Happy me, Happy MRTA : จัดกิจกรรมพาพนักงาน รพม. เข้าเยี่ยมชมนิทรรศการเพื่อการเรียนรู้ ณ ศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) และเรียนรู้วิถีชุมชนตามโครงการเพื่อการอนุรักษ์และพัฒนาพื้นที่คุ้งบางกระเจ้า เมื่อวันที่ 9 และ 16 พฤษภาคม 2566 โดยมีผู้บริหารเข้าร่วมกิจกรรม ได้แก่ ผชก. (นายสุทัศน์)

7) กิจกรรมเตรียมพร้อมรับวัยเกษียณ : จัด Afternoon Talk ถ่ายทอดประสบการณ์การใช้ชีวิตหลังเกษียณอายุ โดยได้รับเกียรติจากนางสาวสิริธิดา ธรรมกุล อติตรงผู้ว่าการ รพม. (บริหาร) ร่วมพูดคุยในหัวข้อ “เรื่องไม่ลับก่อนวันเกษียณ” เมื่อวันที่ 8 มิถุนายน 2566 โดยมีผู้บริหารเข้าร่วมกิจกรรม ได้แก่ รพบ. รพม. ผชก. (นางสาวจิรนนท์) ผชก. (นายกิตติ) ผชก. (นายสุทัศน์) ผอ.ฝชง. ผอ.สนก. และ ผอ.ฝปก.2

8) กิจกรรมยกย่องชมเชย : ผวก. ได้เป็นประธานในพิธีรับประกาศนียบัตรกำกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และให้เกียรติมอบของที่ระลึกให้แก่พนักงาน รพม. ที่ปฏิบัติงานครบระยะเวลา 15 ปี 20 ปี 25 ปี และ 30 ปี และมอบของรางวัลให้แก่ผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นพนักงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ 2566 เมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2566 ทั้งนี้ มีผู้บริหารเข้าร่วมการแข่งขันกิจกรรม ได้แก่ รพม. รพว. ผชก. (จิรนนท์) ผชก. (นายณัฐพงศ์) ผชก. (นายสุทัศน์) ผอ.ฝปก. ผอ.ฝวส. ผอ.ฝรพ. ผอ.ฝรภ. และ ผอ.ฝจบ.

○ **ปัญหา/อุปสรรค** : -

○ **แนวทางการแก้ไข** : -

(คาดการณ์ผลการดำเนินงาน ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566) : ผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผน ร้อยละ 100

ประเมินความเสี่ยงที่จะไม่ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย ณ สิ้นปีงบประมาณ (หากผลการคาดการณ์ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย โปรดระบุ) : -

ฝ่าย.
เลขรับ.....2245.....
วันที่..20/10/2566.....
เวลา.....16:23.....

144

รพภ.
เลขที่.....2282.....
วันที่.....20 ต.ค. 66.....
เวลา.....14.28 น.....

ผชก. (นายณัฐา)
เลขที่ (นายณัฐา) 1221
วันที่ 20/10/2566
เวลา 10.30

เอกสารแนบ 3

สำหรับ รายงานผลการดำเนินงานของแผน(ดำเนินงาน)

แผน(ดำเนินงาน)ที่ CG&L.1.1 การรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่แก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ

แบบรายงานงาน C. Size A3

ที่ ฝ่าย / 892 วันที่ 20 ตุลาคม, 2566

เรียน รพภ. ผ่าน ผชก. ณัฐา

เพื่อโปรดทราบรายงานการทำงาน ณ ลีนเดือน...กันยายน 2566

ผู้รายงาน.....
(นางสาวบุษกร อยู่สุข)

ผอ.ฝ่าย.....
20 ตุลาคม 2566

หมายเหตุ : รายงานเทียบกับแผนล่าสุดที่ได้รับความเห็นชอบจากรพภ. เมื่อวันที่ 11 เมษายน 2566.

ส่วนที่ 3 ความเห็นของผู้ช่วยผู้ว่าการ :

รับทราบ
 มีข้อสังเกต

ลายมือชื่อ.....
(นายณัฐ นาคธณินทร์)
ผชก.
วัน..... เดือน.....ปี.....

ที่ รพภ / 291 วันที่ 20 ต.ค.66

เรียน ผอ.ฝ่าย.....

ส่วนที่ 4 ความเห็นของ รองผู้ว่าการ :

รับทราบ
 มีข้อสังเกต

ลายมือชื่อ.....
(นายสาโรจน์ ต.สุวรรณ)
รพภ.
วัน..... เดือน.....ปี.....

ส่วนที่ 1

1. ผู้รับผิดชอบ (process owner) : ฝ่าย.	2. เกณฑ์ CBEs; CG&L.1.1 ระดับ 1 รัฐวิสาหกิจกำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่แก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ อย่างเป็นระบบ โดยครอบคลุมประเด็นสำคัญ ได้แก่ 1. การรายงานผลการดำเนินงานด้านการเงินและค่าใช้จ่าย 2. การรายงานการปฏิบัติตามแนวทางการกำกับดูแลที่ตามมาตรฐานสากล 3. การรายงานการปฏิบัติตามกฎหมาย ระดับ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการ ระดับ 2 รัฐวิสาหกิจรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไม่ครบถ้วนทุกประเด็น ระดับ 3 รัฐวิสาหกิจรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดอย่างครบถ้วนและเป็นระบบ ระดับ 4 รัฐวิสาหกิจประเมินคุณภาพการรายงานผล และ/หรือประสิทธิภาพของกระบวนการรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนด ระดับ 5 รัฐวิสาหกิจปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงาน ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม โดยใช้ประเมินกระบวนการ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม	3. ระดับคะแนนที่คาดหวัง																													
		<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">เกณฑ์</th> <th colspan="6">ผลการดำเนินงาน</th> <th colspan="2">ค่าคาดหวัง</th> </tr> <tr> <th>ปีงบประมาณ 2562</th> <th>ปีงบประมาณ 2563</th> <th>ปีงบประมาณ 2564</th> <th>ปีงบประมาณ 2565</th> <th>ปีงบประมาณ 2566</th> <th>ปีงบประมาณ 2567</th> <th>ปีงบประมาณ 2568</th> <th>ปีงบประมาณ</th> <th>ปีงบประมาณ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CG&L.1.1</td> <td>1,3300</td> <td>2,6667</td> <td>3,0000</td> <td>3,500</td> <td>3,8500</td> <td>4,0425</td> <td>4,2446</td> <td>(+10%)</td> <td>(+5%)</td> <td>(+5%)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Integrated with CG&L 6.6</p>	เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน						ค่าคาดหวัง		ปีงบประมาณ 2562	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565	ปีงบประมาณ 2566	ปีงบประมาณ 2567	ปีงบประมาณ 2568	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	CG&L.1.1	1,3300	2,6667	3,0000	3,500	3,8500	4,0425	4,2446	(+10%)	(+5%)	(+5%)
เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน						ค่าคาดหวัง																								
	ปีงบประมาณ 2562	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565	ปีงบประมาณ 2566	ปีงบประมาณ 2567	ปีงบประมาณ 2568	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ																						
CG&L.1.1	1,3300	2,6667	3,0000	3,500	3,8500	4,0425	4,2446	(+10%)	(+5%)	(+5%)																					

ส่วนที่ 2 สรุปสาระสำคัญของการดำเนินงาน :

ณ สิ้น กันยายน 2566 ค่าเงินมีกรรมสิทธิ์กว่าร้อยละ 100.00 จากแผนร้อยละ 100.00 คิดเป็นความล่าช้าร้อยละ 100.00 โดยมีรายละเอียดของตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ 1 : จัดทำ/ทบทวน/ปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่แก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ : ฝ่าย. ได้ทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติการรายงานการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่แก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ 2567 โดยมีข้อมูลนำเข้า อาทิ 1) เกณฑ์ CBEs และ Feedback จากผลการประเมินด้าน CG&L 2) ผลสำรวจการรับรู้ต่อนโยบายการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่แก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ 3) ผลการนำนโยบายและแนวปฏิบัติสำหรับปีงบประมาณ 2566 ไปปฏิบัติเป็นต้น โดยผลการทบทวนสรุปได้ว่าเห็นควรคงนโยบายไว้เนื่องจากยังมีความเหมาะสมสอดคล้องกับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และเห็นควรไปปรับปรุงแนวปฏิบัติ 3 รายการจาก 29 รายการให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของส่วนงาน

o ปัญหา/อุปสรรค/ : -
แนวทางการแก้ไข : -

ตัวชี้วัดที่ 2 : ผลการจัดทำ/ทบทวน/ปรับปรุงนโยบายและแนวปฏิบัติ ได้รับความเห็นชอบและมีการสื่อสารไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง

ตัวชี้วัดที่ 2.1 : Excom เห็นชอบนโยบายและแนวปฏิบัติ : คณะอนุกรรมการบริหาร (Executive Committee) เห็นชอบผลการทบทวนนโยบายการรายงานผลการปฏิบัติงาน และผลการทบทวนแนวปฏิบัติการรายงานผลการปฏิบัติงาน ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 2 มิ.ย. 66

o ปัญหา/อุปสรรค/ : -
แนวทางการแก้ไข : -

ตัวชี้วัดที่ 2.2 : กก.รพภ. รับทราบนโยบายและแนวปฏิบัติ : คณะกรรมการ รพภ. ได้เห็นชอบผลการทบทวนนโยบายการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่แก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ และผลการทบทวนแนวปฏิบัติการรายงานผลการปฏิบัติงาน ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 15 มิ.ย. 66

o ปัญหา/อุปสรรค/ : -
แนวทางการแก้ไข : -

ตัวชี้วัดที่ 2.3 : ฝ่าย. สื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติ ไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก : ฝ่าย. ได้ดำเนินการสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่แก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ สำหรับปีงบประมาณ 2567 ไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก ผ่านช่องทางสื่อสารต่างดังนี้

1) บันทึที่ข้อความจำนวน 2 ฉบับ ได้แก่ บันทึที่ ฝ่าย/533 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2566 เพื่อสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่แก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ 2) Banner 3) Website รพภ. 4) Facebook ฝ่าย.

o ปัญหา/อุปสรรค/ : -
แนวทางการแก้ไข : -

ตัวชี้วัดที่ 3 : ฝ่าย/สำนัก เจ้าของข้อมูลดำเนินการรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามแนวปฏิบัติ ตามข้อ 2. ฝ่าย/สำนัก เจ้าของข้อมูลได้รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่แก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ จำนวน 29 รายการ จาก 29 รายการ ครบถ้วนตามแนวปฏิบัติที่กำหนด

o ปัญหา/อุปสรรค/ : -
แนวทางการแก้ไข : -

ตัวชี้วัดที่ 4.1 : ฝ่าย. สื่อสารแนวทางการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติ : ฝ่าย. ได้สื่อสารแนวทางการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติ สำหรับปีงบประมาณ 2566 เพื่อให้เจ้าของข้อมูลแต่ละรายการประเมินอย่างเป็นระบบสอดคล้องในแนวทางเดียวกันอย่างเป็นรูปธรรมฉบับที่ กที่ ฝ่าย/ว 418 ลงวันที่ 28 เม.ย. 66

o ปัญหา/อุปสรรค/ : -
แนวทางการแก้ไข : -

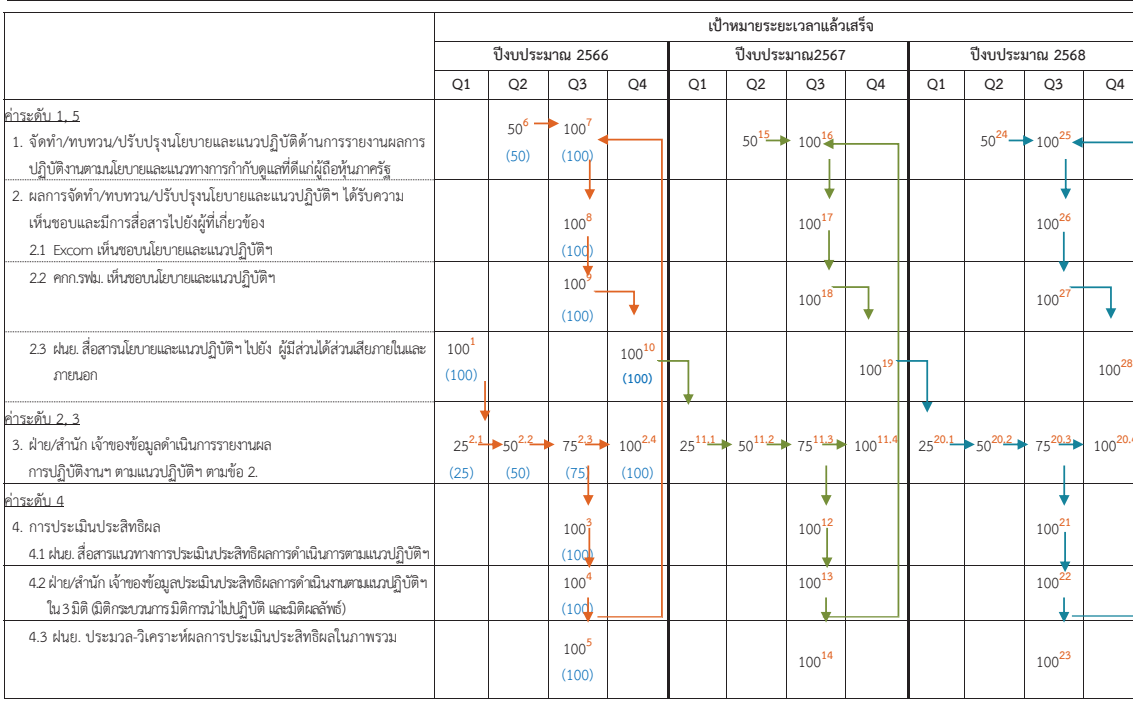
ตัวชี้วัดที่ 4.2 : ฝ่าย/สำนัก เจ้าของข้อมูลประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติ ใน 3 มิติ (มิติกระบวนการ มิติการนำไปปฏิบัติ และมิติผลลัพธ์) : ฝ่าย/เจ้าของข้อมูลได้ประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติ ใน 3 มิติสำหรับปีงบประมาณ 2566 ตามแนวทางการประเมินที่ออกแบบไว้ และจัดส่งให้ ฝ่าย. ครบถ้วน (29 รายการ)

o ปัญหา/อุปสรรค/ : -
แนวทางการแก้ไข : -

ตัวชี้วัดที่ 4.3 : ฝ่าย. ประมวล-วิเคราะห์ผลการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงาน : ฝ่าย. ได้ประมวล - วิเคราะห์ผลการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินงานในภาพรวมแล้ว มีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแนวปฏิบัติ อาทิ รายการที่ 1.2.2.1 รายงานผลการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หัวข้อที่ 2) การทบทวน/ปรับปรุงแผนปฏิบัติการดิจิทัลของ รพภ. : ควรปรับเปลี่ยนช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลตามที่ส่วนงานที่รับผิดชอบระบุ เป็นต้น

o ปัญหา/อุปสรรค/ : -
แนวทางการแก้ไข : -

คาดการณ์ผลการดำเนินงาน ณ สิ้น ก.ย. 66 : -
ประเมินความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุขีดตามเป้าหมาย ณ สิ้นปีงบประมาณ (หากผลการคาดการณ์ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย โปรดระบุ) : -



รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนยุทธศาสตร์การบริหารทุนมนุษย์ ประจำปี 2566 - 2570 และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2566

ณ สิ้นปีงบประมาณ 2566

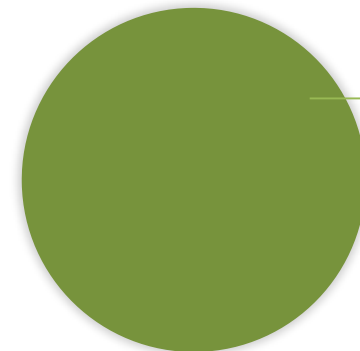
ส่วนที่ 1 แสดงความเชื่อมโยงแผน 3 ระดับ

ก. ระดับแผนวิสาหกิจ	ข. ระดับแผนแม่บท		ค. ระดับแผนปฏิบัติการ
ยุทธศาสตร์ที่ 6 : ปฏิรูปองค์กรให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงอย่างมั่นคง และมีธรรมาภิบาล ตัวชี้วัดที่ 8.1 ร้อยละของบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์การประเมินสมรรถนะ (% จำนวนบุคลากรที่ผ่านเกณฑ์) ตัวชี้วัดที่ 8.2 ระดับความผูกพันของบุคลากร (คะแนน)	ย.2	ตัวชี้วัดที่ 2.3 ร้อยละการดำเนินงานของแผนที่กำหนด	โครงการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับค่านิยม “RAPID” และสมรรถนะหลักขององค์กร “CONNECT ² ” ตัวชี้วัด : ผลิตภาพองค์กรรวมขององค์กร (Productivity) เท่ากับหรือมากกว่า 1.90 เท่า (N/A)
	ย.3	ตัวชี้วัดที่ 3.2 ระดับความผูกพันของบุคลากร	โครงการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับค่านิยม “RAPID” และสมรรถนะหลักขององค์กร “CONNECT ² ” ตัวชี้วัด : บุคลากรรับรู้ค่านิยม “RAPID” ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 (ร้อยละ 81.60) ตัวชี้วัด : ระดับความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อองค์กร เท่ากับหรือมากกว่า 4.25 (4.28)

ส่วนที่ 2 แสดงภาพรวมการดำเนินงานตามแผนแม่บท ตามแผนแม่บท แผนยุทธศาสตร์การบริหารทุนมนุษย์ ประจำปี 2566 - 2570 และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2566

ปีงบประมาณ 2566 มีโครงการทั้งสิ้น จำนวน.....6.....โครงการ

- ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน.....6.....โครงการ
 - มากกว่าแผน จำนวน.....โครงการ
 - ตามแผน จำนวน.....6.....โครงการ
 - น้อยกว่าแผน จำนวน.....โครงการ
- ยังไม่เริ่มดำเนินการ จำนวน.....โครงการ
- สิ้นสุดแล้ว จำนวน.....โครงการ



ดำเนินการได้ตาม/มากกว่าแผน 6 โครงการ

ส่วนที่ 3 แสดงผลการดำเนินงานรายโครงการ

ง. ยุทธศาสตร์	จ. ตัวชี้วัด	ฉ. ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด					ช. โครงการ/แผนงาน	ช. ตัวชี้วัดเป้าหมาย ของโครงการ/แผนงาน	ณ. ความก้าวหน้า ณ สิ้นปีงบประมาณ 2566		ญ. ผลการดำเนินงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ 2566 แผน/ค่าคาดการณ์	ฎ. ปัญหา/ อุปสรรค	ฏ. แนวทางแก้ไข
		66	67	68	69	70			แผน (ผล)	สรุปการดำเนินงานที่สำคัญ			
S 1 ร่วมเสริมสร้างระบบบริหารทุนมนุษย์ ยกระดับประสบการณ์ที่ดีให้กับบุคลากร (Collaboration for better experience)	KPI 1.1 ระดับความพึงพอใจต่อระบบบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์	3.86 (3.99)	3.87	3.88	3.89	3.90	โครงการที่ 1.1.1 การปรับบทบาท HR ให้เป็นหุ้นส่วนธุรกิจ (Strategic Partner)	1. ระดับความพึงพอใจของผู้บริหารและบุคลากรภายในองค์กร มีความพึงพอใจต่อระบบบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ (ระดับความพึงพอใจที่ระดับ 3.86) (3.99)	20.00 (20.00)	- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล มีพนักงานทรัพยากรบุคคลที่ได้รับคุณวุฒิวชิพทั้งสิ้น 7 คน และได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจต่อระบบบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ โดยผู้บริหารและบุคลากรภายในองค์กร มีความพึงพอใจต่อระบบบริหารและพัฒนาทุนมนุษย์ที่ระดับ 3.99 - ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการการให้คำปรึกษาโครงการทบทวนสมรรถนะประจำกลุ่มงาน (FC) สังกัดฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และได้ออกแบบแบบวัดผลการดำเนินงานโครงการทบทวนสมรรถนะประจำกลุ่มงาน (FC) สังกัดฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ สู่การวางแผนพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งประเมินประสิทธิภาพการเป็นที่ปรึกษา (Internal Consultant) มีการติดตามผลการดำเนินงานผ่านอีเมล โดยมีความพึงพอใจโดยรวม คิดเป็นร้อยละ 91.20	20/20	-	-
	KPI 1.2. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด	15 (15)	40	60	80	100	โครงการที่ 1.2.1 ทบทวนระบบการบริหารทุนมนุษย์ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดี	1. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด (ร้อยละ 15) (ร้อยละ 15)	15.00 (15.00)	- รพม. ได้ทำการศึกษาหน่วยงานที่มีแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน โดยหน่วยงานรัฐวิสาหกิจที่เลือก เพื่อเปรียบเทียบประสิทธิภาพการดำเนินงาน ได้แก่ การประชาสัมพันธ์ (กปภ.) และได้จัดสัมมนาเปรียบเทียบประสิทธิภาพการดำเนินงานและเรียนรู้กระบวนการที่เป็นตัวอย่างที่ดีจากการเทียบกับคู่เทียบ (Benchmark) ผ่านการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับฝ่ายทรัพยากรบุคคลของการประชาสัมพันธ์ (กปภ.) เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2565 ณ การประชาสัมพันธ์ สำนักงานใหญ่ ในหัวข้อดังนี้ (1) งานด้านการสรรหาและวางแผนอัตรากำลัง (2) งานด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน (3) งานด้านสวัสดิการ (4) งานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลด้าน HR (5) งานด้านการส่งเสริมความผูกพันของบุคลากร และวัฒนธรรมองค์กร - ดำเนินการทบทวนแนวทางที่ได้จากการเปรียบเทียบความแตกต่างของกระบวนการระหว่าง รพม. และคู่เทียบ ซึ่งจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานทำให้สามารถนำความรู้ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล และการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินรัฐวิสาหกิจ (CBEs) ด้านการบริหารทุนมนุษย์ (HCM) ของ กปภ.	15/15	-	-

ง. ยุทธศาสตร์	จ. ตัวชี้วัด	ฉ. ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด					ช. โครงการ/แผนงาน	ซ. ตัวชี้วัดเป้าหมาย ของโครงการ/แผนงาน	ณ สิ้นปีงบประมาณ 2566		ญ. ผลการดำเนินงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ 2566 แผน/ค่าคาดการณ์	ฎ. ปัญหา/ อุปสรรค	ฏ. แนวทางแก้ไข
		66	67	68	69	70			แผน (ผล)	สรุปการดำเนินงานที่สำคัญ			
										<p>มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สรุปแนวทางการดำเนินงาน เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลนำเข้าในการจัดทำแผนดำเนินงานต่อไป • ด้านการสรรหาและวางแผนอัตรากำลัง: ติดตามกระบวนการวางแผนอัตรากำลังและสรรหาคูคลากร และมีแนวทางปรับปรุงการสื่อสารกับพนักงาน • ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน: การวิเคราะห์ปัจจัยนำเข้าหรือข้อมูลป้อนกลับในการดำเนินงานประจำปี รวมทั้งปรับปรุงผลการดำเนินงานให้มีความครอบคลุมมากยิ่งขึ้น และมีแนวทางปรับปรุงการสื่อสารกับพนักงาน • ด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์: ดำเนินการสำรวจความต้องการสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของพนักงาน โดยวิเคราะห์ความต้องการตามกลุ่มและส่วนของบุคลากร และเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์การจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ รวมถึงสื่อสารการปรับปรุงสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่ได้มีการดำเนินการเรียบร้อยแล้วในแต่ละปี 			
S 2 ร่วมเสริมสร้างขีดความสามารถของบุคลากรสู่ความเป็นเลิศของตนเองและองค์กร เพื่อสังคมอย่างยั่งยืน (Collaboration for better people)	KPI 2.1 ร้อยละการประเมินผลการเรียนรู้ของบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย	70 (84)	75	80	85	85	โครงการที่ 2.1.1 ปรับรูปแบบการพัฒนา มุ่งเน้นการเรียนรู้จากการทำงานจริง	1. ร้อยละการประเมินผลการเรียนรู้จากประสบการณ์จริง (Experiential Working) (ร้อยละ 70) (ร้อยละ 84)	44.00 (44.00)	<p>1) ได้ดำเนินการทบทวนรูปแบบการเรียนรู้และพัฒนา รายตำแหน่ง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาโดยมุ่งเน้นการปฏิบัติจากประสบการณ์จริง (Experiential Working) ในส่วนของสมรรถนะรายตำแหน่งที่สำคัญ ที่ต้องเน้นให้เกิดการปฏิบัติจริงจนเกิดเป็นทักษะ ได้แก่ สมรรถนะของพนักงานสังกัด ฝ่ายปฏิบัติการ ประกอบด้วย TC ฝปก01 ความรู้ด้านวิศวกรรมระบบรถไฟฟ้า, TC ฝปก15 ความรู้เรื่องมาตรฐานการเดินรถและระบบรถไฟฟ้า</p> <p>2) ได้ดำเนินการกำหนดกลุ่มเป้าหมายเพื่อออกแบบการเรียนรู้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และทำงานร่วมกัน (Cross Organizational team) กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ กลุ่มพนักงานสังกัด ฝ่ายปฏิบัติการ เนื่องจากเป็นส่วนงานที่สำคัญในการกำกับดูแลการเดินรถของผู้รับสัมปทานให้เป็นไปตามสัญญา ดูแลรักษาระบบโครงสร้างงานโยธา และดูแลบำรุงรักษาระบบรถไฟฟ้า รวมถึงมีหน้าที่ในการดูแลรับผิดชอบทั้งกระบวนการหลัก</p>	44/44	-	-

ง. ยุทธศาสตร์	จ. ตัวชี้วัด	ฉ. ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด					ช. โครงการ/แผนงาน	ซ. ตัวชี้วัดเป้าหมาย ของโครงการ/แผนงาน	ณ สิ้นปีงบประมาณ 2566		ญ. ผลการดำเนินงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ 2566 แผน/ค่าคาดการณ์	ฎ. ปัญหา/ อุปสรรค	ฏ. แนวทางแก้ไข
		66	67	68	69	70			แผน (ผล)	สรุปการดำเนินงานที่สำคัญ			
										<p>ที่สำคัญขององค์กร ได้แก่ กระบวนการเดินรถและบำรุงรักษา และกระบวนการสนับสนุน ได้แก่ กระบวนการพัฒนาองค์ความรู้และเทคโนโลยีด้านรถไฟฟ้า</p> <p>3) ดำเนินกิจกรรมการศึกษาดูงานและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการดำเนินงาน เพื่อประยุกต์ใช้องค์ความรู้ หัวข้อ การบริหารจัดการเดินรถไฟฟ้า ในส่วนของการบริหารจัดการเดินรถและการบริหารจัดการในการให้บริการทั้งภายในสถานีและขบวนรถไฟฟ้า ร่วมกับฝ่ายควบคุมการเดินรถ บริษัท รถไฟฟ้า รฟท. จำกัด (รฟท.) เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2566 ณ สถานีกลางกรุงเทพอภิวัฒน์ โครงการระบบรถไฟฟ้าชานเมือง สายสีแดง และกิจกรรมการศึกษาดูงานและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางการดำเนินงาน เพื่อประยุกต์ใช้องค์ความรู้ ร่วมกับเจ้าหน้าที่บริษัททางด่วนและรถไฟฟ้ากรุงเทพ จำกัด (มหาชน) หัวข้อ คณะทำงานที่ปรึกษากำกับการดำเนินงานโครงการ (Project Implementation Consultant: PIC) โครงการรถไฟฟ้าสายสีม่วง ช่วงเตาปูน – ราษฎร์บูรณะ (วงแหวนกาญจนาภิเษก) เมื่อวันที่ 19 มิถุนายน 2566 ณ ศูนย์ซ่อมบำรุง โครงการรถไฟฟ้าสายฉลองรัชธรรม</p> <p>4) ได้ประเมินประสิทธิผลการเรียนรู้จากการดำเนินกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และทำงานร่วมกัน (Cross Organizational team) ร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกลุ่มเป้าหมาย และได้ติดตามประเมินผลการเรียนรู้และพัฒนาภายหลังจากการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจากประสบการณ์จริง โดยผลการประเมินการเรียนรู้จากประสบการณ์จริง (Experiential Working) คิดเป็นร้อยละ 84</p>			
	KPI 2.2 ร้อยละของบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาจนมีความสามารถในการสร้างนวัตกรรมระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน	25 (25)	37.35	63	74.60	100	โครงการที่ 2.2.1 คนเก่ง (Talent) สร้างนวัตกรรมระบบรถไฟฟ้าขนส่งมวลชน และการศึกษาดูงาน	1. ร้อยละความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมและพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent) สู่อุปการเป็น นวัตกรรม (Innovator) (ร้อยละ 25) (ร้อยละ 25)	25.00 (25.00)	- ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ได้ดำเนินกิจกรรมและพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรที่มีศักยภาพสูง (Talent) สู่อุปการเป็น นวัตกรรม (Innovator) โดยได้ประสานศูนย์นวัตกรรมและการจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล วิทยาลัยศิลปะ สื่อ และเทคโนโลยีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ดำเนินการ แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้ ภาควิชาการ : ได้พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถเพื่อต่อยอดโครงการพิเศษ (Show Your Idea) ไปสู่นวัตกรรมรวมถึงให้บุคลากรได้มีความรู้เพื่อนำ	25/25	-	-

ง. ยุทธศาสตร์	จ. ตัวชี้วัด	ฉ. ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด					ช. โครงการ/แผนงาน	ซ. ตัวชี้วัดเป้าหมาย ของโครงการ/แผนงาน	ณ สิ้นปีงบประมาณ 2566		ญ. ผลการดำเนินงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ 2566 แผน/ค่าคาดการณ์	ฎ. ปัญหา/ อุปสรรค	ฏ. แนวทางแก้ไข
		66	67	68	69	70			แผน (ผล)	สรุปการดำเนินงานที่สำคัญ			
										<p>นวัตกรรมไปพัฒนาองค์กร จำนวนทั้งสิ้น 5 หลักสูตร ภาคศึกษาดูงาน : เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ต่อยอด การทบทวน/ปรับปรุงโครงการพิเศษ (Show Your Idea)สู่ การพัฒนาองค์กรนำสู่โครงการนวัตกรรม รวมถึง สร้างประสบการณ์ที่ดี (Employee Experience) ให้แก่ พนักงานกลุ่ม Talent ผ่านการศึกษาดูงานด้านการพัฒนา ธุรกิจต่อเนื่องจากการให้บริการรถไฟฟ้า ได้เข้าร่วม ศึกษาดูงาน ณ เขตบริหารพิเศษฮ่องกงแห่งสาธารณรัฐ ประชาชนจีน จำนวน 2 รุ่น รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 17 - 19 พฤษภาคม 2566 รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 31 พฤษภาคม - 2 มิถุนายน 2566</p> <p>- ดำเนินกิจกรรมสร้างสรรค์และนวัตกรรม รพม. โดยร่วมกันคิดสร้างสรรค์ผลงานและจัดประกวด โครงการพิเศษ มีจำนวนทั้งสิ้น 8 โครงการ และได้ เชิญฝ่าย/สังกัด ผู้แทน หรือผู้สนใจเข้าร่วมรับฟัง การนำเสนอผลงาน (Show Your Idea) เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2566 และให้ผู้ที่ได้รับรางวัลชนะเลิศ การนำเสนอผลงาน คือ โครงการยกระดับ Digital Transformation ด้วยสถาปัตยกรรมองค์กร ได้เข้า ร่วมนำเสนอผลงาน (Pitching Day) กับโครงการ พัฒนานวัตกรรม รพม. เมื่อวันที่ 9 สิงหาคม 2566</p>			
	KPI 2.3 ร้อยละความสำเร็จ การดำเนินงานของ แผนที่กำหนด	20 (20)	40	60	80	100	โครงการที่ 2.3.1 การทบทวนระบบ การพัฒนาทุนมนุษย์ให้เป็นไปตาม แนวปฏิบัติที่ดี	1. ร้อยละการดำเนินงานของแผน ที่กำหนด (ร้อยละ 20)(ร้อยละ 20) 2. ผลผลิตภาพองค์กรรวมขององค์กร (Productivity) เท่ากับหรือมากกว่า 1.90 เท่า (N/A)	20.00 (20.00)	<p>- ทบทวน/ปรับปรุงสมรรถนะหลักของบุคลากร “LIVES” ให้สอดคล้องกับค่านิยม “RAPID” และ สมรรถนะหลักขององค์กร “CONNECT”</p> <p>- ศึกษาและจัดลำดับความสำคัญของรูปแบบการพัฒนา ที่ไม่ได้มุ่งเน้นการฝึกอบรมเพียงอย่างเดียว โดยจัดทำ Development Roadmap (2566-2570) สำหรับ สมรรถนะหลักของบุคลากร LIVES ตามแนวทางพัฒนา 70 : 20 : 10 ซึ่งได้กำหนดหลักสูตรแนวทางการพัฒนา ให้สอดคล้องกับสมรรถนะหลักของบุคลากร LIVES รวมถึงทบทวนการกำหนดเครื่องมือในการพัฒนา บุคลากร จากเดิม จำนวน 7 เครื่องมือ เพิ่มเป็น 8 เครื่องมือ โดยเพิ่มเครื่องมือที่ 8 คือ การเรียนรู้จาก ประสบการณ์จริง (Experiential Working) และเพิ่มเติม เครื่องมือในการประเมินประสิทธิภาพการเรียนรู้ให้มีความหลากหลาย สอดคล้องกับลักษณะงานแต่ละ ประเภทจากเดิม 5 แนวทาง เพิ่มเป็น 6 แนวทาง โดย</p>	20/20	-	-

ง. ยุทธศาสตร์	จ. ตัวชี้วัด	ฉ. ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด					ช. โครงการ/แผนงาน	ซ. ตัวชี้วัดเป้าหมาย ของโครงการ/แผนงาน	ณ สิ้นปีงบประมาณ 2566		ญ. ผลการดำเนินงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ 2566 แผน/ค่าคาดการณ์	ฎ. ปัญหา/ อุปสรรค	ฏ. แนวทางแก้ไข
		66	67	68	69	70			แผน (ผล)	สรุปการดำเนินงานที่สำคัญ			
										<p>เพิ่มแนวทางที่ 6 การประเมินการเรียนรู้จากประสบการณ์จริง (Experiential Evaluation)</p> <p>- ดำเนินการออกแบบการพัฒนาและการเรียนรู้ของบุคลากรตามเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ทั้งกลุ่มบุคลากรทั่วไป กลุ่ม Talent และกลุ่ม Successor เพื่อให้บุคลากรมองเห็นเส้นทางเจริญเติบโตของตำแหน่งงานภายในองค์กร และสามารถวางแผนพัฒนาตนเองให้ สอดคล้องกับการเติบโตตามสายอาชีพ รวมถึงเพื่อให้องค์กรสามารถวางแผนการเรียนรู้และพัฒนาให้กับบุคลากรแต่ละกลุ่ม นำไปสู่การสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร</p> <p>- ดำเนินการทบทวนการกำหนดผลลัพธ์ (End Result) ของการเรียนรู้และการพัฒนาบุคลากร ได้แก่ ตัวชี้วัดผลผลิตประสิทธิภาพ (Productivity) แล้วพบว่า มีค่าคงเดิม เนื่องจากผลการทบทวนชี้ให้เห็นว่าผลลัพธ์ที่ได้ยัง สอดคล้องและเป็นไปตามค่าเป้าหมายที่กำหนดในแผนวิสาหกิจ ปีงบประมาณ 2566 – 2570 ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ 2566</p>			
S 3 ร่วมเสริมสร้าง วิถีคิดและ พร้อมปฏิบัติหน้าทางการ เปลี่ยนแปลง (Collaboration for better change)	KPI 3.1 ร้อยละของ บุคลากรที่มีพฤติกรรม พึงประสงค์ตาม RAPID	-	50	60	70	80	โครงการที่ 3.1.1 การปลูกฝังค่านิยม RAPID ผ่านกระบวนการจัดการ การเปลี่ยนแปลงที่เป็นระบบ	1. บุคลากรรับรู้ค่านิยม “RAPID” ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 (ร้อยละ 81.60) 2. ระดับความผูกพันของบุคลากร ที่มีต่อองค์กร เท่ากับหรือ มากกว่า 4.25 (4.28)	52.00 (52.00)	- ได้ศึกษาวัฒนธรรมองค์กร MRTA เปรียบเทียบกับ ค่านิยม RAPID ที่กำหนดขึ้นใหม่เรียบร้อยแล้ว และได้จ้างสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (NIDA) เพื่อค้นหาวัฒนธรรมองค์กรที่คาดหวัง จัดทำพฤติกรรม บ่งชี้ (Behavior Indicators) ของค่านิยม “RAPID” และ จัดทำแผนส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรระยะสั้นและระยะ ยาว โดยปัจจุบันที่ปรึกษาได้เข้าสัมภาษณ์เชิงลึก ผู้บริหาร ระดับสูงตั้งแต่ผู้ช่วยผู้ว่าการขึ้นไป จัดสนทนา กลุ่มร่วมกับผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก และจัดสนทนา กลุ่มร่วมกับผู้รับผิดชอบกระบวนการตามเกณฑ์ CBES ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรเรียบร้อยแล้ว - ออกแบบกิจกรรมและจัดทำแผนสื่อสารค่านิยม (RAPID) พร้อมทั้งจัดทำแผนส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร ระยะยาว (ปีงบประมาณ 2560-2570) - ดำเนินงานตามแผนการสื่อสารค่านิยม RAPID ได้แก่ 1) กิจกรรม “RAPID” is everywhere 2) กิจกรรม HR CO Together 3) กิจกรรม Director is “RAPID” director 4) กิจกรรม “RAPID” รพม. 5) กิจกรรม RAPID Challenge - ได้ประเมินผลการรับรู้และการแสดงพฤติกรรม ที่พึงประสงค์ภายใต้ค่านิยม "RAPID" ของบุคลากร รพม. พบว่า พนักงานของ รพม. มีการรับรู้วัฒนธรรม	52/52	-	-
	KPI 3.2 ระดับความผูกพัน ของบุคลากร	≥4.25 (4.28)	≥4.30	≥4.35	≥4.40	≥4.45							

ง. ยุทธศาสตร์	จ. ตัวชี้วัด	ฉ. ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัด					ช. โครงการ/แผนงาน	ซ. ตัวชี้วัด-เป้าหมาย ของโครงการ/แผนงาน	ณ. ความสำเร็จปีงบประมาณ 2566		ญ. ผลการดำเนินงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ 2566 แผน/ค่าคาดการณ์	ฎ. ปัญหา/ อุปสรรค	ฏ. แนวทางแก้ไข
		66	67	68	69	70			แผน (ผล)	สรุปการดำเนินงานที่สำคัญ			
										องค์กรร้อยละ ซึ่งอยู่ในระดับมาก และได้ 60.81 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการ ส่งเสริมค่านิยม "RAPID" ประจำปี เรียบร้อย 2566 แล้ว			

แผน-ผลการดำเนินงานของทั้งโครงการ/งานตลอดระยะเวลาดำเนินการ
โครงการ พัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาลองค์กร (6.9.1_GP)

ส่วนที่ 1 แผนดำเนินงานของทั้งโครงการ

กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	แผนดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม (ร้อยละ)				
		ปีงบประมาณ				
		2566	2567	2568	2569	2570
1. วิเคราะห์และประเมิน Gap/ ทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคัมภีร์จริยธรรมจรรยาบรรณ/ ดำเนินการตามกระบวนการฯ/ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลกระบวนการประจำปีงบประมาณ 2566	20	100 (100.00)				
2. วิเคราะห์และประเมิน Gap/ ทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคัมภีร์จริยธรรมจรรยาบรรณ/ ดำเนินการตามกระบวนการฯ/ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลกระบวนการประจำปีงบประมาณ 2567	20		100			
3. วิเคราะห์และประเมิน Gap/ ทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคัมภีร์จริยธรรมจรรยาบรรณ/ ดำเนินการตามกระบวนการฯ/ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลกระบวนการประจำปีงบประมาณ 2568	20			100		
4. วิเคราะห์และประเมิน Gap/ ทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคัมภีร์จริยธรรมจรรยาบรรณ/ ดำเนินการตามกระบวนการฯ/ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลกระบวนการประจำปีงบประมาณ 2569	20				100	

กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	แผนดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม (ร้อยละ)				
		ปีงบประมาณ				
		2566	2567	2568	2569	2570
5. วิเคราะห์และประเมิน Gap/ ทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณ/ ดำเนินการตามกระบวนการฯ/ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลกระบวนการประจำปีงบประมาณ 2570	20					100
<p>ความก้าวหน้าการดำเนินงานสะสมทั้งโครงการ</p> <p>- ดำเนินงานได้ตามแผน โดย ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 การดำเนินงานมีความก้าวหน้าสะสมทั้งโครงการร้อยละ 20.00 จากแผนร้อยละ 20.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00</p>						

หมายเหตุ : 1) ปรับปรุงครั้งที่ 1 ผวก. เห็นชอบเมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2565 คกก.รฟม. เห็นชอบเมื่อวันที่ 29 ธันวาคม 2565...

ส่วนที่ 2 ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ	ผลการดำเนินงาน	ค่าคาดการณ์ผลการดำเนินงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ*
1. ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมการเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณในระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน	ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 ความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมฯ ร้อยละ 100.00 จากแผนร้อยละ 100.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00	-
2. ร้อยละของพนักงานที่ระบุว่ารับรู้และปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรม	ร้อยละ 93.51	-
3. ความสำเร็จของการนำแนวปฏิบัติในการแสดงความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรมของผู้ในระดับสูงไปใช้	ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 ผู้นำระดับสูงสามารถปฏิบัติตามแนวปฏิบัติฯ ได้ร้อยละ 100.00	-
4. คะแนนแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (IIT) จากการประเมิน ITA	87.87 คะแนน (จาก 100 คะแนน)	-
5. คะแนนแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) จากการประเมิน ITA	88.19 คะแนน EIT (ส่วนที่ 1) 86.43 คะแนน และ EIT (ส่วนที่ 2) 89.94 คะแนน (จาก 100คะแนน)	-
6. ผลสำรวจภาพลักษณ์องค์กร ด้านคุณธรรมและความโปร่งใส	4.15 คะแนน (จาก 5.00 คะแนน)	-

หมายเหตุ *กรณียังไม่สามารถประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดได้ กรุณาระบุค่าคาดการณ์ผลการดำเนินงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ

ส่วนที่ 3 เป้าหมายในปีงบประมาณ 2566

เป้าหมายในปีงบประมาณ 2566	ผลการดำเนินงาน	ค่าคาดการณ์ผลการดำเนินงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ*
1. มีความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมการเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณในระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ร้อยละ 100	ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 มีความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมฯ ร้อยละ 100.00 จากแผนร้อยละ 100.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00	-
2. มีพนักงานที่ระบุว่ารับรู้และปฏิบัติตามคู่มือจริยธรรม ร้อยละ 80	ร้อยละ 93.51	-
3. มีความสำเร็จของการนำแนวปฏิบัติในการแสดงความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรมของผู้บริหารระดับสูงไปใช้ ร้อยละ 100	ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 ผู้บริหารระดับสูงสามารถปฏิบัติตามแนวปฏิบัติฯ ได้ร้อยละ 100.00	-
4. มีคะแนนแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (IIT) จากการประเมิน ITA สูงขึ้นกว่าปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ 2565 เท่ากับ 88.73/100.00 คะแนน)	87.87 คะแนน (จาก 100 คะแนน) (RT = น้อยกว่า 88.74 คะแนน แต่ไม่น้อยกว่า 79.86 คะแนน)	-
5. มีคะแนนแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) จากการประเมิน ITA สูงขึ้นกว่าปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ 2565 เท่ากับ 88.99/100.00 คะแนน)	88.19 คะแนน EIT (ส่วนที่ 1) 86.43 คะแนน และ EIT (ส่วนที่ 2) 89.94 คะแนน (จาก 100คะแนน) (RT = น้อยกว่า 89.00 คะแนน แต่ไม่น้อยกว่า 80.09 คะแนน)	-
6. มีผลสำรวจภาพลักษณ์องค์กร ด้านคุณธรรมและความโปร่งใส สูงขึ้นกว่าปีงบประมาณที่ผ่านมา (ปีงบประมาณ 2565 เท่ากับ 4.13/5.00 คะแนน)	4.15 คะแนน (จาก 5.00 คะแนน)	-

หมายเหตุ *กรณียังไม่สามารถประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดได้ กรุณาระบุค่าคาดการณ์ผลการดำเนินงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ

แผน-ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2566
โครงการ พัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาลองค์กร (6.9.1_GP)

ส่วนที่ 1 แผนการดำเนินงานในช่วงปีงบประมาณ 2566

กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	แผนดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม (ร้อยละ)											
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. วิเคราะห์และประเมิน Gap ของปีงบประมาณ 2565	10	70 (70)	100 (100)										
2. ทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณ ประจำปีงบประมาณ 2566	20		30 (30)	100 (100)									
3. ดำเนินการตามกระบวนการฯ ประจำปีงบประมาณ 2566 เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณในระดับคณะกรรมการผู้บริหารและพนักงาน ตลอดทั้งปี	50			25 (25)			50 (50)			75 (75)			100 (100)
4. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลกระบวนการประจำปีงบประมาณ 2566	20												
4.1 ประเมินประสิทธิภาพ : ประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานเทียบกับแผน	(10)						25 (25)					75 (75)	100 (100)
4.2 ประเมินประสิทธิผล : ประเมินการรับรู้/ความเข้าใจ/ทัศนคติของบุคลากร	(10)						25 (25)					75 (75)	100 (100)
<u>ความก้าวหน้าการดำเนินงานสะสมปีงบประมาณ 2566</u>													
- ดำเนินงานได้ตามแผน โดย ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 การดำเนินการมีความก้าวหน้าร้อยละ 100.00 จากแผนงานร้อยละ 100.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00													

ส่วนที่ 2 สรุปสาระสำคัญของการดำเนินงาน

กิจกรรมที่ 1 (วิเคราะห์และประเมิน Gap ของปีงบประมาณ 2565) : ดำเนินการได้ตามแผน โดยมีความก้าวหน้าร้อยละ 100.00 จากแผนร้อยละ 100.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00 โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

o ผนย. ได้วิเคราะห์และประเมินช่องว่าง (gap) ของการดำเนินงานเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณ ในปีงบประมาณ 2565 ตามโครงการพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาลองค์กร ประจำปีงบประมาณ 2566 แล้วเสร็จ โดยพบว่า การดำเนินงานของ รพม. ในปีงบประมาณ 2565 สามารถดำเนินการเสริมสร้างพฤติกรรมที่ดีตามคู่มือตามคู่มือจริยธรรมได้ครบถ้วน ตามข้อกำหนดของเกณฑ์ CBEs ทั้งในเรื่องของการจัดทำคู่มือจริยธรรมให้สอดคล้องตามมาตรฐานสากล (Approach), การดำเนินงานขับเคลื่อนจริยธรรมในองค์กรตลอดทั้งปี (Deploy), และการประเมินผลการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจริยธรรมของบุคลากรทั้ง 3 ระดับ (Learning) อย่างไรก็ดี พบโอกาสเพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน (OFIs) ในปีงบประมาณ 2566 คือควรบูรณาการการทำงานตามมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม ให้สอดคล้องตามข้อกำหนดของเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566 (Integrate) ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น รายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบ 1

กิจกรรมที่ 2 (ทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณ ประจำปีงบประมาณ 2566) : ดำเนินการได้ตามแผน โดยมีความก้าวหน้าร้อยละ 100.00 จากแผนร้อยละ 100.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00 โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

o ผนย. ได้ทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตามโครงการพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาลองค์กร ประจำปีงบประมาณ 2566 แล้วเสร็จ ซึ่งได้นำผลการวิเคราะห์และประเมินช่องว่างฯ จากกิจกรรมที่ 1 มาพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการฯ ที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ 2566 ได้แก่ การเพิ่มขึ้นตอนย่อยการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งทีมให้คำปรึกษาหรือคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมของ รพม. และการเพิ่มขึ้นตอนย่อยจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม โดยจัดทำเป็นกระบวนการย่อยการขับเคลื่อนมาตรฐานจริยธรรมตามเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566 รายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบ 2

กิจกรรมที่ 3 (ดำเนินการตามกระบวนการฯ ประจำปีงบประมาณ 2566 เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณในระดับคณะกรรมการ ผู้บริหารและพนักงาน ตลอดทั้งปี) : ดำเนินการได้ตามแผน โดยมีความก้าวหน้าร้อยละ 100.00 จากแผนร้อยละ 100.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00 โดย ผนย. และส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ได้มีการจัดกิจกรรม/เข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณ ในระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน จำนวน 17 กิจกรรม ดังนี้

1) การจัดทำนโยบายการให้และรับของขวัญของ รพม. ประจำปีงบประมาณ 2566 และแนวปฏิบัติภายใต้นโยบายการให้และรับของขวัญ ประจำปีงบประมาณ 2566 สำหรับใช้ในช่วงเทศกาลปีใหม่และตลอดทั้งปี เพื่อลดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติ No Gift เป็นมาตรฐาน/วิธีการจัดการความเสี่ยงให้ลดลง โดย ผวก. ได้เห็นชอบนโยบายและแนวปฏิบัติฯ ดังกล่าว เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2565 พร้อมทั้งได้ลงนามในประกาศ รพม. เรื่อง นโยบายการให้และรับของขวัญ และคำประกาศตนเป็นผู้นางดรับของขวัญและประโยชน์อื่นใด ตามนโยบาย No Gift ของ รพม. รวมทั้งให้ผู้บริหารระดับรองผู้ว่าการ, ผชก., ผอ.ฝ่าย/สำนัก, และได้ขยายฐานการลงนามในคำประกาศตนให้ระดับ ผอ.กอง/สำนักงาน ลงนามในคำประกาศตนเป็นผู้นางดรับของขวัญและประโยชน์อื่นใด ตามนโยบาย No Gift ของ รพม. ด้วย เพื่อสร้างให้เกิดวัฒนธรรมสุจริตภายในองค์กร และสร้างความตระหนักให้ รพม. เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารทุกระดับ และผู้ปฏิบัติงานทุกคนให้และรับของขวัญทุกชนิด นอกจากนี้ เพื่อเป็นการน่านโยบาย No Gift ไปสู่การปฏิบัติ ผนย. ได้มีการกำหนดให้ผู้บริหารระดับ ผอ.กอง/สำนักงาน, ผอ.ฝ่าย/สำนัก, ผชก., รองผู้ว่าการ, และ ผวก. แสดงรายการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ตามแบบฟอร์มและความถี่ที่กำหนด นอกจากนี้ ผนย. ได้มีการสื่อสาร

และชี้แจงเรื่อง “นโยบายการให้และรับของขวัญของ รพม. ประจำปีงบประมาณ 2566” โดย รก.ผอ.กสค. และ รก.หน.กก. ให้กับพนักงานทุกคนที่สนใจ เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2565 ในรูปแบบ Online ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams เพื่อสื่อสารนโยบายและแนวปฏิบัติการให้และรับของขวัญของ รพม. ประจำปี 2566 และเพื่อปลูกจิตสำนึกและสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด ทั้งนี้ จากผลการดำเนินงานพบว่า รองผู้ว่าการ ผชก. ผอ.ฝ่าย/สำนัก และ ผอ.กอง/สำนักงาน ทุกท่านได้ลงนามในคำประกาศตนเป็นผู้นางรับของขวัญและประโยชน์อื่นใด และแสดงตนเป็นต้นแบบด้วยการไม่รับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด นอกจากนี้ ผวก. รองผู้ว่าการ ผชก. ผอ.ฝ่าย/สำนัก และ ผอ.กอง/สำนักงาน ทุกท่านได้รายงานรายการรับของขวัญฯ ครบถ้วนทุกรอบเวลา

2) การจัดทำแนวปฏิบัติในการแสดงความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรมของผู้บริหารระดับสูง (ผวก. รองผู้ว่าการ, และ ผชก.) ประจำปีงบประมาณ 2566 เพื่อเป็นแนวทางในการแสดงความมุ่งมั่นของ ผวก. ในการส่งเสริมให้ผู้บริหารและบุคลากรทั่วทั้งองค์กรประพฤติปฏิบัติตนตามกฎหมายและมีจริยธรรม โดย ผวก. ได้เห็นชอบแนวปฏิบัติฯ ดังกล่าว เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2565 ซึ่งแนวปฏิบัติฯ ประจำปีงบประมาณ 2566 ได้มีการกำหนดเพิ่มบทบาทของผู้บริหารระดับสูงให้มีส่วนร่วมในการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ของ รพม. ในการนี้ ผนย. ได้มีการจัดสื่อสารชี้แจงการดำเนินการตามแนวปฏิบัติฯ โดย รก.ผอ.กสค. และ รก.หน.กก. ให้กับเลขานุการหรือพนักงานในสังกัดที่ปฏิบัติงานให้ ผวก. รองผู้ว่าการ และ ผชก., เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ (สพว.), การเข้าร่วมงานที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานภายนอก (สสอ.), และการฝึกอบรม (ฟทบ.) รวมถึงผู้บริหารและพนักงานที่สนใจ เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2565 ในรูปแบบ Online ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams เพื่อสื่อสารและสร้างความรู้ความเข้าใจต่อการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติฯ ทั้งนี้ ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 ผู้บริหารระดับสูงปฏิบัติตนตามแนวปฏิบัติฯ ได้ร้อยละ 100.00 และพนักงานมีความเชื่อมั่นร้อยละ 79.8360 จากผลสำรวจความพึงพอใจของพนักงานต่อการบริหารงานของ ผวก. ด้านการมีคุณธรรมและจริยธรรม ช่วง 1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566 ทั้งนี้ปัจจุบันอยู่ระหว่างการสำรวจความพึงพอใจของพนักงานฯ ช่วง 1 เมษายน – 30 กันยายน 2566

3) การเข้าร่วมการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566 ร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) โดย ผวก. ได้เห็นชอบแนวทางการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2565 เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2565 ให้ส่วนงานผู้รับผิดชอบข้อคำถามที่มีคะแนนผลการประเมินน้อยกว่า 85.00 คะแนน วิเคราะห์ผลการประเมินในเชิงลึกและให้มีการติดตามความคืบหน้าการดำเนินงานในที่ประชุมสายรอง/สายงาน ตั้งแต่ไตรมาส 2/2566 เป็นต้นไป ในการนี้ ผนย. ได้จัดชี้แจงแนวทางการดำเนินงานดังกล่าว โดย รก.ผอ.กสค. และ รก.หน.กก. ให้กับพนักงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ITA รวมถึงพนักงานที่สนใจ เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2565 ในรูปแบบ Online ผ่านโปรแกรม Cisco Webex และ ผนย. ได้จัดชี้แจงเรื่อง “การดำเนินการตามแนวทางการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566” โดย รก.ผอ.กสค. และ รก.หน.กก. ให้ผู้แทนจากฝ่าย/สำนักที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการ IIT EIT และ OIT และผู้บริหารและพนักงานที่สนใจ เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566 ในรูปแบบ Online ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการประเมิน ITA นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่ รพม. ได้เข้าร่วมการประชุมชี้แจงการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566 “Kickoff ITA 2023 Growth & Goals เติบโตสู่เป้าหมาย” จัดโดยสำนักงาน ป.ป.ช. เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2565 ผ่านช่องทาง Facebook: ITAS NACC, สำนักงาน ป.ป.ช. และ YouTube: ITAS NACC เพื่อรับทราบคู่มือและแนวทางการประเมิน ITA ในปีงบประมาณ 2566 และได้เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาสมรรถนะการดำเนินงานเพื่อยกระดับผลการประเมิน ITA ร่วมกับศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงคมนาคม (ศปท.คค.) เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจและสามารถดำเนินการตามกรอบแนวทางการประเมินประจำปี 2566 ได้อย่างถูกต้องตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2566 และครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 2 – 3 มีนาคม 2566 ณ โรงแรม เดอะ ไพร่ม รางน้ำ เขตราชเทวี กทม. ปัจจุบัน รพม. ได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลประกอบการประเมิน IIT และ EIT และได้เผยแพร่ข้อมูล OIT ประจำปีงบประมาณ 2566 ลงบนเว็บไซต์ รพม. รวมทั้งได้จัดส่งข้อมูลผ่านระบบ ITAS ตามปฏิทินการประเมินฯ ของสำนักงาน ป.ป.ช. เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ รพม. มีผลการประเมินแบบวัด OIT (เบื้องต้น) 100 คะแนนเต็ม จำนวน 43 รายการจากทั้งหมด 43 รายการ อย่างไรก็ดี ในส่วนของแบบวัด IIT และแบบวัด EIT อยู่ในขั้นตอนการรวบรวมข้อมูล ซึ่งปัจจุบัน รพม. และสำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินการเก็บข้อมูล IIT และ EIT ครบจำนวนขั้นต่ำตามที่เกณฑ์กำหนดแล้ว และในวันที่ 10 สิงหาคม 2566 สำนักงาน ป.ป.ช. ได้แถลงข่าวประกาศผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566 “ITA DAY 2023: Growth & Goals” ผ่าน YouTube: ITAS NACC และ Facebook: ITAS NACC

โดย รพม. มีคะแนนผลการประเมินในภาพรวมเท่ากับ 92.82 คะแนน (IT : 87.87 คะแนน, EIT 1 : 86.43 คะแนน, EIT 2 : 89.94 คะแนน และ OIT : 100.00 คะแนน) ซึ่งอยู่ในระดับ “ผ่านดี” (85.00 คะแนนขึ้นไป และมีผลคะแนนทุกเครื่องมือ 85.00 คะแนนขึ้นไป) อยู่ในลำดับที่ 32 จากรัฐวิสาหกิจ 51 แห่ง และลำดับที่ 3 จากรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงคมนาคม 9 แห่ง หลังจากประกาศผลการประเมินฯ ฝนย. ได้จัดชี้แจงเรื่อง “แนวทางการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566” โดย รก.ผอ.กสค. และ ทน.กก. ให้ผู้แทนจากฝ่าย/สำนักที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA และผู้บริหารและพนักงานที่สนใจการประเมิน ITA เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2566 ในรูปแบบ Online ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams เพื่อสื่อสารผลการประเมิน ITA และสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566

4) การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data) บนเว็บไซต์ รพม. โดย ฝนย. ได้จัดทำหน้าสรุปข้อมูลสาธารณะเป็นเมนูหลักในหน้าแรกของเว็บไซต์ รพม. (<https://www.mrta.co.th/th/ita>) สำหรับรวบรวมการเชื่อมโยงข้อมูลที รพม. ต้องเผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ รพม. ตามที่เกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566 กำหนดให้เปิดเผยต่อสาธารณชน จำนวน 43 รายการ เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลแต่ละรายการจากเว็บไซต์หลักของ รพม. ได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว อาทิ ข้อมูลพื้นฐาน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต เป็นต้น ตลอดจนแสดงให้เห็นถึงความโปร่งใสในการดำเนินงานของ รพม. แก่สาธารณชนอีกด้วย

5) การเข้าร่วมการประเมินองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ 2566 ร่วมกับ ศปท.คค. โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

5.1 เจ้าหน้าที่ รพม. ได้เข้าร่วมกิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อขับเคลื่อนและพัฒนาองค์กรคุณธรรมของกระทรวงคมนาคม ประจำปีงบประมาณ 2566 เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดกระทรวงคมนาคม ยึดมั่นในหลักคุณธรรม มีความโปร่งใสและปลอดจากการทุจริตประพฤติมิชอบด้วยดัชนีคุณธรรม 5 ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2565 ณ โรงแรมปรีณซ์พาเลส มหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กทม. นอกจากนี้ ผู้บริหาร รพม. ได้เข้าร่วมการประชุมคณะอนุกรรมการส่งเสริมคุณธรรมกระทรวงคมนาคม ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2566 ณ สำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม เพื่อรับทราบตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ 2566 และพิจารณาแนวทางและกรอบระยะเวลาการดำเนินการขับเคลื่อนการประเมินองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ 2566

5.2 ศปท.คค. ได้มีหนังสือด่วนที่สุดที่ คค0200.3/ศปท.101 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 แจ้งให้ รพม. ดำเนินการประเมินองค์กรคุณธรรมตามเกณฑ์และแนวทางการคัดเลือกองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ 2566 ตามที่คณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติกำหนด และจัดส่งให้ ศปท.คค. ภายในวันที่ 15 กรกฎาคม 2566

5.3 ฝนย. ได้มีบันทึกด่วน ฝนย/ว210 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566 ให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการประเมินองค์กรคุณธรรมในระดับส่วนงาน และ ฝนย. ได้จัดชี้แจงเรื่อง “การจัดเตรียมข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการประเมินองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ 2566” โดย รก.ผอ.กสค. และ รก.ทน.กก. ให้กับผู้แทนจากฝ่าย/สำนักที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ/จัดเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และผู้บริหารและพนักงานที่สนใจ เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2566 ในรูปแบบ Online ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams เพื่อสื่อสารและสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการประเมินองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ 2566

5.4 ทุกส่วนงานได้จัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินดังกล่าวให้ ฝนย. เรียบร้อยแล้ว โดย ฝนย. ได้รวบรวมข้อมูลการประเมินองค์กรคุณธรรมจากทุกส่วนงาน และประมวลเสนอคณะทำงานขับเคลื่อนคุณธรรมและจริยธรรม ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2566 ในวันที่ 28 มิถุนายน 2566 เพื่อพิจารณาให้เห็นชอบผลการประเมินองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ 2566 ของ รพม. และ ผวก. ได้เห็นชอบท้ายบันทึกที่ ฝนย/591 ลงวันที่ 7 กรกฎาคม 2566 เห็นชอบรายงานผลการประเมินองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ 2566 โดย รพม. มีผลการประเมินในระดับองค์กรในระดับ 3 “องค์กรคุณธรรมต้นแบบ” และ 19 ฝ่าย/สำนัก (ทุกส่วนงาน) มีผลการประเมินในระดับส่วนงานในระดับ 3 “องค์กรคุณธรรมต้นแบบ” ในกรณีนี้ ฝนย. ได้จัดส่งผลรายงานการประเมินฯ ดังกล่าว ให้ ศปท.คค. เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ รพม006/1718 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2566

5.5 สำหรับผลการประเมินองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ 2565 ศปท.คค. ได้มีหนังสือที่ คค0200.3/ศปท.ว188 ลงวันที่ 29 เมษายน 2566 มอบเกียรติบัตรยกย่ององค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ 2565 โดยคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ได้เห็นชอบผลการประเมินองค์กรคุณธรรมประจำปีงบประมาณ 2565 โดย รฟม. มีระดับการประเมิน “องค์กรคุณธรรมต้นแบบ” ในระดับองค์กร นอกจากนี้ ในระดับส่วนงาน รฟม. มีระดับการประเมิน “องค์กรคุณธรรม” จำนวน 6 ส่วนงาน และมีระดับการประเมิน “องค์กรคุณธรรมต้นแบบ” จำนวน 13 ส่วนงาน ในกรณี ฝนย. ร่วมกับ สสอ. ได้ประชาสัมพันธ์ผลการประเมินองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ 2566 ผ่านช่องทางต่างๆ อาทิ บันทึกข้อความ จอวิทัศน์ ระบบ Intranet เป็นต้น เพื่อยกย่องส่วนงานต่างๆ รวมถึง ผวก. ได้สื่อสารผลการประเมินฯ ดังกล่าว ผ่านช่องทาง “พนักงานถามมา ผู้ว่าฯ ตอบไป” ครั้งที่ 5/2566 ประจำเดือนมิถุนายน 2566 อีกด้วย

5.6 เจ้าหน้าที่ รฟม. ได้เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมกระทรวงคมนาคม ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2566 ณ กระทรวงคมนาคม เพื่อรายงานผลการประเมินองค์กรคุณธรรมของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2566 และ รก.ผอ.กสค. ได้รับมอบหมายเป็นผู้แทน รฟม. เข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมกระทรวงคมนาคม ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 28 สิงหาคม 2566 ณ กระทรวงคมนาคม เพื่อพิจารณาคัดเลือกองค์กรคุณธรรมต้นแบบเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบโดดเด่นของกระทรวงคมนาคม ประจำปีงบประมาณ 2566 โดยคณะอนุกรรมการฯ เห็นชอบผลการประเมินองค์กรคุณธรรมของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2566 ในระดับ “คุณธรรมต้นแบบ” เพื่อนำเสนอคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ กรมการศาสนา ต่อไป

6) การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ 2566 ร่วมกับ ศปท.คค. โดยเจ้าหน้าที่ รฟม. ได้เข้าร่วมกิจกรรมยกระดับการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตประพฤติมิชอบของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงคมนาคม เมื่อวันที่ 9 มกราคม 2566 ณ โรงแรมปรีชาพาเลส มหานคร เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กทม. และได้เข้าร่วมการประชุมชี้แจงแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ 2566 โดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2566 ในรูปแบบ Online ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting ในกรณี รฟม. ต้องวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตโครงการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณปี 2566 ที่มีวงเงินสูงสุดจำนวน 1 โครงการ แต่ไม่รวมโครงการที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ รายการในงบลงทุน วงเงินตั้งแต่ 500 ล้านบาทขึ้นไป คือ โครงการการจัดซื้อกล้องวงจรปิด (CCTV) พร้อมติดตั้ง บริเวณทางเข้า – ออกสถานีรถไฟฟ้ามหานคร และบริเวณปล่อยระบายอากาศโครงการรถไฟฟ้ามหานครสายเฉลิมรัชมงคล (ช่วงหัวลำโพง – บางแค และ บางซื่อ – ท่าพระ) ซึ่งมี ฝรภ. เป็นผู้รับผิดชอบ และ ฝรภ. ได้วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต และจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตต่อการดำเนินโครงการดังกล่าว ตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ท. กำหนด จัดส่งให้ ฝนย. รวบรวมประมวลผลเพื่อจัดส่งการรายงานรอบที่ 1 (แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต) ของ รฟม. ส่งให้ ศปท.คค. ตามหนังสือที่ รฟม006/643 ลงวันที่ 13 มีนาคม 2566 นอกจากนี้ ฝรภ. ได้จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตดังกล่าว (ข้อมูล ณ สิ้นเดือนมีนาคม 2566) ตามแบบรายงานที่ ศปท.คค. กำหนด เพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ รฟม. ประกอบการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566 โดย รฟม. ได้คะแนนผลการประเมินในประเด็นดังกล่าว 100 คะแนนเต็ม โดยไม่ได้รับข้อสังเกตเพิ่มเติมจากสำนักงาน ป.ป.ท. ทั้งนี้ ฝรภ. ได้จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต โดยเพิ่มเติมการดำเนินงานช่วงเดือนมิถุนายน เพื่อให้ ฝนย. ใช้ประกอบการจัดทำรายงานรอบที่ 2 (รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต) ของ รฟม. ส่งให้ ศปท.คค. ตามหนังสือที่ รฟม006/1650 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2565 เรียบร้อยแล้ว

7) การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของกระทรวงคมนาคม ระยะเวลาที่ 2 (พ.ศ. 2566 – 2570) ร่วมกับ ศปท.คค. โดยเจ้าหน้าที่ รฟม. ได้เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนฯ ดังกล่าว เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านที่ 11 ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ, แผนพัฒนาและเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570), และนโยบายของรัฐบาล และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 26 – 27 ธันวาคม 2565 ณ โรงแรมปรีชาพาเลส มหานคร เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กทม. และครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 17 – 18 มกราคม 2566 ณ โรงแรม รอยัล ริเวอร์ เขตบางพลัด กทม. ในกรณี ฝนย. ได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและ

ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ 2566 ของ รฟม. จัดส่งให้ ศปท.คค. เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ รฟม006/366 ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2566 นอกจากนี้ ฝนย. ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ดังกล่าว ประจำปีงบประมาณ 2566 (รอบ 6 เดือน) ของ รฟม. แล้วเสร็จ และจัดส่งให้ ศปท.คค. ตามหนังสือที่ รฟม006/992 ลงวันที่ 20 เมษายน 2566 และได้เผยแพร่รายงานฯ ดังกล่าว บนเว็บไซต์ รฟม. เพื่อประกอบการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566 เรียบร้อยแล้ว ปัจจุบันอยู่ระหว่างการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ 2566 (รอบ 12 เดือน) ของ รฟม. จัดส่งให้ ศปท.คค. ต่อไป

8) การดำเนินการตามมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมภายใน รฟม. โดย ฝนย. ได้จัดทำและเผยแพร่ “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม รฟม.” ประกอบข้อบังคับ รฟม. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของ รฟม. พ.ศ. 2556 เพื่อใช้เป็นประมวลจริยธรรม/ข้อกำหนดจริยธรรมซึ่งเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ รฟม. ในกรณี ฝทบ. ได้ขับเคลื่อนจริยธรรมให้กับบุคลากร รฟม. โดยการจัดฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในแผนการเรียนรู้อและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2566 อาทิ หลักสูตรด้านทุจริตศึกษาในสถานการณ์เปลี่ยนแปลงผันทางเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Disruption) เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2565, หลักสูตรผู้บริหารสารสนเทศ (IT Governance) เมื่อวันที่ 4 เมษายน 2566 เป็นต้น และได้มีการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ได้แก่ การรับสมัครบุคลากรและการบรรจุแต่งตั้ง/โยกย้าย/เลื่อนระดับพนักงาน, การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร, การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ, และการประเมินช่องว่างสมรรถนะเพื่อจัดทำและติดตามแผนพัฒนารายบุคคล นอกจากนี้ พวก. ได้เห็นชอบและอนุมัติให้แต่งตั้ง “คณะทำงานขับเคลื่อนคุณธรรมและจริยธรรม” ท้ายบันทึกที่ ฝนย/263 ลงวันที่ 24 มีนาคม 2566 เพื่อให้คำปรึกษา ตอบคำถาม ขับเคลื่อนการดำเนินงานจริยธรรม ซึ่งได้มีการประชุมในปีงบประมาณ 2566 จำนวน 2 ครั้ง โดยในคราวประชุมครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2566 คณะทำงานฯ ได้รับทราบการดำเนินงานเพื่อเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมตามเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566 ของ รฟม. และได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแนวปฏิบัติในการประพฤติตนทางจริยธรรมของ รฟม. (แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts) เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม และในคราวประชุมครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2566 คณะทำงานฯ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินองค์กรคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ 2566 ของ รฟม.

9) การเข้าร่วมกิจกรรมรณรงค์ต่อต้านการทุจริต “MOT Zero Tolerance” ร่วมกับ ศปท.คค. ภายใต้โครงการขับเคลื่อนด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของกระทรวงคมนาคม ประจำปีงบประมาณ 2566 เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2566 ในรูปแบบ Online ผ่านโปรแกรม Zoom Meeting โดยมี รฟม. และเจ้าหน้าที่จากส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันการทุจริตและส่งเสริมธรรมาภิบาล ได้แก่ สสอ., สกม., สตส., ฝนย., และ ฝทบ. จำนวน 13 คน เข้าร่วมกิจกรรมร่วมกัน ณ ห้องประชุม MMC อาคาร 1 รฟม. ทั้งนี้กิจกรรมดังกล่าวมีการบรรยายพิเศษในหัวข้อ “การขับเคลื่อนมาตรฐานทางจริยธรรมในองค์กร” โดยวิทยากรจากสำนักงาน ก.พ. และหัวข้อ “คมนาคมร่วมสร้างวัฒนธรรมองค์กร No Gift Policy” โดยวิทยากรจากสำนักงาน ป.ป.ช.

10) การเข้าร่วมการลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือเรื่องการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลและบรรษัทภิบาล ระหว่างสำนักงาน ป.ป.ช., สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ, สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์, สมาคมส่งเสริมสถาบันกรรมการบริษัทไทย, และหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ โดย รฟม. เป็นผู้แทน รฟม. เข้าร่วมพิธีลงนามบันทึกข้อตกลงฯ ดังกล่าว เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2566 ณ สำนักงาน ป.ป.ช. จ.นนทบุรี ซึ่งการร่วมลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือนี้ เป็นการแสดงเจตนารมณ์ของ รฟม. ในการร่วมส่งเสริม สนับสนุน และพร้อมประสานความร่วมมือให้เกิดการขับเคลื่อนแผนแม่บทด้านการต่อต้านการทุจริตประพฤติมิชอบ และพัฒนาระบบธรรมาภิบาลและบรรษัทภิบาลในภาครัฐวิสาหกิจและภาคเอกชนที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ ตลอดจนบูรณาการและประสานความร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐวิสาหกิจทุกรูปแบบ นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่ รฟม. ได้เข้าร่วมจัดทำแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจ (พ.ศ. 2566 – 2570) เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามบันทึกข้อตกลงฯ อย่างเป็นรูปธรรม รวมทั้งได้เข้าร่วมประชุมซักซ้อมความเข้าใจและทดลองใช้ระบบติดตามผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการฯ ดังกล่าว (ระบบ SE-PlanNACC) เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2566 ณ สำนักงาน ป.ป.ช. จ.นนทบุรี โดย ฝนย. ได้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการฯ ประจำปีงบประมาณ 2566 ในระบบดังกล่าว รอบ 6 เดือน เรียบร้อยแล้ว ปัจจุบันอยู่ระหว่างการจัดทำรายงานผลฯ รอบ 12 เดือน เพื่อรายงานในระบบต่อไป นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่ รฟม. ได้เข้าร่วมการประชุม

ติดตามผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐวิสาหกิจ ประจำปีงบประมาณ 2566 ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือฯ เมื่อวันที่ 15 กันยายน 2566 ณ สำนักงาน ป.ป.ช. จ.นนทบุรี

11) การกำหนดแนวทางในการเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ รฟม. สำหรับปีงบประมาณ 2567 โดย ฝนย. ได้ทบทวน/ปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ รฟม. และคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม รฟม., นโยบายและแนวปฏิบัติการต่อต้านทุจริตและรับสินบนของ รฟม., นโยบายการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีของ รฟม. และแนวปฏิบัติ, นโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารสิทธิของหน่วยงานกำกับดูแลของ รฟม., แผนแม่บทด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปีงบประมาณ 2566 – 2570 ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ 2567, และแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ฉบับปีงบประมาณ 2567 ทั้งนี้ คณะกรรมการ รฟม. ได้มีมติเห็นชอบผลการทบทวน/ปรับปรุงนโยบายฯ, คู่มือฯ, และแผนฯ ดังกล่าว ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2566

12) การส่งเสริมและสนับสนุนให้การดำเนินงานของ รฟม. เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้องที่เกี่ยวข้อง (Compliance) โดย ฝนย. ในฐานะ Compliance Unit ได้มีบันทึกที่ ฝนย/ว450 ลงวันที่ 23 พฤษภาคม 2566 ให้ทุกส่วนงานแจกแจงข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ และประเมินการปฏิบัติตามกฎหมายฯ ประจำปีงบประมาณ 2566 ตามแบบฟอร์มที่ ฝนย. กำหนด โดย ฝนย. ได้รวบรวมและประมวลข้อมูลจากทุกส่วนงาน เพื่อจัดทำเป็นรายงานสรุปการแจ้งข้อมูลและการประเมินการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ปีงบประมาณ 2566 นำเสนอ ผวก. และ ผวก. ได้ลงนามท้ายบันทึกที่ ฝนย/651 ลงวันที่ 25 กรกฎาคม 2566 เห็นชอบสรุปรายงานฯ ดังกล่าว ในการนี้ ฝนย. ได้มีบันทึกที่ ฝนย/ว696 ลงวันที่ 11 ส.ค. 66 แจ้งเวียนรายงานสรุปการดำเนินงานเรื่อง Compliance ประจำปีงบประมาณ 2566 ที่ ผวก. เห็นชอบแล้ว ให้ทุกส่วนงานรับทราบและพิจารณา ดำเนินการตามข้อสังเกตที่เกี่ยวข้อง อีกทั้ง ฝนย. อยู่ระหว่างการนำเสนอรายงานสรุปการแจ้งข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ปีงบประมาณ 2566 ต่อคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) ซึ่งได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลงานด้าน GRC ในการประชุมรอบเดือนตุลาคม 2566 และจะรายงานต่อคณะกรรมการ รฟม. ในการประชุมรอบเดือนตุลาคม 2566 ให้รับทราบรายงานฯ ดังกล่าว ต่อไป

13) การเข้าร่วมงาน “วันต่อต้านคอร์รัปชัน 2566” จัดโดยองค์กรต่อต้านคอร์รัปชัน (ประเทศไทย) ภายใต้แนวคิด “WHAT THE FACT แค่งสงสัยก็เสิร์ช ACTAi เลย” เมื่อวันที่ 6 กันยายน 2566 โดยมี รผก. และพนักงาน รฟม. ที่เป็นผู้แทนจากทุกส่วนงาน จำนวน 19 คน เข้าร่วมงาน ณ สถานีกลางกรุงเทพอภิวัฒน์ เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ของ รฟม. ที่ส่งเสริม สนับสนุน และให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ ทั้งนี้ ในงานมีการปาฐกถาพิเศษเนื่องในวันต่อต้านคอร์รัปชัน 6 กันยายน 2566 โดยนายเศรษฐา ทวีสิน นายกรัฐมนตรี เพื่อสร้างการรับรู้ และกระตุ้นให้คนในสังคมเล็งเห็นถึงปัญหาคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นในประเทศไทย

14) การนำเสนอผลงานโดดเด่นด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2565 – 2566 โดย รฟม. ได้จัดส่งโครงการ/กิจกรรม “นโยบายและแนวปฏิบัติภายใต้นโยบายการให้และรับของขวัญของ รฟม. และการลงนามคำประกาศตนเป็นผู้นำงดรับของขวัญและประโยชน์อื่นใด” (ดำเนินการโดย ฝนย.) เป็นผลงานโดดเด่นฯ ประจำปีงบประมาณ 2565 และ “คลิป์วิดีโอการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบและการฝ่าฝืนจริยธรรม รฟม.” (ดำเนินการโดย สตส.) เป็นผลงานโดดเด่นฯ ประจำปีงบประมาณ 2566 ให้ ศปท.คค. ตามหนังสือที่ รฟม006/1725 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2566 เพื่อใช้ประกอบการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงคมนาคมด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ของกระทรวงคมนาคม ประจำปีงบประมาณ 2566 ในกิจกรรมเผยแพร่ผลงานด้านการต่อต้านการทุจริตของกระทรวงคมนาคม และพิธียกย่องเชิดชูเกียรติแก่บุคลากรในหน่วยงานสังกัดกระทรวงคมนาคม “คนต้นแบบคมนาคม ประจำปี 2565 และประจำปี 2566” เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2566 ณ กระทรวงคมนาคม

15) การขับเคลื่อนหลักสูตรด้านทฤษฎีการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2566 หลักสูตรบุคลากรภาครัฐและรัฐวิสาหกิจ ในการสร้างวิทยากรผู้ผ่านการเปลี่ยนแปลงสู่สังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริต โดย รฟม. ได้จัดฝึกอบรม “หลักสูตรด้านทฤษฎีในสถานการณ์การเปลี่ยนฉับพลันทางเทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Disruption)” เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2566 ในรูปแบบ Online ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams โดยมีคุณณัฐปรกรณ์ ประเสริฐสุข เจ้าหน้าที่งานป้องกันทุจริตชำนาญ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เป็นวิทยากรบรรยาย โดยมีผู้บริหารระดับกลาง (ผู้อำนวยการกอง และเทียบเท่า) จำนวน 78 คน เป็นกลุ่มเป้าหมาย ทั้งนี้ มีผู้ผ่านการฝึกอบรมจำนวน 77 คน คิดเป็นร้อยละ 98.72 และมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้าอบรม คิดเป็นร้อยละ 90.80 ในการนี้ รฟม. ได้จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานขับเคลื่อนหลักสูตรด้านทฤษฎีการศึกษา ดังกล่าว ให้สำนักงาน ป.ป.ช. เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2566

16) การเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมจิตสำนึก เสริมสร้างเครือข่ายคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ จัดโดยสำนักงาน ก.พ. โดยเจ้าหน้าที่ รฟม. ได้เข้าร่วมงานเมื่อวันที่ 22 กันยายน 2566 ในรูปแบบ Online ผ่านโปรแกรม Zoom เพื่อร่วมศึกษา แลกเปลี่ยน และพัฒนาองค์ความรู้ เครื่องมือ มาตรการ หรือแนวทางการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการเสริมสร้างวินัย ระหว่างหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนขับเคลื่อนการดำเนินการตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 ประมวลจริยธรรม จรรยาข้าราชการ และเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่กลไกของส่วนราชการและหน่วยงานที่เป็นเครือข่ายการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม การเสริมสร้างวินัย และการพัฒนาวัฒนธรรมองค์กรภาครัฐ โดยกิจกรรมดังกล่าวมีการปาฐกถาพิเศษเรื่อง “บทบาทและความสำคัญของการขับเคลื่อนคุณธรรม จริยธรรม และวินัยข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ” โดยหม่อมหลวงปนัดดา ดิศกุล สมาชิกวุฒิสภา

17) การจัดเตรียมงานบรรยายให้ความรู้ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี หัวข้อ “การป้องกันและต่อต้านการทุจริต – หลักคิดและแนวปฏิบัติระดับหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ” โดย พล.อ.อ. วีรวิท คงศักดิ์ อดีตรองผู้บัญชาการทหารสูงสุด ในวันที่ 6 ตุลาคม 2566 ณ สำนักงาน รฟม. โดยมีกลุ่มเป้าหมาย คือ คณะกรรมการ รฟม., คณะกรรมการตรวจสอบ, คณะอนุกรรมการกฎหมายและระเบียบข้อบังคับ, คณะอนุกรรมการกำกับดูแลงานด้าน GRC,ผู้ว่าการ, รองผู้ว่าการ, ผู้ช่วยผู้ว่าการ, ผู้อำนวยการฝ่าย/สำนัก และพนักงาน รฟม. ที่ได้รับการบรรจุในช่วงปีงบประมาณ 2564 – 2566 โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อสร้างบรรยากาศให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานมีความตระหนักในเรื่องการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล กฎหมาย และจริยธรรม

กิจกรรมที่ 4 (ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลกระบวนการ ประจำปีงบประมาณ 2566) : ดำเนินการได้ตามแผน โดยมีความก้าวหน้าร้อยละ 100.00 จากแผนร้อยละ 100.00 คิดเป็นความสำเร็จ ร้อยละ 100.00 โดยมีรายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบ 3 สรุปได้ ดังนี้

1) **ผลการประเมินประสิทธิภาพ** (ประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานเทียบกับแผน) : รฟม. ได้ทบทวน/จัดทำ “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม รฟม.” เสนอคณะกรรมการ รฟม. ให้ความเห็นชอบ ในคราวประชุม ครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 65 สำหรับใช้ในปีงบประมาณ 2566 ซึ่งเร็วกว่าแผนการกำกับดูแลงานด้าน GRC ประจำปี 2565 ของคณะอนุกรรมการบริหารในการกำกับด้าน GRC ที่จะพิจารณาผลการทบทวน/ปรับปรุงนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในการประชุมเดือนสิงหาคม 2565 และ รฟม. มีผลการดำเนินงาน “โครงการพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาลองค์กร” (ในปีงบประมาณ 2566 บรรจุอยู่ในโครงการตามแผนปฏิบัติการขององค์กร ลำดับที่ 6.9.1_GP) ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศ และพฤติกรรมที่ดีตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม รฟม.ได้ตามแผน โดย ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 มีความก้าวหน้าร้อยละ 100 จากแผนร้อยละ 100 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100 เป็นการดำเนินกิจกรรมได้สำเร็จตามแผนร้อยละ 100 เป็นปีที่ 6 ติดต่อกัน

2) **ผลการประเมินประสิทธิผล** (ประเมินการรับรู้/ความเข้าใจ/ทัศนคติของบุคลากร) : ปีงบประมาณ 2566 รฟม. มีคะแนนผลการประเมิน ITA อยู่ในลำดับที่ 3 จากรัฐวิสาหกิจสังกัด คค. จำนวน 9 แห่ง (ปีงบฯ 65 ลำดับที่ 2) และอยู่ในลำดับที่ 32 จากรัฐวิสาหกิจทั้งหมด 51 แห่ง (ปีงบฯ 65 ลำดับที่ 28) โดยมีผลการประเมิน 92.82 คะแนน (ปีงบฯ 65 เท่ากับ 93.32 คะแนน) ในส่วนของการเปลี่ยนแปลงของผลการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงาน รฟม. ในระดับผู้บริหาร ผู้บริหาร รฟม. (ผู้ว่าการ รองผู้ว่าการ และผู้ช่วยผู้ว่าการ) มีความสำเร็จของ

การปฏิบัติตนตาม “แนวปฏิบัติในการแสดงความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรมของผู้บริหารระดับสูง ประจำปีงบประมาณ 2566” ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 ร้อยละ 100 (ติดต่อกันเป็นปีที่ 3) และพนักงานที่เชื่อมั่นว่าผู้บริหารระดับสูงมีความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรมในปีงบประมาณ 2565 (ช่วง 1 ต.ค. 65 – 31 มี.ค. 66) เท่ากับร้อยละ 79.84 (ปีงบประมาณ 65 ช่วง 3 เม.ย. – 30 ก.ย. 65 เท่ากับร้อยละ 82.18) และในระดับพนักงาน พนักงาน รพม. มีผลการประเมินพฤติกรรมตามสมรรถนะหลัก (Core Competency) หัวข้อคุณธรรมและจริยธรรม (Integrity) ที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณของพนักงาน รพม. เฉลี่ยครั้งที่ 1 (รอบการประเมิน 1 ส.ค. 65 – 31 ม.ค. 66) เท่ากับ 4.6522 คะแนน (จาก 5.0000 คะแนน) (ปีงบประมาณ 65 ครั้งที่ 2 รอบการประเมิน 1 ก.พ. – 31 ก.ค. 65 เท่ากับ 4.6994 คะแนน) นอกจากนี้ จากผลการสำรวจผู้บริหารและพนักงาน รพม. เรื่องการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ รพม. ประจำปีงบประมาณ 66 พบว่าผู้บริหาร รพม. และพนักงานคิดว่าการจัดกิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม รพม. ตลอดปีงบประมาณ 66 มีส่วนช่วยให้พฤติกรรมด้านจริยธรรมเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น เฉลี่ยในระดับ 8.14 และ 9.42 จาก 10.00 คะแนน ตามลำดับ ซึ่งแสดงให้เห็นว่า รพม. สามารถรักษาภาพลักษณ์ขององค์กรที่ดีด้านการมีคุณธรรมและจริยธรรมในการดำเนินงานในระดับมาตรฐานที่หน่วยงานภายนอกกำหนด และผู้บริหารและพนักงาน รพม. สามารถรักษามาตรฐานของของการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจริยธรรมไปในทิศทางที่ดีขึ้น นอกจากนี้ จากผลการประเมินประสิทธิผลดังกล่าว ฝนย. พบข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีงบประมาณถัดไป ดังนี้

- ควรสื่อสารผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินโครงการพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาลองค์กรเพื่อสร้างการรับรู้/ทัศนคติของพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกให้เพิ่มสูงขึ้น
- ควรจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจริยธรรมที่ดีขึ้นโดยตรง อาทิ อาทิ การจัดการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน
- ควรกำหนดเครื่องมือใหม่ๆ ในการประเมินผลการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจริยธรรมทั้งในระดับผู้บริหารและพนักงาน เพื่อให้สามารถเห็นถึงแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมฯ

ในหลากหลายมิติมากยิ่งขึ้น

ปัญหา/แนวทางแก้ไข

.....ไม่มี.....

Critical activity ของโครงการ

กิจกรรมที่ 2 (ทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณ ประจำปีงบประมาณ 2566) เนื่องจากกำหนดให้เป็น Leading Indicator (ตัวชี้วัดนำ) ที่สำคัญของโครงการ และมีการกำหนด Trigger Point (จุดตัดสินใจ) ในการปรับแผนว่า การทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการฯ แล้วเสร็จ ถ้าช้ากว่าแผนที่กำหนดไว้มากกว่าร้อยละ 10 ใดๆก็ดี กิจกรรมดังกล่าวดำเนินการได้ตามแผน โดยมีผลการดำเนินงานร้อยละ 100 จากแผนร้อยละ 100 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100

ส่วนที่ 3 คาดการณ์ผลการดำเนินงาน ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566

กิจกรรมที่ 1 มีผลการดำเนินงานร้อยละ 100.00 จากแผนงานร้อยละ 100.00

กิจกรรมที่ 2 มีผลการดำเนินงานร้อยละ 100.00 จากแผนงานร้อยละ 100.00

กิจกรรมที่ 3 มีผลการดำเนินงานร้อยละ 100.00 จากแผนงานร้อยละ 100.00

กิจกรรมที่ 4 มีผลการดำเนินงานร้อยละ 100.00 จากแผนงานร้อยละ 100.00

ผลรวมทั้งโครงการ มีผลดำเนินงานร้อยละ 20.00 จากแผนงานร้อยละ 20.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00

ส่วนที่ 4 การใช้งบประมาณ/ค่าใช้จ่าย

4.1 การเบิกจ่ายรายปี 2566

กิจกรรม	ประเภท*	แหล่งเงิน*	ไตรมาส 1/ 2566	ไตรมาส 2/ 2566	ไตรมาส 3/ 2566	ไตรมาส 4/ 2566
1. วิเคราะห์และประเมิน Gap ของปีงบประมาณ 2565	งบทำการ	งบประมาณ	0 บาท	0 บาท	0 บาท	0 บาท
2. ทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณ ประจำปีงบประมาณ 2566	งบทำการ	งบประมาณ	0 บาท	0 บาท	0 บาท	0 บาท
3. ดำเนินการตามกระบวนการฯ ประจำปีงบประมาณ 2566 เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณในระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตลอดทั้งปี	งบทำการ	งบประมาณ	0 บาท	0 บาท	0 บาท	0 บาท
4. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลกระบวนการประจำปีงบประมาณ 2566	งบทำการ	งบประมาณ	-	0 บาท	0 บาท	0 บาท
รวม			0 บาท	0 บาท	0 บาท	0 บาท
การเบิกจ่ายสะสมปีงบประมาณ 2566			0 บาท			

หมายเหตุ * โปรดระบุ ประเภท : 1. งบทำการ 2. งบลงทุนเพื่อดำเนินการปกติ 3. งบลงทุนที่ทำเป็นโครงการ

แหล่งเงิน : 1. เงินงบประมาณ 2. รายได้ รพม. 3. เงินกู้

4.2 การเบิกจ่ายทั้งโครงการ

กิจกรรม	ประเภท*	แหล่งเงิน*	ปีงบประมาณ 2566	ปีงบประมาณ 2567	ปีงบประมาณ 2568	ปีงบประมาณ 2569	ปีงบประมาณ 2570
1. วิเคราะห์และประเมิน Gap/ ทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคัมภีร์จริยธรรมจรรยาบรรณ/ ดำเนินการตามกระบวนการฯ/ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลกระบวนการ ประจำปีงบประมาณ 2566	งบทำการ	งบประมาณ	0 บาท	-	-	-	-
2. วิเคราะห์และประเมิน Gap/ ทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคัมภีร์จริยธรรมจรรยาบรรณ/ ดำเนินการตามกระบวนการฯ/ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลกระบวนการ ประจำปีงบประมาณ 2567	งบทำการ	งบประมาณ	-	-	-	-	-
3. วิเคราะห์และประเมิน Gap/ ทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคัมภีร์จริยธรรมจรรยาบรรณ/ ดำเนินการตามกระบวนการฯ/ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลกระบวนการ ประจำปีงบประมาณ 2568	งบทำการ	งบประมาณ	-	-	-	-	-
4. วิเคราะห์และประเมิน Gap/ ทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคัมภีร์จริยธรรมจรรยาบรรณ/ ดำเนินการตามกระบวนการฯ/ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลกระบวนการ ประจำปีงบประมาณ 2569	งบทำการ	งบประมาณ	-	-	-	-	-
5. วิเคราะห์และประเมิน Gap/ ทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคัมภีร์จริยธรรมจรรยาบรรณ/ ดำเนินการตามกระบวนการฯ/ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลกระบวนการ ประจำปีงบประมาณ 2570	งบทำการ	งบประมาณ	-	-	-	-	-
รวม			0 บาท				
การเบิกจ่ายสะสมทั้งโครงการ			0 บาท				

หมายเหตุ * โปรดระบุ ประเภท : 1. งบทำการ 2. งบลงทุนเพื่อดำเนินการปกติ 3. งบลงทุนที่ทำเป็นโครงการ
แหล่งเงิน : 1. เงินงบประมาณ 2. รายได้ รพม. 3. เงินกู้

ผู้จัดทำรายงาน/ ผู้ประสานงาน.....นายปกเกล้า ยาทุม.....โทร.....2417 หรือ 09.1832.6659.....

A. ข้อมูลนำเข้า (inputs) เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และประเมิน gap ของการดำเนินงานฯ ในปีงบประมาณ 2565

A1. เกณฑ์ CBEs ประเด็นพิจารณา CG&L8.1 : การจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณในรัฐวิสาหกิจ

- ระดับ 1 คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจกำกับให้รัฐวิสาหกิจจัดทำคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณที่ครบถ้วนและสอดคล้องกับมาตรฐานสากลทั้งระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน
 - ระดับ 2 คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจกำกับให้รัฐวิสาหกิจจัดทำคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณที่ครบถ้วนและสอดคล้องกับมาตรฐานสากลทั้งระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
 - ระดับ 3 รัฐวิสาหกิจเผยแพร่คู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณให้บุคลากรทุกระดับรับรู้และนำไปปฏิบัติ โดยระหว่างปีจัดให้มีการกิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณทั้งในระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานอย่างสม่ำเสมอทั้งปี
 - ระดับ 4 รัฐวิสาหกิจประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณในรัฐวิสาหกิจ
 - ระดับ 5 รัฐวิสาหกิจปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม
- หมายเหตุ : คู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณ ควรมีการระบุพฤติกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีสอดคล้องกับนโยบายการกำกับดูแลที่ดีของรัฐวิสาหกิจ โดยพฤติกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีของคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ควรแตกต่างกันขอบเขตอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละกลุ่มบุคคล ที่ต้องปฏิบัติตามนโยบายการกำกับดูแลที่ดีดังกล่าว

A2. หลักการและแนวทางการกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2562 และแนวทางปฏิบัติ ของ สคร.

หมวดที่ 8 : จรรยาบรรณ

- หลักการ : คณะกรรมการมีหน้าที่กำหนดแนวปฏิบัติในเรื่องของจรรยาบรรณและกำกับดูแลให้กรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานรัฐวิสาหกิจทุกคนยึดถือและปฏิบัติให้สอดคล้องและอยู่ในทิศทางเดียวกัน รวมถึงจัดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน เมื่อพบเห็นการประพฤติปฏิบัติที่ผิดจรรยาบรรณ หรือไม่ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ
- แนวทาง : 1. คณะกรรมการควรกำหนดแนวปฏิบัติด้านจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวกับการดำเนินธุรกิจโดยคำนึงถึงหลักความซื่อสัตย์สุจริต ความมีคุณธรรมและศีลธรรมอันดี ความบริสุทธิ์ใจ ความถูกต้อง และธรรมเนียมที่ดี รวมถึงเจตนารมณ์ของกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
2. คณะกรรมการควรดูแลให้เรื่องจรรยาบรรณเป็นเรื่องที่กรรมการ ฝ่ายจัดการและพนักงานรัฐวิสาหกิจทุกคนยึดถือและปฏิบัติให้สอดคล้องและอยู่ในทิศทางเดียวกันอย่างเคร่งครัด
3. คณะกรรมการควรกำหนดให้มีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน เมื่อพบเห็นการประพฤติปฏิบัติที่ผิดจรรยาบรรณหรือไม่ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติ และมีมาตรการในการตรวจสอบและคุ้มครองผู้ร้องเรียนอย่างเหมาะสม
- หมายเหตุ : มาตรฐานเรื่องจรรยาบรรณควรจัดทำให้ครอบคลุมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วน โดยอย่างน้อยควรมีแนวทางปฏิบัติเรื่องจรรยาบรรณของผู้ถือหุ้น คณะกรรมการ ฝ่ายจัดการ และพนักงาน

A3. CBEs Feedback Report ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร ประเด็นพิจารณา CG&L8.1 ประจำปีบัญชี 2564

- o ประเด็นหลักที่ รฟม. สามารถดำเนินการได้ : รฟม. มีการจัดทำคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณที่ครบถ้วนทั้งในระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่มีกรอบแนวทางการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติที่ดีที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และมีการเผยแพร่คู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณให้บุคลากรทุกระดับรับรู้และนำไปปฏิบัติ โดยระหว่างปีมีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณทั้งในระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานอย่างสม่ำเสมอทั้งปี
- o ประเด็นหลักที่ รฟม. ยังดำเนินการได้ไม่สมบูรณ์ : อย่างไรก็ตาม รฟม. ควรมีการทบทวนวิธีการเสริมสร้างให้เกิดพฤติกรรมที่ดี รวมทั้งวิธีการติดตามและประเมินผลการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจริยธรรมของบุคลากรแต่ละระดับ ตามที่ระบุบนคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณ เพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรทุกระดับ ทั้งในระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานเกิดความตระหนัก และสามารถเปลี่ยนแปลงตนเองไปสู่พฤติกรรมจริยธรรมที่ดีตามที่องค์กรกำหนดอย่างเป็นรูปธรรม
- o ข้อเสนอแนะ : นอกจากนี้ รฟม. ควรมีการส่งเสริมบทบาทของคณะกรรมการ และผู้บริหารในการเป็น Role Model ด้านจริยธรรม จรรยาบรรณ รวมทั้งควรมีการติดตามและประเมินผลการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามคู่มือจริยธรรม เพื่อแสดงถึงความสำเร็จในการดำเนินการเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือ ดังกล่าว

A4. ผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาลองค์กร ณ สิ้นปีงบประมาณ 2565

- o ฝนย. ได้วิเคราะห์และประเมินช่องว่างตามเกณฑ์ CBEs และพัฒนา/ปรับปรุง (re-design) กระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยได้เพิ่มกระบวนการจัดทำ/ทบทวนคู่มือจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ 2565 รวมทั้งได้มีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณจำนวน 12 กิจกรรม อาทิ การทบทวน/ปรับปรุง No Gift Policy, การประเมิน Conflict of Interest Risk, การจัดทำแนวปฏิบัติในการแสดงความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรมของผู้ในระดับสูง, การเข้าร่วมการประเมิน ITA เป็นต้น และได้มีการประเมินประสิทธิภาพของการดำเนินโครงการฯ พบว่า ฝนย. สามารถดำเนินการจัดกิจกรรมได้ตามแผนที่กำหนดไว้ คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100 รวมทั้งได้มีการประเมินผลของการดำเนินโครงการฯ พบว่า รฟม. มีคะแนนผลการประเมิน ITA 93.32 คะแนน จาก 100.00 คะแนน สูงขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา, ผู้บริหารระดับสูงสามารถปฏิบัติตามแนวปฏิบัติฯ ได้ร้อยละ 100 โดย ณ สิ้นเดือน ก.ย. 65 พนักงานมีความเชื่อมั่นต่อผู้บริหารระดับสูงด้านจริยธรรมร้อยละ 82.18 สูงขึ้นกว่าผลการประเมินในช่วงเวลาเดียวกันของปีที่ผ่านมา, และพนักงานมีผลการประเมินสมรรถนะหลักด้านคุณธรรมและจริยธรรม รอบการประเมินที่ 1/2565 4.73 คะแนน จาก 5.00 คะแนน สูงขึ้นกว่ารอบการประเมินที่ผ่านมา โดยมีข้อเสนอแนะในการดำเนินงานคือ ควรดำเนินโครงการดังกล่าวอย่างต่อเนื่องและคงเครื่องมือประเมินประสิทธิผลไว้ เพื่อให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงานอย่างต่อเนื่อง
- o ในปีงบประมาณ 2565 รฟม. ได้รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ให้คณะอนุกรรมการบริหาร (กำกับงานด้าน GRC) เพื่อทราบ และนำเสนอให้คณะกรรมการ รฟม. เพื่อทราบ เป็นประจำทุกไตรมาส โดยคณะอนุกรรมการฯ และคณะกรรมการฯ รับทราบผลการดำเนินงานดังกล่าว โดยไม่มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ

B. ข้อมูลนำเข้า (inputs) เพิ่มเติม สำหรับการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการในปีงบประมาณ 2566

B1. เกณฑ์ ITA ประจำปีงบประมาณ 2566 ตัวชี้วัดย่อย 10.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส : มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม

- o O39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ : แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ, และแสดงข้อกำหนดจริยธรรม (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
- o O40 การขับเคลื่อนจริยธรรม : แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม (2) การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน, และเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566
- o O41 การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ : แสดงรายงานการนำการประเมินจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง, แสดงการกำหนดให้มีการนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง, และเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566

C. ผลการวิเคราะห์และประเมินช่องว่าง (gap)

เอกสารแนบ 1

จากการศึกษาข้อมูล inputs ที่เป็นข้อกำหนดในการออกแบบกระบวนการ และความเห็นหน่วยงานภายนอก (IRDP) ตามรายการ A1. – A3. เทียบกับประเด็นที่ รฟม. ได้ดำเนินการตามกระบวนการที่ออกแบบไว้ในปีงบประมาณ 2565 ตามรายการ A4. สรุปได้ ดังนี้

1. รฟม. ได้จัดทำคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณขององค์กร โดยกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของ “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม รฟม.” ซึ่งคณะกรรมการ รฟม. ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว ในคราวประชุมครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2565 และได้มีการเผยแพร่คู่มือฯ ดังกล่าวไปยังคณะกรรมการ ผู้บริหาร พนักงาน รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ผ่าน 12 ช่องทาง เรียบร้อยแล้ว พบว่า
 - o คู่มือฯ กำหนดแนวทางในการปฏิบัติด้านจรรยาบรรณครอบคลุมทั้งระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ตามข้อกำหนดของเกณฑ์ CBEs และหลักการและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจฯ
 - o คู่มือฯ ได้แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ คือ “ประมวลจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ” และแสดงข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงาน คือ “ข้อบังคับ รฟม. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของ รฟม. พ.ศ. 2556” เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ รฟม. ตามข้อกำหนดของเกณฑ์การประเมิน ITA
2. ตลอดทั้งปีงบประมาณ 2565 รฟม. ได้ดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม โดยส่วนงานที่เกี่ยวข้อง (สผว., ผทบ., และ ฝนย.) ได้มีการจัดให้มีกิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมจริยธรรมที่ดีตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม รฟม. ให้ทั้งระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พบว่า
 - o ได้มีการนำเสนอผลการเสริมสร้างพฤติกรรมฯ แก่คณะอนุกรรมการบริหาร (คก.รฟม. มอบหมายให้ทำหน้าที่กำกับงานด้าน GRC) ครบทุกไตรมาส ซึ่งเป็นไปตามข้อกำหนดของ หลักการและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจฯ
 - o ได้มีการส่งเสริมบทบาทของผู้บริหารในการเป็น Role Model ด้านจริยธรรม ผ่านการประกาศเจตนารมณ์เป็นผู้นำงดรับของขวัญและประโยชน์อื่นใดตามนโยบาย No Gift ของ รฟม. และการจัดทำแนวปฏิบัติในการแสดงความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรมของผู้ในระดับสูง ตามข้อเสนอแนะที่ได้รับจาก CBEs Feedback Report
3. ในส่วนของการประเมินประสิทธิผลการเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือฯ รฟม. ได้มีการใช้เครื่องมือในการติดตามและประเมินผล เพื่อแสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากรทั้ง 3 ระดับ ตามข้อกำหนดของเกณฑ์ CBEs และ ITA ดังนี้
 - o ระดับคณะกรรมการ : แบบประเมินตนเองรายบุคคล (Self Assessment) ของ คก.รฟม. หัวข้อการปฏิบัติหน้าที่ในคณะกรรมการ
 - o ระดับผู้บริหาร: การประเมินประสิทธิผลผู้นำแนวปฏิบัติในการแสดงความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรมของผู้ในระดับสูงไปใช้
 - o ระดับพนักงาน : ผลการประเมินพฤติกรรมตามสมรรถนะหลัก (Core Competency) หัวข้อคุณธรรมและจริยธรรม (Integrity)

จากผลการวิเคราะห์และประเมินช่องว่างข้างต้น สรุปได้ว่า การดำเนินงานของ รฟม. ในปีงบประมาณ 2565 สามารถดำเนินการเสริมสร้างพฤติกรรมที่ดีตามคู่มือตามคู่มือจริยธรรมได้ครบถ้วน ตามข้อกำหนดของเกณฑ์ CBEs ทั้งในเรื่องของการจัดทำคู่มือจริยธรรมให้สอดคล้องตามมาตรฐานสากล (Approach), การดำเนินงานขับเคลื่อนจริยธรรมในองค์กรตลอดทั้งปี (Deploy), และการประเมินผลการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจริยธรรมของบุคลากรทั้ง 3 ระดับ (Learning) จึงอาจกล่าวได้ว่า รฟม. สามารถดำเนินการตามกระบวนการที่ออกแบบไว้ได้อย่างสมบูรณ์

อย่างไรก็ดี เมื่อพิจารณาจากข้อกำหนดภายนอกที่เพิ่มขึ้น อันเนื่องมาจากการที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการปรับปรุงเกณฑ์ ITA ประจำปีงบประมาณ 2566 ตามรายการ B1. ซึ่งหาก รฟม. ไม่ปรับปรุงการดำเนินงานให้สอดคล้องอาจทำให้พบ gap ในการดำเนินงาน ดังนี้

- ☞ **การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของบุคลากรทั้ง 3 ระดับ ให้สอดคล้องตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม รฟม.**
- ☞ **การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงาน เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมภายในองค์กร ให้เป็นไปตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม รฟม.**
- ☞ **การนำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมดังกล่าว ไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลและหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากรบุคคล กระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง**

D. ข้อเสนอแนะสำหรับดำเนินการในปีงบประมาณ 2566

1. ฝนย. ควรจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมเพิ่มเติม โดยการนำหลักการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ รฟม. ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของ รฟม. พ.ศ. 2556 มาเป็นฐานในการจัดทำแนวปฏิบัติดังกล่าว
2. ฝนย. ควรพิจารณาดำเนินงานร่วมกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาหรือคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมของ รฟม. ในรูปแบบของการออกเป็นคำสั่งแต่งตั้งเพื่อมอบหมายให้ส่วนงานใดส่วนงานหนึ่งทำหน้าที่ดังกล่าว
3. ผทบ. ควรพิจารณานำผลการประเมินบุคลากรด้านจริยธรรมมาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างน้อย 1 กระบวนการ โดยอาจแสดงให้เห็นอย่างเป็นรูปธรรมในรูปแบบของการจัดทำเป็นหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

กระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ตามโครงการพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาลองค์กร ประจำปีงบประมาณ 2566
(CG&L.1: การจัดทำใหม่และเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณ)


ขั้นตอน/ระยะเวลา	P1 วิเคราะห์และประเมิน (Assess)	P2 ออกแบบกระบวนการ (Design)	P3 นำไปปฏิบัติ (Implement)	P4 ประเมินผล (Check & Act)
ผู้เกี่ยวข้อง	ตุลาคม - พฤศจิกายน 2565	พฤศจิกายน - ธันวาคม 2565	ตุลาคม 2565 - กันยายน 2566	มีนาคม และ สิงหาคม - กันยายน 2566
คณะกรรมการ รท.ม.				
คณะกรรมการ GRC (คณะกรรมการบริหาร ที่กำกับดูแลงาน GRC)				
ผู้บริหาร				
ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์				
กระบวนการดำเนินการ ประเภทปฏิบัติการที่มี จริยธรรม (แนบกำกับดูแลกิจการที่ดี)				
กระบวนการติดตามและ ประเมินผล (แนบกำกับดูแลกิจการที่ดี)				
บุคลากร รท.ม.				
ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง				
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย				
สำนักงาน ป.ป.ช./ สำนักงาน ป.ป.ท.				
อตรา.				
รัฐวิสาหกิจชั้นนำ				

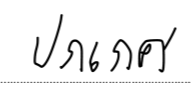
การพัฒนาปรับปรุงกระบวนการ ประจำปีงบประมาณ 2566


เพื่อให้เป็นไปตามหลักการวิเคราะฯ ของการดำเนินงานเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณ
จึงได้พัฒนาปรับปรุงกระบวนการ ดังนี้


- ① เพิ่มขั้นตอนการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งให้กำกับรักษาหรือคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมของ รท.ม. ใน P.3.1
- ② เพิ่มขั้นตอนการจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ใน P.3.1

โดยการจัดทำเป็น "กระบวนการย่อยการขับเคลื่อนมาตรฐานจริยธรรมตามเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566" รายละเอียดปรากฏดังเอกสารแนบ


นายสุวิทย์ สิริตันหยง
ผู้จัดทำกระบวนการ
21 ธ.ค. 65


นายกเทศ ยาทุม
รท.ท.น.ก.ก.
ผู้ให้ความเห็นชอบกระบวนการ
21 ธ.ค. 65


นายอนันต์ ยืนนาน
รท.ผ.อ.ส.ค.
ผู้ให้ความเห็นชอบกระบวนการ
26 ธ.ค. 65


นางสาวบุษกร อนุสุสุข
ผอ.ฝ่าย.
ผู้ให้ความเห็นชอบกระบวนการ

กระบวนการย่อยการขับเคลื่อนมาตรฐานจริยธรรมตามเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566

ขั้นตอน/ระยะเวลา	มกราคม - มีนาคม 2566	เมษายน - กรกฎาคม 2566	สิงหาคม - กันยายน 2566
ผู้เกี่ยวข้อง			
คณะกรรมการ รพม.			
คณะอนุกรรมการ GRC (คณะอนุกรรมการบริหารที่กำกับดูแลงานด้าน GRC)			
ผู้ว่าการ			
ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์			
กระบวนการขับเคลื่อนมาตรฐานจริยธรรมตามเกณฑ์การประเมิน ITA (แนบกำกับดูแลกิจการที่ดี)	<p>P1. ศึกษาข้อมูลข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การแต่งตั้งให้คำปรึกษาหรือคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมของ รพม. - การทบทวนคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม รพม. - แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม <p>O1</p> <p>NEW P2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งให้คำปรึกษาหรือคณะทำงานเพื่อขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรมของ รพม.*</p> <p>*หมายเหตุ : อาจมีการปรับการดำเนินงานฯ ให้สอดคล้อง/เหมาะสม ตามคำแนะนำ/Guideline ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นต้น</p> <p>P3. สื่อสารคำสั่งแต่งตั้ง</p> <p>O2</p>	<p>P4. ทบทวน/ปรับปรุงคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม</p> <p>O3</p> <p>NEW P5. จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม**</p> <p>**หมายเหตุ : อาจมีการปรับการดำเนินงานฯ ให้สอดคล้อง/เหมาะสมตามคำแนะนำ/Guideline ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ สำนักงาน ป.ป.ช. เป็นต้น และให้สอดคล้องตามกรอบเวลาของกระบวนการประเมิน ITA ประจำปีงบฯ 66</p> <p>P6. สื่อสารคู่มือและแนวปฏิบัติ</p>	
บุคลากร รพม.		รับทราบคำสั่งแต่งตั้ง	รับทราบคู่มือและแนวปฏิบัติ
ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง		ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย			รับทราบคู่มือและแนวปฏิบัติ
สำนักงาน ป.ป.ช./สำนักงาน ป.ป.ท.	i1		
สคร.	i2		
รัฐวิสาหกิจชั้นนำ	i3		
	<p>ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง อาทิ เกณฑ์ประเมิน ITA และผลการประเมิน เป็นต้น</p> <p>- ประมวลจริยธรรมของพนักงานรัฐวิสาหกิจ</p> <p>- เกณฑ์การประเมิน CBEs และ feedback report</p> <p>- หลักการและแนวทางกำกับดูแลกิจการที่ดีในรัฐวิสาหกิจ</p> <p>Best Practice จาก รส. อื่น</p>		



CG&L8 จรรยาบรรณ ▶ CG&L8.1 การจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณในรัฐวิสาหกิจ (น้ำหนักร้อยละ 8)

- ระดับ 1 คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจกำกับให้รัฐวิสาหกิจจัดทำคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณที่ครบถ้วนและสอดคล้องกับมาตรฐานสากลทั้งระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร หรือพนักงาน
- ระดับ 2 คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจกำกับให้รัฐวิสาหกิจจัดทำคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณที่ครบถ้วนและสอดคล้องกับมาตรฐานสากลทั้งระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน
- ระดับ 3 รัฐวิสาหกิจเผยแพร่คู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณให้บุคลากรทุกระดับรับรู้และนำไปปฏิบัติ โดยระหว่างปีจัดให้มีการกิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณทั้งในระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานอย่างสม่ำเสมอทั้งปี
- ระดับ 4 รัฐวิสาหกิจประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณในรัฐวิสาหกิจ
- ระดับ 5 รัฐวิสาหกิจปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

วิธีการ/เครื่องมือประเมินผลการจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณในรัฐวิสาหกิจ เพื่อให้การประเมินประสิทธิผลเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ จึงได้ออกแบบวิธีการ/เครื่องมือประเมินผลการจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณในรัฐวิสาหกิจ ดังนี้

(1) **ประเมินประสิทธิภาพ** : ประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานเทียบกับแผน (โครงการพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาลองค์กร)

(2) **ประเมินประสิทธิผล** : ประเมินการรับรู้/ทัศนคติของบุคลากร รฟม. ผ่านเครื่องมือการประเมินจากหน่วยงานภายนอก (การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)) และภายในองค์กร (การติดตามผลการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงาน รฟม.)

Feedback สคร. ประจำปีบัญชี 2565 (อยู่ที่ระดับ 3.0000)

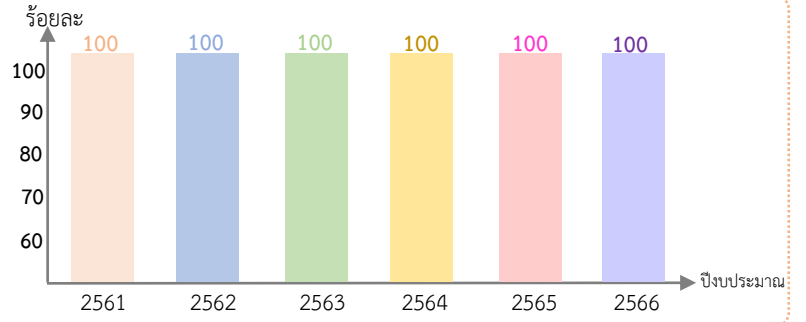
1. รฟม. มีการจัดทำคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณที่ครบถ้วนทั้งระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน ที่ครอบคลุมแนวทางการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติที่ดีที่เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป และมีการเผยแพร่คู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณให้บุคลากรทุกระดับรับรู้และนำไปปฏิบัติ โดยระหว่างปีมีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณทั้งในระดับคณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงานอย่างสม่ำเสมอทั้งปี รวมทั้งมีการประเมินผล โดยในระดับคณะกรรมการใช้แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการ ซึ่งมีการประเมินเรื่องการปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยจริยธรรมบรรจุไว้ด้วย สำหรับระดับผู้บริหารและพนักงาน เป็นการใช้นแบบสอบถามในการสำรวจการรับรู้และการแสดงพฤติกรรมตามค่านิยม MRTA รวมทั้งมีการติดตามและประเมินผลการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจริยธรรมของบุคลากรแต่ละระดับตามที่ระบุในคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณ โดยติดตามผ่าน Core Competency ของพนักงาน ในหัวข้อคุณธรรม จริยธรรม
2. รฟม. ควรมีการประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการ/ระบบการจัดให้มีและเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณในรัฐวิสาหกิจ และปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานฯ ในระดับขั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

A1. การประเมินประสิทธิภาพ : ประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานเทียบกับแผน

1 รฟม. ได้ทบทวน/จัดทำ “คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม รฟม.” เสนอคณะกรรมการ รฟม. ให้ความเห็นชอบ ในคราวประชุม ครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 65 สำหรับใช้ใน**ปีงบประมาณ 2566** ซึ่งเร็วกว่าแผนการกำกับดูแลงานด้าน GRC ประจำปี 2565 ของคณะอนุกรรมการบริหารในการกำกับด้าน GRC ที่จะพิจารณาผลการทบทวน/ปรับปรุงนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ในการประชุมเดือนสิงหาคม 2565



2 รฟม. มีผลการดำเนินงาน “โครงการพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาลองค์กร” (ในปีงบประมาณ 2566 บรรจุอยู่ในโครงการตามแผนปฏิบัติการขององค์กร ลำดับที่ 6.9.1_GP) ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อจัดให้มีการกิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม รฟม. ได้ตามแผน โดย ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 มีความก้าวหน้าร้อยละ 100 จากแผนร้อยละ 100 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100 เป็นการดำเนินกิจกรรมได้สำเร็จตามแผนร้อยละ 100 เป็นปีที่ 6 ติดต่อกัน

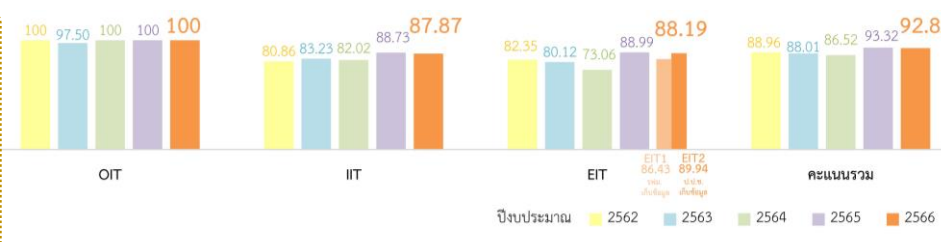


A2. การประเมินประสิทธิผล : ประเมินการรับรู้/ทัศนคติของบุคลากร รฟม.

3 การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

มิติปริมาณ : ปีงบประมาณ 2566 รฟม. มีคะแนนผลการประเมิน ITA อยู่ในลำดับที่ 3 จากรัฐวิสาหกิจสังกัด คค. จำนวน 9 แห่ง (ปีงบฯ 65 ลำดับที่ 2) และอยู่ในลำดับที่ 32 จากรัฐวิสาหกิจทั้งหมด 51 แห่ง (ปีงบฯ 65 ลำดับที่ 28) โดยมีผลการประเมิน **92.82 คะแนน** (ปีงบฯ 65 เท่ากับ 93.32 คะแนน)

- มิติคุณภาพ :
- การเปิดเผยข้อมูล : รฟม. มีคะแนนผลการประเมิน ITA ในส่วนของการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) **100.00 คะแนน** (คะแนนเต็มติดต่อกันเป็นปีที่ 3)
 - มุมมองภายในองค์กร : รฟม. มีคะแนนผลการประเมิน ITA ในส่วนของการรับรู้ของพนักงาน (IIT) **87.87 คะแนน** (ปีงบฯ 65 เท่ากับ 88.73 คะแนน)
 - มุมมองภายนอกองค์กร : รฟม. มีคะแนนผลการประเมิน ITA ในส่วนของการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) **86.43 และ 89.94 คะแนน** (ปีงบฯ 65 เท่ากับ 88.99 คะแนน)



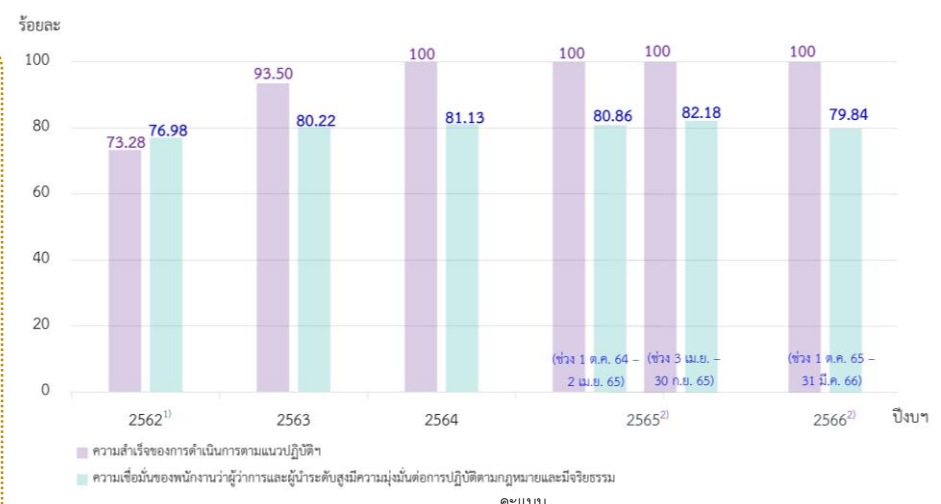
4 การติดตามผลการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจริยธรรมของผู้บริหารและพนักงาน รฟม. : เพื่อแสดงให้เห็นถึงการเปลี่ยนแปลงตนเองไปสู่พฤติกรรมจริยธรรมที่ดี ตามที่ รฟม. กำหนดในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม รฟม. อย่างเป็นรูปธรรม หลังจากการดำเนินโครงการพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาลองค์กร ณ ปลายปีงบประมาณ 2566 ดังนี้

มิติปริมาณ : ความสำเร็จของการปฏิบัติตนของผู้บริหาร รฟม. (ผู้ว่าการ รองผู้ว่าการ และผู้ช่วยผู้ว่าการ) ตาม “แนวปฏิบัติในการแสดงความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรมของผู้มีระดับสูง ประจำปีงบประมาณ 2566” โดย ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 มีผลสำเร็จของการนำแนวปฏิบัติฯ ไปใช้เท่ากับ**ร้อยละ 100** (ติดต่อกันเป็นปีที่ 3)

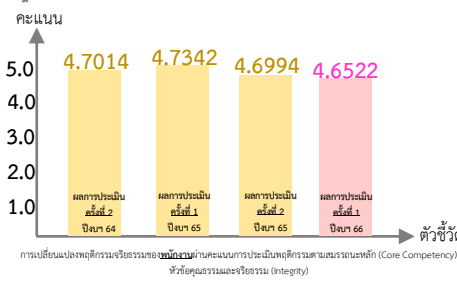
- มิติคุณภาพ :
- ผู้บริหาร : วัดจากความคิดเห็นของพนักงานที่เชื่อมั่นว่าผู้มีระดับสูงมีความมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติตามกฎหมายและมีจริยธรรมในปีงบประมาณ 2565 (ช่วง 1 ต.ค. 65 – 31 มี.ค. 66) เท่ากับ**ร้อยละ 79.84** (ปีงบฯ 65 ช่วง 3 เม.ย. – 30 ก.ย. 65 เท่ากับร้อยละ 82.18)
 - พนักงาน : วัดจากผลการประเมินพฤติกรรมตามสมรรถนะหลัก (Core Competency) หัวข้อคุณธรรมและจริยธรรม (Integrity) ที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณของพนักงาน รฟม. โดยในปีงบประมาณ 2566 พนักงานมีผลการประเมินเฉลี่ยครั้งที่ 1 (รอบการประเมิน 1 ส.ค. 65 – 31 ม.ค. 66) เท่ากับ **4.6522 คะแนน** (จาก 5.0000 คะแนน) (ปีงบฯ 65 ครั้งที่ 2 รอบการประเมิน 1 ก.พ. – 31 ก.ค. 65 เท่ากับ 4.6994 คะแนน)

ผลการสำรวจผู้บริหารและพนักงาน รฟม. เรื่องการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2566

- ☑ **ระดับผู้บริหาร** : ผู้บริหาร รฟม. (ตอบแบบสำรวจร้อยละ 100.00) คิดว่าการจัดกิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม รฟม. ตลอดปีงบประมาณ 2566 มีส่วนช่วยให้ผู้บริหารมีพฤติกรรมด้านจริยธรรมเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น เฉลี่ยในระดับ **8.14** จาก 10.00 คะแนน
- ☑ **ระดับพนักงาน** : พนักงาน รฟม. (ตอบแบบสำรวจร้อยละ 73.72) คิดว่าการจัดกิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดีตามคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม รฟม. ตลอดปีงบประมาณ 2566 มีส่วนช่วยให้พนักงานมีพฤติกรรมด้านจริยธรรมเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น เฉลี่ยในระดับ **9.42** จาก 10.00 คะแนน



B. บทวิเคราะห์ : รฟม. สามารถรักษาภาพลักษณ์ขององค์กรที่ดีด้านการมีคุณธรรมและจริยธรรมในการดำเนินงานในระดับมาตรฐานที่หน่วยงานภายนอกกำหนด และผู้บริหารและพนักงาน รฟม. สามารถรักษามาตรฐานของของการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจริยธรรมไปในทิศทางที่ดีขึ้น



- C. ข้อเสนอแนะ** :
- ควรสื่อสารผลลัพธ์ที่ได้จากการดำเนินโครงการพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาลองค์กรเพื่อสร้างการรับรู้/ทัศนคติของพนักงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกให้เพิ่มสูงขึ้น
 - ควรจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้บริหารและพนักงานมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจริยธรรมที่ดีขึ้นโดยตรง อาทิ การจัดการบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน
 - ควรกำหนดเครื่องมือใหม่ๆ ในการประเมินผลการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมจริยธรรมทั้งในระดับผู้บริหารและพนักงาน เพื่อให้สามารถเห็นถึงแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมฯ ในหลากหลายมิติมากขึ้น

แผน-ผลการดำเนินงานของทั้งโครงการ/งานตลอดระยะเวลาดำเนินการ
โครงการ เสริมสร้างการกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจ (6.9.2 GP)

ส่วนที่ 1 แผนดำเนินงานของทั้งโครงการ

กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	แผนดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม (ร้อยละ)				
		ปีงบประมาณ				
		2566	2567	2568	2569	2570
1. การทบทวน/ปรับปรุงนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	20	20 (20.00)	40	60	80	100
2. การทบทวนการจัดให้มีคณะกรรมการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และการทบทวนกฎบัตรที่ระบุหน้าที่ความ รับผิดชอบสำหรับของคณะกรรมการดังกล่าว	10	20 (20.00)	40	60	80	100
3. การทบทวน/ปรับปรุงแผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดีระยะยาว และแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ และการดำเนินงานตามแผน	20	20 (20.00)	40	60	80	100
4. การทบทวน/ปรับปรุง Compliance Unit และกระบวนการ Compliance	10	20 (20.00)	40	60	80	100
5. การแจกแจงข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับงานที่ รับผิดชอบ และการประเมินการปฏิบัติงานตามกฎหมายฯ ประจำปีของแต่ละฝ่าย/สำนัก	20	20 (20.00)	40	60	80	100
6. การประเมินประสิทธิผลการจัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี, คู่มือ การกำกับดูแลกิจการที่ดี, แผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดี, และ กระบวนการ Compliance	20	20 (20.00)	40	60	80	100
ความก้าวหน้าการดำเนินงานสะสมทั้งโครงการ						
- ดำเนินงานได้ตามแผน โดย ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 การดำเนินงานมีความก้าวหน้าสะสมทั้งโครงการร้อยละ 20.00 จากแผนร้อยละ 20.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00						

หมายเหตุ : 1) ปรับปรุงครั้งที่ 1 ผวก. เห็นชอบเมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2565 คกก.รพม. เห็นชอบเมื่อวันที่ 29 ธันวาคม 2565

ส่วนที่ 2 ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ	ผลการดำเนินงาน	ค่าคาดการณ์ผลการดำเนินงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ*
1. ร้อยละความสำเร็จของการนำเสนอนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี, คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี, และแผนการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้คณะกรรมการ รพม. เห็นชอบได้ตามแผนที่กำหนด	ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 ความสำเร็จของการดำเนินงานดังกล่าว ร้อยละ 100.00 จากแผนร้อยละ 100.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00	-
2. ร้อยละความสำเร็จของการนำเสนอผลการทบทวน/ปรับปรุง Compliance Unit และรายงานผลการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ (Compliance) ให้ ผวก. เห็นชอบได้ตามแผนที่กำหนด	ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 ความสำเร็จของการดำเนินงานดังกล่าว ร้อยละ 100.00 จากแผนร้อยละ 100.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00	-
3. คะแนนผลการประเมิน CBEs ด้านที่ 1 การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (CG&L) หัวข้อที่ 6 คณะกรรมการ หมายเหตุ : ผลการประเมินประจำปีงบประมาณ 2565 เท่ากับ 2.9853/5.0000 คะแนน	ยังไม่สามารถประเมินได้	มากกว่า 2.9853 คะแนน (จาก 5.00 คะแนน)

หมายเหตุ *กรณียังไม่สามารถประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดได้ กรุณาระบุค่าคาดการณ์ผลการดำเนินงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ

ส่วนที่ 3 เป้าหมายในปีงบประมาณ 2566

เป้าหมายในปีงบประมาณ 2566	ผลการดำเนินงาน	ค่าคาดการณ์ผลการดำเนินงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ*
1. ความสำเร็จของการนำเสนอนโยบายด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี, คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี, และแผนการกำกับดูแลกิจการที่ดี ให้คณะกรรมการ รพม. เห็นชอบได้ตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 100	ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 ความสำเร็จของการดำเนินงานดังกล่าว ร้อยละ 100.00 จากแผนร้อยละ 100.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00	-
2. ความสำเร็จของการนำเสนอผลการทบทวน/ปรับปรุง Compliance Unit และรายงานผลการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ (Compliance) ให้ ผวก. เห็นชอบได้ตามแผนที่กำหนด ร้อยละ 100	ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 ความสำเร็จของการดำเนินงานดังกล่าว ร้อยละ 100.00 จากแผนร้อยละ 100.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00	-
6. มีคะแนนผลการประเมิน CBEs ด้านที่ 1 การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร (CG&L) หัวข้อที่ 6 คณะกรรมการ สูงขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา หมายเหตุ : ผลการประเมินประจำปีงบประมาณ 2565 เท่ากับ 2.9853/5.0000 คะแนน	ยังไม่สามารถประเมินได้	มากกว่า 2.9853 คะแนน (จาก 5.00 คะแนน)

หมายเหตุ *กรณียังไม่สามารถประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดได้ กรุณาระบุค่าคาดการณ์ผลการดำเนินงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ

แผน-ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2566
โครงการ เสริมสร้างการกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจ (6.9.2 GP)

ส่วนที่ 1 แผนการดำเนินงานในช่วงปีงบประมาณ 2566

กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	แผนดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม (ร้อยละ)											
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. การทบทวน/ปรับปรุงนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	20												
1.1 การทบทวน/ปรับปรุงนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	(10)			25 (25)			50 (50)				75 (100)		100 (100)
1.2 การสื่อสารนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก	(10)											50 (50)	100 (100)
2. การทบทวนการจัดให้มีคณะกรรมการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และการทบทวนกฎบัตรที่ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบสำหรับของคณะกรรมการดังกล่าว	10												
2.1 การทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	(5)										50 (50)		100 (100)
2.2 การนำเสนอขอความเห็นชอบผลการทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	(5)										50 (50)		100 (100)

กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	แผนดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม (ร้อยละ)											
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
3. การทบทวน/ปรับปรุงแผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดีระยะยาว และแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ และการดำเนินงานตามแผน	20												
3.1 การดำเนินงานตามแผนประจำปีงบประมาณ 2566	(5)			25 (25)			50 (50)			75 (75)			100 (100)
3.2 การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนประจำปีงบประมาณ 2566 ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลรับทราบ	(5)			25 (25)			50 (50)			75 (75)			100 (100)
3.3 การทบทวน/ปรับปรุงแผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดีระยะยาว และแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2567	(5)				10 (10)	20 (20)	40 (40)	60 (60)	80 (80)	100 (100)			
3.4 การสื่อสารแผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดีระยะยาวและแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2567	(5)											50 (50)	100 (100)
4. การทบทวน/ปรับปรุง Compliance Unit/ กระบวนการ Compliance	10												
4.1 การทบทวน/ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้ง Compliance Unit และกระบวนการ Compliance	(5)				25 (25)	50 (50)	100 (100)						
4.2 การเสนอผลการทบทวน/ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้ง Compliance Unit ให้ ผวก. พิจารณาเห็นชอบ	(5)						100 (100)						

กิจกรรม	น้ำหนัก (ร้อยละ)	แผนดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม (ร้อยละ)												
		พ.ศ. 2565			พ.ศ. 2566									
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
5. การแจกแจงข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ และการประเมินการปฏิบัติงานตามกฎหมายฯ ประจำปี ของแต่ละฝ่าย/สำนัก	20													
5.1 การแจกแจงข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ และการประเมินการปฏิบัติงานตามกฎหมายฯ ประจำปี ของแต่ละฝ่าย/สำนัก	(10)								50 (50)	100 (100)				
5.2 การประมวลผลการแจกแจงข้อมูลกฎหมายฯ ให้คณะกรรมการควบคุมภายใน หรือ ผวก. พิจารณาเห็นชอบ	(5)									50 (50)	75 (75)	100 (100)		
5.3 การสื่อสารผลการแจกแจงและประเมินข้อมูลกฎหมายฯ ที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการควบคุมภายใน หรือ ผวก.	(5)											50 (50)	100 (100)	
6. การประเมินประสิทธิผลการจัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี, คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี, แผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดี, และกระบวนการ Compliance	20										50 (50)	75 (75)	100 (100)	
ความก้าวหน้าการดำเนินงานสะสมปีงบประมาณ 2566														
- ดำเนินงานได้ตามแผน ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 การดำเนินการมีความก้าวหน้าร้อยละ 100.00 จากแผนงานร้อยละ 100.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00														

ส่วนที่ 2 สรุปสาระสำคัญของการดำเนินงาน

กิจกรรมที่ 1.1 (การทบทวน/ปรับปรุงนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี) : ดำเนินการได้ตามแผน โดยมีความก้าวหน้าร้อยละ 100.00 จากแผนร้อยละ 100.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00 โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

○ ฝนย. ได้ทบทวนนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีของ รฟม. และคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม รฟม. ตามกระบวนการที่ออกแบบไว้ โดยใช้ข้อมูลนำเข้า อาทิ เกณฑ์ CBEs และ Feedback Report ประจำปีงบประมาณ 2565 ที่เกี่ยวข้อง, นโยบายของคณะกรรมการ รฟม., ผลการสำรวจการรับรู้นโยบายนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2566, ผลการศึกษาแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) จากรัฐวิสาหกิจอื่น (อาทิ กฟผ. ปตท. กฟผ. เป็นต้น), และเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566 เป็นต้น พบว่า นโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีของ รฟม. ยังมีความเหมาะสม เนื่องจากยังคงสอดคล้องกับข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง และไม่พบปัญหาและอุปสรรคในการนำนโยบายไปปฏิบัติ อย่างไรก็ตาม เห็นควรปรับปรุงข้อมูลในคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม รฟม. ให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องตามข้อกำหนดต่างๆ อาทิ การเพิ่มแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม เป็นต้น ทั้งนี้ คณะกรรมการ รฟม. ได้เห็นชอบผลการทบทวน/ปรับปรุงนโยบายฯ และคู่มือฯ ดังกล่าว ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2566

กิจกรรมที่ 1.2 (การสื่อสารนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก) : ดำเนินการได้ตามแผน โดยมีความก้าวหน้าร้อยละ 100.00 จากแผนร้อยละ 100.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00 โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

○ ฝนย. ได้เผยแพร่และสื่อสารนโยบายกำกับดูแลกิจการที่ดีของ รฟม. และคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม รฟม. ที่คณะกรรมการ รฟม. ได้เห็นชอบผลการทบทวน/ปรับปรุงแล้ว ตามกิจกรรมที่ 1.1 ไปยังคณะกรรมการ, ผู้บริหาร, พนักงาน รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร ผ่านทางช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว อาทิ บนที่กข้อความ, MRTA Cloud, Intranet ภายใน รฟม. (Banner Good Corporate Governance และหน้าประกาศข่าวสาร รฟม.), ตู้อเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของแผนกกำกับดูแลกิจการที่ดี, Website รฟม., และ Email ไปยังผู้บริหารและพนักงานทุกคน

กิจกรรมที่ 2.1 (การทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง) : ดำเนินการได้ตามแผน โดยมีความก้าวหน้าร้อยละ 100.00 จากแผนร้อยละ 100.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00 โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

○ ฝนย. ได้ประเมินประสิทธิภาพเพื่อทบทวน/ปรับปรุงกฎบัตรของคณะอนุกรรมการ GRC โดยศึกษาข้อมูลนำเข้าในการทบทวน/ปรับปรุงกฎบัตรฯ ได้แก่ 1) กฎบัตรของคณะอนุกรรมการบริหาร (Executive Committee) ในการกำกับดูแลงานด้าน GRC 2) การดำเนินงานตามกฎบัตรคณะอนุกรรมการบริหารในการกำกับดูแลงานด้าน GRC 3) องค์ประกอบของกฎบัตรคณะอนุกรรมการบริหารในการกำกับดูแลงานด้าน GRC เมื่อเทียบกับกฎบัตรของหน่วยงานชั้นนำอื่นๆ จากการประเมินหลักฐานเชิงประจักษ์ สรุปได้ว่า กฎบัตรของอนุกรรมการบริหารในการกำกับดูแลงานด้าน GRC ยังคงมีความเหมาะสม คณะอนุกรรมการบริหารสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กฎบัตรกำหนดไว้ ไม่มีสาระสำคัญขององค์ประกอบใดในกฎบัตรที่เป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงาน และมีสาระสำคัญของกฎบัตรฯ เทียบเท่ากับกฎบัตรฯ ของรัฐวิสาหกิจและหน่วยงานชั้นนำอื่น จึงเห็นควรคงกฎบัตรคณะอนุกรรมการบริหารในการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน (GRC) ไว้

กิจกรรมที่ 2.2 (การนำเสนอขอความเห็นชอบผลการทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง) : ดำเนินการได้ตามแผน โดยมีความก้าวหน้าร้อยละ 100.00 จากแผนร้อยละ 100.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00 โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

○ ฝนย. ได้นำผลการทบทวนปรับปรุงกฎบัตรของคณะอนุกรรมการบริหารในการกำกับดูแลงานด้าน GRC ตามกิจกรรมที่ 2.1 เสนอให้คณะอนุกรรมการบริหาร (Executive Committee) ในการกำกับดูแลงานด้าน GRC พิจารณาเรียบร้อยแล้ว โดยได้เห็นชอบผลการทบทวนปรับปรุงกฎบัตรฯ ดังกล่าว ในคราวประชุมครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2566

กิจกรรมที่ 3.1 (การดำเนินงานตามแผนประจำปีงบประมาณ 2566) : ดำเนินการได้ตามแผน โดยมีความก้าวหน้าร้อยละ 100.00 จากแผนร้อยละ 100.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00 โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

○ รฟม. โดย ฝนย. และ ฝทบ. ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประจำปีงบประมาณ 2566 ซึ่งประกอบด้วย 7 โครงการ/แผนดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง ได้ดำเนินการ โดยมีผลลัพธ์การดำเนินงานที่สำคัญในส่วนของ 3 โครงการที่เป็น Key Projects ดังนี้ (1) โครงการพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาลองค์กร : ฝนย. ได้มีการวิเคราะห์และประเมินช่องว่างของการดำเนินงานเสริมสร้างพฤติกรรมตามคู่มือจริยธรรมจรรยาบรรณ ในปีงบประมาณ 2565 เพื่อนำไปทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดีและการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปี

งบประมาณ 2566 แล้วเสร็จ และได้จัดกิจกรรมตามกระบวนการฯ ที่ออกแบบไว้จำนวน 17 กิจกรรม รวมถึงได้มีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินโครงการ ณ สิ้นปีงบประมาณ 2566 แล้วเสร็จ, (2) โครงการ HR : RAPID-CONNECT² : ฝทบ. ได้ดำเนินการได้ศึกษาวัฒนธรรมองค์กร MRTA เปรียบเทียบกับค่านิยม “RAPID” ที่กำหนดขึ้นใหม่ และได้ทบทวนสมรรถนะหลักของบุคลากร “LIVES” ให้สอดคล้องกับสมรรถนะหลักขององค์กร “CONNECT²” แล้วเสร็จ และได้ดำเนินงานตามแผนส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร โดยสื่อสารค่านิยม “RAPID” ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย รวมถึง Change Agent และประเมินการรับรู้ค่านิยม “RAPID” แล้วเสร็จ ตลอดจนได้ส่งเสริมการเรียนรู้สถานการณ์พัฒนาพนักงานตามแนวทางที่กำหนด และสื่อสารพร้อมทั้งประเมินผลสมรรถนะหลักของบุคลากรเรียบร้อยแล้ว และ (3) โครงการเสริมสร้างการกำกับดูแลกิจการที่ดี : ฝนย. ได้ทบทวน/ปรับปรุงนโยบาย, คู่มือ, แผนแม่บท, และแผนปฏิบัติการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี สำหรับปีงบประมาณ 2567 ให้คณะกรรมการ รพม. ให้ความเห็นชอบแล้วเสร็จ, ได้ทบทวนการจัดให้มีคณะกรรมการและกฎบัตรของคณะกรรมการในการกำกับดูแลด้าน GRC แล้วเสร็จ และได้ดำเนินงานตามกระบวนการ Compliance ประจำปีงบประมาณ 2566 ที่ได้ออกแบบไว้อย่างครบถ้วน นอกจากนี้ ในส่วนของแผนดำเนินงาน CG&L1.1, CG&L3.1, CG&L7.1, และ RM&IC1.1 ทั้ง 4 แผนฯ ดังกล่าว มีความสำเร็จในการดำเนินงานร้อยละ 100

กิจกรรมที่ 3.2 (การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนประจำปีงบประมาณ 2566 ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลรับทราบ) : ดำเนินการได้ตามแผน โดยมีความก้าวหน้าร้อยละ 100.00 จากแผนร้อยละ 100.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00 โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

○ ณ สิ้นไตรมาสที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2566 ฝนย. ได้นำเสนอ “ผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ปีงบประมาณ 2566 – 2570) แผนปฏิบัติการประจำปีด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ฉบับประจำปีงบประมาณ 2566)” แก่คณะกรรมการบริหาร (ได้รับมอบหมายให้กำกับงาน GRC) เพื่อรับทราบในระเบียบวาระ “รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานเชิงบูรณาการด้าน GRC ปีงบประมาณ 2566 ณ สิ้นไตรมาสที่ 1” ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 11 มกราคม 2566 และได้นำเสนอให้คณะกรรมการ รพม. รับทราบผลการดำเนินงานฯ ดังกล่าว ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2566

○ ณ สิ้นไตรมาสที่ 2 ประจำปีงบประมาณ 2566 ฝนย. ได้นำเสนอ “ผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทฯ” แก่คณะกรรมการบริหาร เพื่อรับทราบในระเบียบวาระ “รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานฯ ณ สิ้นไตรมาสที่ 2” ในคราวประชุมครั้งที่ 4/2566 ในวันที่ 3 เมษายน 2566 และได้นำเสนอให้คณะกรรมการ รพม. รับทราบผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทฯ ดังกล่าว ในคราวประชุมครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2566

○ ณ สิ้นไตรมาสที่ 3 ประจำปีงบประมาณ 2566 ฝนย. จะนำเสนอ “ผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทฯ” แก่คณะกรรมการบริหาร เพื่อรับทราบในระเบียบวาระ “รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานฯ ณ สิ้นไตรมาสที่ 3” ในคราวประชุมครั้งที่ 7/2566 ในวันที่ 10 กรกฎาคม 2566 และได้นำเสนอให้คณะกรรมการ รพม. รับทราบผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทฯ ดังกล่าว ในคราวประชุมครั้งที่ 7/2566 เมื่อวันที่ 26 กรกฎาคม 2566

○ ณ สิ้นไตรมาสที่ 4 ประจำปีงบประมาณ 2566 รพม. จะนำเสนอรายงานความคืบหน้า “ผลการดำเนินงานตามแผนแม่บทฯ” แก่คณะกรรมการบริหาร เพื่อรับทราบในระเบียบวาระ “รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานฯ ณ สิ้นไตรมาสที่ 4” ในการประชุมรอบเดือน ต.ค. 66 และจะรายงานต่อคณะกรรมการ รพม. ในการประชุมรอบเดือน ต.ค. 66 ให้รับทราบผลการดำเนินงานฯ ต่อไป

กิจกรรมที่ 3.3 (การทบทวน/ปรับปรุงแผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่สีเขียว และแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2567) : ดำเนินการได้ตามแผน โดยมีความก้าวหน้าร้อยละ 100.00 จากแผนร้อยละ 100.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00 โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

○ ฝนย. ได้จัดทำกระบวนการทบทวน/ปรับปรุงแผนแม่บทด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปีงบประมาณ 2566 – 2570 ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ 2567 และแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ฉบับปีงบประมาณ 2567 แล้วเสร็จ โดยได้ปรับปรุงกระบวนการทำงานและกรอบเวลาให้สอดคล้องกับกระบวนการ/ปรับปรุงแผนวิสาหกิจ ปีงบประมาณ 2566 – 2570 ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ 2567 ในทุกขั้นตอน และเพิ่มขึ้นขั้นตอนการสำรวจการรับรู้แผนฯ นอกจากนี้ ฝนย. ได้ศึกษาข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง อาทิ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติประเด็น (21) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2566 – 2580), แนวทางการเชื่อมโยงระหว่างแผนวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ 2567 และแผนแม่บทตามเกณฑ์ CBEs ที่เกี่ยวข้อง, รวมทั้งผลการศึกษา Best Practice ของหน่วยงานรัฐวิสาหกิจชั้นนำอื่น เป็นต้น พบว่า ควรปรับปรุงผลการวิเคราะห์ SWOT, ความได้เปรียบเชิงยุทธศาสตร์ (SA), และความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ (SC) ของแผนแม่บทฯ ให้สอดคล้องกับประเด็น SWOT ที่ได้รับการถ่ายทอดมาจาก SWOT/SA/SC ของแผนวิสาหกิจฯ และควรปรับปรุงค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดให้สอดคล้องกับเกณฑ์การประเมินองค์กรคุณธรรมที่มีการปรับปรุงในช่วง

ปีงบประมาณ 2566 ทั้งนี้ ฝนย. ได้ปรับปรุงแผนฯ ดังกล่าวสำหรับใช้ในปีงบประมาณ 2567 แล้วเสร็จ และคณะกรรมการ รพม. ได้เห็นชอบผลการทบทวน/ปรับปรุงแผนฯ ดังกล่าว ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2566

กิจกรรมที่ 3.4 (การสื่อสารแผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ระยะยาวและแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2567) : ดำเนินการได้ตามแผน โดยมีความก้าวหน้าร้อยละ 100.00 จากแผนร้อยละ 100.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00 โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

○ ฝนย. ได้เผยแพร่และสื่อสารแผนแม่บทด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ปีงบประมาณ 2566 – 2570 ฉบับปรับปรุงปีงบประมาณ 2567 และแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ฉบับปีงบประมาณ 2567 ที่คณะกรรมการ รพม. ได้เห็นชอบผลการทบทวน/ปรับปรุงแล้ว ตามกิจกรรมที่ 3.3 ไปยังผู้บริหาร, พนักงาน ผ่านทางช่องทางต่างๆ ที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว อาทิ บันทึกรับข้อความ, MRTA Cloud, Intranet ภายใน รพม. (Banner Good Corporate Governance และหน้าประกาศข่าวสาร รพม.), ตู้ออกสารอิเล็กทรอนิกส์ของแผนกกำกับดูแลกิจการที่ดี, และ Email ไปยังผู้บริหารและพนักงานทุกคน

กิจกรรมที่ 4.1 (การทบทวน/ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้ง Compliance Unit และกระบวนการ Compliance) : ดำเนินการได้ตามแผน โดยมีความก้าวหน้าร้อยละ 10.00 จากแผนร้อยละ 100.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00 โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

○ ฝนย. ได้มีบันทึกแจ้งให้ สตส. และ สกม. ประเมินความพร้อมในการสร้างจุดแข็งในการให้ความเห็นทางกฎหมายกับส่วนงานต่างๆ และบูรณางานกฎหมายกับงานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นข้อมูลนำเข้าประกอบการศึกษาวิเคราะห์ทบทวนความเหมาะสมของการแต่งตั้ง Compliance Unit (CU) สรุปได้ว่า รพม. ควรมอบหมายให้ ฝนย. ทำหน้าที่ CU ต่อไป และพิจารณาออกแบบการทำงานร่วมกันกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานด้าน Compliance มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยส่วนงานด้านกฎหมาย อาทิ สกม. สนก. และ สตส. ควรออกแบบกลไกที่ชัดเจนในเรื่องของการให้ความเห็นด้านกฎหมายและการตรวจสอบการดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงสื่อสารกลไกดังกล่าวถึงทุกส่วนงาน และใน 1 – 3 ปี ส่วนงานด้านกฎหมายควรเตรียมความพร้อมในการสร้างจุดแข็งในการบูรณาการระหว่างงานด้านกฎหมายกับงานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ ควรกำหนดให้ส่วนงานด้านกฎหมายและส่วนงานกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ต้องมีส่วนร่วมในกระบวนการทบทวน CU ประจำปีเพื่อให้การทบทวนในแต่ละครั้งมีข้อมูลที่เพียงพอครบถ้วนทุกมิติ ซึ่งจะส่งผลให้การกำหนด/ทบทวน CU มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์กับองค์กรสูงสุด

กิจกรรมที่ 4.2 (การเสนอผลการทบทวน/ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้ง Compliance Unit ให้ ผวก. พิจารณาเห็นชอบ) : ดำเนินการได้ตามแผน โดยมีความก้าวหน้าร้อยละ 100.00 จากแผนร้อยละ 100.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00 โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

○ ผวก. ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการศึกษาวิเคราะห์ทบทวนความเหมาะสมของการแต่งตั้ง CU ประจำปีงบประมาณ 2566 ตามกิจกรรมที่ 4.1 ท้ายบันทึกที่ ฝนย/262 ลงวันที่ 24 มีนาคม 2566 ในกรณีนี้ ฝนย. ได้มีการสื่อสารผลการศึกษาวิเคราะห์ดังกล่าวให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว ตามบันทึกที่ ฝนย/ว279 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2566 โดยให้พิจารณาดำเนินการตามข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กรต่อไป

กิจกรรมที่ 5.1 (การแจกแจงข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ และ การประเมินการปฏิบัติงานตามกฎหมายฯ ประจำปี ของแต่ละฝ่าย/สำนัก) : ดำเนินการได้ตามแผน โดยมีความก้าวหน้าร้อยละ 100.00 จากแผนร้อยละ 100.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00 โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

○ ฝนย. ในฐานะ CU ได้มีบันทึกที่ ฝนย/ว450 ลงวันที่ 23 พฤษภาคม 2566 ให้ทุกส่วนงานแจกแจงข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ และประเมินการปฏิบัติงานตามกฎหมายฯ ประจำปีงบประมาณ 2566 ตามแบบฟอร์มที่ ฝนย. กำหนด โดยทุกส่วนงานได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลการแจกแจงข้อมูลฯ และประเมินการปฏิบัติงานฯ เรียบร้อยแล้ว

กิจกรรมที่ 5.2 (การประมวลผลการแจกแจงข้อมูลกฎหมายฯ ให้คณะกรรมการควบคุมภายใน หรือ ผวก. พิจารณาเห็นชอบ) : ดำเนินการได้ตามแผน โดยมีความก้าวหน้าร้อยละ 100.00 จากแผนร้อยละ 100.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00 โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

○ ฝนย. ได้รวบรวมและประมวลผลข้อมูลจากทุกส่วนงาน เพื่อจัดทำเป็นรายงานสรุปการแจกแจงข้อมูลและการประเมินการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับผิดชอบ ปีงบประมาณ 2566 สรุปสาระสำคัญได้ ดังนี้

- ทุกส่วนงานได้ทำการแจกแจงข้อมูลและประเมินการปฏิบัติตามกฎหมายฯ เรียบร้อยแล้ว โดย ฝนย. ได้สอบทานข้อมูลจากส่วนงานฯ กับกระบวนการที่มีระบบควบคุมภายใน พบว่ากระบวนการที่อยู่ใน primary process ที่มีวัตถุประสงค์ของการควบคุมเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีจำนวนทั้งสิ้น 25 กระบวนการ และกระบวนการที่อยู่ใน support process ที่มีวัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีจำนวนทั้งสิ้น 31 กระบวนการ โดยทุกส่วนงานมีการแจกแจงข้อมูลและประเมินการปฏิบัติตามครบถ้วนทุกกระบวนการ

- ทุกส่วนงานได้ดำเนินการแจกแจงข้อมูลและประเมินการปฏิบัติตามกฎหมายฯ ตามกระบวนการที่กำหนดครบถ้วน โดยในเรื่องของความเสี่ยงที่อาจจะมีการกระทำที่ไม่สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง ทุกส่วนงานรายงานว่าไม่มีความเสี่ยงในระดับสูง โดยได้อธิบายเหตุผล อาทิ การปฏิบัติงานได้ยึดหลักความถูกต้องตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด การปฏิบัติงานมีการตรวจสอบความถูกต้องตามกฎหมายและผ่านการพิจารณาตามกระบวนการที่ถูกต้องแล้ว เป็นต้น ในเรื่องของการถูกร้องเรียนหรือฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง ทุกส่วนงานรายงานว่าไม่มีการถูกร้องเรียนหรือฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

- ฝนย. มีข้อสังเกตสำหรับการทบทวนปรับปรุงการดำเนินงานปีต่อไป ได้แก่ ส่วนงานควรพิจารณาแจกแจงข้อมูลกฎหมายฯ เป็นรายกระบวนการ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลกฎหมายฯ ที่ส่วนงานได้แจกครอบคลุมกระบวนการทำงานที่สำคัญ โดยอาจพิจารณาแจกแจงข้อมูลกฎหมายฯ ตามกระบวนการในระบบควบคุมภายในซึ่งน่าจะส่งผลให้ส่วนงานสามารถประเมินความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และในระยะ 1 – 3 ปี ควรพิจารณานำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการ Compliance เพื่อเพิ่มความคล่องตัวและประสิทธิภาพในการดำเนินงาน รวมทั้งพิจารณาทบทวน/ปรับปรุงความถี่ของการรายงานให้สอดคล้องกับรอบการรายงานของงาน GRC มิติอื่น ได้แก่ Governance และ Risk Management เพื่อให้การวิเคราะห์-ประเมิน-จัดการข้อมูลมีความเป็นระบบสะท้อนถึงการดำเนินงานเชิงบูรณาการ GRC ขององค์กรได้อย่างแท้จริง

○ ผวก. ได้ลงนามท้ายบันทึกที่ ฝนย/651 ลงวันที่ 25 กรกฎาคม 2566 ได้เห็นชอบรายงานสรุปการแจกแจงข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับผิดชอบ ปีงบประมาณ 2566 ดังกล่าว ตามที่ ฝนย. เสนอ เรียบร้อยแล้ว

กิจกรรมที่ 5.3 (การสื่อสารผลการแจกแจงและประเมินข้อมูลกฎหมายฯ ที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการควบคุมภายใน หรือ ผวก.): ดำเนินการได้ตามแผน โดยมีความก้าวหน้าร้อยละ 100.00 จากแผนร้อยละ 100.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00 โดยได้ดำเนินการ ดังนี้

○ ฝนย. ได้มีบันทึกที่ ฝนย/ว696 ลงวันที่ 11 ส.ค. 66 แจ้งเวียนรายงานสรุปการดำเนินงานเรื่อง Compliance ประจำปีงบประมาณ 2566 ที่ ผวก. เห็นชอบแล้ว ให้ทุกส่วนงานรับทราบและพิจารณาดำเนินการตามข้อสังเกตที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว โดย ฝนย. อยู่ระหว่างการนำเสนอรายงานสรุปการแจกแจงข้อมูลการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับผิดชอบ ปีงบประมาณ 2566 ต่อคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) ซึ่งได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลงานด้าน GRC ในการประชุมรอบเดือนตุลาคม 2566 และจะรายงานต่อคณะกรรมการ รพม. ในการประชุมรอบเดือนตุลาคม 2566 ให้รับทราบรายงานฯ ดังกล่าว ต่อไป

กิจกรรมที่ 6 (การประเมินประสิทธิภาพการจัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี, คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี, แผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดี, และกระบวนการ Compliance) : ดำเนินการได้ตามแผน โดยมีความก้าวหน้าร้อยละ 100.00 จากแผนร้อยละ 100.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00 โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ สรุปได้ดังนี้

○ คณะกรรมการ รพม. สามารถให้ความเห็นชอบผลการทบทวน/ปรับปรุงนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ของ รพม., คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรม รพม., แผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีระยะยาวและแผนการดำเนินงานประจำปี สำหรับใช้ในปีงบประมาณ 2566, และผลการทบทวนการจัดให้มีคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) ในการกำกับดูแลงานด้าน GRC และกฎบัตร ได้ตามแผนที่วางไว้ โดยคณะกรรมการฯ ได้ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนฯ ดังกล่าว พร้อมมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะต่อผลการดำเนินงาน ได้ครบถ้วนทุกไตรมาส

นอกจากนี้ ฝ่าย. ในฐานะ Compliance Unit ได้ดำเนินการตามกระบวนการเรื่อง Compliance ที่กำหนดไว้ในปีงบประมาณ 2566 อย่างครบถ้วน และไม่ถูกร้องเรียนหรือถูกฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

○ ฝ่าย. พบข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานในปีงบประมาณถัดไป คือ รพม. ควรมีการทบทวนนโยบาย, คู่มือ, แผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยควรบูรณาการเข้ากับข้อกำหนด/เกณฑ์การประเมินด้านคุณธรรมจริยธรรมต่างๆ จากภายนอกที่มีการเปลี่ยนแปลงเป็นประจำทุกปี อาทิ การประเมิน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระทรวงคมนาคม รวมถึงข้อกำหนดภายในองค์กร อาทิ ผลการทบทวนแผนวิสาหกิจประจำปี

ปัญหา/แนวทางแก้ไข

.....ไม่มี.....

Critical activity ของโครงการ

กิจกรรมที่ 3.3 (การทบทวน/ปรับปรุงแผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดีระยะยาว และแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2567) และกิจกรรมที่ 4.1 (การทบทวน/ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้ง Compliance Unit และกระบวนการ Compliance) เนื่องจากทั้ง 2 กิจกรรมถูกกำหนดให้เป็น Leading Indicator (ตัวชี้วัดนำ) ที่สำคัญของโครงการ และมีการกำหนด Trigger Point (จุดตัดสินใจ) ในการปรับแผนว่า การทบทวน/ปรับปรุงแผนการดำเนินงานฯ แล้วเสร็จล่าช้ากว่าแผนที่กำหนดไว้มากกว่าร้อยละ 10 และการทบทวน/ปรับปรุง Compliance Unit ล่าช้ากว่าแผนที่กำหนดไว้มากกว่าร้อยละ 10 อย่างไรก็ดี ทั้ง 2 กิจกรรมดังกล่าวดำเนินการได้ตามแผน โดยมีผลการดำเนินงานร้อยละ 100 จากแผนร้อยละ 100 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100

ส่วนที่ 3 คาดการณ์ผลการดำเนินงาน ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566

กิจกรรมที่ 1 มีผลการดำเนินงานร้อยละ 100.00 จากแผนงานร้อยละ 100.00

กิจกรรมที่ 2 มีผลการดำเนินงานร้อยละ 100.00 จากแผนงานร้อยละ 100.00

กิจกรรมที่ 3 มีผลการดำเนินงานร้อยละ 100.00 จากแผนงานร้อยละ 100.00

กิจกรรมที่ 4 มีผลการดำเนินงานร้อยละ 100.00 จากแผนงานร้อยละ 100.00

กิจกรรมที่ 5 มีผลการดำเนินงานร้อยละ 100.00 จากแผนงานร้อยละ 100.00

กิจกรรมที่ 6 มีผลการดำเนินงานร้อยละ 100.00 จากแผนงานร้อยละ 100.00

ผลรวมทั้งโครงการ มีผลดำเนินการงานร้อยละ 20.00 จากแผนงานร้อยละ 20.00 คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00

ส่วนที่ 4 การใช้งบประมาณ/ค่าใช้จ่าย

4.1 การเบิกจ่ายรายปี 2566

กิจกรรม	ประเภท*	แหล่งเงิน*	ไตรมาส 1/2566	ไตรมาส 2/2566	ไตรมาส 3/2566	ไตรมาส 4/2566
1.1 การทบทวน/ปรับปรุงนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	งบบุคลากร	งบบุคลากร	0 บาท	0 บาท	0 บาท	0 บาท
1.2 การสื่อสารนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี ไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในและภายนอก	งบบุคลากร	งบบุคลากร	-	-	-	0 บาท
2.1 การทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	งบบุคลากร	งบบุคลากร	-	-	0 บาท	0 บาท
2.2 การนำเสนอขอความเห็นชอบผลการทบทวนกฎบัตรของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง	งบบุคลากร	งบบุคลากร	-	-	0 บาท	0 บาท
3.1 การดำเนินงานตามแผนประจำปีงบประมาณ 2566	งบบุคลากร	งบบุคลากร	0 บาท	0 บาท	0 บาท	0 บาท
3.2 การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนประจำปีงบประมาณ 2566 ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้กำกับดูแลรับทราบ	งบบุคลากร	งบบุคลากร	0 บาท	0 บาท	0 บาท	0 บาท
3.3 การทบทวน/ปรับปรุงแผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดีระยะยาวและแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2567	งบบุคลากร	งบบุคลากร	-	0 บาท	0 บาท	-
3.4 การสื่อสารแผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดีระยะยาวและแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2567	งบบุคลากร	งบบุคลากร	-	-	-	0 บาท
4.1 การทบทวน/ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้ง Compliance Unit และกระบวนการ Compliance	งบบุคลากร	งบบุคลากร	-	0 บาท	-	-
4.2 การเสนอผลการทบทวน/ปรับปรุงคำสั่งแต่งตั้ง Compliance Unit ให้ ผวก. พิจารณาเห็นชอบ	งบบุคลากร	งบบุคลากร	-	0 บาท	-	-
5.1 การแจกแจงข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ และ การประเมินการปฏิบัติงานตามกฎหมายฯ ประจำปี ของแต่ละฝ่าย/สำนัก	งบบุคลากร	งบบุคลากร	-	-	0 บาท	-
5.2 การประมวลผลการแจกแจงข้อมูลกฎหมายฯ ให้คณะกรรมการควบคุมภายใน หรือ ผวก. พิจารณาเห็นชอบ	งบบุคลากร	งบบุคลากร	-	-	0 บาท	0 บาท
5.3 การสื่อสารผลการแจกแจงและประเมินข้อมูลกฎหมายฯ ที่ผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการควบคุมภายใน หรือ ผวก.	งบบุคลากร	งบบุคลากร	-	-	-	0 บาท
6. การประเมินประสิทธิภาพการจัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี, คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี, แผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดี, และกระบวนการ Compliance	งบบุคลากร	งบบุคลากร	-	-	-	0 บาท
รวม			0 บาท	0 บาท	0 บาท	0 บาท
การเบิกจ่ายสะสมปีงบประมาณ 2566			0 บาท			

หมายเหตุ * โปรตรระบุ ประเภท : 1. งบบุคลากร 2. งบลงทุนเพื่อดำเนินการปกติ 3. งบลงทุนที่ทำเป็นโครงการ

แหล่งเงิน : 1. เงินงบประมาณ 2. รายได้ รพม. 3. เงินกู้

4.2 การเบิกจ่ายทั้งโครงการ

กิจกรรม	ประเภท*	แหล่งเงิน*	ปีงบประมาณ 2566	ปีงบประมาณ 2567	ปีงบประมาณ 2568	ปีงบประมาณ 2569	ปีงบประมาณ 2570
1. การทบทวน/ปรับปรุงนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	งบทำการ	งบประมาณ	0 บาท	-	-	-	-
2. การทบทวนการจัดให้มีคณะกรรมการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และการทบทวนกฎบัตรที่ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบสำหรับของคณะกรรมการดังกล่าว	งบทำการ	งบประมาณ	0 บาท	-	-	-	-
3. การทบทวน/ปรับปรุงแผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดีระยะยาว และแผนการดำเนินงานประจำปี งบประมาณ และการดำเนินงานตามแผน	งบทำการ	งบประมาณ	0 บาท	-	-	-	-
4. การทบทวน/ปรับปรุง Compliance Unit และกระบวนการ Compliance	งบทำการ	งบประมาณ	0 บาท	-	-	-	-
5. การแจกแจงข้อมูลกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ และการประเมินการปฏิบัติงานตามกฎหมายฯ ประจำปีของแต่ละฝ่าย/สำนัก	งบทำการ	งบประมาณ	0 บาท	-	-	-	-
6. การประเมินประสิทธิภาพการจัดให้มีนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี, คู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี, แผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดี, และกระบวนการ Compliance	งบทำการ	งบประมาณ	0 บาท	-	-	-	-
รวม			0 บาท	-	-	-	-
การเบิกจ่ายสะสมทั้งโครงการ			0 บาท				

หมายเหตุ * โปรดระบุ ประเภท : 1. งบทำการ 2. งบลงทุนเพื่อดำเนินการปกติ 3. งบลงทุนที่ให้เป็นโครงการ
แหล่งเงิน : 1. เงินงบประมาณ 2. รายได้ รพม. 3. เงินกู้



CG&L6 คณะกรรมการ ▶ CG&L6.6 การเสริมสร้างการกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจ

- ระดับ 1 คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจจัดให้มีนโยบาย คู่มือการกำกับดูแลที่ดี และคณะกรรมการในการกำกับดูแลกิจการที่ครบถ้วนเหมาะสม ได้แก่ 1) คณะกรรมการตรวจสอบ 2) คณะกรรมการสรรหาประเมินผลและกำหนดค่าตอบแทน 3) คณะกรรมการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี 4) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 5) คณะกรรมการด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล และ 6) คณะกรรมการด้านการบริหารนวัตกรรม โดยจัดให้มีกฏบัตรที่ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบสำหรับคณะกรรมการต่างๆ ครบถ้วนและได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ
- ระดับ 2 คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการกำกับดูแลที่ดีที่ระยะยาวและแผนปฏิบัติการก่อนเริ่มปีบัญชี หรือมอบหมายให้คณะอนุกรรมการชุดใดชุดหนึ่งทำหน้าที่ในการพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการกำกับดูแลที่ดี และนำเสนอคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่อรับทราบผ่านการรายงานผลการดำเนินงานของคณะอนุกรรมการชุดดังกล่าวก่อนเริ่มปีบัญชี รวมถึงติดตามแผนการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างน้อยเป็นรายไตรมาส พร้อมมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญ และดำเนินการบรรลุเป้าหมายของแผนปฏิบัติการประจำปีได้อย่างครบถ้วน
- ระดับ 3 รัฐวิสาหกิจมีการกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่สอดคล้อง ดูแลและกำกับกับการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ (Compliance Unit)
- ระดับ 4 รัฐวิสาหกิจปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ถูกร้องเรียนหรือถูกฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- ระดับ 5 รัฐวิสาหกิจประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการจัดให้มีแผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดี และปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติ และ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานใน ระดับชั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม**

Feedback สคร. ประจำปีบัญชี 2565

- คณะกรรมการ รฟม. จัดให้มีนโยบาย คู่มือการกำกับดูแลที่ดี และคณะกรรมการในการกำกับดูแลกิจการที่ครบถ้วน ได้แก่ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะอนุกรรมการสรรหา และคณะกรรมการพิจารณาผลตอบแทนผู้ว่าการ สำหรับด้านการประเมินผลผู้บริหารสูงสุด ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ด้านการบริหารความเสี่ยง ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล และด้านการบริหารนวัตกรรม กำหนดให้คณะกรรมการบริหารเป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีกฏบัตรที่ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบสำหรับคณะกรรมการต่างๆ ไว้ครบถ้วน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ รฟม. ในปี 2565 ทั้งนี้ คณะกรรมการ รฟม. ให้ความเห็นชอบแผนการกำกับดูแลที่ดีที่ระยะยาว ปี 2565 - 2570 และแผนปฏิบัติการประจำปี 2565 เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2564 ก่อนเริ่มปีบัญชี อีกทั้ง คณะกรรมการ รฟม. มีการติดตามแผนการกำกับดูแลที่ดีทุกไตรมาส โดยมีผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายของแผนปฏิบัติการประจำปี
- คณะกรรมการ รฟม. ควรมีการมอบข้อสังเกต ข้อเสนอแนะที่มีสาระสำคัญต่อการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดี และ รฟม. ควรมีการประเมินคุณภาพ และ/หรือประสิทธิผลของกระบวนการจัดให้มีแผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดี และปรับปรุงนโยบาย แนวปฏิบัติและ/หรือกระบวนการปฏิบัติงานใน ระดับชั้นตอน/องค์ประกอบย่อยหรือระบบงานโดยรวม โดยใช้ผลประเมินกระบวนการฯ ที่ผ่านมาเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาได้อย่างเป็นรูปธรรม

วิธีการ/เครื่องมือประเมินประสิทธิผลกระบวนการเสริมสร้างการกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจ
 เพื่อให้การประเมินประสิทธิผลเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ จึงได้ออกแบบวิธีการ/เครื่องมือประเมินประสิทธิผลกระบวนการเสริมสร้างการกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจ ดังนี้

(1) **ประเมินมิติตามครบถ้วนตามเกณฑ์** : คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายมีการพิจารณาตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

(2) **ประเมินมิติตามครบถ้วนตามกรอบเวลา** : คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายมีการพิจารณาตามช่วงเวลาตามที่เกณฑ์กำหนด หรือตามที่กำหนดไว้ใน “แผนการกำกับดูแลงานด้าน GRC ประจำปี 2565 และ 2566”

A1. การประเมินประสิทธิผลกระบวนการจัดให้มีคณะกรรมการในการกำกับดูแลกิจการที่ครบถ้วนเหมาะสม

คณะอนุกรรมการตามที่เกณฑ์กำหนด	การดำเนินการตามเกณฑ์		การดำเนินการตามกรอบเวลา (การทบทวน/จัดทำกฏบัตรของคณะกรรมการ)
	คณะอนุกรรมการที่ รฟม. จัดตั้ง	กฏบัตร	
1. คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการตรวจสอบ รฟม.	กฏบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ รฟม.	คณะกรรมการ รฟม. ในคราวประชุม ครั้งที่ 10/2565 เมื่อวันที่ 29 ก.ย. 65 อนุมัติพร้อมลงนามในกฏบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ รฟม. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
2. คณะอนุกรรมการสรรหา ประเมินผล และกำหนดค่าตอบแทน	คณะกรรมการสรรหาผู้ว่าการ รฟม.	กฏบัตรคณะกรรมการสรรหาผู้ว่าการ รฟม.	คณะกรรมการ รฟม. ในคราวประชุม ครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่ 19 พ.ค. 65 เห็นชอบกฏบัตรคณะกรรมการสรรหาผู้ว่าการ รฟม. และกฏบัตรคณะกรรมการพิจารณาผลตอบแทนผู้ว่าการ รฟม. ตามที่เสนอ
	คณะกรรมการพิจารณาผลตอบแทนผู้ว่าการ รฟม.	กฏบัตรคณะกรรมการพิจารณาผลตอบแทนผู้ว่าการ รฟม.	
3. คณะกรรมการด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี	คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee)	กฏบัตรคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) ในการประเมินผู้บริหารสูงสุด	คณะกรรมการ รฟม. ในคราวประชุม ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 21 เม.ย. 65 เห็นชอบกฏบัตรคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) ในการประเมินผู้บริหารสูงสุด ตามที่ รฟม. เสนอ
4. คณะกรรมการการบริหารความเสี่ยง		กฏบัตรคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) ในการกำกับด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน	คณะกรรมการ รฟม. ในคราวประชุม ครั้งที่ 10/2565 เมื่อวันที่ 29 ก.ย. 65 เห็นชอบกระบวนการจัดให้มีคณะกรรมการกำกับดูแลงานด้าน GRC และกฏบัตรคณะกรรมการบริหารในการกำกับดูแลงานด้าน GRC โดยเห็นควรให้คณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) ในการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ไว้คงเดิม
5. คณะกรรมการด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล		กฏบัตรคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) ในการกำกับด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารทุนมนุษย์ และการจัดการความรู้และนวัตกรรม	คณะกรรมการ รฟม. ในคราวประชุม ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 20 ม.ค. 65 เห็นชอบกฏบัตรคณะกรรมการบริหาร (Executive Committee) ในการกำกับด้านการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล การบริหารทุนมนุษย์ และการจัดการความรู้และนวัตกรรม
6. คณะกรรมการด้านการบริหารนวัตกรรม			

A2. การประเมินประสิทธิผลกระบวนการจัดให้มีนโยบาย คู่มือ และแผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดี และกระบวนการ Compliance

เกณฑ์	แผนการกำกับดูแลงานด้าน GRC ประจำปี 2565 และ 2566 ของคณะกรรมการบริหารในการกำกับด้าน GRC		การดำเนินการตามกรอบเวลา (การนำเสนอให้คณะกรรมการ/คณะอนุกรรมการพิจารณา)
	เรื่อง	รอบการประชุม	
1. นโยบายการกำกับดูแลที่ดี	(เพื่อพิจารณา) ผลการทบทวน/ปรับปรุงนโยบายและคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดี	8/2565 (สิงหาคม 2565)	<ul style="list-style-type: none"> ○ คณะอนุกรรมการบริหาร ในคราวประชุม ครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 6 ก.ค. 65 เห็นชอบผลการทบทวนปรับปรุงนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ตามที่เสนอ และให้นำเสนอคณะกรรมการ รฟม. เพื่อพิจารณาต่อไป ○ คณะกรรมการ รฟม. ในคราวประชุม ครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 11 ก.ค. 65 เห็นชอบผลการทบทวนปรับปรุงนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน และคู่มือการกำกับดูแลกิจการที่ดีและจริยธรรมของ รฟม. ตามที่เสนอ
2. คู่มือการกำกับดูแลที่ดี			
3. แผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดีที่ระยะยาว	(เพื่อพิจารณา) แผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่ระยะยาว และแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2566	9/2565 (กันยายน 2565)	<ul style="list-style-type: none"> ○ คณะอนุกรรมการบริหาร ในคราวประชุม ครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 1 ก.ค. 65 เห็นชอบให้นำเสนอคณะกรรมการ รฟม. พิจารณาเห็นชอบแผนวิสาหกิจ ปีงบประมาณ 2566-2570 และแผนระดับรอง และให้ รฟม. รับข้อสังเกตของคณะกรรมการบริหารไปพิจารณาดำเนินการต่อไป ○ คณะกรรมการ รฟม. ในคราวประชุม ครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 11 ก.ค. 65 เห็นชอบแผนวิสาหกิจ ปีงบประมาณ 2566-2570 และแผนระดับรอง รวมทั้งนโยบายของคณะกรรมการ รฟม. ตามที่เสนอ และให้ รฟม. จัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2566 และนำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนใช้เป็นแนวทางในการบริหารและดำเนินงานของ รฟม. ต่อไป ○ คณะกรรมการ รฟม. ในคราวประชุม ครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 11 ก.ค. 65 เห็นชอบแผนวิสาหกิจ ปีงบประมาณ 2566-2570 และแผนระดับรอง รวมทั้งนโยบายของคณะกรรมการ รฟม. ตามที่เสนอ และให้ รฟม. จัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานของ รฟม. ประจำปีงบประมาณ 2566 และนำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนใช้เป็นแนวทางในการบริหารและดำเนินงานของ รฟม. ต่อไป
4. แผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดีประจำปี			
5. การสอดคล้องดูแลและกำกับการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง (Compliance)	(เพื่อทราบ) รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานเชิงบูรณาการด้าน GRC ปีงบประมาณ 2566 ณ สิ้นไตรมาส 4	10/2566 (ตุลาคม 2566)	<ul style="list-style-type: none"> ○ รฟม. จะนำเสนอรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานเชิงบูรณาการด้าน GRC ปีงบประมาณ 2566 ณ สิ้นไตรมาสที่ 4 ซึ่งมีหัวข้อ “รายงานการแจ้งข้อมูลและการประเมินการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ปีงบประมาณ 2566” บรรจุอยู่ในระเบียบวาระดังกล่าวให้คณะกรรมการบริหารรับทราบ ในการประชุมในเดือนตุลาคม 2566 ○ รฟม. จะนำเสนอรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานเชิงบูรณาการด้าน GRC ปีงบประมาณ 2566 ณ สิ้นไตรมาสที่ 4 ซึ่งมีหัวข้อ “รายงานการแจ้งข้อมูลและการประเมินการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ ปีงบประมาณ 2566” บรรจุอยู่ในระเบียบวาระดังกล่าวให้คณะกรรมการ รฟม. รับทราบ ในการประชุมในเดือนตุลาคม 2566

A3. การประเมินประสิทธิผลกระบวนการติดตามแผนการกำกับดูแลกิจการที่ดี : คณะอนุกรรมการบริหารในการกำกับด้าน GRC มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานระยะยาวด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2566 โดยมีรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

B. บทวิเคราะห์ : คณะกรรมการ รฟม. สามารถให้ความเห็นชอบผลการทบทวน/ปรับปรุงนโยบาย CG ของ รฟม., คู่มือ CG และจริยธรรม รฟม., แผนการดำเนินงานด้าน CG ระยะยาวและแผนการดำเนินงานประจำปี สำหรับใช้ในปีงบประมาณ 2566, และผลการทบทวนการจัดให้มีคณะกรรมการบริหารในการกำกับดูแลงานด้าน GRC และกฏบัตร ได้ตามแผนที่วางไว้ โดยคณะกรรมการฯ ได้ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้ดังกล่าว พร้อมมอบข้อสังเกตและข้อเสนอแนะต่อผลการดำเนินงาน ได้ครบถ้วนทุกไตรมาส นอกจากนี้ ฝ่าย. ในฐานะ Compliance Unit ได้ดำเนินการตามกระบวนการเรื่อง Compliance ที่กำหนดไว้ในปีงบประมาณ 2566 อย่างครบถ้วน และไม่ถูกร้องเรียนหรือถูกฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

C. ข้อเสนอแนะ : รฟม. ควรมีการทบทวนนโยบาย, คู่มือ, แผนการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยควรบูรณาการเข้ากับข้อกำหนด/เกณฑ์การประเมินด้านคุณธรรมจริยธรรมต่างๆ จากภายนอกที่มีการเปลี่ยนแปลงเป็นประจำทุกปี อาทิ การประเมิน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระทรวงคมนาคม รวมถึงข้อกำหนดภายในองค์กร อาทิ ผลการทบทวนแผนวิสาหกิจประจำปี

A3. การติดตามแผนการกำกับดูแลกิจการที่ดีโดยคณะกรรมการ รพม. ประจำปีงบประมาณ 2566


เอกสารแนบ

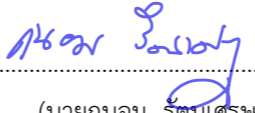
✓ คณะกรรมการ รพม. ในคราวประชุมครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 11 กรกฎาคม 2565 ได้เห็นชอบแผนการดำเนินงานระยะยาวด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2566 ของ รพม. โดยในส่วนของการบริหารแผน ได้กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะอนุกรรมการบริหารซึ่งกำกับดูแลงานด้าน GRC ของ รพม. ทุกไตรมาส


✓ รพม. ได้จัดทำรายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน ณ สิ้นไตรมาส 1, 2, 3, และ 4 โดยเป็นหัวข้อหนึ่งในวาระ “รายงานความคืบหน้าการดำเนินงานเชิงบูรณาการด้าน GRC ปีงบประมาณ 2566 ณ สิ้นไตรมาสที่ 1, 2, 3, และ 4” เพื่อให้คณะอนุกรรมการบริหาร (Executive Committee) ในการกำกับด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน และคณะกรรมการ รพม. ได้รับทราบผลการดำเนินงานในแต่ละไตรมาส ดังนี้

หัวข้อเสนอ	ผลการดำเนินงาน (ร้อยละความสำเร็จ)	ติดตามโดย	มติ / ข้อสังเกต / ข้อเสนอแนะ
1. ผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานระยะยาวด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2565 ณ สิ้นไตรมาสที่ 1	100.00	คณะอนุกรรมการบริหาร ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 11 ม.ค. 66	รับทราบรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานตามแผนด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะต่อประเด็นที่ รพม. ควรให้ความสำคัญที่อยู่ในเกณฑ์ที่สามารถดำเนินการได้ และได้ติดตามความคืบหน้าการทบทวนแผนดำเนินงาน ณ ต้นปีงบประมาณ โดยคณะอนุกรรมการ GRC เห็นชอบให้นำเสนอคณะกรรมการ รพม. เพื่อทราบต่อไป
		คณะกรรมการ รพม. ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 26 ม.ค. 66	รับทราบ
2. ผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานระยะยาวด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2565 ณ สิ้นไตรมาสที่ 2	100.00	คณะอนุกรรมการบริหาร ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 3 เม.ย. 66	รับทราบรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานตามแผนด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะต่อการบริหารจัดการความเสี่ยงในการดำเนินงานขององค์กร และหลักการในการกำหนดสมรรถนะหลักของบุคลากรที่ รพม. กำหนดขึ้นใหม่ โดยคณะอนุกรรมการ GRC เห็นชอบให้นำเสนอคณะกรรมการ รพม. เพื่อทราบต่อไป
		คณะกรรมการ รพม. ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 20 เม.ย. 66	รับทราบ
3. ผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานระยะยาวด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2565 ณ สิ้นไตรมาสที่ 3	100.00	คณะอนุกรรมการบริหาร ครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 13 ก.ค. 66	รับทราบรายงานความคืบหน้าผลการดำเนินงานตามแผนด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะต่อการบูรณาการเกณฑ์การประเมินด้านคุณธรรมจริยธรรมต่างๆ อาทิ การประเมิน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช., การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระทรวงคมนาคม เป็นต้น เข้าในเนื้อหาของกระบวนการทำงานของส่วนงานต่างๆ ใน รพม. โดยคณะอนุกรรมการ GRC เห็นชอบให้นำเสนอคณะกรรมการ รพม. เพื่อทราบต่อไป
		คณะกรรมการ รพม. ครั้งที่ 7/2565 เมื่อวันที่ 26 ก.ค. 66	รับทราบ
4. ผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานระยะยาวด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดีและแผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2565 ณ สิ้นไตรมาสที่ 4	100.00	คณะอนุกรรมการบริหาร ในการประชุมเดือน ต.ค. 66	รพม. จะนำเสนอรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานเชิงบูรณาการด้าน GRC ปีงบประมาณ 2566 ณ สิ้นไตรมาสที่ 4 ให้คณะอนุกรรมการบริหาร และคณะกรรมการ รพม. รับทราบ ในการประชุมในเดือนตุลาคม 2566
		คณะกรรมการ รพม. ในการประชุมเดือน ต.ค. 66	

หมายเหตุ : การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี ประจำปีงบประมาณ 2566 ประกอบด้วย 7 โครงการ/แผนดำเนินงาน ได้แก่ โครงการพัฒนาและส่งเสริมธรรมาภิบาลองค์กร (6.9.1_GP), โครงการ “HR: RAPID - CONNECT²” (6.8.1_FS), โครงการเสริมสร้างการกำกับดูแลที่ดีในรัฐวิสาหกิจ (6.9.2_GP), แผนดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานด้านการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแนวทางการกำกับดูแลที่ดีแก่ผู้ถือหุ้นภาครัฐ (CG&L1.1), แผนดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานด้านการบริหารสิทธิของผู้ถือหุ้นภาครัฐตามกฎหมายและข้อบังคับอื่น (CG&L3.1), แผนดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงการทำงานด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (CG&L7.1), และแผนดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานตามนโยบาย GRC (RM&IC1.1)

ที่ สสอ/1179 วันที่ 9 ตุลาคม 2566
เรียน ผวก. ผ่าน ผชก. (นายถนอมฯ)
เพื่อโปรดทราบรายงานผลการทำงาน ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566

ผู้รายงาน (นางสาวจิรฐา วัฒนประดิษฐ์)
ผอ.สสอ.
สำเนาเรียน ผอ.ฝพธ.
หมายเหตุ : รายงานเทียบกับแผนการทบทวน /ปรับปรุง และหรือ แผน (ดำเนิน)งาน ประจำปีงบประมาณ 2566 - 2568
ตามบันทึก ที่ สสอ/416 ลงวันที่ 5 เมษายน 2566 ทั้งนี้ ผวก. ได้เห็นชอบตามที่เสนอ เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2566

ส่วนที่ 3 ความเห็นของผู้ช่วยผู้ว่าการ :
 รับทราบ
 มีข้อสังเกต.....
.....
.....
ลายมือชื่อ 
(นายถนอม รัตนเศรษฐ)
ผชก.
วันที่ ...9..... เดือน ตุลาคม ปี 2566

ที่ ผวก / 80 วันที่ 10 ตุลาคม 2566
เรียน ผอ.สสอ.
ส่วนที่ 4 ความเห็นของผู้ว่าการ :
 รับทราบ
 มีข้อสังเกต.....
.....
.....
ลายมือชื่อ 
(นายภคพงศ์ ศิริกันทรมาศ)
ผวก.
วันที่ ...10... เดือน ตุลาคม ปี 2566

ผู้รับผิดชอบ
(process owner) : สสอ.

2. เกณฑ์ CBEs ; SCM 5.3 การจัดการข้อร้องเรียน (น้ำหนักร้อยละ 5)
ระดับ 1 รัฐวิสาหกิจกำหนดช่องทางในการรับข้อร้องเรียนที่หลากหลายและกำหนดนโยบายและระเบียบวิธี ปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียน (Complaint handling policy outlines procedures) อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรและได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจหรือคณะอนุกรรมการที่ได้รับมอบหมายอย่างเป็นทางการ
ระดับ 2 นโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียน (Complaint handling policy outlines procedures) มีองค์ประกอบ และมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน
ระดับ 3 รัฐวิสาหกิจดำเนินการเผยแพร่ นโยบายและระเบียบ วิธีปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียนทั้งภายในและภายนอกรัฐวิสาหกิจผ่านช่องทางที่สำคัญ เช่น ป้ายประกาศบริเวณพื้นที่ขายหรือพื้นที่ให้บริการ สัญญาให้บริการ คู่มือการใช้งานสื่อโฆษณา/ ประชาสัมพันธ์ และฉลากหรือหีบห่อสินค้า ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์และสื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดการข้อร้องเรียนไปยังกระบวนการและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คู่ค้า คู่ความร่วมมือ หรือผู้ส่งมอบของรัฐวิสาหกิจ รวมถึงกำหนดแนวทางและกลไกในการกำกับ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนด รัฐวิสาหกิจมีการวิเคราะห์เพื่อพิจารณาการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้ในการจัดการติดตาม รายงาน สถานะ และสรุปผลการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม
ระดับ 4 ตัวชี้วัดและเป้าหมายมาตรฐานการปฏิบัติงาน ด้านการจัดการข้อร้องเรียนสอดคล้องกับนโยบายและ ระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียนของรัฐวิสาหกิจและสอดคล้องกันทั้งในระดับองค์กร ระดับสายงาน ระดับฝ่ายและระดับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทำให้การจัดการข้อร้องเรียนเป็นไปตามมาตรฐาน และระดับผลลัพธ์ด้านการจัดการข้อร้องเรียน เป็นไปตามเป้าหมายรัฐวิสาหกิจ มีระบบสารสนเทศ สำหรับบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลลูกค้าที่รวบรวมจากทุกจุดที่ให้บริการหรือทุกจุดที่รัฐวิสาหกิจมีปฏิสัมพันธ์กับลูกค้า และสามารถวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้ได้สารสนเทศความต้องการความคาดหวังเชิงลึกของแต่ละกลุ่มลูกค้า
ระดับ 5 รัฐวิสาหกิจมีการประเมินประสิทธิผลของการจัดการข้อร้องเรียนที่ได้จากการประเมินประสิทธิผลการเรียนรู้ และจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงและทำนวัตกรรม โดยมีการจัดเก็บความรู้และนวัตกรรมที่ได้ลงระบบดิจิทัล รวมทั้ง มาตรฐานการจัดการข้อร้องเรียน และผลลัพธ์ด้านการจัดการข้อร้องเรียนดีขึ้น อย่างต่อเนื่องหรือเทียบเคียงกับคู่แข่ง/คู่เทียบ/ อุตสาหกรรมได้อย่างเหมาะสม

3. ระดับคะแนนที่คาดหวัง

เกณฑ์	ปีงบประมาณ 2566	ปีงบประมาณ 2567	ปีงบประมาณ 2568
SCM	3.4833	3.8316	4.2146
5.3			

Integrated with DT 1.2/KM4.1/IM6.1

ส่วนที่ 2 สรุปสาระสำคัญของการดำเนินงาน ทั้งนี้โปรดชี้แจงโดยสังเขปถึงปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานและแนวทางการแก้ไข เฉพาะกรณี ที่ดำเนินการล่าช้ากว่าแผน :
ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 : ดำเนินการมีความก้าวหน้า ร้อยละ 100 จากแผนงาน ร้อยละ 100 คิดเป็นความสำเร็จ ร้อยละ 100 โดยมีรายละเอียดของแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้
ตัวชี้วัดที่ 2(1) : มีการทบทวนผลการดำเนินงานตามนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียน (Complaint handling policy outlines procedures) มีองค์ประกอบ และมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน
ไตรมาสที่ 1 ได้ดำเนินการตรวจสอบและทบทวนการดำเนินงานของปีงบประมาณ 2565 เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียน และคู่มือปฏิบัติงาน
o ปัญหา/อุปสรรค : -
o แนวทางการแก้ไข : -
ตัวชี้วัดที่ 2(2) : ปรับปรุงคู่มือการจัดการข้อร้องเรียนที่มีองค์ประกอบ และมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เหมาะสม และครบถ้วนมากขึ้น
ไตรมาสที่ 4 คณะอนุกรรมการบริหาร (Executive Committee) ได้มีมติให้ความเห็นชอบนโยบายการจัดการข้อร้องเรียน ประจำปีงบประมาณ 2567 และระเบียบ รพม. ว่าด้วยการจัดการข้อร้องเรียน พ.ศ. 2566 และคณะกรรมการ รพม. รับทราบผลการทบทวนนโยบายฯ ดังกล่าว ในคราวประชุมครั้งที่ 9/2566 เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2566 เรียบร้อยแล้ว
o ปัญหา/อุปสรรค : -
o แนวทางการแก้ไข : -
ตัวชี้วัดที่ 3(1) : มีการประชาสัมพันธ์นโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียนทั้งภายในและภายนอกรัฐวิสาหกิจผ่านช่องทางต่าง ๆ
ไตรมาสที่ 1 ได้ดำเนินการวิเคราะห์พฤติกรรมกลุ่มลูกค้า และวงจรชีวิต (Life Cycle) ของลูกค้าต่อกระบวนการจัดการข้อร้องเรียน เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนการประชาสัมพันธ์แต่ละช่องทางให้สอดคล้องกับกลุ่มลูกค้า โดยได้ดำเนินการจัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการจัดการข้อร้องเรียนทั้งภายในและภายนอกองค์กร โดยพิจารณา / วิเคราะห์จากพฤติกรรมของกลุ่มลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง และกำหนดช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกันกับพฤติกรรมดังกล่าว ทั้งนี้ ได้ประสาน กปส. ในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ที่มีความสอดคล้องกับพฤติกรรมผู้บริโภค สื่อประเภทต่าง ๆ ของกลุ่มลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ตามบันทึก ที่ สสอ 30/602 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2565
ไตรมาสที่ 2 ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์นโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียนทั้งภายในและภายนอกรัฐวิสาหกิจผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น สื่อสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ของ รพม. บอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในอาคารจอดแล้วจร จอภาพ digital signage ในสถานี ในรูปแบบ infographic / สื่อวีดิทัศน์ จำนวน 46 ครั้ง
ไตรมาสที่ 3 วิเคราะห์พฤติกรรมของกลุ่มลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องและกำหนดช่องทางให้สอดคล้องกัน โดยจัดทำสื่อ infographic / สื่อวีดิทัศน์ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อร้องเรียน เผยแพร่จำนวน 99 ครั้ง และจัดกิจกรรมร่วมสนุกเล่นเกมภายในองค์กร จำนวน 1 ครั้ง และภายนอก

ส่วนที่ 2 สรุปสาระสำคัญของการดำเนินงาน ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 (ต่อ)

ตัวชี้วัดที่ 3(1) : มีการประชาสัมพันธ์นโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียนทั้งภายในและภายนอกรัฐวิสาหกิจผ่านช่องทางต่าง ๆ (ต่อ)

ไตรมาสที่ 4 ได้ดำเนินการจัดทำสื่อ infographic / สื่อวีดิทัศน์ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อร้องเรียน พร้อมดำเนินการตามแผนงานการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ จำนวน 107 ครั้ง แบ่งเป็นภายในองค์กร จำนวน 36 ครั้ง จัดกิจกรรมร่วมสนุกเล่นเกม จำนวน 2 ครั้ง และภายนอกองค์กร จำนวน 71 ครั้ง จัดกิจกรรมร่วมสนุกเล่นเกม จำนวน 2 ครั้ง โดยวิเคราะห์จากพฤติกรรมของกลุ่มลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง พร้อมดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดการข้อร้องเรียนไปยังกระบวนการและบุคลากรที่เกี่ยวข้องผ่านการประชุมชี้แจงและติดตามการดำเนินงานของ ที่ปรึกษา ผู้รับเหมา ผู้รับสัมปทาน เป็นประจำทุกเดือน

o ปัญหา/อุปสรรค :-

o แนวทางการแก้ไข :-

ตัวชี้วัดที่ 3(2) : มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดการข้อร้องเรียนไปยังกระบวนการและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คู่ค้า คู่ความร่วมมือ หรือผู้ส่งมอบของรัฐวิสาหกิจ

ไตรมาสที่ 1 ได้ดำเนินการทบทวนตัวชี้วัดและเป้าหมายมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดการข้อร้องเรียน เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายมาตรฐานการปฏิบัติงานฯ ไปยังกระบวนการและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คู่ค้า คู่ความร่วมมือ หรือผู้ส่งมอบของรัฐวิสาหกิจ

ไตรมาสที่ 2 ได้ดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดการข้อร้องเรียนไปยังกระบวนการและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ผ่านรูปแบบต่าง ๆ เช่น ประชุมชี้แจงและติดตามการดำเนินงานของ ที่ปรึกษา ผู้รับเหมา ผู้รับสัมปทาน เป็นประจำทุกเดือน ประชาสัมพันธ์รูปแบบ infographic / สื่อวีดิทัศน์ ผ่านสื่อต่าง ๆ ภายในองค์กร จำนวน 10 ครั้ง และจัดกิจกรรมร่วมสนุกภายในองค์กร จำนวน 2 ครั้ง

ไตรมาสที่ 3 ได้จัดการประชุมชี้แจงการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดการข้อร้องเรียนกับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ผ่านการประชุมชี้แจงและติดตามการดำเนินงานของ ที่ปรึกษา ผู้รับเหมา ผู้รับสัมปทาน ทุกเดือน ประชาสัมพันธ์รูปแบบ infographic / สื่อวีดิทัศน์ผ่านสื่อต่าง ๆ ภายในองค์กร จำนวน 10 ครั้ง และจัดกิจกรรมร่วมสนุกภายในองค์กร จำนวน 1 ครั้ง

ไตรมาสที่ 4 ได้ดำเนินการจัดทำสื่อ infographic / สื่อวีดิทัศน์ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการข้อร้องเรียน พร้อมดำเนินการตามแผนงานการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ จำนวน 107 ครั้ง แบ่งเป็นภายในองค์กร จำนวน 36 ครั้ง จัดกิจกรรมร่วมสนุกเล่นเกม จำนวน 2 ครั้ง และภายนอกองค์กร จำนวน 71 ครั้ง จัดกิจกรรมร่วมสนุกเล่นเกม จำนวน 2 ครั้ง โดยวิเคราะห์จากพฤติกรรมของกลุ่มลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง พร้อมดำเนินการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดการข้อร้องเรียนไปยังกระบวนการและบุคลากรที่เกี่ยวข้องผ่านการประชุมชี้แจงและติดตามการดำเนินงานของ ที่ปรึกษา ผู้รับเหมา ผู้รับสัมปทาน เป็นประจำทุกเดือน

o ปัญหา/อุปสรรค :-

o แนวทางการแก้ไข :-

ตัวชี้วัดที่ 3(3) : มีแนวทางและกลไกในการกำกับ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนด

ไตรมาสที่ 1 ได้ดำเนินการทบทวนแนวทางและกลไกในการกำกับ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนดจากปีงบประมาณ 2565 เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ 2566

ไตรมาสที่ 2 ได้ดำเนินการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีใช้ในการกำกับและติดตามการดำเนินงาน เช่น จากส่งไฟล์ pdf เพื่อติดตามการดำเนินงานเป็นการจัดทำรายงานสรุปข้อร้องเรียนรายเดือนและติดตามข้อร้องเรียนรายไตรมาส ผ่านรูปแบบดิจิทัลผ่านระบบ Excel online ใน Microsoft Team เพื่อให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงที่ปรึกษา ผู้รับเหมา สามารถตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลผลการดำเนินงานได้ทันที รวมทั้งมีการจัดตั้งกลุ่ม Line เพื่อประสานแจ้งข้อร้องเรียนจากการให้บริการรถไฟฟ้าเพื่อลดขั้นตอนการทำเอกสาร

ไตรมาสที่ 3 ได้กำหนดแนวทางการกำกับ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานต่อข้อร้องเรียนในระบบฐานข้อมูลออนไลน์ผ่านระบบ Excel online ใน Microsoft Team โดยจัดทำรายงานสรุปข้อร้องเรียนเป็นประจำทุกเดือน ติดตามข้อร้องเรียนที่ยังอยู่ระหว่างการดำเนินงานรายไตรมาส และประมวลประสิทธิภาพการดำเนินงานราย 6 เดือนผ่าน interactive dashboard บน MRTA Cloud ทั้งนี้ ส่วนงานสามารถปรับปรุงข้อมูลความคืบหน้าของการดำเนินงานต่อข้อร้องเรียนได้ทันที ผ่านระบบดังกล่าว และได้ถ่ายทอดวิธีการใช้งานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2566

ไตรมาสที่ 4 ได้ประเมินประสิทธิภาพการติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาผ่านระบบ Google sheet และประเมินประสิทธิภาพส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการปรับปรุงข้อมูลข้อร้องเรียนผ่านระบบ Excel online ใน Microsoft Team คิดเป็นร้อยละความสำเร็จร้อยละ 100

o ปัญหา/อุปสรรค :-

o แนวทางการแก้ไข :-

ตัวชี้วัดที่ 3(4) : มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้ในการจัดการติดตาม รายงานสถานะ และสรุปผลการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม

ไตรมาสที่ 1 ได้ดำเนินการพัฒนาระบบเรื่องราวร้องทุกข์ (CSC Phase 2) โดยนำความรู้จากการอบรมหลักสูตรการวิเคราะห์ข้อมูล Data Analytics ที่สถาบัน Skooldio มาปรับปรุงระบบจัดการฐานข้อมูล รวมทั้งเชื่อมโยงข้อมูลข้อร้องเรียนในระบบ CSC Phase 2 ไปยังโครงการพัฒนาศูนย์ปฏิบัติการสารสนเทศของ รฟม. และระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร (DOC & EIS) ให้แสดงผลข้อมูลของข้อร้องเรียนในรูปแบบ Dashboard และนำข้อมูลไปพัฒนาปรับปรุงระบบ CSC Phase 3 เช่น การกำหนดเงื่อนไขความสมบูรณ์ของการลงข้อมูลก่อนดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป รวมถึงออกแบบแนวทางการตรวจสอบข้อมูล และเพิ่มฟังก์ชัน upload ข้อมูลเข้าระบบหลังจาก Cleansing data รวมถึงฟังก์ชันการติดตามเรื่องร้องเรียนให้เป็นไปตามระยะเวลาที่ระบุในคู่มือการปฏิบัติงาน

ไตรมาสที่ 2 ได้ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลข้อร้องเรียนเพื่อจากส่งไฟล์ Word เป็นการเก็บข้อมูลผ่านระบบดิจิทัลผ่านระบบ Excel online ใน Microsoft Team ทำให้การประมวลผลข้อมูลสะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น รวมทั้งปรับปรุงรูปแบบโครงสร้างการเก็บข้อมูลข้อร้องเรียนและปรับปรุงระบบการจัดการข้อร้องเรียน (CSC) Phase 3 ดังนี้ ปรับปรุงรูปแบบลงระบบฐานข้อมูล การค้นหาข้อมูล และการออกรายงานเพื่อการติดตามข้อร้องเรียนตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ สสอ. ได้ประสานงานกับ ผทท. เพื่อปรับปรุงระบบดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ตามแบบฟอร์มขอแก้ไขปรับปรุงระบบสารสนเทศ ที่ สสอ31/38 ลงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2566

ไตรมาสที่ 3 ได้ปรับปรุงรูปแบบการสรุปผลการดำเนินงานต่อข้อร้องเรียนจากรูปแบบเอกสารเป็นระบบฐานข้อมูลออนไลน์ และได้ถ่ายทอดวิธีการใช้งานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2566 สำหรับการพัฒนาระบบ CSC Phase 3 นั้น ผทท. ได้ส่งมอบตัวอย่างระบบที่ปรับปรุงแล้วบางส่วนเพื่อทดสอบการใช้งานเบื้องต้นแล้ว เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2566

ไตรมาสที่ 4 ได้ประเมินประสิทธิภาพให้ความร่วมมือในการการติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานของที่ปรึกษาผ่านระบบ Google sheet และประเมินประสิทธิภาพส่วนงานที่เกี่ยวข้องในการปรับปรุงข้อมูลข้อร้องเรียนผ่านระบบ Excel online ใน Microsoft Team พบว่า คิดเป็นร้อยละความสำเร็จร้อยละ 100

o ปัญหา/อุปสรรค :-

o แนวทางการแก้ไข :-

ส่วนที่ 2 สรุปสาระสำคัญของการดำเนินงาน ณ สิ้นเดือนกันยายน 2566 (ต่อ)

ตัวชี้วัดที่ 4(1) : มีตัวชี้วัดและเป้าหมายมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดการข้อร้องเรียนสอดคล้องกับนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียนของรัฐวิสาหกิจและสอดคล้องกันทั้งในระดับองค์กร ระดับสายงาน ระดับฝ่าย และระดับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทำให้การจัดการข้อร้องเรียนเป็นไปตามมาตรฐาน

ไตรมาส 1 ได้ดำเนินการทบทวนตัวชี้วัดและเป้าหมายมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดการข้อร้องเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียนของรัฐวิสาหกิจและสอดคล้องกันทั้งระดับสายงาน ระดับฝ่าย และระดับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทำให้การจัดการข้อร้องเรียนเป็นไปตามมาตรฐาน

ตัวชี้วัดที่ 4(2) : มีรายงานผลลัพธ์ด้านการจัดการข้อร้องเรียน เป็นไปตามตัวชี้วัดและเป้าหมายมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ไตรมาสที่ 1 ได้ดำเนินการทบทวนบทเรียนในกระบวนการจัดการข้อร้องเรียนในปีงบประมาณ 2565 เพื่อนำไปออกแบบและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ 2566

ไตรมาสที่ 2 ได้ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบการจัดเก็บข้อมูลข้อร้องเรียนจากส่งไฟล์ Word เป็นการเก็บข้อมูลผ่านแบบดิจิทัลผ่านระบบ Excel online ใน Microsoft Team รวมทั้งปรับปรุงรูปแบบโครงสร้างการเก็บข้อมูลร้องเรียนให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานและสะดวกในการประมวลผลข้อมูล ทำให้สามารถควบคุมการดำเนินงานข้อร้องเรียนให้เป็นไปตามเป้าหมายได้สะดวกยิ่งขึ้น และง่ายต่อการจัดทำสรุปผลการดำเนินงานประจำปี

ไตรมาสที่ 3 ได้ปรับปรุงรูปแบบการสรุปผลการดำเนินงานต่อข้อร้องเรียนจากรูปแบบเอกสารเป็นระบบฐานข้อมูลออนไลน์ และได้ถ่ายทอดวิธีการใช้งานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2566 โดยหลังจากการถ่ายทอดผู้เข้าร่วมมีความเข้าใจการใช้งานระบบ ร้อยละ 90

ไตรมาสที่ 4 ได้ประเมินประสิทธิผลตามตัวชี้วัดที่สำคัญของ รพม. ประจำปีงบประมาณ 2566 คาดว่าจะแล้วเสร็จในเดือนพฤศจิกายน 2566

ตัวชี้วัดที่ 4(3) มีระบบสารสนเทศสำหรับบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลลูกค้าที่รวบรวมจากทุกจุดที่ให้บริการ

ไตรมาสที่ 4 มีระบบ Complain Service Center (CSC) เพื่อบันทึกข้อมูลร้องเรียนจากทั้ง 9 ช่องทางให้อยู่ในฐานข้อมูลเดียวกัน มีระบบ Google Drive เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลข้อร้องเรียน

ตัวชี้วัดที่ 4(4) มีผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ได้สารสนเทศความต้องการความคาดหวังเชิงลึกของแต่ละกลุ่มลูกค้า

ไตรมาสที่ 4 ได้จัดทำมีผลการวิเคราะห์สารสนเทศความต้องการความคาดหวังเชิงลึกของลูกค้าเกี่ยวข้องกับข้อร้องเรียนเรียบร้อยแล้ว

o ปัญหา/อุปสรรค :-

o แนวทางการแก้ไข :-

ตัวชี้วัดที่ 5(1) มีการประเมินประสิทธิผลของการจัดการข้อร้องเรียนที่ได้จากการประเมินประสิทธิผลการเรียนรู้และจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงและทำนวัตกรรม

ไตรมาสที่ 4 ได้ประเมินประสิทธิผลการจัดการข้อร้องเรียนประจำปีงบประมาณ 2566 พบว่า ข้อร้องเรียนได้รับการแก้ไขร้อยละ 75.66

ตัวชี้วัดที่ 5 (2) มีการจัดเก็บความรู้และนวัตกรรมที่ได้ลงระบบดิจิทัล รวมทั้งมาตรฐานการจัดการข้อร้องเรียน

ไตรมาสที่ 4 ในปีงบประมาณ 2566 รพม. ได้จัดให้มีการสร้างองค์ความรู้ 2 ชุด ได้แก่ 1. วิธีการจัดทำสรุปรายงานข้อร้องเรียนด้วยโปรแกรม Excel online บน Microsoft Team และ 2. วิธีการรับมือผู้ร้องเรียนประเภทต่างๆ จัดเก็บองค์ความรู้ลง Microsoft Team Share Point และ ระบบ MRT Could

ตัวชี้วัดที่ 5 (3) มีการเปรียบเทียบผลลัพธ์ด้านการจัดการข้อร้องเรียนดีขึ้น อย่างต่อเนื่องหรือเทียบเคียงกับคู่แข่ง/คู่เทียบ/อุตสาหกรรมได้อย่างเหมาะสม

ไตรมาสที่ 4 ได้ดำเนินการประเมินประสิทธิผลตามตัวชี้วัดที่สำคัญ ปี 2566 และเปรียบเทียบกับผลลัพธ์ในปี 2564 และ 2565 คาดว่าจะแล้วเสร็จในเดือนพฤศจิกายน 2566

o ปัญหา/อุปสรรค :-

o แนวทางการแก้ไข :-

แผน(ดำเนิน)งานที่ SCM 5.3 : การจัดการข้อร้องเรียน

ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เป้าหมายระยะเวลาแล้วเสร็จ											
		ปีงบประมาณ 2566				ปีงบประมาณ 2567				ปีงบประมาณ 2568			
		Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4	Q1	Q2	Q3	Q4
<u>ค่าระดับ 2</u>													
(1) มีการทบทวนผลการดำเนินงานตามนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียน (Complaint handling policy outlines procedures) มีองค์ประกอบ และมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน	5	50 (50)				100				100			
(2) ปรับปรุงคู่มือการจัดการข้อร้องเรียนที่มีองค์ประกอบ และมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เหมาะสม และครบถ้วนมากขึ้น	4				100 (100)								
<u>ค่าระดับ 3</u>													
(1) มีการประชาสัมพันธ์นโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียนทั้งภายในและภายนอกรัฐวิสาหกิจผ่านช่องทางต่าง ๆ	12	30 (30)	50 (50)	80 (80)	100 (100)	30	50	80	100	30	50	80	100
(2) มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดการข้อร้องเรียนไปยังกระบวนการและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง คู่ค้า คู่ความร่วมมือ หรือผู้ส่งมอบของรัฐวิสาหกิจ	12	30 (30)	50 (50)	80 (80)	100 (100)	30	50	80	100	30	50	80	100
(3) มีแนวทางและกลไกในการกำกับ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการจัดการข้อร้องเรียนที่กำหนด	12	30 (30)	50 (50)	80 (80)	100 (100)	30	50	80	100	30	50	80	100
(4) มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้ในการจัดการติดตาม รายงานสถานะ และสรุปผลการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม	12	30 (30)	50 (50)	80 (80)	100 (100)	30	50	80	100	30	50	80	100
<u>ค่าระดับ 4</u>													
(1) มีตัวชี้วัดและเป้าหมายมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการจัดการข้อร้องเรียนสอดคล้องกับนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดการข้อร้องเรียนของรัฐวิสาหกิจและสอดคล้องกันทั้งในระดับองค์กร ระดับสายงาน ระดับฝ่าย และระดับบุคคลที่เกี่ยวข้อง ทำให้การจัดการข้อร้องเรียนเป็นไปตามมาตรฐาน	6	100 (100)				100				100			
(2) มีรายงานผลลัพธ์ด้านการจัดการข้อร้องเรียน เป็นไปตามตัวชี้วัดและเป้าหมายมาตรฐานการปฏิบัติงาน	9	30 (30)	50 (50)	80 (80)	100 (100)	30	50	80	100	30	50	80	100
(3) มีระบบสารสนเทศสำหรับบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลลูกค้าที่รวบรวมจากทุกจุดที่ให้บริการ	5				50 (50)				100				100
(4) มีผลการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อให้ได้สารสนเทศความต้องการความคาดหวังเชิงลึกของแต่ละกลุ่มลูกค้า	5				50 (50)				100				100
<u>ค่าระดับ 5</u>													
(1) มีการประเมินประสิทธิผลของการจัดการข้อร้องเรียนที่ได้จากการประเมินประสิทธิผลการเรียนรู้และจัดการความรู้ เพื่อนำไปปรับปรุงและทำนวัตกรรม	6				100 (100)				100				100
(2) มีการจัดเก็บความรู้และนวัตกรรมที่ได้ลงระบบดิจิทัล รวมทั้งมาตรฐานการจัดการข้อร้องเรียน	6				100 (100)				100				100
(3) มีการเปรียบเทียบผลลัพธ์ด้านการจัดการข้อร้องเรียนดีขึ้น อย่างต่อเนื่องหรือเทียบเคียงกับคู่แข่ง/คู่เทียบ/อุตสาหกรรมได้อย่างเหมาะสม	6				100 (100)				100				100

วัตถุประสงค์ : รับทราบ และนำเกณฑ์/คู่มือการประเมิน ITA ไปศึกษาและพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน

กลุ่มเป้าหมาย	วิธีการสื่อสาร	ระยะเวลาดำเนินการ		ผู้ให้ความเห็นชอบข้อมูล	ผู้ดำเนินการ/ ผู้ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน	ผลการดำเนินงาน
		นำข้อมูลเข้า	นำข้อมูลออก			
① ผู้บริหารและพนักงาน รพม.	- บันทึกข้อความเชิญเข้าร่วมการประชุมชี้แจงการประเมิน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช.	ภายใน 7 วัน หลัง ปปช. เผยแพร่คู่มือ	-	ผอ.ผนย.	ณัฐพลฯ/ หน.กก.	ดำเนินการจัดส่งบันทึกเชิญเข้าร่วมประชุมชี้แจงการประเมิน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช. ให้กับทุกฝ่าย/สำนัก ไปดำเนินการตามบันทึกที่ ผนย/ว1008 ลงวันที่ 28 พ.ย. 65
	- Intranet (Banner) คู่มือ ITA	ภายใน 7 วัน หลัง ปปช. เผยแพร่คู่มือ	-	หน.กก.	ณัฐพลฯ/ หน.กก.	ดำเนินการเผยแพร่คู่มือ ITA ประจำปีงบประมาณ 2566 ใน Banner “Good Corporate Governance” เมื่อวันที่ 13 ธ.ค. 65
② ส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการตอบ OIT	- บันทึกข้อความเชิญเข้าร่วมการประชุมชี้แจงการประเมิน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช.	ภายใน 7 วัน หลัง ปปช. เผยแพร่คู่มือ	-	ผอ.ผนย.	ณัฐพลฯ/ หน.กก.	ดำเนินการจัดส่งบันทึกเชิญเข้าร่วมประชุมชี้แจงการประเมิน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช. ให้กับทุกฝ่าย/สำนัก ไปดำเนินการตามบันทึกที่ ผนย/ว1008 ลงวันที่ 28 พ.ย. 65
	- บันทึกข้อความแจ้งให้ดำเนินการเตรียม OIT	ภายใน 10 ก.พ. 66	-	ผอ.ผนย.	ณัฐพลฯ/ หน.กก.	ดำเนินการจัดส่งบันทึกแจ้งแนวทาง ให้กับฝ่าย/สำนัก ต่างๆ ไปดำเนินการตามบันทึกที่ ผนย/ว155 ลงวันที่ 3 ก.พ. 66
	- Intranet (Banner) คู่มือ ITA	ภายใน 7 วัน หลัง ปปช. เผยแพร่คู่มือ	-	หน.กก.	ณัฐพลฯ/ หน.กก.	ดำเนินการเผยแพร่คู่มือ ITA ประจำปีงบประมาณ 2566 ใน Banner “Good Corporate Governance” เมื่อวันที่ 13 ธ.ค. 65
	- จัดประชุมชี้แจงการดำเนินการตามคู่มือ ITA	ภายใน 28 ก.พ. 66	-	หน.กก.	ณัฐพลฯ/ หน.กก.	ฝ่ายนโยบายและยุทธศาสตร์ได้จัดประชุมชี้แจง เรื่อง “การดำเนินการตามแนวทางการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566” เมื่อวันที่ 10 ก.พ. 66 ผ่านโปรแกรม Microsoft Teams โดยมีผู้เข้าร่วมจำนวน 153 คน

KPI การประเมินประสิทธิผล :

1. ดำเนินการสื่อสารได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด	สามารถดำเนินการสื่อสารได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดจำนวน 4 ช่องทาง จาก 4 ช่องทาง คิดเป็นความสำเร็จร้อยละ 100.00 ได้แก่ บันทึกข้อความเชิญเข้าร่วมการประชุมชี้แจง, Intranet (Banner), บันทึกข้อความแจ้งให้ดำเนินการเตรียม OIT และจัดประชุมชี้แจงการดำเนินการ ตามคู่มือ ITA
2. พนักงานที่เข้าร่วมประชุมชี้แจงร้อยละ 80 เข้าใจการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566	พนักงานที่เข้าร่วมประชุมชี้แจง ร้อยละ 89.89 มีระดับความเข้าใจหลังรับฟังการชี้แจง “การดำเนินการตามแนวทางการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ 2566” อยู่ที่ 4-5 จากระดับสูงสุด 5