



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มเจ้าหน้าที่จริยธรรม โทรศัพท์ภายใน ๒๑๓๒๓
ที่ ๑๑/๗๔ วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๐

๒ ຮອງຜູ້ອໍານວຍການ
ສໍານັກງານໄດ້ມີເພື່ອຫວັດ
(ບໍລິຫານການຕົກຕິ)
ຈຳເປັດ 1050 ຊົດ 12.50
ວັນທີ 24 ປຸດສະພາ 2560

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักงานสถิติแห่งชาติ ว่าด้วยการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๕๙ - มีนาคม ๒๕๖๐)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ (ประธานกรรมการ)

ตาม ระเบียบสำนักงานสถิติแห่งชาติ ว่าด้วยการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ “ได้กำหนดค่าว่า

ข้อ ๑๕ ให้มีคณะกรรมการควบคุมและป้องกันการมิผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ เป็นประธานกรรมการ รองผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง และ ผู้ตรวจราชการกรมเป็นกรรมการ โดยมีผู้อำนวยการกลุ่มเจ้าหน้าที่ริยธรรม เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๑๖ ให้ผู้อำนวยการกลุ่มเจ้าหน้าที่จริยธรรม รายงานผลการปฏิบัติงาน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน พร้อมข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการควบคุมและป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และคณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานสถิติแห่งชาติ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการควบคุมการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการมีอำนาจหน้าที่ติดตามสอดส่องการใช้งบคัน และประเมินผลการปฏิบัติตามระเบียบนี้ทุก ๆ ๖ เดือน

ในการนี้ กลุ่มเจ้าหน้าที่รัฐธรรมนูญได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักงานสถิติแห่งชาติ ว่าด้วยการป้องกันการมิผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ในรอบ ๖ เดือน ตั้งแต่ ตุลาคม ๒๕๕๗ – มีนาคม ๒๕๕๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ ดังนี้

๑. แจ้งเวียนให้คณะกรรมการควบคุมและป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ ตามข้อ ๑๕ เพื่อทราบ

๒. แจ้งเวียนให้ศูนย์/สำนัก/กลุ่มขึ้นตรง ผสช. และสถิติจังหวัดทราบ

๓. เผยแพร่ในเว็บไซต์ กสอ.กสอ. th เว็บไซต์กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม และเว็บ Intranet

หน้า ๑ / ๑๖

នគរបាល
(នគរបាលនគរបាល នគរបាល)

ବର୍ଷା ପତ୍ର ମନ୍ଦିର

ຖາន
(นางสาวกฤษณา จิรวัฒน์สติตย์)
ย่อว่าฯ ภารกิจการสำนักเริ่หราがら

ສ່າງເປົ້າການບໍລິຫານຂອງພະນັກງານ ຂະໜາດ ພົມວິໄລ ພົມວິໄລ ພົມວິໄລ ພົມວິໄລ ພົມວິໄລ ພົມວິໄລ ພົມວິໄລ ພົມວິໄລ

รายงานผลการปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักงานสถิติแห่งชาติว่าด้วยการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อน ของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๙ (เดือนตุลาคม ๒๕๕๙ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐)

ตามที่ สำนักงานสถิติแห่งชาติ ได้กำหนดระเบียบว่าด้วยการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๘ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานสถิติแห่งชาติว่าด้วยการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“ผลประโยชน์ทับซ้อน” หมายความว่า ความทันซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน ของเจ้าหน้าที่ และผลประโยชน์ของทางราชการ

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และ สูกจ้างชั่วคราวของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายให้มีอำนาจบังคับบัญชาหรือ กำกับดูแล ซึ่งดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงกว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งตนบังคับบัญชาหรือกำกับดูแล

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติรักษาการตามระเบียบนี้

ข้อ ๕ ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับเมื่อหน้าที่ความคุณ ถูกลงให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบนี้โดย เคร่งครัด

ข้อ ๖ เจ้าหน้าที่ต้องไม่อศัยตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองและผู้อื่น

ข้อ ๗ เจ้าหน้าที่ต้องไม่อศัยโอกาสในการปฏิบัติหน้าที่รับ หรือ เรียกรับ หรือ ยอมรับ ผลประโยชน์ใด ๆ ให้แก่ตนเองและผู้อื่น

ข้อ ๘ เจ้าหน้าที่ต้องไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการให้ของขวัญของกำนัลหรือจ่าย ผลประโยชน์ทั้งที่เป็นตัวเงิน และประโยชน์รูปแบบอื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งการบรรจุ แต่งตั้ง เสื่อนระดับ ตำแหน่ง หรือ ความต้องการของพิเศษ

ข้อ ๙ เจ้าหน้าที่ต้องไม่ดำเนินการใด ๆ ที่เป็นการช่วยเหลือญาติมิตรหรือพวกร้องให้ได้รับ การบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งงานใด ๆ ในสำนักงานสถิติแห่งชาติ หรือสำนักงานสถิติจังหวัด

ข้อ ๑๐ ห้ามเจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินใด ๆ ของทางราชการ ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น

ข้อ ๑๑ ห้ามเจ้าหน้าที่ใช้เวลาทำการของราชการ ปฏิบัติงานอื่นที่มิใช่งานราชการ

ข้อ ๑๒ ห้ามเจ้าหน้าที่ใช้ข้อมูลลับของทางราชการ เพื่อแสวงหาประโยชน์แก่ตนหรือพวกร้อง หรือ ครอบครัว หรือคนรู้จัก

ข้อ ๑๓ ห้ามเจ้าหน้าที่กระทำการใด ๆ อันเป็นการเบียดบังผลประโยชน์ที่เป็นตัวเงินหรือ ผลประโยชน์อื่นใดของผู้ใต้บังคับบัญชา

ข้อ ๑๔ ห้ามเจ้าหน้าที่หัก หรือ เรียกเก็บค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ใต้บังคับบัญชา ในการจัดทำ ของขวัญตามประเพณีนิยม หรือวาระต่าง ๆ แก่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๑๕ ให้มีคณะกรรมการควบคุมและป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรใน การปฏิบัติหน้าที่ราชการ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ เป็นประธานกรรมการ รอง ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง และ ผู้ตรวจราชการกรม เป็นกรรมการ โดยมี ผู้อำนวยการกลุ่มเจ้าหน้าที่จิรธรรม เป็นกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๑๖ ให้ผู้อำนวยการกลุ่มเจ้าหน้าที่จังหวัด รายงานผลการปฏิบัติงาน โดยวิเคราะห์ ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน พร้อมข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการควบคุมและ ป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และคณะกรรมการจังหวัด ประจำสำนักงานสติ๊กตี้แห่งชาติ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

ข้อ ๑๗ ให้คณะกรรมการควบคุมและป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรใน การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีอำนาจหน้าที่ติดตามสอดส่องการใช้บังคับ และประเมินผลการปฏิบัติตามระเบียบ นี้ ทุก ๆ ๖ เดือน

ข้อ ๑๘ ให้บุคคลดังต่อไปนี้ มีหน้าที่ตรวจสอบความเป็นผู้มีส่วนได้เสีย ความเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสีย และการมีผลประโยชน์ทับซ้อน ตามแบบฟอร์มที่แนบท้ายระเบียบนี้

(๑) ผู้อำนวยการศูนย์ สำนัก กลุ่มชี้แจงผู้อำนวยการสำนักงานสติ๊กตี้แห่งชาติ และสติ๊กตี้จังหวัด มีหน้าที่ตรวจสอบและรับรองต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะกรรมการทำงานว่า เจ้าหน้าที่ผู้จะต้องปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องนั้น ๆ ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสีย หรือมีความเกี่ยวข้องกับผู้มีส่วนได้เสีย หรือมีผลประโยชน์ในเรื่องที่ต้องดำเนินการ

ในการนี้ของผู้ตรวจราชการกรม หรือ ผู้อำนวยการศูนย์ สำนัก กลุ่มชี้แจงผู้อำนวยการสำนักงานสติ๊กตี้แห่งชาติ และ สติ๊กตี้จังหวัด ให้ผู้อำนวยการศูนย์ สำนัก กลุ่มชี้แจงผู้อำนวยการสำนักงานสติ๊กตี้แห่งชาติ ที่ประสงค์จะเสนอชื่อบุคคลดังกล่าวเพื่อแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ/คณะกรรมการทำงาน ส่งแบบฟอร์มไปให้บุคคลดังกล่าวรับรองตนเองและดำเนินการตาม (๓) ต่อไป

(๒) ผู้อำนวยการกลุ่มพัสดุ มีหน้าที่ตรวจสอบและรับรองเจ้าหน้าที่ที่จัดซื้อจัดจ้าง ว่าไม่มีความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน หรือผู้เข้าประ韶ราคาทุกรายในแต่ละเรื่องที่ต้องดำเนินการ โดยยึด แบบฟอร์มการตรวจสอบและรับรองต่อผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ในการนี้ของผู้อำนวยการกลุ่มพัสดุ ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลางเป็นผู้ ตรวจสอบและรับรองต่อผู้อำนวยการสำนักงานสติ๊กตี้แห่งชาติ

(๓) ให้ผู้มีหน้าที่เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะกรรมการทำงาน ในกิจกรรมที่ เกี่ยวข้องกับ การบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านกฎหมาย และ ด้านการพัสดุ มีหน้าที่เสนอแบบฟอร์มการ ตรวจสอบและรับรองบุคคลตาม (๑) และ (๒) ต่อผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งพิจารณาประกอบการสั่งแต่งตั้งด้วย

ข้อ ๑๙ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑๘ แล้ว ให้ผู้มีหน้าที่เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือ คณะกรรมการ จัดส่งแบบตรวจสอบและรับรองไปยังกลุ่มเจ้าหน้าที่จังหวัด เพื่อร่วบรวมรายงานผลการ ปฏิบัติต่อคณะกรรมการควบคุมป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ และ คณะกรรมการจังหวัด ประจำสำนักงานสติ๊กตี้แห่งชาติต่อไป

ข้อ ๒๐ ในกรณีที่มีการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ตามกฎหมาย หรือโดยธรรมจรรยาจากผู้หนึ่งผู้ใดในแต่ละโอกาสที่มีมูลค่า เกิน ๓,๐๐๐ บาท ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นรายงาน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ตามแบบที่แนบท้ายระเบียบนี้ และให้จัดส่งแบบรายงาน ไปยังกลุ่มเจ้าหน้าที่ จังหวัด เพื่อร่วบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการควบคุมป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อน ของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ และคณะกรรมการจังหวัด ประจำสำนักงานสติ๊กตี้แห่งชาติต่อไป

ข้อ ๒๑ ให้ผู้พนักงานที่ได้รับการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ แจ้งเบาะแสได้ที่ www.gso.go.th/ร้องเรียน ข้อเสนอแนะ โดยระบุ ชื่อนามสกุล และสังกัดของบุคคลที่ฝ่าฝืนระเบียบ วัน เวลา สถานที่ พฤติกรรมที่กระทำ รวมทั้งระบุพยานบุคคลถ้ามี โดยจะระบุชื่อผู้แจ้งหรือไม่ได้

ข้อ ๒๒ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ผู้ได้ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยแก่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นตามควรแก่กรณี

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ปล่อยปละละเลย จนเป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่ฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ถือว่าผู้บังคับบัญชาของเจ้าหน้าที่ มีส่วนร่วมรู้เห็น หรือมีส่วนร่วมในการกระทำดังกล่าวด้วย และให้ผู้บังคับบัญชาหนีอื้นไปดำเนินการทางวินัยแก่ผู้บังคับบัญชานั้นด้วย

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาเห็นว่าการกระทำการทำนั้นอาจมีเหตุเกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ มีมูลความดีทางอาญา หรืออาจเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายอื่นให้ผู้บังคับบัญชารายงานผู้บังคับบัญชาหนีอื้นไปตามลำดับ เพื่อรายงานผู้อ่าน่วยการสำนักงานสอดส่องฯ แจ้งให้หน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ในเรื่องนั้น พิจารณาดำเนินการต่อไป

จากระเบียบสำนักงานสอดส่องฯว่าด้วยการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๖ กำหนดให้ผู้อ่าน่วยการกลุ่มเจ้าหน้าที่จัดยธรรมรายงานผลการปฏิบัติงาน โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงาน พร้อมข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการควบคุมและป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และคณะกรรมการจัดยธรรมประจำสำนักงานสอดส่องฯ ภายใต้เงื่อนไขดังนี้
๑. ให้กำหนดให้เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑๕ แล้ว ให้ผู้มีหน้าที่เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะกรรมการจัดส่งแบบตรวจสอบและรับรองไปยังกลุ่มเจ้าหน้าที่จัดยธรรม เพื่อรับทราบรายงานผลการปฏิบัติต่อคณะกรรมการควบคุมป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ และคณะกรรมการจัดยธรรมประจำสำนักงานสอดส่องฯต่อไป

กลุ่มเจ้าหน้าที่จัดยธรรม จึงขอรายงานผลการปฏิบัติงานตามระเบียบว่าด้วยการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เพื่อควบคุม และป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ รอบ ๖ เดือนหลัง ตั้งแต่เดือนมีนาคม ๒๕๖๐ ตามที่กลุ่มพัสดุและสำนักงานสอดส่องฯจังหวัดรายงานมา โดยจำแนกเป็นเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ พ.ท. ๒ และ แบบ พ.ท. ๓) การบริหารทรัพยากรบุคคล (แบบ พ.ท. ๔ และ แบบ พ.ท. ๕) และการรายงานเรื่องการรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด (แบบ พ.ท. ๗) ดังนี้

การรายงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง

การรายงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง

การรายงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	แบบ พ.ท. ๒ และ แบบ พ.ท. ๓	ศูนย์/สำนัก/ สำนักงานย่อยที่ดูแล	แหล่งที่มาของหมายเหตุ ได้รับวันที่	รายชื่อ	สำเนา
๒๔	จ้างซ่อมแซมเปลี่ยนบินอย่างเครื่องควบคุมไมโครไฟฟ์สำหรับปะตูชูน รุ่น DLS รุ่น CU-5000 หมายเหตุครุภัณฑ์ ๑๐๐๕-๐๗- ๑๖๐๖๐๖๐๐-๐๘๐๘๒-๐๘๐๘๐-๐๐๐๙/๕๘	๕ พ.ย. ๕๘	กลุ่มบริการและสนับสนุน สถาบัน กงสุลบริการและสนับสนุน สถาบัน กลุ่มช่วยเหลือภารกิจ สนบ.	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ	๑.นายสมชาย ไพบูลย์ ๒.นายวีระชน โนธุวงศ์ ๓.นายวัฒนา เอี่ยมอรุณไทย	เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์
๒๕	จ้างซ่อมแซมเปลี่ยนบินอย่างเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook รุ่น BenQ Joybook S500 หมายเหตุครุภัณฑ์ ๑๐๐๕-๐๗- ๑๖๐๖๐๖๐๐-๐๘๐๘๒-๐๘๐๘๐/๕๙	๑๖ พ.ย. ๕๘	กลุ่มบริการเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร (สสก.)	ผู้ตรวจรับพัสดุ	๑.นางสาวน้ำเรียน แสงสว่าง	บัดบ้านการผลิตข้าวนาญา
๒๖	จ้างเปิดตู้เข้าเพื่อติดตั้งเครื่องใช้ไฟฟ้า ให้กับผู้มาลงคะแนนและเตรียมงาน สำนักบริหารตัวแทนข้อมูลสถิติ จำนวน ๖ ตู้	๑๖ พ.ย. ๕๘	กลุ่มวางแผนและเตรียมงาน สนบ.	ผู้ตรวจรับพัสดุ	๑.นางร่วงยา จิหทองคำ	เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์
๒๗	จ้างซ่อมแซมปรินเตอร์เลเซอร์ PrinterLaser รุ่น HP รุ่น Laserjet ๓๐๐๐/๘ หมายเหตุครุภัณฑ์ ๑๐๐๕-๐๗-๑๖๐๖๐๐๐- ๐๘๐๘๒-๐๘๐๘๒-๐๐๐๙/๕๙	๒๘ พ.ย. ๕๘	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักสิทธิ์สังคม	ผู้ตรวจรับพัสดุ	๑.นางโภนนัย บุรากรุจิ	บัดบ้านการผลิตข้าวนาญา
๒๘	จ้างรื้อเปลี่ยนบันไดของสำนักงานโครงสร้างของอาคารฯให้มีมาตรฐาน ท.ก. ๒๖๙๐ จำนวน ๖๐,๐๐๐ แผ่น	๒๘ พ.ย. ๕๘	สำนักสิทธิ์สังคมและสังคม	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ	๑.นางสาวนันท์ มูลสาร ๒.นางสาวปัทมา ทองคงอ่อน ๓.นางสาวราษฎร์ ประพันธ์พจน์	บัดบ้านการผลิตข้าวนาญา
๒๙	จ้างซ่อมแซมเปลี่ยนห้องเครื่องในประกอบห้องเครื่อง Dell รุ่น Optiplexxx50 หมายเหตุครุภัณฑ์ ๑๐๐๕-๐๗-๑๖๐๖๐๐๐- ๐๘๐๘๒-๐๘๐๘๒-๐๐๐๙/๕๙	๑๘ พ.ย. ๕๘	กลุ่มปฏิบัติการและยังคงใช้งาน คงท.	ผู้ตรวจรับพัสดุ	นายอัมฤทธิ์ ฉินทร์ศร	เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์
๓๐	จ้างซ่อมแซมเปลี่ยนห้องเครื่อง Printer Laser รุ่น Samsung รุ่น ML-4550ND หมายเหตุครุภัณฑ์ ๑๐๐๕-๐๗-๑๖๐๖๐๐๐- ๐๘๐๘๒-๐๘๐๘๒-๐๐๐๙/๕๙	๒๒ พ.ย. ๕๘	กลุ่มสิทธิ์และการบริหารงานภาครัฐ สนบ.	ผู้ตรวจรับพัสดุ	นางสาวนันท์ คำสัต	เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์
๓๑	จัดซื้อห้องเรียน ห้องประชุม และเปลี่ยนตัวบันไดภายในห้องเรียน ห้องเรียนร่อง เปลี่ยนบันไดเบรก (เปลี่ยนหัวเทียน) เปลี่ยนหัวมีนเบรก และสบายน้ำร้อน แต่เดิมที่อยู่ลึกชั่วโมงการซ่อมแซมห้องเรียนที่ห้องเรียนฯ มีลักษณะห้องคู่บันไดที่ต้องซ่อมแซมห้องเรียนที่ห้องเรียนฯ จำนวน ๒ ห้อง จำนวนห้องเรียนที่ ๑๙-๒๐๐๙ รัชดาภิเษก หมายเหตุครุภัณฑ์ ๑๐๐๕-๐๗-๑๖๐๖๐๐๐-๐๘๐๘๒-๐๐๐๙/๕๙	๒๘ พ.ค. ๕๙	กลุ่มซ่อมบำรุงภารกิจ สนบ.	ผู้ตรวจรับพัสดุ	นางสาวนันท์ คำสัต	เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์
๓๒	จัดซื้อยานพาหนะสำหรับการใช้งานทั่วไป ที่ดีที่สุดอย่างไร้ภาระน้ำหนัก ลุยจังหวัดรองรับภารกิจที่ต้องเดินทาง	๕ ม.ค. ๖๐	กลุ่มจัดซื้อพัสดุ บริษัทฯ สนบ.	ผู้ตรวจรับพัสดุ	นางสาวจันทร์ ใจทอง	เจ้าหน้าที่ธุรการข้าวนาญา
๓๓	จัดซื้อยานพาหนะสำหรับการใช้งานทั่วไป หมายเหตุครุภัณฑ์ ๑๐๐๕-๐๗-๑๖๐๖๐๐๐- ๐๘๐๘๒-๐๘๐๘๒-๐๐๐๙/๕๙ ดังนี้ · แบบฟอร์ม ขนาด A๙ ๘๘x ๑๒๘ ซม. GS/NS ๒๐๗ จำนวน ๑ ถุง	๑๐ ม.ค. ๖๐	กลุ่มซ่อมบำรุงภารกิจ สนบ.	ผู้ตรวจรับพัสดุ	ศิริมงคล บิรัพต์	บัดบ้านการงานทั่วไปข้าวนาญา
๓๔	จัดซื้อห้องเรียน ๑๐๐,๐๐๐ ลบ. จำนวน ๕๐ ห้อง จ้างเปลี่ยนตัวบันไดภายในห้องเรียน เปลี่ยนหัวร่องน้ำหนักหัวร่องตัวเบรค ห้องเรียน หมายเหตุครุภัณฑ์ ๑๐๐๕-๐๗-๑๖๐๖๐๐๐-๐๘๐๘๒-๐๐๐๙/๕๙	๑๐ ม.ค. ๖๐	กลุ่มซ่อมบำรุงภารกิจ สนบ.	ผู้ตรวจรับพัสดุ	ศิริมงคล บิรัพต์	บัดบ้านการงานทั่วไปข้าวนาญา
๓๕	จ้างซ่อมแซมเปลี่ยนห้องเครื่องตู้เย็นเอกสาร รุ่น ซี.ที. รุ่น MFC-J475DW หมายเหตุครุภัณฑ์ ๑๐๐๕-๐๗-๑๖๐๖๐๐๐- ๐๘๐๘๒-๐๘๐๘๒-๐๐๐๙/๕๙	๑๘ พ.ค. ๕๘	กลุ่มซ่อมบำรุงภารกิจ สำนักนโยบายและวิชาการสังคม	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ	๑.นายสารวัฒนา ศุภวนิช ๒.นางสาวอรุณรัตน์ เพ็ญพาลา ๓.นางสาวศรีอนันต์ อุบลลักษณ์	บัดบ้านการผลิตข้าวนาญา เจ้าหน้าที่ธุรการข้าวนาญา เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์
๓๖	จ้างซ่อมแซมเปลี่ยนห้องเครื่องตู้เย็นเอกสาร รุ่น ซี.ที. รุ่น Aficio SP-2600N หมายเหตุครุภัณฑ์ ๑๐๐๕-๐๗-๑๖๐๖๐๐๐- ๐๘๐๘๒-๐๘๐๘๒-๐๐๐๙/๕๙	๑๘ พ.ค. ๕๘	กลุ่มจัดซื้อพัสดุ สนบ.	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ	๑.นายวันชัย วิเศษนัน ๒.นายปริชา ปานแม้ม ๓.นายอุดม วันศักดิ์	บัดบ้านการงานทั่วไปข้าวนาญา เจ้าหน้าที่ธุรการข้าวนาญา บัดบ้านการบุคลากรปฏิบัติงาน
๓๗	จ้างซื้อที่ Pocket Book รุ่น 7 รับภารกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และภารกิจสำนักฯ ๒๖๙๐ จำนวน ๕,๐๐๐ เครื่อง	๔ พ.ค. ๕๘	สำนักสิทธิ์สังคม	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ	๑.นางสาวเสาวีย์ วิมานรัตน์ ๒.นางสาวลักษณา นันดร์อุบล ๓.นางสาวอรุณ เทราศรีวงศ์	บัดบ้านการผลิตข้าวนาญา บัดบ้านการผลิตข้าวนาญา บัดบ้านการบุคลากรปฏิบัติงาน

การรายงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	แบบ พ.ร.บ. ๒ แบบ แบบ พ.ร.บ. ๓	คุณภาพ/ค่าใช้จ่าย/ ค่าเบ็ดเตล็ดที่จัดซื้หัวด้วย	แจ้งลักษณะหมาย ให้ปฏิบัติหน้าที่	รายชื่อ	ดำเนินไป
๔๘	จ้างซ่อมแซมเครื่องพิมพ์และเครื่อง Printer และเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook จำนวน ๒ เครื่อง ดังนี้ ๑.เครื่อง PrinteLaser มือ ๒ ยี่ห้อ SAMSUNG รุ่น ML-XXXXND หมายเลขเครื่องที่ ๑๐๐๕-๐๘-๙๒๐๖๙๐๐-๙๒๐๖๙๐๐-๐๐๐๖/๕๖ ๒.เครื่องพิมพ์และเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook มือ ๒ ยี่ห้อ SAMSUNG รุ่น NP-X430-DA00TH หมายเลขเครื่องที่ ๑๐๐๕-๐๘-๙๒๐๖๙๐๐- ๐๐๐๖/๕๖-๐๐๐๖/๕๖	๙ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๖๒ พ.ศ. ๒๕๖๒	กบุนที่ไม่ระบุตนหรือห้องห้องที่ไม่ระบุตน คงคุณประสาทสัมพันธ์ ลาก	คณะกรรมการภาครัฐที่ได้รับอนุญาต ๑.นายธนกร โนนภัยราชา ๒.นางสาวนิตยา ตั้งเวชยานุ ๓.นางปิยวันดา ราชย์อ่อน	๑.นายธนกร โนนภัยราชา ๒.นางสาวนิตยา ตั้งเวชยานุ ๓.นางปิยวันดา ราชย์อ่อน	ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพงานบริการที่๑ ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพงานบริการที่๒
๔๙	จ้างซื้อก้าวกระยะ จำนวน ๑๘ รายการ	๖๔ พ.ศ. ๒๕๖๒	กบุนที่ตรวจสอบการผลิตและประเมินคุณภาพ	ผู้ตรวจสอบคุณภาพ	นายธนกร โนนภัยราชา	เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน
๕๐	จ้างปลูกเชิงทางโทรศัพท์ GIN Phone จำนวน ๑ เส้นทาง ของกลุ่มพัฒนาและระบบความปลอดภัย (๑๘-๑๘๖๐-๗๗๗๗)	๙ พ.ศ. ๒๕๖๒	กบุนที่ขึ้นทะเบียนสำรองตนเลข ลาก	ผู้ตรวจสอบคุณภาพ	นางสาวกิมเม ลักษณ์	ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ
๕๑	จ้างซื้อก้าวกระยะ คณะกรรมการสำรวจและประเมินคุณภาพ ท.ศ.๒๕๖๒ (ฉบับสมบูรณ์) จำนวน ๔๕๐ เส้น	๘ พ.ศ. ๒๕๖๒	สำนักสิทธิ์เศรษฐกิจและสังคม	คณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพ	๑.นางสาวนิตยา บุญทรัพย์ ๒.นางสาวพัชรา เกาลุกสน ๓.นางสาวนันดา บุญทรัพย์	ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ
๕๒	จ้างซื้อก้าวกระยะ สำหรับการใช้เทคโนโลยีในการใช้เครื่องไมโครเวฟ ท.ศ.๒๕๖๒ จำนวน ๑๕๐ เส้น	๑๐ พ.ศ. ๒๕๖๒	สำนักสิทธิ์เศรษฐกิจและสังคม	คณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพ	๑.นางสาวบัวเรือง แสงสวัสดิ์ ๒.นางสาวกฤติกุล คำนั่น ๓.นายสอนใจ ชวนะคร	ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ
๕๓	จ้างซื้อก้าวกระยะ ที่สำนัก สำนักตรวจสอบการใช้เทคโนโลยีและระบบการบริการในสถานประกอบการ ท.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑,๕๐๐ เส้น	๖๗ พ.ศ. ๒๕๖๒	สำนักสิทธิ์เศรษฐกิจและสังคม	คณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพ	๑.นางสาวนันดา บุญทรัพย์ ๒.นางสาวกฤติกุล คำนั่น ๓.นางสาวกิมเม ลักษณ์	ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ
๕๔	จ้างซื้อก้าวกระยะ สำนักสิทธิ์เศรษฐกิจและสังคม จำนวน ๒๐,๐๐๐ ลูก	๗๐ พ.ศ. ๒๕๖๒	สำนักสิทธิ์เศรษฐกิจและสังคม	คณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพ	๑.นายธนกร โนนภัยราชา ๒.นายประชัย บรรจง ๓.นางสาววิริยา จิมกลาง	ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ ผู้อำนวยการบริหารที่๑
๕๕	จ้างซื้อก้าวกระยะ สำนักสิทธิ์เศรษฐกิจและสังคม จำนวน ๑๒,๐๐๐ ลูก	๗๑ พ.ศ. ๒๕๖๒	สำนักสิทธิ์เศรษฐกิจและสังคม	คณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพ	๑.นายกฤษณะ ลูกอินบุน ๒.นายประชัย บรรจง ๓.นางสาววิริยา จิมกลาง	ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ ผู้อำนวยการบริหารที่๑
๕๖	จ้างซื้อก้าวกระยะ สำนักสิทธิ์เศรษฐกิจและสังคม จำนวน ๗๑ ลูก	๗๐ พ.ศ. ๒๕๖๒	สำนักสิทธิ์เศรษฐกิจและสังคม	คณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพ	๑.นายไนย์ บุญทรัพย์ ๒.นายประชัย บรรจง ๓.นางสาวกิมเม ลักษณ์	ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ
๕๗	จ้างซื้อก้าวกระยะ สำนักสิทธิ์เศรษฐกิจและสังคม จำนวน ๑๘-๕๙ ปี ที่มีอยู่อย่างต่อเนื่อง ท.ศ. ๒๕๕๙	๗๐ พ.ศ. ๒๕๖๒	สำนักสิทธิ์เศรษฐกิจและสังคม	คณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพ	๑.นายกฤษณะ ลูกอินบุน ๒.นายประชัย บรรจง ๓.นางสาววิริยา จิมกลาง	ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ ผู้อำนวยการบริหารที่๑
๕๘	จ้างซื้อก้าวกระยะ สำนักสิทธิ์เศรษฐกิจและสังคม จำนวน ๓ ลูก ของสถาบันบริหารศาสตร์ที่ ๒ สำนักบริหารสังกัดบัญชุมูลสังกัด ชั้น ๓	๖๗ พ.ศ. ๒๕๖๒	สำนักบริหารสังกัดบัญชุมูลสังกัด	ผู้ตรวจสอบคุณภาพ	๑.นางสาวนันดา บุญทรัพย์ โภคธรรม	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาคุณภาพ
๕๙	จ้างซื้อก้าวกระยะ สำนักสิทธิ์เศรษฐกิจและสังคม จำนวน ๒๖,๐๐๐ เส้น	๖๖ พ.ศ. ๒๕๖๒	สำนักสิทธิ์เศรษฐกิจและสังคม	คณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพ	๑.นางสาวกฤติกุล คำนั่น ๒.นางสาวกิมเม ลักษณ์ ๓.นางสาวกานันดา บุญทรัพย์	ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ ผู้อำนวยการบริหารที่๑
๖๐	จ้างซื้อก้าวกระยะ สำนักสิทธิ์เศรษฐกิจและสังคม จำนวน ๑,๓๐๐ ลูก	๗๐ พ.ศ. ๒๕๖๒	สำนักสิทธิ์เศรษฐกิจและสังคม	คณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพ	๑.นางสาวบัวเรือง แสงสวัสดิ์ ๒.นายประชัย บรรจง โภคธรรม [*] ๓.นางสาวกานันดา บุญทรัพย์	ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ ผู้อำนวยการบริหารที่๑
๖๑	จ้างซื้อก้าวกระยะ สำนักสิทธิ์เศรษฐกิจและสังคม จำนวน ๑,๐๐๐ เส้น	๖๖ ก.ศ. ๒๕๖๒	สำนักสิทธิ์เศรษฐกิจและสังคม	ผู้ตรวจสอบคุณภาพ	๑.นายประชัย บรรจง โภคธรรม [*] ๒.นายกฤษณะ ลูกอินบุน ๓.นางสาวกานันดา บุญทรัพย์	ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ ผู้อำนวยการบริหารที่๑
๖๒	จ้างซื้อก้าวกระยะ สำนักสิทธิ์เศรษฐกิจและสังคม จำนวน ๕๐๐ เส้น	๗๗ ก.ศ. ๒๕๖๒	สำนักสิทธิ์เศรษฐกิจและสังคม	คณะกรรมการตรวจสอบคุณภาพ	๑.นางสาวบัวเรือง แสงสวัสดิ์ ๒.นางสาวกฤติกุล คำนั่น ๓.นางสาวกิมเม ลักษณ์	ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ ผู้อำนวยการบริหารที่๑
รวม ๕๒ โครงการ					รวม ๙๗๘ ราย	

การรายงาน เรื่อง การซื้อข้าวตั้งครึ่งหัว

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	แบบ น.ส. ๒ แบบ น.ส. ๑	สูบผ้าสำนัก/ สำนักงานสังกัดจังหวัด	แหล่งที่มาของหมาย ให้ปฏิบัติหน้าที่	รายชื่อ	ผู้แต่ง
สรุปภาระ						
๑	จัดซื้อสักสานสำนักงาน ๓ รายการ	๗ ม.ค. ๖๐	สำนักงานสังกัดจังหวัดเชียงใหม่	ผู้ตรวจรับพัสดุ	นางสาวอรุณรัตน์ สุกาวาด	เจ้าหน้าที่งานสังกัดปฎิบัติงาน
๒	จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับใช้ในรถบรรทุก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐	๘๙ มี.ค. ๖๐	สำนักงานสังกัดจังหวัดเชียงใหม่	คณะกรรมการตรวจสอบรับพัสดุ	นางสาวนรีสรา ฤทธาป้า	หน้าที่งานสังกัด
๓	ซื้อเครื่องปรินต์ EPSON รุ่น M100xx หมายเลขเครื่อง : NB3Z000002 หมายเหตุกุญแจ : ๑๗๐๐๒๑- ๔๖๐๖๐๐๐-๑๗๐๒๑-๐๔๐๔/๐๔๒	๘๙ มี.ค. ๖๐	สำนักงานสังกัดจังหวัดเชียงใหม่	ผู้ตรวจรับพัสดุ	นางสาวอรุณรัตน์ สุกาวาด	เจ้าหน้าที่งานสังกัดปฎิบัติงาน
๔	ซื้อเครื่องเครื่องดื่มของกลาง	๘๙ มี.ค. ๖๐	สำนักงานสังกัดจังหวัดเชียงใหม่	คณะกรรมการตรวจสอบรับพัสดุ	๑.นายสาวอรุณรัตน์ สุกาวาด ๒.นางสาวไศรยา อุ่นพรพัชร์คงอยู่ ๓.นางสาวปรมะกรรณ์ แสงสุริยะ	เจ้าหน้าที่งานสังกัดปฎิบัติ หน้าที่งานสังกัด
๕	ซื้อห้องพักที่พัก ๒๐๐๐ บาทต่อเดือน มีห้องนอน ๑ ห้อง ๔๕๐ บาท DX5000	๗๗ มี.ค. ๖๐	สำนักงานสังกัดจังหวัดเชียงใหม่	ผู้ตรวจรับพัสดุ	นายอุทัย ศรีอุ่ง	บัญชีรายการสังกัดปฎิบัติงาน
๖	ซื้อเปลาต์เบรกสำหรับทำปะจ้าวปูกลับรายงานสังกัดจังหวัด พ.ศ.๒๕๖๐	๗๗ มี.ค. ๖๐	สำนักงานสังกัดจังหวัดเชียงใหม่	คณะกรรมการตรวจสอบรับพัสดุ	๑.นายอุทัย ศรีอุ่ง ๒.นางธันยญา แมสเซ่น ๓.นางประจิน ชาบันปัน	บัญชีรายการสังกัดปฎิบัติ หน้าที่งานสังกัด
๗	ซื้อท่าทางคอกไม้สด (หางนุ่ง) ๑๘๐๐ บาทต่อเดือนตรวจสอบหาราช	๘ เม.ย. ๖๐	สำนักงานสังกัดจังหวัดเชียงใหม่	ผู้ตรวจรับพัสดุ	นางสาวอรุณรัตน์ สินธุบุญ	หน้าที่งานสังกัด
๘	ซื้อท่าทางคอกไม้สด (หางนุ่ง) ๑๘๐๐ บาทต่อเดือนตรวจสอบหาราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐	๘ เม.ย. ๖๐	สำนักงานสังกัดจังหวัดเชียงใหม่	ผู้ตรวจรับพัสดุ	นางอรุณรัตน์ ศิรากานนท์	ผู้ช่วยหน้าที่งานสังกัด
๙	ซื้อข้าวตากอไนฟ์	๘ เม.ย. ๖๐	สำนักงานสังกัดจังหวัดเชียงใหม่	ผู้ตรวจรับพัสดุ	นางสาวอรุณรัตน์ สินธุบุญ	หน้าที่งานสังกัด
๑๐	ซื้อห้องน้ำมีห้องน้ำสุขา	๘ เม.ย. ๖๐	สำนักงานสังกัดจังหวัดเชียงใหม่	ผู้ตรวจรับพัสดุ	นางนิภา เพียงศรี	ผู้ช่วยหน้าที่งานสังกัด
๑๑	ซื้อห้องน้ำห้องน้ำและถังน้ำห้องน้ำที่ใช้ในบ้านปะตุนชุมชนฯ โครงการที่ดินโนนอุตราราช ๙๙๗๒๐	๘ เม.ย. ๖๐	สำนักงานสังกัดจังหวัดเชียงใหม่	ผู้ตรวจรับพัสดุ	นางสาวอรุณรัตน์ สินธุบุญ	หน้าที่งานสังกัด
๑๒	ซื้อห้องน้ำห้องน้ำและถังน้ำห้องน้ำ (๘๘๘)	๘๙ มี.ค. ๖๐	สำนักงานสังกัดจังหวัดเชียงใหม่	คณะกรรมการตรวจสอบรับพัสดุ	๑.นางสาวอรุณรัตน์ แซ่เทศ ๒.นางสาววรรณา หื้อชุ่น ๓.นางสาวกุลรัตน์ ทรัพย์มาก	บัญชีรายการสังกัดปฎิบัติ หน้าที่งานสังกัด
๑๓	ซื้อห้องน้ำห้องน้ำห้องน้ำและถังน้ำห้องน้ำ	๘๙ มี.ค. ๖๐	สำนักงานสังกัดจังหวัดเชียงใหม่	คณะกรรมการตรวจสอบรับพัสดุ	๑.นางสาวอรุณรัตน์ แซ่เทศ ๒.นางสาววรรณา หื้อชุ่น ๓.นางสาวกุลรัตน์ ทรัพย์มาก	บัญชีรายการสังกัดปฎิบัติ หน้าที่งานสังกัด
๑๔	การซื้อเหมือนกันงานขับเคลื่อนที่ราชบัณฑิตย์	๙๑ มี.ค. ๖๐	สำนักงานสังกัดจังหวัดเชียงใหม่	คณะกรรมการตรวจสอบรับพัสดุ	๑.นางสาวอรุณรัตน์ แซ่เทศ ๒.นายวันนา นักรกนสสันต์ ๓.นายปานะสิทธิ์พิชัย ศรีบุรพช	บัญชีรายการสังกัดเข้าบัญชี หน้าที่งานสังกัด
๑๕	การซื้อเหมือนกันงานขับเคลื่อนที่ราชบัณฑิตย์	๙๑ มี.ค. ๖๐	สำนักงานสังกัดจังหวัดเชียงใหม่	คณะกรรมการตรวจสอบรับพัสดุ	๑.นายกฤษณ์ สะพักชัย ๒.นายวันนา นักรกนสสันต์ ๓.นายปานะสิทธิ์พิชัย ศรีบุรพช	บัญชีรายการสังกัดเข้าบัญชี หน้าที่งานสังกัด
๑๖	การซื้ออาหารที่สำนักงาน	๙๑ มี.ค. ๖๐	สำนักงานสังกัดจังหวัดเชียงใหม่	คณะกรรมการตรวจสอบรับพัสดุ	๑.นายสมบูรณ์ สะพักชัย ๒.นายวันนา นักรกนสสันต์ ๓.นายปานะสิทธิ์พิชัย ศรีบุรพช	เจ้าหน้าที่งานสังกัดเข้าบัญชี หน้าที่งานสังกัด
๑๗	การซื้ออาหารที่สำนักงาน	๙๑ มี.ค. ๖๐	สำนักงานสังกัดจังหวัดเชียงใหม่	คณะกรรมการตรวจสอบรับพัสดุ	๑.นายสมบูรณ์ สะพักชัย ๒.นายวันนา นักรกนสสันต์ ๓.นายปานะสิทธิ์พิชัย ศรีบุรพช	เจ้าหน้าที่งานสังกัดเข้าบัญชี หน้าที่งานสังกัด
๑๘	จัดซื้อสักสานสำนักงาน ๓ รายการ	๙๑ มี.ค. ๖๐	สำนักงานสังกัดจังหวัดเชียงใหม่	ผู้ตรวจรับพัสดุ	นางสาวไชยา โนนไหญ์	บัญชีรายการสังกัดเข้าบัญชี
๑๙	จัดซื้อสักสานสำนักงาน ๓ รายการ	๙๑ มี.ค. ๖๐	สำนักงานสังกัดจังหวัดเชียงใหม่	ผู้ตรวจรับพัสดุ	นายบริชา นิหันนท์	บัญชีรายการสังกัดเข้าบัญชี
๒๐	จัดซื้อสักสานสำนักงาน ๓ รายการ	๙๑ มี.ค. ๖๐	สำนักงานสังกัดจังหวัดเชียงใหม่	ผู้ตรวจรับพัสดุ	นายบริชา นิหันนท์	บัญชีรายการสังกัดเข้าบัญชี

การรายงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	แบบ ม.ส. ๒ แบบ แบบ ม.ส. ๓	ศูนย์สำนัก/ สำนักงานสิทธิผู้ดูแล	ผลลัพธ์/มอบหมาย ให้ปฏิบัตินำไป	รายชื่อ	ตำแหน่ง
๖๐	จัดซื้อห้องน้ำห้องน้ำไม้สัก จำนวน ๑ 间	๑๐ ม.ส. ๒๐	สำนักงานสิทธิผู้ดูแลฯ	ผู้ตรวจรับพัสดุ	นางสุนิสา พฤกษาดี	เจ้าหน้าที่งานสิทธิฯ
๖๑	ตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ ประชาริปปงประภากาญจน์	๑๑ ก.ย. ๕๙	สำนักงานสิทธิผู้ดูแลฯ	กรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี	๑.นางสาวเดือนจิต ปานบุญ ๒.นางสาวศรีวนิ บุญประดิษฐ์ ๓.นางสาวศรีวนิ บุญประดิษฐ์	เจ้าหน้าที่งานสิทธิฯ พนักงานสิทธิฯ
๖๒	ตรวจสอบการรับหนังสือรับรอง	๑๐ ก.ย. ๕๙	สำนักงานสิทธิผู้ดูแลฯ	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ	๑.นางสาวเดือนจิต ปานบุญ ๒.นางสาวเพ็ญพร หล่อประเสริฐ ๓.นางสาวนันทวรรณ พานทอง	เจ้าหน้าที่งานสิทธิฯ พนักงานสิทธิฯ ผู้ช่วยหน้าที่งานสิทธิฯ
๖๓	ตรวจสอบการเข้าใช้สัญญาณอินเตอร์เน็ต	๑๐ ก.ย. ๕๙	สำนักงานสิทธิผู้ดูแลฯ	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ	๑.นางสาวเดือนจิต ปานบุญ ๒.นางสาวศรีวนิ บุญประดิษฐ์ ๓.นางสาวนันทวรรณ พานทอง	เจ้าหน้าที่งานสิทธิฯ พนักงานสิทธิฯ ผู้ช่วยหน้าที่งานสิทธิฯ
๖๔	จัดซื้อห้องน้ำห้องน้ำ โครงการสำรวจความต้องการที่ดินของประชาชนก่อ การร่วมกับรัฐมนตรีแห่งราชอาณาจักรในไทย (ทฤษฎีการนํา ๒๕๖๐)	๑๐ ก.ย. ๕๙	สำนักงานสิทธิผู้ดูแลฯ	ผู้ตรวจรับพัสดุ	นางสาวนันท์ ภานุกานต์	ผู้ช่วยหน้าที่งานสิทธิฯ
๖๕	จัดซื้อห้องน้ำห้องน้ำ โครงการร้านเมืองอุดรธานี ๗๕.๒ ๕๙๖๐	๑๐ ก.ย. ๕๙	สำนักงานสิทธิผู้ดูแลฯ	ผู้ตรวจรับพัสดุ	นางจิรา รุ่งเรือง	พนักงานสิทธิฯ
๖๖	จัดซื้อห้องน้ำห้องน้ำ	๑๐ ม.ส. ๒๐	สำนักงานสิทธิผู้ดูแลฯ	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ	๑.นางสาวเดือนจิต ปานบุญ ๒.นางสาวศรีวนิ บุญประดิษฐ์ ๓.นายสิทธิเมธ ภารกิจ	เจ้าหน้าที่งานสิทธิฯ พนักงานสิทธิฯ ผู้ช่วยหน้าที่งานสิทธิฯ
๖๗	จัดเป็นข้อเสนอของรัฐบาลประชุมทั่วไป	๔ ก.ย. ๒๐	สำนักงานสิทธิผู้ดูแลฯ	ผู้ตรวจรับพัสดุ	นายเชษฐ์ หล่อประเสริฐ	พนักงานสิทธิฯ
๖๘	จัดซื้อห้องน้ำห้องน้ำ โครงการสำรวจความต้องการที่ดินของประชาชนก่อ การร่วมกับรัฐมนตรีแห่งราชอาณาจักรในไทย (ทฤษฎีการนํา ๒๕๖๐)	๒๕ ก.ย. ๒๐	สำนักงานสิทธิผู้ดูแลฯ	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ	๑.นางสาวเดือนจิต ว่องไว ๒.นางสาวกัณฑ์ อุตศรียา ๓.นางกรรณิกร วิชาพร	ผู้ช่วยหน้าที่งานสิทธิฯ
๖๙	จัดซื้อห้องน้ำห้องน้ำ โครงการสำรวจความต้องการที่ดินของประชาชนก่อ การร่วมกับรัฐมนตรีแห่งราชอาณาจักรในไทย (ทฤษฎีการนํา ๒๕๖๐)	๙ มี.ค. ๒๐	สำนักงานสิทธิผู้ดูแลฯ	ผู้ตรวจรับพัสดุ	นางสาวอนุช ศุภัค	ผู้ช่วยหน้าที่งานสิทธิฯ
๗๐	จัดซื้อห้องน้ำห้องน้ำ ๗๕.๒ ๕๙๖๐ ตาม	๑๕ ก.ย. ๒๐	สำนักงานสิทธิผู้ดูแลฯ	ผู้ตรวจรับพัสดุ	นางปิยดา จิมยะเสย	เจ้าหน้าที่งานสิทธิฯ
๗๑	การซื้อขายที่ดิน	๑ ผ.ช. ๒๐	สำนักงานสิทธิผู้ดูแลฯ	ผู้ตรวจรับพัสดุ	นางปิยดา จิมยะเสย	เจ้าหน้าที่งานสิทธิฯ
๗๒	การซื้อขายที่ดิน	๖๗ ม.ค. ๒๐	สำนักงานสิทธิผู้ดูแลฯ	ผู้ตรวจรับพัสดุ	นายปิยดา จิมยะเสย	เจ้าหน้าที่งานสิทธิฯ
๗๓	จัดซื้อห้องน้ำห้องน้ำ	๖ ต.ค. ๕๙	สำนักงานสิทธิผู้ดูแลฯ	ผู้ตรวจรับพัสดุ	นายไหโรงชัย ขาวบาน	ผู้ช่วยหน้าที่งานสิทธิฯ
๗๔	จัดซื้อห้องน้ำห้องน้ำ	๒๖ ๕.๙. ๕๙	สำนักงานสิทธิผู้ดูแลฯ	ผู้ตรวจรับพัสดุ	นางนิศา ศรอนแก้ว	ผู้ช่วยหน้าที่งานสิทธิฯ
๗๕	ขอรับตุลาการเพื่อเรียกคืนบัญชีและสารสนเทศที่ออกตามกฎหมาย จัดซื้อห้องน้ำห้องน้ำ	๖๐ ก.ย. ๒๐	สำนักงานสิทธิผู้ดูแลฯ	ผู้ตรวจรับพัสดุ	นายวิชัย วงศ์อธิรักษ์	ผู้ช่วยหน้าที่งานสิทธิฯ
๗๖	จัดซื้อห้องน้ำห้องน้ำ ๗๕.๒ ๕๙๖๐ (รอบสองที่นั่น)	๔ มี.ค. ๒๐	สำนักงานสิทธิผู้ดูแลฯ	ผู้ตรวจรับพัสดุ	นายเชษฐ์ คำยังก์	พนักงานสิทธิฯ
๗๗	จัดซื้อห้องน้ำห้องน้ำและเครื่องซัก และซื้อห้องน้ำห้องน้ำ สำหรับประชาที่พื้นที่โครงการที่ดินใน อุดรธานี ๗๕.๒ ๕๙๖๐ (รอบสองที่นั่น)	๔ มี.ค. ๒๐	สำนักงานสิทธิผู้ดูแลฯ	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ	๑.นายกันต์ พะสีดา ๒.นางกัญชล ภัยภารण ๓.นายมัชชัย คำยังก์	ผู้ช่วยหน้าที่งานสิทธิฯ พนักงานสิทธิฯ พนักงานสิทธิฯ
๗๘	ซื้อห้องน้ำห้องน้ำและเครื่องซัก และซื้อห้องน้ำห้องน้ำ สำหรับประชาที่พื้นที่โครงการที่ดินใน อุดรธานี ๗๕.๒ ๕๙๖๐ (รอบสองที่นั่น)	๔ มี.ค. ๒๐	สำนักงานสิทธิผู้ดูแลฯ	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ	๑.นายกันต์ พะสีดา ๒.นางกัญชล ภัยภารণ ๓.นายมัชชัย คำยังก์	ผู้ช่วยหน้าที่งานสิทธิฯ พนักงานสิทธิฯ พนักงานสิทธิฯ
๗๙	ซื้อห้องน้ำห้องน้ำและเครื่องซัก และซื้อห้องน้ำห้องน้ำ สำหรับประชาที่พื้นที่โครงการที่ดินใน อุดรธานี ๗๕.๒ ๕๙๖๐ (รอบสองที่นั่น)	๔ มี.ค. ๒๐	สำนักงานสิทธิผู้ดูแลฯ	ผู้ตรวจรับพัสดุ	นางสาวธารา สมร	พนักงานสิทธิฯ

การรายงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	แบบ ก.ก. ๖ แบบ ผ.ก. ๓	ศูนย์สำนักว/ สำนักงานสิ่งที่ใช้หัวนอน	ผู้จัดซื้อ/ผู้ควบคุม ให้ปฏิบัติหน้าที่	รายชื่อ	หน่วยงาน
๗๙	จ้างเหมาภาระงานซื้อบรร不来	๖๔ มี.ค. ๒๐	สำนักงานสิ่งที่ใช้หัวนอน	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ	๑.นางสาวรัตน์ ป้อสะก์ ๒.นายกฤษฎา อินหล้า ๓.นางสาวกรรณ กิจจะ	เจ้าหน้าที่ประเมินค่า嫌妄 หน่วยงานสิ่งที่ใช้หัวนอน
๘๐	จ้างเหมาภาระงานทำความสะอาดสำนักงาน	๖๕ มี.ค. ๒๐	สำนักงานสิ่งที่ใช้หัวนอน	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ	๑.นางสาวรัตน์ ป้อสะก์ ๒.นายวิวัฒน์ วงศ์เรืองเมธ ๓.นางสาวกรรณ กิจจะ	เจ้าหน้าที่ประเมินค่า嫌妄 ผู้ช่วยหน่วยงานสิ่งที่ใช้หัวนอน
๘๑	จ้างเหมาภาระค่าไม้เล็ก รายเดือน จำนวน ๕๐๐ บาท ให้กับผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นหัวหน้าบ้าน จำนวน ๕๐๐ บาท จำนวน ๕๐๐ บาท	๖๕ มี.ค. ๒๐	สำนักงานสิ่งที่ใช้หัวนอน	ผู้ครัวรองรับพัสดุ	นายกันต์ พูลสวัสดิ์	บังคับการสิ่งที่ใช้หัวนอน
๘๒	จัดซื้อสิ่งที่สูญเสียและตัวอย่างของสิ่งที่ใช้หัวนอน	๖๖ มี.ค. ๒๐	สำนักงานสิ่งที่ใช้หัวนอน	ผู้ครัวรองรับพัสดุ	นางสาวนิตยา เจริญชัย	หน่วยงานสิ่งที่ใช้หัวนอน
๘๓	ซื้อข้าวที่สำนักงาน ๒ ถัง	๗๑ มี.ค. ๒๐	สำนักงานสิ่งที่ใช้หัวนอน	ผู้ครัวรองรับพัสดุ	นายอัญญา ธรรมฤทธิ์	นักวิชาการสิ่งที่ใช้หัวนอน
๘๔	เข้ามาตรวจสอบที่เอกสาร เพื่อเป็นพัสดุคุณภาพที่แนบเอกสารมา	๗๑ มี.ค. ๒๐	สำนักงานสิ่งที่ใช้หัวนอน	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ	๑.นายอักษร วินา ๒.นายอนันต์ วันตี ๓.นางสาวกานวณญา ไวสกุล	บังคับการสิ่งที่ใช้หัวนอน
๘๕	เข้ามาริการอีเมลรีบดี๊ด๊า ในการรับส่งข้อมูลของเอกสารมา	๗๑ มี.ค. ๒๐	สำนักงานสิ่งที่ใช้หัวนอน	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ	๑.นายอักษร วินา ๒.นายอนันต์ วันตี ๓.นางสาวกานวณญา ไวสกุล	บังคับการสิ่งที่ใช้หัวนอน
๘๖	จัดซื้อป้ายประปาสำหรับห้องน้ำในกระทรวงสันติฯ บุคลากร ๕๐๐ (แผงน้ำป)	๗๑ มี.ค. ๒๐	สำนักงานสิ่งที่ใช้หัวนอน	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ	๑.นายปิยะรัช ยอดวิริยะ ๒.นายสากาเรณญา ไวสกุล ๓.นายสาภานา จันดา	บังคับการสิ่งที่ใช้หัวนอน
๘๗	จ้างเหมาบริการพนักงานซื้อบรร不来 ประจำสำนักงาน	๗๑ มี.ค. ๒๐	สำนักงานสิ่งที่ใช้หัวนอน	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ	๑.นายอักษร วินา ๒.นายอนันต์ วันตี ๓.นายสากาเรณญา ไวสกุล	บังคับการสิ่งที่ใช้หัวนอน
๘๘	ซ่อมบำรุงงานทางบahn	๘ ม.ค. ๒๐	สำนักงานสิ่งที่ใช้หัวนอน	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ	๑.นายเกษบูรณ์ รังสกุล ๒.นายวราเชีย สรุวรรณ ๓.นางสาวกานวณญา จันทร์ด้ว	บังคับการสิ่งที่ใช้หัวนอน
๘๙	ซ่อมเครื่องพิมพ์สำนักงานที่ได้รับเครื่องปรินเตอร์ บิ๊ฟ Samsung รุ่น ProXpress M ๔๐๓๐ND และ บิ๊ฟ Epson รุ่น Aculaser M ๒๔๐๐DN	๘ ม.ค. ๒๐	สำนักงานสิ่งที่ใช้หัวนอน	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ	๑.นายเกษบูรณ์ รังสกุล ๒.นายวราเชีย สรุวรรณ ๓.นางสาวกานวณญา จันทร์ด้ว	บังคับการสิ่งที่ใช้หัวนอน
๙๐	ซื้อซ่อมเอกสารที่ยอมเข้าสู่ระบบงาน	๘ ก.พ. ๒๐	สำนักงานสิ่งที่ใช้หัวนอน	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ	๑.นายเกษบูรณ์ รังสกุล ๒.นางสาวกานวณญา จันทร์ด้ว ๓.นางสาวนงนุช ภานุศาแดง	บังคับการสิ่งที่ใช้หัวนอน
๙๑	ซื้อซ่อมห้องน้ำสำนักงาน	๙๐ ก.พ. ๒๐	สำนักงานสิ่งที่ใช้หัวนอน	ผู้ครัวรองรับพัสดุ	นางธนิษฐ์ ภานุศาแดง	เจ้าหน้าที่ประเมินค่า嫌妄
๙๒	ซื้อซ่อมห้องน้ำสำนักงาน	๙๑ ก.พ. ๒๐	สำนักงานสิ่งที่ใช้หัวนอน	คณะกรรมการซ่อมแซม	๑.นางสาวพรพิไน ทุกธรรมร์ ๒.นายเกษบูรณ์ รังสกุล ๓.นางสาวกานวณญา จันทร์ด้ว	บังคับการสิ่งที่ใช้หัวนอน
๙๓	ซื้อซ่อมห้องน้ำสำนักงาน	๙๖ ก.พ. ๒๐	สำนักงานสิ่งที่ใช้หัวนอน	ผู้ครัวรองรับพัสดุ	นางธนิษฐ์ ภานุศาแดง	เจ้าหน้าที่ประเมินค่า嫌妄
๙๔	ซื้อซ่อมห้องน้ำสำนักงานที่ได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการ รมต.ที่จัดทำบัญชีรายรับรายจ่าย	๙๗ ก.พ. ๒๐	สำนักงานสิ่งที่ใช้หัวนอน	ผู้ครัวรองรับพัสดุ	นางสาวกานวณญา จันทร์ด้ว	หน่วยงานสิ่งที่ใช้หัวนอน
๙๕	ซื้อซ่อมห้องน้ำสำนักงานที่ได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการ	๙๗ ก.พ. ๒๐	สำนักงานสิ่งที่ใช้หัวนอน	ผู้ครัวรองรับพัสดุ	นางสาวกานวณญา จันทร์ด้ว	หน่วยงานสิ่งที่ใช้หัวนอน

การรายงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	แบบ พ.ศ. ๒๕๖๒ แบบ ม.ก. ๓	ผู้อธิการท่านที่/ สำนักงานสังกัดที่จัดทำบันทึก	หน่วยบัญชาติ/หน่วยบัญชาติที่/ สำนักงานสังกัดที่จัดทำบันทึก	รายชื่อ	คำแนะนำ
๒๐๗	จัดซื้อจัดจ้างรายเดือนเพื่อใช้ในงานด้านภารกิจ	๗๙ พ.ศ. ๕๙	สำนักงานสังกัดที่จัดทำบันทึก	ผู้ตรวจงบประมาณ	นางสาวสุวิทยา รุจิรันทร์	หน้างานสังกัด
๒๐๘	จัดซื้อจัดจ้างรายเดือนเพื่อใช้ในงานด้านภารกิจทั่วไปในอุดมสាងรวม พ.ศ. ๒๕๖๐	๗๙ ภ.ศ. ๕๙	สำนักงานสังกัดที่จัดทำบันทึก	คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.นายกรากูญ ศุภษา ^๑ ๒.นางสาวราวน่า ศรีไช	หน้างานสังกัด หน้างานสังกัด
๒๐๙	จัดซื้อจัดจ้างรายเดือนเพื่อใช้ในงานด้านภารกิจ	๗๙ ภ.ศ. ๕๙	สำนักงานสังกัดที่จัดทำบันทึก	ผู้ตรวจงบประมาณ	นายกรากูญ ศุภษา	หน้างานสังกัด
๒๑๐	จัดซื้อจัดจ้างรายเดือนเพื่อใช้ในงานด้านภารกิจ ๒๕๖๐	๗๙ ภ.ศ. ๕๙	สำนักงานสังกัดที่จัดทำบันทึก	ผู้ตรวจงบประมาณ	นางสาวกรรณ์ ศรีไช	หน้างานสังกัด
๒๑๑	จัดซื้อจัดจ้างรายเดือนเพื่อใช้ในงานด้านภารกิจ	๗๙ ภ.ศ. ๕๙	สำนักงานสังกัดที่จัดทำบันทึก	ผู้ตรวจงบประมาณ	นางปิยวาดา ภัคกิจกาน	ผู้เข้ามาลงนามอนุมัติ
๒๑๒	จัดซื้อจัดจ้างรายเดือนเพื่อใช้ในงานด้านภารกิจ	๗๙ ภ.ศ. ๕๙	สำนักงานสังกัดที่จัดทำบันทึก	ผู้ตรวจงบประมาณ	นายศรากูญ รักนันท์	เจ้าหน้าที่ลงนามอนุมัติ
๒๑๓	จัดซื้อจัดจ้างรายเดือนเพื่อใช้ในงานด้านภารกิจทั่วไปในอุดมสាងรวม พ.ศ. ๒๕๖๐	๗๙ ภ.ศ. ๕๙	สำนักงานสังกัดที่จัดทำบันทึก	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ	๑.นายกรากูญ รักนันท์ ๒.นายสมัย แพะอาง ๓.นายชัยกานต์ รักษาบลล์	เจ้าหน้าที่ลงนามอนุมัติ หน้างานสังกัด หน้างานสังกัด
รวม ๒๑๓ โครงการ					รวม ๗๕๐ ราย	

จากตารางการรายงาน เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างข้างต้น ส่วนกลาง มีการดำเนินการในเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งหมด จำนวน ๕๒ โครงการ มีการตรวจสอบผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ/ผู้ตรวจสอบ พัสดุ ว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองานหรือผู้เข้าประ韶ราคา ทุกราย จำนวน ๑๑๔ ราย ส่วนภูมิภาค มีการดำเนินการในเรื่องจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งหมด ๒๑๓ โครงการ มีการ ตรวจสอบผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และส่วนได้ส่วนเสีย หรือ มีผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๓๕๐ ราย

การรายงาน เรื่อง การบริการพัฒนาระบบคุณ ด้านกฎหมาย

ลำดับที่	เรื่องโครงการ	แบบ ม.ส. ๔ และ แบบ ม.ส. ๕	สูงสุด/ต่ำสุด/ สำนักงานสถิติเชิงชี้วัด	ผลลัพธ์ชั้นบนที่มา ให้ปฏิบัติหน้าที่	รายชื่อ	ดำเนิน
สรุปผลการดำเนินการ						
๑	สืบสานซ้อมห้องเรียน เรื่อง การเข้ามาทำภารกิจสืบสาน ของสำนักงาน สถิติเชิงชี้วัดภายนอกเพิ่ม	๗๖ ภ.ภ. ๙๘	ภาค: สบก. กลุ่มพัฒนา สบก. กลุ่มนิพิทธิ์	คุณภาพรวมการบริการส่วน ห้องเรียนเรือง	๑.นางสาวรันเที่ยญ ศุภารักษ์ ๒.นางสาวนฤมล วงศารักษ์ ๓.นายก่อเชษฐ์ วนิชรัตน์ ๔.นางสาวกรุณาภรณ์ บันทอง	หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม เจ้าหน้าที่งานพัฒนาภูมิภาค นิติกรเข้ามาดูแล หนังสือเดินทางที่ไป
๒	สอนสอนหา�재ปีของท่านในรั้วแรง กรณีข้อความที่ควรพิจารณา กรณีที่มีครัวเรือนอยู่ในรั้วแรง	๗ พ.ภ. ๙๘	สำนักบริหารกลาง	คุณภาพรวมการสอนส่วน ห้องเรียนในรั้วแรง	๑.นางปัจจดา สุขสา ^๑ ๒.นางสาวอ่อน ธรรมบาน ^๒ ๓.นางสาวดวงฤทธิ์ อ่าโศกสน์ ^๓ ๔.นางสาวอรุณภรณ์ กาวิญ	ผู้อำนวยการศูนย์จัดการเรียน นักทรัพยากรบุคคลด้านกฎหมาย นิติกรปฏิบัติการ หนังสือเดินทางที่ไป
๓	แจ้งตัวอย่างกระบวนการพิจารณาคัดเลือก และประเมินบุคคลเพื่อ ^๑ เป็นบุคคลที่ได้รับค่าตอบแทนประจำภารกิจ ระดับผู้ดูแล	๗๗ ม.ส. ๖๐	สำนักบริหารกลาง	คุณภาพรวมการคัดเลือก และประเมินบุคคลเพื่อเป็น ข้าราชการดังต่อไปนี้ค่าตอบแทน ประจำภารกิจ ระดับผู้ดูแล	๑.นางวนิดา วนศักดิ์ ^๑ ๒.นายอานัน จิรชัยพัฒนา ^๒ ๓.นายยงค์ รุ่งใจปัจจุบัน ^๓ ๔.นางสาวรันเที่ยญ ศุภารักษ์	๑๙๙. ๒๙๙. ๓๙๙. ๔๙๙.
๔	แจ้งตัวอย่างกระบวนการพิจารณาคัดเลือกบุคคล เพื่อให้รับการ ประเมินผลงานในตำแหน่งประจำภารกิจ ระดับชำนาญการพิเศษ	๗๗ ม.ส. ๖๐	สำนักบริหารกลาง	คุณภาพรวมการคัดเลือกบุคคล เพื่อให้รับการประเมินผลงาน ในตำแหน่งประจำภารกิจ ระดับชำนาญการพิเศษ	๑.นางวนิดา วนศักดิ์ ^๑ ๒.นายอาทิตย์ จิรชัยพัฒนา ^๒ ๓.นายยงค์ รุ่งใจปัจจุบัน ^๓ ๔.นางสาวรันเที่ยญ ศุภารักษ์ ๕.นางสาวสักดา ลันติวัฒน์	๑๙๙. ๒๙๙. ๓๙๙. ๔๙๙. ๕๙๙.
๕	แจ้งตัวอย่างกระบวนการค่าเบินการตรวจหาแพทย์หรือตรวจน้ำดันท้อง	๗๗ ม.ส. ๖๐	สำนักบริหารกลาง	คุณภาพรวมการค่าเบินการตรวจ แพทย์หรือตรวจท้องน้ำดันท้อง ^๑ ในพัฒนาประจำภารกิจ	๑.นางวนิดา วนศักดิ์ ^๑ ๒.นางสาวรุ่งพร ศิริรัตน์ ภราดร ^๒ ๓.นายอานันท์ จันทร์ ^๓ ๔.นางสาวนงนง วิบูลย์ธรรมนันท์ ^๔ ๕.นางสาวศุภารักษ์ อรุณรัตน์สมบัติ ^๕ ๖.นายธารัชรัตน์ อุปราชาก ^๖ ๗.นางสาวกฤษณา จิรชัยพัฒน์ ^๗	๑๙๙. ๒๙๙. ๓๙๙. ๔๙๙. ๕๙๙. ๖๙๙. ๗๙๙.
๖	แจ้งตัวอย่างกระบวนการค่าเบินการตรวจหาแพทย์หรือตรวจน้ำดันท้อง	๘ มี.ส. ๖๐	สำนักบริหารกลาง	คุณภาพรวมการค่าเบินการตรวจ แพทย์หรือตรวจท้องน้ำดันท้อง ^๑ ในพัฒนาประจำภารกิจ	๑.นางวนิดา วนศักดิ์ ^๑ ๒.นางสาวกฤษณา จิรชัยพัฒน์ ^๒ ๓.นายธารัชรัตน์ อุปราชาก ^๓ ๔.นางปิยวนา อนุรักษ์รัตน์ ^๔ ๕.นางสาวนงนง วิบูลย์ธรรมนันท์ ^๕	๑๙๙. ๒๙๙. ๓๙๙. ๔๙๙. ๕๙๙.
๗	แจ้งตัวอย่างกระบวนการค่าเบินการสอนสูงสุดที่บุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ปฎิบัติงาน	๗๗ ม.ส. ๖๐	สำนักบริหารกลาง	คุณภาพรวมการค่าเบินการสอน สูงสุด/คุณภาพรวมการค่าเบิน การสอน / คุณภาพรวมการ ประเมินความเหมาะสมกับ ค่าตอบแทน	๑.นางวนิดา วนศักดิ์ ^๑ ๒.นางสาวกฤษณา จิรชัยพัฒน์ ^๒ ๓.นายอานันท์ จันทร์ ^๓ ๔.นางสาวนงนง วิบูลย์ธรรมนันท์ ^๔ ๕.นางสาวกฤษณา จิรชัยพัฒน์ ^๕ ๖.นายกฤษณะ ธรรมรัตน์ ^๖	๑๙๙. ๒๙๙. ๓๙๙. ๔๙๙. ๕๙๙. ๖๙๙.
๘	แจ้งตัวอย่างกระบวนการค่าเบินการเข้ามาทำงานที่บ้านที่ไป	๗๗ ม.ส. ๖๐	สำนักบริหารกลาง	คุณภาพรวมการค่าเบินกบุคคล เพื่อเข้ามาทำงานที่บ้านที่ไป โดยเดือน ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ บริหารงานที่ไป	๑.นางสาวรันเที่ยญ ศุภารักษ์ ^๑ ๒.นางสาวล้านนา ตันติวัฒน์ ^๒ ๓.นายอานันท์ จันทร์ ^๓ ๔.นางสาวศุภารักษ์ อรุณรัตน์สมบัติ ^๔ ๕.นายธารัชรัตน์ อุปราชาก ^๕ ๖.นางสาวกฤษณา จิรชัยพัฒน์ ^๖	๕๙๙. ๖๙๙. ๗๙๙. ๘๙๙. ๙๙๙. ๐๙๙.
๙	แจ้งตัวอย่างเจ้าหน้าที่ของคณะกรรมการและระบบแผนในกรุงศรีฯเพื่อ จ้างเป็นกฎหมายเข้ามายังสำนักงานที่ไป	๗๗ ม.ส. ๖๐	สำนักบริหารกลาง	คุณภาพรวมเจ้าหน้าที่ของคณะกรรมการ และระบบแผนในกรุงศรีฯเพื่อ บุคคลเพื่อจ้างเป็นกฎหมาย เข้ามายังสำนักงานที่ไป	๑.นางสาวอรุณรัตน์ ปริญไพบูลย์ ^๑ ๒.นางสาวอ่อน ธรรมบาน ^๒ ๓.นายยงค์ หวานรัน ^๓	๕๙๙. ๖๙๙. ๗๙๙.
รวม ๙ โครงการ					รวม ๙๙ ราย	

การรายงาน เรื่อง การบริหารห้องน้ำบุคคล ด้านกฎหมาย

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	แบบ ผ.ก. ๔ แบบ ผ.ก. ๕	สูญเสีย/ต่ำกว่า/ สำนักงานผลิตขั้วหรือ	ผลิตขั้นของหมาย ให้ปฏิบัตินี้ที่	รายชื่อ	คำแนะนำ
ส่วนภูมิภาค						
๖	การประเมินผลกระทบปฎิบัติงานของหน่วยงานราชการ	๗๑ ม.ก. ๖๐	สำนักงานผลิตขั้วหรือขันหมุน	คณะกรรมการประเมินผลกระทบ ปฎิบัติงานของหน่วยงานราชการ	๑.นางสาวตัวกาญจน์ กิจวิรันย์ ๒.นางสาวเมืองอารีย์ บัวทอง ๓.นายกิตติศักดิ์ ศิริกุญญา ๔.นางสาวอรุณรัตน์ สุกานาถ	เข้ามาในงานผลิตข้อมูล บังคับการผลิตข้ามกฎหมาย บังคับการผลิตปฏิบัติการ เข้ามาในงานผลิตปฏิบัติงาน
๗	กลั่นกรองการประเมินผลกระทบปฎิบัติงานของหน่วยงานราชการ	๗๑ ม.ก. ๖๐	สำนักงานผลิตขั้วหรือขันหมุน	คณะกรรมการกลั่นกรองการ ประเมินผลกระทบปฎิบัติงาน ของหน่วยงานราชการ	๑.นางสาวกานดา ธรรมสมบัติ ๒.นางสาวตัวกาญจน์ กิจวิรันย์ ๓.นางสาวเมืองอารีย์ บัวทอง	ผลิตขั้วหรือขันหมุน เข้ามาในงานผลิตข้อมูล บังคับการผลิตข้ามกฎหมาย
๘	การจัดภาระซึ่งครัว งานรายได้เท่านั้น (โครงสร้างภายในอุตสาหกรรม)	๗ ผ.ก. ๖๐	สำนักงานผลิตขั้วหรือขันหมุน	คณะกรรมการประเมินผลกระทบ เพื่อเลือกสรรเป็นอุปกรณ์ซึ่งครัว ๑.นายกิตติศักดิ์ ธรรมสมบัติ ๒.นางสาวเมืองอารีย์ บัวทอง ๓.นางสาวกานดา ธรรมสมบัติ	๑.นางชีระพร วิจิปัญญา ๒.นางสาวนันท์สิรี เสนทับสะพะ [*] ๓.นางสาวสิรินธ์ธิชา ประภาศักดิ์ ๔.นายวีระพงษ์ ธรรมกษิลา	ผลิตขั้วหรือขันหมุน บังคับการผลิตข้ามกฎหมาย บังคับการผลิตข้ามกฎหมาย
๙	สอนศักดิ์อุตสาหกรรมเพื่อยื่นเป็นอุปกรณ์ซึ่งครัว ปฎิบัติงานเมืองงาน ด้านในอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๐ สำนักงานผลิตขั้วหรือขันหมุน	๗๒ ก.พ. ๔๘	สำนักงานผลิตขั้วหรือขันหมุน	คณะกรรมการสอนอุปกรณ์ อุปกรณ์ซึ่งครัว	๑.นางสาวตันติ ปานบุญ [*] ๒.นางสาวพรพรรณ ขันหมุน ๓.นางสาวนันท์ ธรรมกษิลา	เข้ามาในงานผลิตข้อมูล บังคับการผลิตข้ามกฎหมาย บังคับการผลิตข้ามกฎหมาย
๑๐	สอนข้อต่อจึงกรณีที่ต้องคอมพิวเตอร์ภาษาศาสตร์ (Tablet) สูญหาย	๗๒ ก.พ. ๔๘	สำนักงานผลิตขั้วหรือขันหมุน	คณะกรรมการสอนห้องเรียน ความรู้พื้นฐานเคมี	๑.นายวีระพงษ์ ทิพย์ ๒.นายวีระพงษ์ หาดสุริวงศ์ ๓.นางสาวราภรณ์ เทษครอบ	บังคับการผลิตข้ามกฎหมาย เข้ามาในงานผลิตปฏิบัติงาน บังคับการผลิตข้ามกฎหมาย
๑๑	ประเมินผลกระทบปฎิบัติงานของอุปกรณ์ซึ่งครัว โครงสร้างสำนักงาน อุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๐	๗๐ ก.พ. ๖๐	สำนักงานผลิตขั้วหรือขันหมุน	คณะกรรมการประเมินผลกระทบ ปฎิบัติงานของอุปกรณ์ซึ่งครัว [*] โครงสร้างสำนักงานอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๐	๑.นางสาวกัญชลี ศิริก ๒.นายกิตติศักดิ์ ธรรมสมบัติ ๓.นางสาวรีวิวน์ ป่องแก้ว ๔.นางสาวกานดา ธรรมกษิลา	ผลิตขั้วหรือขันหมุน บังคับการผลิตข้ามกฎหมาย เข้ามาในงานผลิตข้ามกฎหมาย บังคับการผลิตข้ามกฎหมาย
๑๒	จ้างอุปกรณ์ซึ่งครัวรายเดือน ค่าແเน່ນเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๗๐ ม.ก. ๖๐	สำนักงานผลิตขั้วหรือขันหมุน	คณะกรรมการตรวจสอบ หลักฐานในการตั้งห้องสอน ห้องศักดิ์อุตสาหกรรมเพื่อยื่น อุปกรณ์ซึ่งครัวรายเดือน ค่าແเน່ນเจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	๑.นางสาวกัญชลี ศิริก ๒.นางสาวนันท์สิรี เสนทับสะพะ [*]	บังคับการผลิตข้ามกฎหมาย
๑๓	จ้างอุปกรณ์ซึ่งครัวรายเดือน ค่าແเน່ນเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๗๐ ม.ก. ๖๐	สำนักงานผลิตขั้วหรือขันหมุน	คณะกรรมการสอนอุปกรณ์ อุตสาหกรรมเพื่อยื่นเป็น [*] อุปกรณ์ซึ่งครัวรายเดือน ค่าແเน່ນเจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	๑.นายกิตติศักดิ์ ธรรมสมบัติ ๒.นายกิตติศักดิ์ อุรุพงษ์ ๓.นางสาวรีวิวน์ ป่องแก้ว ๔.นางสาวกานดา ธรรมกษิลา	ผลิตขั้วหรือขันหมุน บังคับการผลิตข้ามกฎหมาย เข้ามาในงานผลิตข้ามกฎหมาย บังคับการผลิตข้ามกฎหมาย
๑๔	แหล่งเงินเดือนที่รับผิดชอบและประเมินผลกระทบต่อศักดิ์อุตสาหกรรม ที่ต้องทราบบริการ ค่าແเน່ນ หนังสือขออนุมัติ	๗๑ ม.ก. ๖๐	สำนักงานผลิตขั้วหรือขันหมุน	คณะกรรมการสอนห้องเรียน บุคคลเพื่อยื่นห้องอบรมบริการ	๑.นายแพทย์วีรศักดิ์ บันยี่ ๒.นายแพตต์ อุรุพงษ์ ๓.นายสันติ ชัยรัช ๔.นายอนุรุทธ์ สุวะนุก	เข้ามาในงานผลิตข้ามกฎหมาย เข้ามาในงานผลิตข้ามกฎหมาย ผู้ขออนุมัติ ผู้เข้ามาในงานผลิต
๑๕	ประเมินผลกระทบปฎิบัติงานของอุปกรณ์ซึ่งครัว โครงสร้างสำนักงาน อุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๐	๔ ก.พ. ๖๐	สำนักงานผลิตขั้วหรือขันหมุน	คณะกรรมการประเมินผลกระทบ ปฎิบัติงานของอุปกรณ์ซึ่งครัว [*] โครงสร้างสำนักงานอุตสาหกรรม พ.ศ. ๒๕๖๐	๑.นางกนกสิริ ฉันทรวงศ์ ๒.นางสาวปิตา ศรีเมือง ๓.นายไนน์ ทุ่มรวมท์ ๔.นางทุ่มรวมท์ ผ่านสำเนียง	บังคับการผลิตข้ามกฎหมาย บังคับการผลิตปฏิบัติงาน เข้ามาในงานผลิตข้ามกฎหมาย

การรายงาน เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักกฎหมาย

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	แบบ น.ส. ๔ และ แบบ น.ส. ๕	สูบบ่อ/สำนัก/ สำนักงานสถิติจังหวัด	ผลลัพธ์/ขอบเขต ให้ปฏิบัติน้ำที่	รายชื่อ	ผ้าแหงน
๑๑	ตัวเก็บภาษีบุคคลเพื่อเป็นหนี้ภาระในการนำเข้าบ้านเดือนต่อจังหวัด สำนักกฎหมาย	๑๐ ห.ส. ๙๙	สำนักงานสถิติจังหวัดสำนักกฎหมาย	คณิตการการตัดต่อบุคคล เพื่อเป็นหนี้ภาระในการ	๑.นางสาวกีรตญา อิ่งสูง ๒.นางสาวกานดาพิพัฒน์ไก ๓.นางยุภาพร หมื่นศักดิ์ ๔.นางมนษา สุขุม ๕.นางปิยวุฒิ จันดา	สำนักงานที่ดินมหาสารคาม เข้าพบบ้านเดือนต่อจังหวัด สำนักกฎหมาย สำนักวิชาการและวิเคราะห์สำนักกฎหมาย เข้าพบบ้านเดือนต่อจังหวัด
๑๒	รับสมัครบุคคลเพื่อเรียนรู้เพื่อเตรียมเป็นหนี้ภาระการนำเข้าบ้านเดือนต่อจังหวัดสำนักกฎหมาย	๑ ร.ค. ๔๙	สำนักงานสถิติจังหวัดสำนักกฎหมาย	คณิตท่องเที่ยวบ่มเพ็ญบุคคลเพื่อ เรียนรู้เพื่อเตรียมเป็นหนี้ภาระการ	๑.นางสาวกานดาพิพัฒน์ไก ๒.นายอาทิตย์ ภูมิธรรม	เข้าพบบ้านเดือนต่อจังหวัด สำนักกฎหมาย
๑๓	รับสมัครและสอบห้องเรียนต่อไปเป็นศิษย์ความไม่ประพฤติดี (เป็นรวมทุกห้องเรียน)	๑๖ มี.ค. ๖๐	สำนักงานสถิติจังหวัดสำนักวิเทศษะ	คณิตการคำนวณยกกำเนิด	๑.นางสาวกานดาพิพัฒน์ไก ๒.นางประภัสสร ภานุวงศ์	สำนักวิชาการและวิเคราะห์สำนักกฎหมาย สำนักวิชาการและวิเคราะห์สำนักกฎหมาย
๑๔	ตรวจสอบหลักฐานการสมัคร รวมทั้งจัดทำประกาศรายชื่อ ผู้ได้รับอนุญาตถือ	๑๖ มี.ค. ๖๐	สำนักงานสถิติจังหวัดสำนักวิเทศษะ	คณิตการคำนวณยกกำเนิด	๑.นางประภัสสร ภานุวงศ์ ๒.นางสาวพรรณิ์ เนตรบุตรศรี	สำนักวิชาการและวิเคราะห์สำนักกฎหมาย ผู้ช่วยบ้านเดือนต่อจังหวัด
๑๕	ดำเนินการควบคุมการสอบภาคการรับใช้ความสำนักงานและเผยแพร่ค่าตอบแทน และสอบบัญชีภายนอก	๑๖ มี.ค. ๖๐	สำนักงานสถิติจังหวัดสำนักวิเทศษะ	คณิตกรรมการสอนห้องเรียน	๑.นางสาวกานดาพิพัฒน์ไก ๒.นายประสาท พานิช ๓.นายประภัสสร ภานุวงศ์ ๔.นายอิทธิพร อินธิกา	สำนักวิชาการและวิเคราะห์สำนักกฎหมาย เข้าพบบ้านเดือนต่อจังหวัด สำนักวิชาการและวิเคราะห์สำนักกฎหมาย เข้าพบบ้านเดือนต่อจังหวัด
๑๖	ตรวจสอบการใช้สิทธิเบิกจ่ายเข้าบ้านของข้าราชการ	๑๖ มี.ค. ๖๐	สำนักงานสถิติจังหวัดสำนักวิเทศษะ	คณิตกรรมการตรวจสอบการ ใช้สิทธิเบิกจ่ายเข้าบ้านของ ข้าราชการ	๑.นางสาวกานดาพิพัฒน์ไก ๒.นายประภัสสร ภานุวงศ์ ๓.นายอิทธิพร อินธิกา	สำนักวิชาการและวิเคราะห์สำนักกฎหมาย เข้าพบบ้านเดือนต่อจังหวัด สำนักวิชาการและวิเคราะห์สำนักกฎหมาย เข้าพบบ้านเดือนต่อจังหวัด
๑๗	ตรวจสอบการใช้สิทธิเบิกจ่ายเข้าบ้านของข้าราชการ	๑๖ มี.ค. ๖๐	สำนักงานสถิติจังหวัดสำนักวิเทศษะ	คณิตกรรมการตรวจสอบการ ใช้สิทธิเบิกจ่ายเข้าบ้านของ ข้าราชการ	๑.นายประสาท พานิช ๒.นายประภัสสร ภานุวงศ์ ๓.นายอิทธิพร อินธิกา	เข้าพบบ้านเดือนต่อจังหวัด สำนักวิชาการและวิเคราะห์สำนักกฎหมาย เข้าพบบ้านเดือนต่อจังหวัด
๑๘	ประเมินผลการปฏิบัติงานของอุปจังหวัดสำนักงาน โครงการสำนักนโยบายและแผน	๑๖ ก.พ. ๖๐	สำนักงานสถิติจังหวัดสำนักวิเทศษะ	คณิตกรรมการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของอุปจังหวัดสำนักงาน โครงการสำนักนโยบายและแผน พ.ร.บ. ๑๖๖๐	๑.นางสาวกานดาพิพัฒน์ไก ๒.นางสาวกานดาพิพัฒน์ไก ๓.นางสาวจันทร์ ภานุวงศ์	สำนักวิชาการและวิเคราะห์สำนักกฎหมาย เข้าพบบ้านเดือนต่อจังหวัด สำนักวิชาการและวิเคราะห์สำนักกฎหมาย เข้าพบบ้านเดือนต่อจังหวัด
๑๙	ดำเนินการตรวจสอบและเก็บรวบรวมหนี้ภาระการทั่วไป สำนักกฎหมาย ผู้ช่วยบ้านเดือนต่อจังหวัด (รุ่น ปัจจุบัน)	๑๖ ก.พ. ๖๐	สำนักงานสถิติจังหวัดสำนักกฎหมาย	คณิตกรรมการประเมินผลการ ตรวจสอบและเก็บรวบรวมหนี้ภาระ การทั่วไป	๑.นายสมชาย กลุ่มนันท์ ๒.นายสุรศักดิ์ วงศ์ราษฎร์ ๓.นางสาวจันทร์ ภานุวงศ์	สำนักวิชาการและวิเคราะห์สำนักกฎหมาย เข้าพบบ้านเดือนต่อจังหวัด สำนักวิชาการและวิเคราะห์สำนักกฎหมาย เข้าพบบ้านเดือนต่อจังหวัด
๒๐	ดำเนินการตรวจสอบและเก็บรวบรวมหนี้ภาระการทั่วไป สำนักกฎหมาย ผู้ช่วยบ้านเดือนต่อจังหวัด (รุ่น ปัจจุบัน)	๑๖ ก.พ. ๖๐	สำนักงานสถิติจังหวัดสำนักกฎหมาย	คณิตกรรมการตรวจสอบและ เก็บรวบรวมหนี้ภาระการทั่วไป	๑.นายพงษ์ชัย ชาครวีร์ ๒.นางสาวกานดาพิพัฒน์ไก ๓.นางสาวกานดาพิพัฒน์ไก	เข้าพบบ้านเดือนต่อจังหวัด ผู้ช่วยบ้านเดือนต่อจังหวัด ผู้ช่วยบ้านเดือนต่อจังหวัด
๒๑	ดำเนินการตรวจสอบและเก็บรวบรวมหนี้ภาระการทั่วไป สำนักกฎหมาย ผู้ช่วยบ้านเดือนต่อจังหวัด (รุ่น ปัจจุบัน)	๑๖ ก.พ. ๖๐	สำนักงานสถิติจังหวัดสำนักกฎหมาย	คณิตกรรมการตรวจสอบและ เก็บรวบรวมหนี้ภาระการทั่วไป	๑.นางสาวกานดาพิพัฒน์ไก ๒.นายสมชาย กลุ่มนันท์ ๓.นางสาวจันทร์ ภานุวงศ์	สำนักวิชาการและวิเคราะห์สำนักกฎหมาย สำนักวิชาการและวิเคราะห์สำนักกฎหมาย เข้าพบบ้านเดือนต่อจังหวัด

การรายงาน เวื่ง การบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักกฎหมาย

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	แบบ พ.ร.บ. ๔ แบบ พ.ร.บ. ๕	สูงผู้/สำนัก/ สำนักงานสถิติจังหวัด	ผลตัวบ่งชี้ของหน่วย ให้ปฏิบัติหน้าที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง
๖๖	ดำเนินการตรวจสอบเมืองรากฟันรายการภารกิจที่นำไป ดำเนินงบ ผู้ช่วยทบวงคุณสิริ (รุ่น ปวช.)	๘ ม.ก. ๖๐	สำนักงานสถิติจังหวัดเชียงใหม่	เจ้าหน้าที่สำนักการ สอนเชียงใหม่	๑.นายไกรซัย ชาครวังศ์ ๒.นางแม็ก ห้องเครื่องดูด ๓.นายพงษ์สันติ คงหรือ ๔.นายกรวยกานต์ รักวนิช ๕.นางสาวปานเหลา หวานชื่น ๖.นางแม็ก ห้องเครื่องดูด ๗.นายดาวรัตน์ยศ กีรชเรือง ๘.นางสาวอรุณี สรุภาราถุ	เจ้าหน้าที่งานสถิติปฏิบัติงาน นักวิชาการสถิติชำนาญการ ที่ปรึกษาสถิติ ผู้ช่วยทบวงคุณสิริ นักวิชาการสถิติชำนาญการ ที่ปรึกษาสถิติ พนักงานสถิติ
๖๗	ดำเนินการตรวจสอบเมืองรากฟันรายการภารกิจที่นำไป ดำเนินงบ ผู้ช่วยทบวงคุณสิริ (รุ่น ปวช.)	๙ ม.ก. ๖๐	สำนักงานสถิติจังหวัดเชียงใหม่	คณะกรรมการสอนเชิงภายนอก	๑.นางสาวศุภกฤต ราชธัญญ์ ๒.นางนันท์ ห้องเครื่องดูด ๓.นายพรชัย ชาครวังศ์	นักวิชาการสถิติชำนาญการ นักวิชาการสถิติชำนาญการ เจ้าหน้าที่งานสถิติปฏิบัติงาน
๖๘	ดำเนินการตรวจสอบเมืองรากฟันรายการภารกิจที่นำไป ดำเนินงบ ผู้ช่วยทบวงคุณสิริ (รุ่น ปวช.)	๙ ม.ก. ๖๐	สำนักงานสถิติจังหวัดเชียงใหม่	เจ้าหน้าที่กองแผนและรวมคะแนน	๑.นายไกรซัย ชาครวังศ์ ๒.นางสาวปิยะถยา อุ่ยคระดูด ๓.นายพงษ์หงษ์ ห้องเครื่องดูด ๔.นางสาวดวงกานต์ ก้าว	เจ้าหน้าที่งานสถิติปฏิบัติงาน ที่ปรึกษาสถิติ นักวิชาการสถิติชำนาญการ ที่ปรึกษาสถิติ
๖๙	ดำเนินการตรวจสอบเมืองรากฟันรายการภารกิจที่นำไป ให้ rogation สำนับในอุตสาหกรรม ท.ศ. ๒๔๖๐	๑๗ พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักงานสถิติจังหวัดเชียงใหม่	คณะกรรมการดำเนินการ เพื่อห่วงโซ่อุปทานชั้นกลาง โครงการสำนับในอุตสาหกรรม ท.ศ. ๒๔๖๐	๑.นายชัยรักษ์ เอิงไกอัช ๒.นางสาวอุษา วรรณไชย ๓.นางนรڅนนท์ หล่อร่า	หัวหน้าฝ่ายวิชาการสถิติและวางแผน หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสถิติ นักวิชาการสถิติชำนาญการ
๗๐	คณะกรรมการสอนศักดิ์สิทธิ์บุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั้นกลาง โครงการสำนับในอุตสาหกรรม ท.ศ. ๒๔๖๐	๑๘ พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักงานสถิติจังหวัดเชียงใหม่	คณะกรรมการสอนเชิงภายนอก เพื่อกองบรรณาธิการ	๑.นางสาวอินทาย์ ตันตีรัตน์ ๒.นางสาวเทษา นาคศ ๓.นางสาวราตรี บ้านแก้ว	สถิติเชิงภักดีรัตน์ หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสถิติ หัวหน้าฝ่ายวิชาการสถิติและวางแผน
๗๑	คณะกรรมการสอนศักดิ์สิทธิ์บุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั้นกลาง	๑๙ พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักงานสถิติจังหวัดเชียงใหม่	คณะกรรมการสอนเชิงภักษณ์	๑.นางสาวพิพัฒน์ ตันตีรัตน์ ๒.นางสาวเทษา นาคศ ๓.นางสาวราตรี บ้านแก้ว ๔.นางสาวอา茱ญ์ กรณ์ไว	สถิติเชิงภักดีรัตน์ หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสถิติ หัวหน้าฝ่ายวิชาการสถิติและวางแผน ผู้ช่วยทบวงคุณสิริ
๗๒	คณะกรรมการสอนศักดิ์สิทธิ์บุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั้นกลาง	๒๐ พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักงานสถิติจังหวัดเชียงใหม่	คณะกรรมการสอนเชิงภักดี	๑.นางสาวชลธิรา ตันตีรัตน์ ๒.นางสาวเทษา นาคศ ๓.นางสาวราตรี บ้านแก้ว ๔.นางสาวนนท์ บินเน็ต ๕.นางสาวอรุวดา วงศ์ชัยบันท ๖.นางสาววิฤตญา กรณ์ไว ๗.นางสาวอา茱ญ์ กรณ์ไว	สถิติเชิงภักดีรัตน์ หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสถิติ หัวหน้าฝ่ายวิชาการสถิติและวางแผน เจ้าหน้าที่งานสถิติชำนาญการ นักวิชาการสถิติปฏิบัติการ ผู้ช่วยทบวงคุณสิริ เจ้าหน้าที่บริหารงานที่ไป ผู้ช่วยทบวงคุณสิริ
๗๓	คณะกรรมการสอนศักดิ์สิทธิ์บุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั้นกลาง	๒๑ พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักงานสถิติจังหวัดเชียงใหม่	คณะกรรมการสอนเชิงภายนอก	๑.นางสาวเทษา นาคศ ๒.นางสาวราตรี บ้านแก้ว ๓.นางสาวนนท์ บินเน็ต ๔.นางสาวอรุวดา วงศ์ชัยบันท	หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสถิติ หัวหน้าฝ่ายวิชาการสถิติและวางแผน เจ้าหน้าที่งานสถิติชำนาญการ นักวิชาการสถิติปฏิบัติการ
๗๔	คณะกรรมการสอนศักดิ์สิทธิ์บุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั้นกลาง	๒๒ พ.ศ. ๒๕๖๗	สำนักงานสถิติจังหวัดเชียงใหม่	คณะกรรมการสอนเชิงภักดี	๑.นางสาวราตรี บ้านแก้ว ๒.นางสาวอา茱ญ์ กรณ์ไว	หัวหน้าฝ่ายวิชาการสถิติและวางแผน ผู้ช่วยทบวงคุณสิริ

การรายงาน เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านกฎหมาย

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	หน่วย ก.ก. ๔ และ หน่วย ก.ก. ๕	ผู้ดูแล/ สำนักงานสังกัดที่จัดทำข้อความ	ผู้ดูแล/ สำนักงานสังกัดที่จัดทำข้อความ	รายชื่อ	ดำเนินการ
๗๑	ผลักดันภาระกรรมการสอบตัวห้องเรียนเพื่อตรวจสอบความเสี่ยงทางเพศ เชิงบวก ของเด็กหญิงที่มีอัตลักษณ์ทางเพศสุก่อนหน้า	๑๑ พ.ย. ๒๕๖๓	สำนักงานสังกัดที่จัดทำข้อความ	คณะกรรมการสอบตัวห้องเรียนเพื่อตรวจสอบความเสี่ยงทางเพศ	๑. นางสาวศศิลักษณ์ ชัยมงคล ๒. นางสาวกานดา ศรีว่อง ๓. นายวิวัฒน์ รักนฤบุตร์	ผลักดันภาระกรรมการสอบตัวห้องเรียนเพื่อตรวจสอบความเสี่ยงทางเพศสุก่อนหน้า
๗๒	สอนเด็กเพื่อภูมิคุณเพื่อบรรจุเป็นถูกต้องชั้นกลาง โครงการสำนวนในสุก ตามมาตรฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐	๑๑ พ.ย. ๒๕๖๓	สถิติธุรกิจสำนักงาน	คณะกรรมการสอบตัวห้องเรียนเพื่อตรวจสอบความเสี่ยงทางเพศสุก่อนหน้า โครงการสำนวนในสุก ตามมาตรฐาน พ.ศ. ๒๕๖๐	๑. นางสาวประทัย ศุภจาม ๒. นายศักดิ์ ภานุเชิด ๓. นางสาวอรุณรัตน์ ใจศรีราษฎร์ ๔. นางสาวสิริมนុษ ศรีนพร	สอนเด็กเพื่อภูมิคุณ
๗๓	กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานราชการ ตามเป้าหมายและกระบวนการบริหารหน่วยงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานราชการ เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมจากการใช้คุณพิจารณาอัตรูประเมิน	๖๐ ม.ค. ๖๐	สำนักงานสังกัดที่จัดทำข้อความ	คณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	๑. นางสาวอรอนงค์ คงสัน ๒. นางสาวอรุณรัตน์ ใจศรีราษฎร์ ๓. นางปิยะนาดา รับไฟฟ้าผล	กลั่นกรองภูมิคุณ เจ้าหน้าที่ภาระน้อยต้องใจใส่บ้า
๗๔	สร้างภูมิคุณเพื่อเป็นถูกต้องชั้นกลาง	๒๙ ก.ย. ๒๕๖๓	สำนักงานสังกัดที่จัดทำข้อความ	คณะกรรมการสอบตัวห้องเรียนเพื่อตรวจสอบความเสี่ยงทางเพศ	๑. นางสาวกานดา คำไทย ๒. นายเกรียงไกร ใหญ่โต ๓. นายสมจิตร์ รักษาวงศ์ ๔. นายสมพันธ์ อุไรรัตน์ ๕. นายอุดมกรุง ติรัชญ์	ผลักดันภาระน้อย นักวิชาการสังกัดปฏิบัติการ บ้าวิชาการสังกัดเข้ามาอยู่งาน เจ้าหน้าที่ภาระน้อยต้องใจใส่บ้า
๗๕	สร้างภูมิคุณเพื่อเป็นถูกต้องชั้นกลาง	๑๑ ธ.ค. ๒๕๖๓	สำนักงานสังกัดที่จัดทำข้อความ	คณะกรรมการสอบตัวห้องเรียนเพื่อตรวจสอบความเสี่ยงทางเพศ	๑. นางสาวิกา คำไทย ๒. นายเกรียงไกร ใหญ่โต ๓. นายสมจิตร์ รักษาวงศ์ ๔. นายสมพันธ์ อุไรรัตน์ ๕. นายอุดมกรุง ติรัชญ์	กลั่นกรองภาระน้อย บ้าวิชาการสังกัดปฏิบัติการ บ้าวิชาการสังกัดเข้ามาอยู่งาน เจ้าหน้าที่ภาระน้อยต้องใจใส่บ้า
๗๖	กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๖๑ มี.ค. ๖๐	สำนักงานสังกัดที่จัดทำข้อความ	คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๑. นางสาวอรุณรัตน์ ใจศรีราษฎร์ ๒. นางสาวอรุณรัตน์ ใจศรีราษฎร์ ๓. นางสาวอรุณรัตน์ ใจศรีราษฎร์ ๔. นางสาวอรุณรัตน์ ใจศรีราษฎร์ ๕. นางสาวอรุณรัตน์ ใจศรีราษฎร์	หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสังกัด หัวหน้าฝ่ายวิชาการสังกัดและวางแผน เจ้าหน้าที่ภาระน้อยต้องใจใส่บ้า
๗๗	ผลักดันภาระกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๖๒ มี.ค. ๖๐	สำนักงานสังกัดที่จัดทำข้อความ	คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๑. นางสาวอรุณรัตน์ ใจศรีราษฎร์ ๒. นางสาวอรุณรัตน์ ใจศรีราษฎร์ ๓. นางสาวอรุณรัตน์ ใจศรีราษฎร์ ๔. นางสาวอรุณรัตน์ ใจศรีราษฎร์ ๕. นางสาวอรุณรัตน์ ใจศรีราษฎร์	หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสังกัด หัวหน้าฝ่ายวิชาการสังกัดและวางแผน เจ้าหน้าที่ภาระน้อยต้องใจใส่บ้า
๗๘	ผลักดันภาระกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงานราชการ	๖๓ มี.ค. ๖๐	สำนักงานสังกัดที่จัดทำข้อความ	คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๑. นางสาวอรุณรัตน์ ใจศรีราษฎร์ ๒. นางสาวอรุณรัตน์ ใจศรีราษฎร์ ๓. นางสาวอรุณรัตน์ ใจศรีราษฎร์ ๔. นางสาวอรุณรัตน์ ใจศรีราษฎร์ ๕. นางสาวอรุณรัตน์ ใจศรีราษฎร์	หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสังกัด หัวหน้าฝ่ายวิชาการสังกัดและวางแผน เจ้าหน้าที่ภาระน้อยต้องใจใส่บ้า
๗๙	ผลักดันภาระกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของอุகกาชั้นกลาง	๖๔ มี.ค. ๖๐	สำนักงานสังกัดที่จัดทำข้อความ	คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ	๑. นางสาวอรุณรัตน์ ใจศรีราษฎร์ ๒. นางสาวอรุณรัตน์ ใจศรีราษฎร์ ๓. นางสาวอรุณรัตน์ ใจศรีราษฎร์ ๔. นางสาวอรุณรัตน์ ใจศรีราษฎร์ ๕. นางสาวอรุณรัตน์ ใจศรีราษฎร์	หัวหน้าฝ่ายปฏิบัติการสังกัด หัวหน้าฝ่ายวิชาการสังกัดและวางแผน เจ้าหน้าที่ภาระน้อยต้องใจใส่บ้า
รวม ๗๙ โครงการ					รวม ๗๙๙ รายการ	

จากตารางการรายงาน เรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านกฎหมาย ส่วนกลาง มีการดำเนินการในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านกฎหมาย จำนวน ๙ โครงการ มีการตรวจสอบผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๔๖ ราย ส่วนกฎหมาย มีการดำเนินการในเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล ด้านกฎหมาย จำนวน ๓๘ โครงการ มีการตรวจสอบผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ ว่าไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง และส่วนได้ส่วนเสีย หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน ๑๔๖ ราย

การรายงานเรื่อง การรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด

- ไม่มีการรายงานเรื่องการรับของขวัญ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด เข้ามา

จากรายงานเรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานเรื่อง การบริหารทรัพยากรบุคคล จะเห็นว่า ส่วนกังงานสถิติจังหวัด จำนวน ๔๗ แห่ง มีการรายงานเรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างเข้ามาเพียง ๒๙ แห่ง ดังนี้

(๑.) จันทบุรี	๔ โครงการ	(๑๖.) สุโขทัย	๓ โครงการ
(๒.) ขัյนาท	๒ "	(๑๗.) อุตรดิตถ์	๑๔ "
(๓.) ตราด	๕ "	(๑๘.) กาฬสินธุ์	๒ "
(๔.) ปทุมธานี	๒ "	(๑๙.) มหาสารคาม	๑๓ "
(๕.) นครปฐม	๓ "	(๒๐.) ยโสธร	๓ "
(๖.) ปราจีนบุรี	๕ "	(๒๑.) สุรินทร์	๒ "
(๗.) ลพบุรี	๗ "	(๒๒.) หนองคาย	๒๕ "
(๘.) กำแพงเพชร	๑ "	(๒๓.) อุบลราชธานี	๑ "
(๙.) เชียงราย	๑ "	(๒๔.) ตรัง	๑๕ "
(๑๐.) ตาก	๓ "	(๒๕.) นราธิวาส	๑๖ "
(๑๑.) น่าน	๙ "	(๒๖.) พังงา	๓๗ "
(๑๒.) พิจิตร	๑ "	(๒๗.) ภูเก็ต	๑๕ "
(๑๓.) แพร่	๑ "	(๒๘.) ระนอง	๑๔ "
(๑๔.) แม่ฮ่องสอน	๔ "	(๒๙.) สุราษฎร์ธานี	๓ "
(๑๕.) ลำพูน	๓ "		

และรายงานเรื่องการบริหารทรัพยากรบุคคล มีการรายงานเข้ามาเพียง ๑๙ แห่ง ดังนี้

(๑.) จันทบุรี	๒ โครงการ	(๑๐.) สุรินทร์	๑ โครงการ
(๒.) ตราด	๑ "	(๑๑.) กระปี	๖ "
(๓.) ลพบุรี	๑ "	(๑๒.) ชุมพร	๑ "
(๔.) สมุทรสงคราม	๑ "	(๑๓.) ตรัง	๕ "
(๕.) น่าน	๓ "	(๑๔.) ปัตตานี	๑ "
(๖.) แพร่	๑ "	(๑๕.) พังงา	๑ "
(๗.) สุโขทัย	๑ "	(๑๖.) ภูเก็ต	๑ "
(๘.) มหาสารคาม	๒ "	(๑๗.) ระนอง	๒ "
(๙.) ศรีษะเกษ	๕ "	(๑๘.) สุราษฎร์ธานี	๓ "

ปัญหาและอุปสรรค

จากรายงานผลการปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักงานสติ๊กแท่งชาติว่าด้วยการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ รอบ ๖ เดือนหลัง (เมษายน ๒๕๕๘ - กันยายน ๒๕๕๘) พบปัญหาและอุปสรรค ดังนี้

๑. ระบุข้อบ่งชี้ว่าด้วยการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๙ กำหนดว่า “เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑๙ แล้ว ให้ผู้มีหน้าที่เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน จัดส่งแบบตรวจสอบและรับรองไปยังกลุ่มเจ้าหน้าที่ริยธรรม เพื่อรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติต่อคณะกรรมการควบคุมป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ และคณะกรรมการจาริยธรรมประจำสำนักงานสติ๊กแท่งชาติต่อไป” แต่ปรากฏว่ายังมีสำนักงานสติ๊กจังหวัดหลายจังหวัดที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าว

๒. สำนักงานสติ๊กจังหวัด ยังปฏิบัติไม่ถูกต้องตามวิธีปฏิบัติในคู่มือระเบียบสำนักงานสติ๊กแท่งชาติว่าด้วยการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๙

และได้กำหนดแนวทางแก้ไข / ข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ ไว้ดังนี้

๑. ทำหนังสือชักչ้อมความเข้าใจกับสำนักงานสติ๊กจังหวัดทุกจังหวัดให้ดำเนินการตาม ข้อ๑๙ และ ข้อ๑๙ ของระเบียบสำนักงานสติ๊กแท่งชาติว่าด้วยการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ อย่างเคร่งครัด

๒. ประสานกับกลุ่มตรวจราชการและประสานภูมิภาค ให้ช่วยซึ้งทำความเข้าใจกับสำนักงานสติ๊กจังหวัดทุกจังหวัด ให้ปฏิบัติตาม ข้อ ๑๙ และ ข้อ ๑๙ ของระเบียบสำนักงานสติ๊กแท่งชาติว่าด้วยการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยเคร่งครัดในครัวอองตรวจราชการในส่วนภูมิภาค

๓. ประชุมซึ้ง สร้างความรู้ ความเข้าใจ กับสำนักงานสติ๊กจังหวัดทุกจังหวัด เกี่ยวกับวิธีปฏิบัติ ตามระเบียบสำนักงานสติ๊กแท่งชาติว่าด้วยการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ผ่าน VDO Conference

๔. ทำหนังสือติดตาม/ทางตาม สำนักงานสติ๊กจังหวัดที่ไม่ได้จัดส่งแบบตรวจสอบและรับรองให้กลุ่มเจ้าหน้าที่ริยธรรม ตามระเบียบว่าด้วยการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๑๙ และ ข้อ ๑๙

โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๐ กลุ่มเจ้าหน้าที่จิริธรรมได้มีการทบทวนระเบียบสำนักงานสติํดิแห่งชาติว่าด้วยการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และได้ดำเนินการตามแนวทางดังกล่าวไปแล้ว ดังนี้

๑. ทบทวนระเบียบสำนักงานสติํดิแห่งชาติ ว่าด้วยการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ ตามหนังสือกลุ่มเจ้าหน้าที่จิริธรรม ที่ ๑/วว๙ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๕๙

๒. ซักซ้อมความเข้าใจ การใช้แบบฟอร์มต่างๆ ตามระเบียบว่าด้วยการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามหนังสือกลุ่มเจ้าหน้าที่จิริธรรม ที่ ๑/๑ (๕๙/๑๙๕) (ยร ๑๒๐๔/ว๕๐๔) ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๕๙

๓. จัดอบรมเชิงปฏิบัติตามหลักสูตร “การป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ” ตามหนังสือกลุ่มเจ้าหน้าที่จิริธรรม ที่ ๑/๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๐

๔. ให้กลุ่มตรวจราชการและประสานภูมิภาค ช่วยขี้แจงทำความเข้าใจ กับเจ้าหน้าที่สติํดิ จังหวัด เกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานสติํดิแห่งชาติ ว่าด้วยการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ ข้อ ๑๙ และข้อ ๑๙ อย่างเคร่งครัดในครัวอุகตรจรัฐฯ ตามหนังสือกลุ่มเจ้าหน้าที่จิริธรรมที่ ๑/๕๙/๑๙๕(ยร ๑๒๐๔/ว๕๐๔) ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๙

แต่ปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินงานของสติํดิจังหวัดบางจังหวัดที่ไม่รายงานผลการดำเนินงานและปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบสำนักงานสติํดิแห่งชาติว่าด้วยการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ.๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ ยังคงมีอยู่ ดังนั้นในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ สำนักงานฯ จะต้องเร่งสร้างความรู้ความเข้าใจ และต้องทบทวนระเบียบดังกล่าวให้ง่ายต่อการปฏิบัติต่อไป

แนวทางแก้ไข / ข้อเสนอแนะ

๑. ทบทวนระเบียบสำนักงานสติํดิแห่งชาติว่าด้วยการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ง่ายต่อการปฏิบัติ

๒. สร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานสติํดิแห่งชาติว่าด้วยการป้องกันการมีผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้กับเจ้าหน้าที่ขององค์กร

(นางปันดดา สุขคำ)

ผู้อำนวยการกลุ่มเจ้าหน้าที่จิริธรรม

ผู้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน