



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทรศัพท์ ๑๑๑

ที่ บท ๓๕๑

วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานผลสรุปการจัดกิจกรรมและประชุมชี้แจงตามตัวชี้วัดของหน่วยงาน ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ :

ความสำเร็จของการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

เรียน ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒ สุพรรณบุรี

ตามหนังสือที่ บท ๒๕๕ ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒ สุพรรณบุรีได้อนุมัติให้ฝ่ายบริหารทั่วไป จัดกิจกรรมประชุมชี้แจงหัวข้อต่าง ๆ ซึ่งเป็นการดำเนินการตามตัวชี้วัดของหน่วยงาน ตัวชี้วัดที่ ๑.๒ : ความสำเร็จของการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน แบบรายงานการเปิดเผยข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสแบบ (บค. ๐๒) โดยหน่วยงานต้องดำเนินการเปิดเผยข้อมูลผ่านเว็บไซต์หน่วยงานจำนวน ๑๐ ประเด็น โดยได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ณ บริเวณริมสระน้ำ สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒ สุพรรณบุรี (Morning Brief) นั้น

ฝ่ายบริหารทั่วไปขอสรุปผลการจัดกิจกรรมในวันดังกล่าวคือ

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ดำเนินการแล้วดังนี้

๑) ให้เจ้าหน้าที่ร่วมแสดงเจตนารมณ์ต่อด้านการทุจริตคอร์รัปชัน ในการแสดงออกเชิงสัญลักษณ์ใส่เสื้อขาว ถ่ายภาพหมู่ร่วมกัน และแสดงป้ายประชาสัมพันธ์เพื่อรณรงค์ รายละเอียดตามภาพกิจกรรมที่แนบ ๑

๒) ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒ สุพรรณบุรีได้ชี้แจงเจ้าหน้าที่หัวข้อรายละเอียดเกี่ยวกับจริยธรรมเพื่อกระตุ้นจิตสำนึกให้เจ้าหน้าที่สำนึกคุณธรรมจริยธรรม ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตตามประมวลจริยธรรม มีความโปร่งใส รายละเอียดตามคู่มือส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมเอกสารแนบ ๒

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ ดำเนินการแล้วดังนี้

จัดประชุมให้เจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการตรวจสอบงบประมาณของหน่วยงาน โดยจัดประชุมเร่งรัดติดตามการดำเนินงาน ฝ่ายบริหารแจ้งผลการเบิกจ่าย ณ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๓ โดยผู้อำนวยการได้กำชับให้ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่ได้วางไว้ และเร่งเบิกจ่ายเป็นไปตามเกณฑ์มติคณะรัฐมนตรีที่กำหนด และเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ได้ซักถาม สอบถาม ทักท้วง ซึ่งมีการซักถาม ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล ผู้ซักถาม/ทักท้วง	ข้อซักถาม	ตอบ/ชี้แจงข้อซัก-ถาม
๑	นายณัฐพร มุขโต นักวิชาการฝึกอาชีพ	ปัจจุบันสถาบันใช้ระบบอินเทอร์เน็ต อุปกรณ์/เครื่องมือด้าน ICT ล้าสมัยไม่เข้ากับยุคไอที ปัจจุบัน มีความเห็นให้เปลี่ยนเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานให้ทันสมัย ปัจจุบัน	นายชาติ กอบัวแก้ว นักวิชาการพัฒนาฝีมือแรงงาน ชำนาญการ : ชี้แจงด้วยงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัดเราต้องใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้คุ้มค่า โดยเราได้มีการปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพให้สามารถใช้งานได้สอดคล้องกับสถานะปัจจุบัน

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล ผู้ซักถาม/ทักห้วง	ข้อซักถาม	ตอบ/ชี้แจงข้อซัก-ถาม
๒	นางวนิดา พรหมพันธุ์ นักวิชาการพัฒนาฝีมือ แรงงานชำนาญการ	กรณีที่เปิดฝีกอาชีพให้กับคน พิการแล้วมีวัสดุฝีกเหลือ เช่น วัสดุต่าง ๆ และ เต่าถ่าน ซึ่งกลุ่ม มีความจำเป็นต้องใช้ประโยชน์ใน การใช้ต่อไป เราสามารถให้ได้ วัสดุดังกล่าวกับกลุ่มเพื่อใช้ ประโยชน์ได้หรือไม่ ซึ่งเต่าถ่าน ไม่ได้มีสภาพคงทน แตกหักง่าย หากมาเก็บไว้ที่สถาบันฯ ไม่มีการ ฝีกหรือใช้ก็จะไม่มีประโยชน์	วรรณธิดา กุลแพทย์ เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส : หากประสงค์จะมอบวัสดุคงเหลือ ให้กับกลุ่มคนพิการใช้ประโยชน์ ดังกล่าวควรพิจารณาเหตุผล ความจำเป็น เช่น วัสดุดังกล่าว คาดว่าจะไม่ได้ใช้ในการฝีกอีก หากเก็บไว้จะเสียหายไม่มี ประโยชน์ ควรทำหนังสือขอ อนุมัติความเห็นชอบจาก ผู้อำนวยการก่อน ซึ่งหาก ผู้อำนวยการเห็นชอบก็ควรทำ เป็นเอกสารส่งมอบเซ็นรับเป็น หลักฐานดังกล่าว ทั้งนี้ หากเป็น วัสดุที่มีอายุการใช้งานได้นานและ คาดว่าจะมีการฝีกสาขานี้ซ้ำอีก ควรเก็บไว้ โดยขอให้ทุกกลุ่มงาน ที่มีวัสดุคงเหลือที่คงทนสามารถ ใช้ในการฝีกได้ในครั้งต่อไปอีก รวบรวมทำเป็นรายการส่งมอบให้ ฝ่ายบริหารทั่วไปเพื่อจัดทำ ทะเบียนคุมรายการต่อไป
๓	นายประสาน พัฒลม นักวิชาการพัฒนาฝีมือ แรงงานชำนาญการ	การใช้รถยนต์ราชการเดินทางไป ราชการและประสานงานข้างนอก หากมีความจำเป็นต้องเก็บใบใช้ รถยนต์ราชการ เนื่องจากบางครั้ง มีความจำเป็นต้องเข้าพื้นที่อีก แห่งหนึ่งกระชั้นหันเพื่อ ประสานงานราชการ จะมี แนวทางอย่างไร สามารถแก้ไข เพิ่มเติมได้เลยหรือไม่	นางพลาพร รัตนปริคณณ์ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือ แรงงาน ๒ สุพรรณบุรี : เพื่อ สะดวกและประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานของทางราชการจึง ขอให้ประสานแจ้งหัวหน้าฝ่าย บริหารทั่วไปทราบก่อนและ เพิ่มเติมรายละเอียดเข้าไปด้วย เนื่องจากมีผลต่อเลขไมล์การใช้ รถยนต์ที่เกินจริง

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล ผู้ช้ถาม/ทักห้วง	ข้อช้ถาม	ตอบ/ช้แจงข้อช้ถาม
๒	นางวนิดา พรหมพันธุ์ นักวิชาการพัฒนาฝีมือ แรงงานชำนาญการ	กรณีทีเปิดฝีกอาชีพให้กับคน พิการแล้วมีวัสดุฝีกเหลือ เช่น วัสดุต่าง ๆ และ เตาด่าน ซึ่กลุ่ม มีความจำเป็นต้องช้ประโยชน์ใน การช้ต่อไป เราสามารถให้ได้ วัสดุตั้งกล่าวกับกลุ่มเพื่อช้ ประโยชน์ได้หรือไม่ ซึ่เตาด่าน ไม่ได้มีสภาพคงทน แตกหักง่าย หากมาเก็บไว้ที่สถาบันฯ ไม่มีการ ฝีกหรือช้ก็จะมีประโยชน์	วรรณธิดา กุลแพทย์ เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส : หากประสงค์จะมอบวัสดุคงเหลือ ให้กับกลุ่มคนพิการช้ประโยชน์ ตั้งกล่าวควรพิจารณาเหตุผล ความจำเป็น เช่น วัสดุตั้งกล่าว คาดว่าจะไม่ได้ช้ในการฝีกอีก หากเก็บไว้จะเสียหายไม่มี ประโยชน์ ควรทำหนังสือขอ อนุมัติความเห็นชอบจาก ผู้อำนวยการก่อน ซึ่หาก ผู้อำนวยการเห็นชอบก็ควรทำ เป็นเอกสารส่งมอบเซ็นรับเป็น หลักฐานตั้งกล่าว ทั้งนี้ หากเป็น วัสดุที่มีอายุการใช้งานได้นานและ คาดว่าจะมีการฝีกสาขานี้ช้อีก ควรเก็บไว้ โดยขอให้ทุกกลุ่มงาน ที่มีวัสดุคงเหลือที่คงทนสามารถ ช้ในการฝีกได้ในครั้งต่อไปอีก รวบรวมทำเป็นรายการส่งมอบให้ ฝ่ายบริหารท้ไปเพื่อจัดท่า ทะเบียนคุมรายการต่อไป
๓	นายประสาน พัดลม นักวิชาการพัฒนาฝีมือ แรงงานชำนาญการ	การช้รถยนต์ราชการเดินทางไป ราชการและประสานงานข้างนอก หากมีความจำเป็นต้องแก้ไปช้ รถยนต์ราชการ เนื่องจากบางครั้ง มีความจำเป็นต้องเข้าพื้นที่อีก แห่งหนึ่งกระชั้นหันเพื่อ ประสานงานราชการ จะมี แนวทางอย่างไร สามารถแก้ เพิ่มเติมได้เลยหรือไม่	นางพลพร รัตนปริคณณ์ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือ แรงงาน ๒ สุพรรณบุรี : เพื่อ สะดวกและประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานของทางราชการจึง ขอให้ประสานแจ้งหัวหน้าฝ่าย บริหารท้ไปทราบก่อนและ เพิ่มเติมรายละเอียดเข้าไปด้วย เนื่องจากมีผลต่อเลขไมล์การช้ รถยนต์ที่เกินจริง นางวรรณธิดา กุลแพทย์ เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส :

ลำดับ ที่	ชื่อ - นามสกุล ผู้ช้คำถาม/ทักท้วง	ข้อซักถาม	ตอบ/ชี้แจงข้อซัก-ถาม
			นางวรรณธิดา กุลแพทย์ เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส : ขอเพิ่มเติมในส่วนของการใช้ รถยนต์ราชการกรณีที่ใช้ขี้นใช้ รถยนต์ราชการแล้วเกิดอุบัติเหตุ เช่น กระจกรถยนต์แตกร้าว ให้ ทำรายงานการประสบเหตุ ดังกล่าวให้ฝ่ายบริหารทั่วไปได้ รับทราบด้วย ทั้งนี้ จะได้นำมา พิจารณาดำเนินการซ่อมต่อไป และทางฝ่ายบริหารฯ ขอความ ร่วมมือผู้ที่จะใช้รถยนต์ราชการ ก่อนใช้รถยนต์ราชการขอให้ สำรวจสภาพรถยนต์คันดังกล่าว ก่อนว่าพบสิ่งผิดปกติหรือไม่ โดย ฝ่ายบริหารฯ จะได้เพิ่มเติม รายละเอียดในใบใช้รถยนต์ ราชการต่อไป

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒ สุพรรณบุรี ได้ชี้แจงเน้นย้ำ
การมอบหมายงานตัวชี้วัดของหน่วยงาน (เอกสารแนบ ๔) และชี้แจงการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง/
ค่าตอบแทน การแจ้งเวียนเกณฑ์การประเมินการเลื่อนขั้น ปีงบประมาณที่ ๑/๒๕๖๔ (เอกสารแนบ ๕)

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไปชี้แจงเจ้าหน้าที่รับทราบเกี่ยวกับแนว
ปฏิบัติการยืมทรัพย์สินทางราชการ การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ กำชับเจ้าหน้าที่ในการจัดทำใบยืม
ครุภัณฑ์ การบันทึกทะเบียนการยืม การกำกับดูแลตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการตาม พ.ร.บ.จัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดตามเอกสารแนบปฏิบัติเกี่ยวกับ
การยืมทรัพย์สินของทางราชการ (เอกสารแนบ ๖)

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาทุจริต

สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒ สุพรรณบุรีได้จัดทำประกาศเจตนารมณ์
“สุจริต โปร่งใส สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒ สุพรรณบุรี ใส่สะอาด” และจัดทำประกาศหลักเกณฑ์ ขั้นตอน
และช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงานแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคน และชี้แจงเน้นย้ำแจ้งช่อง
ทางการร้องเรียนทุจริตให้แก่เจ้าหน้าที่ของสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒ สุพรรณบุรี ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔
ให้รับทราบและถือปฏิบัติ (เอกสารแนบ ๗ และ ๘)

ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร

นายภพณ โกมลตรี ผู้อำนวยการกลุ่มงานพัฒนาฝีมือแรงงาน ได้
ประชุมชี้แจงแนะนำเจ้าหน้าที่ในการให้บริการทางโทรศัพท์ โดยมีเอกสารประกอบการอบรมดังกล่าว
(เอกสารแนบ ๙)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรเวียนให้ทุกกลุ่มงานเวียนให้เจ้าหน้าที่ทราบต่อไป



(นางวรรณธิดา กุลแพทย)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

ทราบ/ดำเนินการ



(นางพลภาพร รัตนปริคณณ์)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน ๒ สุพรรณบุรี

๑๑ ก.พ ๖๔