

รายงาน การรับเรื่องร้องเรียน สำนักการต่างประเทศ



ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG
จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและ
ความโปร่งใสของสำนักการต่างประเทศ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คำนำ

ตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้กำหนดแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการ วุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งกำหนดจากองค์ประกอบและภารกิจในการขับเคลื่อน คุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา โดยมีกรอบ การดำเนินการตามแผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วน ราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนปฏิบัติการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระหว่างสำนักงาน ป.ป.ช. กับสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และ แผนปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ระยะที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) เป็นแนวทางใน การดำเนินการ นั้น

สำนักการต่างประเทศได้ตระหนักถึงความสำคัญในการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริต และพร้อมที่จะขับเคลื่อนสำนัก การต่างประเทศไปสู่การรักษามาตรฐานองค์กรคุณธรรมต้นแบบในระดับโดดเด่น เพื่อให้การดำเนินการ เกี่ยวกับการส่งเสริม คุณธรรมและจริยธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีความต่อเนื่องเป็นไปตามเกณฑ์ รวมทั้งมีระบบ/กลไกการจัดการเรื่องร้องเรียน สำนักการต่างประเทศ จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานพิจารณาเรื่องร้องเรียนของสำนักการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้ดำเนินการรวบรวมและจัดทำรายงานผลการรับเรื่องร้องเรียนของสำนัก การต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖) เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเกิดผลเป็นรูปธรรม และเป็นไปตามมาตรฐาน ความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา รวมทั้งเพื่อสะท้อนความมุ่งมั่นในการดำเนินจริยธรรมของ สำนักการต่างประเทศให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สำนักการต่างประเทศ

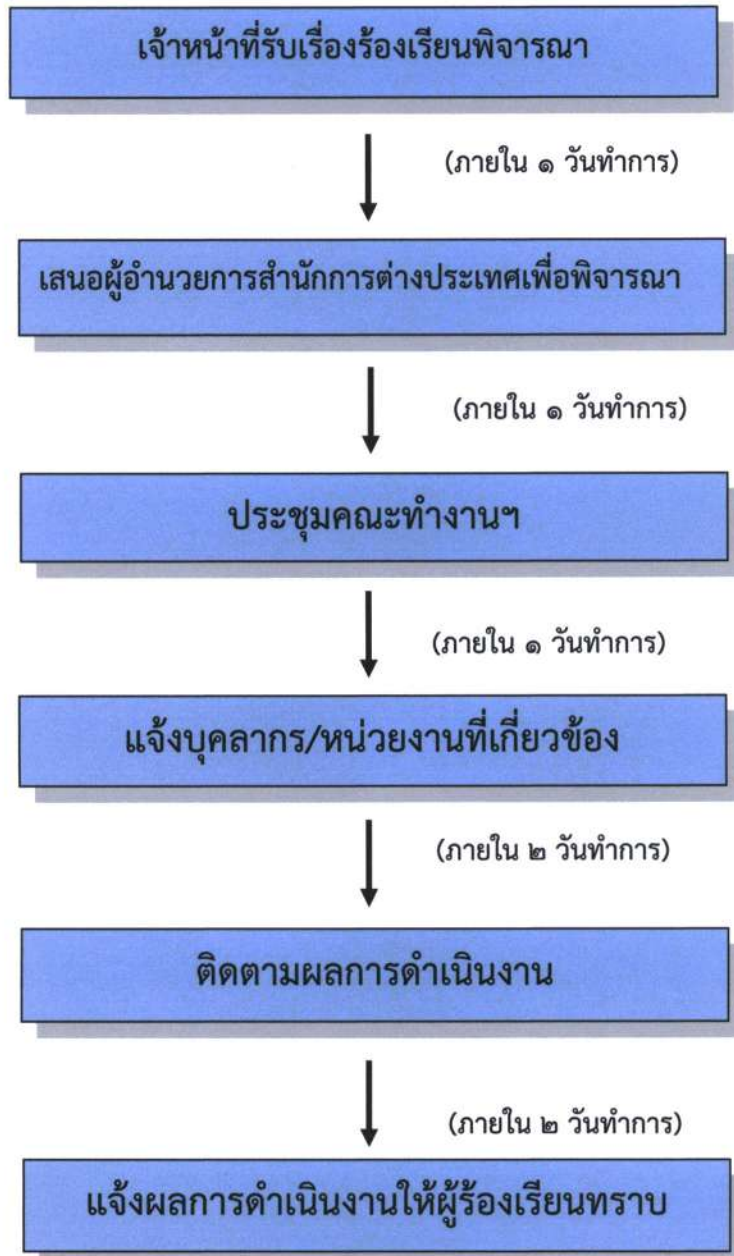
กรกฎาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ขั้นตอนการปฏิบัติรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการต่างประเทศ	๑
แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการต่างประเทศ	๒
แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการจัดการเรื่องร้องเรียน	๓
สรุปผลการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖)	๔
ภาคผนวก	
- ระเบียบสำนักงานการต่างประเทศว่าด้วยการรับเรื่องร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๖๕	๕
- คำสั่งสำนักงานการต่างประเทศ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียน ของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๗
- การรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนเดือนตุลาคม ๒๕๖๕	๘
- แบบรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน สำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖)	

ขั้นตอนการปฏิบัติ^๑

รับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานต่างประเทศ



ผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียน

๑. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๘๑
๒. นางสุมาลี ทองปลุก เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๘๓

รับเรื่องร้องเรียน

เลขที่รับ...../.....วัน/เดือน/ปี.....

เวลา.....นาฬิกา

แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานต่างประเทศ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑. ข้อมูลผู้ร้องเรียน

ชื่อ - สกุล.....ตำแหน่ง.....

กลุ่มงาน.....สำนัก.....

๒. รายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

๓. วัตถุประสงค์ในการร้องเรียน

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้ร้องเรียน

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป

สรุปผลการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

(ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖)

ลำดับที่	ประจำเดือน	ผลการดำเนินการ
๑	เดือนตุลาคม ๒๕๖๕	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
๒	เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
๓	เดือนธันวาคม ๒๕๖๕	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
๔	เดือนมกราคม ๒๕๖๖	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
๕	เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
๖	เดือนมีนาคม ๒๕๖๖	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
๗	เดือนเมษายน ๒๕๖๖	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
๘	เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖	ไม่มีเรื่องร้องเรียน
๙	เดือนมิถุนายน ๒๕๖๖	ไม่มีเรื่องร้องเรียน

สำนักงานการต่างประเทศ ได้มีระเบียบการดำเนินการเกี่ยวกับการเรื่องร้องเรียนการให้บริการของสำนัก โดยได้ระบุขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน และได้รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนการให้บริการทุกเรื่องให้ผู้ร้องได้ทราบภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

หากมีผู้ร้องเรียนได้รายงานให้ผู้ร้องทราบทุกเรื่อง

เนื่องจากไม่มีการร้องเรียนการให้บริการของสำนักงานการต่างประเทศบุคคลจึงไม่มีการดำเนินการให้ผู้ร้องเรียนได้ทราบ

มีขั้นตอนการดำเนินการกำหนดจำนวนวันในการแจ้งผลให้ผู้ร้องทราบ

การร้องเรียนสำนักงานการต่างประเทศจะดำเนินการตามขั้นตอนที่ได้กล่าวไว้แล้ว ดังนี้

- เจ้าหน้าที่รับเรื่องร้องเรียนพิจารณา (วันทำการ ๑ ภายใน)
- เสนอผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศเพื่อพิจารณา วันทำการ ๑ ภายใน)ร(
- ประชุมคณะทำงานฯ (วันทำการ ๑ ภายใน)
- แจ้งบุคลากรหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/ ภายใน)๒ วันทำการ(
- ติดตามผลการดำเนินงาน ภายใน)๒ วันทำการ(
- แจ้งผลการดำเนินงานให้ผู้ร้องเรียนทราบ

ภาคผนวก

ระเบียบสำนักการต่างประเทศ
ว่าด้วยการรับเรื่องร้องเรียน พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักการต่างประเทศเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเพื่อบรรเทาเยียวยาความเดือดร้อนเสียหายของผู้ร้องให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีมาตรฐานเดียวกัน จึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ให้จัดตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักการต่างประเทศ

คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนฯ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

- (๑) รับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักการต่างประเทศ
- (๒) วิเคราะห์ ติดตาม ประสาน และประเมินเรื่องร้องเรียนตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน
- (๓) รายงานผลการดำเนินการต่อผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศให้ทราบทุกเดือน
- (๔) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

ให้คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนฯ มอบหมายให้คณะกรรมการคนหนึ่งคนใดหรือหลายคนเป็นผู้รับผิดชอบตรวจรับหนังสือร้องเรียนจากผู้ร้อง

ข้อ ๒ ในกรณีที่ผู้ใดเห็นว่าข้าราชการในสังกัดสำนักการต่างประเทศมีพฤติกรรมที่ไม่ชอบในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือกระทำการหรือไม่กระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดเป็นเหตุให้ผู้ร้องได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหาย ให้ผู้ร้องเสนอเรื่องร้องเรียนต่อผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศ โดยยื่นที่กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป สำนักการต่างประเทศ

ข้อ ๓ การร้องเรียนจะต้องทำเป็นหนังสือและมีรายการดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อ ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์ของผู้ร้องเรียน
- (๒) ระบุเรื่องอันเป็นเหตุให้ต้องร้องเรียน พร้อมทั้งข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์ตามสมควรเกี่ยวกับเรื่องที่ร้องเรียน โดยอาจมีคำขอให้หน่วยงานช่วยเหลือเยียวยาหรือปลดเปลื้องทุกข์ด้วยก็ได้
- (๓) ระบุพยานเอกสาร พยานวัตถุ และพยานบุคคล (ถ้ามี)
- (๔) ใช้ถ้อยคำสุภาพ

ข้อ ๔ ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบตรวจรับหนังสือร้องเรียนตรวจดูหนังสือร้องเรียนว่ามีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๓ หรือไม่ หากเห็นว่าไม่ถูกต้อง ให้เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำแก่ผู้ร้องเพื่อดำเนินการแก้ไขเพิ่มเติมหนังสือร้องเรียนให้ถูกต้อง

หากเห็นว่าหนังสือร้องเรียนมีรายการครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๓ แล้ว ให้เสนอ
ผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศพิจารณาสั่งการต่อไป

ข้อ ๕ เมื่อผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศพิจารณาสั่งการแล้ว ให้คณะทำงานรับเรื่อง
ร้องเรียนฯ ประชุมคณะทำงานเพื่อพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว เมื่อได้วิเคราะห์
รับทราบ ปัญหา และวิธีการแก้ไขเยียวยาความเดือดร้อนเสียหายแล้ว ให้แจ้งบุคลากรหรือกลุ่มงานที่
รับผิดชอบดำเนินการแก้ไขเยียวยาในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ข้อ ๖ ให้คณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนฯ ประสาน ติดตาม ผลการดำเนินการแก้ไขเยียวยา
เกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน และแจ้งผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนให้ผู้ร้องทราบ พร้อมทั้งสรุปรายงาน
ผลการดำเนินการเสนอผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศเพื่อทราบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

พิมพ์

(นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศ



คำสั่งสำนักการต่างประเทศ

ที่ ๕ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักการต่างประเทศ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดตัวชี้วัดที่ ๒.๔ ร้อยละความสำเร็จของการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้าน คุณธรรม และความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินการใน เรื่องที่เกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของสำนักงานฯ มีความต่อเนื่องเป็นไป ตามเกณฑ์ รวมทั้งการมีระบบ/กลไกการจัดการรับเรื่องร้องเรียน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานตามตัวชี้วัดดังกล่าวข้างต้น เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และมี ผู้รับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินการเรื่องร้องเรียน จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบเรื่อง ร้องเรียนของสำนักการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------------|------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศ | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ๒. ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป | หัวหน้าคณะกรรมการ |
| ๓. นายวิชัย ไชยสุกุมาร | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวกรนิภา สุรพิพิธ | คณะกรรมการ |
| ๕. นางสาวมาลี ทองปลุก | คณะกรรมการและเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนฯ มีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. รับเรื่องร้องเรียนและดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักการต่างประเทศ
๒. วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงาน และประเมินเรื่องร้องเรียนตามลำดับความสำคัญ
เร่งด่วน
๓. รายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักฯ เสนอ ผู้อำนวยการสำนัก
การต่างประเทศ เพื่อทราบเป็นรายเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานต่างประเทศ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๘๓

ที่ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานต่างประเทศ

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานต่างประเทศ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยคำสั่งดังกล่าวมอบหมายให้คณะทำงานมีหน้าที่และอำนาจในการเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานต่างประเทศ/วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงาน และประเมินเรื่องร้องเรียนตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักฯ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานต่างประเทศ และส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ คณะทำงานฯ ขอรายงานว่าเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ไม่มีเรื่องร้องเรียนจากบุคคลภายนอกที่ต้องดำเนินการแต่ประการใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

สุมาลี ทองปลุก
(นางสุมาลี ทองปลุก)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ทราบ

ฟฟ

(นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานต่างประเทศ

แบบรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับกรรับเรื่องร้องเรียน

สำนักการต่างประเทศ

ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๕

ว/ด/ป	เรื่อง/ประเด็นร้องเรียน	การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
-	-	-	-	-	- ไม่มีผู้ยื่นเรื่องเรียนกับสำนักการต่างประเทศ
รวมจำนวนเรื่องร้องเรียน.....เรื่อง	.....เรื่อง	ดำเนินการแล้ว.....เรื่อง	.....เรื่อง	แจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียน.....เรื่อง	.....เรื่อง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการต่างประเทศ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๘๓

ที่ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

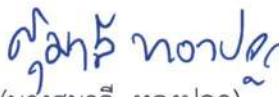
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานการต่างประเทศ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยคำสั่งดังกล่าวมอบหมายให้คณะทำงานมีหน้าที่และอำนาจในการเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการต่างประเทศ/วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงาน และประเมินเรื่องร้องเรียนตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักฯ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ และส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ คณะทำงานฯ ขอรายงานว่าเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๕ ไม่มีเรื่องร้องเรียนจากบุคคลภายนอกที่ต้องดำเนินการแต่ประการใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสุมาลี ทองปลุก)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ทราบ



(นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์)
ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

แบบรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับกรรับเรื่องร้องเรียน

สำนักการต่างประเทศ

ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ว/ด/ป	เรื่อง/ประเด็นร้องเรียน	การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
-	-	-	-	-	- ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสำนักการต่างประเทศ
รวมจำนวนเรื่องร้องเรียน.....เรื่อง	.....เรื่อง	.....เรื่อง	ดำเนินการแล้ว.....เรื่อง	แจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียน.....เรื่อง	.....เรื่อง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานต่างประเทศ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๘๑

ที่ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานต่างประเทศ

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานต่างประเทศ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยคำสั่งดังกล่าวมอบหมายให้คณะทำงานมีหน้าที่และอำนาจในการเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานต่างประเทศ/วิเคราะห์ ติดตามประสานงาน และประเมินเรื่องร้องเรียนตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักฯ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานต่างประเทศ และส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ คณะทำงานฯ ขอรายงานว่าได้ดำเนินการแล้วเมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ ไม่มีเรื่องร้องเรียนจากบุคคลภายนอกที่ต้องดำเนินการแต่ประการใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางภรณ์ทิลา เพ็งศรี)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ

(นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานต่างประเทศ

แบบรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับกรรับเรื่องร้องเรียน

สำนักการต่างประเทศ

ประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕

ว/ด/ป	เรื่อง/ประเด็นร้องเรียน	การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
-	-	-	-	-	- ไม่มีผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนกับสำนักการต่างประเทศ
รวมจำนวนเรื่องร้องเรียน.....เรื่อง	.....เรื่อง	ดำเนินการแล้ว.....เรื่อง	ดำเนินการแล้ว.....เรื่อง	แจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียน.....เรื่อง	.....เรื่อง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการต่างประเทศ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๘๑

ที่ _____ วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานการต่างประเทศ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยคำสั่งดังกล่าวมอบหมายให้คณะทำงานมีหน้าที่และอำนาจในการเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการต่างประเทศ/วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงาน และประเมินเรื่องร้องเรียนตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักฯ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ และส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ คณะทำงานฯ ขอรายงานว่าเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ไม่มีเรื่องร้องเรียนจากบุคคลภายนอกที่ต้องดำเนินการแต่ประการใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางกัญธิลา เพ็งศรี)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ

(นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

แบบรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน

สำนักการต่างประเทศ

ประจำเดือน มกราคม ๒๕๖๒

ว/ด/ป	เรื่อง/ประเด็นร้องเรียน	การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
-	-	-	-	-	- ไม่มีผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนกับสำนักการต่างประเทศ
รวมจำนวนเรื่องร้องเรียน.....เรื่อง			ดำเนินการแล้ว.....เรื่อง		แจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียน.....เรื่อง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการต่างประเทศ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๘๑

ที่ วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานการต่างประเทศ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยคำสั่งดังกล่าวมอบหมายให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจในการเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการต่างประเทศ/วิเคราะห์ ติดตามประสานงาน และประเมินเรื่องร้องเรียนตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักฯ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ และส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ คณะทำงานฯ ขอรายงานว่าเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ไม่มีเรื่องร้องเรียนจากบุคคลภายนอกที่ต้องดำเนินการแต่ประการใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางภรณ์ทิลา เพ็งศรี)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ

(นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

แบบรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับกรรับเรื่องร้องเรียน

สำนักการต่างประมทศ

ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

ว/ด/ป	เรื่อง/ประเด็นร้องเรียน	การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
-	-	-	-	-	- ไม่มีผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนกับสำนักการต่างประมทศ
รวมจำนวนเรื่องร้องเรียน.....เรื่อง		ดำเนินการแล้ว.....เรื่อง		แจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียน.....เรื่อง	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการต่างประเทศ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๘๑

ที่ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศ

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักการต่างประเทศ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนของสำนักการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยคำสั่งดังกล่าวมอบหมายให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจในการเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักการต่างประเทศ/วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงาน และประเมินเรื่องร้องเรียนตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักฯ เสนอผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศ และส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ คณะทำงานฯ ขอรายงานว่าเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ไม่มีเรื่องร้องเรียนจากบุคคลภายนอกที่ต้องดำเนินการแต่ประการใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางกัญทิลา เพ็งศรี)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ

(นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันท์)

ผู้อำนวยการสำนักการต่างประเทศ

แบบรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับกรับเรื่องร้องเรียน

สำนักการต่างประเทศ

ประจำเดือน มีนาคม ๒๕๖๖

ว/ด/ป	เรื่อง/ประเด็นร้องเรียน	การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
-	-	-	-	-	- ไม่มีผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนกับสำนักการต่างประเทศ
รวมจำนวนเรื่องร้องเรียน.....เรื่อง	.....เรื่อง	ดำเนินการแล้ว.....เรื่อง	ดำเนินการต่อผู้ร้องเรียน.....เรื่อง		



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานต่างประเทศ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๘๑

ที่ วันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานต่างประเทศ

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานต่างประเทศ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยคำสั่งดังกล่าวมอบหมายให้คณะทำงานมีหน้าที่และอำนาจในการเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานต่างประเทศ/วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงาน และประเมินเรื่องร้องเรียนตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักฯ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานต่างประเทศ และส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ คณะทำงานฯ ขอรายงานว่าเดือนเมษายน ๒๕๖๖ ไม่มีเรื่องร้องเรียนจากบุคคลภายนอกที่ต้องดำเนินการแต่ประการใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางกัญทิลา เพ็งศรี)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ

(นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานต่างประเทศ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานต่างประเทศ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๘๑

ที่ _____ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานต่างประเทศ

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานต่างประเทศ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยคำสั่งดังกล่าวมอบหมายให้คณะทำงานมีหน้าที่และอำนาจในการเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานต่างประเทศ/วิเคราะห์ ติดตาม ประสานงาน และประเมินเรื่องร้องเรียนตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักฯ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานต่างประเทศ และส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ คณะทำงานฯ ขอรายงานว่าเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖ ไม่มีเรื่องร้องเรียนจากบุคคลภายนอกที่ต้องดำเนินการแต่ประการใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางกัญทิลา เพ็งศรี)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ

(นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานต่างประเทศ

แบบรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับกรรับเรื่องร้องเรียน
สำนักการต่างประเทศ

ประจำเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๒

ว/ด/ป	เรื่อง/ประเด็นร้องเรียน	การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
-	-	-	-	-	- ไม่มีผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนกับสำนักการต่างประเทศ
รวมจำนวนเรื่องร้องเรียน.....เรื่อง	.....เรื่อง	.....เรื่อง	ดำเนินการแล้ว.....เรื่อง	แจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียน.....เรื่อง	.....เรื่อง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานการต่างประเทศ กลุ่มงานบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๘๓๑ ๙๓๘๑
ที่ _____ วันที่ มิถุนายน ๒๕๖๖
เรื่อง การรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

ตามที่ได้มีคำสั่งสำนักงานการต่างประเทศ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานรับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยคำสั่งดังกล่าวมอบหมายให้คณะทำงานมีหน้าที่และอำนาจในการเป็นผู้รับเรื่องร้องเรียนของสำนักงานการต่างประเทศ/วิเคราะห์ ติดตามประสานงาน และประเมินเรื่องร้องเรียนตามลำดับความสำคัญเร่งด่วน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของสำนักฯ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ และส่งต่อผู้ที่เกี่ยวข้องตามขั้นตอนการปฏิบัติ นั้น

ในการนี้ คณะทำงานฯ ขอรายงานว่าเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ ไม่มีเรื่องร้องเรียนจากบุคคลภายนอกที่ต้องดำเนินการแต่ประการใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางกัญทิลา เพ็งศรี)

ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป

ทราบ

(นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์)

ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ

แบบรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียน

สำนักงานการต่างประเทศ

ประจำเดือน มิถุนายน ๒๕๖๒

ว/ด/ป	เรื่อง/ประเด็นร้องเรียน	การดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	เอกสารแนบ	หมายเหตุ
-	-	-	-	-	- ไม่มีผู้ยื่นเรื่องร้องเรียนกับสำนักการต่างประเทศ
รวมจำนวนเรื่องร้องเรียน.....-		เรื่อง.....	ดำเนินการแล้ว.....-	เรื่อง	แจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ร้องเรียน.....-



**สำนักงานการต่างประเทศ
สำนักงานเลขานุการวุฒิสภา**



องค์ความรู้เกี่ยวกับการเฝ้าระวัง และการต่อต้านการทุจริต และการป้องกันการทุจริต ของสำนักงานต่างประเศ



คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG
จิตพอเพียงต้านทุจริต
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของสำนักงานต่างประเศ

คำนำ

คณะกรรมการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ให้ความเห็นชอบแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างการตระหนักรู้ เพิ่มความเข้มแข็ง และยกระดับการเป็นองค์กรต้นแบบ รวมถึงการเป็นศูนย์เรียนรู้ เผยแพร่องค์ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและการต่อต้านการทุจริตของสำนักงานให้เป็นที่ไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ

คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ให้ความสำคัญและตระหนักถึงการทุจริต และการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงการเฝ้าระวังและการป้องกันการทุจริต จึงได้ดำเนินการจัดทำรายงานองค์ความรู้ในการเฝ้าระวังการทุจริต ที่เป็นองค์ความรู้ในการเฝ้าระวังการทุจริตตามโครงการสร้างความตระหนักรู้ภัยทุจริตและกระบวนการป้องกันการทุจริตผ่านกิจกรรม Watch and Voice ตามมาตรการที่ ๓ การสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการทุจริต และเป็นแนวทางในการเฝ้าระวังการทุจริตของสำนักงานต่างประเทศ และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าองค์ความรู้ในการเฝ้าระวังการทุจริตตามโครงการสร้างความตระหนักรู้ภัยทุจริตและกระบวนการป้องกันการทุจริตจะเป็นองค์ความรู้และสามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ให้แก่บุคลากรของสำนักงานต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ในการขับเคลื่อนสู่การรักษามาตรฐาน การเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบของสำนักกำกับและตรวจสอบ และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาต่อไป

สารบัญ

	หน้า
บทนำ	๑
- แนวคิดเกี่ยวกับการกระทำอันเป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์หรือ ผลประโยชน์ทับซ้อน	๒
- การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยไม่ชอบหรือโดยทุจริต	๕
- การดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างนายพนดล ลอยลม นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานวินัยและเสริมสร้างงานวินัย สำนักบริหารงานกลาง และบุคลากร สำนักการต่างประเทศ เกี่ยวกับการเฝ้าระวังการทุจริตจาก การกระทำอันเป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์	๗
- การกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังการทุจริตจากการกระทำอันเป็นการขัดกัน แห่งผลประโยชน์ของสำนักการต่างประเทศ	๑๐
- บทสรุป	๑๐

บทนำ

การมีผลประโยชน์ขัดกันหรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ถือเป็น การทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคล โดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วย อาทิ การใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซง การใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ และการปลอมแปลงเอกสารราชการ เป็นต้น จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ ขาดความเป็นอิสระและความเป็นธรรมจนส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กรสูญหายไป อย่างไรก็ตาม ท่ามกลางผู้ที่ตั้งใจกระทำความผิดยังพบผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวเป็นจำนวนมากจนนำไปสู่การถูกกล่าวหา ร้องเรียนเรื่องทุจริตหรือถูกลงโทษทางอาญา ผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งเป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประพฤติ มิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาล และเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศทั้งนี้ ภายใต้สภาวะการดำเนินงานล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของสำนัก จึงจำเป็นต้องมีการจัดการ ความเสี่ยงเหล่านี้อย่างเป็นระบบ โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงาน หรือเป้าหมายของสำนักวิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงและกำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

สำนักการต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จึงได้ดำเนินการจัดกิจกรรม Watch and Voice แลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนักการต่างประเทศเกี่ยวกับการตระหนักถึงการทุจริต และการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงการเฝ้าระวังและการป้องกันการทุจริต โดยเชิญ นายณพดล ลอยลม นิตกรชำนาญการ กลุ่มงานวินัยและเสริมสร้างงานวินัย สำนักบริหารงานกลาง ร่วมให้ความรู้และแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อถอดบทเรียนองค์ความรู้

วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน

๑. เพื่อศึกษาแนวคิดเกี่ยวกับการกระทำอันเป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์ หรือผลประโยชน์ทับซ้อน
๒. เพื่อประมวลผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนักการต่างประเทศ เกี่ยวกับการเฝ้าระวัง การทุจริตจากการกระทำอันเป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์ ผ่านกิจกรรม Watch and Voice
๓. เพื่อสรุปผลที่ได้จากการดำเนินกิจกรรม และจัดทำเป็นองค์ความรู้เกี่ยวกับการเฝ้าระวังการทุจริตจากการกระทำอันเป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์ ที่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ให้แก่บุคลากรของสำนักการต่างประเทศ บุคลากรภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

ขอบเขตการดำเนินงาน

องค์ความรู้เกี่ยวกับการเฝ้าระวังการทุจริตจากการกระทำอันเป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์ ฉบับนี้จัดทำขึ้นภายใต้ขอบเขตของกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนักงานการต่างประเทศเกี่ยวกับการเฝ้าระวังการทุจริตจากการกระทำอันเป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์ Watch and Voice เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๖

ประโยชน์ที่ได้รับ

๑. ทำให้ทราบถึงแนวคิดเกี่ยวกับการกระทำอันเป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน
๒. ทำให้มีผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนักงานการต่างประเทศ เกี่ยวกับการเฝ้าระวังการทุจริตจากการกระทำอันเป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์ ผ่านกิจกรรม Watch and Voice ที่สามารถใช้เป็นแนวทางในการเฝ้าระวังมิให้เกิดการทุจริตได้
๓. ทำให้มีผลการดำเนินกิจกรรมที่สามารถนำมาปรับใช้ในสำนักงานการต่างประเทศ และเป็นองค์ความรู้ที่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ให้แก่บุคลากรของสำนักงานการต่างประเทศ บุคลากรภายในสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ต่อไป

๑. แนวคิดเกี่ยวกับการกระทำอันเป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สถานการณ์หรือการกระทำของบุคคล มีผลประโยชน์ส่วนตนเข้ามาเกี่ยวข้องจนส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนั้น การกระทำดังกล่าวอาจเกิดขึ้นโดยรู้ตัว หรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่เจตนา หรือบางเรื่องเป็นการปฏิบัติสืบทอดกันมา จนไม่เห็นว่าเป็นสิ่งผิดแต่อย่างใด พฤติกรรมเหล่านี้เป็นการกระทำความผิดทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่รัฐที่ต้องคำนึงถึงผลประโยชน์สาธารณะ (ประโยชน์ของส่วนรวม) แต่กลับตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ของตนเองหรือพวกพ้องเป็นหลัก

ดังนั้น ผลประโยชน์ทับซ้อนจึงหมายถึงความซับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยเป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และได้ใช้อิทธิพลตามหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัวโดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม

รูปแบบของผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สิน มีลักษณะ ๗ ประการ ดังนี้

๑. การหาผลประโยชน์ให้ตนเอง คือ การใช้อำนาจหน้าที่เพื่อตนเอง เช่น ข้าราชการใช้อำนาจหน้าที่ให้บริษัทตัวเองได้งานรับเหมาจากรัฐ หรือการฝากลูกหลานเข้าทำงาน เป็นต้น
๒. การรับผลประโยชน์ คือ การรับสินบนหรือรับของขวัญ เช่น เป็นเจ้าพนักงานสรรพากรแล้วรับเงินจากผู้มาเสียภาษี หรือเป็นเจ้าหน้าที่จัดซื้อแล้วรับกระเช้าของขวัญเป็นของกำนัลจากร้านค้า เป็นต้น
๓. การใช้อิทธิพล เป็นการเรียกผลตอบแทนโดยใช้อิทธิพลในตำแหน่งหน้าที่ส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรม

๔. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน เช่น การใช้รถยนต์หรือคอมพิวเตอร์ราชการทำงานส่วนตัว เป็นต้น

๕. การใช้ข้อมูลลับของทางราชการ เช่น ผู้บริหารส่วนราชการรู้ข้อมูลว่างทางราชการจะตัดถนนจึงซื้อที่ดินในบริเวณดังกล่าวไว้ก่อน เป็นต้น

๖. การรับงานนอก ได้แก่ การเปิดบริษัททำธุรกิจซ้อนกับหน่วยงานที่ตนเองทำงานอยู่ เช่น เป็นนักบัญชี แต่รับงานส่วนตัวจนไม่มีเวลาทำงานบัญชีหน้าที่ให้กับหน่วยงาน เป็นต้น

๗. การทำงานหลังออกจากตำแหน่ง คือ การไปทำงานให้ผู้อื่นหลังออกจากที่ทำงานเดิม โดยใช้ความรู้หรืออิทธิพลจากที่เดิมมาชิง หรือเอาประโยชน์โดยไม่เป็นธรรม เช่น เอาความรู้ในนโยบายและแผนของธนาคารแห่งประเทศไทยไปช่วยธนาคารเอกชนอื่น ๆ หลังจากเกษียณ เป็นต้น

ประเภทหรือรูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน

๑. การรับของขวัญหรือรับผลประโยชน์ต่าง ๆ (Acceptance of Benefit) ที่อาจส่งผลต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น การรับของขวัญ เงินสนับสนุนเงินที่ลูกค้าของหน่วยงานบริจาคให้ หรือบริการต่าง ๆ จากบริษัทเอกชน

๒. การหาประโยชน์ให้ตนเอง หรือการทำธุรกิจกับตนเอง (Self Dealing) เป็นการหาประโยชน์ให้กับตนเอง ครอบครัวพวกพ้องจากตำแหน่งหน้าที่ หรือเป็นการให้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อตนเอง เช่น การเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานตนเอง การมีส่วนได้ส่วนเสียในสัญญาที่ทำกับหน่วยงานต้นสังกัด

๓. การทำงานหลังออกจากตำแหน่งหน้าที่สาธารณะหรือหลังจากเกษียณไปแล้ว (Post Employment) เช่น การทำงานหลังจากออกจากงานเดิม การลาออกจากหน่วยงานไปทำงานในหน่วยงานที่ดำเนินธุรกิจประเภทที่ตนเองเคยมีอำนาจควบคุม กำกับ ดูแล การใช้ความรู้ ประสบการณ์หรือการใช้อิทธิพลจากการเคยดำรงตำแหน่งเดิมมารับงานหรือประโยชน์ตนเองและเครือญาติ

๔. การทำงานพิเศษ (Outside Employment or Moonlighting) เช่น การเป็นที่ปรึกษาบริษัทดำเนินธุรกิจที่แข่งขันหรือรับงานจากต้นสังกัด การใช้เวลาหรือเครื่องมือของรัฐในการทำงานพิเศษภายนอกที่ไม่ใช่งานที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงาน

๕. การรับรู้ข้อมูลภายใน (Inside Information) เช่น การใช้ประโยชน์จากข้อมูลภายในเพื่อประโยชน์ตนเอง

๖. การใช้สมบัติของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว (Using Employer's Property for Private Usage) เช่น การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว การนำวัสดุครุภัณฑ์ของหน่วยงานกลับไปใช้ที่บ้าน

๗. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ทางการเมือง (Pork-Barreling)

ความเหมือนหรือต่างกันการทุจริตคอร์รัปชัน

การทุจริตประพฤติมิชอบ (Corruption) หมายถึง พฤติกรรมการใช้อำนาจที่ได้จากการดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อหาผลประโยชน์ให้ตัวเองซึ่งส่วนใหญ่เป็นผลประโยชน์ที่มีมูลค่าเป็นเงิน หรือสามารถสรุปเปรียบเทียบได้ว่าเกือบทุกกรณีของการคอร์รัปชันจะเกิดจากปัญหาความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นจุดเริ่มต้น ในขณะที่เดียวกันไม่สามารถกล่าวในทางตรงกันข้ามได้เนื่องจากความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมนั้นครอบคลุมพฤติกรรมที่เข้าข่ายความขัดแย้งกว้างขวางมากและในหลายพฤติกรรมอาจไม่ได้นำไปสู่การทุจริตคอร์รัปชัน หากเปรียบเทียบกับบันไดที่มีหลายชั้น พฤติกรรมการทุจริตคอร์รัปชันก็เป็นบันไดขั้นสูงสุดของความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

การมีพฤติกรรมความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นการกระทำที่ละเลยประโยชน์ส่วนรวมก่อให้เกิดความผิดเชิงจริยธรรม ขาดจิตสำนึกขัดกับจรรยาบรรณวิชาชีพ เป็นความผิดขั้นแรกที่จะนำไปสู่การทุจริตในภายหลัง



๒. การปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยไม่ชอบหรือโดยทุจริต

ความผิดฐานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต ตามข้อ ๖ (๑) ของกฎ ก.ร. ว่าด้วยวินัยข้าราชการรัฐสภาสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๗ มีองค์ประกอบความผิด ๓ ประการ ดังนี้

๑. มีหน้าที่ราชการที่จะต้องปฏิบัติ หมายถึง หน้าที่ราชการโดยตรงเท่านั้น การปฏิบัติราชการแม้นอกสถานที่ราชการหรือปฏิบัติในวันหยุดราชการ ก็ถือว่ามีหน้าที่ด้วย โดยการพิจารณาว่าข้าราชการมีหน้าที่หรือไม่ พิจารณาได้จาก

(๑) กฎหมายหรือระเบียบราชการกำหนดให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นเจ้าพนักงานหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ในเรื่องใด ผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ก็มีหน้าที่ราชการตามกฎหมายหรือระเบียบนั้น ระเบียบรัฐสภาว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๓ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกมอบหมายเป็นผู้เบิกเงินจากคลัง และอนุมัติการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจ่ายตรง

(๒) มาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.ร. ได้จัดทำไว้

(๓) คำสั่งหรือการมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติภายในกรอบหน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หรือมอบหมายงานอื่นที่อยู่ภายในอำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาก็ได้

(๔) พฤติency คือ พิจารณาจากข้อเท็จจริงและพฤติการณ์ที่ปรากฏเป็นเรื่อง ๆ ไปว่าตามพฤติencyเพียงพอที่จะถือว่าผู้นั้นมีหน้าที่ราชการในเรื่องนั้นได้หรือไม่

และ

๒. ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด

การปฏิบัติหน้าที่ราชการ เป็นการกระทำในเรื่องต่างๆ ซึ่งข้าราชการมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ ส่วนละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หมายถึง มีหน้าที่ราชการที่จะต้องปฏิบัติ แต่ไม่ปฏิบัติหรืองดเว้นไม่กระทำการตามหน้าที่โดยจงใจหรือเจตนาไม่ปฏิบัติ ไม่ใช่เป็นเรื่องพลั้งเผลอ หลงลืม หรือเข้าใจผิด

มิชอบ คือ ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ คำสั่งของผู้บังคับบัญชา แบบธรรมเนียมของทางราชการ หรือตามทำนองคลองธรรม กล่าวคือ ไม่เป็นไปตามทางที่ถูกต้อง

ทั้งนี้ ความเสียหายรวมถึงความเสียหายที่ไม่อาจคำนวณราคาได้ด้วย เช่น ความเสียหายแก่ชื่อเสียง ซึ่งผู้เสียหายอาจเป็นใครก็ได้ ไม่ว่าจะประชาชนหรือข้าราชการด้วยกันเอง

หรือ

๓. ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต

โดยทุจริต หมายถึง เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบด้วยกฎหมายสำหรับตนเองหรือผู้อื่น

ประโยชน์ที่มีควรได้ หมายถึง ประโยชน์ที่ไม่มีสิทธิโดยชอบธรรมที่จะได้รับซึ่งประโยชน์ หมายถึง สิ่งที่เป็นผลดีหรือเป็นคุณ หรือผลที่ได้ตามต้องการ อาจเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์ที่ไม่ใช่ทรัพย์สินก็ได้

ตัวอย่าง ประโยชน์ที่ไม่ใช่ทรัพย์สิน อันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น

- การปลดหนี้หรือการลดหนี้ให้เปล่า
- การให้ยืมโดยไม่คิดดอกเบี้ย
- การขายหรือให้เช่าซื้อทรัพย์สินเกินมูลค่าที่เป็นจริงตามที่ปรากฏในท้องตลาด
- การใช้สถานที่ ยานพาหนะ หรือทรัพย์สินโดยไม่คิดค่าเช่าหรือค่าบริการน้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า
- การให้ใช้บริการโดยไม่คิดค่าบริการ หรือคิดค่าใช้บริการน้อยกว่าที่คิดกับบุคคลอื่นโดยปกติทางการค้า

ทั้งนี้ กรณีที่จะเป็นความผิดในข้อนี้ ต้องเป็นการกระทำในหน้าที่ราชการ ดังนั้น กรณีที่ข้าราชการจัดทำรายงานการเดินทางไปราชการเป็นเท็จ โดยเจตนาเบิกเงินค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางโดยไม่มีสิทธิหรือเกินสิทธิที่จะเบิกได้ ถือเป็น การทุจริตในการใช้สิทธิโดยฉ้อโกงเงินของรัฐ ไม่ใช่การทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ไม่เป็นความผิดวินัยฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ แต่เป็นความผิดวินัยฐานประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

ตัวอย่าง พฤติกรรมที่เป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

- เรียกร้องเงินจากผู้ประกอบการที่เสนอราคาเข้ามาจัดเลี้ยงให้กับหน่วยงาน โดยอ้างว่าเป็นค่าดำเนินการ จนกระทั่งมีการร้องเรียนจึงขอยุติเรื่องและคืนเงินให้
- ปลอมแปลงลายมือชื่อกรรมการที่ไม่มาประชุม ว่ากรรมการคนดังกล่าวเข้าร่วมประชุมแล้วนำไปเบิกเงินค่าเบี้ยประชุม โดยยกยอกนำเงินดังกล่าวไปใช้ส่วนตัว
- ออกใบเสร็จรับเงินฉบับของผู้เสียหายเต็มจำนวน แต่ฉบับของเจ้าพนักงาน ไม่มีเงินเรียกเก็บหรือมีเงินเรียกเก็บแต่มูลค่าต่ำกว่าฉบับของผู้เสียหาย แล้วยกยอกเป็นประโยชน์ส่วนตัว
- มีหน้าที่ทำบัญชีและรายงานต่าง ๆ พร้อมทำหน้าที่นำเงินรายได้แผ่นดินส่งคลัง แล้วยกยอกเงินรายได้แผ่นดินเป็นประโยชน์ส่วนตัว
- ยกยอกเงินค่าสาธารณูปโภคและค่าใช้สอยเป็นประโยชน์ส่วนตัว
- เจ้าหน้าที่การเงินแก้ไขเพิ่มเติมจำนวนเงินในใบเสร็จรับเงิน

ตัวอย่าง พฤติกรรมที่ไม่เป็นความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ (เนื่องจากไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่มีหน้าที่ราชการในเรื่องนั้น) แต่ถือเป็นความผิดฐานประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

- นักวิเทศสัมพันธ์ทำเอกสารปลอมและปลอมลายมือชื่อประธานกรรมการ ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังสถานทูตเพื่อขอให้ออกวีซ่าให้แก่บุคคลที่ตนรู้จัก

- นิติกรได้เดินทางไปพบเจ้าของโรงพยาบาลเอกชนโดยลอบหลวงเพื่อให้หลงเชื่อว่าตนซึ่งมีตำแหน่งเป็นข้าราชการรัฐสภาสามัญสามารถช่วยเหลือประสานงานไปยังกรมทางหลวงให้สามารถเปิดทางเข้าออกโรงพยาบาลในบริเวณจุดตัดกัลป์รถได้ โดยมีการเรียกค่าตอบแทนจำนวนหนึ่ง
- หลอกหลวงผู้เสียหายเชื่อว่าสามารถช่วยเหลือให้ถูกประเมินภาชีน้อยลงได้แล้วเรียกและรับเงินจากผู้เสียหายอ้างว่าจะนำไปให้เจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจตรวจสอบกรณีการรับของขวัญหรือสิ่งของอื่นใด หากมีกรณีดังกล่าวเกิดขึ้น จะต้องพิจารณากฎหมายที่เกี่ยวข้องว่าเจ้าหน้าที่สำนักการต่างประเทศสามารถรับของขวัญหรือสิ่งของอื่นใดนั้นได้หรือไม่เพียงใด ประกอบกับจะต้องคำนึงถึงนโยบายหรือแนวปฏิบัติขององค์กรเป็นสำคัญ เนื่องจากสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติงานขององค์กรที่จะต้องดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความโปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกการเป็นคนดีให้กับบุคลากร มีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนเสริมสร้างวัฒนธรรมค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงาน สำนักการต่างประเทศจึงประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อธรรมาภิบาลให้บุคลากรภายในสำนักทุกระดับ งดรับของขวัญจากผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องในทุกช่วงเทศกาล เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจหรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๓. การดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างนายพนพล ลอยลม นิติกรชำนาญการ กลุ่มงานวินัยและเสริมสร้างงานวินัย สำนักบริหารงานกลาง และบุคลากรสำนักการต่างประเทศ เกี่ยวกับการเฝ้าระวังการทุจริตจากการกระทำอันเป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์

การวิเคราะห์รูปแบบของการขัดกันแห่งผลประโยชน์ที่อาจเป็นประเด็นปัญหาให้เกิดการทุจริตโดยที่การกระทำอันเป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์มีได้ในหลายรูปแบบ จึงได้นำรูปแบบของการขัดกันแห่งผลประโยชน์มาดำเนินการวิเคราะห์เพื่อให้ทราบถึงรูปแบบพฤติกรรมที่เข้าข่ายผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสำนักการต่างประเทศโดยมีลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

๑. การได้รับผลประโยชน์ โดยเป็นการได้รับของขวัญหรือผลประโยชน์ที่ส่งผลกระทบต่อปฏิบัติหน้าที่ ทำให้ปฏิบัติหน้าที่โดยเอื้อประโยชน์แก่ฝ่ายที่ให้ผลประโยชน์กับตน

๒. การหาประโยชน์ให้ตนเอง โดยการหาผลประโยชน์จากตำแหน่งตัวเองหรืออาศัยที่ตนมีหน้าที่ในการปฏิบัติในเรื่องนั้น ๆ เช่น การสั่งอาหารสำหรับใช้ในการรับรองแขกต่างประเทศจากโรงแรมที่เป็นเครือญาติ หรือคนรู้จัก

๓. การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ชั่วคราวในกิจการที่เป็นส่วนตน เช่น การนำครุภัณฑ์ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ไปใช้ในทางส่วนตัว หรือเกิดการชำรุดเสียหาย ทำให้องค์กรต้องเสียงบประมาณเพื่อจัดหาซื้อครุภัณฑ์มาทดแทนเกินความจำเป็น



ขอเชิญบุคลากรสำนักงานต่างประเทศ
ร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ใจเรื่อง

"สร้างความตระหนักรู้เฝ้าระวังการทุจริต"

ในวันอังคารที่ 30 พฤษภาคม 2566

เวลา 14.00 น. – 15.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานต่างประเทศ



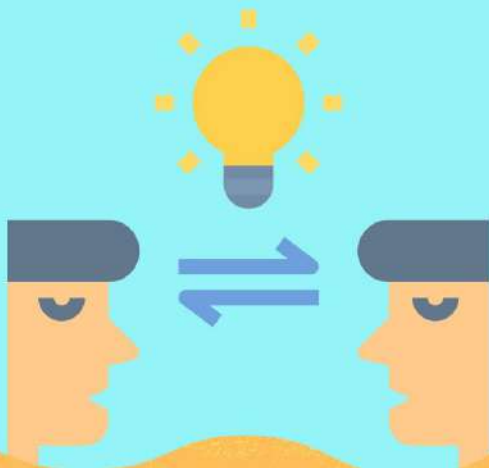
โดยมี นายพนดล ลอยลม
พิธีกรชำนาญการ
กลุ่มงานวิจัยและเสริมสร้างงานวิจัย
สำนักงานบริหารอานกลาง ร่วมแลกเปลี่ยน

คณะทำงาน STRONG สำนักงานต่างประเทศ

บุคลากรสำนักงานต่างประเทศ
 ร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในเรื่อง
"สร้างความตระหนักรู้เป้าหมายการทุจริต"



ในวันอังคารที่ 30 พฤษภาคม 2566
 เวลา 14.00 น. - 15.30 น.
 ณ ห้องประชุมสำนักงานต่างประเทศ



นายเนตล ลอยลม
 นิติกรชำนาญการ
 กลุ่มงานวิจัยและเสริมสร้างงานวิจัย
 สำนักงานบริหารอากกลาง ร่วมแลกเปลี่ยน

คณะทำงาน STRONG สำนักงานต่างประเทศ

๔. การกำหนดมาตรการในการเฝ้าระวังการทุจริตจากการกระทำอันเป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์ของสำนักงานต่างประเทศ

สำหรับการกระทำอันเป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมในสำนักงานต่างประเทศ จากการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นร่วมกัน พบว่า ที่ผ่านมามาจนถึงปัจจุบันไม่เคยมีปรากฏว่าเจ้าหน้าที่ของสำนักงานต่างประเทศนั้นมีพฤติกรรมของการกระทำอันเป็นการขัดกันแห่งผลประโยชน์ก็ตามกรณีการรับของขวัญหรือสิ่งของอื่นใด หากมีกรณีดังกล่าวเกิดขึ้น จะต้องพิจารณากฎหมายที่เกี่ยวข้องว่าเจ้าหน้าที่สำนักงานต่างประเทศสามารถรับของขวัญหรือสิ่งของอื่นใดนั้นได้หรือไม่เพียงใด ประกอบกับจะต้องคำนึงถึงนโยบายหรือแนวปฏิบัติขององค์กรเป็นสำคัญ เนื่องจากสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาได้ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติงานขององค์กรที่จะต้องดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีความโปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกการเป็นคนดีให้กับบุคลากร มีคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนเสริมสร้างวัฒนธรรมค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงาน สำนักงานต่างประเทศ จึงประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อธรรมาภิบาลบุคลากรภายในสำนักทุกระดับ งดรับของขวัญจากผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องในทุกช่วงเทศกาล เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจหรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ซึ่งนำไปสู่การเลือกปฏิบัติ หรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๕. สรุป

"ผลประโยชน์ทับซ้อน" หรือ การขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์เป็นสถานการณ์ที่น่าผลตอบแทนที่ตนจะได้รับมาเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจในหน้าที่ความรับผิดชอบทางราชการ เกิดการแทรกแซงในการตัดสินใจ มีความเอนเอียงไปในทิศทางตรงกันข้ามกับสิ่งที่สาธารณะควรได้รับ ทำให้อาจมองได้ว่าผลประโยชน์ทับซ้อนนี้เป็นการทุจริตคอร์รัปชันอย่างหนึ่งและกลายเป็นเรื่องที่เกิดขึ้นควบคู่กับสังคม ดังนั้น เพื่อเป็นการป้องกัน และเฝ้าระวังการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ ในการประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ ที่ประชุมจึงมีมติเห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด เพื่อก่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานภาครัฐ โดยถือเป็นการประเมินที่ครอบคลุมหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ ดังเช่นที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาก็เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ



รายงานถอดบทเรียน

จากผลสำเร็จของการดำเนินงาน
ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
ในแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน
การดำเนินการด้านคุณธรรม
จริยธรรม ความโปร่งใส
และป้องกันการทุจริต
ของสำนักงานการต่างประเทศ



คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จัดทําเพียงต้านทุจริต
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานการต่างประเทศ
ประจำปี พ.ศ. 2566

คำนำ

รายงานการถอดบทเรียนจากผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริต ของสำนักงานต่างประเทศ ได้จัดทำขึ้นเพื่อขับเคลื่อนกระบวนการสร้างองค์ความรู้และแหล่งเรียนรู้ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา ภายใต้การดำเนินการตามแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและการต่อต้านการทุจริต ของสำนักงานต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยแบ่งออกเป็น ๓ มาตรการ ได้แก่ มาตรการที่ ๑ การขับเคลื่อนกระบวนการรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบของส่วนราชการ สังกัดรัฐสภา มาตรการที่ ๒ การส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการตามหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีวัฒนธรรมตลอดจนการจัดกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ และมาตรการที่ ๓ การสนับสนุน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตามแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช.

สำนักงานต่างประเทศ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานการถอดบทเรียนจากผลสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริต ของสำนักงานต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จะเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนภารกิจ ด้านคุณธรรม จริยธรรม ของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาให้บรรลุเป้าหมายสู่การรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ และเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับบุคลากรและหน่วยงานอื่นๆ ที่สนใจและที่จะเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบต่อไป

คณะกรรมการขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของสำนักงานต่างประเทศ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๑
สารบัญ	๒
กิจกรรมถอดบทเรียนเพื่อสร้างความสำเร็จในการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกัน การทุจริต ของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๓
มาตรการที่ ๑ การขับเคลื่อนกระบวนการรักษามาตรฐานการเป็นองค์กร องค์กรคุณธรรมต้นแบบของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา	๔
มาตรการที่ ๒ การส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการตามหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและวิถีวัฒนธรรม ตลอดจนการจัดกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์	๕
มาตรการที่ ๓ การสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตามแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช.	๖

กิจกรรมถอดบทเรียนเพื่อสร้างความสำเร็จในส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จัดพอเพียงด้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและ จริยธรรมความโปร่งใส ของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ดำเนินการ จัดกิจกรรมเมื่อวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ นาฬิกา ณ ห้องประชุมสำนักงาน การต่างประเทศ ชั้น ๔



มาตรการที่ ๑
การขับเคลื่อนกระบวนการรักษามาตรฐาน
การเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา

แนวทางการดำเนินการตามมาตรการ

- ๑.๑ ขับเคลื่อนกระบวนการรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ
- ๑.๒ ขับเคลื่อนกระบวนการสร้างองค์ความรู้และแหล่งเรียนรู้ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา
- ๑.๓ ดำเนินการขยายเครือข่ายองค์กรคุณธรรม

ปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อน

๑) ผู้อำนวยการสำนัก ผู้บังคับบัญชาในกลุ่มงาน ให้ความสำคัญ สนับสนุน และเข้าร่วมขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผน เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่บุคลากร

๒) มีกรอบระยะเวลาการดำเนินงานที่ชัดเจนตามแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๓) บุคลากรในสำนักการต่างประเทศตระหนักถึงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการป้องกันการทุจริตของสำนัก จึงให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีทำให้การขับเคลื่อนแผนของสำนักบรรลุตามเป้าหมาย เป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบอย่างยั่งยืน

๔) มีเครือข่ายคุณธรรมที่สามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดี เกิดความร่วมมือระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก และสามารถต่อยอดขยายผลต่อไปได้

ปัญหา อุปสรรค

การจัดกิจกรรมในช่วงวันและเวลาราชการ บางครั้งทำให้บุคลากรไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ทั้งหมด เนื่องจากติดภารกิจการรับรองแขกต่างประเทศ

แนวทางแก้ไข

ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้กับบุคลากรในสำนัก และควรต่อยอดโดยการขอความร่วมมือจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อพัฒนาให้สามารถต่อยอดสู่เครือข่ายคุณธรรมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการประชาสัมพันธ์เชิญชวนบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนัก และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา เพื่อจะได้ตระหนักถึงความสำคัญส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนการขับเคลื่อนองค์กรเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ

มาตรการที่ ๒

การส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการตามหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีวัฒนธรรม ตลอดจนการจัดกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์

แนวทางดำเนินการตามมาตรการ

๒.๑ ส่งเสริมการจัดกิจกรรมตามหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีทางวัฒนธรรม และนำความรู้มาปรับใช้กับการปฏิบัติตนและการดำเนินชีวิต

๒.๒ ส่งเสริมการจัดกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ (จิตสาธารณะ)

ปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อน

๑) ผู้อำนวยการสำนักมีนโยบายชัดเจนในการส่งเสริม สนับสนุน ให้บุคลากรในสำนักงานการต่างประเทศดำเนินการตามหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และวิถีวัฒนธรรม ตลอดจนการจัดกิจกรรมเพื่อสาธารณประโยชน์ต่าง ๆ

๒) มีการวางแผนร่วมกันระหว่างผู้อำนวยการสำนัก ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม และบุคลากรของสำนักงานการต่างประเทศ

๓) ดำเนินการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดในแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริต ของสำนักงานการต่างประเทศ อย่างเคร่งครัด

๔) ผู้อำนวยการสำนัก และบุคลากรของสำนักงานการต่างประเทศให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม เป็นอย่างดี

ปัญหา อุปสรรค

เนื่องจากสำนักงานการต่างประเทศมีภารกิจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานการขอหนังสือเดินทางและหนังสือนำตรวจลงตราเข้าประเทศ ในการเดินทางไปราชการต่างประเทศให้กับสมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ และข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา รวมทั้งอำนวยความสะดวกให้กับคณะเดินทางของวุฒิสภาและคณะกรรมาธิการ การอำนวยความสะดวกต้อนรับคณะอาคันตุกะและจัดงานเลี้ยงรับรองคณะแขกบุคคลสำคัญของวุฒิสภา ประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา และคณะกรรมาธิการ ซึ่งมาเยือนในฐานะแขกของวุฒิสภา หรือรัฐสภาไทย ตลอดจนคณะกรรมาธิการ การดำเนินการด้านพิธีการทูตของวุฒิสภา และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา การประสานงานการเยือนต่างประเทศและหรือการประชุมระหว่างประเทศของประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภา คณะกรรมาธิการ และข้าราชการระดับสูงของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ซึ่งในบางครั้งอาจส่งผลให้ขาดกำลังคนในการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ที่สำนักหรือสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาจัดขึ้น รวมถึงอาจทำให้การเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

แนวทางแก้ไข

กำหนดกรอบระยะเวลาการจัดกิจกรรมให้มีความยืดหยุ่น สามารถปรับวัน เวลา การจัดโครงการ/กิจกรรม ให้สอดคล้องกับช่วงเวลาที่บุคลากรของสำนักทุกคนสามารถเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมได้ เพื่อไม่ให้กระทบกับการปฏิบัติงานประจำ

มาตรการที่ ๓

การสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
ตามแนวทางของสำนักงาน ป.ป.ช.

แนวทางดำเนินการตามมาตรการ

๓.๑ ขับเคลื่อนและประเมินการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมและวินัยข้าราชการรัฐสภา

๓.๒ สนับสนุนการขับเคลื่อนการดำเนินการของชมรม STRONG Model

๓.๓ ขับเคลื่อนมาตรการสนับสนุนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (ITA)

ปัจจัยความสำเร็จในการขับเคลื่อน

๑) คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงด้านทุจริตฯ ของสำนักงานต่างประเทศ และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มีการจัดกิจกรรมให้ความรู้ ธารรงค์ ประชาสัมพันธ์ในบุคลากร ในสำนักงานต่างประเทศมีความรู้ และตระหนักถึงประโยชน์ของการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ข้าราชการรัฐสภา วินัยข้าราชการ และมาตรการให้คุณให้โทษของสำนักงานต่างประเทศ

๒) ผู้อำนวยการสำนักงานต่างประเทศ เป็นผู้ประพฤติปฏิบัติตนเป็นต้นแบบที่ดี ทำงานด้วยความมุ่งมั่นตั้งใจ มุ่งผลสำเร็จของงาน โดยมุ่งพัฒนาตน พัฒนาคณะ และพัฒนางาน เป็นผู้มีความซื่อสัตย์สุจริต ขยัน และมีวินัยในการทำงานที่ดี จึงเป็นต้นแบบให้บุคลากรในสำนักประพฤติ ปฏิบัติตาม

๓) สำนักงานต่างประเทศ ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการรับเรื่องร้องเรียนของสำนัก และมีช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนแบบอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งภายในสำนักและภายนอกสำนัก หากพบเห็นการกระทำทุจริตหรือกระทำผิดวินัย หรือกระทำผิดประมวลจริยธรรม สามารถส่งเรื่องร้องเรียนได้ ซึ่งจากการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ด้านคุณธรรมจริยธรรมและวินัยที่ดี อีกทั้งเป็นการปลูกฝังให้บุคลากรมีน้ำใจ ไมตรี รักใคร่สามัคคี มีความรับผิดชอบต่อกันที่ จิตสำนึกที่ดีในการทำงาน ทำให้ไม่เกิดปัญหามีเรื่อง ร้องเรียนเกิดขึ้น

๔) สำนักงานต่างประเทศมีการประกาศเจตนารมณ์สุจริตของสำนัก โดยผู้อำนวยการสำนัก และบุคลากรร่วมกัน และนำเสนอคลิปต่อต้านการทุจริต เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกของบุคลากรในเรื่องการต่อต้านการทุจริต ตลอดจนการไม่รับของขวัญของกำนัล ไม่เรียกรับสินบน รักษาความลับของราชการ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน คำนึงถึงประโยชน์ของประเทศชาติและประชาชนเป็นหลัก

๕) สำนักงานต่างประเทศ มีการเฝ้าระวังการทุจริตด้วยการนำเสนอคลิปการรณรงค์ในสำนัก “ขึ้นชื่อว่าทุจริต เล็ก ใหญ่ เราไม่ทำ” เป็นการปลูกจิตสำนึกที่ดี สื่อให้เห็นถึงการทุจริตในรูปแบบต่าง ๆ แม้เพียงเล็ก ๆ น้อย ๆ บุคลากรของสำนักงานต่างประเทศจะทุจริตต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ปัญหา อุปสรรค

สำนักงานต่างประเทศเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหน้าที่ในการจัดทำข้อมูลประกอบการสนทนา ของประเทศต่าง ๆ ให้กับประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภาและคณะกรรมการมาธิการ ในการรับรองคณะทูตานุทูตและบุคคลสำคัญในการเข้าเยี่ยมคารวะ ซึ่งข้อมูลประกอบการสนทนา

ดังกล่าว อาจเป็นปัจจัยเสี่ยงหากมีการเผยแพร่ไปยังสาธารณชนเกิดความเสียหายต่อองค์กรและราชการได้

แนวทางแก้ไข

๑) มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำข้อมูลประกอบการสนทนาของประเทศต่าง ๆ ให้กับประธานวุฒิสภา รองประธานวุฒิสภาและคณะกรรมการ ในการรับรองคณะทูตานุทูต และบุคคลสำคัญในการเข้าเยี่ยมคารวะ โดยผู้บังคับบัญชาจะมีการกำกับดูแลอย่างละเอียดรอบคอบ และรัดกุม ตลอดจนมีมาตรการในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อไม่ให้ข้อมูลที่เป็นความลับเผยแพร่ต่อสาธารณชนโดยไม่ได้รับอนุญาต

๒) สำนักงานต่างประเทศมีการบูรณาการการจัดโครงการ/กิจกรรมเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม เป็นกิจกรรมที่น่าสนใจ และสามารถทำกิจกรรมเพียงเล็กน้อยแต่ได้ประโยชน์สูงสุด



สำนักงานการต่างประเทศ

สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

โครงการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมต้นแบบ
มิติเชิงวัฒนธรรม

บันทึกความดี



คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของสำนักงานต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

คำนำ

ตามที่สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาโดยคณะกรรมการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของสำนักงาน เลขาธิการวุฒิสภาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้กำหนดแผน บูรณาการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและการป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อเป็นกรอบการดำเนินการในการ ขับเคลื่อนภารกิจด้านคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส รวมถึง การยกระดับมาตรฐานในการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ นั้น

ในการนี้ สำนักการต่างประเทศจึงมีแนวทางการดำเนินกิจกรรมการ ขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมต้นแบบมิติเชิงวัฒนธรรมผ่านการรณรงค์ ให้บุคลากรทุกคนร่วมกันทำความดีในรูปแบบต่าง ๆ และร่วมจัดทำเป็น "บันทึกความดี" เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีในด้านคุณธรรมจริยธรรมและ สร้างสภาพแวดล้อมที่ดีให้เกิดขึ้นในสังคมไทย

สารบัญ

02 คำนำ

03 สารบัญ

04 นิยามความดี

05 แนวคิดเกี่ยวกับมาตรฐานคุณธรรม

07 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม

19 ภาคผนวก

20 บรรณานุกรม



นิยามความดี

“ความดี” คือ การทำให้เกิดผลดีอย่างมีคุณค่าต่อผู้อื่น
ต่อส่วนรวม รวมถึงต่อตนเอง ดังนี้

- ผลดีต่อผู้อื่น โดยที่ไม่จำกัดกลุ่ม เชื้อชาติ ศาสนา
- ผลดีต่อส่วนรวม รวมถึงต่อหมู่คณะ ต่อองค์กร ต่อชุมชน ต่อสังคม และต่อโลก
- ผลดีต่อตนเอง ได้แก่ การพัฒนาตนเองอย่างเป็นคุณและสร้างสรรค์ รวมถึงการพัฒนาทางกาย ทางอารมณ์ ทางความคิด ทางจิตวิญญาณ ทางสติปัญญา และความสามารถ



แนวคิดเกี่ยวกับ มาตรฐานคุณธรรม

มาตรฐานคุณธรรมเป็นแนวทางในการเริ่มต้นพัฒนาคุณธรรมในองค์กร สามารถเพิ่มข้อคุณธรรมและพัฒนามาตรฐานด้านคุณธรรมให้เหมาะสมกับองค์กรได้ โดยมาตรฐานด้านคุณธรรมประกอบด้วย คุณธรรม 5 ด้าน ได้แก่ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู โดยคุณธรรมในแต่ละด้านมีการนิยามเบื้องต้นเพื่อเป็นตัวอย่างให้กับองค์กรได้นำไปปรับให้เหมาะสมกับเป้าหมายและบริบทขององค์กรต่อไป



แนวคิดเกี่ยวกับ มาตรฐานคุณธรรม



สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม

สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม “บันทึกสะสมความดี” ของสำนักการต่างประเทศ ตั้งแต่เดือนมกราคม ถึงเดือนมิถุนายน 2566

การดำเนินงานกิจกรรมในครั้งนี้ มีจำนวนบุคลากรเข้าร่วมจัดทำ “บันทึกสะสมความดี” รวมทั้งสิ้น จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 100 จากจำนวนบุคลากรทั้งหมดของสำนักการต่างประเทศ โดยมีรูปแบบการทำความดี สรุปได้ดังนี้

1. ดีต่อตนเอง

การทำความดีต่อตนเองของบุคลากรสำนักการต่างประเทศ มีหลายรูปแบบ เช่น การทำบุญตักบาตร ปล่อยปลา และการสวดมนต์ไหว้พระ

2. ดีต่อผู้อื่น

การทำความดีต่อผู้อื่นของบุคลากรสำนักการต่างประเทศ เช่น การบริจาคเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย การบริจาคเงินช่วยเหลือสัตว์เลี้ยง การช่วยกันดูแลรักษาความสะอาดของสำนัก

3. ดีต่อองค์กร

การทำความดีต่อองค์กรของบุคลากรสำนักการต่างประเทศ เช่น รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายทำด้วยความตั้งใจ อุทิศตนในการทำงานอย่างเต็มที่ เพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลและมีประสิทธิภาพ

4. ดีต่อสังคมและประเทศชาติ

การทำความดีต่อสังคมและประเทศชาติของบุคลากรสำนักการต่างประเทศ เช่น การรณรงค์และเข้าร่วมกิจกรรมสืบสานประเพณีวัฒนธรรมไทย การบริจาคสิ่งของให้แก่วัด ชุมชน โรงเรียนต่าง ๆ การเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา

ดีต่อตนเอง



วันพฤหัสบดีที่ 12 มกราคม 2566 เวลา 08.00 น.
 ณ ห้องพระพุทธมณฑลนิมิตสถิต ณ รัฐสภา ชั้น 4 อาคารรัฐสภา (สว.)
 นางสาวนุสราพร วัฒนยจินทร์ ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ และข้าราชการสำนักงานการต่างประเทศ
 เข้าร่วมกิจกรรม "ร้อยรวมใจแสดงความรักภักดี" โดยร่วมอธิษฐานจิตและสวดมนต์ถวายพระพร
 สมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทรราเทพยวดี กรมหลวงราชสารินสิริพยุหยาภรณ์ฉัตรนาถราชธิดา
 ทรงหายจากพระอาการประชวรโดยเร็ว ณ ห้องพระพุทธมณฑลนิมิตสถิต
 ณ รัฐสภา ชั้น 4 อาคารรัฐสภา (สว.) โดยมีนางสาวนภาพรณิ โสภจจุ เลขานุการวุฒิสภา เป็นประธานในพิธี
 พร้อมด้วยผู้บริหารและบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
 เข้าร่วมอธิษฐานจิตและสวดมนต์บทสวด "โพธิ์ฉิ่งคปรต" และนั่งสมาธิ



คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG
 จิตพอเพียงต้านทุจริต
 ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
 สำนักงานการต่างประเทศ



วันอังคารที่ 14 กุมภาพันธ์ 2566 เวลา 07.09 น.
 นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์ ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ
 นางภัณฑิลา เฟิงศรี ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป
 และข้าราชการสำนักงานการต่างประเทศ
 เข้าร่วมกิจกรรม "สวมผ้าไทย ใส่บาตร ปลอ่ยปลาหน้าเขียง"
 14 กุมภาพันธ์แห่งความรัก
 โดยมีเลขาธิการวุฒิสภาพร้อมด้วยคณะผู้บริหาร
 และบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
 เข้าร่วมกิจกรรม ณ บริเวณริมแม่น้ำเจ้าพระยา
 อาคารรัฐสภา (สว.)



คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จัดพอเพียงด้านทุจริต
 ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงานการต่างประเทศ



สำนักงานต่างประเทศ



ร่วมขับเคลื่อนองค์คุณธรรมต้นแบบ มิติเชิงวัฒนธรรมและหลักกรรมทาง
ศาสนาและรักษามาตรฐานความเป็นองค์คุณธรรมต้นแบบ



นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์ ผู้อำนวยการสำนักงานต่างประเทศ
นางภัณฑิลา เพ็งศรี ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป
และบุคลากรสำนักงานต่างประเทศเข้าร่วมกิจกรรม
"สวมผ้าไทย ใส่บาตร ปล่อยปลา มีสุข" เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา
สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี
3 มิถุนายน 2566 และวันวิสาขบูชา ใส่บาตรพระสงฆ์ 9 รูป
ณ บริเวณริมแม่น้ำเจ้าพระยา
ในวันศุกร์ ที่ 2 มิถุนายน 2566

คณะทำงาน **STRONG** สำนักงานต่างประเทศ







ดีต่อผู้อื่น

การขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมต้นแบบมิติเชิงวัฒนธรรม
กิจกรรมสร้างวัฒนธรรมความดี : บันทึกความดีสำนักงานต่างประเทศ

นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์ ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ พร้อมด้วยบุคลากรสำนักงานการต่างประเทศ ร่วมสร้างวัฒนธรรมความดี โดยการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของสำนักงานการต่างประเทศ บันทึกการทำความดีอย่างสม่ำเสมอ ตลอดตนติดตามสนับสนุนให้บุคลากรทุกคนในสำนักมีคุณธรรมประพฤติตนและปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ โดยยึดมั่นในหลักธรรมทางศาสนา หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง วิถีวัฒนธรรมไทย วัฒนธรรมองค์กรและคุณธรรม 5 ประการ พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา และกตัญญู เพื่อรักษาเพื่อรักษามาตรฐานแห่งความดีงาม และส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินตามหลักธรรมาภิบาลอันเป็นรากฐานการนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กรและเป็นข้าราชการที่ดีของแผ่นดิน โดยระหว่างเดือนตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566 มีบุคลากรของสำนักเข้าร่วมกิจกรรมความดี ดังนี้



**กิจกรรมสร้างวัฒนธรรมความดี
บันทึกความดี สำนักงานต่างประเทศ**

ความดีต่อองค์กร





จัดแจกันดอกไม้ไปวางในห้องน้ำสำนักงาน





จัดดอกไม้ประดับโต๊ะอาหารเลี้ยงต้อนรับแขกคนตรี





ออกแบบรางวัลผลิตภัณฑ์ของสำนักงาน



**กิจกรรมสร้างวัฒนธรรมความดี
บันทึกความดี สำนักงานต่างประเทศ**

ความดีต่อตนเองและผู้อื่น

บันทึกความดี



เช็ดอ่างล้างจาน
ให้สะอาดเรียบร้อยทุกครั้ง
หลังใช้งานและทุกครั้งเมื่อพบเห็น
ปฏิบัติเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ



เช็ดทำความสะอาด
สิ่งของในสำนัก
เมื่อพบเห็น
อย่างสม่ำเสมอ



ดูแลรดน้ำต้นไม้
ในมุม green ของสำนัก
วันเว้นวัน
ปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ

สำนักการต่างประเทศ

ร่วมกิจกรรม ตลาดนัดสะสมบุญ



บุคลากรสำนักการต่างประเทศร่วมกิจกรรม "ตลาดนัดสะสมบุญ" โดยการนำเสื้อผ้ามือสองสภาพดีมาจำหน่าย เพื่อนำรายได้ทั้งหมดไปสมทบทุน เครื่องช่วยกิจกรรมบวร ในการสร้างฐานพระพุทธรูปวัดแคใน โครงการขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมต้นแบบ มิติเชิงวัฒนธรรม และการส่งเสริมการปฏิบัติ ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ในวันศุกร์ที่ 27 มกราคม 2566
ตลาดนัดสะสมบุญ
ณ บริเวณห้องโถง ชั้น 1 อาคารรัฐสภาฝั่งวุฒิสภา



คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จัดพอเพียงต้านทุจริต
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักการต่างประเทศ



สมุดบันทึก ความดี



บุคลากรสำนักงานต่างประเศรวมบริจาคเงินสมทบทุน
โครงการ "ปันน้ำใจเจ้าสีชา (น้องหมา-น้องแมว)" ปีที่ 5

ร่วมกับสำนักภาษาต่างประเทศ

เพื่อช่วยเหลือสุนัขจรจัด ณ เกาะสุโขทัย

บุคาธมณฑล จังหวัดนครปฐม



คณะทำงาน STRONG
สำนักงานต่างประเศ

ดีต่อองค์กร



ดีต่อสังคมและประเทศชาติ



นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์
ผู้อำนวยการสำนักงานต่างประเทศ
และบุคลากรสำนักงานต่างประเทศ
เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



คณะทำงาน STRONG สำนักงานต่างประเทศ



ภาคผนวก

ขอเชิญชวนข้าราชการสำนักการต่างประเทศ
ร่วมกิจกรรม

บันทึก สะสมความดี




ร่วมกันทำความดีในรูปแบบต่าง ๆ
และจัดทำ "บันทึกความดี"
เพื่อสร้างจิตสำนึกที่ดีในด้านคุณธรรมจริยธรรม

โปรดส่งบันทึกความดีภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2566

คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG ของสำนักการต่างประเทศ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

บรรณานุกรม

- ไพบุลย์ วัฒนศิริธรรม./ (2012)./“ความดี” คืออะไร./สืบค้นจาก/<https://www.gotoknow.org/posts/34746>
- คู่มือส่งเสริมการใช้มาตรฐานด้านคุณธรรม โดยศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)



คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของสำนักงานต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ ของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ของสำนักงานการต่างประเทศ



คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG
จิตพอเพียงต้านทุจริต
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของสำนักงานการต่างประเทศ

สรุปรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในภารกิจของสำนักงานการต่างประเทศ

สำนักงานการต่างประเทศ มีภารกิจและหน้าที่ในการประสานงานการขอหนังสือเดินทาง และหนังสือนำตรวจลงตราเข้าประเทศ ในการเดินทางไปราชการต่างประเทศให้กับสมาชิกวุฒิสภา คณะกรรมการธิการ และข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ดำเนินการด้านพิธีการทูต ตลอดจนดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ ติดตาม ข้อมูลข่าวสารด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศในทวีปยุโรป อเมริกา แอฟริกาใต้ เอเชีย และแอฟริกา รวมถึงจัดทำข้อมูลประกอบการสนทนาของประเทศต่าง ๆ

ดังนั้น เพื่อให้มีการพัฒนางานด้านการต่างประเทศของสำนักงานการต่างประเทศ มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องตรงตามความต้องการต่อการนำไปใช้ประโยชน์ของผู้ใช้บริการได้มากยิ่งขึ้น สำนักงานการต่างประเทศ จึงได้สำรวจความพึงพอใจของสมาชิกวุฒิสภา บุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภาของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา สรุปได้ดังนี้

1. การสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของกลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานการต่างประเทศ ในการให้บริการเบิกจ่ายพัสดุ

การสำรวจความพึงพอใจบุคลากรสำนักงานการต่างประเทศ จำนวน 31 คน ระหว่างเดือนตุลาคม 2565 - เดือนพฤษภาคม 2566 พบว่า ผู้ใช้บริการการเบิกจ่ายพัสดุของกลุ่มงานบริหารทั่วไป (บุคลากรสำนักงานการต่างประเทศ) มีความพึงพอใจมากที่สุดต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป ในการเบิกจ่ายพัสดุของกลุ่มงาน คิดเป็นร้อยละ 45.16 และพึงพอใจมากที่สุดต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่กลุ่มงานบริหารทั่วไป ในการเบิกจ่ายพัสดุของกลุ่มงาน คิดเป็นร้อยละ 54.84

2. การสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของกลุ่มงานพิธีการทูต สำนักงานการต่างประเทศ ในการให้บริการขอหนังสือเดินทางราชการและหนังสือนำตรวจลงตราหนังสือเดินทางราชการ

การสำรวจความพึงพอใจจากสมาชิกวุฒิสภา บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ (ผู้ปฏิบัติงานให้กับคณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภา อนุกรรมการ) จำนวน 162 คน ระหว่างเดือนตุลาคม 2565 - เดือนพฤษภาคม 2566 พบว่า

- สมาชิกวุฒิสภา บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ มีความพึงพอใจมากที่สุดต่อการให้บริการขอหนังสือเดินทางราชการและหนังสือนำตรวจลงตราหนังสือเดินทางราชการ คิดเป็นร้อยละ 73.87 พึงพอใจมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 26.13

- สมาชิกวุฒิสภา บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ มีความพึงพอใจมากที่สุดต่อกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการขอหนังสือเดินทางราชการและหนังสือนำตรวจลงตราหนังสือเดินทางราชการ คิดเป็นร้อยละ 71.81 พึงพอใจมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 28.19

3. การสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของกลุ่มงานความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ สำนักงานการต่างประเทศ ในการให้บริการข้อมูลประกอบการรับรองแขกต่างประเทศและข้อมูลการเยือนต่างประเทศ

การสำรวจความพึงพอใจจากสมาชิกวุฒิสภา บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ (คณะกรรมการสามัญประจำวุฒิสภา) จำนวน 58 คน ระหว่างเดือนตุลาคม 2565 - เดือนพฤษภาคม 2566 พบว่า

- สมาชิกวุฒิสภา บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ มีความพึงพอใจมากที่สุดต่อการให้บริการข้อมูลประกอบการรับรองแขกต่างประเทศและข้อมูลการเยือนต่างประเทศ คิดเป็นร้อยละ 59.77 พึงพอใจมาก คิดเป็นร้อยละ 40.23

- สมาชิกวุฒิสภา บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ มีความพึงพอใจมากที่สุดต่อกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการข้อมูลประกอบการรับรองแขกต่างประเทศและข้อมูลการเยือนต่างประเทศ คิดเป็นร้อยละ 56.32 พึงพอใจมาก คิดเป็นร้อยละ 42.43

- สมาชิกวุฒิสภา บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ มีความพึงพอใจมากที่สุดที่จะกลับมาใช้บริการของสำนักการต่างประเทศต่อไปในอนาคต คิดเป็นร้อยละ 60.34 พึงพอใจมาก คิดเป็นร้อยละ 39.66

กลุ่มงานบริหารทั่วไป



**รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของกลุ่มงานบริหารทั่วไป
สำนักงานต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา**

จากแบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการการเบิกจ่ายพัสดุ ของกลุ่มงานบริหารทั่วไป สำนักงานต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ 2566 ให้แก่บุคลากรของสำนักงานต่างประเทศ มีผู้เบิกพัสดุตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 - เดือน พฤษภาคม 2566 มีจำนวนทั้งสิ้น 31 คน

ระดับความพึงพอใจเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ อยู่ในระดับมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 45.16 และอยู่ในระดับมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 54.84

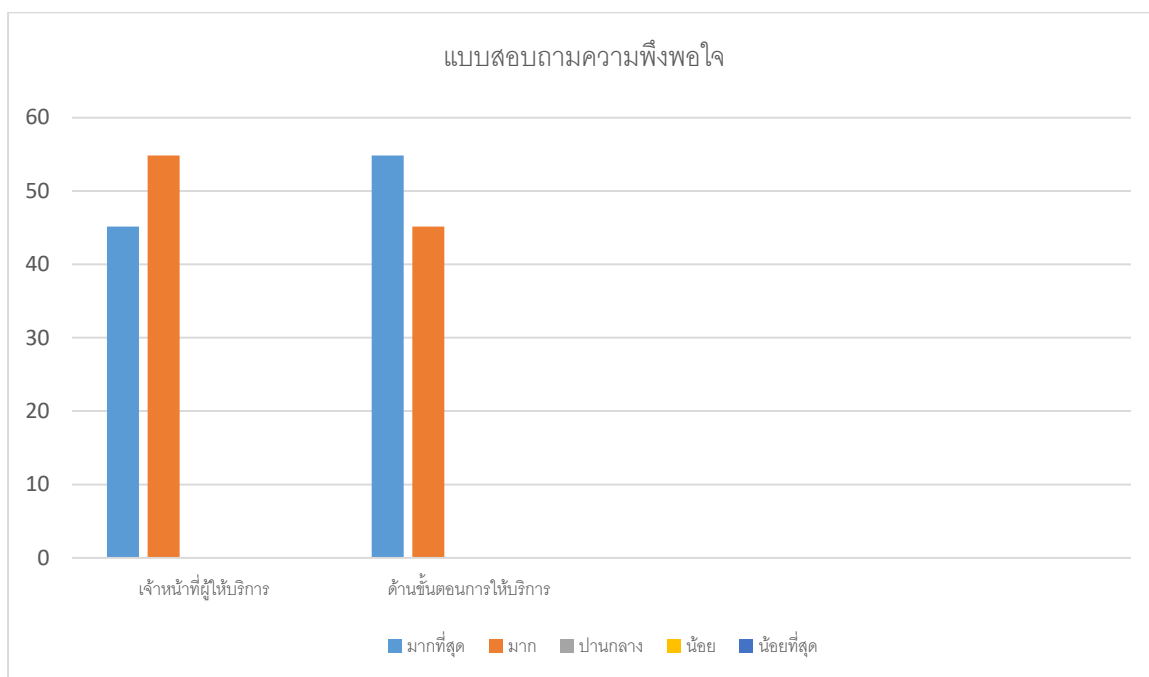
รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
1. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	45.16	54.84	-	-	-
1.1 เจ้าหน้าที่ที่มีคุณภาพและเต็มใจให้บริการ					
1.2 มีการให้บริการที่เป็นธรรม (ไม่เลือกปฏิบัติ)					
1.3 เจ้าหน้าที่สุภาพเรียบร้อย					

ระดับความพึงพอใจด้านขั้นตอนการให้บริการ อยู่ในระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 54.83 และอยู่ในระดับมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 45.17

รายการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	(5)	(4)	(3)	(2)	(1)
2. ด้านขั้นตอนการให้บริการ	54.83	45.17	-	-	-
2.1 ให้บริการอย่างเป็นระบบและเป็นขั้นตอน					
2.2 มีการให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหา					
2.3 มีความสะดวกและรวดเร็วในการให้บริการ					
2.4 คุณภาพของพัสดุที่ได้รับ					
2.5 ระยะเวลาที่ได้รับพัสดุ					

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของกลุ่มงานบริหารทั่วไป
สำนักงานต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

แบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการการเบิกจ่ายพัสดุ ของกลุ่มงานบริหารทั่วไป
สำนักงานต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ 2566 แสดงออกมาในรูปแบบของกราฟ



กลุ่มงานพิธีการทูต



**รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของกลุ่มงานพิธีการทูต
สำนักงานต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา**

จากการสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการขอหนังสือเดินทางราชการและหนังสือนำตรวจ
ลงตราหนังสือเดินทางราชการของกลุ่มงานพิธีการทูต สำนักงานต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ 2566
ให้แก่สมาชิกวุฒิสภา บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ มีผู้รับบริการตั้งแต่
เดือนตุลาคม 2565 - เดือนพฤษภาคม 2566 มีจำนวนทั้งสิ้น 162 ราย

ผู้รับบริการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
สมาชิกวุฒิสภา	43	26.54
บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	39	24.07
อื่น ๆ ...	80	49.38
รวม	162	0.00

จากตารางพบว่ามีผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจเป็นบุคคลอื่น ๆ มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ
49.38 รองลงมาเป็นสมาชิกวุฒิสภา คิดเป็นร้อยละ 26.54 และบุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
คิดเป็นร้อยละ 24.07 ตามลำดับ

รายการประเมิน	จำนวน (คน) / ร้อยละ				
	ผู้ตอบแบบสอบถามตามระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ปรับปรุง
ให้บริการด้วยความสุภาพ อ่อนน้อม และเป็นกันเอง	120 74.07	42 25.93	-	-	-
มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็ม ใจให้บริการ	119 73.46	43 26.54	-	-	-
มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการชี้แจงให้ คำปรึกษาและให้บริการอย่างถูกต้องชัดเจน	120 74.07	42 25.93	-	-	-
รวม	359	127	-	-	-
คิดเป็นร้อยละ	73.87	26.13	-	-	-

ด้านความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ พบว่าผู้ขอรับบริการมีความพึงพอใจ
โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 73.87 และระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 26.13

รายการประเมิน	จำนวน (คน) / ร้อยละ ผู้ตอบแบบสอบถามตามระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ปรับปรุง
สามารถเข้าถึงบริการได้ง่าย ขั้นตอนและระยะเวลา การให้บริการมีความรวดเร็ว เหมาะสม	117 72.22	45 27.78	-	-	-
มีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับขั้นตอนและ ระยะเวลาการให้บริการให้ผู้รับบริการทราบ	116 71.6	46 28.4	-	-	-
ให้บริการด้วยความสะดวกรวดเร็ว	116 71.6	46 28.4	-	-	-
ให้บริการด้วยความเสมอภาคตามลำดับ ก่อนหลัง	116 71.6	46 28.4	-	-	-
รวม	349	137	-	-	-
คิดเป็นร้อยละ	71.81	28.19	-	-	-

ด้านความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ พบว่าผู้ขอรับบริการมีความพึงพอใจ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 71.81 ระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 28.19

รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของกลุ่มงานพิธีการทูต
 กลุ่มงานพิธีการทูต สำนักงานต่างประเทศ
 สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



แบบสอบถามความพึงพอใจในการขอหนังสือเดินทางราชการและหนังสือนำตรวจลงตราหนังสือเดินทางราชการ ของสำนักงานการต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปีงบประมาณ 2566

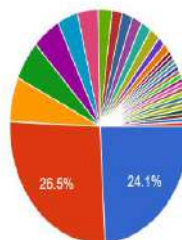
การตอบกลับ 162 รายการ

เผยแพร่การันการชาติ

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำตอบ 162 ข้อ

คัดลอก

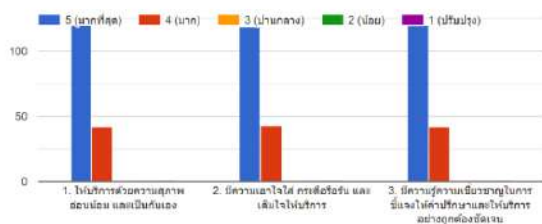


- สมาชิกรัฐสภา
- บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- ที่ปรึกษาภาคีสันติศึกษา
- ที่ปรึกษาภาคเฝ้าตรวจกรมพิธีการ
- เลขาธิการประจำคณะกรรมาธิการ
- นักกฎหมายประจำคณะกรรมาธิการ
- ผู้อำนวยการประจำคณะกรรมาธิการ
- ที่ปรึกษาประจำคณะกรรมาธิการ

▲ 1/5 ▼

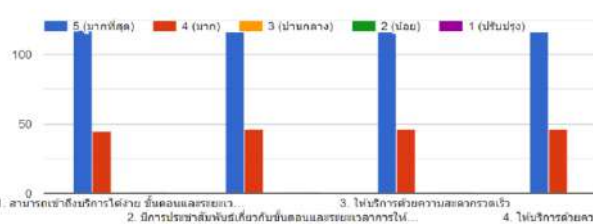
ความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ

คัดลอก



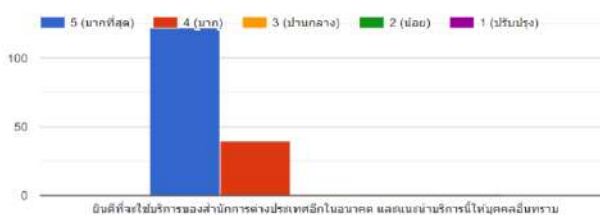
ความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ



คัดลอก



ความผูกพันของผู้รับบริการ

คัดลอก





กลุ่มงานความสัมพันธ์ ระหว่างประเทศ



**รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของกลุ่มงานความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
สำนักงานต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา**

จากการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของสำนักงานต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในการขอข้อมูลประกอบการรับรองแขกต่างประเทศและข้อมูลการเยือนต่างประเทศประจำปีงบประมาณ 2566 ให้แก่สมาชิกวุฒิสภา บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 - เดือน พฤษภาคม 2566 มีจำนวนทั้งสิ้น 58 คน

ผู้รับบริการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
สมาชิกวุฒิสภา	19	32.76
บุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา	35	60.34
อื่น ๆ ...	4	6.90
รวม	58	100

จากตารางพบว่ามีผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจเป็นบุคคลบุคลากรสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 60.34 รองลงมาเป็นสมาชิกวุฒิสภา คิดเป็นร้อยละ 32.76 และอื่น ๆ คิดเป็นร้อยละ 6.90 ตามลำดับ

รายการประเมิน	จำนวน (คน) / ร้อยละ				
	ผู้ตอบแบบสอบถามตามระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ปรับปรุง
การให้บริการด้วยความสุภาพมีความ เต็มใจในการให้บริการ	42 72.41	18 31.03	-	-	-
มีความตรงต่อเวลาในการให้บริการ	31 53.45	24 41.38	-	-	-
มีการจัดทำข้อมูลที่น่าสนใจ ถูกต้อง ครบถ้วน	31 53.45	28 48.28	-	-	-
รวม	104	70	-	-	-
คิดเป็นร้อยละ	59.77	40.23	-	-	-

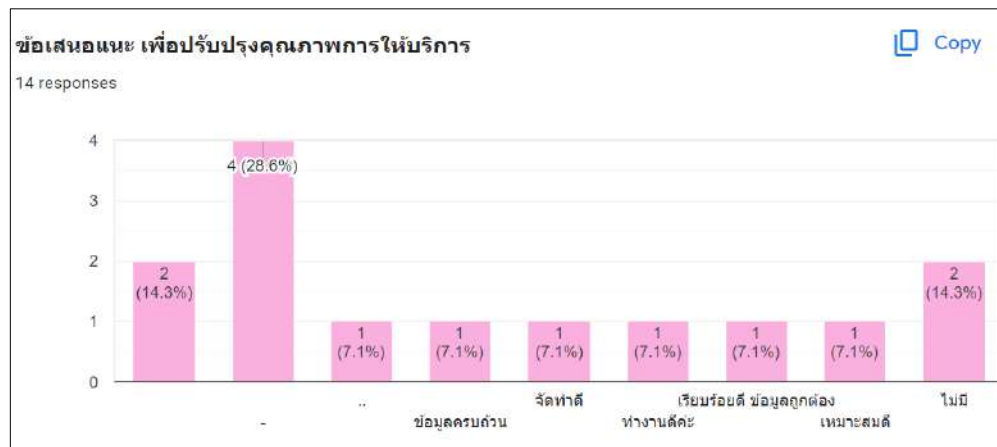
ด้านความพึงพอใจต่อเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่ให้บริการ พบว่าผู้ขอรับบริการมีความพึงพอใจโดยภาพรวมอยู่ใน ระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 59.77 และระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 40.23

รายการประเมิน	จำนวน (คน) / ร้อยละ ผู้ตอบแบบสอบถามตามระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ปรับปรุง
ระยะเวลาในการรับบริการมีความรวดเร็วและเหมาะสม	26 44.83	32 55.17	1 1.72	-	-
การให้บริการมีความสะดวกและดำเนินการทันตามเวลา	36 62.07	21 36.21	1 1.72	-	-
การอธิบาย และประสานงานในการให้บริการข้อมูลมีความชัดเจน	36 62.07	21 36.21	-	-	-
รวม	98	74	2	-	-
คิดเป็นร้อยละ	56.32	42.53	1.15	-	-

ด้านความพึงพอใจต่อกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ พบว่าผู้ขอรับบริการมีความพึงพอใจโดยภาพรวมอยู่ใน ระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 56.32 ระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 42.52 และปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 1.15

รายการประเมิน	จำนวน (คน) / ร้อยละ ผู้ตอบแบบสอบถามตามระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ปรับปรุง
ยินดีที่จะใช้บริการของสำนักงานต่างประเทศอีกในอนาคตและในอนาคตและพร้อมใช้บริการอย่างต่อเนื่อง	35	23	-	-	-
รวม	35	23	-	-	-
คิดเป็นร้อยละ	60.34	39.66	-	-	-

ด้านความพึงพอใจต่อความผูกพันของผู้รับบริการ พบว่าผู้รับบริการมีความพึงพอใจโดยภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 60.34 ระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 39.66



ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงการบริการคุณภาพการให้บริการ พบว่าการจัดทำข้อมูลครบถ้วน
เรียบร้อยข้อมูลถูกต้องเหมาะสมดี

.....

ผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของกลุ่มงานความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ
 สำนักงานต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

Questions Responses **58** Settings



**แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการในการขอ
ข้อมูลประกอบการรับรองแขกต่างประเทศและข้อมูลการ
เยือนต่างประเทศ**

คำชี้แจง : แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการที่ต่อการให้บริการของสำนักงานการต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในการขอข้อมูลประกอบการรับรองแขกต่างประเทศและขอข้อมูลการเยือนต่างประเทศ

Questions Responses **58** Settings

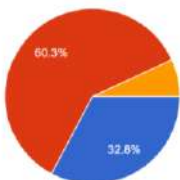
58 responses View in Sheets

Accepting responses

Summary Question Individual

ตอนที่ 1 : ข้อมูลทั่วไปของคำตอบแบบสอบถาม Copy

58 responses



- สมัชชาวุฒิสภา
- บุคลากรของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา
- อื่นๆ

1.1 การให้บริการและความสะดวกสบายในการใช้บริการ

2. จำนวนครั้งต่อครั้งในการใช้บริการ

2.1 เวลาในการให้บริการรวดเร็วและเหมาะสม

3. ความถูกต้องของข้อมูล

ข้อมูลที่ใช้ในการขอวีซ่าจากสถานทูตในประเทศและสถานทูตในต่างประเทศ

1.2 บริการข้อมูลการให้บริการ

2.2 การให้บริการของสถานทูตในประเทศและสถานทูตในต่างประเทศ

3.1 ความถูกต้องของข้อมูล

ข้อมูลที่ใช้ในการขอวีซ่าจากสถานทูตในประเทศและสถานทูตในต่างประเทศ

2.3 การบริการ และความสะดวกสบายในการใช้บริการของสถานทูต

ข้อมูลคะแนนเฉลี่ยที่ได้รับจากสถานทูตในต่างประเทศ

รายงานการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม ของบุคลากรสำนักการต่างประเทศจาก การรับรู้และเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม



คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักการต่างประเทศ
ประจำปี พ.ศ. 2566

คำนำ

ด้วยแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดให้สำนักงานการต่างประเทศจัดโครงการและกิจกรรมส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา เพื่อให้กับบุคลากรที่ได้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม สามารถรับรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา และหลังจากการเสร็จสิ้นการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ให้มีการประเมินผลการรับรู้การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา และประเมินผลความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมของสำนัก

บัดนี้ การจัดโครงการ/กิจกรรม ดังกล่าวตามแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว สำนักงานการต่างประเทศ จึงได้จัดทำรายงานการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากร จากการรับรู้และเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ ตามแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและการต่อต้านการทุจริตของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คณะทำงาน หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรจากการรับรู้และการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ของสำนักงานการต่างประเทศ จะเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนภารกิจด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของสำนักงานการต่างประเทศ และสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนด สามารถเป็นแหล่งเรียนรู้ให้กับบุคลากรและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกได้เป็นอย่างดี

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๑
สารบัญ	๒
๑. ที่มาและความสำคัญ	๓
๒. แบบสำรวจการรับรู้การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและความพึงพอใจ เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ตามแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกัน การทุจริตของสำนักงานการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๐
๓. สรุปผลการสำรวจ	๑๐
๔. สรุปผลรายงานการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	๑๓

รายงานการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรสำนักงานการต่างประเทศ จากการรับรู้และเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

ที่มาและความสำคัญ

ตามแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาตรการที่ ๑ การขับเคลื่อนกระบวนการรักษามาตรฐานการเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ได้ให้ความสำคัญและกำหนดให้สำนัก/กลุ่มตรวจสอบภายใน มีการเผยแพร่การส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา และให้ดำเนินการประเมินการรับรู้ของบุคลากรภายในสำนัก รวมทั้งให้มีการรายงานการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรจากการรับรู้และเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ดังนั้น สำนักงานการต่างประเทศ จึงมีการดำเนินการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภาให้แก่บุคลากรภายในสำนัก และมีการประเมินผลการรับรู้และการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมตามแผนดังกล่าว เพื่อเป็นการขับเคลื่อนการดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักงานการต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

การส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา


ผู้อำนวยการสำนักงานการต่างประเทศ ดำเนินการส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา โดยจัดทำเป็นสื่ออินโฟกราฟิก ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้กับบุคลากรของสำนักงานการต่างประเทศ ดังนี้

ค่านิยมร่วมของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา



ประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา

ประมวลจริยธรรม






ข้าราชการรัฐสภาต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ ผูกพันคุณแผ่นดิน รักษาประโยชน์ของชาติ ปฏิบัติตามหลักศาสนา เทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์


ข้าราชการรัฐสภาต้องยึดมั่น ในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข ยอมรับฟังความคิดเห็นเป็นส่วนใหญ่ คำนึงถึงสิทธิหน้าที่ตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้าราชการรัฐสภาต้องยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติ เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่ฝักใฝ่ประโยชน์ของฝ่ายใดกระทำใดๆ โด่งดังให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าละเมิดผลประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ ในความรับผิดชอบ ตามหน้าที่ของตน

ข้าราชการรัฐสภาต้องรักดีต่อองค์กร เชิดชูองค์กร ปฏิบัติงานโดยยึดเป้าหมายขององค์กร รักษาภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร เคารพสถานที่และช่วยกันรักษาความสงบเรียบร้อยขององค์กร

ประมวลจริยธรรม






ข้าราชการรัฐสภาต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดมั่นทำงานให้เกิดผลดีแก่องค์กรและประโยชน์ส่วนรวม ปรับปรุงลดโลภารทำงาน และมีประสิทธิภาพ


ข้าราชการรัฐสภาต้องรู้จักสามัคคี มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ยึดมั่นปฏิบัติหน้าที่อยู่ให้พลีคุณธรรม ซื่อตรง ไม่คดโกง ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมา ไม่ประพฤติดนเป็นที่ไม่เฝือเฝีย

ข้าราชการรัฐสภาต้องยื่นพชิตทำในสิ่งทีถูกต้อง เป็นธรรม ชอบด้วยกฎหมาย ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของทางเรครครัด ฉลาคิด ฉลาทำ ฉลารับผิดชอบ มุงกระทำในสิ่งทีถูกต้องดี งานโดยปราศจากอคติ ไม่เอนเออนตามอิทธิพลใด

ข้าราชการรัฐสภาต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เป็นกลางทางการเมือง มีจิตบริการแก่สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา ประชาชน ด้วยอัธยาศัยไมตรี ไม่เฝือจปฏิบัติ พร้อมให้บริการอยู่เสมอ

ประมวลจริยธรรม






ข้าราชการรัฐสภาต้องเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้แก่สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา ประชาชน ภายใตกรอบของกฎหมายของครบถ้วน ถูกต้อง ไม่บิดเบือน รักษาความลับของทางราชการ

ข้าราชการรัฐสภาต้องใจเก็บระดินแก่สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา ประชาชน ผู้ไต่บ้งคืบบัญญัติ และเพื่อนร่วมงาน ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ไม่ถาวถาวสิทธิสวนบุคคล

ข้าราชการรัฐสภาต้องเสียสละ มีความซื่อสัตย์เพื่อบุทธิศเวลา ใจงานอชางเต็มที่ เฝือแก่ประโยชน์ส่วนรวม เป็นสำคัญ ซวยเพลือเพื่อนร่วมงานและผู้อื่น โดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทนอื่นใด

ข้าราชการรัฐสภาต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เป็นกลางทางการเมือง มีจิตบริการแก่สมาชิกรัฐสภา บุคคลในวงงานรัฐสภา ประชาชน ด้วยอัธยาศัยไมตรี ไม่เฝือจปฏิบัติ พร้อมให้บริการอยู่เสมอ

ข้าราชการรัฐสภาต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม อชางตรงไปตรงมา ไม่กระทำการเฝืองประมวลจริยธรรมนี้

คุณธรรม 5 ประการ



มุขจริยธรรมของสำนักงานต่างประเทศ

ประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา

๑ ให้ความสำคัญต่อผลประโยชน์ของชาติและประชาชน โดยไม่เอาตัวเองเป็นศูนย์กลาง และยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ

๒ ให้ความสำคัญต่อสิทธิเสรีภาพของประชาชน และส่งเสริมประชาธิปไตย

๓ ให้ความสำคัญต่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

๔ ให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์สุจริต และยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ

๕ ให้ความสำคัญต่อความสามัคคี และความร่วมมือกันทำงาน

๖ ให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อหน้าที่ และรับผิดชอบต่อสังคม

สำนักงานต่างประเทศ
สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา

ประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา

๗ ให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์สุจริต และยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ

๘ ให้ความสำคัญต่อความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร

๙ ให้ความสำคัญต่อความสามัคคี และความร่วมมือกันทำงาน

๑๐ ให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อหน้าที่ และรับผิดชอบต่อสังคม

๑๑ ให้ความสำคัญต่อความซื่อสัตย์สุจริต และยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ

๑๒ ให้ความสำคัญต่อความสามัคคี และความร่วมมือกันทำงาน

๑๓ ให้ความสำคัญต่อความรับผิดชอบต่อหน้าที่ และรับผิดชอบต่อสังคม

สำนักงานต่างประเทศ
สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา

องค์ความรู้ และรายงานสรุปผล



**รายงานผลการดำเนินงานโครงการขยายเครือข่าย
เพื่อสร้างความร่วมมือในการขับเคลื่อนสังคมคุณธรรม**
กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเครือข่ายคุณธรรมและจริยธรรม
(เครือข่าย ๑๘ สำนัก ๑ กลุ่มงาน)
สำนักงานต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา





องค์ความรู้กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเครือข่าย
ด้านคุณธรรมและจริยธรรมภายนอก
เรื่อง "การเผยแพร่คุณธรรม จริยธรรมในเด็กและเยาวชน"
โดย คุณพิภมย์ บุญเทียน คลังจังหวัดนนทบุรี
สำนักงานคลัง จังหวัดนนทบุรี
ในวันพุธที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ วัดแคใบ และโรงเรียนวัดแคใบ
ต.บางคร่าง อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี



คุณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จัดพอเพียงต้านทุจริต
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของสำนักงานต่างประเทศ


 

**องค์ความรู้เกี่ยวกับการเฟ้าระวัง
และการต่อต้านการทุจริต
ของสำนักงานต่างประเทศ**





คุณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG
จัดพอเพียงต้านทุจริต
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของสำนักงานต่างประเทศ






**รายงานการประเมินผลพฤติกรรม
ตามปฏิญญาคุณธรรม
"คุณธรรมเป้าหมาย"
สำนักงานต่างประเทศ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**





คุณะทำงาน STRONG
สำนักงานต่างประเทศ





**รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ
ของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ของสำนักงานต่างประเทศ**



คุณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG
จัดพอเพียงต้านทุจริต
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของสำนักงานต่างประเทศ

สำนักการต่างประเทศ ขอประชาสัมพันธ์แบบบูรณาการ
ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม
จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต
ของสำนักการต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
และแผนบริหารความเสี่ยงด้านความโปร่งใส
และป้องกันการทุจริตประจำของสำนักการต่างประเทศ
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

บริหารความเสี่ยง **แผนบูรณาการ**

STRONG BFA
คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG
จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและ
ความโปร่งใสของสำนักการต่างประเทศ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ถอดบทเรียน
โครงการปลูกจิตสำนึกและแนวทางปฏิบัติการเป็นข้าราชการที่ดี
กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสร้างสังคมอุดมคุณธรรม
คณะทำงาน STRONG สำนักการต่างประเทศ สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา

รายงาน
การรับเรื่องร้องเรียน
สำนักการต่างประเทศ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG
จิตพอเพียงต้านทุจริต ส่งเสริมคุณธรรมและ
ความโปร่งใสของสำนักการต่างประเทศ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์ความรู้
ด้านความโปร่งใส
และการต่อต้านการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
ของสำนักการต่างประเทศ

โครงการศึกษาแลกเปลี่ยนเรียนรู้
กับหน่วยงานที่ได้รับรางวัลองค์กรโปร่งใส
องค์กร STRONG ต่อด้านทุจริต

คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG จิตพอเพียงต้านทุจริต
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักการต่างประเทศ
ประจำปี พ.ศ. 2566

ข้าราชการสำนักงานต่างประเทศ ยึดมั่นและปฏิบัติตามนโยบาย NO GIFT POLICY

"งดรับของขวัญ"

รวมถึงผลประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่
ที่แสดงถึงการแลกเปลี่ยนผลประโยชน์ หรือหวังผลตอบแทนใดๆ
เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรม
ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์และโปร่งใส



งดรับ! งดให้! ไม่หวังผล!

คณะทำงาน STRONG สำนักงานต่างประเทศ

โครงการ "ปลูกจิตสำนึกและแนวทาง
ปฏิบัติกรมเป็นข้าราชการที่ดี"



ขอเชิญบุคลากรสำนักงานต่างประเทศ
ร่วมรับฟังปาฐกถาพิเศษ
เรื่อง แนวทางการสร้างคนดี คนเก่ง คนกล้า
ในสิ่งคนอุดมคุณธรรม
โดย พลอากาศเอก ประจิน จั่นตอง สมาชิกวุฒิสภา

ในวันอังคารที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมหมายเลข ๕๐๖ - ๕๐๗ ชั้น ๕ อาคารรัฐสภา
เวลา ๙.๐๐ นาฬิกา เป็นต้นไป



คณะทำงาน STRONG สำนักงานต่างประเทศ

กระบวนการป้องกันและเฝ้าระวังการ
ทุจริตของสำนักงานต่างประเทศ
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา



สำรวจ
การเกิดการทุจริต

วิเคราะห์โอกาส
ที่จะเกิดการทุจริต

กำหนดวิธีป้องกัน

ควบคุมการเฝ้าระวัง

สำนักงานต่างประเทศ
ไม่พบการทุจริตในสำนักฯ
ไม่มีบุคลากรถูกร้องเรียน
หรือถูกกลโกงทางวินัย
เกี่ยวกับการทุจริต ตลอด
ระยะเวลาที่ผ่านมา

คณะทำงาน STRONG สำนักงานต่างประเทศ

**นโยบายและมาตรการ
สำนักงานต่างประเทศ**

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของ
สำนักงานต่างประเทศ ประจำปี พ.ศ.2566

นโยบายการไม่รับของขวัญ
และของกำนัลทุกรูปแบบ จากทางปฏิบัติหน้าที่
NO GIFT POLICY

นโยบายด้านคุณธรรม จริยธรรม
และความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.2566

นโยบายและมาตรฐานการเฝ้าระวังป้องกัน
และปราบปรามการทุจริตของ
สำนักงานต่างประเทศ

ภาพทราฟฟิกของเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการนโยบาย
คุณธรรม จริยธรรม สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต
สำนักงานรัฐสภาของสำนักงานต่างประเทศ ประจำปี พ.ศ.2566

คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร STRONG ไร้พหุมือของสำนักงานวุฒิสภา
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงานต่างประเทศ

สำนักงานต่างประเทศ

ร่วมขับเคลื่อนองค์กรคุณธรรมต้นแบบ มีติเชิงวัฒนธรรมและหลักธรรมทางศาสนาและรักชาติตามฐานความเป็นองค์กรคุณธรรมต้นแบบ




นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์ ผู้อำนวยการสำนักงานต่างประเทศ
นางกัญญา เพ็งศรี ผู้บังคับบัญชากลุ่มงานบริหารทั่วไป
และบุคลากรสำนักงานต่างประเทศเข้าร่วมกิจกรรม
"สวมผ้าไทย ใส่บาตร ปล่อยปลาปล่อย" เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา
สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี
3 มิถุนายน 2566 และวันวิสาขบูชา ใส่บาตรพระสงฆ์ 9 รูป
ณ บริเวณริมแม่น้ำเจ้าพระยา
ในวันศุกร์ ที่ 2 มิถุนายน 2566

คณะทำงาน **STRONG** สำนักงานต่างประเทศ

BFA Dishwashing Liquid

คู่มือการล้างผักและบุคลากรของสำนักงาน
ได้ร่วมกันจัดทำขึ้นมาล้างจาน
จากผลไม้ตามฤดูกาล
(ผลไม้ตามฤดูกาลจะมีปริมาณแมกนีเซียม
รับประทานไม่หมด ไม่ทิ้งน้ำไปทิ้ง
สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในด้านอื่น ๆ ได้)





จุดประสงค์ที่สำนักงานต่างประเทศเลือกทำน้ำล้างจาน
เนื่องจากน้ำล้างจานเป็นผลิตภัณฑ์
ที่บุคลากรในสำนักงานส่วนใหญ่ใช้ในการทำความสะอาดภาชนะบรรจุอาหาร
ซึ่งเนื่องจากปัจจุบันได้มีการงดการลดใช้ถุงพลาสติก
ทำให้บุคลากรของสำนักงานต่างประเทศ ทำภาชนะบรรจุอาหาร
ประกอบด้วยผลิตภัณฑ์ล้างจานที่สำนักงานใช้ ผลิตภัณฑ์ลดธรรมชาติ
ซึ่งก็คือ สับปะรด ดังนั้น การผลิตน้ำล้างจานจากสับปะรด
ทำให้บุคลากรในสำนักงานได้เรียนรู้เรื่องหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง โดยสามารถนำความรู้
ไปประยุกต์ใช้ทำในครัวเรือนที่บ้านได้ และมีความปลอดภัย
น้ำของที่มีอยู่ถึงความปลอดภัยเป็นมาทำให้เกิดประโยชน์

คณะทำงานเก็บเคลือบขององค์กร **STRONG**
จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ของสำนักงานต่างประเทศ

**การประเมินผลพฤติกรรมตามปฎิญญาคุณธรรม
และถอดบทเรียนเพื่อสร้างความสำเร็จภายในองค์กร
ของสำนักงานต่างประเทศ**





คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร **STRONG** จัดพอเพียงต้นกฐิน
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานต่างประเทศ

**โครงการปลูกจิตสำนึกและแนวทางปฏิบัติ
การเป็นข้าราชการที่ดีเพื่อสร้างสังคมคุณธรรม**

พลอากาศเอก ประจิน จั่นตอง สมาชิกวุฒิสภา
ในฐานะประธานคณะกรรมการการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์
วิจัยและนวัตกรรม เป็นประธานเปิดโครงการปลูกจิตสำนึกฯ และปาฐกถาพิเศษ
"แนวทางการสร้างคนดี คนเก่ง คนกล้า ในสังคมคุณธรรม"
โดยสำนักวิชาการและสำนักงานต่างประเทศ โดยมี นายพีระพจน์ รัตนมาลี
รองเลขาธิการวุฒิสภา รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักวิชาการ
นางสาวนิสาพร วิบูลย์จันทร์ ผู้อำนวยการสำนักงานต่างประเทศ
พร้อมด้วยบุคลากรสำนักวิชาการและสำนักงานต่างประเทศเข้าร่วมโครงการ
ในวันอังคารที่ 9 พฤษภาคม 2566 ณ ห้องประชุม 406-407 ชั้น 4 อาคารรัฐสภา




คณะทำงานขับเคลื่อนองค์กร **STRONG**
จัดพอเพียงต้นกฐิน
ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสำนักงานต่างประเทศ

๒. แบบสำรวจ

สำนักงานต่างประเทศ ได้จัดทำแบบสำรวจการรับรู้การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และความพึงพอใจเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ ตามแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักงานต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้ข้าราชการสำนักงานต่างประเทศ ได้ตอบแบบสำรวจผ่านระบบ Google Forms โดยมีรายละเอียด ดังนี้

แบบสำรวจประกอบด้วย ๓ ส่วน

ส่วนที่ ๑ การรับรู้การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๒ ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม/โครงการ ตามแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักงานต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

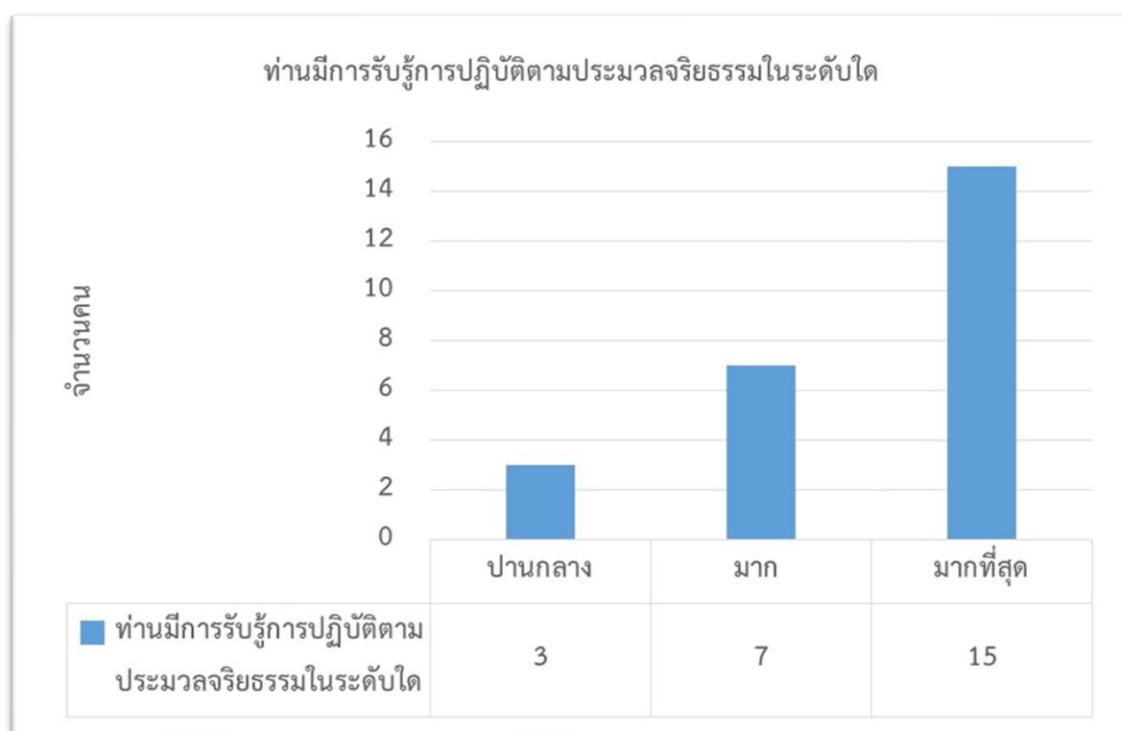
ส่วนที่ ๓ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมจากการรับรู้และการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

ส่วนที่ ๔ ข้อเสนอแนะ

๓. สรุปผล

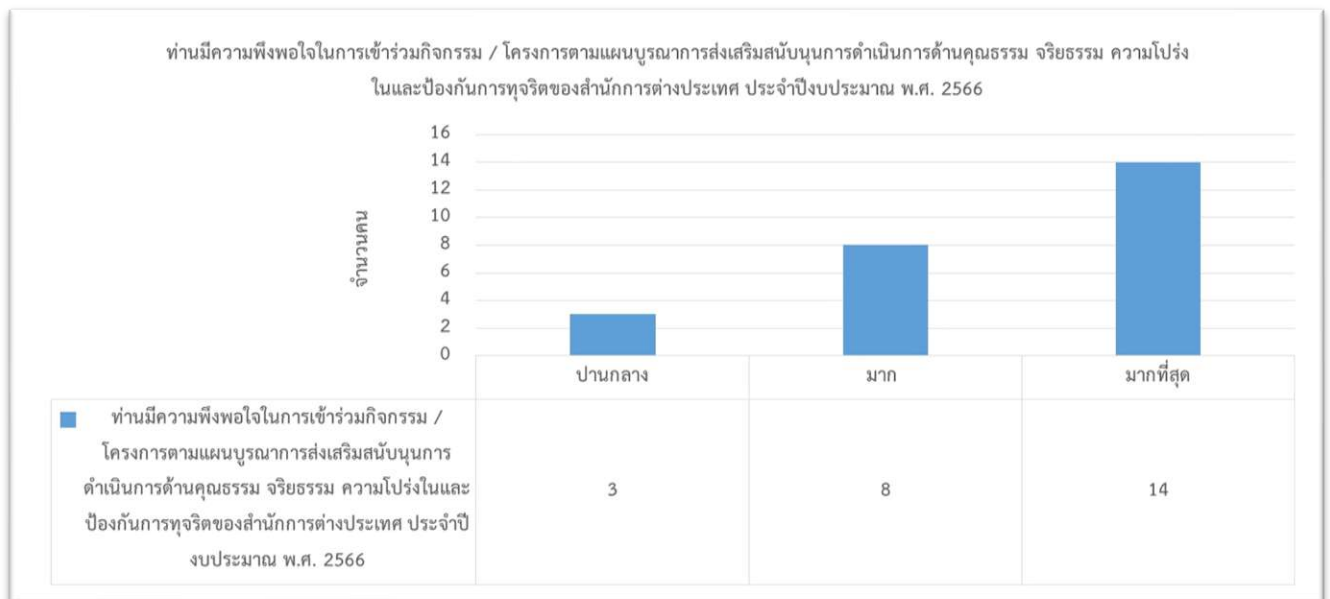
ส่วนที่ ๑. การรับรู้การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา ของสำนักงานต่างประเทศ

ประมวลจริยธรรมข้าราชการรัฐสภา	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
- ท่านมีการรับรู้การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในระดับใด			๓	๗	๑๕
รวม			๓	๗	๑๕



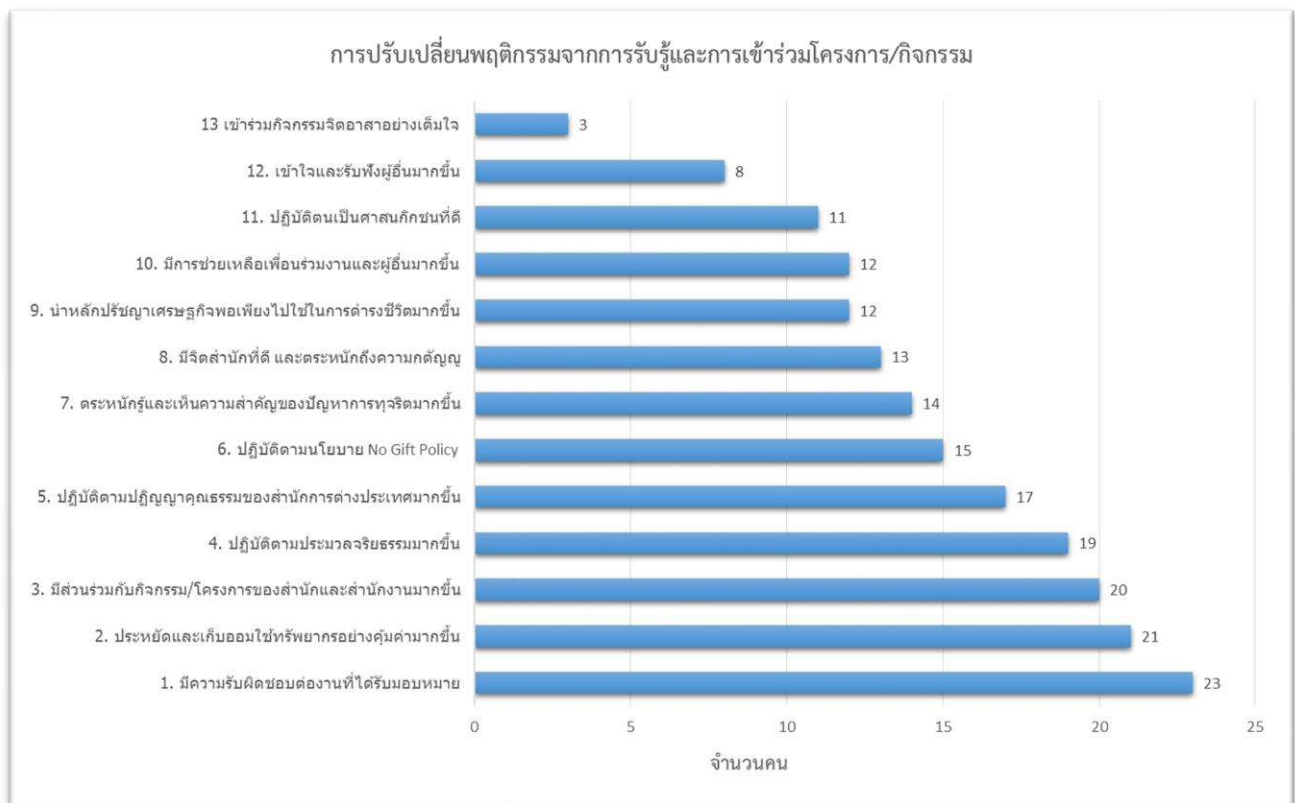
ส่วนที่ ๒. ความพึงพอใจเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ ตามแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักงานต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ความพึงพอใจเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด
- ท่านมีความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการตามแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตของสำนักงานต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖			๓	๘	๑๔
รวม			๓	๘	๑๔



ส่วนที่ ๓ การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมจากการรับรู้และการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

ลำดับ	การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	จำนวน (คน)	ร้อยละ
๑	มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย	๒๓	๙๒%
๒	ประหยัดและเก็บออม ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่ามากขึ้น	๒๑	๘๔%
๓	มีส่วนร่วมกิจกรรม/โครงการของสำนักและสำนักงานมากขึ้น	๒๐	๘๐%
๔	ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมมากขึ้น	๑๙	๗๖%
๕	ปฏิบัติตามปัญญาคุณธรรมของสำนักการต่างประเทศมากขึ้น	๑๗	๖๘%
๖	ปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy	๑๕	๖๐%
๗	ตระหนักรู้และเห็นความสำคัญของปัญหาการทุจริตมากขึ้น	๑๔	๕๖%
๘	มีจิตสำนึกที่ดี และตระหนักถึงความกตัญญู	๑๓	๕๒%
๙	นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในการดำรงชีวิตมากขึ้น	๑๒	๔๘%
๑๐	มีการช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานและผู้อื่นมากขึ้น	๑๒	๔๘%
๑๑	ปฏิบัติตนเป็นศาสนิกชนที่ดี	๑๑	๔๔%
๑๒	เข้าใจและรับฟังผู้อื่นมากขึ้น	๘	๓๒%
๑๓	เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาอย่างเต็มที่	๓	๑๒%



๔. สรุปรายงานการปรับเปลี่ยนพฤติกรรม

ตามที่ได้มีการจัดมุมจริยธรรมของสำนักงานต่างประเทศ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมภายในสำนักงานต่างประเทศ และเผยแพร่โครงการ/กิจกรรม ตามแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริตของสำนักงานต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

การจัดทำแบบสำรวจการรับรู้การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมและความพึงพอใจเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ตามแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสและการต่อต้านการทุจริตของสำนักงานต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สรุปผลได้ดังนี้

๑. บุคลากรของสำนักงานต่างประเทศ จำนวน ๒๕ คน มีการรับรู้การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมระดับมากที่สุด จำนวน ๑๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๐ ระดับมาก จำนวน ๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘ และปานกลาง จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒

๒. บุคลากรของสำนักงานต่างประเทศมีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ/กิจกรรม ตามแผนบูรณาการส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และการต่อต้านการทุจริตของสำนักงานต่างประเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ระดับมากที่สุด จำนวน ๑๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๖ ระดับมาก จำนวน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๒ และระดับปานกลาง จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒

๓. บุคลากรของสำนักงานต่างประเทศ มีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมจากการรับรู้ และการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม มากที่สุด คือ “มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย” รองลงมา คือ “ประหยัด เก็บออม และใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่ามากขึ้น” “มีส่วนร่วมกับกิจกรรม/โครงการของสำนักและสำนักงานมากขึ้น” “ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมมากขึ้น” “ปฏิบัติตามปณิธานคุณธรรมของสำนักงานต่างประเทศมากขึ้น” “ปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy” “ตระหนักรู้และเห็นความสำคัญของปัญหาการทุจริตมากขึ้น” “มีจิตสำนึกที่ดี และตระหนักถึงความกตัญญู” “นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ในการดำรงชีวิตมากขึ้น” “มีการช่วยเหลือเพื่อนร่วมงานและผู้อื่นมากขึ้น” “ปฏิบัติตนเป็นศาสนิกชนที่ดี” “เข้าใจและรับฟังผู้อื่นมากขึ้น” “เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาอย่างเต็มที่”

.....



สำนักงานต่างประเทศ
สำนักงานเลขาธิการวุฒิสภา