



บันทึกข้อความ

๒๑๐๓๓๗๖๑๗/๒๔

เลขานุการกรม
เลขรับ..... 5229
วันที่ 24 ธ.ค. 2564

ส่วนราชการ กลุ่มนิติการ สำนักงานเลขานุการกรม โทร. ๗๐๑

ที่ พน ๐๖๐๑.๖/๒๓๔ วันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการเผยแพร่ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สร้างค่านิยมในการรักษาวินัยและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
ผ่าน เลขานุการกรม ๒๖๕๓๖๔

ตามที่ กลุ่มนิติการ สำนักงานเลขานุการกรม ได้มีหนังสือที่ พน ๐๖๐๑.๖/๒๒๒ ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๔ เสนอโครงการเผยแพร่ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สร้างค่านิยมในการรักษาวินัยและการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งต่อมาผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานได้อนุมัติแล้ว นั้น

บัดนี้ การดำเนินการโครงการได้ครบกำหนดระยะเวลาการดำเนินโครงการแล้ว จึงเรียนมา

ขอรายการผลการดำเนินโครงการ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑) โดยมีสาระสำคัญดังนี้

๑. โครงการดังกล่าว มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งส่งเสริมมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม จรรยา การดำรงตนอยู่ในวินัยของข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เพื่อส่งเสริมค่านิยมในการรักษาวินัย และการต่อต้านการทุจริต ประพฤติมิชอบ ให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน และเพื่อส่งเสริมและพัฒนามาตรฐานการดำเนินงานอย่างสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรมตาม หลักธรรมาภิบาล โดยมีเป้าหมายคือข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๒. การดำเนินโครงการมีกำหนดระยะเวลาดำเนินการตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยมีหัวข้อการประชาสัมพันธ์ดังต่อไปนี้

๒.๑ ฤดูกาลโทษเพราะหุนเป็นเหตุ
๒.๒ แนวทางการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของ
หน่วยงานของรัฐ

๒.๓ ประเด็นสำคัญระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

๒.๔ การส่ง email ข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือราชการ

๒.๕ E- signature กับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๖ พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ทั้งนี้ การนำเสนอในหัวข้อเรื่องดังกล่าวมีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และเป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๓. การดำเนินการประชาสัมพันธ์ กลุ่มนิติการ สำนักงานเลขานุการกรม ได้จัดทำรูปแบบ การนำเสนอความรู้ต่าง ๆ ในรูปแบบอินโฟกราฟิก โดยดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑ ประชาสัมพันธ์บริเวณลิฟต์

๓.๒ ประชาสัมพันธ์บริเวณบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๓.๓ ประชาสัมพันธ์ผ่านทางอีเมลของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๔. จากการดำเนินงาน ...

๔. จากการดำเนินงานโครงการตั้งแต่เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๔ ซึ่งเป็นช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) การดำเนินโครงการจึงได้รับผลกระทบทำให้บางช่วงเวลาการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางบางช่องทาง ไม่สามารถดำเนินการประชาสัมพันธ์ได้หรือดำเนินการล่าช้า

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินโครงการมีความต่อเนื่อง และเพื่อเสริมสร้างค่านิยมในการรักษาวินัย การต่อต้านการทุจริต และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งส่งเสริมมาตรฐานการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม มีหลักธรรมาภิบาลให้กับเจ้าหน้าที่ จึงเห็นควรให้พิจารณาดำเนินโครงการดังกล่าว ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไป โดยการดำเนินโครงการยังคงรูปแบบเดิม ซึ่งอาจจะมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบ วิธีการ ตามความเหมาะสมและสถานการณ์ อีกทั้ง การดำเนินโครงการไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการแต่อย่างใด (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยแล้วขอได้โปรดดำเนินการดังต่อไปนี้ด้วยจะขอบคุณยิ่ง

๑) เห็นชอบรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการเผยแพร่ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สร้างค่านิยมในการรักษาวินัยและการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒) อนุมัติให้ดำเนินการโครงการเผยแพร่ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สร้างค่านิยมในการรักษาวินัยและการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ศุภโชค

(นายศุภโชค หนูทวน)

นิติกร



(นายอนวัชร์ ชำนาญโชติ)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

เห็นชอบ/อนุมัติ



(นายวิฒนพงษ์ คุโรวาท)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

**โครงการเผยแพร่ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สร้างค่านิยมในการรักษาวินัย
และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

๑. ที่มาและความสำคัญ

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน และแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต คอร์รัปชัน กับมาตรฐานความโปร่งใส ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เพื่อพัฒนาระบบบริหารการต่อต้านการทุจริตให้มีประสิทธิภาพ บูรณาการเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์สมรรถนะและเพิ่มขีดความสามารถ การดำเนินงานด้านการทุจริตของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานให้เท่าทัน สถานการณ์ต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีพลวัต รวมทั้งเพื่อยกระดับจิตสำนึกรับผิดชอบของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ให้คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมของประเทศเป็นสำคัญ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ กลุ่มนิติการ สำนักงานเลขาธิการกรม ได้มีการจัดทำโครงการเผยแพร่ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สร้างค่านิยมในการรักษาวินัย และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อเป็นการดำเนินการตามแผนดังกล่าวและเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริต รวมถึงการส่งเสริมมาตรฐานทางด้านคุณธรรม จริยธรรม ของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และส่งเสริมมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม ภายในสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานมีความต่อเนื่อง กลุ่มนิติการ สำนักงานเลขาธิการกรม จึงได้ดำเนินการจัดทำโครงการเผยแพร่ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สร้างค่านิยมในการรักษาวินัย และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อเสริมสร้างค่านิยมในการรักษาวินัย การต่อต้านการทุจริต และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งส่งเสริมมาตรฐานการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม มีหลักธรรมาภิบาลให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งส่งเสริมมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม จรรยา การดำรงตนอยู่ในวินัยของข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๒.๒ เพื่อส่งเสริมค่านิยมในการรักษาวินัย และการต่อต้านการทุจริต ประพฤติมิชอบ ให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๒.๓ เพื่อส่งเสริมและพัฒนามาตรฐานการดำเนินงานอย่างสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาล

๓. เป้าหมาย

ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๕. ขั้นตอนการดำเนินการ

กลุ่มนิติกร สำนักงานเลขาธิการกรม ดำเนินการเผยแพร่ความรู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบต่าง ๆ เช่น โปสเตอร์ติดลิฟต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ จุลสารความรู้ อินโฟกราฟิก หนังสือเวียน หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่เหมาะสม

โดยดำเนินการเผยแพร่อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง ซึ่งในแต่ละเดือนจะมีประเด็นสำหรับการเผยแพร่ ดังต่อไปนี้

๑. เดือนมกราคม ๒๕๖๕ เป็นประเด็นเกี่ยวกับการกระทำความผิดทางวินัย และเรื่องเกี่ยวกับการร้องทุกข์
 ๒. เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เป็นประเด็นเกี่ยวกับการทุจริต ประพฤติมิชอบ
 ๓. เดือนมีนาคม ๒๕๖๕ เป็นประเด็นเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
 ๔. เดือนเมษายน ๒๕๖๕ เป็นประเด็นเกี่ยวกับกฎหมายใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ประพฤติมิชอบ
 ๕. เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ เป็นประเด็นเกี่ยวกับการเสริมสร้างค่านิยม
 ๖. เดือนมิถุนายน ๒๕๖๕ เป็นประเด็นเกี่ยวกับการกระทำความผิดทางวินัย และเรื่องเกี่ยวกับการร้องทุกข์
 ๗. เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕ เป็นประเด็นเกี่ยวกับการทุจริต ประพฤติมิชอบ
 ๘. เดือนสิงหาคม ๒๕๖๕ เป็นประเด็นเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
 ๙. เดือนกันยายน ๒๕๖๕ เป็นประเด็นเกี่ยวกับกฎหมายใหม่ ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ประพฤติมิชอบ
- ทั้งนี้ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

๖. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

ไม่มี

๗. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ ทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน มีความรู้เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารด้านกฎหมาย และการดำเนินการทางวินัย รวมทั้งหลักคุณธรรม จริยธรรม ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่

๗.๒ ทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน มีค่านิยมในการรักษาวินัย และต่อต้านการทุจริต ประพฤติมิชอบ

๗.๓ ทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ปฏิบัติหน้าที่โดยการยึดหลักเป็นไปตามมาตรฐาน มีความโปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ และมีหลักธรรมาภิบาล

๗.๔ ป้องกันหรือลดปัญหาเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบในสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กลุ่มนิติกร สำนักงานเลขาธิการกรม สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน





รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการเผยแพร่ความรู้
ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สร้างค่านิยม
ในการรักษาวินัยและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
โครงการเผยแพร่ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สร้างค่านิยมในการรักษาวินัยและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564	
สารบัญ	1
บทสรุป	2
1. ที่มาและความสำคัญ	3
2. วัตถุประสงค์	3
3. เป้าหมาย	3
4. ระยะเวลาดำเนินการ	3
5. แนวทางการดำเนินงานและผลการดำเนินงาน	3
5.1 กำหนดการดำเนินงานและระยะเวลาในการดำเนินงาน	4
5.2 ช่องทางการดำเนินการประชาสัมพันธ์ความรู้ต่างๆ	5
6. สรุปผลกระทบและประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ	5
7. ข้อเสนอแนะ	5
ประมวลภาพโครงการเผยแพร่ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต สร้างค่านิยมในการรักษาวินัยและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	6

บทสรุป

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ได้มีการทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต คอร์รัปชัน กับมาตรฐานความโปร่งใส ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 เพื่อเป็นกรอบทิศทางในการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริต คอร์รัปชัน และส่งเสริมมาตรฐานความโปร่งใส และเพื่อพัฒนาระบบบริหารการต่อต้านการทุจริตให้มีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อการดำเนินการเป็นไปตามแผนปฏิบัติการดังกล่าว กลุ่มนิติกร สำนักงานเลขานุการกรม จึงได้จัดทำโครงการเผยแพร่ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สร้างค่านิยมในการรักษาวินัยและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งส่งเสริมมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม จรรยา การดำรงตนอยู่ในวินัยของข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เพื่อส่งเสริมค่านิยมในการรักษาวินัย และการต่อต้านการทุจริต ประพฤติมิชอบ ให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน และเพื่อส่งเสริมและพัฒนามาตรฐานการดำเนินงานอย่างสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาล

กลุ่มนิติกร
สำนักงานเลขานุการกรม

**โครงการเผยแพร่ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สร้างค่านิยมในการรักษาวินัย
และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564**

1. ที่มาและความสำคัญ

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 และแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต คอร์รัปชัน กับมาตรฐานความโปร่งใส ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน เพื่อพัฒนาระบบบริหารการต่อต้านการทุจริตให้มีประสิทธิภาพ บูรณาการเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ระดับสมรรถนะและเพิ่มขีดความสามารถการดำเนินงานด้านการทุจริตของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานให้เท่าทัน สถานการณ์ต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างมีพลวัต รวมทั้งเพื่อยกระดับจิตสำนึกรับผิดชอบของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ให้คำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมของประเทศเป็นสำคัญ

กลุ่มนิติการ สำนักงานเลขาธิการกรม จึงได้ดำเนินการจัดทำโครงการเผยแพร่ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สร้างค่านิยมในการรักษาวินัย และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ขึ้นเพื่อเสริมสร้างค่านิยมในการรักษาวินัย การต่อต้านการทุจริต และส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งส่งเสริมมาตรฐานการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม มีหลักธรรมาภิบาลให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมทั้งส่งเสริมมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม จรรยา การดำรงตนอยู่ในวินัยของข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

2.2 เพื่อส่งเสริมค่านิยมในการรักษาวินัย และการต่อต้านการทุจริต ประพฤติมิชอบ ให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

2.3 เพื่อส่งเสริมและพัฒนามาตรฐานการดำเนินงานอย่างสุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นธรรมตามหลักธรรมาภิบาล

3. เป้าหมาย

ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

4. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2564 – 30 กันยายน 2564

5. แนวทางการดำเนินงานและผลการดำเนินงาน

กลุ่มนิติการ สำนักงานเลขาธิการกรม ได้ดำเนินการเผยแพร่ความรู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบต่าง ๆ ประกอบด้วย ดิจิทัลบอร์ดบริเวณลิฟต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน และประชาสัมพันธ์ผ่านทางอีเมลของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

โดยดำเนินการเผยแพร่ความรู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละเดือนดังนี้

1. เดือนพฤษภาคม 2564 ประชาสัมพันธ์ประเด็นเกี่ยวกับการกระทำความผิดทางวินัย และเรื่องเกี่ยวกับการร้องทุกข์
 2. เดือนมิถุนายน 2564 ประชาสัมพันธ์ประเด็นเกี่ยวกับการทุจริต ประพฤติมิชอบ
 3. เดือนกรกฎาคม 2564 ประชาสัมพันธ์ประเด็นเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
 4. เดือนสิงหาคม 2564 ประชาสัมพันธ์ประเด็นเกี่ยวกับกฎหมายใหม่ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ประพฤติมิชอบ
 5. เดือนกันยายน 2564 ประชาสัมพันธ์ประเด็นเกี่ยวกับการเสริมสร้างค่านิยม
- ทั้งนี้ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม

จากการดำเนินการเผยแพร่ความรู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบต่าง ๆ สามารถสรุปการดำเนินงานได้ดังต่อไปนี้

5.1 กำหนดการดำเนินงานและระยะเวลาในการดำเนินงาน

ลำดับที่	ประเด็นหัวข้อเรื่อง	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1	ถูกลงโทษเพราะหุนเป็นเหตุ	ตั้งแต่เดือน เมษายน 2564 ถึง เดือนพฤษภาคม 2564	
2	แนวทางการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อ ดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ	ตั้งแต่เดือน พฤษภาคม 2564 ถึง เดือนมิถุนายน 2564	- เนื่องจากในช่วงเวลาดังกล่าว กระทรวงการคลังได้กำหนดแนว ทางการประชุมผ่านสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ จึงเห็นว่าเพื่อให้ บุคลากรสามารถดำเนินการได้ อย่างถูกต้อง และเพื่อให้ สอดคล้องกับสถานการณ์แพร่ ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
3	ประเด็นสำคัญระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564	ตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2564 ถึงเดือน กรกฎาคม 2564	- เนื่องจากในช่วงเวลาดังกล่าว ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564 ได้ประกาศใช้
4	การส่ง email ข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือราชการ	ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2564 ถึงเดือน สิงหาคม 2564	- เนื่องจากเนื้อหาในระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564 มีรายละเอียดที่มาก
5	E- signature กับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ตั้งแต่เดือนสิงหาคม 2564 ถึงเดือน กันยายน 2564	- เนื่องจากในช่วงเวลาดังกล่าว กระทรวงการคลังได้กำหนดแนว ปฏิบัติเกี่ยวกับการลงลายมือชื่อ อิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้น เพื่อให้ บุคลากรสามารถปฏิบัติได้ถูกต้อง และสอดคล้องกับมาตรการ WFH ของ สทพ.
6	พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	ตั้งแต่เดือน พฤศจิกายน 2564 ถึงปัจจุบัน	- เนื่องจากกฎหมายดังกล่าวจะมี ประกาศบังคับใช้ในปี 2565 ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ เกี่ยวกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล

5.2 ช่องทางการดำเนินการประชาสัมพันธ์ความรู้ต่างๆ

ลำดับที่	ประเด็นหัวข้อเรื่อง	ระยะเวลา (เดือน)	ลักษณะการประชาสัมพันธ์		
			บริเวณลิฟต์	บริเวณบอร์ด ประชาสัมพันธ์	อีเมลของ สนพ.
1	ถูกลงโทษเพราะหุนเป็นเหตุ	1 เดือน	✓	✓	✓
2	แนวทางการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ	1 เดือน	✓	✓	✓
3	ประเด็นสำคัญระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564	1 เดือน	✓	✓	✓
4	การส่ง email ข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือราชการ	1 เดือน	✓	✓	✓
5	E- signature กับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	1 เดือน	✓	✓	✓
6	พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	1 เดือน	✓	✓	✓

6. สรุปผลกระทบและประโยชน์ที่ได้รับจากการดำเนินโครงการ

การจัดทำโครงการเผยแพร่ความรู้ฯ ของกลุ่มนิติการ ได้ดำเนินการมาตั้งแต่เดือนพฤษภาคม 2564 ถึงเดือนกันยายน 2564 ซึ่งการดำเนินโครงการอยู่ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จึงได้รับผลกระทบทำให้บางช่วงระยะเวลาการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางบางช่องทางไม่สามารถดำเนินการประชาสัมพันธ์ได้

โดยจากการดำเนินโครงการฯ ทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ได้รับความรู้เกี่ยวกับข้อมูลข่าวสารด้านกฎหมาย และการดำเนินการทางวินัย รวมทั้งหลักคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ มีค่านิยมในการรักษาวินัย และต่อต้านการทุจริต อีกทั้ง ยังเป็นการป้องกันและลดปัญหาเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ

7. ข้อเสนอแนะ

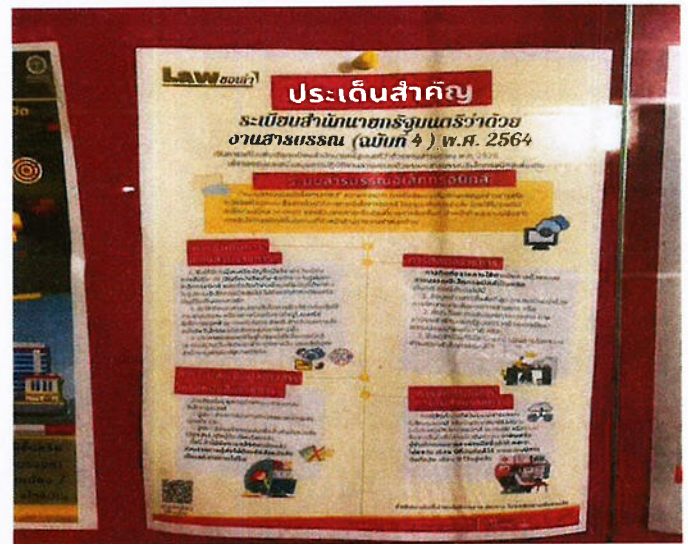
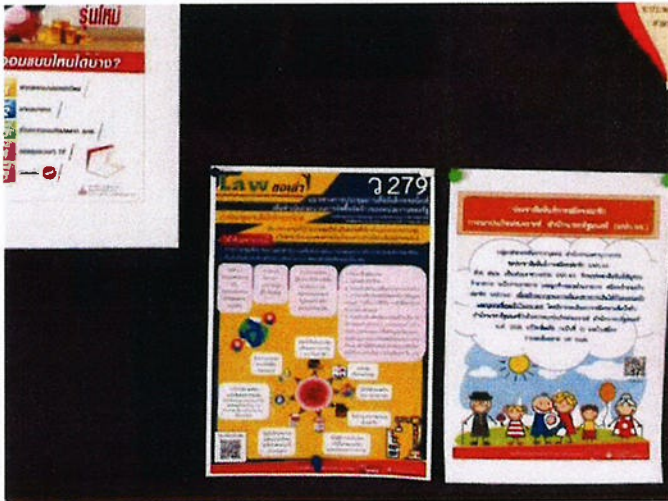
เนื่องจากเนื้อหาการประชาสัมพันธ์เป็นการนำประเด็นข้อกฎหมายหรือความรู้ต่าง ๆ รวมถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในปัจจุบัน ที่เกี่ยวข้องกับการรักษาวินัย การต่อต้านการทุจริต การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม รวมถึงการส่งเสริมมาตรฐานในการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม มีหลักธรรมาภิบาล ซึ่งมีประเด็นที่น่าสนใจจำนวนมาก จึงเห็นควรให้มีสำรวจความต้องการของบุคลากรในการประชาสัมพันธ์ความรู้ต่าง ๆ เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ความรู้ ตรงตามความต้องการของบุคลากร และเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมภายในองค์กร อีกทั้ง ยังเป็นการประเมินความพึงพอใจต่อดำเนินโครงการและเพื่อให้เกิดการปรับปรุงรูปแบบการประชาสัมพันธ์ให้ดียิ่งขึ้น

ประมวลภาพโครงการเผยแพร่ความรู้ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สร้างค่านิยมในการรักษา
วินัยและส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

1) ติดบอร์ดบริเวณลิฟต์



2) ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ภายในสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน



Law ขอเล่า

ถูกลงโทษเพราะหุ่นเป็นเหตุ

ผู้ฟ้องคดีปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งนักเทคนิคการแพทย์ ได้ละทิ้งหน้าที่ราชการจากภาควิชา ไปอยู่ในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์โดยใช้เวลาราชการทั้งสิ้น 33 วัน โดยเฉลี่ย วันละ 1 - 5 ชั่วโมง เข้าไปใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ด้วยส่วนส่วนตัวเพื่อสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับการลงทุน หุ้น และตลาดหลักทรัพย์ ซึ่งไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน พฤติกรรมของผู้ฟ้องคดี ก่อให้เกิดปัญหาเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติงานภายในของภาควิชา เป็นผลให้มีตัวอย่างบางรายการ ถูกทิ้งไว้เกินกว่า 24 ชั่วโมง และเป็นอีกสาเหตุที่ทำให้มีงานค้าง จึงถือว่า ผู้ฟ้องคดีกระทำความผิดฐานไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ การที่ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งลงโทษ ตัดเงินเดือน จำนวนร้อยละ 5 เป็นเวลา 2 เดือน จึงเป็นคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย (คำพิพากษาคำลาปกครองสูงสุดที่ อบ.6/2562)

ถึงหุ้นตัวใหม่จะน่าสนใจ แต่การใช้คอมพิวเตอร์ของราชการ หลายชั่วโมงติดต่อกันหลายวัน สืบค้นข้อมูลส่วนตัว จนส่งผลให้ งานราชการเสียหายถือเป็นการละทิ้งหน้าที่ มีความผิดวินัยนะครับ

ที่มา : คดีเค็ดเจ็ดอุสสภัด EP. 21



รายละเอียดเพิ่มเติม



แนวทางการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อดำเนินกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ

หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่กค (กวจ) 0405.2/ว 279 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2564

การประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

คือ การประชุมที่ผู้ร่วมประชุมมีได้อยู่ในสถานที่เดียวกันและสามารถประชุม
ปรึกษาหารือและแสดงความคิดเห็นระหว่างกันได้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ใช้ได้เฉพาะกรณี

การประชุมพิจารณาเอกสารการสั่งซื้อจัดจ้างหรือการนำเสนองาน หรือ การประชุมพิจารณาพัสดุ
ที่ไม่จำเป็นต้องจับต้องหรือตรวจรับทางกายภาพของตัวพัสดุที่ส่งมอบนั้น เช่น

จัดทำร่าง

ขอบเขตของงาน
หรือ
รายละเอียดคุณ
ลักษณะเฉพาะ
ของพัสดุ

การตรวจ

พิจารณา
เอกสารของ
ผู้ยื่นข้อเสนอ

การประชุมของ

ผู้มีอำนาจในการสั่งซื้อ
หรือสั่งจ้าง เช่น
คณะกรรมการของ
รัฐวิสาหกิจ หรือ
สภามหาวิทยาลัย

การตรวจรับพัสดุ เช่น

1. ในงานจ้างที่ปรึกษา
2. ในงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง
3. การตรวจรับระบบหรือซอฟต์แวร์ที่อยู่บน Cloud หรือการใช้วิธีการเข้าถึงทางไกล (Remote access)
4. การตรวจรับพัสดุในงานก่อสร้าง สำหรับ
พิจารณำบันทึกผลการออกตรวจงานจ้าง
ก่อสร้างของกรมการที่ได้รับมอบหมายจาก
คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ออกตรวจงาน
จ้าง ณ สถานที่ที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือที่ตกลง
ให้ทำงานจ้างนั้นๆ ตามระเบียบฯ ข้อ 176

ส่งหนังสือเชิญประชุม
พร้อมเอกสารประกอบ
ทาง Email ได้

ผู้เข้าร่วมประชุม
สามารถได้รับ
คำตอบแทน

แสดงตน
เพื่อร่วมประชุม

การรักษาความมั่นคง
ปลอดภัยของการประชุม
เป็นไปตามประกาศกระทรวงดิจิทัล
เพื่อเศรษฐกิจและสังคม และ
ประกาศสำนักงานพัฒนาธุรกรรม
อิเล็กทรอนิกส์

จัดให้ผู้ร่วมประชุม
สามารถลงคะแนน

จัดทำรายงานการประชุม
เป็นหนังสือ

รายละเอียดเพิ่มเติม



จัดเก็บข้อมูลจราจร
อิเล็กทรอนิกส์ของ
ผู้เข้าร่วมประชุมไว้
เป็นหลักฐาน

จัดให้มีการบันทึกเสียง
หรือทั้งภาพและเสียง
ตลอดระยะเวลาการประชุม

ประเด็นสำคัญ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564

เป็นการแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 เพื่อรองรับและสนับสนุนการปฏิบัติงานสารบรรณด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มเติม

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

“ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การรับส่งและเก็บรักษาข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือผ่านระบบ สื่อสารด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยรวมถึงการรับส่ง โดยใช้ประโยชน์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ของส่วนราชการหรือส่วนที่ราชการจัดให้แก่ เจ้าหน้าที่ และระบบสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นใดตามที่หัวหน้าส่วนราชการกำหนดด้วย

การดำเนินการของส่วนราชการ

1. จัดให้มีทะเบียนหรือบัญชีหนังสือ เช่น ทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง บัญชีหนังสือเก็บ-ขอลำลาย ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อจัดทำทะเบียนหรือบัญชีดังกล่าวในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ไม่ต้องจัดทำทะเบียนหรือบัญชีใดเป็นเอกสารอีก
2. จัดให้มีระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์สำหรับปฏิบัติงานสารบรรณ หรืออย่างน้อยต้องมีที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) กลาง สำหรับการรับและการส่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการนั้น
3. ประกาศเผยแพร่ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ในเว็บไซต์ของส่วนราชการนั้น และแจ้งไปยังสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์



การติดต่อราชการ

การติดต่อราชการให้ดำเนินการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก เว้นแต่ กรณีดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลข่าวสารชั้นลับที่สุด ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ หรือ
2. สิ่งที่เป็นความลับของทางราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ หรือ
3. มีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ได้



การรับ-ส่ง ข้อมูลข่าวสารหรือหนังสือราชการ

การติดต่อราชการด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

- ผู้ส่ง : ต้องดำเนินการตรวจสอบผลการส่งทุกครั้ง และ
 - ผู้รับ : ต้องแจ้งตอบรับเพื่อยืนยันว่าหนังสือได้จัดส่งไปยังผู้รับเรียบร้อยแล้ว
- ทั้งนี้ ถ้าได้รับการแจ้งตอบรับแล้ว ส่วนราชการผู้ส่งไม่ต้องจัดส่งหนังสือเป็นเอกสารตามไปอีก



การจัดทำบันทึกภายในส่วนราชการ

กรณีจัดทำบันทึกในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หรือโดยการพิมพ์ข้อความในไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) หรือระบบสื่อสารอื่นใดที่มีการยืนยันตัวตน จะพิมพ์ชื่อผู้บันทึกแทนการลงลายมือชื่อก็ได้ และจะไม่ลงวัน เดือน ปีที่บันทึกก็ได้ หากระบบมีการบันทึกวัน เดือน ปี ไว้อยู่แล้ว



รายละเอียดเพิ่มเติม

ยังมีประเด็นที่น่าสนใจอีกหลายประการ โปรดติดตามต่อไป ...



การส่ง E-mail ข้อมูลข่าวสาร หรือหนังสือราชการ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564



1

หัวหน้าส่วนราชการมอบหมาย
เจ้าหน้าที่ส่งข้อมูลข่าวสาร
/หนังสือราชการทางอีเมล



2

เจ้าของเรื่องนำส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
เป็น PDF ความละเอียด 300 dpi
ชื่อไฟล์ตามหลักเกณฑ์



3

เจ้าหน้าที่ลงทะเบียนหนังสือ
(เหมือนการส่งเป็นเอกสาร)



4

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความเรียบร้อย
ของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์และลงลายมือชื่อ
อิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature)



5

เจ้าหน้าที่เข้าอีเมลกลาง
ของส่วนราชการเพื่อส่ง
หนังสือราชการ



6

หลังจากส่งอีเมลแล้วและได้รับการตอบกลับ
(Reply) ว่าได้รับอีเมลแล้ว ให้เจ้าหน้าที่
ส่งต่อ (Forward) อีเมลตอบกลับให้เจ้าหน้าที่
เจ้าของเรื่องทราบ

7

กรณีอีเมล มีชั้นความเร็วประเภทด่วนที่สุด หรือด่วนภายในเวลา
- ให้เจ้าหน้าที่เจ้าของเรื่องติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับหนังสือ
ทางโทรศัพท์หรือช่องทางอื่นเพื่อยืนยันว่าได้รับหนังสือนั้นแล้ว
- ให้เจ้าหน้าที่บันทึกในหมายเหตุของทะเบียนหนังสือส่งว่า
“ได้ยืนยันกับผู้รับแล้ว” พร้อมทั้งระบุวันและเวลาด้วย



energy0600@saraban.mail.go.th
คือที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของ สนพ.
เพื่อรับและส่งหนังสือระหว่างหน่วยงาน

ที่มา : สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)



รายละเอียด
เพิ่มเติม

ยังมีประเด็นที่น่าสนใจอีกหลายประการ
โปรดติดตามต่อตอนไป ...

e-Signature กับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

Lawของเล่า

เมื่อการใช้ประโยชน์อิเล็กทรอนิกส์ หรือ อีเมล ถือเป็นกรลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่อยู่ภายใต้พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการได้โดยสะดวก รวดเร็ว เป็นการลดภาระและสอดคล้องกับกฎหมาย จึงนำมาสู่แนวทางปฏิบัติการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสรุปคือ



การจัดทำร่าง TOR

เมื่อได้ประชุมพิจารณาจัดทำร่าง TOR เสร็จแล้ว ให้เลขานุการของคณะกรรมการฯ จัดส่งรายงานการประชุมพร้อมร่าง TOR ให้กรรมการทาง Email โดยกรรมการต้องยืนยันตอบกลับทาง Email ว่า "รับรายงานการจัดทำร่างขอบเขตงาน" และเลขานุการพิมพ์ชื่อกรรมการทุกคนที่เข้าร่วมประชุม แทนการลงลายมือชื่อ

การเชิญชวน/การยื่นข้อเสนอ

การเชิญชวนที่ไม่ต้องดำเนินการผ่านระบบ e-GP อาทิ การจ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก การจัดซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สามารถดำเนินการส่งเอกสารเชิญชวนทาง Email ได้ ทั้งนี้ จะต้องให้ผู้เข้ารับคัดเลือก หรือผู้ที่ยื่นข้อเสนอ ยืนยัน Email ที่จะใช้ในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ในครั้งนั้นๆ ด้วย

การรายงานผลการพิจารณา ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564 หรือใช้ลายมืออิเล็กทรอนิกส์หรือลายมืออิเล็กทรอนิกส์รูปแบบอื่นใดที่เชื่อถือได้ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม


การพิจารณาผลและการจัดทำรายงาน

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลารับของข้อเสนอ/ สิ้นสุดวันเสนอราคา ให้เลขานุการของคณะกรรมการส่ง Email ที่เป็นไฟล์ใบเสนอราคาและเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ ให้กรรมการทุกคน เมื่อกรรมการได้รับ Email ให้แจ้งยืนยันการได้รับโดยการตอบกลับ Email ที่ส่งมาว่า "ยืนยันการได้รับเอกสารการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอแล้ว" ส่วนการจัดทำรายงานการพิจารณาผล ให้เลขานุการดำเนินการเช่นเดียวกับกรณีการจัดทำร่าง TOR

การทำสัญญา

กรณีที่หน่วยงานมีระบบสารสนเทศ สามารถใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์รูปแบบอื่นใดที่เชื่อถือได้ กรณีที่ยังไม่มีระบบสารสนเทศ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

1. ให้จัดส่งสัญญาที่เสร็จเรียบร้อยแล้วไปยังผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือกผ่านทาง Email ที่ผู้ชนะได้ให้ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และกำหนดให้ผู้ชนะหรือผู้ได้รับการคัดเลือกยืนยันการได้รับ โดยตอบกลับ Email ที่ได้รับว่า "ทราบเงื่อนไขและยินยอมลงนามในสัญญา" ภายในระยะเวลาที่กำหนด

2. หากไม่ประสงค์จะดำเนินการตาม 1. ให้ดำเนินการเรียกให้ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกมาลงนามในสัญญาโดยวิธีการปกติ 

การตรวจรับงาน/พัสดุ

เมื่อได้ประชุมพิจารณาตรวจรับแล้ว ให้เลขานุการจัดส่งรายงานการประชุมให้กรรมการทาง Email โดยกรรมการต้องยืนยันตอบกลับทาง Email ว่า "รับรองรายงานผลการตรวจรับ" และเลขานุการพิมพ์ชื่อกรรมการทุกคนที่เข้าร่วมประชุมแทนการลงลายมือชื่อ

ข้อสังเกต

1. Email ของคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่ใช้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องใช้ Email ที่เป็นชื่อโดเมน (domain name) ของหน่วยงานของรัฐต้นสังกัดเท่านั้น อาทิ sara.jun@eppo.go.th
2. คำว่า "เลขานุการ" ของคณะกรรมการ หมายถึง กรรมการคนใดคนหนึ่งซึ่งทำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการครั้งนั้นๆ หรือกรณีที่ไม่มีเลขานุการ อาจมอบให้เจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งทำหน้าที่เลขานุการก็ได้



ที่มา : หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างฯ ตอนที่ ๓๓๕ ที่ กค (ทวจ) 0405.2/ว348 ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2564



พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ข้อมูลส่วนบุคคล หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม



ตัวอย่าง
ข้อมูลส่วนบุคคล
(Personal Data)

- ชื่อ นามสกุล
- เลขประจำตัวประชาชน
- ที่อยู่
- อีเมล
- เบอร์โทรศัพท์
- เชื้อชาติ
- ความเชื่อ ศาสนา
- ความคิดเห็นทางการเมือง
- ประวัติอาชญากรรม
- ข้อมูลสุขภาพ

ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อน
(Sensitive Personal Data)

การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลจะกระทำไม่ได้หากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
ไม่ให้ความยินยอม เว้นแต่มีกฎหมายบัญญัติให้กระทำได้



ความรับผิด ทางแพ่ง

ค่าสินไหมทดแทนที่แท้จริง
และศาลมีอำนาจสั่งลงโทษ
เพิ่มขึ้นได้แต่ไม่เกิน 2 เท่าของ
ค่าสินไหมทดแทนที่แท้จริง



โทษทาง อาญา

จำคุกสูงสุดไม่เกิน 1 ปี หรือ
ปรับไม่เกิน 1,000,000 บาท
หรือทั้งจำทั้งปรับ



โทษทาง ปกครอง

ปรับสูงสุดไม่เกิน
5,000,000 บาท



รายละเอียดเพิ่มเติม

