

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส องค์การสุรา กรมสรรพสามิต

ตามที่ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้ดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ 2563 โดยได้กำหนดให้ภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมฯ เพื่อมุ่งหวังพัฒนาและยกระดับหน่วยงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด นั้น

บัดนี้ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้จัดแถลงข่าวผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ในวันที่ 28 ตุลาคม 2563 ณ สำนักงาน ป.ป.ช. สนามบินน้ำ นนทบุรี และรายงานผลคะแนนทางหน้าเว็บไซต์ ที่ <https://itas.nacc.go.th> เป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

การวิเคราะห์ผลการประเมิน

จากการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ 2563 โดยจำแนกตามดัชนีและตัวชี้วัด สามารถนำมาอภิปรายผลการประเมินได้ดังนี้

เกณฑ์การประเมินผล

ช่วงคะแนน	เกณฑ์ระดับคุณธรรมและความโปร่งใส
95 - 100	ระดับ AA
85 - 94.99	ระดับ A
75 - 84.99	ระดับ B
65 - 74.99	ระดับ C
55 - 64.99	ระดับ D
50 - 54.99	ระดับ E
0 - 49.99	ระดับ F

หมายเหตุ จากเป้าหมาย “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐ (ITA) ประจำปี 2563 ” ที่กำหนดให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินร้อยละ 80 จะต้องมียผลคะแนน 85 คะแนนขึ้นไป

การประมวลผลคะแนน ตามลำดับ ดังนี้

หลักเกณฑ์	ปี 2562	ปี 2563	ผลต่าง
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ร้อยละ 30	83.84	81.81	-2.03
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ร้อยละ 30	83.19	82.11	-1
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) 10 ตัวชี้วัด ร้อยละ 40	98.00	38.42	-59.58
เฉลี่ย	89.31	64.54	-24.77

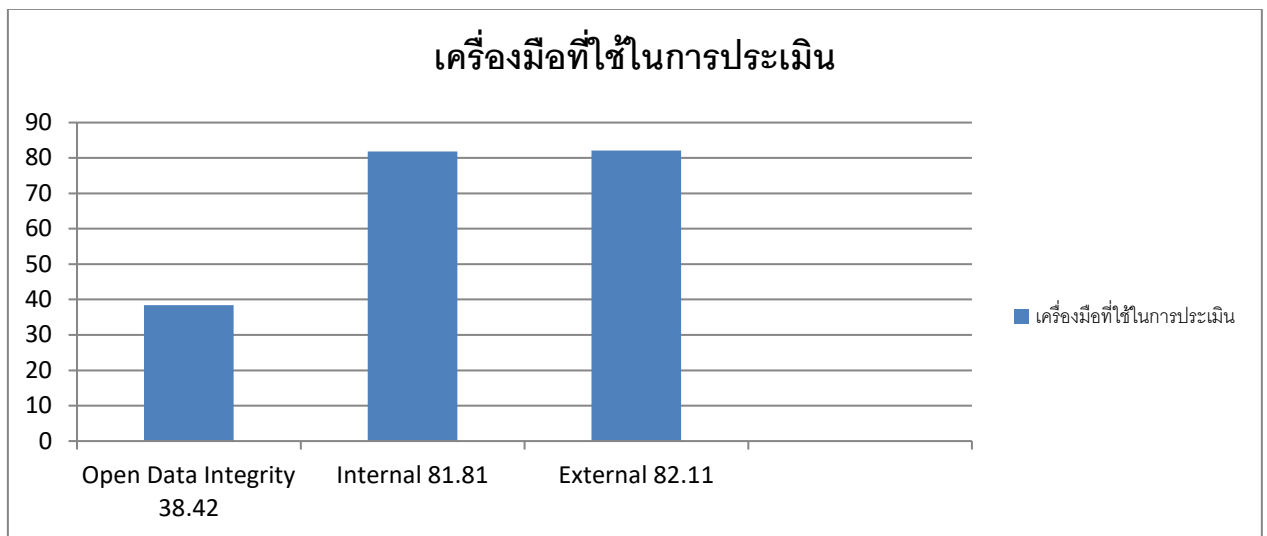
การเปรียบเทียบผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ (แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) 10 ตัวชี้วัด)

ดัชนีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ	ปี 2562	ดัชนีการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ	ปี 2563	ผลต่าง
1. การป้องกันการทุจริต	100.00	1. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	85.39	
2. การเปิดเผยข้อมูล	96.00	2. การปฏิบัติหน้าที่	84.52	
3. การปฏิบัติหน้าที่	90.47	3. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	83.51	
4. คุณภาพการดำเนินงาน	88.05	4. การใช้อำนาจ	82.67	
5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	84.35	5. การใช้งบประมาณ	80.72	
6. การใช้อำนาจ	83.38	6. การปรับปรุงการทำงาน	80.57	
7. การปรับปรุงการทำงาน	82.17	7. คุณภาพการดำเนินงาน	80.36	
8. การใช้งบประมาณ	81.97	8. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	77.62	
9. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	79.35	9. การเปิดเผยข้อมูล	51.85	
10. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	79.02	10. การป้องกันการทุจริต	25.00	
89.31		64.54		-24.77

จากตารางเปรียบเทียบผลคะแนนเห็นได้ว่าผลรวมปี 2562 ได้คะแนน 89.31 โดยผลรวมประจำปี 2563 ได้คะแนน 64.54 ซึ่งเกณฑ์ระดับคุณธรรมและความโปร่งใส อยู่ระดับ D ทั้งนี้ เมื่อเทียบกับปี 2562 ได้คะแนนลดลงร้อยละ 27.73 โดยการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ปี 2563 มีจำนวนทั้งหมด 43 หัวข้อ ซึ่งองค์การสุราฯ ไม่ผ่านเกณฑ์ (คะแนนเป็นศูนย์) มีจำนวน 20 หัวข้อ

ข้อเสนอแนะ/ข้อบกพร่อง

จากผลคะแนนทั้งหมดดังกล่าวข้างต้นสามารถพิจารณาจุดแข็ง จุดอ่อน ได้ดังนี้



จุดแข็ง

ผลคะแนนจาก Internal และ External ปี 2562- 2563 ได้คะแนนคิดเฉลี่ยเป็นประมาณร้อยละ 80 ซึ่งแสดงว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในได้รับทราบถึงวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริตในองค์กร มีการเผยแพร่หลักการแนวคิดกับการต่อต้านทุจริต ซึ่งถือเป็นฐานคิดในเรื่องวัฒนธรรมและคุณธรรมในการทำงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับความรู้สึกรักองค์กรที่รู้จักผิดชอบชั่วดี รวมถึงกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ภายนอกมีส่วนร่วมต่อการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

จาก OIT ควรเป็นการเปิดเผยข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ ที่เป็นปัจจุบันของหน่วยงานสู่สาธารณะบนเว็บไซต์ของหน่วยงานอย่างครบถ้วนสมบูรณ์และง่ายต่อการเข้าถึงของประชาชน และต้องแสดงเจตนารมณ์ในการป้องกันการทุจริตโดยมีมาตรการที่เป็นรูปธรรม

จาก IIT ควรประชาสัมพันธ์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการทุจริต เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง ส่งเสริมให้พนักงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ พรบ. จัดซื้อจัดจ้าง 2561 ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ รวมถึงการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ควรแต่งตั้งคณะทำงานหรือให้ตรวจสอบภายในมีส่วนร่วมการตรวจสอบการทำงานในเบื้องต้น

จาก EIT ควรเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงการพัฒนา ดำเนินการตามภารกิจหลักขององค์การสุรา เพื่อพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานให้บริการให้มีความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น

ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น

1) การเปิดเผยข้อมูล เน้นการเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ข้อมูลด้านการบริหารงานทั่วไป งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุและการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งข่าวประชาสัมพันธ์ และมีช่องทางการปฏิสัมพันธ์กับผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป และการให้บริการผ่านระบบ e-service โดยต้องเผยแพร่ในหัวข้อหรือตำแหน่งที่สามารถเข้าถึงและสืบค้นข้อมูลได้โดยง่าย ทุกช่วงเวลา ทั้งนี้ ต้องเป็นการเข้าถึงผ่าน URL บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานโดยตรง

2) การส่งเสริมการป้องกันการทุจริต โดยจัดประชุมเตรียมความพร้อมเข้ารับการประเมิน ITA ก่อนจะศึกษาและวิเคราะห์ผลการประเมินของปีที่ผ่านมาเพื่อกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนา จากนั้นจัดทำแนวทางการปฏิบัติตามมาตรการภายในและให้มีการกำกับติดตามการนำไปปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

2.1) ควรปรับปรุงหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานโดยตรง ให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ประชาชนเข้าถึงและสืบค้นข้อมูลได้ง่ายทุกช่วงเวลา และครอบคลุมการเปิดเผยที่โปร่งใส อาทิ เช่น ช่องทางข้อร้องเรียน ควรจัดให้อยู่หน้าหลักเพื่อแสดงให้ประชาชนทราบถึงว่าเป็นช่องทางแจ้งเรียนร้องเรียนการทุจริต

2.2) การจัดทำข้อมูลปี ต้องเผยแพร่การเข้าถึงข้อมูล URL ต้องเป็นหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเท่านั้น

2.3) สนับสนุนให้คณะกรรมการหรือเลขาธิการ เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ทุกครั้ง เพื่อรับรู้หลักเกณฑ์การประเมินให้เป็นปัจจุบัน

มาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

คณะกรรมการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร ได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการบริหารงานที่มีความโปร่งใส สร้างค่านิยม วัฒนธรรมสุจริตให้เกิดในสังคมอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการดำเนินการต่อต้านการทุจริต จึงได้จัดทำคู่มือการต่อต้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริต เพื่อให้คณะกรรมการผู้บริหารและพนักงาน รับทราบแนวทางและถือปฏิบัติ โดยมุ่งเน้นการปลูกจิตสำนึกในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและจริยธรรม การปฏิบัติตามนโยบายและมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกกรณี เพื่อพัฒนาสู่องค์กรแห่งความยั่งยืน โดยกำหนดผู้รับผิดชอบสู่การปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

กรอบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ดังนี้

หัวข้อ	การดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
ข้อมูลพื้นฐาน		
1. โครงสร้าง	- แสดงแผนผัง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - ประกอบด้วยตำแหน่งที่สำคัญ การแบ่งส่วนงานภายใน	แผนกสารสนเทศ และแผนกบริหารงานบุคคล
2. ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงาน และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	แผนกสารสนเทศ และแผนกบริหารงานบุคคล
3. อำนาจหน้าที่	แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	แผนกบริหารงานบุคคล
4. แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนการดำเนินการฯ เช่น ยุทธศาสตร์ แนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปีปัจจุบัน	กองนโยบายและแผน
5. ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วยที่อยู่หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ แผนที่ตั้งหน่วยงาน	แผนกสารสนเทศ
6. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	แผนกกฎหมาย
การประชาสัมพันธ์		
7. ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปีปัจจุบัน	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล		
8. Q&A	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) เช่น web board กล่องข้อความถาม-ตอบ เป็นต้น - สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	แผนกสารสนเทศ
9. Social Network	- แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook Twitter Instagram เป็นต้น	แผนกสารสนเทศ แผนกการตลาด
การบริหารงาน		
10. แผนดำเนินงานประจำปี	- แสดงแผนการดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปีปัจจุบัน	กองนโยบายและแผน
11. รายงานการกำกับ การดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีเนื้อหาและรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าของแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีปัจจุบัน	กองนโยบายและแผน

หัวข้อ	การดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
12. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินการ โครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปีปัจจุบัน	กองนโยบายและแผน
การปฏิบัติงาน		
013 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร เป็นต้น	หัวหน้าแผนกเจ้าหน้าที่ หัวหน้าแผนกการผลิต
การให้บริการ		
014 คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้ให้บริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ เช่น เป็นคู่มือสำหรับผู้ให้บริการหรือภารกิจใด กำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่อ เป็นต้น	แผนกเจ้าหน้าที่
015 ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	- แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีปัจจุบัน	หัวหน้าแผนกเจ้าหน้าที่ หัวหน้าแผนกการผลิต
016 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ	- แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา	หัวหน้าแผนกเจ้าหน้าที่ หัวหน้าแผนกการผลิต
017 E-Service	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถขอรับบริการกับหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	หัวหน้าแผนกสารสนเทศ
การบริหารเงินงบประมาณ		
018 แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ 1 ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย - เป็นแผนที่มีระยะเวลาดังกล่าวใช้ในปีปัจจุบัน	แผนกบัญชีและงบประมาณ
019 รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าของการใช้จ่าย	แผนกบัญชีและงบประมาณ
รอบ 6 เดือน	- งบประมาณ - เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีปัจจุบัน	

การกำหนดขั้นตอน

การเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ขององค์การสุราให้สาธารณชน ให้แล้วเสร็จ ภายในปี 2563

หัวข้อ	การดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
020 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย - เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา	แผนกบัญชีและงบประมาณ
การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ		
021 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	- แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างฯ - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีปัจจุบัน	แผนกพัสดุ
022 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	- แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างฯ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปีปัจจุบัน	แผนกพัสดุ
023 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	- แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง - จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีที่ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใด ให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น) - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีปัจจุบัน	แผนกพัสดุ
024 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียด เช่น งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น - เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา	แผนกพัสดุ
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล		
025 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- แสดงนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปีปัจจุบัน - แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม - เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	แผนกบริหารงานบุคคล

การกำหนดขั้นตอน

การเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ขององค์การสุราให้สาธารณชน ให้แล้วเสร็จ ภายในปี 2563

หัวข้อ	การดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
026 การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นการดำเนินงานในปีปัจจุบัน - แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษานียของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น - เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แผนบริหารงานบุคคล
027 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังคงใช้บังคับในหน่วยงานในปีปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย 1. หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร 2. หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร 3. หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร 4. หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร 5. หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	แผนบริหารงานบุคคล
028 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	- เป็นรายงานผลของปีที่ผ่านมา - แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล - มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น	แผนบริหารงานบุคคล
การส่งเสริมความโปร่งใส		
029 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน เช่น รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	แผนบริหารงานบุคคล
030 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต	แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจากช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	แผนสารสนเทศ แผนบริหารงานบุคคล

การกำหนดขั้นตอน

การเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ขององค์การสุราให้สาธารณชน ให้แล้วเสร็จ ภายในปี 2563

หัวข้อ	การดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
031 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน เช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน) - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย 6 เดือนแรกของปีปัจจุบัน	แผนกบริหารงานบุคคล
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม		
032 ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	- แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	แผนกบริหารงานบุคคล
033 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น หรือร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปีปัจจุบัน	แผนกบริหารงานบุคคล
การดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริต		
034 เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	- แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือค่าน้ำจจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล - ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน	แผนกบริหารงานบุคคล
035 การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมด้านคุณธรรมและความโปร่งใส - เป็นการดำเนินการในปีปัจจุบัน	แผนกบริหารงานบุคคล
การประเมินความเสี่ยงการป้องกันการทุจริต		
036 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินงานในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น - เป็นการดำเนินการในปีปัจจุบัน	แผนกบริหารงานบุคคล

การกำหนดขั้นตอน

การเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ขององค์การสุราให้สาธารณชน ให้แล้วเสร็จ ภายในปี 2563

หัวข้อ	การดำเนินการ	ผู้ดำเนินการ
037 การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน - เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ 036 - เป็นการดำเนินการในปีปัจจุบัน	คณะทำงานการป้องกันและต่อต้านการทุจริต
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร		
038 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่มีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน - เป็นการดำเนินงานในปีปัจจุบัน	คณะทำงานการป้องกันและต่อต้านการทุจริต
039 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น - เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์บังคับใช้ครอบคลุมปีปัจจุบัน	คณะทำงานการป้องกันและต่อต้านการทุจริต
040 รายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตตามข้อ 039 - มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ เป็นต้น - เป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีปัจจุบัน	คณะทำงานการป้องกันและต่อต้านการทุจริต
041 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต - มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน เช่น ผลการดำเนินงานแต่ละโครงการ ผลการใช้งบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ เป็นต้น - ใช้รายงานผลของปีที่ผ่านมา	คณะทำงานการป้องกันและต่อต้านการทุจริต
มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต		
042 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีที่ผ่านมา - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ เช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ - มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น	คณะทำงานการป้องกันและต่อต้านการทุจริต
043 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ 042 ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม - เป็นการดำเนินการในปีปัจจุบัน	คณะทำงานการป้องกันและต่อต้านการทุจริต

การกำหนดขั้นตอน

การเปิดเผยข้อมูลต่างๆ ขององค์การสุราให้สาธารณชน ให้แล้วเสร็จ ภายในปี 2563

มาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การสุราฯ

จากการพิจารณาข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการแก้ไขโดยเร่งด่วนและประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้นนำมา กำหนดมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในองค์การสุราฯ โดยกำหนด ดังนี้

๑. มาตรการเร่งด่วนเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรม ได้แก่

- เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการตามภารกิจหลักขององค์กร
- จัดทำคู่มือข้อร้องเรียน ให้เข้าใจง่าย กระชับรัด
- การเผยแพร่ข้อมูลผ่านหน้าเว็บไซต์ให้ประชาชนเข้าถึงง่าย
- จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจ

๒. มาตรการพัฒนาเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมภายใน ได้แก่

- ประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหารและพนักงานรับทราบเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรมองค์กร
- จัดกิจกรรมทุกรูปแบบเพื่อปลูกฝังค่านิยม วัฒนธรรมที่ดีแก่ผู้บริหารและพนักงาน
- ประกาศเจตนารมณ์ ประจำปี
- ประกาศ งดรับของขวัญในทุกเทศกาล No Gift Policy



องค์การสุราฯ ได้จัดทำแผน ประจำปี 2563

เพื่อกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติการและรายงานผล ดังนี้

แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์การสุราฯ ประจำปี 2563

แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ ปี 2563	ประจำปีงบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาส ที่ 1	ไตรมาส ที่ 2	ไตรมาส ที่ 3	ไตรมาส ที่ 4	
1. ส่งเสริมการสร้างและปลูก จิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ	1.1 จัดทำคู่มือจริยธรรม จรรยาบรรณ		10,000		←→			แผนกบริหารงานบุคคล
	1.2 เผยแพร่คู่มือจริยธรรม จรรยาบรรณที่ผ่านการทบทวน และได้รับอนุมัติแล้ว ส่งไปเผยแพร่ให้ทุกหน่วยงาน	ดำเนินการเสร็จภายใน ไตรมาส 3				←→		
	1.3 การสื่อสาร เผยแพร่ เพิ่มช่องทางของสื่อต่าง ๆ เพื่อ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศและพฤติกรรมที่ดี เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ	มีการเผยแพร่อย่างน้อย 2 ช่องทาง	20,000			←→		ตรวจสอบภายในและ แผนกบริหารงานบุคคล
	1.4 ประเมินผลคู่มือจริยธรรม จรรยาบรรณ					←→		
	1.5 ปรับปรุงคู่มือจริยธรรม จรรยาบรรณ					←→		
2. ส่งเสริมและพัฒนาองค์ ความรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ของ ทุกหน่วยงาน	1.6 จัดกิจกรรมถ่ายทอดปัญญาร่วมกันทั้งองค์กรหรือ กิจกรรมเสริมสร้างบรรยากาศ	ดำเนินการตามแผน	10,000			←→		แผนกบริหารงานบุคคล
	2.1 ให้ความรู้เกี่ยวกับ หลักสูตรที่เกี่ยวกับการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เช่น ไปดูงานพิพิธภัณฑ์ด้าน โกง หรือ โครงการส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียงตามพระราชดำริ ต่างๆ	จัดส่งผู้บริหาร/พนักงาน เข้าร่วมอบรมโครงการ ต่างๆ	30,000		←→			แผนกบริหารงานบุคคล

Chittanan K.
Aie

แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์การสุราฯ ประจำปี 2563

แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ ปี 2563	ประจำปีงบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาส ที่ 1	ไตรมาส ที่ 2	ไตรมาส ที่ 3	ไตรมาส ที่ 4	
	2.2 จัดอบรม/สัมมนาภายในเกี่ยวกับหัวข้อที่เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลให้กับพนักงาน เพื่อถ่ายทอด ความรู้ให้แก่ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา เช่น Knowledge management ให้ความรู้แก่พนักงาน	มีการจัดอบรม ภายใน	30,000		←→			แผนกบริหารงานบุคคล
	2.3 จัดส่งพนักงานใหม่ อบรมหรือสร้างจิตสำนึกเกี่ยวกับการ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสไร้ทุจริต	มีการจัดอบรมให้ความรู้ เมื่อมีพนักงานเข้ามา ใหม่ หรือกิจกรรม ศึกษาดูงานที่ ปปช กำหนด			←→			
3.เสริมสร้างความตระหนักใน การร่วมมือเพื่อป้องกันการ ทุจริต/ลดเสี่ยงการทุจริต	3.1 เผยแพร่กิจกรรมเกี่ยวกับโทษ/ผลของผู้ทำทุจริตต่อ หน้าที่และองค์กรที่ได้รับการลงโทษ	ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ต่างๆ	70,000		←→			แผนกบริหารงานบุคคล
	3.2 จัดกิจกรรมรณรงค์ในการสนับสนุนการต่อต้านและ ป้องกันการทุจริต	ดำเนินการกิจกรรม			←→			
	3.3 เปิดช่องทางในการรับข้อร้องเรียน/ร้องทุกข์/แสดงความ คิดเห็น	มีช่องทางรับข้อมูล อย่างน้อย 2 ช่องทาง				←→		
	3.4 ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตให้มี ประสิทธิภาพ					←→		

Aie Chittanan K.

แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์การสุราฯ ประจำปี 2563

แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ ปี 2563	ประจำปีงบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาส ที่ 1	ไตรมาส ที่ 2	ไตรมาส ที่ 3	ไตรมาส ที่ 4	
	3.5 สร้างเครือข่ายในการมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริต เช่น เครือข่ายรัฐวิสาหกิจร่วมแสดงแนวทางหรือการป้องกันการทุจริต / ทำ MOU ให้แก่คู่ค้า หรือ ลูกค้า / กล้องรับความคิดเห็นหรือแบบประเมินจากคู่ค้าหรือลูกค้า	ส่งเอกสาร/จัดอบรมให้หน่วยงานภายนอก รับทราบประกาศต่างๆ เกี่ยวกับเรื่องทุจริต เช่น ลูกค้า ผู้ค้า	25,000		←	→		
4.เพิ่มประสิทธิภาพและปรับระบบการให้บริการ/กระบวนการให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล เพื่อสร้างคุณภาพสินค้าให้เป็นที่ยอมรับ เชื่อถือ มีความเป็นธรรมโปร่งใส	4.1 จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลความโปร่งใสในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทาง web site	เผยแพร่ข้อมูลตามกำหนด	5,000			←	→	แผนกพัสดุ
	4.2 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารราคากลางและประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง และผลการจัดซื้อจัดจ้างทาง web site	เผยแพร่ข้อมูลเมื่อมีการจัดซื้อจัดจ้าง				←	→	แผนกพัสดุ
	4.3 จัดทำรายงาน/วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ 2563					←	→	แผนกพัสดุ
	4.4 จัดให้ทุกหน่วยงานจัดทำรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์/ผลประโยชน์ทับซ้อน	มีการจัดทำรายงานตามกำหนด				←	→	แผนกบริหารงานบุคคล

Mr. Chittanan K.

แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตขององค์การสุราฯ ประจำปี 2563

แผนงาน/โครงการ	กิจกรรม	ตัวชี้วัด	งบประมาณ ปี 2563	ประจำปีงบประมาณ				ผู้รับผิดชอบ
				ไตรมาส ที่ 1	ไตรมาส ที่ 2	ไตรมาส ที่ 3	ไตรมาส ที่ 4	
5.สนับสนุนโครงการสร้างส่งเสริม ยกย่อง ประกาศเกียรติคุณให้คนดี ชื่อสัตย์ ที่ทำประโยชน์ เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีในองค์กร และส่งเสริมกิจกรรมสร้างความสุข ความสามัคคี การดูแลสุขภาพที่ดีให้แก่พนักงาน	5.1 คัดเลือกพนักงานดีเด่น หรือเชิดชูพนักงานที่ประพฤติตน การไร้ทุจริต หรือประกาศโครงการการต่อต้านการทุจริต เช่น ถ้วยรูป / จัดทำโปสเตอร์รณรงค์ต่อต้านทุจริต	ดำเนินตามกิจกรรม	20,000		←	→		แผนกบริหารงานบุคคล
6. จัดทำและทบทวนแผนประจำปี 2563 -64	คณะทำงานฯ จัดประชุมและทบทวนแผนเพื่อร่วมกันพิจารณา วางแผนและกำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการในปี 2563-64 และนำเสนอผู้อำนวยการฯ เพื่ออนุมัติ	ดำเนินการตามแผน			←	→		คณะทำงาน ปปช

230,000

Chittanan K.
Mr.