



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ฝ่ายพัฒนาประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล โทร. ๓๓๕๕

ที่ กพบ./๑๐๑๑/๑๖๑/๒๕๖๔ วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอความเห็นชอบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (ผ่านที่ปรึกษา) ^{กฤษฎิ์}
ตามที่สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.) ต้องเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) (การประเมินฯ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนด นั้น

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพบ.) ขอเรียน ดังนี้

๑. ตามเกณฑ์การประเมินฯ ของสำนักงาน ป.ป.ช. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ สศค. จะต้องนำส่งเอกสารหลักฐานประกอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ซึ่งมีข้อมูลที่ สศค. ต้องจัดทำเพิ่มเติมเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการประเมินฯ ดังนี้

ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
0๒๕ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มีจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ เพื่อก่อให้เกิดการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีความโปร่งใสและมีคุณธรรม - เป็นนโยบายหรือแผนการบริการและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของผู้บริหารสูงสุดที่กำหนดในนามของหน่วยงาน
0๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - แสดงการดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ยกตัวอย่างเช่น การวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษา วินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น - เป็นการดำเนินการที่มีความสอดคล้องกับนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
0๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน - มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ยกตัวอย่างเช่น จำนวนเรื่อง เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นต้น (กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน) - เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๔

/ข้อมูล...

สศค.  องค์การนำในการเสนอแผนนโยบายเศรษฐกิจการคลังเพื่อเศรษฐกิจสมดุล

ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
0๓๔ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	- แสดงเนื้อหาเจตนารมณ์หรือค่านิยามว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล - ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน
0๓๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน - เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔
0๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	- แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมของหน่วยงานที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต อย่างชัดเจน - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔
0๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ - มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ ยกตัวอย่างเช่น ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น แนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน เป็นต้น - มีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ ยกตัวอย่างเช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล เป็นต้น
0๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- แสดงผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ 0๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. กพบ. ได้ประสานสำนักที่เกี่ยวข้องในการจัดทำและรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบ การประเมินฯ จึงขอยกร่างเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑ (เอกสารแนบ ๑) ดังนี้

ข้อมูล	การดำเนินการของ กพบ.
0๒๕ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย การวางแผน อัตรากำลัง การสรรหา การพัฒนาบุคลากรและการสร้างทางก้าวหน้าในอาชีพ การพัฒนา คุณภาพชีวิต การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย
0๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	- การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย ผลการดำเนินงาน ด้านการวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย ของบุคลากรในหน่วยงาน
0๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	- การจัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ – มีนาคม ๒๕๖๔ ซึ่งมีรายละเอียดประเภทเรื่องร้องเรียน จำนวนเรื่อง จำนวนเรื่อง ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ

/ข้อมูล...

ข้อมูล	การดำเนินการของ กพบ.
๐๓๔ เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร	- เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (ผอ. สศค.) ฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งแสดงเจตนารมณ์หรือคำมั่นของผู้บริหารสูงสุดว่าจะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
๐๓๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	- การจัดทำข้อมูลการมีส่วนร่วมของ ผอ. สศค. ในการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สศค. ซึ่งได้มีการดำเนินการหรือกิจกรรมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่สำคัญ คือ (๑) ด้านการสร้าง ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และ (๒) ด้านการส่งเสริมคุณธรรมภายในหน่วยงาน - การประกาศเจตนารมณ์ สศค. คุณธรรม ซึ่งแสดงว่า ผอ. สศค. ให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน สศค. - การจัดทำ “สาร ผอ. สศค.” ฉบับเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ และฉบับเดือนเมษายน ๒๕๖๔ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการดำเนินการของผู้บริหารสูงสุดที่ให้ความสำคัญกับการประเมินฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของ สศค. และเป็นการสื่อสารถึงบุคลากรของ สศค. ให้ความร่วมมือดำเนินการให้สำเร็จ
๐๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร	- การจัดทำข้อมูลการดำเนินการหรือกิจกรรมของ สศค. ที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้บุคลากรของ สศค. มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต
๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- การจัดทำ “มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง” ซึ่งเป็นการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และมีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์โดยมีรายละเอียด ได้แก่ การกำหนดวิธีการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ และการกำกับติดตาม เป็นต้น
๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	- การจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของ สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔) ซึ่งประกอบด้วย ประเด็นที่ต้องพัฒนา/แก้ไข/ปรับปรุงให้ดีขึ้น มาตรการขับเคลื่อน วิธีการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และการกำกับติดตาม - มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะของ สศค. - มาตรการการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของ สศค.

๓. กพบ. จึงเห็นควรเสนอให้ ผอ. สศค. พิจารณาเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินฯ โดยข้อ ๓.๑ - ๓.๗ และ ๓.๑๐ - ๓.๑๑ เป็นเอกสารที่ทำเป็นประจำทุกปี ส่วนข้อ ๓.๘ - ๓.๙ เป็นเอกสารที่สำนักงาน ป.ป.ช. เพิ่มเติมสำหรับใช้ประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๓.๑ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (เอกสารแนบ ๒)

๓.๒ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เอกสารแนบ ๓)

๓.๓ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - เมษายน ๒๕๖๔ (เอกสารแนบ ๔)

๓.๔ ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน ฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ (เอกสารแนบ ๕)

/๓.๕ การมีส่วนร่วม...



๓.๕ การมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังในการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เอกสารแนบ ๖)

๓.๖ การประกาศเจตนารมณ์ สศค. คุณธรรม (เอกสารแนบ ๗)

๓.๗ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เอกสารแนบ ๘)

๓.๘ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (เอกสารแนบ ๙)

๓.๙ รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ – ๓๐ เมษายน ๒๕๖๔) (เอกสารแนบ ๑๐)

๓.๑๐ มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (เอกสารแนบ ๑๑)

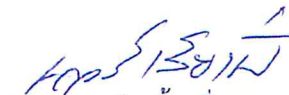
๓.๑๑ มาตรการการเปิดโอกาสผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (เอกสารแนบ ๑๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วย ขอได้โปรด

๑) ให้ความเห็นชอบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินฯ ตามข้อ ๓

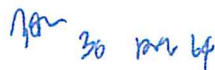
๒) ลงนามในร่างประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน ฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ ตามข้อ ๓.๔ (เอกสารแนบ ๕)

๓) ลงนามในร่างประกาศเจตนารมณ์ สศค. คุณธรรม ตามข้อ ๓.๖ (เอกสารแนบ ๗)


(นางเกตุวรี เลี้ยงมัน)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

เห็นชอบ/ลงนามแล้ว



(นางสาวศกนดา เลิศเกียรติกิต)

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง



องค์การนำในการเสนอแนะนโยบายเศรษฐกิจการคลังเพื่อเศรษฐกิจสมดุล

การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	การดำเนินการของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
๑. การวางแผนอัตรากำลัง สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.) มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยได้มีการวางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของสำนัก/ศูนย์/กลุ่มต่าง ๆ	- แผนการเตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อรองรับตำแหน่งงานสำคัญของ สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (บันทึก ที่ กค ๑๐๑๑/๓๔๖๐ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓) (เอกสารแนบ ๑)
๒. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การกำหนดแนวทางการพิจารณาปัจจัยเพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญของ สศค. - การสรรหาบุคลากรของ สศค. มีนโยบายสรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ซึ่งจะมีการประกาศผ่านหน้าเว็บไซต์และติดประกาศที่บอร์ดรับสมัครงานชั้น ๑ ทุกครั้งที่มีการเปิดรับสมัครสอบแข่งขัน - การแต่งตั้งบุคลากรของ สศค. ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น	- ประกาศ สศค. เรื่อง แนวทางการพิจารณาปัจจัยเพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ - ประกาศ สศค. เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งเศรษฐกรปฏิบัติการ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ - ประกาศ สศค. เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ - ประกาศ สศค. เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน และตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ - ประกาศ สศค. เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๓ - คำสั่งบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ได้แก่ ๑) คำสั่ง สศค. ที่ ๑/๒๕๖๔ เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๔ ๒) คำสั่ง สศค. ที่ ๑๔/๒๕๖๔ เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับคัดเลือก ลงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ - คำสั่งแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ได้แก่

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	การดำเนินการของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
	๑) คำสั่ง กค ที่ ๒๕๔/๒๕๖๔ เรื่อง ให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่ง (ระดับผู้เชี่ยวชาญ ๓ ราย) ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ ๒) คำสั่ง กค ที่ ๕๑๒/๒๕๖๔ เรื่อง เลื่อนข้าราชการ (ระดับผู้เชี่ยวชาญ) ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ๓) คำสั่ง สศค. ที่ ๘/๒๕๖๔ เรื่อง เลื่อนข้าราชการ (ระดับชำนาญการพิเศษ) ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔ (เอกสารแนบ ๒)
๓. การพัฒนาบุคลากรและการสร้างทางก้าวหน้าในอาชีพ - การกำหนดหลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการของ สศค. - การกำหนดแนวทางการย้ายเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ของข้าราชการ สศค. - การกำหนดแนวทางการพิจารณาเกี่ยวกับการโอนไปรับราชการที่หน่วยงานอื่นของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัด สศค. - การกำหนดแนวทางพิจารณาให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศของ สศค. - การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการเพื่อรับทุนการศึกษา ฝึกอบรมของ สศค. - การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของ สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - การมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบและย้ายข้าราชการภายใน สศค.	- ประกาศ สศค. เรื่อง หลักเกณฑ์ประสบการณ์ในงานที่หลากหลายตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทอำนวยการของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ - ประกาศ อ.ก.พ. สศค. เรื่อง แนวทางการย้ายเพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ของข้าราชการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๐ - แนวทางการพิจารณาเกี่ยวกับการโอนไปรับราชการที่หน่วยงานอื่นของข้าราชการพลเรือนสามัญสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (บันทึก ที่ สลช./๑๐๐๑/๒๗๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๓) - การกำหนดแนวทางการพิจารณาให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (บันทึก ที่ สลช./๑๐๐๑/๒๘๔๖/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๑) - ประกาศ สศค. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกข้าราชการเพื่อรับทุนการศึกษา ฝึกอบรมของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังได้เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรของ สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๓ - คำสั่ง สศค. ที่ ๔/๒๕๖๔ เรื่อง การมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๔ - คำสั่ง สศค. ที่ ๗/๒๕๖๔ เรื่อง มอบหมายหน้าที่รับผิดชอบ

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	การดำเนินการของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
	ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔ - คำสั่ง สศค. ที่ ๑๐/๒๕๖๔ เรื่องย้ายข้าราชการ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔ (เอกสารแนบ ๓)
๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต สศค. มีการสร้างวัฒนธรรม บรรยากาศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากร โดยมีการจัดและปรับปรุงสภาพแวดล้อม รวมทั้งจัดหาอุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวกให้เหมาะสมในการทำงาน และมีนโยบายดูแลบุคลากร โดยจัดให้มีสวัสดิการตามระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่เกี่ยวข้อง	- ระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ได้แก่ ๑) ระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒) ระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๑ ๓) ระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ - การจัดฝึกอบรมหลักสูตรของโรงเรียนสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (หลักสูตรกลาง หลักสูตรเพิ่มเติม และกิจกรรมถ่ายทอดความรู้จากการไปศึกษาฝึกอบรมในต่างประเทศ) ระหว่างวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ – ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔ (บันทึก ที่ สลข./๑๐๐๑/ว ๑๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔) - ภาพถ่ายห้องพยาบาลและห้องออกกำลังกายสำหรับบุคลากรของ สศค. (เอกสารแนบ ๔)
๕. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ สศค. กำหนดวิธีการประเมินผลปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร สศค. ซึ่งหลักเกณฑ์การประเมินจะประกาศให้บุคลากรของ สศค. ทราบโดยทั่วกัน	- ประกาศกำหนดวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร สศค. ได้แก่ ๑) ข้าราชการของ สศค. - ประกาศ สศค. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ๒) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของ สศค. - ประกาศ สศค. เรื่อง แนวทางการพัฒนาและประเมินผลข้าราชการในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ ๓) ลูกจ้างชั่วคราวของ สศค. - ประกาศ สศค. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับ

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	การดำเนินการของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
	การสรรหาและการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒ - ประกาศกำหนดวิธีการประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ ได้แก่ ๑) ประกาศ อ.ก.พ. สศค. เรื่อง การประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับชำนาญการและชำนาญการพิเศษ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๒ (เอกสารแนบ ๕)
๖. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย สศค. กำหนดให้บุคลากรต้องยึดถือและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๕ นโยบายกำกับดูแลองค์การที่ดีสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ประกาศ คำสั่ง และนโยบายต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด	- การดำเนินการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยโดยให้บุคลากร สศค. ลงนามรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๕ และนโยบายกำกับดูแลองค์การที่ดีสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ผ่าน “ระบบลงนามรับทราบและถือปฏิบัติ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (ออนไลน์)” ทั้งนี้บุคลากร สศค. ได้มีการลงนามผ่านทางออนไลน์ครบถ้วนแล้วจำนวนทั้งสิ้น ๔๔๖ คน (เอกสารแนบ ๖)



ระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

พ.ศ. ๒๕๔๘

เพื่อให้การดำเนินงานด้านสวัสดิการของสำนักงานเศรษฐกิจการคลังเป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ อันมีผลเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน และบรรเทาความเดือดร้อนในครอบครัวของข้าราชการและลูกจ้าง อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ (๒) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง จึงกำหนดระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ประธานกรรมการ” หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง หรือผู้ที่ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังมอบหมาย ให้เป็นประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

“คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ” หมายถึง คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ ประกอบด้วย เลขาธิการ ก.พ. เป็นประธานกรรมการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

“สวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง” หมายถึง กิจกรรมหรือกิจการใดๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังจัดให้มีขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เพื่อประโยชน์ในการดำรงชีพ นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างเป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้จัดเพิ่มขึ้น

“การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายถึง การดำเนินกิจกรรม หรือกิจการสวัสดิการซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับบุคคลทั่วไป

“กองทุนสวัสดิการ” หมายถึง กองทุนสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

“สมาชิก” หมายถึง ข้าราชการและลูกจ้างทุกประเภทของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เป็นสมาชิกสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ข้อ ๕ สมาชิก แบ่งเป็น ๓ ประเภท คือ

(๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานของรัฐ และลูกจ้างประจำ

(๒) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว

(๓) สมาชิกสมทบ ได้แก่ สมาชิกสามัญ หรือสมาชิกวิสามัญ ไม่รวมลูกจ้างชั่วคราว

ที่พ้นจากการปฏิบัติงานในสำนักงานเศรษฐกิจการคลังแล้ว

การกำหนดประเภทของสมาชิกอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งจะประกาศให้ทราบ

ข้อ ๖ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การจัดสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ข้อ ๗ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังมีหน้าที่ในการริเริ่ม ดำเนินการ หรือ สนับสนุนให้มีการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

สวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลังที่มีกฎหมายรองรับไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามบทบัญญัติของกฎหมายนั้น

การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนด

ข้อ ๘ สำนักงานเศรษฐกิจการคลังอาจจัดให้มีสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ประเภทต่างๆ ได้ดังนี้

2

- (๑) การออมทรัพย์
- (๒) การให้กู้เงิน
- (๓) การเคหะสงเคราะห์
- (๔) การฌาปนกิจสงเคราะห์
- (๕) การกีฬาและนันทนาการ
- (๖) การให้บริการร้านค้าสวัสดิการ
- (๗) การฝึกวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่สมาชิก
- (๘) การสงเคราะห์ข้าราชการในด้านอื่นๆ เช่น เงินช่วยค่าอาหาร เงินช่วยค่าเดินทาง เงินช่วยค่าเครื่องแบบ หรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษา หรือเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เป็นต้น
- (๙) การจัดทำวารสารการเงินการคลัง รวมทั้งการจัดสัมมนา หรือกิจกรรมอื่นในลักษณะ ทำนองเดียวกัน หรือจัดทำสิ่งพิมพ์ในลักษณะอื่น เช่น หนังสือ จุลสาร
- (๑๐) กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลังประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ ๕ สมาชิกมีสิทธิร้องขอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง หรือกรรมการและเลขานุการของกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังเพื่อให้มีการจัดสวัสดิการใดๆ ภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลังนอกเหนือจากที่ระบุในข้อ ๘ ได้

หมวด ๒

คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ข้อ ๑๐ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง” ประกอบด้วย

- (๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง หรือผู้ที่ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้ที่ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังแต่งตั้งจากข้าราชการในสำนักงานเศรษฐกิจการคลังไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการ โดยกรรมการอย่างน้อยคนหนึ่งต้องมีคุณวุฒิ หรือประสบการณ์ทางด้านการเงินและบัญชี
- (๓) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกกันเองไม่เกินเจ็ดคน เป็นกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้ ในกรณีที่กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทน เว้นแต่วาระของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

Am

(๔) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลังเป็นกรรมการและเลขานุการ
การคัดเลือกกรรมการตาม (๓) ให้เป็นไปตามวิธีการที่ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังกำหนด

ให้คณะกรรมการสวัสดิการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณวุฒิ หรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและการบัญชี เป็นเหรียญก มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการ และให้มีผู้ช่วยเหรียญกจำนวนสองคน

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังแต่งตั้งข้าราชการในส่วนราชการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย อำนาจการ และจัดการสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อข้าราชการ

(๒) ออกระเบียบหรือข้อบังคับต่างๆ ในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เช่น ระเบียบการสงเคราะห์ข้าราชการ ระเบียบการรับจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ ระเบียบการให้บริการร้านค้าสวัสดิการ ระเบียบการจัดทำวารสารการเงินการคลัง ฯลฯ เป็นต้น

(๓) อนุมัติให้มีการจัดและพิจารณาขุมนเล็กการจัดสวัสดิการประเภทต่างๆ ของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

(๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นข้าราชการหรือผู้ที่มีข้าราชการเพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๕) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่วิสามัญของสมาชิก

(๖) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ

(๗) อนุมัติการจ้างลูกจ้างสวัสดิการ กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง

(๘) กำหนดอัตราค่าบริการในการใช้บริการที่สวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลังจัดขึ้น

(๙) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันหรือลงนามในเอกสารต่างๆ แทนคณะกรรมการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเลขานุการ หรือเหรียญกตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(๑๐) ปฏิบัติอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง หรือตามที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

Ph2

(๔) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลังเป็นกรรมการและเลขานุการ

การคัดเลือกกรรมการตาม (๓) ให้เป็นไปตามวิธีการที่ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังกำหนด

ให้คณะกรรมการสวัสดิการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณวุฒิ หรือมีประสบการณ์ทางด้านการเงินและการบัญชี เป็นเหรียญก มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการ และให้มีผู้ช่วยเหรียญกจำนวนสองคน

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังแต่งตั้งข้าราชการในส่วนราชการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย อำนาจการ และจัดการสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อข้าราชการ

(๒) ออกระเบียบหรือข้อบังคับต่างๆ ในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เช่น ระเบียบการสงเคราะห์ข้าราชการ ระเบียบการรับจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ ระเบียบการให้บริการร้านค้าสวัสดิการ ระเบียบการจัดทำวารสารการเงินการคลัง ฯลฯ เป็นต้น

(๓) อนุมัติให้มีการจัดและพิจารณาขบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่างๆ ของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

(๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะกรรมการที่เป็นข้าราชการหรือผู้ที่มีข้าราชการเพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๕) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่วิสามัญของสมาชิก

(๖) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ

(๗) อนุมัติการจ้างลูกจ้างสวัสดิการ กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง

(๘) กำหนดอัตราค่าบริการในการใช้บริการที่สวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลังจัดขึ้น

(๙) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันหรือลงนามในเอกสารต่างๆ แทนคณะกรรมการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเลขานุการ หรือเหรียญกตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(๑๐) ปฏิบัติอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง หรือตามที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเอกสารใดมีข้อความจำกัดอำนาจของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำนิติกรรมในเรื่องใดแทนคณะกรรมการ ให้ประกาศไว้โดยเปิดเผยให้สมาชิกและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการจะต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มีการรายงานผลการจัดสวัสดิการที่ผ่านมา การเสนอนโยบาย แผนงาน และงบประมาณในการจัดสวัสดิการในปีต่อไป การพิจารณาอนุมัติระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำคัญ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นและการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในระหว่างปี

นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อคณะกรรมการเห็นสมควร หรือสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมด เข้าชื่อกันร้องขอเพื่อให้มีการสอบถามปัญหาหรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลังในเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก

ข้อ ๑๓ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุม ไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม หากประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ข้อ ๑๔ มติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๕ บรรดาข้อกำหนดหรือกฎอื่นที่มีได้บัญญัติในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๖ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง แต่งตั้งข้าราชการที่รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลังทำหน้าที่บริหารงานสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลังให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการและระเบียบนี้ และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

- (๑) จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (๒) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการในการออกระเบียบและวิธีปฏิบัติต่างๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
- (๓) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการให้มีการจัดบริการ หรือกิจกรรมสวัสดิการต่างๆ ตามความเหมาะสม

Tha

(๔) ดำเนินการทางธุรการในการบรรจุ แต่งตั้ง บังคับบัญชา และประเมินผล
การปฏิบัติงานลูกจ้างของสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

(๕) ประสานงานกับคณะกรรมการ และศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ หรือ
หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามระเบียบนี้

(๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๗ การจัดสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลังเรื่องใดที่มีความสำคัญและมี
ลักษณะเฉพาะ ซึ่งสมควรแยกบริหารจัดการ คณะกรรมการจะจัดดำเนินการ โดยกำหนดระเบียบการจัดสวัสดิการ
นั้นเป็นการเฉพาะ โดยกำหนดให้มีกองทุนสวัสดิการและการจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินในเรื่องนั้น ๆ แยกจาก
กองทุนสวัสดิการของสำนักงานเศรษฐกิจการคลังก็ได้

ข้อ ๑๘ การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังตามระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็น
การปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
จะจัดให้มีกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานหนึ่งหน่วยงานใดในสังกัดเป็นการเฉพาะ หรือแต่งตั้งคณะกรรมการ
พร้อมทั้งกำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติในการบริหารกองทุนสวัสดิการนั้น ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรได้

หมวดที่ ๓

การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๒๐ ให้สวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังจัดตั้ง “ กองทุนสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจ
การคลัง ” เพื่อสะสมและใช้จ่ายสำหรับการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจ
การคลัง

ข้อ ๒๑ ให้เหรียญกษาปณ์เป็นผู้รับผิดชอบการเงินและการบัญชีของเงินกองทุน

ข้อ ๒๒ กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ ดังนี้

- (๑) เงินค่าธรรมเนียมสมาชิกตามอัตราและระยะเวลาจ่ายที่คณะกรรมการกำหนด
- (๒) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจ
การคลัง
- (๓) เงินกู้จากสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการอื่นหรือสถาบันการเงิน
- (๔) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
- (๕) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้

07/2

(๖) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (๑) ถึง (๕)

(๗) รายได้อื่นๆ

การกู้เงินจากสถาบันการเงินตาม (๓) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนด

ข้อ ๒๓ ให้กรรมการและเลขานุการ หรือผู้ที่คณะกรรมการสวัสดิการมอบหมาย จัดทำรายงานผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

ข้อ ๒๔ ให้เหรียญจัดทำบรายนายประจำเดือนเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ และให้ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง หรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ตรวจสอบ ทำการตรวจสอบบัญชีเป็นประจำ

ข้อ ๒๕ ให้สวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลังเปิดบัญชีฝากเงินกองทุนสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังไว้กับธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของสำนักงานเศรษฐกิจการคลังตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๖ การจ่ายเงิน หรือเช็คของกองทุนสวัสดิการ จะต้องมียกมือชื่อประธานกรรมการ หรือกรรมการที่คณะกรรมการมอบหมาย ร่วมกับกรรมการและเลขานุการ หรือกรรมการและเหรียญ หรือให้เป็นไปตามการมอบหมายอำนาจของผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ข้อ ๒๗ หลักเกณฑ์วิธีการรับ-จ่าย การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำบัญชีกองทุนสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๘ การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้งตามปีปฏิทินและให้เหรียญจัดทำการเงินซึ่งประกอบด้วยงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนตามกฎหมายเพื่อดำเนินการตามข้อ ๓๐ ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อ ๒๙ ทุกปีให้ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง หรือผู้ได้รับมอบหมายเป็นผู้ตรวจสอบ เป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลังให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงินตามข้อ ๒๘

ข้อ ๓๐ ผู้ตรวจสอบภายในตามข้อ ๒๙ มีหน้าที่ตรวจสอบสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานของสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เพื่อการนี้อาจสอบถามประธานกรรมการหรือคณะกรรมการ หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

One

ผู้สอบบัญชีมีหน้าที่รายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและ
ประเมินผลการจัดสวัสดิการ และให้คณะกรรมการสวัสดิการส่งสำเนารายงานผลการสอบบัญชี และรายงาน
การประเมินผลการจัดสวัสดิการให้คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ผู้สอบบัญชี
รายงานผลการสอบต่อคณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการประชาสัมพันธ์รายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการประจำปีของปี
ที่ล่วงมาแล้ว ซึ่งแสดงงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนที่ผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องภายในสามสิบวัน
นับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีรับรองให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน

หมวดที่ ๔

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๑ กิจกรรมใดที่ได้เคยดำเนินการอยู่ก่อนที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และยังมีได้ออกระเบียบ
ปฏิบัติเกี่ยวกับการนั้น ให้ดำเนินการต่อไปได้ตามความจำเป็น โดยต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่สวัสดิการ
สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ข้อ ๓๒ การใด มติ ข้อกำหนด ข้อบังคับ คำสั่ง หรือระเบียบใดๆ ที่ได้ออกเพื่อสวัสดิการของ
ข้าราชการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้คงใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่แย้ง หรือขัด
ระเบียบนี้ หรือจนกว่าจะแก้ไขหรือปรับปรุงระเบียบใหม่

ข้อ ๓๓ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้หรือไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้
ได้ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๘



(นายนิรศ ชัยสุตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง





ระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พ.ศ. 2548
(ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2551

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พ.ศ. 2548 ประธานคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง อาศัยอำนาจตามความในข้อ 11 (2) แห่งระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง จึงปรับปรุงดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 27 มีนาคม 2551 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 26 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 26 การจ่ายเงิน หรือเช็คของกองทุนสวัสดิการ จะต้องมียามือชื่อ ประธานกรรมการ หรือกรรมการที่คณะกรรมการมอบหมาย ร่วมกับกรรมการและเลขานุการ หรือกรรมการและเหรัญญิก”

ประกาศ ณ วันที่ 30 เดือนเมษายน พ.ศ. 2551

นางพรณี สภาวโรตม

(นางพรณี สภาวโรตม)

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง



ระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พ.ศ. 2548 และฉบับแก้ไข (ฉบับที่ 1) พ.ศ. 2551 ประธานคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง อาศัยอำนาจตามความในข้อ 11 (2) แห่งระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง จึงปรับปรุง ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกข้อความในข้อ 26 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ 26 การจ่ายเงิน หรือเช็กของกองทุนสวัสดิการ จะต้องมียามือชื่อ ประธานกรรมการ หรือรองประธาน หรือกรรมการ หรือกรรมการและเลขานุการ ร่วมกับ กรรมการและเหรัญญิก หรือผู้ช่วยเหรัญญิก โดยลงนามร่วมกัน 2 คน”

ประกาศ ณ วันที่ 4 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2551

Wms S. S. S.

(นางพรณี สถาพรโรตม)

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล โทร. ๓๑๐๒

ที่ สลข./๑๐๐๑/ว ๑๖ / ๒๕๖๔ วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง ขอให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรของโรงเรียนสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักฯ เลขานุการกรม ผู้อำนวยการศูนย์ และผู้อำนวยการกลุ่มฯ

ด้วยสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.) ได้กำหนดจัดฝึกอบรมหลักสูตรของโรงเรียน สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (หลักสูตรกลาง หลักสูตรเพิ่มเติม และกิจกรรมถ่ายทอดความรู้จากการไปศึกษาฝึกอบรมในต่างประเทศ) ระหว่างวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ – ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔ ทุกวันพฤหัสบดี และวันศุกร์ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. หรือ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ดังตารางฝึกอบรมตามเอกสารแนบ ๑

สำนักงานเลขาธิการกรม (สลข.) ขอเรียนดังนี้

๑. การจัดฝึกอบรมหลักสูตรของโรงเรียน สศค. ดังกล่าว มี ๒ รูปแบบ เพื่อลดความเสี่ยงของการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (Covid - 19) ดังนี้

๑.๑ รูปแบบการอบรมออนไลน์ (Online) ผ่านระบบ Webex สำหรับกลุ่มข้าราชการระดับปฏิบัติการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ดังมีรายชื่อปรากฏตามเอกสารแนบ ๒ โดยผู้เข้ารับการอบรมสามารถศึกษาวิธีการใช้งานระบบ Webex ได้จากคู่มือการใช้งานตามเอกสารแนบ ๓

๑.๒ รูปแบบการอบรมในชั้นเรียน ณ ห้องประชุมปวย อังภากรณ์ ชั้น ๗ สศค. สำหรับกลุ่มนักศึกษาฝึกงาน (รวมบุคลากรอื่นที่สนใจ) ดังมีรายชื่อปรากฏตามเอกสารแนบ ๔

๒. สลข. ขอให้สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม แจ้งบุคลากรในสังกัดผู้มีรายชื่อดังกล่าว เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรของโรงเรียน สศค. ตามรูปแบบที่กำหนดในข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ โดยพร้อมเพรียงกัน ทั้งนี้ หากประสงค์จะส่งบุคลากรอื่นในสังกัดเข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าว ขอให้โปรดแจ้งรายชื่อตามแบบฟอร์มเอกสารแนบ ๕ ส่งมายังส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล สลข. ภายในวันพุธที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวพรสา ศิริณพงศ์)

เลขานุการกรม



ตารางการฝึกอบรมหลักสูตรของโรงเรียนสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๔ ทุกวันพฤหัสบดี และวันศุกร์ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.

(เฉพาะวันที่ ๘ - ๙ เมษายน ๒๕๖๔ อบรมเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.)

(หลักสูตรกลาง หลักสูตรเพิ่มเติม และกิจกรรมถ่ายทอดความรู้จากการไปศึกษาฝึกอบรมในต่างประเทศ)

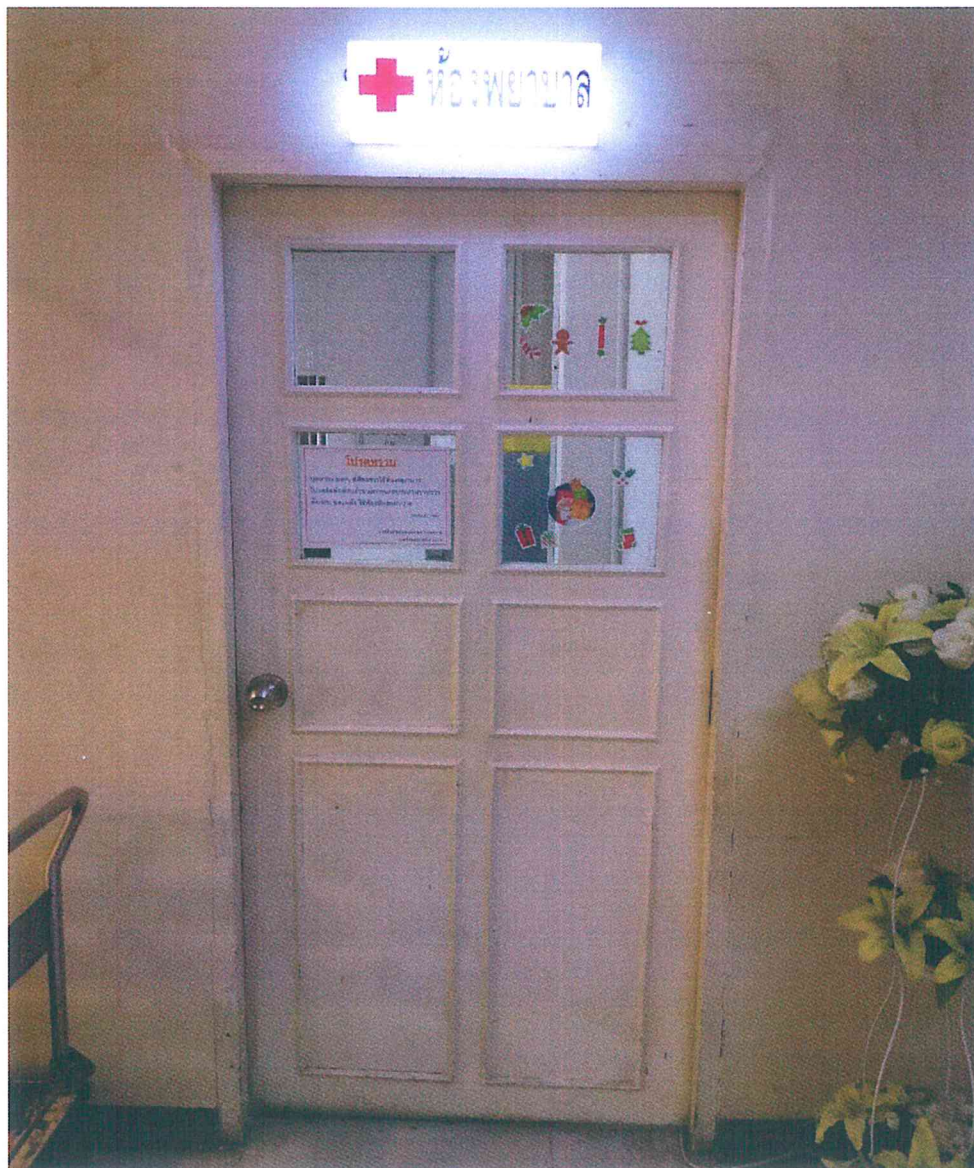
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	
พ	ศ
วันที่ ๑๘ พิธีเปิดการฝึกอบรม (๐๙.๐๕ - ๐๙.๑๕ น.) หลักสูตรกลาง : สศค.๐๔๑๑ การคลังภาคปฏิบัติ (๐๙.๑๕ - ๑๒.๐๐ น.) วิทยากร : นายชุมพล สุวรรณกิจบริหาร ผู้อำนวยการสำนักนโยบายการคลัง	วันที่ ๑๙ หลักสูตรกลาง : สศค.๐๔๑๑ การคลังภาคปฏิบัติ (ต่อ) (๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.) วิทยากร : นายชุมพล สุวรรณกิจบริหาร ผู้อำนวยการสำนักนโยบายการคลัง
วันที่ ๒๕ หลักสูตรกลาง : สศค.๐๕๑๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับภาษีอากร (๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.) วิทยากร : นายชุมพล สุวรรณกิจบริหาร ผู้อำนวยการสำนักนโยบายการคลัง หลักสูตรกลาง : สศค.๐๓๑๑ หลักสูตรกลางของสำนักกฎหมาย (๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.) วิทยากร : นางสาววันวิมล ภูวัฒนกุล นิติกรปฏิบัติการ	
มีนาคม ๒๕๖๔	
วันที่ ๔ หลักสูตรกลาง : สศค.๐๖๑๑ ระบบการเงินและนโยบายการเงิน ของประเทศไทย (๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.) วิทยากร : นายศรัณย์วุฒิ ธรรมพงษ์ เศรษฐกรชำนาญการ	วันที่ ๕ หลักสูตรกลาง : สศค.๐๗๑๑ หลักสูตรกลางของสำนักนโยบาย การออมและการลงทุน (๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.) วิทยากร : นางสาวอมรรัตน์ จารุรัตน์ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายการออมและการลงทุน หลักสูตรกลาง : สศค.๐๒๑๑ การตรวจสอบภายใน (๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.) วิทยากร : นางสาวนิตินา ผาภา ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
วันที่ ๑๑ หลักสูตรกลาง : สศค.๐๘๑๑ นโยบายระบบการคุ้มครองผลประโยชน์ ทางการเงิน (๐๙.๐๐ - ๑๑.๑๕ น.) วิทยากร : นายสุรศักดิ์ พิชิตผ่องกิจ ผู้อำนวยการสำนักนโยบายระบบการคุ้มครอง ผลประโยชน์ทางการเงิน หลักสูตรกลาง : สศค. ๐๑๑๔.๑ การบริหารงานพัสดุ (๑๐.๔๕ - ๑๑.๔๕ น.) วิทยากร : นายสรวิทย์ ศรีสวัสดิ์ เจ้าหน้าที่งานพัสดุชำนาญงาน	วันที่ ๑๒ หลักสูตรกลาง : สศค.๐๔๑๑ ระบบการเงินภาคประชาชน (๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.) วิทยากร : นางสาวศุภนันท์ ชุ่มใจ ผู้อำนวยการส่วนกลยุทธ์และพัฒนาระบบ ความคุ้มครองทางสังคม หลักสูตรกลาง : สศค.๐๑๑๔ คู่มือการเบิกจ่ายงบประมาณ (๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.) วิทยากร : นางกัญจน์ณิชา กาวิไล ผู้อำนวยการส่วนบริหารงานคลัง

มีนาคม ๒๕๖๔	
พ	ศ
วันที่ ๑๔ หลักสูตรกลาง : สศค.๐๙๑๑ หลักสูตรกลางของสำนักนโยบาย เศรษฐกิจมหภาค (๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.) วิทยากร : ๑) นายณรพัทธ์ อัสวาลลภ ผู้อำนวยการส่วนวิเทศและสถาบันสัมพันธ์ ๒) นายกวิน เอี่ยมตระกูล เศรษฐกรชำนาญการ ๓) นางสาวอภิญญา เจริญญารักษ์ เศรษฐกรชำนาญการ	วันที่ ๑๙ หลักสูตรกลาง : สศค.๑๐๑๑ ความรู้เรื่องเศรษฐกิจระหว่างประเทศ (๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.) วิทยากร : นางสาวสุมาลย์ สัตพลี ผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายการเงินการคลังระหว่างประเทศ หลักสูตรกลาง : สศค. ๐๑๑๑.๑ ระเบียบสวัสดิการ สศค. (๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.) วิทยากร : นางสาวธารทิพย์ ข้าวผ่องอำไพ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
วันที่ ๒๕ หลักสูตรกลาง : สศค.๑๑๑๑ หลักสูตรการพัฒนากระบวนการบริหาร (๐๙.๐๐ - ๑๐.๔๕ น.) วิทยากร : นางสาวสิริพรรณ อังสวัสดิ์กุล เศรษฐกรชำนาญการพิเศษ กิจกรรมถ่ายทอดความรู้ (๑๑.๑๕ - ๑๒.๐๐ น.) การศึกษาระดับ Ph.D. in Economics and Political Science Claremont Graduate University ประเทศสหรัฐอเมริกา วิทยากร : นายกวิน เอี่ยมตระกูล เศรษฐกรชำนาญการ	วันที่ ๒๖ วันหยุดราชการเป็นกรณีพิเศษ ตามมติคณะรัฐมนตรี
เมษายน ๒๕๖๔	
วันที่ ๑ หลักสูตรกลาง : สศค.๐๑๑๒ การบริหารทรัพยากรบุคคล (๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.) วิทยากร : นางสาวจิตตรา เสงี่ยมวงศ์ ผู้อำนวยการส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล หลักสูตรกลาง : สศค.๐๑๑๓ การพัฒนาบุคลากรของ สศค. (๑๐.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.) วิทยากร : นางณัชชานต์ สว่างอารมณ์ ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาทรัพยากรบุคคล หลักสูตรกลาง : สศค.๐๑๑๑ ระบบงานสารบรรณของ สศค. (๑๑.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.) วิทยากร : นางทัศนีย์ คุ้มเจริญ หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป	วันที่ ๒ หลักสูตรกลาง : สศค.๐๒๑๑ การบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ (๐๙.๐๐ - ๑๐.๔๕ น.) วิทยากร : ๑) นางสาวพิมพ์ลพญา สุขโข นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ๒) นายสุชมภ์ทร จุฬารณ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ หลักสูตรกลาง : สศค.๑๓๑๑ การกำกับดูแลและบริหารงานวิจัยของ สศค. (๑๐.๔๕ - ๑๑.๔๕ น.) วิทยากร : นางสาววรรณวิภา แสงสารพันธ์ เศรษฐกรชำนาญการ
วันที่ ๘ หลักสูตรเพิ่มเติม : การเขียนหนังสือราชการและการจัดบันทึกรายงาน การประชุม (๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.) วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอก	วันที่ ๙ หลักสูตรเพิ่มเติม : การเขียนหนังสือราชการและการจัดบันทึกรายงาน การประชุม (๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.) วิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอก

เมษายน ๒๕๖๔	
พ	ศ
วันที่ ๒๒ หลักสูตรเพิ่มเติม : พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ (๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.) วิทยากร : สำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี	วันที่ ๒๓ หลักสูตรเพิ่มเติม : ความรู้เกี่ยวกับกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) (๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.) วิทยากร : กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ
วันที่ ๒๔ หลักสูตรเพิ่มเติม : การสื่อสารยุคดิจิทัล (๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.) วิทยากร : กรมประชาสัมพันธ์	

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ภาพถ่ายห้องพยาบาลสำหรับบุคลากรของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง



ภาพถ่ายห้องออกกำลังกายสำหรับบุคลากรของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

