



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ฝ่ายพัฒนาประสิทธิภาพและธรรมาภิบาล โทร. ๓๓๕๙

ที่ กพบ./๑๐๑๑/๑๔๘/๒๕๖๕ วันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความเห็นชอบเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (ผ่านรองฯ)

ตามที่สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.) ต้องเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) (การประเมินฯ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนด นั้น

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพบ.) ขอเรียน ดังนี้

๑. ตามเกณฑ์การประเมินฯ ของสำนักงาน ป.ป.ช. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สศค. จะต้องนำส่งเอกสารหลักฐานประกอบแบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ซึ่งมีข้อมูลที่ สศค. ต้องจัดทำเพิ่มเติมเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการประเมินฯ ดังนี้

ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
๐๒๕ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน
๐๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐๒๕ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕
๐๒๙ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ
๐๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน

/ข้อมูล...



ข้อมูล	รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่
0๓๔ เจตจำนงสุจริต ของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคน จะต้องไม่มีการรับของขวัญ (No Gift Policy) o ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน <p>*ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) กำหนด</p>
0๓๕ การมีส่วนร่วม ของผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด o เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕
0๓๘ การเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐาน ทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ o เป็นการดำเนินการที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการเอง o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕
0๔๒ มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ o มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น ที่มีความสอดคล้องกับ ผลการประเมินฯ o มีการกำหนดแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อน การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตาม ให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล
0๔๓ การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายใน หน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน o มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ในข้อ 0๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. กพบ. ได้ประสานสำนักงานเลขาธิการกรมในการจัดทำและรวบรวมเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินฯ จึงขอยกร่างเอกสารหลักฐานตามข้อ ๑ (เอกสารแนบ ๑) ดังนี้

ข้อมูล	การดำเนินการของ กพบ.
0๒๕ นโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย การวางแผน อัตรากำลัง การสรรหา การพัฒนาบุคลากรและการสร้างทางก้าวหน้าในอาชีพ การพัฒนา คุณภาพชีวิต การประเมินผลการปฏิบัติราชการ และการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย - แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเศรษฐกิจการคลังตามแนวทาง HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗
0๒๖ การดำเนินการ ตามนโยบายการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งประกอบด้วย ผลการดำเนินงาน ด้านการวางแผนกำลังคน การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุ และแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย ของบุคลากรในหน่วยงาน

ข้อมูล	การดำเนินการของ กพบ.
<p>0๒๙ แนวปฏิบัติ การจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติ มิชอบ</p>	<p>- การทบทวนระเบียบการจัดการกับข้อร้องเรียนและแผนภูมิรับเรื่องร้องเรียนของ สศค.</p>
<p>0๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ</p>	<p>- การจัดทำข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ – มีนาคม ๒๕๖๕ ซึ่งมีรายละเอียดประเภทเรื่องร้องเรียน จำนวนเรื่อง จำนวนเรื่อง ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</p>
<p>0๓๔ เจตจำนงสุจริต ของผู้บริหาร</p>	<p>- การประกาศ “นโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ของผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (ผอ. สศค.)</p>
<p>0๓๕ การมีส่วนร่วม ของผู้บริหาร</p>	<p>- การจัดทำข้อมูลการมีส่วนร่วมของ ผอ. สศค. ในการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สศค. ซึ่งได้มีการดำเนินการหรือกิจกรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่สำคัญ คือ (๑) ด้านการสร้าง ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และ (๒) ด้านการส่งเสริมคุณธรรมภายในหน่วยงาน</p> <p>- การแสดงเจตจำนงสุจริตของ ผอ. สศค. ซึ่งแสดงเจตนาหรือคำมั่นของผู้บริหารสูงสุดว่า จะปฏิบัติหน้าที่และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส และเป็นไปตามหลัก ธรรมภิบาล</p> <p>- การประกาศเจตนาธรรม สศค. คุณธรรม ซึ่งแสดงว่า ผอ. สศค. ให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน สศค.</p> <p>- การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายใต้อาณัติหลัก “สามัคคี มีวินัย รับผิดชอบ” ของสำนักงาน เศรษฐกิจการคลัง</p> <p>- การจัดทำ “สาร ผอ. สศค.” ฉบับเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการดำเนินการ ของผู้บริหารสูงสุดที่ให้ความสำคัญกับการประเมินฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของ สศค. และเป็นการสื่อสารถึงบุคลากรของ สศค. ให้ความร่วมมือในการดำเนินการให้สำเร็จ</p>
<p>0๓๘ การเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กร</p>	<p>- การจัดทำข้อมูลการดำเนินการหรือกิจกรรมของ สศค. ที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กร เพื่อให้บุคลากรของ สศค. มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต</p>
<p>0๔๒ มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน</p>	<p>- การจัดทำ “มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในของสำนักงาน เศรษฐกิจการคลัง” ซึ่งเป็นกรวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และมีมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้อง ตามผลการวิเคราะห์โดยมีรายละเอียด ได้แก่ การกำหนดวิธีการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ และการกำกับติดตาม เป็นต้น</p>
<p>0๔๓ การดำเนินการ ตามมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน</p>	<p>- การจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน ของ สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งประกอบด้วย ประเด็นที่ต้องพัฒนา/แก้ไข/ ปรับปรุงให้ดีขึ้น มาตรการขับเคลื่อน วิธีการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และการกำกับ ติดตาม</p> <p>- มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะของ สศค.</p> <p>- มาตรการการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของ สศค.</p>

๓. กพบ. จึงเห็นควรเสนอให้ ผอ. สศค. พิจารณาเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินฯ โดยข้อ ๓.๑ - ๓.๔ ข้อ ๓.๖ - ๓.๑๐ และข้อ ๓.๑๓ - ๓.๑๔ เป็นเอกสารที่ทำเป็นประจำทุกปี ส่วนข้อ ๓.๕ และข้อ ๓.๑๑ - ๓.๑๒ เป็นเอกสารที่สำนักงาน ป.ป.ช. เพิ่มเติมสำหรับใช้ประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

- ๓.๑ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล (เอกสารแนบ ๒)
- ๓.๒ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเศรษฐกิจการคลังตามแนวทาง HR Scorecard ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗ (เอกสารแนบ ๓)
- ๓.๓ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ ๔)
- ๓.๔ ระเบียบการจัดการกับข้อร้องเรียน และแผนภูมิรับเรื่องร้องเรียนของ สศค. (เอกสารแนบ ๕)
- ๓.๕ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ ๖)
- ๓.๖ การประกาศ “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕” ของผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (เอกสารแนบ ๗)
- ๓.๗ การมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังในการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ ๘)
- ๓.๘ ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน (เอกสารแนบ ๙)
- ๓.๙ การประกาศเจตนารมณ์ สศค. คุณธรรม (เอกสารแนบ ๑๐)
- ๓.๑๐ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ภายใต้อาณัติคุณธรรมหลัก “สามัคคี มีวินัย รับผิดชอบ” ของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (เอกสารแนบ ๑๑)
- ๓.๑๑ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ ๑๒)
- ๓.๑๒ มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (เอกสารแนบ ๑๓)
- ๓.๑๓ รายงานผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ ๑๔)

/๓.๑๔ มาตรการ...



๓.๑๔ มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (เอกสารแนบ ๑๕)

๓.๑๕ มาตรการการเปิดโอกาสผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน
ของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (เอกสารแนบ ๑๖)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วย ขอให้โปรด

๑) ให้ความเห็นชอบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินฯ ตามข้อ ๓

๒) ลงนามในร่างประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน
ตามข้อ ๓.๗ (เอกสารแนบ ๘)

๓) ลงนามในร่างประกาศเจตนารมณ์ สศค. คุณธรรม ตามข้อ ๓.๘ (เอกสารแนบ ๙)

เห็นชอบ/ลงนามแล้ว

๗
๒๗/๑๐/๖๕

(นายพรชัย วีระเวช)

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

Loor 13021

(นางเกตุวรี เลี้ยงมัน)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



**การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	การดำเนินการของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
<p>๑. การวางแผนอัตรากำลัง</p> <p>- สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.) มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยได้มีการวางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม ต่าง ๆ</p>	<p>- การจัดกลุ่มตำแหน่งสำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและตำแหน่งประเภทวิชาการของ สศค.</p> <p>- แผนการเตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อรองรับตำแหน่งงานสำคัญของ สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (เอกสารแนบ ๑)</p>
<p>๒. การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร</p> <p>- การสรรหาบุคลากรของ สศค. มีนโยบายสรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ซึ่งจะมีการประกาศผ่านเว็บไซต์และติดประกาศที่บอร์ดรับสมัครงานชั้น ๑ ทุกครั้งที่มีการเปิดรับสมัครสอบแข่งขัน</p> <p>- การแต่งตั้งบุคลากรของ สศค. ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น</p>	<p>- ประกาศสรรหาบุคลากร ได้แก่</p> <p>๑) ประกาศ สศค. เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ลงวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕</p> <p>- คำสั่งบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ได้แก่</p> <p>๑) คำสั่ง สศค. ที่ ๒๖๑/๒๕๖๔ เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งผู้ได้รับคัดเลือก ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔</p> <p>๒) คำสั่ง สศค. ที่ ๓๖/๒๕๖๕ เรื่อง บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ลงวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>- ประกาศ/คำสั่งแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ได้แก่</p> <p>๑) ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕</p> <p>๒) คำสั่ง กค ที่ ๑๙๕๙/๒๕๖๔ เรื่อง เลื่อนข้าราชการ (ระดับเชี่ยวชาญ) ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔</p> <p>๓) ประกาศ สศค. เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้ส่งผลงานเพื่อเข้ารับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ) ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ (เอกสารแนบ ๒)</p>
<p>๓. การพัฒนาบุคลากรและการสร้างทางก้าวหน้าในอาชีพ</p> <p>- การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของ สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>- การย้ายข้าราชการภายใน สศค.</p>	<p>- ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังได้เห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรของ สศค. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๔</p>

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	การดำเนินการของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
<p>- การแต่งตั้งอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง</p>	<p>- คำสั่ง กค ๑๗๓๙/๒๕๖๔ เรื่อง ย้ายข้าราชการ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔</p> <p>- คำสั่ง สศค. ที่ ๔๐/๒๕๖๕ เรื่อง ย้ายข้าราชการ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>- ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เรื่อง แต่งตั้งอนุกรรมการใน อ.ก.พ. สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง แทนอนุกรรมการที่พ้นจากตำแหน่งก่อนครบกำหนดตามวาระ (ฉบับที่ ๕) ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕</p> <p>(เอกสารแนบ ๓)</p>
<p>๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต</p> <p>- สศค. มีการสร้างวัฒนธรรม บรรยากาศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของบุคลากรโดยมีการจัดและปรับปรุงสภาพแวดล้อม รวมทั้งจัดหาอุปกรณ์เพื่ออำนวยความสะดวกให้เหมาะสมในการทำงาน และมีนโยบายดูแลบุคลากร โดยจัดให้มีสวัสดิการตามระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- ระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>- ภาพถ่ายห้องพยาบาลและห้องออกกำลังกายสำหรับบุคลากรของ สศค.</p> <p>(เอกสารแนบ ๔)</p>
<p>๕. การประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>- สศค. กำหนดวิธีการประเมินผลปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร สศค. ซึ่งหลักเกณฑ์การประเมินจะประกาศให้บุคลากรของ สศค. ทราบโดยทั่วกัน</p>	<p>- ประกาศกำหนดวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร สศค. ได้แก่</p> <p>๑) ข้าราชการของ สศค.</p> <p>- ประกาศ สศค. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒</p> <p>๒) ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของ สศค.</p> <p>- ประกาศ สศค. เรื่อง แนวทางการพัฒนาและประเมินผลข้าราชการในระบบข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูงของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓</p> <p>๓) ลูกจ้างชั่วคราวของ สศค.</p> <p>- ประกาศ สศค. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการสรรหาและการประเมินผลการปฏิบัติราชการของลูกจ้างชั่วคราวสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒</p> <p>(เอกสารแนบ ๕)</p>

นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	การดำเนินการของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
<p>๖. การส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย</p> <ul style="list-style-type: none">- สศค. กำหนดให้บุคลากรต้องยึดถือและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๕ นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานเศรษฐกิจการคลังประกาศ คำสั่ง และนโยบายต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด- การทบทวนแผนงาน/โครงการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สศค. ตามแนวทาง HR Scorecard โดยเฉพาะการรายงานผลการดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ- การจัดทำมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยเกี่ยวกับเรื่องยาเสพติด การทุจริต และผู้มีอิทธิพล- การตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินการทางวินัยที่อยู่ในความรับผิดชอบและยังไม่ได้รายงานผลการดำเนินการทางวินัยไปยัง อ.ก.พ. กระทรวงการคลัง ประจำปี- การจัดทำแบบรายงานข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องกล่าวหาข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดกรณีการทุจริตที่รับไว้และอยู่ระหว่างดำเนินการ และเรื่องที่รับใหม่ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ประจำปี	<ul style="list-style-type: none">- การดำเนินการส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัยโดยให้บุคลากร สศค. ลงนามรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาข้าราชการ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๕ และนโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (ออนไลน์) ทั้งนี้ บุคลากร สศค. ได้มีการลงนามผ่านทางออนไลน์ครบถ้วนแล้ว จำนวนทั้งสิ้น ๔๒๖ คน- การทบทวนแผนงาน/โครงการตามแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคลของ สศค. ตามแนวทาง HR Scorecard โดยเฉพาะการรายงานผลการดำเนินการกรณีข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ- การจัดทำแบบรายงานมาตรการป้องกันการกระทำผิดวินัยเกี่ยวกับเรื่องยาเสพติด การทุจริต และผู้มีอิทธิพลและสถิติการลงโทษ ช่วงเดือนกรกฎาคม ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๖๔- การจัดทำแบบรายงานผลการตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินการทางวินัยที่อยู่ในความรับผิดชอบและยังไม่ได้รายงานผลการดำเนินการทางวินัยไปยัง อ.ก.พ. กระทรวงการคลัง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๒ (ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๖๔)- การจัดทำแบบรายงานข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องกล่าวหาข้อร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของรัฐกรณีทุจริตตามข้อสั่งการของศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ ประจำปีเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ <p>(เอกสารแนบ ๖)</p>



ระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้การดำเนินงานด้านสวัสดิการของสำนักงานเศรษฐกิจการคลังเป็นไปอย่างมีระบบ และมีประสิทธิภาพ อันมีผลเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน และบรรเทาความเดือดร้อน ในการครองชีพของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ (๒) ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการ ภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง จึงกำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

- (๑) ระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๘
- (๒) ระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๑
- (๓) ระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑
- (๔) ระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง หรือผู้ที่ ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังมอบหมายให้เป็นประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการ คลัง

“คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการ ประกอบด้วย เลขาธิการ ก.พ. เป็นประธานกรรมการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการ ภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

“สวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง” หมายความว่า กิจกรรมหรือกิจการใด ๆ ที่คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังจัดให้มีขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ในการช่วยเหลือและ อำนวยความสะดวกให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เพื่อ ประโยชน์ในการ ดำรงชีพนอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการ พนักงานราชการ และ ลูกจ้างเป็นกรณีปกติ หรือเพื่อประโยชน์แก่การสนับสนุนปฏิบัติราชการ หรือที่คณะกรรมการเห็นสมควรให้จัด เพิ่มขึ้น

“การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจ” หมายความว่า การดำเนินกิจกรรม หรือกิจการสวัสดิการ ซึ่งเป็นไปในทางการค้ากับบุคคลทั่วไป

“กองทุนสวัสดิการ” หมายความว่า กองทุนสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

“สมาชิก” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างทุกประเภทของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เป็นสมาชิกสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

“พนักงานราชการ” หมายความว่า พนักงานราชการ และพนักงานเงินทุนหมุนเวียนกองทุนพัฒนาระบบสถาบันการเงินเฉพาะกิจ

ข้อ ๕ สมาชิก แบ่งเป็น ๓ ประเภท คือ

(๑) สมาชิกสามัญ ได้แก่ ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ

(๒) สมาชิกวิสามัญ ได้แก่ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว

(๓) สมาชิกสมทบ ได้แก่

ก. อดีตผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ข. สมาชิกสามัญ หรือสมาชิกวิสามัญไม่รวมลูกจ้างชั่วคราว ที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเศรษฐกิจการคลังติดต่อกันตั้งแต่สิบปีขึ้นไป และได้พ้นจากการปฏิบัติงานในสำนักงานเศรษฐกิจการคลังแล้ว เนื่องจากโอนย้าย ลาออก หรือเกษียณอายุ

การกำหนดประเภทของสมาชิกอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งจะประกาศให้ทราบ

ข้อ ๖ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

การจัดสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ข้อ ๗ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังมีหน้าที่ในการริเริ่ม ดำเนินการ หรือ สนับสนุนให้มีการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

สวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลังที่มีกฎหมายรองรับไว้เป็นการเฉพาะ ให้ดำเนินการตามบทบัญญัติของกฎหมายนั้น

การจัดสวัสดิการในเชิงธุรกิจให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนด

ข้อ ๘ สำนักงานเศรษฐกิจการคลังอาจจัดให้มีสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ประเภทต่าง ๆ ได้ดังนี้

(๑) การออมทรัพย์

(๒) การให้กู้เงิน

(๓) การเคหะสงเคราะห์

(๔) การฌาปนกิจสงเคราะห์

(๕) การกีฬาและนันทนาการ

- (๖) การให้บริการร้านค้าสวัสดิการ
- (๗) การฝึกวิชาชีพเพื่อเสริมรายได้หรือลดรายจ่ายให้แก่สมาชิก
- (๘) การสงเคราะห์สมาชิกในด้านอื่น ๆ เช่น เงินช่วยค่าอาหาร เงินช่วยค่าเดินทาง เงินช่วยค่าเครื่องแบบหรือเครื่องแต่งกาย เงินทุนการศึกษา หรือเงินสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เป็นต้น
- (๙) การจัดทำวารสารการเงินการคลัง รวมทั้งการจัดสัมมนา หรือกิจกรรมอื่นในลักษณะทำนองเดียวกัน หรือจัดทำสิ่งพิมพ์ในลักษณะอื่น เช่น หนังสือ จุลสาร เป็นต้น
- (๑๐) กิจกรรมหรือสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลังประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ข้อ ๙ สมาชิกมีสิทธิร้องขอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง หรือกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการ เพื่อให้มีการจัดสวัสดิการใด ๆ ภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง นอกเหนือจากที่ระบุในข้อ ๘ ได้

หมวด ๒

คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ข้อ ๑๐ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งเรียกว่า “คณะกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง” ประกอบด้วย

(๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง หรือผู้ที่ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังมอบหมายเป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ที่ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังแต่งตั้งจากข้าราชการในสำนักงานเศรษฐกิจการคลังไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการ โดยกรรมการอย่างน้อยคนหนึ่งต้องมีคุณสมบัติหรือประสบการณ์ทางการเงินและบัญชี

(๓) ผู้แทนสมาชิกซึ่งคัดเลือกตนเองไม่เกินเจ็ดคนเป็นกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งสองปี ผู้ที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับการคัดเลือกอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่งติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้ ในกรณีที่กรรมการซึ่งเป็นผู้แทนสมาชิกพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้ดำเนินการคัดเลือกกรรมการแทนเว้นแต่วาระ ของกรรมการดังกล่าวเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน จะไม่คัดเลือกกรรมการแทนก็ได้ ในระหว่างนั้นให้ถือว่าคณะกรรมการมีจำนวนเท่าที่เหลืออยู่

(๔) ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลังเป็นกรรมการและเลขานุการ

การคัดเลือกกรรมการตาม (๓) ให้เป็นไปตามวิธีการที่ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังกำหนด ให้คณะกรรมการคัดเลือกกรรมการคนหนึ่งที่มีคุณสมบัติหรือประสบการณ์ทางการเงิน และการบัญชีเป็นเหรียญก มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเงินและการบัญชีของกองทุนสวัสดิการ และให้มีผู้ช่วยเหรียญกจำนวนสองคน

ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังแต่งตั้งข้าราชการในส่วนราชการเป็นผู้ช่วยเลขานุการจำนวนสองคน

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบาย อำนาจการ และจัดการสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อสมาชิก

(๒) ออกระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ ในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เช่น ระเบียบการสงเคราะห์ข้าราชการ ระเบียบการรับจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี และการเก็บรักษาเงินกองทุนสวัสดิการ ระเบียบการให้บริการร้านค้าสวัสดิการ ระเบียบการจัดทำวารสารการเงินการคลัง เป็นต้น

(๓) อนุมัติให้มีการจัดและพิจารณาขุบเลิกการจัดสวัสดิการประเภทต่าง ๆ ของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

(๔) แต่งตั้งบุคคล คณะบุคคล หรือคณะอนุกรรมการที่เป็นข้าราชการหรือผู้ที่มีใช่ข้าราชการ เพื่อดำเนินการจัดสวัสดิการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๕) จัดการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และการประชุมใหญ่วิสามัญของสมาชิก

(๖) ควบคุมการรับเงินและใช้จ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการ

(๗) อนุมัติการจ้างลูกจ้างสวัสดิการ กำหนดค่าตอบแทน จัดแบ่งงาน กำหนดระเบียบและวิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งจัดระบบการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง

(๘) กำหนดอัตราค่าบริการในการใช้บริการที่สวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลังจัดขึ้น

(๙) อนุมัติหรือมอบอำนาจให้กรรมการคนหนึ่งคนใดเป็นผู้ดำเนินการก่อหนี้ผูกพันหรือลงนามในเอกสารต่าง ๆ แทนคณะกรรมการ และจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการร่วมกับเลขานุการหรือเหรัญญิกตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

(๑๐) ปฏิบัติอื่นใดที่จำเป็นที่เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง หรือตามที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเอกสารใดมีข้อความจำกัดอำนาจของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำนิติกรรม ในเรื่องใดแทนคณะกรรมการ ให้ประกาศไว้โดยเปิดเผยให้สมาชิกและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องทราบโดยทั่วกัน

ข้อ ๑๒ คณะกรรมการจะต้องจัดให้มีการประชุมใหญ่สามัญประจำปีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อให้มีการรายงานผลงานการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลังที่ผ่านมา การเสนอนโยบาย แผนงาน และงบประมาณในการจัดสวัสดิการในปีต่อไป การพิจารณาอนุมัติระเบียบและหลักเกณฑ์ที่สำคัญ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นและการปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการในระหว่างปี

นอกจากการประชุมใหญ่สามัญประจำปี ให้มีการประชุมใหญ่วิสามัญเมื่อคณะกรรมการเห็นสมควร หรือสมาชิกไม่น้อยกว่าหนึ่งในห้าของสมาชิกทั้งหมด เข้าชื่อกันร้องขอเพื่อให้มีการสอบถามปัญหาหรือปรึกษาหารือเกี่ยวกับการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ในเรื่องที่มีความสำคัญและต้องการความเห็นร่วมกันจากที่ประชุมใหญ่ของสมาชิก

ข้อ ๑๓ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม หากประธานกรรมการไม่อยู่ในที่ประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ข้อ ๑๔ มติของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๑๕ บรรดาข้อกำหนดหรือกฎอื่นที่มีได้บัญญัติในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

ข้อ ๑๖ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง แต่งตั้งข้าราชการที่รับผิดชอบงานด้านสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง ทำหน้าที่บริหารงานสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลังให้เป็นไปตามมติคณะกรรมการและระเบียบนี้ และให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้ด้วย

- (๑) จัดทำแผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ
- (๒) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการในการออกระเบียบและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อใช้ในการดำเนินการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
- (๓) เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการให้มีการจัดบริการ หรือกิจกรรมสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลังต่าง ๆ ตามความเหมาะสม
- (๔) ดำเนินการทางธุรการในการบรรจุ แต่งตั้ง บังคับบัญชา และประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างของสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
- (๕) ประสานงานกับคณะกรรมการและศูนย์ประสานการจัดสวัสดิการข้าราชการ หรือหน่วยงานอื่น ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามระเบียบนี้
- (๖) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ข้อ ๑๗ การจัดสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เรื่องใดที่มีความสำคัญ และมีลักษณะเฉพาะซึ่งสมควรแยกบริหารจัดการ คณะกรรมการจะจัดดำเนินการโดยกำหนดระเบียบการจัดสวัสดิการนั้นเป็นการเฉพาะ โดยกำหนดให้มีกองทุนและการจัดทำบัญชีรับจ่ายเงินในเรื่องนั้น ๆ แยกจากกองทุนสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังก็ได้

ข้อ ๑๘ การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการสำนักงานเศรษฐกิจการคลังตามระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น คณะกรรมการจะจัดให้มีกองทุนสวัสดิการของหน่วยงานหนึ่งหน่วยงานใดในสังกัดเป็นการเฉพาะ หรือแต่งตั้งคณะกรรมการ พร้อมทั้งกำหนดระเบียบวิธีปฏิบัติ ในการบริหารกองทุนสวัสดิการนั้น ตามที่คณะกรรมการเห็นสมควรได้

หมวด ๓

การเงิน การบัญชี และการตรวจสอบ

ข้อ ๒๐ ให้สำนักงานเศรษฐกิจการคลังจัดตั้ง “กองทุนสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง” เพื่อสะสมและใช้จ่ายสำหรับภารกิจการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ข้อ ๒๑ ให้เหรียญเป็นผู้รับผิดชอบการเงินและการบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการ

ข้อ ๒๒ กองทุนสวัสดิการอาจมีรายได้ ดังนี้

- (๑) เงินค่าธรรมเนียมสมาชิกตามอัตราและระยะเวลาจ่ายที่คณะกรรมการกำหนด
- (๒) เงินรายรับจากการจัดกิจกรรมหรือการจัดบริการของสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
- (๓) เงินกู้จากสวัสดิการภายในส่วนราชการของส่วนราชการอื่น หรือสถาบันการเงิน
- (๔) เงินบริจาคเพื่อการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง
- (๕) เงินอุดหนุนหรือรายได้อื่นตามที่รัฐบาลหรือหน่วยงานของรัฐจัดสรรให้
- (๖) ดอกผลของเงินรายได้ตาม (๑) ถึง (๕)
- (๗) รายได้อื่น ๆ

การกู้เงินจากสถาบันการเงินตาม (๓) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนด

ข้อ ๒๓ ให้กรรมการและเลขานุการ หรือผู้ที่ คณะกรรมการมอบหมายจัดทำรายงานผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา

ข้อ ๒๔ ให้เหรียญจัดทำงบรายจ่ายประจำเดือนเสนอคณะกรรมการเพื่อทราบ และให้ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ตรวจสอบทำการตรวจสอบบัญชีเป็นประจำ

ข้อ ๒๕ ให้เปิดบัญชีฝากเงินกองทุนสวัสดิการไว้กับธนาคาร หรือสถาบันการเงิน หรือสหกรณ์ออมทรัพย์ของสำนักงานเศรษฐกิจการคลังตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๖ การจ่ายเงินหรือเช็คของกองทุนสวัสดิการ จะต้องมียามมือชื่อประธานกรรมการ หรือรองประธาน หรือกรรมการที่ คณะกรรมการมอบหมาย หรือกรรมการและเลขานุการ ร่วมกับกรรมการ และเหรียญ โดยลงนามร่วมกันสองคน

ข้อ ๒๗ หลักเกณฑ์วิธีการรับจ่าย การเก็บรักษาเงิน และการจัดทำบัญชีกองทุนสวัสดิการ ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติที่คณะกรรมการกำหนด

ข้อ ๒๘ การปิดบัญชีให้กระทำปีละครั้งตามปีปฏิทิน และให้เหรียญจัดทำงบการเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนตามกฎหมาย เพื่อดำเนินการตามข้อ ๒๙ ภายใน สี่สิบห้า วันนับตั้งแต่วันสิ้นปีบัญชี

ข้อ ๒๙ ทุกปีให้ผู้ตรวจสอบภายในของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ให้เป็นผู้ตรวจสอบ ทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชี ทำการตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงินของสวัสดิการภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการคลังให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงินตามข้อ ๒๘

ข้อ ๓๐ ผู้ทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีตามข้อ ๒๙ มีหน้าที่ตรวจสอบสมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานของสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง เพื่อการนี้อาจสอบถามประธานกรรมการ หรือคณะกรรมการ หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องได้

ผู้ทำหน้าที่เป็นผู้สอบบัญชีมีหน้าที่รายงานผลการสอบบัญชีเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและประเมินผลการจัดสวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง และให้คณะกรรมการส่งสำเนารายงานผลการสอบบัญชีและรายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการให้คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการภายในหกสิบวันนับแต่วันที่ผู้สอบบัญชีรายงานผลการสอบต่อคณะกรรมการ

ให้คณะกรรมการประชาสัมพันธ์รายงานการประเมินผลการจัดสวัสดิการประจำปีของปีที่ ล่วงมาแล้ว ซึ่งแสดงงบดุล บัญชีทำการ และบัญชีกำไรขาดทุนของผู้สอบบัญชีรับรองถูกต้องภายในสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ผู้สอบบัญชีรับรองให้สมาชิกทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการสวัสดิการข้าราชการกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๑ ให้คณะกรรมการตามระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๘ ยังคงทำหน้าที่คณะกรรมการตามระเบียบนี้ต่อไปได้ จนกว่าจะครบวาระหรือมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๒ ให้โอนบรรดาเงิน ทรัพย์สิน สิทธิ หนี้สิน และภาระผูกพันของกองทุนสวัสดิการที่จัดตั้งขึ้นตามระเบียบสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไปเป็นของกองทุนสวัสดิการที่จัดตั้งขึ้นตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๓ กิจกรรมใดที่ได้เคยดำเนินการอยู่ก่อนที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และยังมีได้ออกระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการนั้น ให้ดำเนินการต่อไปได้ตามความจำเป็น โดยต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่สวัสดิการภายในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ข้อ ๓๔ การใด มติ ข้อกำหนด ข้อบังคับ คำสั่ง หรือระเบียบใด ๆ ที่ได้ออกเพื่อสวัสดิการ ของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างของสำนักงานเศรษฐกิจการคลังก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้คงใช้บังคับต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ หรือจนกว่าจะแก้ไขหรือปรับปรุงใหม่

ข้อ ๓๕ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้คณะกรรมการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

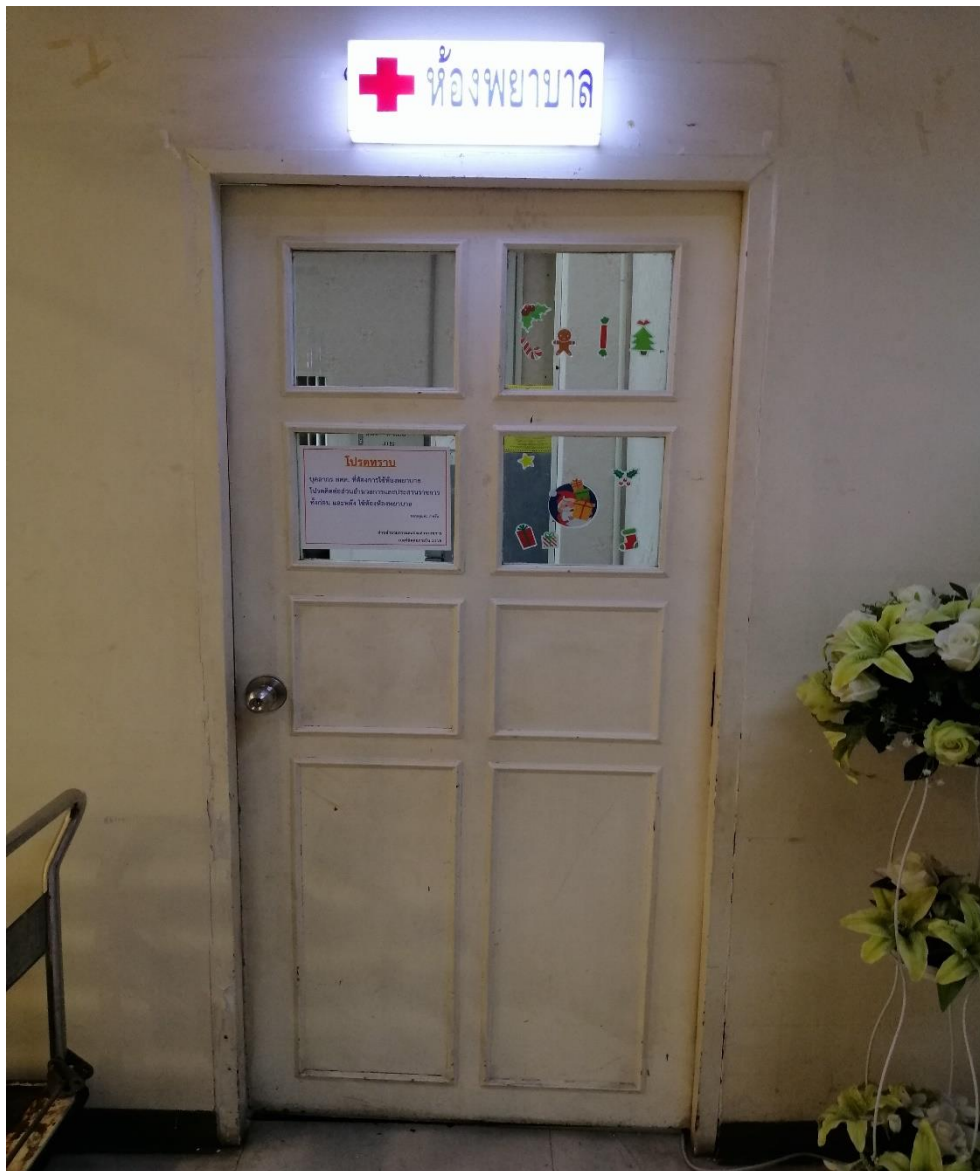
นางสาวกฤษยา

(นางสาวกฤษยา ตันติเตมิท)

ผู้อำนวยการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ประธานกรรมการสวัสดิการสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

ภาพถ่ายห้องพยาบาลสำหรับบุคลากรของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง



ภาพถ่ายห้องออกกำลังกายสำหรับบุคลากรของสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง

