

รายงานผลการพัฒนาบุคลากร

ภายใต้แผนพัฒนาบุคลากร
ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเลขาธิการกรม
สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

รายงานผลการพัฒนาบุคลากร
ภายใต้แผนพัฒนาบุคลากร สนพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



คำนำ

การพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นกุญแจสู่ความสำเร็จขององค์กร ผู้บริหารและกลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ได้ตระหนักและให้ความสำคัญต่อการส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอในทุก ๆ ด้านครอบคลุมทุกมิติ เป็นการพัฒนาแบบองค์รวม เพื่อให้สามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาผสมผสานและประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ สูงสุดต่อหน่วยงาน ประเทศ และประชาชน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ได้มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยได้เชื่อมโยงแผนในระดับต่าง ๆ ตั้งแต่แผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) ลงมาถึงแนวทางการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2566 - 2570 ของสำนักงาน ก.พ. แผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ของกระทรวงพลังงาน แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) กระทรวงพลังงาน แผนปฏิบัติราชการ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) สำนักงาน นโยบายและแผนพลังงาน แผนปฏิบัติราชการรายปี พ.ศ. 2567 สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน มากำหนดเป็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

ในการนี้ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ได้จัดทำรายงานผลการพัฒนา บุคลากรภายใต้แผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ฉบับนี้ขึ้น โดยมีการติดตาม ประเมินผล รายงานผล และรวบรวมองค์ความรู้ ข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อนำมา ปรับปรุงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ให้สอดคล้องกับความต้องการ ของหน่วยงาน เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเลขาธิการกรม
มีนาคม 2568

สารบัญ

หัวข้อ

หน้า

สารบัญตาราง

ข

รายงานผลการพัฒนาบุคลากร

ภายใต้แผนพัฒนาบุคลากร สนพ. ประจำปี พ.ศ. 2567

- โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของบุคลากร สนพ. 1
- จำนวนและประเภทของบุคลากร สนพ. 1
- รายงานผลการพัฒนาบุคลากรตามภารกิจของ สนพ. 4
- รายงานผลการพัฒนาบุคลากรตาม Training Roadmap ของกระทรวงพลังงาน 6
- รายงานผลการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS) 8
- รายงานผลการพัฒนาบุคลากรตามสายงานของตำแหน่ง และ/หรือ
สอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ สนพ. 10
- รายงานผลการพัฒนาบุคลากรด้านนวัตกรรมและดิจิทัล 33
- รายงานผลการพัฒนาบุคลากรด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
และสถาบันพระมหากษัตริย์ 48
- การพัฒนาบุคลากรด้านคุณภาพชีวิต 51
- บทสรุป และรายงานผลการดำเนินโครงการ/ อบรม 52

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 จำนวนและประเภทของข้าราชการ	2
ตารางที่ 2 จำนวนและประเภทของลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว	3

รายงานผลการดำเนินงาน
ภายใต้แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) เป็นองค์กรหลักในการสร้างสรรค์ และจัดการด้านนโยบาย และแผนพลังงานเพื่อความยั่งยืนของประเทศ โดยมีภารกิจในการเสนอแนะการกำหนดนโยบาย แผน มาตรการการบริหารจัดการด้านราคาพลังงาน ให้มีราคาที่เป็นธรรมและสะท้อนต้นทุนที่แท้จริง ยุทธศาสตร์ การส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน โดยเน้นการใช้ทรัพยากรในประเทศเพื่อความมั่นคง ด้านพลังงาน และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันที่ยั่งยืนต่อไป นอกจากนี้ยังเป็นกรรมการและเลขานุการ ของคณะกรรมการด้านนโยบายพลังงาน อาทิ คณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ เพื่อเสนอแนะนโยบาย แผน และมาตรการ รวมทั้งการบริหารจัดการพลังงานของประเทศให้เป็นไปตามเป้าหมายยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580) และแผนระดับต่าง ๆ ของประเทศ รวมทั้งแผนปฏิรูปราชการของกระทรวงพลังงาน (พณ.) และ สนพ. เพื่อให้ประเทศมีความมั่นคงและยั่งยืนทางพลังงาน

ที่ผ่านมา ผู้บริหารและกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล ของ สนพ. ได้ตระหนักและให้ความสำคัญ ในการพัฒนาศักยภาพบุคลากร โดยมีการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนามาอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา สนพ. ได้กำหนดกรอบทิศทางในการพัฒนาทักษะตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน การพัฒนาด้านดิจิทัลและนวัตกรรมเพื่อให้การปฏิบัติรองรับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น การเสริมสร้าง คุณธรรม จริยธรรม และสถาบันพระมหากษัตริย์ การให้ความรู้ด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ สิทธิประโยชน์และ สวัสดิการ รวมถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี ซึ่งเป็นการพัฒนาความรู้แบบองค์รวมครอบคลุมในทุกมิติ เพื่อเป็นการยกระดับความรู้ความสามารถของบุคลากร ยกระดับคุณภาพการปฏิบัติ และยังเป็นการยกระดับ คุณภาพชีวิตด้วย

โครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของบุคลากร สนพ.

ตามกฎหมายกระทรวง การแบ่งส่วนราชการของ สนพ. กระทรวงพลังงาน พ.ศ. 2562 ได้แบ่งโครงสร้าง ขององค์กรตามภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน ออกเป็น 5 กอง 1 ศูนย์ ได้แก่ กองนโยบายไฟฟ้า (กฟ.) กองนโยบาย ปิโตรเลียม (กป.) กองนโยบายอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน (กอ.) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กย.) สำนักงานเลขานุการกรม (ลก.) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศท.) และมี 2 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มพัฒนา ระบบบริหาร (กพร.) กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตส.) มีกรอบอัตรากำลังของข้าราชการ 95 อัตรา ลูกจ้างประจำ 6 อัตรา พนักงานราชการ 47 อัตรา และลูกจ้างชั่วคราว 6 อัตรา รวม 154 อัตรา พร้อมกันนี้ สนพ. ได้จัดตั้งโครงสร้าง การบริหารงานของศูนย์สารสนเทศพลังงานแห่งชาติ (National Energy Information Center : NEIC) ขึ้น เพื่อรองรับ การปฏิบัติงานและขับเคลื่อนภารกิจศูนย์สารสนเทศพลังงานแห่งชาติ (ศพช.) ตามแผนปฏิรูปพลังงานของประเทศ โดย สนพ. มีคำสั่งให้มอบหมายให้ข้าราชการและพนักงานราชการปฏิบัติหน้าที่ราชการใน ศพช. อีกหน้าที่หนึ่ง และจัดตั้งกลุ่มจริยธรรม (กจ.) ขึ้นตามข้อกำหนดว่าด้วยกระบวนการรักษาจริยธรรม ของ สำนักงาน ก.พ. โดย กจ. มีคำสั่งให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล (บค.) ปฏิบัติหน้าที่ราชการที่ กจ. อีกหน้าที่หนึ่ง

1. จำนวนและประเภทของบุคลากร สนพ.

1) กรอบอัตรากำลังของข้าราชการ สนพ. มีข้าราชการตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน 95 อัตรา มีผู้ดำรงตำแหน่ง จำนวน 88 อัตรา (ณ วันที่ 30 กันยายน 2567) โดยมีข้อมูลตามประเภทตำแหน่ง สรุปดังตาราง

ตารางที่ 1 จำนวนและประเภทของข้าราชการ

หน่วย : จำนวน (อัตรา)

ประเภท	ตำแหน่ง/ระดับ	จำนวน ผู้ดำรงตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่งว่าง
1. บริหาร	ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (นักบริหาร ระดับสูง)	1	-
	รองผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (นักบริหาร ระดับต้น)	1	1
2. อำนวยการ	ผู้อำนวยการกอง/ ผู้อำนวยการศูนย์ (ผู้อำนวยการ ระดับสูง)	5	1
3. วิชาการ	ระดับเชี่ยวชาญ	2	-
	- ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการวางแผนยุทธศาสตร์ พลังงาน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับเชี่ยวชาญ)	1	-
	- ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านนโยบายและแผนอนุรักษ์ พลังงานและพลังงานทดแทน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับเชี่ยวชาญ)	1	-
	ระดับชำนาญการพิเศษ	25	4
	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	22	4
	- นักทรัพยากรบุคคล	1	-
	- นักวิชาการเงินและบัญชี	1	-
	- นิติกร	1	-
	ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ/ชำนาญการพิเศษ	2	-
	- นักวิชาการตรวจสอบภายใน	2	-
4. ทั่วไป	ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ	52	1
	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	38	-
	- นักทรัพยากรบุคคล	2	-
	- นักจัดการงานทั่วไป	5	1
	- นักวิชาการเงินและบัญชี	3	-
	- นักวิชาการพัสดุ	1	-
	- นักวิชาการคอมพิวเตอร์	2	-
	- นิติกร	1	-
	ระดับชำนาญงาน		
	- เจ้าพนักงานธุรการ	1	-
รวม		88	7

2) จำนวนและประเภทของลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว

สนพ. มีบุคลากรที่สนับสนุนการขับเคลื่อนงานตามภารกิจของ สนพ. ดังนี้ ลูกจ้างประจำ จำนวน 6 อัตรา พนักงานราชการตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน 47 อัตรา ลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ (กองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง) จำนวน 5 อัตรา และลูกจ้างชั่วคราวจากเงินนอกงบประมาณ (กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาโรงกลั่นปิโตรเลียม) จำนวน 1 อัตรา ซึ่งมีผู้ดำรงตำแหน่งครบตามกรอบอัตรากำลัง โดยมีข้อมูลตามประเภท ตำแหน่ง สรุปดังตาราง

ตารางที่ 2 จำนวนและประเภทของลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว

หน่วย : จำนวน (อัตรา/ราย)

ประเภท	ตำแหน่ง	จำนวน ผู้ดำรงตำแหน่ง	จำนวน ตำแหน่งว่าง
ลูกจ้างประจำ			
	พนักงานขับรถยนต์	2	-
	พนักงานบริการ	2	-
	พนักงานธุรการ	2	-
พนักงานราชการทั่วไป			
กลุ่มงานบริการ (2 อัตรา)	เจ้าหน้าที่ประจำสำนักงาน	2	-
กลุ่มงานบริหารทั่วไป (42 อัตรา)	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	25	1
	นักวิชาการเงินและบัญชี	6	-
	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	8	-
	เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ	1	-
	นักวิชาการพัสดุ	1	-
กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ (1 อัตรา)	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1	-
พนักงานราชการพิเศษ			
กลุ่มงานเชี่ยวชาญพิเศษ (2 อัตรา)	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านกฎหมาย	1	-
	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านพลังงาน	1	-
ลูกจ้างชั่วคราว (6 อัตรา)			
(กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาโรงกลั่นปิโตรเลียม)	นักจัดการงานทั่วไป	1	-
(กองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง)	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	3	-
	นิติกร	2	-

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สนพ. ได้ติดตามและรวบรวมข้อมูลการพัฒนาบุคลากรในมิติต่าง ๆ มาวิเคราะห์และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางที่ สนพ. กำหนด ภายใต้แผนพัฒนาบุคลากรของ สนพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ฉบับนี้แล้ว โดยมีบุคลากรของ สนพ. และข้าราชการที่มาช่วยปฏิบัติราชการที่ สนพ. ได้รับการพัฒนา คิดเป็นร้อยละ 95.35 โดยมีรายละเอียด ดังนี้

รายงานผลการพัฒนาบุคลากร
ตามภารกิจ สนพ.



รายงานผลการพัฒนาบุคลากร

4

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	งบประมาณ (บาท)		ระยะเวลา
		แผน	ผล	
❖ การพัฒนาบุคลากรตามภารกิจของ สนพ.				
1. โครงการศึกษาการกำหนดรูปแบบและโครงสร้างราคาและการพัฒนากลไกบริหารจัดการการซื้อขาย RECs (ต่อเนื่อง ปี 2566)	สนพ. กอ.	8,369,800.00	8,340,000.00	1 ก.พ. 66 - 30 เม.ย. 67
2. โครงการศึกษานโยบายการกำหนดราคาคาร์บอนเพื่อบรรลุเป้าหมายความเป็นกลางทางคาร์บอนในภาคไฟฟ้า (โครงการเพื่อขับเคลื่อนการบรรลุเป้าหมายฯ ปี พ.ศ. 2567) (ตามสัญญาจ้างเลขที่ 9/2567 ลว 17 พ.ค. 2567 ระยะเวลา 5 เดือน)	สนพ. กฟ.	4,600,000.00	3,220,000.00	1 พ.ย. 67 - 30 ก.ย. 67
3. โครงการพัฒนาแนวทางเพื่อเตรียมความพร้อมและส่งเสริมการสั่งการการตอบสนองด้านโหลดแบบอัตโนมัติ (Auto-DR) (ต่อเนื่องปี 2566)	สนพ. กฟ.	11,921,200.00	11,920,200.00	18 ม.ค. 66 - 18 ม.ค. 67
4. การศึกษาแนวทางการส่งเสริมการใชยานยนต์ไฟฟ้าและแนวทางพัฒนาสถานีอัดประจุไฟฟ้าในหน่วยงานราชการ	สนพ. กอ.	ไม่ได้ใช้งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณ ดำเนินการ	1 ม.ค. 67 - 30 ก.ย. 67
5. ระดับความสำเร็จของการจัดทำโครงการศึกษาความเป็นไปได้และการส่งเสริมธุรกิจผู้รวบรวมโหลดภาคเอกชนในเชิงพาณิชย์รวมถึงการรวบรวมแหล่งพลังงานกระจายศูนย์ประเภทยานยนต์ไฟฟ้าที่เหมาะสมกับบริบทของประเทศไทย (DR and EV Load Aggregator)	สนพ. กฟ.	8,771,300.00	6,125,000.00	1 พ.ค. 67 - 29 ต.ค. 67
6. โครงการศึกษาและออกแบบระบบโครงข่ายไฟฟ้าขนาดเล็กแบบมีการใช้พลังงานสุทธิเป็นศูนย์ในพื้นที่ส่วนราชการ (ต่อเนื่องปี 2566)	สนพ. กอ.	8,298,600.00	8,230,000.00	1 พ.ย. 65 - 30 เม.ย. 67
7. โครงการจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการติดตามและประเมินผลนโยบายด้านพลังงานสะอาดต่อการขับเคลื่อนโมเดลเศรษฐกิจสู่การพัฒนาที่ยั่งยืน	สนพ. กย.	183,808.00	183,808.00	1 ต.ค. 66 - 31 มี.ค. 67

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	งบประมาณ (บาท)		ระยะเวลา
		แผน	ผล	
❖ การพัฒนาบุคลากรตามภารกิจของ สนพ.				
8. โครงการศึกษาและพัฒนาแบบจำลองด้านพลังงานสาขาขนส่งเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างพื้นฐานด้านพลังงานที่สอดคล้องกับเทคโนโลยีด้านพลังงานในอนาคต (โครงการเพื่อขับเคลื่อนการบรรลุเป้าหมายฯ ปี พ.ศ. 2567)	สนพ. ศท.	11,496,200.00	2,292,000.00 (อยู่ระหว่างดำเนินการ โดยตรวจรับ 25 ก.ค. 67)	1 มิ.ย. 67 - ก.พ. 68
9. โครงการสร้างมาตรฐานและความโปร่งใสในการเสนอแนะด้านนโยบายและแผนพลังงาน	สนพ. ลก.	699,600.00	664,600.00	พ.ค. 67 - ก.ย. 67

รายงานผลการพัฒนาบุคลากร
ตาม Training Roadmap ของกระทรวงพลังงาน



รายงานผลการพัฒนาบุคลากร

6

ภายใต้แผนพัฒนาบุคลากร สนพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การพัฒนาบุคลากร	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
		แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรตาม Training Roadmap ของกระทรวงพลังงาน ปีที่ 7							
1. หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี (รุ่นที่ 1) ประจำปีงบประมาณ 2567	ข้าราชการที่อยู่ระหว่าง การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในสังกัดกระทรวงพลังงาน	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	6	6	26 - 28 พ.ย. 66 และ 29 พ.ย. - 1 ธ.ค. 66	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 6 ราย
2. หลักสูตรการเป็นข้าราชการที่ดี (รุ่นที่ 2) ประจำปีงบประมาณ 2567	ข้าราชการที่อยู่ระหว่าง การทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในสังกัดกระทรวงพลังงาน	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	5	5	31 มี.ค. - 2 เม.ย. 67 และ 3 - 5 เม.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 5 ราย*
3. หลักสูตร Energy Professional 1 (EP1)	ข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ 3 ปีขึ้นไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	3	3	13 - 17 พ.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 3 ราย
4. หลักสูตร Energy Professional 2 (EP2)	ข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ/ ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน ไม่เกิน 4 ปี	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	4	1	13 - 17 พ.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย*
5. หลักสูตร Managerial Energy Management (MEM)	ข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ/ ประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน 4 ปี ขึ้นไป หรือ ข้าราชการ ระดับอาวุโส ไม่เกิน 4 ปี	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	8	1	26 พ.ค. - 1 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
6. หลักสูตร "Orientation Program" (OP)	ข้าราชการ ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ที่ดำรงตำแหน่งไม่เกิน 1 ปี	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	4	3	7 - 10 พ.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 3 ราย*

หมายเหตุ : 1. การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การพัฒนาตนเองการเข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรม การฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การหมุนเวียนเรียนรู้งานฯ ในรูปแบบ Onsite, Online และการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning)

2. * หมายถึง ผู้ได้รับการพัฒนาเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หัวหน้างาน หรือเป็นกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent) และ/หรือมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หัวหน้างาน หรือเป็นกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เข้ารับการพัฒนาด้วย
3. ** หมายถึง ผู้ได้รับการพัฒนาเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร และ/หรือมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารเข้ารับการพัฒนาด้วย
4. โครงการ/กิจกรรม/หลักสูตรดังกล่าวข้างต้นเป็นการพัฒนาตาม Training Roadmap ของ พน. ซึ่ง พน. เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย และ สนพ. จะส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรมตามโควตาที่ได้รับการจัดสรร

รายงานผลการพัฒนา
ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)



รายงานผลการพัฒนาบุคลากร

8

ภายใต้แผนพัฒนาบุคลากร สนพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)								
1. การปฐมนิเทศข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ 19 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	สำนักงาน ก.พ.	ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ 19	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	1	1	19 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการปฐมนิเทศและผ่านการปฐมนิเทศ จำนวน 1 ราย*
2. โครงการพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ 19 : หลักสูตรการเสริมสร้างคุณลักษณะส่วนบุคคลและทักษะการทำงานสำหรับข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง - Module 1 การเสริมสร้างและปรับทัศนคติ การเป็นข้าราชการที่ดีและการอุทิศตนในการทำงาน เพื่อสังคมบนพื้นฐานของจิตสาธารณะ (Public Attitudes/ Mindset) - Module 2 การเสริมสร้างทักษะด้านการทำงาน แบบมืออาชีพ (Professional Skills) การประชุมกับที่ปรึกษาเพื่อติดตามและให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อพัฒนาข้อเสนอเชิงนวัตกรรม - Module 3 การพัฒนาสมรรถนะ (Competency Development) และการเสริมสร้างมุมมองและ - กิจกรรมสร้างเครือข่ายกลุ่มกำลังคนคุณภาพ	สำนักงาน ก.พ.	ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ 19	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	1	1	20 - 21 มิ.ย. 67 30 - 31 ก.ค., 1 - 2 ส.ค., 7 - 8 ส.ค. 67 22 ส.ค. และ 5 ก.ย. 67 15 - 16 ส.ค., 20 ก.ย. 67 29 ส.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย*
3. การหมุนเวียนเพื่อส่งมอบประสบการณ์ตามกรอบการส่งมอบประสบการณ์รายบุคคล (IEAF) ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ 18	สนพ. ลก.	ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ 18	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	1	1	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ 18 จำนวน 1 ราย* ได้หมุนเวียนเรียนรู้งาน ที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ระดับสูง) เรียบร้อยแล้ว

โครงการฝึกอบรม และสัมมนา	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลาในการ หมุนเวียนเรียนรู้งาน ตามกรอบ IEAF	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง (HiPPS)								
4. การหมุนเวียนเพื่อส่งสมประสบการณ์ ตามกรอบการส่งสมประสบการณ์รายบุคคล (IEAF) ของข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ 19	สนพ. ลก.	ข้าราชการ ผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ 19	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	1	1	ต.ค. 66 - ก.ย. 67	ข้าราชการผู้มีผลสัมฤทธิ์สูง รุ่นที่ 19 จำนวน 1 ราย* ได้หมุนเวียนเรียนรู้งาน ที่กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (ระดับพื้นฐาน) เรียบร้อยแล้ว

หมายเหตุ : 1. การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การพัฒนาตนเองการเข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรม การฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การหมุนเวียนเรียนรู้งานฯ ในรูปแบบ Onsite, Online และการเรียนรู้แบบผสมผสาน

(Blended Learning)

- * หมายถึง ผู้ได้รับการพัฒนาเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หัวหน้างาน หรือเป็นกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent) และ/หรือมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หัวหน้างาน หรือเป็นกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เข้ารับการพัฒนาด้วย
- สำนักงาน ก.พ. เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาลำดับที่ 1 และ 2 ส่วนการหมุนเวียนเพื่อส่งสมประสบการณ์ตามกรอบการส่งสมประสบการณ์รายบุคคล (IEAF) ไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

รายงานผลการพัฒนาบุคลากร
ตามสายงานของตำแหน่ง และ/หรือสอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ สนพ.



รายงานผลการพัฒนาบุคลากร

10

ภายใต้แผนพัฒนาบุคลากร สนพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรตามสายงานของตำแหน่ง และ/หรือสอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ สนพ								
1. การประชุมเชิงปฏิบัติการ "AZEC Energy Transition Workshop 2023"	The Institute of Energy Economics, Japan	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	13 - 19 ต.ค. 66	มีผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวน 1 ราย*
2. OCSC Placement Day 2023	สำนักงาน ก.พ.	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	2	20 ต.ค. 66	มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 2 ราย*
3. หลักสูตร Introduction to Petroleum and Petrochemical Businesses	สถาบันปิโตรเลียม แห่งประเทศไทย	สำหรับผู้ปฏิบัติงานใหม่ ที่ไม่มีความรู้ด้านปิโตรเลียม และปิโตรเคมีมาก่อน หรือผู้ที่ต้องการเรียนรู้และ เข้าใจถึงความสัมพันธ์ ระหว่างธุรกิจปิโตรเลียม ธุรกิจปิโตรเคมีและ ธุรกิจพลังงาน อย่างครบวงจรเพื่อต่อยอด ความรู้ในขั้นสูงต่อไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	1	1	26 - 27 ต.ค. 66	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
4. หลักสูตร Formulating Zero Emission Policies Based on Quantitative Approach	ทุนรัฐบาลญี่ปุ่น	เจ้าหน้าที่หน่วยงาน ที่รับผิดชอบด้านการกำหนด นโยบายและมาตรการเพื่อ รับมือกับการเปลี่ยนแปลง สภาพภูมิอากาศ และ/หรือ การลดการปล่อย ก๊าซเรือนกระจกในระยะยาว	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	1	1	15 - 28 ต.ค. 66	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย*

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรตามสายงานของตำแหน่ง และ/หรือสอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ สนพ								
5. หลักสูตรทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ	Thailand Massive Open Online Course (Thai MOOC)	ผู้ที่สนใจ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	1	1	29 ต.ค. 66	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
6. หลักสูตร Fundamentals of Petroleum Economics: Refinery, Logistics & Retail Oil Market	สถาบันปิโตรเลียม แห่งประเทศไทย	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	1	1	1 - 3 พ.ย. 66	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
7. การศึกษาดูงานเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับ การผลิตและการใช้ไฮโดรเจน โครงการ Hydrogen	กระทรวงเศรษฐกิจ การค้า และ อุตสาหกรรมญี่ปุ่น (Ministry of Economy} Trade and Industry (METI)	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	2	24 ต.ค. - 1 พ.ย. 66	มีผู้เข้าร่วมการศึกษาดูงาน จำนวน 2 ราย**
8. การประชุมชี้แจงการดำเนินงาน ตัวชี้วัด 2 (1) ร้อยละชุดข้อมูลเปิดที่เป็นไป ตามมาตรฐานในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (GD Catalog) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สำหรับหน่วยงานระดับกรม (ส่วนราชการ)	สำนักงาน ก.พ.ร.	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	1	1	3 พ.ย. 66	มีผู้เข้าร่วมการประชุมชี้แจง จำนวน 1 ราย
9. หลักสูตร Promoting Greater Energy Connectivity for Equitable Development and Growth in the Lancang-Mekong Region	Mekong Institute in cooperation with China Southern Power Grid, Nanning, China	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	1	1	6 - 10 พ.ย. 66	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย*

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรตามสายงานของตำแหน่ง และ/หรือสอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ สนพ								
10. โครงการฝึกอบรมภาษาต่างประเทศ Intensive English	สถาบัน International House ณ เครือรัฐออสเตรเลีย	-	300,000.00	300,000.00	1	1	28 ส.ค. - 17 พ.ย. 66	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย*
11. หลักสูตร The 8th ASEAN Energy Outlook Workshop I Capacity Building on Technology Roadmap & ICT for Data Analysis-Working Meeting on Scenario & Data	ศูนย์พลังงานอาเซียน (ASEAN Centre for Energy (ACE))	บุคลากรด้านพลังงาน ของสำนักงานนโยบาย และแผนพลังงาน	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	1	1	14 - 17 พ.ย. 66	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย*
12. การประชุมชี้แจงและฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการการปรับเงื่อนไขวิธีการเบิกจ่าย เงินเดือนและค่าจ้างประจำ สำหรับ เจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิก (ส่วนเบิก) และสำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนราชการผู้เบิก (หน่วยประมวลผลย่อย) รุ่นที่ 7	กรมบัญชีกลาง	ผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงิน 1 ราย และงานด้านบุคคล 1 ราย	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	2	2	30 พ.ย. - 1 ธ.ค. 66	มีผู้เข้าร่วมการประชุมชี้แจง จำนวน 2 ราย
13. การประชุมระดมเพื่อระดม ความคิดเห็น ครั้งที่ 2 (ร่าง) นิยามองค์ประกอบย่อย "การปรับปรุงดัชนีความอยู่เย็นเป็นสุข ร่วมกันในสังคมไทย"	สำนักงานสภาพัฒนา การเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ (สศช.) ร่วมกับ สถาบันวิจัยและ คำปรึกษาแห่ง มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	ผู้ที่มีความรู้ ความเข้าใจ ในกระบวนการพัฒนาดัชนี สำหรับการประเมินผล กระทบการพัฒนา	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	1	1	7 ธ.ค. 66	มีผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวน 1 ราย
14. การประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการเนินการ ทุนพัฒนาบุคลากรภาครัฐ : ทุนสำหรับ ผู้ที่ได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษา/ฝึกอบรม จากสถาบันการศึกษา	สำนักงาน ก.พ.	ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ เรื่องทุนพัฒนา บุคลากรภาครัฐ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	7 ธ.ค. 66	มีผู้เข้าร่วมการประชุมชี้แจง จำนวน 1 ราย

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรตามสายงานของตำแหน่ง และ/หรือสอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ สนพ.								
15. หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในสังคม	Thai MOOC	ผู้ที่สนใจ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	10 ธ.ค. 66	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
16. ศึกษาดูงาน 1) โครงการ Tranmission System Expansion Project คลองแฉะ สตูล สถานีไฟฟ้าสตูล 2) ระบบสายส่ง HVDC เชื่อมโยงไทยและมาเลเซีย สถานีไฟฟ้าคลองแฉะ 3) ศูนย์การเรียนรู้ กฟผ. จะนะ	การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย	ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ สนพ.	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	4	13 - 16 ธ.ค. 66	มีผู้เข้าร่วมการศึกษาดูงาน จำนวน 4 ราย*
17. โครงการพัฒนาและยกระดับการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนการสนับสนุนนโยบายและแผนพลังงาน 1) โครงการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 “PDPA : What you need to know”	สนพ. ลก. กลุ่มนิติการ (นต.)	ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ สนพ.	317,120.00	10,955.00	40	52	19 ธ.ค. 66	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 52 ราย*
2) โครงการฝึกอบรมสัมมนาเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ภายใต้โครงการพัฒนาและยกระดับ				11,600.00	40	40	24 ม.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมสัมมนาและผ่านการอบรม จำนวน 40 ราย*

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรตามสายงานของตำแหน่ง และ/หรือสอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ สนพ.								
การปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนการสนับสนุนนโยบายและแผนพลังงาน								
3) โครงการฝึกอบรมสัมมนาเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หัวข้อ รู้รอบกระบวนการบริหารสัญญา และตรวจรับพัสดุ				12,085.00	67	67	19 มี.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมสัมมนาและผ่านการอบรม จำนวน 67 ราย*
4) โครงการฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อการจัดการอย่างเป็นระบบมุ่งสู่ความเป็นองค์กรยุคใหม่				283,620.00	40	41	21 - 23 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมสัมมนาและผ่านการอบรม จำนวน 41 ราย*
18. โครงการศึกษารูปแบบ ขั้นตอน และวิธีการรับซื้อไฟฟ้าจากพลังงานหมุนเวียน โดยอาศัยกลไกของตลาดซื้อขายไฟฟ้าเสรี และบทบาทของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อรองรับการมุ่งไปสู่แนวโน้ม Carbon Neutral ในอนาคต	สนพ. กฟ.	บุคลากร สนพ. หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาคเอกชน ที่มีส่วนได้เสีย	13,400,000.00	13,400,000.00	100	100	20 ธ.ค. 66	มีผู้เข้าร่วมการศึกษาดูงาน จำนวน 100 ราย* โดยเป็นบุคลากร สนพ. จำนวน 21 ราย*
19. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการหลักสูตรการพัฒนาทักษะการ Coaching รุ่นที่ 2	สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน (สป.พณ.)	กลุ่มข้าราชการสังกัด พน.ระดับอาวุโส และระดับชำนาญการขึ้นไปที่เป็นหัวหน้างาน	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	5	3	21 - 22 ธ.ค. 66	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมสัมมนาและผ่านการอบรม จำนวน 3 ราย*

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรตามสายงานของตำแหน่ง และ/หรือสอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ สนพ								
20. การศึกษาดูงาน LNG Receiving Terminal และ Carbon Neutral Research Hub ของบริษัท Osaka Gas Co.,Ltd ภายใต้ขอบเขตงานตามบันทึกข้อตกลง Memorandum of Understanding (MOU)	กฟผ. และ บริษัท Osaka Gas Co.,Ltd	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	19 - 22 ธ.ค. 66	มีผู้เข้าร่วมการศึกษาดูงาน จำนวน 1 ราย**
21. หลักสูตรศึปกครองเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและบริหารงานบุคคล ภายใต้โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาลสู่สังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	สำนักงานศาลปกครอง	1. ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ ของรัฐ หน่วยงานทางปกครอง 2. ประชาชนผู้สนใจทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	5	25 ธ.ค. 66	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 5 ราย*
22. การประชุมเสวนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง ถอดรหัสความสำเร็จการขับเคลื่อนสู่องค์กร 4.0	สำนักงาน ก.พ.ร.	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	3	10 ม.ค. 67	มีผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวน 3 ราย*
23. การประชุมชี้แจงส่วนราชการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การปรับปรุงแนวทางการพัฒนาและการประเมินผล การพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	สำนักงาน ก.พ.	-ข้าราชการ ในหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงาน ที่รับผิดชอบการพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	2	2	23 ม.ค. 67	มีผู้เข้าร่วมการประชุมชี้แจง จำนวน 2 ราย*
24. การอบรมแนวทางการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0	สำนักงาน ก.พ.ร.	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	2	24 - 25 ม.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 2 ราย

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรตามสายงานของตำแหน่ง และ/หรือสอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ สนพ.								
25. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การติดตามและการประเมินผล นโยบายด้านพลังงานสะอาดต่อการ ขับเคลื่อนโมเดลเศรษฐกิจสู่การพัฒนา ที่ยั่งยืน	สนพ. กย.	บุคลากร สนพ.	231,750.00	183,808.00	40	40	26 - 28 ม.ค. 67	มีผู้เข้าร่วมการสัมมนา จำนวน 40 ราย*
26. โครงการพัฒนาความฉลาดทางการ บริหาร Management Quotient (MQ) ตามแนวทาง Corporate Reputation - หลักสูตร MQ for Excellent Energy Executive (MQE) รุ่นที่ 2	สพ.พน.	วิชาการเชี่ยวชาญ อำนวยการสูง	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	5	1	20 - 23 ก.พ. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย*
- หลักสูตร MQ for Excellent Energy Young Executive (MQYE) รุ่นที่ 1		วิชาการชำนาญการพิเศษ อำนวยการต้น	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	5	4	4 - 8 มี.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 4 ราย*
- หลักสูตร MQ for Excellent Energy Young Executive (MQYE) รุ่นที่ 2		วิชาการชำนาญการพิเศษ อำนวยการต้น	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	5	3	18 - 22 มี.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 3 ราย*
27. การประชุมการจัดทำตัวชี้วัด Joint KPIs ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	สำนักงาน ก.พ.ร.	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	9 ก.พ. 67	มีผู้เข้าร่วมการประชุมชี้แจง จำนวน 1 ราย
28. หลักสูตรกฎหมายปกครองเกี่ยวกับการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ภายใต้โครงการอบรมหลักสูตรกฎหมาย ปกครอง	มูลนิธิวิจัยและพัฒนา กระบวนการยุติธรรม ทางปกครอง (ว.พ.ค.) ร่วมกับ สำนักงานศาลปกครอง	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของ หน่วยงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	1	1	12 - 16 ก.พ. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรตามสายงานของตำแหน่ง และ/หรือสอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ สนพ								
29. การอบรมแนวทางการจัดทำรายงาน ผลการดำเนินการพัฒนาองค์การ Application Report	สำนักงาน ก.พ.ร.	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	22 ก.พ. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
30. หลักสูตร "Fundamental of EV Charging Station Technology" "ความรู้เพื่อให้บริการสถานีประจุไฟฟ้า สำหรับยานยนต์ไฟฟ้า" รุ่นที่ 9	สถาบันพัฒนาบุคลากร แห่งอนาคต สำนักงานพัฒนา วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีแห่งชาติ (สวทช.)	- ผู้ที่สนใจติดตั้งสถานีประจุ ไฟฟ้า - ผู้จัดการ/ เจ้าของอาคาร สถานที่ต่าง ๆ เช่น ห้างสรรพสินค้า อาคาร สาธารณะ หมู่บ้านจัดสรร โรงแรม โรงพยาบาล หน่วยงานรัฐ ฯลฯ - บุคคลทั่วไปที่สนใจ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	21 - 23 ก.พ. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
31. หลักสูตรการพัฒนานักกฎหมาย ระดับปฏิบัติการ รุ่นที่ 24	สำนักงานคณะกรรมการ กฤษฎีกา	หลักสูตรการพัฒนา นักกฎหมายภาครัฐ ระดับปฏิบัติการ ต้องเป็น ผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร ระดับปฏิบัติการซึ่งได้รับ มอบหมายให้ปฏิบัติงาน ด้านกฎหมาย ไม่น้อยกว่า 4 ปี เว้นแต่ในกรณีที่ได้รับ ปริญญาโทในสาขาวิชา นิติศาสตร์ ให้นับระยะเวลา ปฏิบัติงานด้าน กฎหมาย ไม่น้อยกว่า 2 ปี และให้นำ ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	1	1	1 - 27 ก.พ. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับการ พัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรตามสายงานของตำแหน่ง และ/หรือสอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ สนวพ.								
		ด้านกฎหมายก่อนจะได้รับวุฒิสูงขึ้นมานับรวมได้ โดยให้นับได้ไม่เกินครึ่งหนึ่งของระยะเวลาที่ได้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายที่ใช้วุฒิปริญญาในสาขาวิชานิติศาสตร์ระดับเดิม ซึ่งหากคำนวณระยะเวลาการปฏิบัติงานด้านกฎหมายที่นำมานับรวม ดังกล่าวแล้ว มีเศษไม่ถึงเดือนให้คิดเป็นหนึ่งเดือน - ระดับปฏิบัติการ จำนวน 1 คน - ระดับชำนาญการขึ้นไป ไม่เกิน 2 คน						
32. การเข้าร่วมกิจกรรมรัฐกิจสัมพันธ์	กฟผ. อินเตอร์เนชั่นแนล จำกัด	-	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	-	1	24 - 27 ก.พ. 67	มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 1 ราย*
33. การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) : การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของส่วนราชการ	สำนักงาน ก.พ.	ผู้ที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาบุคลากร	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	2	1	27 ก.พ. 67	มีผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวน 1 ราย

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรตามสายงานของตำแหน่ง และ/หรือสอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ สทพ								
34. การประชุมชี้แจง "การสำรวจความผูกพันของข้าราชการพลเรือนสามัญ"	สำนักงาน ก.พ.	รองหัวหน้าส่วนราชการ ที่กำกับดูแลด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล และผู้ปฏิบัติงานด้าน การบริหารทรัพยากรบุคคล	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	6	4	28 ก.พ. 67	มีผู้เข้าร่วมการประชุมชี้แจง จำนวน 4 ราย*
35. การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับส่วนราชการ เรื่อง การประชุมชี้แจง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ	สำนักงาน ก.พ.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เกี่ยวกับการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	2	29 ก.พ. 67	มีผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวน 2 ราย*
36. หลักสูตร Introduction to Thailand E&P Business	สถาบันฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากร ด้านปิโตรเลียม (TPTI)	เจ้าหน้าที่สังกัด พ.น.	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	4 - 5 มี.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
37. การประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำกรอบพนักงานราชการ รอบที่ 6 (พ.ศ. 2568 -2571)	สำนักงาน ก.พ.	เจ้าหน้าที่ซึ่งรับผิดชอบ งานบริหาร ระบบพนักงานราชการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	3	7 มี.ค. 67	มีผู้เข้าร่วมการประชุมชี้แจง จำนวน 3 ราย
38. กิจกรรมสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติราชการที่ดีจากคำวินิจฉัยของศาลปกครอง เรื่องเกี่ยวกับวินัยการบริหารงานบุคคล สิทธิประโยชน์และสวัสดิการข้าราชการ	ศาลปกครอง	ผู้สนใจ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	2	7 มี.ค. 67	มีผู้เข้าร่วมการสัมมนา จำนวน 2 ราย*

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรตามสายงานของตำแหน่ง และ/หรือสอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ สนพ.								
ภายใต้การสัมมนาแนวทางการปฏิบัติ ราชการที่ดีจากคำวินิจฉัยของศาลปกครอง ประจำปี เนื่องในโอกาสครบรอบ 23 ปี ศาลปกครอง								
39. 30 th APEC Energy Modeling Seminar Workshops	Asia Pacific Energy Research Centre (APEREC)	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	4 - 8 มี.ค. 67	มีผู้เข้าร่วมการสัมมนา จำนวน 1 ราย
40. โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ หลักสูตร "EPPO English Lanquage Training Course 2023" ประจำปี 2566	สนพ. ลก. (บค.)	ข้าราชการและบุคลากร ใน สนพ.	500,000.00	497,550.00	ไม่น้อย กว่า 30 คน	30	ก.ย. 66 - เม.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 30 ราย*
41. หลักสูตร The Mekong-Australia Partnership Masterclass on responding to the climate change challenge	Department of Foreign Affairs and Trade, Australia Government	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	26 ก.พ. - 8 มี.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย*
42. การประเมินส่วนราชการตามมาตรการ ปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการและองค์การมหาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	สำนักงาน ก.พ.ร.	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	11 มี.ค. 67	มีผู้เข้าฟัง จำนวน 1 ราย
43. การประชุมสัมมนาให้ความรู้และ ถ่ายทอดประสบการณ์เพื่อสนับสนุนการ ทำงานของกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	สำนักงาน ก.พ.ร.	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	13 มี.ค. 67	มีผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวน 1 ราย
44. การสัมมนาและศึกษาดูงาน เรื่อง ระบบการบริหารจัดการพลังงาน และการผลิตไฟฟ้า ในนิคมอุตสาหกรรม จ.ระยอง	สนพ. กฟ.	บุคลากร สนพ.	222,650.00	195,202.00	33	32	15 มี.ค. 67	มีผู้เข้าร่วมการสัมมนาและศึกษาดูงาน จำนวน 32 ราย**, *
			-	-		32	16 - 17 มี.ค. 67	มีผู้เข้าร่วมการสัมมนาและศึกษาดูงาน จำนวน 32 ราย**, *

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรตามสายงานของตำแหน่ง และ/หรือสอดคล้องกับทิศทางการยุทธศาสตร์ สทพ								
45.การประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การรายงานและตรวจสอบคุณภาพ ข้อมูลกิจกรรมสำหรับจัดทำบัญชีก๊าซเรือนกระจกและการลดก๊าซเรือนกระจกของประเทศไทย สาขาพลังงานและคมนาคมขนส่ง	กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม ร่วมกับ องค์การความร่วมมือระหว่างประเทศของเยอรมัน (Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit : GIZ)	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	20 มี.ค. 67	มีผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวน 1 ราย*
46. โครงการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยี พลังงานอัจฉริยะ (Smart Energy Technology Training)	กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.)	ข้าราชการของ พพ. และ ส่วนราชการอื่นในสังกัด พน.	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	3	รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 20 - 21 มี.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 3 ราย
					-	2	รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 27 - 28 มี.ค. 68	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 2 ราย
47. การประชุมคลินิกการให้คำปรึกษา การจัดโครงสร้างส่วนราชการ แบบไม่เพิ่มจำนวนกอง (Rearrange)	สำนักงาน ก.พ.ร.	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	21 มี.ค. 67	มีผู้เข้ารับฟัง จำนวน 1 ราย
48. หลักสูตรการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ รุ่นที่ 1 ประจำปี พ.ศ. 2566 โครงการฝึกอบรมเพิ่มสมรรถนะทางการบริหารของบุคลากรภาครัฐ	ศูนย์บริการวิชาการแห่ง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ผู้ที่ต้องการเรียนรู้ระบบงาน และการบริหารจัดการภาครัฐ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	2	20 - 27 มี.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 2 ราย*

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรตามสายงานของตำแหน่ง และ/หรือสอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ สนพ								
49. การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้กับส่วนราชการ เรื่อง การประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการและชักชวนหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องกับการแต่งตั้งตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทอำนวยการ	สำนักงาน ก.พ.	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	2	27 มี.ค. 67	มีผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวน 2 ราย*
50. การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาโครงการของส่วนราชการ	สำนักงาน ก.พ.	ผู้รับทุนและพี่เลี้ยงผู้รับทุนรัฐบาลในสาขาวิชาที่ขาดแคลน (Digital Transformation) : ทุนนวัตกรรมดิจิทัลด้านวิทยาการข้อมูล (Data Science) ประจำปี 2564 (เพิ่มเติม)	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	4	4	29 มี.ค. 67	มีผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวน 4 ราย*
51. หลักสูตรผู้ตรวจสอบภายในมืออาชีพ รุ่นที่ 2	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	ผู้บริหารหน่วยราชการ บุคลากรหน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานภาครัฐ ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับหน่วยตรวจสอบภายใน และบุคคลทั่วไปที่สนใจ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	28 - 29 มี.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรตามสายงานของตำแหน่ง และ/หรือสอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ สนพ								
52. หลักสูตรด้านการบัญชีภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นผู้ทำบัญชีที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และคุณสมบัติผู้ทำบัญชีของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562	กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	6 มี.ค. - 3 เม.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย*
53. การเข้าร่วมประชุมชี้แจงแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 - 2570	สำนักงาน ก.พ.	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	19 เม.ย. 67	มีผู้เข้าร่วมการประชุมชี้แจง จำนวน 1 ราย
54. การสัมมนา เรื่อง ความมั่นคงและการพัฒนาโครงข่ายไฟฟ้า เพื่อรองรับการพัฒนาไฟฟ้าสีเขียวในภูมิภาคอาเซียนและลุ่มน้ำโขง (Power Security and Infrastructure Network Connectivity Development fot Green Electricity in ASEAN and Mekong Region)	สนพ. กย.	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	25 เม.ย. 67	มีผู้เข้าร่วมการสัมมนา จำนวน 1 ราย
55. หลักสูตร Energy Law, Climate Change and, Renewable Energy Tailored Executive Training Programmes	GTC Training Consulting Group Limited	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	1	1	5 ก.พ. - 30 เม.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย*
56. โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการปฏิบัติงานในระบบบำนาญบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ของนายทะเบียนสวัสดิการรักษายาบาล รุ่นที่ 3	กรมบัญชีกลาง	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	1 พ.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรตามสายงานของตำแหน่ง และ/หรือสอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ สนพ								
57. การเข้าร่วมประชุมชี้แจงระเบียบ ก.พ. ว่าด้วยระบบทะเบียนประวัติอิเล็กทรอนิกส์ และการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. 2567	สำนักงาน ก.พ.	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการในงานทะเบียน ประวัติอิเล็กทรอนิกส์และ การควบคุมเกษียณอายุของ ข้าราชการพลเรือนสามัญ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	2	1	1 พ.ค. 67	มีผู้เข้าร่วมการประชุมชี้แจง จำนวน 1 ราย
58. กฎหมายปกครองเกี่ยวกับการบริหาร งานบุคคลภาครัฐและวินัยข้าราชการ ภายใต้โครงการอบรมหลักสูตรกฎหมาย ปกครอง	มูลนิธิวิจัยและพัฒนา กระบวนการยุติธรรม ทางปกครอง (ว.พ.ปค.) ร่วมกับสำนักงาน ศาลปกครอง	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านการบริหารงาน บุคคลภาครัฐหรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้สนใจทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	1	1	30 เม.ย. - 3 พ.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
59. หลักสูตรการเสนอผลงานและการพูด เพื่อการประชุม (Oral Communication Course: OCC) ประจำปี 2567	กระทรวงการต่างประเทศ สถาบันการต่างประเทศ เทวะวงศ์วโรปการ	ข้าราชการ ระดับชำนาญการ ขึ้นไป และความสามารถ ภาษาอังกฤษเทียบเท่ากับ ผู้ที่มีผลสอบ DIFA TES ระดับ B+ ขึ้นไป ทั้งสองทักษะ หรือผลสอบ วัดระดับ Placement Test ของสถาบันการต่างประเทศฯ คะแนนตั้งแต่ ร้อยละ 65 ขึ้นไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	1	1	9 พ.ค. - 7 มิ.ย. 67	มีผู้เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม เรียบร้อยแล้ว จำนวน 1 ราย
60. การประชุมสัมมนาเผยแพร่ผลการ ติดตามและประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ที่ได้รับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อส่งเสริม การอนุรักษ์พลังงาน 2566	สำนักงานบริหารกองทุน เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์ พลังงาน	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	9 พ.ค. 67	มีผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวน 1 ราย

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรตามสายงานของตำแหน่ง และ/หรือสอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ สนพ.								
61. หลักสูตร Fundamentals of LNG Business	สถาบันปิโตรเลียมแห่งประเทศไทย	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	2	16 - 17 พ.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 2 ราย
62. โครงการฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาและจัดทำคู่มือหรือแนวทางเพื่อลดการใช้ดุลพินิจและสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน หัวข้อ "Finding career compass for the new era"	สนพ. ลก. (นต.)	เจ้าหน้าที่ ในสังกัด ลก. สนพ.	18,500.00	18,500.00	15	20	23 พ.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมสัมมนาและผ่านการ อบรม จำนวน 20 ราย*
63. กฎหมายปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ภายใต้โครงการอบรมหลักสูตรกฎหมายปกครอง	มูลนิธิวิจัยและพัฒนากระบวนการยุติธรรมทางปกครอง (ว.พ.ปค.) ร่วมกับสำนักงานศาลปกครอง	เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือ บุคคลทั่วไปที่สนใจ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	1	1	29 - 30 พ.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย*
64. U.S. - ASEAN Institute for Rising Leaders Fellowship Program	Johns Hopkins School of Advanced International Studies	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	13 - 31 พ.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย*
65. หลักสูตรพลังงานทดแทน	Thai MOOC	นักศึกษาปริญญาตรี และประชาชนทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	4 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
66. หลักสูตรคดีปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง	สำนักงาน ก.พ.	บุคลากรภาครัฐ และบุคคลทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	6 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรตามสายงานของตำแหน่ง และ/หรือสอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ สนพ								
67. หลักสูตรการบริหารผลการปฏิบัติ ราชการ	สำนักงาน ก.พ.	บุคลากรภาครัฐ และบุคคลทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	2	10 มิ.ย. 67 1 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 2 ราย
68. การประชุมคณะทำงานนโยบาย และแผนพลังงานอาเซียน ครั้งที่ 23 และ การประชุมอื่นที่เกี่ยวข้อง (23rd Regional Energy Policy and Planning Sub Sector Network (REPP-SSN) Meeting and its Associated Meetings) อาทิ Singapore-IEA Regional Training Programme	International Energy Agency (IEA)	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	3	3 - 8 มิ.ย. 67	มีผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 3 ราย*
69. หลักสูตรการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ	สำนักงาน ก.พ.	บุคลากรภาครัฐ และบุคคลทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	12 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
70. หลักสูตรการคิดเชิงออกแบบ (Design Thinking)	สำนักงาน ก.พ.	บุคลากรภาครัฐ และบุคคลทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	13 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
71. หลักสูตรการบริหารเงินสำหรับ ข้าราชการ	สำนักงาน ก.พ.	บุคลากรภาครัฐ และบุคคลทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	2	13 มิ.ย. 67 31 พ.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 2 ราย
72. หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบ ภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor - CGIA) หลักสูตร ระดับ 1 การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Audit Professional) รุ่นที่ 2	กรมบัญชีกลาง	ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานของรัฐ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	4 - 14 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย*

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรตามสายงานของตำแหน่ง และ/หรือสอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ สนพ.								
73. หลักสูตรการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ยุค Post New Normal	สำนักงาน ก.พ.	บุคลากรภาครัฐ และบุคคลทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	2	11 มิ.ย. 67 14 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 2 ราย
74. หลักสูตร เตรียมความพร้อม รุ่นที่ 2 (Preparation Course) โครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Certificate in Public Procurement : e-CPP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	กรมบัญชีกลาง	เป็นผู้ที่ดำรงตำแหน่ง ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ หรือ ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งหรือได้รับ มอบหมายให้ปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ ผู้ที่สนใจทั่วไปที่ต้องการ มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	25 เม.ย. - 23 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
75. หลักสูตรการบริหารทรัพยากรบุคคล แนวใหม่ (HR Transformation)	สำนักงาน ก.พ.	บุคลากรภาครัฐ และบุคคลทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	24 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
76. หลักสูตรการสร้างความเป็นมืออาชีพ ด้าน HR	สำนักงาน ก.พ.	บุคลากรภาครัฐ และบุคคลทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	24 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
77. โครงการฝึกอบรมวินัยและการรักษา วินัยสำหรับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	สนพ. ลก. (บค.)	บุคลากร สนพ.	6,460.00	5,960.00	70	80	26 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 80 ราย*

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรตามสายงานของตำแหน่ง และ/หรือสอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ สนพ								
78. หลักสูตรการแปลงกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ	สำนักงาน ก.พ.	บุคลากรภาครัฐ และบุคคลทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	2 ก.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
79. หลักสูตรเทคโนโลยีพลังงานหมุนเวียน (Renewable Energy Technoligy)	มหาวิทยาลัยนเรศวร ภายใต้โครงการ Thai MOOC	นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ทุกเพศ ทุกวัย ที่สนใจ สามารถเรียนได้	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	2 ก.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
80. หลักสูตรการดำเนินการทางวินัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	สำนักงาน ก.พ.	นิติกรหรือบุคลากร ผู้ปฏิบัติงานด้านวินัย อุทธรณ์ หรือร้องทุกข์ ระดับปฏิบัติการ ข้าราชการ หรือข้าราชการพิเศษ ซึ่งไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรม ในหลักสูตรนี้ ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการดำเนินการ ทางวินัย พ.ศ. 2556	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	อบรมออนไลน์ 20 - 28 มิ.ย. 67 อบรมภาคปฏิบัติ 1 - 3 ก.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
81. การสัมมนาเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณา รับรองคุณวุฒิ	สำนักงาน ก.พ.	ข้าราชการและผู้ปฏิบัติงาน ที่รับผิดชอบงาน ด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	2	2	10 ก.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมสัมมนาและผ่านการ อบรม จำนวน 2 ราย
82. การอบรมสัมมนาวิชาการ "เมืองยั่งยืน 2024" และในฐานะนักพัฒนาเมืองยั่งยืน รุ่น 2	กระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม (MDES) และสมาคม ผู้ใช้ดิจิทัลไทย (DUGA)	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	3	10 - 11 ก.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมสัมมนาและผ่านการ อบรม จำนวน 3 ราย

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรตามสายงานของตำแหน่ง และ/หรือสอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ สนพ.								
83. หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor - CGIA) หลักสูตร ระดับ 1 การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Audit Professional) รุ่นที่ 1	กรมบัญชีกลาง	ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	1 - 12 ก.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้ารับการอบรมและผ่านการอบรมจำนวน 1 ราย
84. การศึกษาดูงานโรงแยกก๊าซธรรมชาติ	บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน)	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	5 - 13 ก.ค. 67	มีผู้เข้าร่วมการศึกษาดูงานจำนวน 1 ราย**
85. การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) : การจัดทำทักษะเฉพาะที่สอดคล้องตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 - 2570	สำนักงาน ก.พ.	ผู้ที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	-	-	2	2	31 ก.ค. 67	มีผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวน 2 ราย*
86. โครงการสัมมนาและฝึกอบรมการให้ความรู้ความเข้าใจในการส่งเสริมการแข่งขันในธุรกิจปิโตรเลียม	สนพ. กป.	บุคลากร สนพ.	265,400.00	175,984.00	40	36	1 - 3 ส.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้ารับการอบรมสัมมนาและผ่านการอบรม จำนวน 36 ราย**, *
87. เข้าร่วมประชุมรับฟังความเห็นต่อ (ร่าง) มาตรฐานสมรรถนะดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ	สำนักงาน ก.พ.	ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT) และผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	2	13 ส.ค. 67	มีผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวน 2 ราย*
88 หลักสูตรโปรแกรมระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS 6)	สำนักงาน ก.พ.	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	2	21 ส.ค. 66	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้ารับการอบรมและผ่านการอบรมจำนวน 2 ราย

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรตามสายงานของตำแหน่ง และ/หรือสอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ สนพ								
89. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการการติดตามและประเมินผลแนวทางการดำเนินการพัฒนาและประเมินผลการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	สำนักงาน ก.พ.	ข้าราชการที่รับผิดชอบดำเนินการพัฒนาและประเมินผลการพัฒนาข้าราชการพลเรือนสามัญที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	-	2	22 ส.ค. 67	มีผู้เข้าร่วมการสัมมนา จำนวน 2 ราย
90. การสัมมนาเชิงปฏิบัติการหลักสูตร Executive Energy Management Program (EEM) รุ่นที่ 5	สป.พน.	1. ข้าราชการสังกัด พน. 2. ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ดำรงตำแหน่งมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 2 ปี 3. ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ที่ดำรงตำแหน่งมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 4 ปี 4. กรณีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรมเคยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร MEM ที่จัดอบรมโดย พน. มาแล้ว จะต้องเว้นระยะการสมัครเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร EEM อย่างน้อย 2 ปี จะต้องเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกจากส่วนราชการต้นสังกัดว่าเป็นผู้ที่มีความเหมาะสม สมควร	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	4	4	24 มิ.ย. - 23 ส.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้ารับการอบรมสัมมนาและผ่านการอบรม จำนวน 4 ราย*

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรตามสายงานของตำแหน่ง และ/หรือสอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ สนพ								
		ได้รับการพัฒนาเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหารต่อไป						
91. Joint IAEA-Argonne National Laboratory Training Course on the Identification of Viable Sustainable Development Paths Using Energy System Assessment Tools	The Internation Atomic Energy Agency (IAEA)	-	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	-	2	19 - 23 ส.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้ารับการอบรมและผ่านการอบรมจำนวน 2 ราย*
92. หลักสูตรด้านวิทยาการพลังงานสำหรับนักบริหารรุ่นใหม่ รุ่นที่ 10 (วพม. 10)	สถาบันวิทยาการพลังงาน	ข้าราชการระดับชำนาญการ อายุระหว่าง 30 - 45 ปี	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	-	1	14 พ.ค. - 27 ส.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้ารับการอบรมและผ่านการอบรมจำนวน 1 ราย*
93. โครงการสัมมนาและศึกษาดูงานเพื่อเสริมสร้างความรู้ในการจัดทำนโยบายด้านการอนุรักษ์พลังงานในยุคเปลี่ยนผ่านด้านพลังงานไปสู่ความยั่งยืน (Energy Transition)	สนพ. กอ.	บุคลากร สนพ.	25,350.00	20,325.00	30	29	11 ก.ย. 66	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้ารับการอบรมสัมมนา ศึกษาดูงานและผ่านการอบรมจำนวน 29 ราย**, *
94. การเดินทางเพื่อศึกษาดูงาน "เทคโนโลยีพลังงานหมุนเวียน ระบบกักเก็บพลังงานและตลาดการซื้อขาย Ancillary Service" ณ ประเทศญี่ปุ่น	สนพ. กฟ.	บุคลากร สนพ.	1,400,000.00	861,497.50	-	8	7 - 12 ก.ย. 67	มีผู้เข้าร่วมการศึกษาดูงานจำนวน 8 ราย**, *

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรตามสายงานของตำแหน่ง และ/หรือสอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ สนพ.								
95. โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ด้านนโยบายพลังงาน	สนพ. ลก. (บค.)	บุคลากร สนพ. และบุคลากรสังกัด พน.	410,850.00	234,350.00	40	40	4 - 19 ก.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 40 ราย* โดยเป็น บุคลากร สนพ. จำนวน 22 ราย และ บุคลากรในสังกัด พน. จำนวน 18 ราย
96. หลักสูตรการบัญชีและการจัดการ ทางการเงิน	สำนักงาน ก.พ.	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	16 ก.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย

หมายเหตุ : 1. การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การพัฒนาตนเองการเข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรม การฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การหมุนเวียนเรียนรู้ฯ ในรูปแบบ Onsite, Online และการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning)

2. * หมายถึง ผู้ได้รับการพัฒนาเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หัวหน้างาน หรือเป็นกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent) และ/หรือมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หัวหน้างาน หรือเป็นกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เข้ารับการพัฒนาด้วย
3. ** หมายถึง ผู้ได้รับการพัฒนาเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร และ/หรือมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารเข้ารับการพัฒนาด้วย
4. สนพ. ส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรม/ประชุม สัมมนา กับหน่วยงาน องค์กร สถาบันการศึกษา และอื่น ๆ

รายงานผลการพัฒนาบุคลากร
ด้านนวัตกรรมและดิจิทัล



ภายใต้แผนพัฒนาบุคลากร สนพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ	
			แผน	ผล	แผน	ผล			
❖ การพัฒนาบุคลากรด้านนวัตกรรมและดิจิทัล									
1. โครงการเตรียมความพร้อมและพัฒนา ศักยภาพผู้รับทุนนวัตกรรมดิจิทัล ด้านวิทยาการข้อมูล (Data Science) และด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Cybersecurity) และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ในการขับเคลื่อนโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักงาน ก.พ. ร่วมกับ หลักสูตร FutureSkill บริษัท ไลค์ มี เอ็กซ์ จำกัด	ผู้รับทุนนวัตกรรมดิจิทัล ด้านวิทยาการ (Data Science) ประจำปี 2564 (เพิ่มเติม) และด้านความมั่นคง ปลอดภัยไซเบอร์ (Cybersecurity) และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ในการขับเคลื่อนโครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ				มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม ดังนี้	
- หลักสูตรเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ด้วย Chat GPT เรียนรู้เทคนิคการใช้งาน AI เพื่อให้การทำงานของคูณง่ายมากขึ้น					-	1	9 ต.ค. 66		จำนวน 1 ราย
- หลักสูตร Basic Detection and Face Detection					-	1	17 ต.ค. 66		จำนวน 1 ราย
- หลักสูตรวิเคราะห์ข้อมูลของคุณให้เข้าใจ ง่ายด้วย Power BI					-	2	11 ต.ค. 66 30 ต.ค. 66		จำนวน 2 ราย*
- หลักสูตร สร้างภาวะผู้นำด้วย Emotional Intelligence					-	1	4 พ.ย. 66		จำนวน 1 ราย*
- หลักสูตรปูพื้นฐานสู่สายงาน Data Engineer					-	1	13 ธ.ค. 66		จำนวน 1 ราย*
- หลักสูตรเทคนิคดูดข้อมูลจากเว็บไซต์ บน Internet ทั่วโลกด้วย Python Web Scraping					-	1	14 ธ.ค. 66		จำนวน 1 ราย*
- หลักสูตร Python, Pandas และ PySpark สำหรับงาน Data Engineer					-	1	14 ธ.ค. 66		จำนวน 1 ราย*

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรด้านนวัตกรรมและดิจิทัล								
- หลักสูตร สร้างทักษะผู้นำที่ดี และ Coach ทีมงานอย่างมืออาชีพเพื่อพ่วงค์กรสู่เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ			-		-	1	11 ก.พ. 67	จำนวน 1 ราย*
- หลักสูตรเรียนรู้เครื่องมือและโครงสร้างพื้นฐานในงาน Data Engineering					-	1	6 พ.ย. 66	จำนวน 1 ราย*
2. Executive Breakfast Forum 2023 EP.29 หัวข้อ Excutive Keynote How to be Great at People Analytics	กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (MDES) และ สมาคมผู้ใช้ดิจิทัลไทย	ผู้บริหารสูงสุด ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ และผู้บริหารสูงสุด ฝ่ายฝึกอบรม	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	2	2	28 พ.ย. 66	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 2 ราย*
3. หลักสูตรพัฒนาขีดความสามารถในการจัดทำแผนรับมือเหตุภัยคุกคามทางไซเบอร์	สำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.)	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	4	4	23 ก.พ. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 4 ราย*
4. หลักสูตรการใช้เทคโนโลยีบล็อกเชน สำหรับบริการภาครัฐ (Blockchain for Government Service)	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์กรมหาชน) (DGA) สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	-สำหรับบุคลากรที่ต้องทำงานร่วมกับ บุคลากรด้าน IT	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	17 เม.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
5. หลักสูตรแนวทางในการนำเทคโนโลยี ปัญญาประดิษฐ์มาใช้สำหรับบริการภาครัฐ (AI for Government Services)	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์กรมหาชน) (DGA) สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	บุคลากรที่ต้องทำงานร่วมกับบุคลากรด้าน IT	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	17 เม.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรด้านนวัตกรรมและดิจิทัล								
6. หลักสูตรการสร้างความรู้ความเข้าใจ ภาษาศาสตร์คอมพิวเตอร์เพื่อนำไป ประยุกต์ใช้กับปัญญาประดิษฐ์	สำนักงานพัฒนารัฐบาล ดิจิทัล (องค์กรมหาชน) (DGA) สถาบันพัฒนาบุคลากร ภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	18 เม.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
7. หลักสูตรภาวะผู้นำในยุคดิจิทัล (Digital Leadership)	สำนักงานพัฒนารัฐบาล ดิจิทัล (องค์กรมหาชน) (DGA) สถาบันพัฒนาบุคลากร ภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	บุคลากรทั่วไป ที่ต้องการพื้นฐาน ความรู้ในการปฏิบัติงาน	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	18 เม.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย*
8. หลักสูตรการสร้างความตระหนักรู้ ด้านความมั่นคงทางไซเบอร์ (Cybersecurity Awareness)	สำนักงานพัฒนารัฐบาล ดิจิทัล (องค์กรมหาชน) (DGA) สถาบันพัฒนาบุคลากร ภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	2	18 เม.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 2 ราย*
9. หลักสูตรความเข้าใจการบริหารความเสี่ยง และความปลอดภัยไซเบอร์ (Understanding Cybersecurity Risk Management)	สำนักงานพัฒนารัฐบาล ดิจิทัล (องค์กรมหาชน) (DGA) สถาบันพัฒนาบุคลากร ภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	19 เม.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
10. หลักสูตรความเข้าใจและใช้เทคโนโลยี ดิจิทัลทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน แบบออนไลน์ (Digital Literacy : Essential Skills for Working Online)	สำนักงานพัฒนารัฐบาล ดิจิทัล (องค์กรมหาชน) (DGA) สถาบันพัฒนาบุคลากร ภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	19 เม.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรด้านนวัตกรรมและดิจิทัล								
11. หลักสูตรการออกแบบบริการภาครัฐ (Government Digital Service Design)	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์กรมหาชน) (DGA) สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	บุคลากรทั่วไป ที่ต้องการพื้นฐานความรู้ในการปฏิบัติงาน	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	-	1	19 เม.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรมจำนวน 1 ราย
12. หลักสูตรความท้าทายของผู้นำภาครัฐในยุค VUCA world (The Challengers of Government Leaders in VUCA world))	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์กรมหาชน) (DGA) สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	บุคลากรทั่วไป ที่ต้องการพื้นฐานความรู้ในการปฏิบัติงาน	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	-	1	19 เม.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรมจำนวน 1 ราย*
13. หลักสูตรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1) หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน	สนพ. ศท.	บุคลากร สนพ.	270,000.00	268,035.00 11,235.00	50	52	14 พ.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรมจำนวน 52 ราย*
2) หลักสูตร Tableau Desktop : Fundamental Program				256,800.00	20	20	ช่วงที่ 1 อบรมการใช้งาน 11 - 12 ก.ค. 67 ช่วงที่ 2 อบรมเชิงปฏิบัติการ 23 หรือ 24 ก.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรมจำนวน 20 ราย*
14. หลักสูตร Data Analytics and GenAi for Energy	คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล	-	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	-	1	15 พ.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรมจำนวน 1 ราย*

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรด้านนวัตกรรมและดิจิทัล								
15. Security Exchange 2024 : Evolution of Generative AI	M.TECH	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	1	1	21 พ.ค. 67	มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 1 ราย*
16. eGovernment Forum 2024 ครั้งที่ 12 งานสัมมนาวิชาการและแสดงนวัตกรรมเทคโนโลยีภาครัฐ ภายใต้แนวคิดหลัก Accelerating the Pace of Digital Government in Action	กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (MDES) และสมาคมผู้ใช้ดิจิทัลไทย (DUGA)	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	1	1	29 - 30 พ.ค. 67	มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 1 ราย*
17. หลักสูตรการขับเคลื่อนด้วยข้อมูลสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Data Driven Digital Government Transformation)	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์กรมหาชน) (DGA) สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	บุคลากรที่ต้องทำงานร่วมกับบุคลากรด้าน IT	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	2	31 พ.ค. 67 19 เม.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้ารับการอบรมและผ่านการอบรมจำนวน 2 ราย* *
18. หลักสูตรจุดประกายความคิดเพื่อสร้างนวัตกรรม Building an Innovation Mindset	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์กรมหาชน) (DGA) สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	บุคลากรทั่วไปที่ต้องการพื้นฐานความรู้ในการปฏิบัติงาน	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	2	31 พ.ค. 67 18 เม.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้ารับการอบรมและผ่านการอบรมจำนวน 2 ราย*
19. หลักสูตรธรรมาภิบาลข้อมูลสำหรับผู้บริหารองค์กรรัฐ (Data Governance Mindset for the Executive)	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์กรมหาชน) (DGA) สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	ผู้บริหารองค์กรรัฐ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	31 พ.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้ารับการอบรมและผ่านการอบรมจำนวน 1 ราย*
20. หลักสูตรการใช้โปรแกรมดิจิทัลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล	สำนักงาน ก.พ.	บุคลากรภาครัฐและบุคคลทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	2	5 มิ.ย. 67 2 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้ารับการอบรมและผ่านการอบรมจำนวน 2 ราย*

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรด้านนวัตกรรมและดิจิทัล								
21. หลักสูตร Microsoft Office Word 2016	สำนักงาน ก.พ.	บุคลากรภาครัฐ และบุคคลทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	6 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
22. หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัย บนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับ ข้าราชการยุคดิจิทัล	สำนักงาน ก.พ.	บุคลากรภาครัฐ และบุคคลทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	6 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
23. หลักสูตรพลิกโฉมโลกด้วยดิจิทัล	Thai MOOC	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	6 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย*
24. หลักสูตรการบริหารความเสี่ยงดิจิทัล (Digital Risk Managent)	สำนักงาน ก.พ.	บุคลากรภาครัฐ และบุคคลทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	4	7 มิถุนายน 2567 7 มิถุนายน 2567 7 มิถุนายน 2567 1 มิถุนายน 2567	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 4 ราย
25. การใช้เครื่องมือดิจิทัลเพื่อการทำงาน ภาครัฐ (Essential Digital Tools for Workplace)	สำนักงานพัฒนารัฐบาล ดิจิทัล (องค์การมหาชน) (DGA) สถาบันพัฒนาบุคลากร ภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	บุคลากรทั่วไป ที่ต้องการพื้นฐาน ความรู้ในการปฏิบัติงาน	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	7 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
26. หลักสูตรพลเมืองดิจิทัล	มหาวิทยาลัยศิลปากร ภายใต้โครงการ Thai MOOC	นักเรียน นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ทุกเพศ ทุกวัย ที่สนใจ สามารถเรียนได้	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	7 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรด้านนวัตกรรมและดิจิทัล								
27. หลักสูตร เทคนิคการสร้างและนำเสนอข้อมูล (Data Visualization) เพื่อการทำงานภาครัฐ	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (DGA) สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	9 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
28. หลักสูตร Generative AI และ ChatGPT ทำงานอย่างไร?	Chula MOOC	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	9 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
29. หลักสูตรมาตรฐานกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework Standard)	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (DGA) สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	ข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	10 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
30. หลักสูตร Microsoft Office Exel 2016	สำนักงาน ก.พ.	บุคลากรภาครัฐ และบุคคลทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	2	10 มิ.ย. 67 7 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 2 ราย*
31. หลักสูตรการใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล	สำนักงาน ก.พ.	บุคลากรภาครัฐ และบุคคลทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	2	5 มิ.ย. 67 10 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 2 ราย
32. หลักสูตรวิชาการทำอินโฟกราฟฟิก (Infographic) เพื่อการประชาสัมพันธ์	สำนักงาน ก.พ.	บุคลากรภาครัฐ และบุคคลทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	3	10 มิ.ย. 67 10 มิ.ย. 67 7 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 3 ราย
33. หลักสูตร Microsoft Excel	สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	3	10 มิ.ย. 67 31 พ.ค. 67 7 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 3 ราย*

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรด้านนวัตกรรมและดิจิทัล								
34. หลักสูตรวัยเก่า ฉลาดรู้เน็ต	สำนักงาน ก.พ.	บุคลากรภาครัฐ และบุคคลทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	2	10 มิ.ย. 67 31 พ.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 2 ราย
35. หลักสูตรพระราชบัญญัติการบริหารงาน และการให้บริการภาครัฐผ่านระบบ ดิจิทัล พ.ศ.2562	สำนักงานพัฒนารัฐบาล ดิจิทัล (องค์กรมหาชน) (DGA) สถาบันพัฒนาบุคลากร ภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	10 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
36. หลักสูตรแนวทางและแนวปฏิบัติการ เปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Government Data Guideline)	สำนักงานพัฒนารัฐบาล ดิจิทัล (องค์กรมหาชน) (DGA) สถาบันพัฒนาบุคลากร ภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	บุคลากรทั่วไป ที่ต้องการพื้นฐานความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	10 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
37. หลักสูตร ChatGPT ถอยมาปล่อยพลัง AI ด้วย Microsoft x GPT4	Chula MOOC	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	2	10 มิ.ย. 67 10 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 2 ราย
38. หลักสูตรความเข้าใจและการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักงานพัฒนารัฐบาล ดิจิทัล (องค์กรมหาชน) (DGA) สถาบันพัฒนาบุคลากร ภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	สำหรับบุคลากรทั่วไป ที่ต้องการพื้นฐานความรู้ ในการปฏิบัติงาน	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	10 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรด้านนวัตกรรมและดิจิทัล								
39. หลักสูตรการบริหารโครงการ	สำนักงานพัฒนารัฐบาล ดิจิทัล (องค์กรมหาชน) (DGA) สถาบันพัฒนาบุคลากร ภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	2	6 มิ.ย. 67 10 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 2 ราย
40. หลักสูตร Digital Literacy : ความฉลาด ทางดิจิทัล	สำนักงานพัฒนารัฐบาล ดิจิทัล (องค์กรมหาชน) (DGA) สถาบันพัฒนาบุคลากร ภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	สำหรับบุคลากรทั่วไป ที่ต้องการพื้นฐาน ความรู้ในการปฏิบัติงาน	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	2	19 เม.ย. 67 9 มิ.ย. 66	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 2 ราย*
41. หลักสูตรการพัฒนาสมรรถนะ Digital Literacy	สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์กรมหาชน)	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	2	10 มิ.ย. 67 9 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 2 ราย*
42. หลักสูตร Data Visualization	สำนักงาน ก.พ.	บุคลากรภาครัฐ และบุคคลทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	4	10 มิ.ย. 67 9 มิ.ย. 67 10 มิ.ย. 67 30 พ.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 4 ราย*
43. หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัย บนอินเทอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับ ข้าราชการยุคดิจิทัล	สำนักงาน ก.พ.	บุคลากรภาครัฐ และบุคคลทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	11 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
44. หลักสูตรแนวปฏิบัติกระบวนการ ทางดิจิทัลภาครัฐเพื่อสนับสนุนการดำเนินการ ตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 (Guidelines for Digital Government Process to	สำนักงานพัฒนารัฐบาล ดิจิทัล (องค์กรมหาชน) (DGA) สถาบันพัฒนาบุคลากร ภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	บุคลากรทั่วไป ที่ต้องการพื้นฐาน ความรู้ในการปฏิบัติงาน	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	11 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรด้านนวัตกรรมและดิจิทัล								
Support Act on Carrying Out of Public Service via Electronic Means; B.E. 2565 (2022))								
45. หลักสูตร google tools เพื่อพัฒนางาน	สำนักงาน ก.พ.	บุคลากรภาครัฐ และบุคคลทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	10	31 พฤษภาคม 2567 11 มิถุนายน 2567 9 มิถุนายน 2567 6 มิถุนายน 2567 10 มิถุนายน 2567 7 มิถุนายน 2567 10 มิถุนายน 2567 31 พฤษภาคม 2567 10 มิถุนายน 2567 3 มิถุนายน 2567	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 10 ราย*
46. หลักสูตรความรู้พื้นฐานเพื่อการวิเคราะห์ ข้อมูลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ทุกระดับ	สำนักงานพัฒนารัฐบาล ดิจิทัล (องค์กรมหาชน) (DGA) สถาบันพัฒนาบุคลากร ภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	6	26 มีนาคม 2567 4 มิถุนายน 2567 6 มิถุนายน 2567 10 มิถุนายน 2567 6 มิถุนายน 2567 11 มิถุนายน 2567	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 6 ราย
47. หลักสูตรการสร้างความรู้ความไว้วางใจใน องค์กรด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล	สำนักงาน ก.พ.	บุคลากรภาครัฐ และบุคคลทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	11 มิถุนายน 2567	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรด้านนวัตกรรมและดิจิทัล								
48. หลักสูตรการเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล	สำนักงานพัฒนารัฐบาล ดิจิทัล (องค์กรมหาชน) (DGA) สถาบันพัฒนาบุคลากร ภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	บุคลากรทั่วไป ที่ต้องการพื้นฐาน ความรู้ในการปฏิบัติงาน	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	5	31 พฤษภาคม 2567 17 เมษายน 2567 4 มิถุนายน 2567 7 มิถุนายน 2567 11 มิถุนายน 2567	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 5 ราย*
49. หลักสูตร Digital Literacy	สำนักงานพัฒนารัฐบาล ดิจิทัล (องค์กรมหาชน) (DGA) สถาบันพัฒนาบุคลากร ภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	9	11 มิถุนายน 2567 17 เมษายน 2567 4 มิถุนายน 2567 5 มิถุนายน 2567 4 มิถุนายน 2567 10 มิถุนายน 2567 12 มิถุนายน 2567 6 มิถุนายน 2567 12 มิถุนายน 2567	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 9 ราย*
50. หลักสูตรความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence)	สำนักงานพัฒนารัฐบาล ดิจิทัล (องค์กรมหาชน) (DGA) สถาบันพัฒนาบุคลากร ภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	บุคลากรทั่วไป ที่ต้องการพื้นฐาน ความรู้ในการปฏิบัติงาน	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	13 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 1 ราย
51. หลักสูตรการสร้างความเข้าใจ กรอบธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Framework Awareness)	สำนักงานพัฒนารัฐบาล ดิจิทัล (องค์กรมหาชน) (DGA) สถาบันพัฒนาบุคลากร ภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	2	31 พ.ค. 67 13 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 2 ราย*

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรด้านนวัตกรรมและดิจิทัล								
52. หลักสูตร วัยใส ฉลาดรู้เน็ต	สำนักงาน ก.พ.	บุคลากรภาครัฐ และบุคคลทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	21	10 มิถุนายน 2567 10 มิถุนายน 2567 7 มิถุนายน 2567 11 มิถุนายน 2567 6 มิถุนายน 2567 6 มิถุนายน 2567 6 มิถุนายน 2567 5 มิถุนายน 2567 31 พฤษภาคม 2567 7 มิถุนายน 2567 7 มิถุนายน 2567 7 มิถุนายน 2567 7 มิถุนายน 2567 7 มิถุนายน 2567 14 มิถุนายน 2567 10 มิถุนายน 2567 9 มิถุนายน 2567 7 มิถุนายน 2567 14 มิถุนายน 2567 13 มิถุนายน 2567	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 21 ราย*
53. โครงการพัฒนาทักษะดิจิทัล สำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ของกระทรวงพลังงาน	สำนักงานพัฒนารัฐบาล ดิจิทัล (องค์กรมหาชน) (DGA) สถาบันพัฒนาบุคลากร ภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)		ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ				มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม ดังนี้

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรด้านนวัตกรรมและดิจิทัล								
1) หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล สำหรับพนักงานราชการและข้าราชการ ระดับปฏิบัติงาน/ ปฏิบัติการ (Digital Government skills for Practitioner) รุ่นที่ 1		พนักงานราชการ ที่มีอายุราชการไม่เกิน 4 ปี และข้าราชการ ระดับ ปฏิบัติงาน/ปฏิบัติการ สังกัด พน.			1	1	10 - 14 มิ.ย. 67	จำนวน 1 ราย*
2) หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล สำหรับพนักงานราชการและข้าราชการ ระดับปฏิบัติงาน/ ปฏิบัติการ (Digital Government skills for Practitioner) รุ่นที่ 2		พนักงานราชการ ที่มีอายุราชการไม่เกิน 4 ปี และข้าราชการ ระดับ ปฏิบัติงาน/ปฏิบัติการ สังกัด พน.			3	3	1 - 5 ก.ค. 67	จำนวน 3 ราย
3) หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล สำหรับพนักงานราชการและข้าราชการ ระดับชำนาญงาน/ ชำนาญการ อาวุโส/ ชำนาญการพิเศษ (Digital Government skills for Professional) รุ่นที่ 1		พนักงานราชการ ที่มีอายุราชการ ครบ 4 ปีขึ้นไป และข้าราชการ ระดับ ชำนาญงาน/ชำนาญการ อาวุโส/ชำนาญการพิเศษ สังกัด พน.			4	4	17 - 20 มิ.ย. 67	จำนวน 4 ราย*
4) หลักสูตรพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล สำหรับพนักงานราชการและข้าราชการ ระดับชำนาญงาน/ ชำนาญการ อาวุโส/ ชำนาญการพิเศษ (Digital Government skills for Professional) รุ่นที่ 2		พนักงานราชการที่มี อายุราชการครบ 4 ปีขึ้นไป และข้าราชการ ระดับ ชำนาญงาน/ชำนาญการ อาวุโส/ชำนาญการพิเศษ สังกัด พน.			3	3	8 - 11 ก.ค. 67	จำนวน 3 ราย

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรด้านนวัตกรรมและดิจิทัล								
54. หลักสูตรเครื่องมือการบริหารองค์กรในยุคดิจิทัล	สำนักงาน ก.พ.	บุคลากรภาครัฐ และบุคคลทั่วไป	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	-	1	20 มิ.ย. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้ารับการอบรมและผ่านการอบรมจำนวน 1 ราย
55. โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการสร้างกระบวนการเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่รัฐบาลดิจิทัล รุ่นที่ 5 (Digital Tranformation Program: DTP#5)	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (DGA) สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (TDGA)	ผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐ ในทุกระดับ หรือบุคคลที่มีบทบาทสำคัญในการปรับเปลี่ยนองค์กรสู่องค์กรดิจิทัล หรือผู้ซึ่งคณะกรรมการหลักสูตรฯ พิจารณาเห็นสมควรเข้าร่วมการฝึกอบรม	240,000.00	240,000.00	1	1	15 มี.ค. - 5 ก.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้ารับการอบรมและผ่านการอบรมจำนวน 1 ราย**
56. การฝึกอบรมด้านวิชาการเทคโนโลยีดิจิทัลภายใต้โครงการความร่วมมือทางวิชาการระหว่าง สพร. และบริษัทเทคโนโลยีชั้นนำระดับโลกและองค์กรพันธมิตร ครั้งที่ 3 (โครงการ Tech for Gov Gen III) - Co - pilot ผู้ช่วยครอบจักรวาลงานภาครัฐ	บริษัท ไมโครซอฟท์ (ประเทศไทย) จำกัด	ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non - IT) และผู้ที่สนใจ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	ไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	-	2	6 ส.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้ารับการอบรมและผ่านการอบรมดังนี้ จำนวน 1 ราย
- AI Overview แนวโน้ม ทิศทาง และการสร้างสรรค์งานด้วยปัญญาประดิษฐ์	บริษัท ซิสโก้ ซิสเต็มส์ (ประเทศไทย)	ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non - IT) และผู้ที่สนใจ			-	1	6 ส.ค. 67	จำนวน 1 ราย

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรด้านนวัตกรรมและดิจิทัล								
- Open AI ห้องแลป ปัญญาประดิษฐ์ คิดเปลี่ยนโลก	บริษัท ไมโครซอฟท์ (ประเทศไทย) จำกัด	ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยี ดิจิทัล (IT) และผู้ที่สนใจ			-	1	6 ส.ค. 67	จำนวน 1 ราย
- เจาะลึก Digital transformation เรื่องสำคัญที่องค์กรต้องรู้	ไลน์ คอร์ปอเรชั่น	ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับ กับด้านเทคโนโลยีดิจิทัล โดยตรง (Non - IT) และผู้ที่สนใจ			-	1	6 ส.ค. 67	จำนวน 1 ราย
- Empowering the digitalization by 5G and AI/ML	บริษัท อีริคสัน (ประเทศไทย) จำกัด	ผู้ปฏิบัติงาน ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT) และผู้ปฏิบัติงาน ที่ไม่เกี่ยวข้องกับ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล โดยตรง (Non - IT)			-	1	21 ส.ค. 67	จำนวน 1 ราย

หมายเหตุ : 1. การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การพัฒนาตนเองการเข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรม การฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การหมุนเวียนเรียนรู้งานฯ ในรูปแบบ Onsite, Online และการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning)

2. * หมายถึง ผู้ได้รับการพัฒนาเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หัวหน้างาน หรือเป็นกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent) และ/หรือมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หัวหน้างาน หรือเป็นกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เข้ารับการพัฒนาด้วย
3. ** หมายถึง ผู้ได้รับการพัฒนาเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร และ/หรือมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารเข้ารับการพัฒนาด้วย
4. สนพ. ส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรม/ประชุม สัมมนา กับหน่วยงาน องค์กร สถาบันการศึกษา และอื่น ๆ

รายงานผลการพัฒนาบุคลากร
ด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และสถาบันพระมหากษัตริย์



รายงานผลการพัฒนาบุคลากร
ภายใต้แผนพัฒนาบุคลากร สนพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

48

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และสถาบันพระมหากษัตริย์								
1. กิจกรรม "ไม่ทำ ไม่ทอน ไม่เฉย รวมไทย ต้านโกง" เนื่องในวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (ประเทศไทย)	สำนักงาน ปปช.	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	3	8 ธ.ค. 66	มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 3 ราย*
2. โครงการอบรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	พน. ศูนย์ปฏิบัติการ ต่อต้านการทุจริต	บุคลากรสังกัด พน.	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	6	11	26 ม.ค. 67	มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 11 ราย **,*
3. การประชุมชี้แจงการขับเคลื่อนแผน ปฏิบัติการด้านการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	กรมการศาสนา	ผู้แทนที่รับผิดชอบ ด้านการส่งเสริม คุณธรรม	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	2	2	13 ก.พ. 67	มีผู้เข้าร่วมการประชุมชี้แจง จำนวน 2 ราย
4. การเข้าร่วมกิจกรรมอบรมเพื่อเสริมสร้าง จริยธรรมสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ กองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปี 2567 และ กิจกรรมอบรมเพื่อสร้างองค์ความรู้และ ส่งเสริมกลยุทธ์ด้านการประชาสัมพันธ์องค์กร (Social Media) ภายใต้องค์ความรู้ และ ขยายผลบทบาทภารกิจของสำนักงานกองทุนน้ำมัน เชื้อเพลิงผ่านกลุ่มผู้มีอิทธิพลต่อความคิดและการ ตัดสินใจ (Influencer)	สำนักงานกองทุน น้ำมันเชื้อเพลิง (สกนช.)	ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง กับกองทุนน้ำมัน เชื้อเพลิง และการ ส่งเสริมกลยุทธ์ด้านการ ประชาสัมพันธ์องค์กร (Social Media)	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	2	5	16 ก.พ. 67	มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 5 ราย
5. หลักสูตรจริยธรรมในการทำงานและ การบริหารคน	สำนักงาน ก.พ.	บุคลากรภาครัฐ และบุคคลทั่วไป	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	-	1	12 มิ.ย. 67	มีผู้เข้าร่วมการประชุมชี้แจง จำนวน 1 ราย

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และสถาบันพระมหากษัตริย์								
6. การเข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญสาธารณประโยชน์และบำเพ็ญสาธารณกุศล เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสพระราชพิธีมหามงคล เฉลิมพระชนมพรรษา 6 รอบ 28 กรกฎาคม 2567	สำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานจิตอาสา ภาครัฐ	-	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	ไม่ได้ใช้ งบประมาณ ดำเนินการ	1	1	25 - 26 ก.ค. 67	มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 1 ราย
7. กิจกรรมเสริมสร้างธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริตและสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการกำหนดนโยบายและแผนพลังงาน 1) โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริตและสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบายและแผนพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หัวข้อ กล้าตั้งคำถาม ก็เหมือน (จับ) ผิด	สนพ. ลก. (นต.)	บุคลากร สนพ.	174,300.00	103,660.00 74,800.00	150 50	156 51	15 ก.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้ารับการอบรมและผ่านการอบรมจำนวน 51 ราย*
2) โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างธรรมาภิบาล ความซื่อสัตย์สุจริตและสร้างความโปร่งใสเกี่ยวกับการเสนอแนะนโยบายและแผนพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 หัวข้อ "Breaking corruption leads to the transparent organization"			-	28,860.00	100	106	31 ก.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้ารับการอบรมและผ่านการอบรมจำนวน 106 ราย**, *

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับการพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และสถาบันพระมหากษัตริย์								
8. โครงการฝึกอบรมด้านการพัฒนาและเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	สนพ. กลุ่มงานจริยธรรม	ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ สนพ.	24,960.00	23,816.00	60	67	28 ส.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดเข้ารับการอบรมและผ่านการอบรมจำนวน 67 ราย**, *

หมายเหตุ : 1. การพัฒนาศักยภาพ หมายถึง การพัฒนาตนเองการเข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรม การฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การหมุนเวียนเรียนรู้งานฯ ในรูปแบบ Onsite, Online และการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning)

- * หมายถึง ผู้ได้รับการพัฒนาเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หัวหน้างาน หรือเป็นกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent) และ/หรือมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หัวหน้างาน หรือเป็นกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เข้ารับการพัฒนากับ
- ** หมายถึง ผู้ได้รับการพัฒนาเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร และ/หรือมีผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารเข้ารับการพัฒนากับ
- สนพ. ส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรม/ประชุม สัมมนา กับหน่วยงาน องค์กร สถาบันการศึกษา และอื่น ๆ

รายงานผลการพัฒนาบุคลากร
ด้านคุณภาพชีวิต



รายงานผลการพัฒนาบุคลากร

51

ภายใต้แผนพัฒนาบุคลากร สนพ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การพัฒนาบุคลากร	หน่วยงานผู้จัด	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)		จำนวนผู้เข้ารับ การพัฒนา (คน)		ระยะเวลา	ผลการดำเนินการ
			แผน	ผล	แผน	ผล		
❖ การพัฒนาบุคลากรด้านคุณภาพชีวิต								
1. หลักสูตรการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ สำหรับสมาชิกกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	สนพ. ลก. (บค.)	ข้าราชการ สนพ.	30,000.00	8,130.00	78	41	14 มี.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 41 ราย**, *
2. โครงการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกซ้อม ดับเพลิงและฝึกซ้อมหนีไฟ ประจำปี 2567	สนพ. ลก. (บท.)	บุคลากร สนพ.	22,000.00	22,000.00	100	99	26 ก.ค. 67	มีผู้ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เข้ารับการอบรมและผ่านการอบรม จำนวน 99 ราย*

หมายเหตุ : 1. การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การพัฒนาตนเองการเข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรม การฝึกอบรม การประชุม การสัมมนา การศึกษาดูงาน การหมุนเวียนเรียนรู้งานฯ ในรูปแบบ Onsite, Online และการเรียนรู้แบบผสมผสาน (Blended Learning)

2. * หมายถึง ผู้ได้รับการพัฒนาเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หัวหน้างาน หรือเป็นกลุ่มกำลังคนคุณภาพ (Talent) และ/หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ หัวหน้างาน หรือเป็นกลุ่มกำลังคนคุณภาพ เข้ารับการพัฒนด้วย
3. ** หมายถึง ผู้ได้รับการพัฒนาเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหาร และ/หรือเป็นผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารเข้ารับการพัฒนด้วย
4. สนพ. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม/ประชุม สัมมนา กับหน่วยงาน องค์กร สถาบันการศึกษา และอื่น ๆ

บทสรุป

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สนพ. ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเป็นแนวทางในการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนาศักยภาพในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ การอบรม การประชุม สัมมนา การศึกษาดูงาน ในประเทศและต่างประเทศ ครอบคลุมทุกมิติการพัฒนาที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร ของ สนพ. อาทิ การพัฒนาตาม Training Roadmap ของกระทรวงพลังงาน การพัฒนาตามสายงานของตำแหน่ง และ/หรือ สอดคล้องกับทิศทางยุทธศาสตร์ สนพ. การพัฒนาด้านด้านดิจิทัลและนวัตกรรม การพัฒนาด้านการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และสถาบันพระมหากษัตริย์ การให้ความรู้ด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ สิทธิประโยชน์ และสวัสดิการ รวมถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี ในรูปแบบ Onsite Online หรือ Blended Training ทั้งที่ สนพ. ดำเนินการจัดโครงการ/ กิจกรรม เอง และส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงาน องค์กร สถาบันการศึกษา โดย สนพ. ได้รับการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรจากแหล่งเงินต่าง ๆ อาทิ งบประมาณแผ่นดิน เงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน เงินกองทุนพัฒนาไฟฟ้า กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาโรงกลั่น ปิโตรเลียม และกองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน

การพัฒนาบุคลากรในปีงบประมาณดังกล่าว กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม ได้มีการติดตาม ประเมินผล รายงานผล และรวบรวมองค์ความรู้ พร้อมทั้งได้นำผลการสำรวจการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล มาวิเคราะห์ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ/แนวทางแก้ไข ดังนี้

ลำดับ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/ แนวทางแก้ไข
1	การพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานในการกิจหลัก และภารกิจสนับสนุนยังไม่เพียงพอ อาทิ ทักษะ ด้านพลังงาน ทักษะด้านดิจิทัล ด้านการถ่ายทอด สื่อสาร ด้านการคิดวิเคราะห์ ด้านการจัดทำเอกสาร การประชุม ด้านระเบียบสารบรรณ รวมทั้ง ด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	1) การจัดหาหลักสูตรการอบรมในรูปแบบต่าง ๆ 2) มีการจัดทำคู่มือ/ การจัดทำช่องทาง KM/ รายงานการอบรม และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ระเบียบ อาทิ ห้องสมุดออนไลน์ และมีช่องทาง ในการเข้าถึงที่ไม่ซับซ้อน เพื่อเป็นแนวทาง ในการศึกษาสำหรับผู้สนใจ และลดปัญหา เรื่องการไม่ได้รับงบประมาณในการสนับสนุน ด้านการอบรม 3) มีการประชาสัมพันธ์/ เวียน
2	ปริมาณงานที่มีเป็นจำนวนมาก ทำให้การเข้าอบรม ไม่ต่อเนื่อง และไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร	1) ขอจัดสรรอัตรากำลังใหม่ ให้เหมาะสมกับ ภารกิจในปัจจุบัน หรือการเกลี่ยอัตรากำลัง ภายในหน่วยงาน 2) มีการจัดทำมาตรฐานหรือกระบวนการปฏิบัติงาน ที่ระบุขั้นตอน กฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง 3) นำเทคโนโลยีมาช่วยสนับสนุนในการทำงาน เพื่อให้การทำงาน สะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น 4) การจัดลำดับความสำคัญของงาน/ ลดขั้นตอน ที่ไม่จำเป็น ลดความยุ่งยากซับซ้อนของงาน

ลำดับ	ปัญหาและอุปสรรค	ข้อเสนอแนะ/ แนวทางแก้ไข
3	การอบรมในบางหลักสูตรมีระยะเวลานาน หรือมีรูปแบบที่จำกัด ทำให้ไม่สามารถเข้าอบรมได้	จัดอบรมในรูปแบบที่หลากหลาย มีทั้งหลักสูตรระยะสั้น และระยะยาว และสามารถเข้าอบรมได้ทั้ง Online Onsite และ Blended Learning online รวมถึงมีช่องทาง การติดตามย้อนหลัง
4	การพัฒนายังไม่ครอบคลุมบุคลากรทุกประเภท	1) มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมอย่างเท่าเทียมกันตามคุณสมบัติ และ/หรือประเภทของแต่ละหลักสูตร 2) มีการสำรวจความต้องการในการพัฒนาเพื่อจะได้จัดหาหลักสูตรที่ตรงกับความต้องการของหน่วยงานและบุคลากร 3) มีการประชาสัมพันธ์/ แจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน 4) สร้างแรงจูงใจในการพัฒนา พร้อมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรทุกประเภท
5	ขาดแรงจูงใจ โดยเฉพาะการอบรมออนไลน์ ซึ่งต้องอาศัยแรงจูงใจและการมีวินัยในตนเองในระดับสูง เพื่อให้การอบรมมีประสิทธิภาพ	1) มีการประชาสัมพันธ์/ แจ้งเวียนประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน 2) สร้างแรงจูงใจในการพัฒนาและตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาตนเอง 3) ผู้บริหารระดับกอง/ศูนย์ และผู้บังคับบัญชาระดับกลุ่มงานให้ความสำคัญต่อการเข้าอบรมของบุคลากรในสังกัด

รายงานผลการดำเนินโครงการ/ การอบรม



**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

1. ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านนโยบายพลังงาน
2. ข้อมูลทั่วไป
 - 2.1 หน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
 - 2.2 ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวญาณิศา สุขสมัย
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ สังกัด กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.)
เบอร์โทรศัพท์ 0 2612 1555 ต่อ 454 E-mail sukjai.ys@hotmail.com
3. กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรภายใน สนพ. และบุคลากรหน่วยงานอื่น ๆ ภายในกระทรวงพลังงาน ไม่น้อยกว่า 40 คน
4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 40 คน
5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน 234,350.00 บาท
6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ
จำนวน 6 วัน ตั้งแต่วันที่ 4 - 19 กันยายน 2567
7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ
 - 7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - 1) เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และพัฒนาศักยภาพ/ทักษะทางการคิด ให้สอดคล้องกับบริบทประเทศที่มีการเปลี่ยนแปลงที่เกี่ยวข้องกับพลังงาน เช่น ด้านไฟฟ้า ด้านปิโตรเลียม ด้านอนุรักษ์พลังงาน และพลังงานทดแทนด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีพลังงาน ให้แก่บุคลากรของ สนพ. และหน่วยงานอื่น ๆ ภายในกระทรวงพลังงาน
 - 2) เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจถึงสถานการณ์พลังงานโลก และแนวโน้มด้านพลังงานของประเทศ
 - 7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ
ในพิธีเปิดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านนโยบายพลังงาน เมื่อวันที่ 4 กันยายน 2567 นายวีระวัฒน์ เกียรติพงษ์พู่ ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (ผอ.สนพ.) ได้ให้เกียรติเป็นประธานในพิธีเปิดโครงการฯ จากนั้นเป็นการบรรยายให้ความรู้ของวิทยากรจากภาครัฐ ภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจ และองค์กรระหว่างประเทศ ดังนี้
 - 1) การบรรยายให้ความรู้ เมื่อวันที่พุธที่ 4 กันยายน 2567 เวลา 08.30 - 16.00 น. ณ ห้องประชุมโคลีเซียม (Coliseum) โรงแรมเบงค็อก มิดทาวน์ กรุงเทพฯ ดังนี้
นายวีระพล จิรประดิษฐกุล อดีตผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงพลังงาน บรรยายเกี่ยวกับประวัติพลังงานไทย ในประเด็นดังต่อไปนี้
 - ✧ นโยบายพลังงานในช่วง 38 ปีที่ผ่านมา
 - ✧ นโยบายพลังงานสำคัญนายฤกษ์ฤทธิ์ เคนหาราช ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สนพ. บรรยายเกี่ยวกับสถานการณ์พลังงานและการบริหารจัดการข้อมูลพลังงานของประเทศ ในประเด็นดังต่อไปนี้
 - ✧ การดำเนินการด้านการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของประเทศไทย

- ❖ พระราชบัญญัติการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- ❖ การบริหารและให้บริการข้อมูลพลังงานของ สทพ.

นายพงษ์พันธ์ กรวยทอง ผู้อำนวยการฝ่ายสิ่งแวดล้อมโครงการ การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย (กฟผ.) บรรยาย เรื่อง การปรับตัวของภาคพลังงานในการรองรับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ในหัวข้อดังนี้

- ❖ บริบทโลกต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- ❖ ก๊าซเรือนกระจก Green House Gas
- ❖ บริบทไทยต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
- ❖ บริบท กฟผ. ต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ
 - Carbonfootprint & Carbon Credit
 - REC & UGT

ดร. อภิรดี สุวรรณทอง หัวหน้ากลุ่มพัฒนาศักยภาพเชื้อเพลิงธรรมชาติ กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ บรรยาย เรื่อง รัศมีโลก ด้วย Carbon Capture Utilization and Storage (CCUS) ในหัวข้อดังนี้

- ❖ ความเป็นมาและสถานการณ์โลก
- ❖ เทคโนโลยี CCUS
- ❖ การดำเนินงานภายใต้คณะกรรมการ CCUS
- ❖ โอกาสพัฒนาในอนาคต

**ภาพบรรยากาศพิธีเปิดโครงการฯ และการบรรยายให้ความรู้ด้านนโยบายพลังงาน
เมื่อวันพุธที่ 4 กันยายน 2567**





2) การบรรยายให้ความรู้ เมื่อวันอังคารที่ 10 กันยายน 2567 เวลา 08.30 - 16.00 น.
ณ ห้องประชุมโคลีเซียม (Coliseum) โรงแรมแบงค็อก มิดทาวน์ กรุงเทพฯ

นางศุภพจี สิมะโรจน์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองยุทธศาสตร์
และแผนงาน (กย.) สนพ. บรรยาย เรื่อง แผนพลังงานชาติ ในประเด็นดังต่อไปนี้

- ❖ บริหารพลังงานให้เพียงพอต่อความต้องการใช้พลังงานของประเทศ
- ❖ เพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานและการส่งเสริมการใช้พลังงานสะอาดและพลังงาน

รูปแบบใหม่

- ❖ ปรับโครงสร้างพลังงานตามหลักธรรมาภิบาล
- ❖ ร่างแผนปฏิบัติการด้านพลังงาน พ.ศ. 2567 - 2580 (แผนพลังงานชาติ)

นายภาณุพงศ์ สาธร นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ กย. สนพ.
บรรยาย เรื่อง การติดตามและประเมินผลนโยบายและแผนด้านพลังงานของประเทศ ในประเด็นดังต่อไปนี้

- ❖ การติดตามและประเมินผล
- ❖ รายงานการประเมินดัชนีชี้วัดความสมดุลด้านพลังงานของประเทศไทย (TETI)

❖ การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการด้านพลังงาน พ.ศ. 2567 - 2580 (แผนพลังงานชาติ)

❖ การพัฒนาและปรับปรุง “การติดตามและประเมินผลนโยบายและแผนพลังงาน”

นางสาวชिरา จิตต์ปราณี นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ กย. สนพ. สรุประเด็นภาพรวมนโยบายและแผนด้านพลังงานของประเทศ และกลไกการขับเคลื่อน

นายณัฐวัฒน์ สุวัฒนพงษ์ธาดา ที่ปรึกษาด้านพลังงาน องค์การความร่วมมือระหว่างประเทศของเยอรมัน (GIZ) บรรยาย เรื่อง ความร่วมมือระหว่างประเทศไทยและเยอรมัน : โครงการพลังงานสะอาด เข้าถึงได้ และมั่นคงสำหรับภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (CASE) และทิศทางของพลังงานประเทศต่าง ๆ ในประเด็นดังต่อไปนี้

❖ Thai – German international cooperation

- Overview of GIZ's portfolio in Thailand
- Energy projects and initiatives

❖ World energy outlook

❖ Trends in energy sector in selected countries

- Developed countries
- ASEAN region

ภาพบรรยากาศในการบรรยายให้ความรู้ด้านนโยบายพลังงาน เมื่อวันอังคารที่ 10 กันยายน 2567



3) การบรรยายให้ความรู้ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 12 กันยายน 2567 เวลา 08.30 - 16.00 น. ณ ห้องประชุมโคลีเซียม (Coliseum) โรงแรมแบงค็อก มิตรทาวน์ กรุงเทพฯ

นางอริสา หมุดธรรม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กองนโยบายปิโตรเลียม (กป.) บรรยาย เรื่อง โครงสร้างน้ำมันเชื้อเพลิงและหลักเกณฑ์การคำนวณราคาเอทานอลอ้างอิง ในประเด็นดังต่อไปนี้

- ❖ โครงสร้างราคาน้ำมันเชื้อเพลิง
- ❖ หลักเกณฑ์การคำนวณราคาไบโอดีเซลอ้างอิง

นางอาจารย์ เกียรติเฟื่องฟู นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ บรรยาย เรื่อง โครงสร้างราคาไบโอดีเซล ในประเด็นดังต่อไปนี้

- ❖ โครงสร้างกิจการปาล์มน้ำมันของไทย
- ❖ สูตรราคาเชื้อเพลิงชีวภาพอ้างอิงจากต้นทุนการผลิต
- ❖ หลักเกณฑ์การคำนวณราคาไบโอดีเซลอ้างอิง สูตรปัจจุบัน
- ❖ ต้นทุนการผลิตไบโอดีเซล

นางสาวภุมรินทร์ สุภาวสน์ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ บรรยาย เรื่อง นโยบายและแผนการบริหารจัดการก๊าซธรรมชาติ ในประเด็นดังต่อไปนี้

- ❖ ก๊าซธรรมชาติในประเทศไทย
- ❖ การจัดหาและการใช้ก๊าซธรรมชาติปี 2566
- ❖ วัตถุประสงค์ในการจัดทำ Gas Plan 2024
- ❖ ปริมาณความต้องการใช้ก๊าซธรรมชาติ ปี 2529 - 2566 และ ปี 2567 - 2580
- ❖ โครงสร้างพื้นฐานด้านก๊าซธรรมชาติ
- ❖ แผนระบบรับส่งและโครงสร้างพื้นฐานก๊าซธรรมชาติ

นายอิทธิภัทร์ ลัทธิกาวิบูลย์ ผู้อำนวยการฝ่ายแผนและเพิ่มประสิทธิภาพการผลิต สมาชิกกลุ่มอุตสาหกรรมโรงกลั่นน้ำมันปิโตรเลียม สมาคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บรรยาย เรื่อง อุตสาหกรรมโรงกลั่นน้ำมันปิโตรเลียม และทิศทางพลังงานโลกและการปรับตัวของภาคธุรกิจด้านน้ำมันเชื้อเพลิง ในประเด็นดังต่อไปนี้

- ❖ ภาพรวมในการใช้ก๊าซธรรมชาติในประเทศ
- ❖ นโยบายภาครัฐในการส่งเสริม NGV
- ❖ ปรับตัวของธุรกิจ NGV ในปัจจุบัน

นางสาวณัฐธิดา คงสิงห์ Government Affairs Manager สมาชิกกลุ่มอุตสาหกรรมโรงกลั่นน้ำมันปิโตรเลียม สมาคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บรรยาย เรื่อง KM Sharing Petroleum Refining Industry Club ในประเด็นดังต่อไปนี้

- ❖ จุดเริ่มต้นของโรงกลั่นน้ำมันในประเทศไทย
- ❖ กระบวนการผลิตน้ำมันสำเร็จรูป
- ❖ ราคาซื้อขายน้ำมันในประเทศไทย
- ❖ ความท้าทายของกลุ่มฯ โรงกลั่นน้ำมัน
- ❖ การปรับตัวเพื่อลงทุนในธุรกิจใหม่ เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

ภาพบรรยากาศในการบรรยายให้ความรู้ด้านนโยบายพลังงาน เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 12 กันยายน 2567



4) การบรรยายให้ความรู้ เมื่อวันที่อังคารที่ 17 กันยายน 2567 เวลา 08.30 - 16.00 น.
ณ ห้องประชุมโคลีเซียม (Coliseum) โรงแรมแบงค็อก มิดทาวน์ กรุงเทพฯ

ดร.สุมิตรา จรตโรจน์กุล ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีพลังงานแห่งชาติ (ENTEC) บรรยาย
เรื่อง นโยบายไฮโดรเจนของไทย และเทคโนโลยีเซลล์เชื้อเพลิง ในประเด็นดังต่อไปนี้

- ❖ ทิศทางโลกต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของโลก
- ❖ การรองรับการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศของโลกของประเทศไทย
- ❖ กรอบแผนพลังงานชาติ (National Energy Plan : NEP) ปี 2023 – 2037
- ❖ สถานการณ์ด้านพลังงานและนโยบายสนับสนุนการมุ่งสู่ Energy Transition
- ❖ แผนพัฒนาและส่งเสริมเชื้อเพลิงชีวภาพ
- ❖ นโยบายด้าน Hydrogen ในภาคพลังงาน
- ❖ ทิศทางนโยบายการใช้ Hydrogen ในภาคพลังงาน
- ❖ ทิศทางนโยบาย CCUS
- ❖ การเตรียมความพร้อมสู่เทคโนโลยีการผลิตไฟฟ้าในอนาคต
- ❖ FUEL CELL (Principle, History and Types of fuel cell)

ดร.นวงศ์ ชลคุป ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยพลังงานคาร์บอนต่ำ ศูนย์เทคโนโลยีพลังงานแห่งชาติ (ENTEC) บรรยาย เรื่อง นโยบายอนุรักษ์พลังงานและแนวทางการขับเคลื่อนเพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านด้านพลังงานและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ในประเด็นดังต่อไปนี้

- ❖ Innovation Hubs
- ❖ Innovation Hubs of Thailand
- ❖ Thailand Carbon Neutrality & Emission Target
- ❖ สมาคมเทคโนโลยีระบบกักเก็บพลังงานไทย
- ❖ การสนับสนุนการเพิ่มสัดส่วนการใช้น้ำมันไบโอดีเซลให้สูงขึ้น (B10)
- ❖ ไอซีทีเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับชุมชนชายขอบในพื้นที่โครงการตามพระราชดำริฯ
- ❖ ผลิตภัณฑ์โอเลโอเคมีเป้าหมายและแนวทางการส่งเสริม
- ❖ พลังงานสะอาดจากไฮโดรเจน

ภาพบรรยากาศในการบรรยายให้ความรู้ด้านนโยบายพลังงาน เมื่อวันอังคารที่ 17 กันยายน 2567



5) การบรรยายให้ความรู้ เมื่อวันพุธที่ 18 กันยายน 2567 เวลา 08.30 - 16.00 น.
ณ ห้องประชุมโคลีเซียม (Coliseum) โรงแรมแบงค็อก มิททาวน์ กรุงเทพฯ

นางสาวนันธิดา รัชตเวชกุล นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ กองนโยบาย
ไฟฟ้า (กฟ.) สนพ. บรรยาย เรื่อง นโยบายการจัดหาพลังงานไฟฟ้า : แผนพัฒนากำลังผลิตไฟฟ้าของประเทศ (PDP)
ในประเด็นดังต่อไปนี้

- ❖ สถานการณ์พลังงานไฟฟ้าของประเทศ
- ❖ แผนพัฒนากำลังผลิตไฟฟ้าของประเทศ (PDP)
- ❖ ร่างแผนพัฒนากำลังผลิตไฟฟ้าของประเทศไทย พ.ศ. 2567 - 2580 (PDP2024)

นายวัชรินทร์ ยกย่อง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ กฟ. สนพ. บรรยาย
เรื่อง นโยบายการส่งเสริมการผลิตไฟฟ้าจากพลังงานหมุนเวียน ในประเด็นดังต่อไปนี้

- ❖ ประเภทเชื้อเพลิงจากพลังงานหมุนเวียน
- ❖ ประเภทของผู้ผลิตไฟฟ้าภาคเอกชน
- ❖ ประเภทสัญญาการรับซื้อไฟฟ้าจากพลังงานหมุนเวียนภาคเอกชน
- ❖ กลไก/ เครื่องมือในการส่งเสริมการผลิตไฟฟ้าจากภาคพลังงานหมุนเวียนของ

ประเทศไทยที่ผ่านมา

- ❖ นโยบายการรับซื้อไฟฟ้าในรูปแบบ Adder, Feed-in Tariff
- ❖ การกำหนดราคารับซื้อไฟฟ้าและโครงสร้างราคารับซื้อไฟฟ้าจากพลังงานหมุนเวียน

รูปแบบ Feed-in-Tariff

- ❖ แผนการเพิ่มการผลิตไฟฟ้าจากพลังงานสะอาด
- ❖ นโยบายการรับซื้อไฟฟ้าในอนาคตช่วงเปลี่ยนผ่านด้านพลังงาน
- ❖ นโยบายการสนับสนุนพลังงานหมุนเวียนในประเทศไทย

นายพรชัย ปฏิภาณปรีชาวุฒิ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านพลังงาน บรรยาย เรื่อง เปิดเสรีไฟฟ้า
ในประเด็นดังต่อไปนี้

- ❖ Synopsis of International Energy Market Development
- ❖ Existing Electricity Industry Structure
- ❖ New Electric Industry Structure (Pilot Project : 2021 - 2024)
- ❖ New Electric Industry Structure Phase 1 : 2025 - 2027 Phase 2 : 2028 - 2031

Phase 3 : 2032 onward

- ❖ แนวทางการจัดหาไฟฟ้าจากพลังงานหมุนเวียนและอัตราค่าไฟฟ้าจากพลังงานสะอาด

(Green Tariff)

- ❖ รูปแบบการซื้อขายไฟฟ้าจากพลังงานหมุนเวียนแบบ Direct PPA

นายสุวัฒน์ เขวงโชติ ผู้ทรงคุณวุฒิด้านพลังงาน บรรยาย เรื่อง โครงสร้างราคาไฟฟ้า
ในประเด็นดังต่อไปนี้

- ❖ ภาพรวมอุตสาหกรรมในประเทศไทย

- ❖ เปรียบเทียบอัตราค่าไฟฟ้าขายปลีกของ 5 ประเทศในกลุ่มแม่น้ำโขง
- ❖ แนวคิดพื้นฐานของการกำหนดอัตราค่าไฟฟ้า และโครงสร้างของอัตราค่าไฟฟ้าในปัจจุบัน
- ❖ การติดตามและประเมินผลการดำเนินนโยบายฯ อย่างต่อเนื่อง
- ❖ ความท้าทายของการกำหนดอัตราค่าไฟในปัจจุบัน

ภาพบรรยากาศในการบรรยายให้ความรู้ด้านนโยบายพลังงาน เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2567



เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2567 นายวิรัตน์ เกียรติเฟื่องฟู ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ได้ให้เกียรติเป็นประธาน ในพิธีเปิดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านนโยบายพลังงานและมอบเกียรติบัตรให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ภาพบรรยากาศพิธีปิดการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านนโยบายพลังงาน และมอบเกียรติบัตรให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2567



7.2 กิจกรรมการศึกษาทางด้านนวัตกรรมด้านพลังงาน เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 19 กันยายน 2567 เวลา 07.30 - 18.00 น. ณ โรงกำเนิดขยะผลิตไฟฟ้าเพื่อสิ่งแวดล้อม หนองแขม กรุงเทพฯ และศูนย์การเรียนรู้ กฟผ. สำนักงานกลาง (EGAT Learning Center) การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย จ.นนทบุรี

❖ โรงกำเนิดขยะผลิตไฟฟ้าเพื่อสิ่งแวดล้อม หนองแขม กรุงเทพฯ

สนพ. ได้รับเกียรติจาก นายฤกษ์ พฤษะวัน ที่ปรึกษาอาวุโสด้านมวลชนสัมพันธ์ บริษัท ซีแอนด์จี เอ็นไวรอนเมนทอล โพรเทคชั่น (ประเทศไทย) จำกัด และทีมงาน ได้ให้การต้อนรับ คณะศึกษาดูงาน และบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับประวัติความเป็นมาของโรงกำเนิดขยะฯ ปัญหาและผลกระทบของขยะมูลฝอย พื้นที่และสิ่งปลูกสร้างของโรงกำเนิดขยะฯ การจัดการขยะมูลฝอยด้วยเทคโนโลยีเตาเผา ความร้อนสูงผลิตกระแสไฟฟ้า พร้อมทั้งพาเข้าเยี่ยมชมกระบวนการกำจัดขยะมูลฝอยด้วยวิธีการเผาไหม้ และการผลิตกระแสไฟฟ้าจากความร้อนที่ใช้ขยะมูลฝอยเป็นเชื้อเพลิง

ภาพบรรยากาศการศึกษาทางด้านนวัตกรรมพลังงาน
ณ โรงกำเนิดขยะผลิตไฟฟ้าเพื่อสิ่งแวดล้อม หนองแขม กรุงเทพฯ
เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 19 กันยายน 2567



❖ เข้าเยี่ยมชมศูนย์การเรียนรู้ กฟผ. สำนักงานกลาง (EGAT Learning Center) การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย จ.นนทบุรี โดยแบ่งเป็น 2 ช่วง ได้แก่

1) การบรรยายให้ความรู้ เรื่อง การกักเก็บพลังงานสะอาดในรูปแบบแบตเตอรี่ (Battery Energy Storage System : BESS)

นายภาวิธ ภูศิริ นักคอมพิวเตอร์ระดับ 8 กองศูนย์การเรียนรู้ กฟผ. บรรยายให้ความรู้ เรื่อง การกักเก็บพลังงานสะอาดในรูปแบบแบตเตอรี่ (Battery Energy Storage System : BESS) ซึ่งเป็นเทคโนโลยีที่นำมาใช้แทนการผลิตกระแสไฟฟ้าจากพลังงานหมุนเวียนที่มีข้อจำกัดอยู่หลายด้าน กฟผ. จึงได้มีการขยายการติดตั้งเทคโนโลยีระบบกักเก็บพลังงานด้วยแบตเตอรี่ เพื่อช่วยลดความผันผวนในระบบไฟฟ้าที่มาจากพลังงานหมุนเวียนทั้งพลังงานลมและพลังงานแสงอาทิตย์ที่ผลิตไฟฟ้าได้เป็นบางช่วงเวลา โดยแบตเตอรี่นี้จะทำหน้าที่กักเก็บสะสมพลังงานส่วนเกินจากระบบส่งเพื่อนำไฟฟ้ามาจ่ายในช่วงเวลาที่ต้องการได้

2) การเข้าชมศูนย์การเรียนรู้ กฟผ. ด้านนวัตกรรมพลังงาน โดยเข้าชมโซนต่าง ๆ ดังนี้

โซนที่ 1 จุดประกาย

จุดประกายแสงแรกในตัวคุณ ลงทะเบียนรับ RFID แปลงร่างเป็น AVATAR ผจญภัยในโลกพลังงานไฟฟ้า

โซนที่ 2 Elextrosphere โลกใหม่ Right Carbon

นิทรรศพลังงานแห่งอนาคตกับการสร้างประสบการณ์ร่วมในโลกเสมือน พาทุกคนร่วมเดินทาง ไปสัมผัสความรู้สึกเมื่อโลกที่เราอาศัยอยู่ต้องเผชิญกับปัญหาการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศอย่างรุนแรง และความงามของโลกแห่งจินตนาการที่ทุกสรรพสิ่งอยู่ร่วมกันได้อย่างสมดุล ในดินแดนคาร์บอนเรืองแสง ผ่านเทคนิค Interactive Immersive Experience & Theater 6D – 8K ภาพยนตร์ 6 มิติ บนจอภาพยนตร์ ขนาดยักษ์ความยาวถึง 30 เมตร

โซนที่ 3 คินสู่สมดุล

สัมผัสชีวิตในอนาคตที่มีความสมดุลระหว่างมนุษย์ ธรรมชาติ และเทคโนโลยี เราทุกคนจะเป็นทั้งผู้ผลิตพลังงานและเป็นผู้บริโภคที่ใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งโซนนี้จะมีทั้งเกมส์วางผังเมือง เกมส์สร้างบ้านประหยัดพลังงาน รวมถึงการเปลี่ยนพลังงานกลเป็นพลังงานไฟฟ้าด้วยตัวเราเอง การปลูกต้นไม้ โดยใช้แสง led ในพื้นที่จำกัด การจัดให้เห็นถึงความสำคัญของการอยู่ร่วมกันของธรรมชาติ และเทคโนโลยี โดยมีมนุษย์เป็นแรงขับเคลื่อนครับ

โซนที่ 4 สายน้ำแห่งความภูมิใจ

สายน้ำแห่งความภาคภูมิใจ เพราะน้ำ คือ ชีวิต การดูแลชีวิตนั้นสำคัญ การดูแลต้นกำเนิดแห่งชีวิตก็ไม่ต่างกัน หอขึ้นแสดงให้เห็นถึงความสำคัญของป่าต้นน้ำ, สายน้ำ และชีวิต โดยถ่ายทอดออกมาในรูปแบบของงานศิลป์

โซนที่ 5 Right Carbon สร้างสมดุลคาร์บอน

การสร้างสมดุลให้คาร์บอน โดยเริ่มจากการเรียนรู้ที่มาของการผลิตไฟฟ้าในประเทศไทย จนมาถึงนวัตกรรมเทคโนโลยีด้านพลังงานไฟฟ้าในปัจจุบัน และการจัดการกับคาร์บอนที่มนุษย์สร้างขึ้น ให้ถูกวิธี เพื่อมุ่งสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน (EGAT Carbon Neutrality) ผ่านเทคนิคสื่อจัดแสดงที่ทันสมัย และส่งเสริมการเรียนรู้อย่างสนุกสนาน ดังนี้

1) Model Interactive Projection Mapping Graphic Wall

ย้อนเวลาสู่ก้าวแรกแห่งการค้นพบพลังงานไฟฟ้า เรียนรู้เทคโนโลยีการผลิตไฟฟ้าจากพลังงานสะอาดที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ของ กฟผ. อาทิ โรงไฟฟ้าโซลาร์เซลล์ลอยน้ำไฮบริด โรงไฟฟ้าพลังน้ำแบบสูบกลับ และสนุกกับเกมการเรียนรู้ด้านพลังงาน รูปแบบ Self-learning ในนิทรรศการ พลังงานขับเคลื่อนชีวิต โซนที่ 5 ผ่านเทคนิค Model Interactive Projection Mapping Graphic Wall

2) Projection Mapping Interactive & AR Interactive

การขับเคลื่อนโลกสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน ของ กฟผ. “EGAT CARBON NEUTRALITY” LOWER CARBON FUTURE FOR ALL ภายใต้กลยุทธ์ Triple S ลด ชดเชย กักเก็บ ตื่นตาตื่นใจกับนวัตกรรมพลังงานแห่งอนาคต แนวทางสู่เป้าหมายลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์สุทธิเป็นศูนย์ อาทิ การปรับปรุงโครงข่ายไฟฟ้าอัจฉริยะ (Grid Modernization) เพื่อรองรับการเพิ่มขึ้นของพลังงานหมุนเวียน และ Smart Energy Solutions for Living ทางเลือกในการจัดการพลังงานแห่งอนาคตในนิทรรศการ Welcome to EEXTROPHERE ผ่านเทคนิค Projection Mapping Interactive & AR Interactive

3) Touch Screen L&S Interactive Projection Mapping

กิจกรรมกักเก็บคาร์บอนเพื่อสร้างสมดุลพลังงานยั่งยืน คืนชีวิตแก้ต้นไม้มะเร็งนิรันดร์ และมีส่วนร่วมในการสร้างโลกใหม่ Right คาร์บอน ด้วยการปลดปล่อยพลังสร้างสรรค์แต่งแต้มจินตนาการให้แกโลก EEXTROPHERE ผ่านเทคนิค Touch Screen L&S Interactive Projection Mapping

โซนที่ 6 โลกยั่งยืน

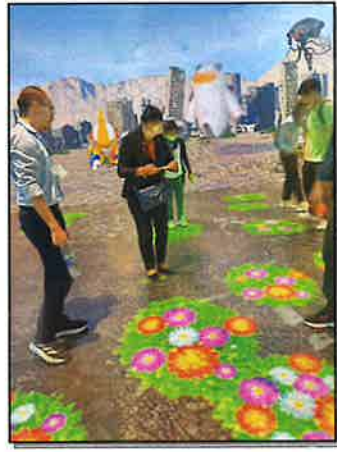
สำรวจโลกพลังงานไฟฟ้า การบริหารจัดการกับการใช้ไฟฟ้า จากประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก และความร่วมมือในอนาคตด้านพลังงานไฟฟ้า ระหว่างประเทศอาเซียน พร้อมทดลองรับบทเป็นควบคุมกำลังการผลิตไฟฟ้าและส่งไฟฟ้าผ่านเครือข่ายสายส่งไฟฟ้าในอาเซียน

โซนที่ 7 แสงนิรันดร์

เป็นจุดประมวผลการเรียนรู้ที่เราได้ร่วมกิจกรรม และรวมพลัง “สร้างแสงแห่งสุขนิรันดร์”

ภาพบรรยากาศการศึกษาดูงานด้านนวัตกรรมพลังงาน
ณ ศูนย์การเรียนรู้ กฟผ. สำนักงานกลาง (EGAT Learning Center)
การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย จ.นนทบุรี
เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 19 กันยายน 2567





ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการอบรมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร
ด้านนโยบายพลังงาน ได้ทาง QR Code ด้านล่างนี้



8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ

8.1 บุคลากร มีความรู้ความเข้าใจด้านนโยบายพลังงาน ด้านไฟฟ้า ด้านปิโตรเลียม ด้านอนุรักษ์พลังงาน
และพลังงานทดแทน ด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีพลังงาน

8.2 บุคลากรได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้มีความรู้ด้านพลังงานด้านต่างๆ และถ่ายทอดความรู้
ด้านการพัฒนานโยบายพลังงานระหว่างบุคลากรภายในกระทรวงพลังงาน

9. การนำประโยชน์จากโครงการไปใช้ต่อหน่วยงาน

การดำเนินการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านนโยบายพลังงาน เป็นการยกระดับความรู้
ด้านการพัฒนานโยบายพลังงานอย่างเป็นระบบ เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านและการขับเคลื่อนด้านพลังงาน
รวมทั้งเสริมสร้างประสบการณ์เกี่ยวกับด้านพลังงาน เช่น ด้านไฟฟ้า ด้านปิโตรเลียม ด้านอนุรักษ์พลังงาน
และพลังงานทดแทน ด้านนวัตกรรมการขับเคลื่อนและเทคโนโลยีพลังงาน ผ่านรูปแบบการจัดกิจกรรม
อบรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ และประสบการณ์กับผู้บริหาร ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิด้านต่าง ๆ ทั้งจากภาครัฐ
รัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชน และองค์กรความร่วมมือระหว่างประเทศ รวมถึงกิจกรรมการศึกษาดูงาน
ด้านนวัตกรรมพลังงาน โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ กระบวนการคิดวิเคราะห์
มุมมองที่เป็นประโยชน์ และสามารถนำองค์ความรู้ แนวคิดที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน
ให้มีประสิทธิภาพต่อไป

10. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ

- ไม่มี -

11. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

สนพ. ได้มีการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมของโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านนโยบายพลังงาน
ด้านหัวข้อเนื้อหาการฝึกอบรม ด้านความรู้ความเข้าใจ ด้านสถานที่/ ระยะเวลา/ อาหาร รวมถึงการให้
ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าโครงการฯ
มีความสำคัญและมีประโยชน์ในการพัฒนาและยกระดับความรู้ สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับ การปฏิบัติงาน
ได้จริง และสนับสนุนให้ สนพ. จัดกิจกรรมอบรมอย่างต่อเนื่อง (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ)



(นางสาวอานิสสา สุขสมัย)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้รายงาน

ผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมของโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านนโยบายพลังงาน
ระหว่างวันที่ 4 – 19 กันยายน 2567

การจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านนโยบายพลังงาน ระหว่างวันที่ 4 - 19 กันยายน 2567 มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากบุคลากรภายใน สนพ. และบุคลากรหน่วยงานอื่นๆ ภายในกระทรวงพลังงาน รวมทั้งสิ้น จำนวน 40 ราย โดยเป็นบุคลากร สนพ. จำนวน 22 ราย สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน กรมธุรกิจพลังงาน และกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ส่วนราชการละ 5 ราย และ กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ จำนวน 3 ราย มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น จำนวน 33 ราย โดยมีข้อมูล ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจในภาพรวมของโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านนโยบายพลังงาน (แบบประเมินฯ)

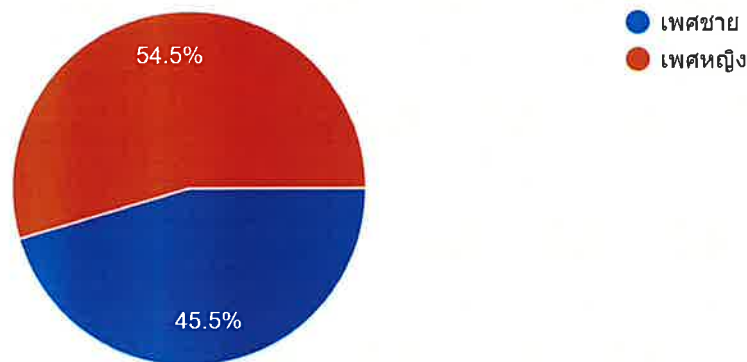
ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตอบแบบประเมินฯ จำนวน 33 ราย คิดเป็นร้อยละ 82.50 และไม่ได้ตอบแบบประเมินฯ จำนวน 7 ราย คิดเป็นร้อยละ 17.50 โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมสังกัดสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ตอบแบบประเมินฯ ครบ 22 ราย คิดเป็นร้อยละ 100 รองลงมาเป็นกรมธุรกิจพลังงาน ตอบแบบประเมินฯ จำนวน 4 ราย จากผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 5 ราย คิดเป็นร้อยละ 80.00 และผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากสังกัดกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน ตอบแบบประเมินฯ น้อยที่สุด จำนวน 2 ราย จากผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 5 ราย คิดเป็นร้อยละ 40.00

ลำดับที่	สังกัด	ผู้เข้ารับ	ผู้ตอบแบบสอบถาม		
		การฝึกอบรม	จำนวน	ของ สรก.	ในภาพรวม
		(ราย)	(ราย)	คิดเป็นร้อยละ	
1	สำนักงานปลัดกระทรวงพลังงาน	5	3	60.00	7.50
	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	1	-		
	- นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	1	-		
	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	3	3		
2	กรมเชื้อเพลิงธรรมชาติ	3	2	66.67	5.00
	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	1	1		
	- นักวิทยาศาสตร์ชำนาญการ	1	-		
	- นักวิศวกรปิโตรเลียมปฏิบัติการ	1	1		
3	กรมธุรกิจพลังงาน	5	4	80.00	10.00
	- นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	1	1		
	- นักวิศวกรปฏิบัติการ	3	2		
	- นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	1	1		
4	กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน	5	2	40.00	5.00
	- วิศวกรปฏิบัติการ	1	1		
	- นักวิชาการพลังงานปฏิบัติการ	1	-		
	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	1	-		
	- นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	2	1		

ลำดับที่	สังกัด	ผู้เข้ารับ การฝึกอบรม	ผู้ตอบแบบสอบถาม		
			จำนวน	ของ สรก.	ในภาพรวม
		(ราย)	(ราย)	คิดเป็นร้อยละ	
5	สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน	22	22	100.00	55.00
	- นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ	1	1		
	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	15	15		
	- นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	1	1		
	- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	2	2		
	- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	3	3		
รวมทั้งสิ้น		40	33	82.50	

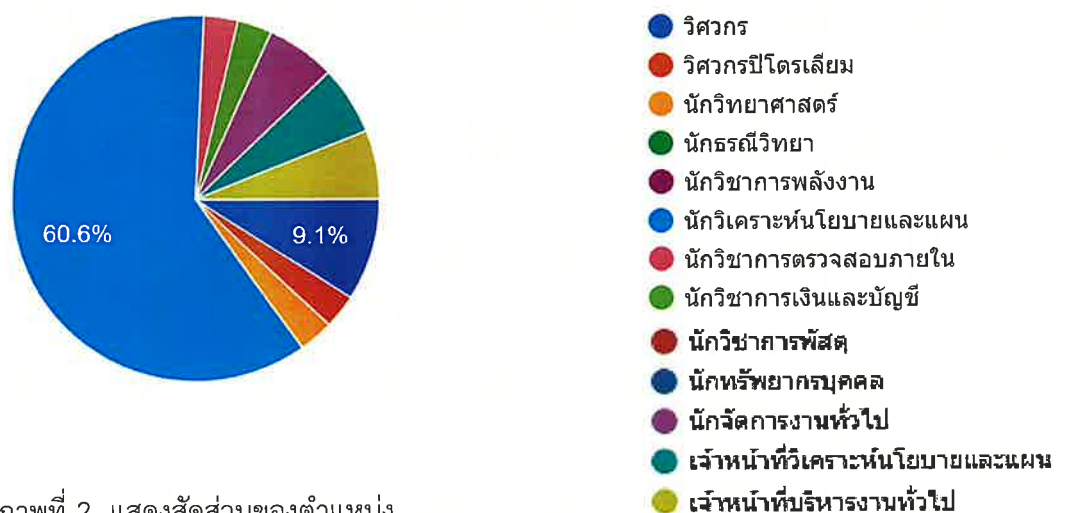
ตารางที่ 1 จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามสังกัด ตำแหน่ง และระดับ

ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 18 ราย คิดเป็นร้อยละ 54.50 และเพศชาย จำนวน 15 ราย คิดเป็นร้อยละ 45.50 แสดงดังภาพ



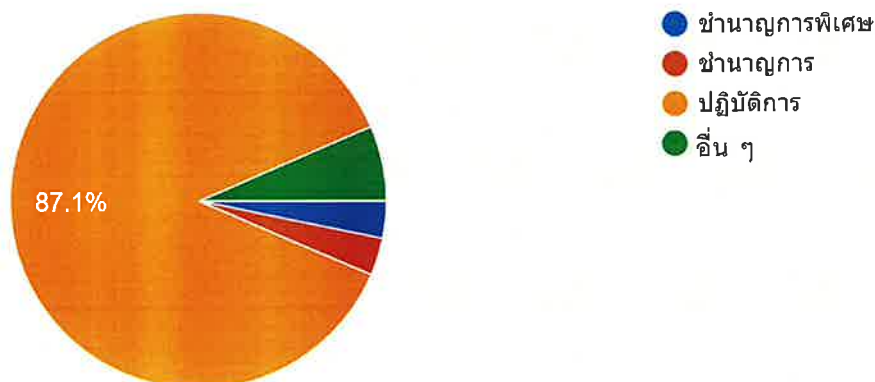
ภาพที่ 1 แสดงสัดส่วนเพศชายต่อเพศหญิง

ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่ดำรงตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน 20 ราย คิดเป็นร้อยละ 60.60 รองลงมาเป็นวิศวกร จำนวน 3 ราย คิดเป็นร้อยละ 9.10 และนักจัดการงานทั่วไป เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน และเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ตำแหน่งละ 2 ราย คิดเป็นร้อยละ 6.10



ภาพที่ 2 แสดงสัดส่วนของตำแหน่ง

ผู้ตอบแบบสำรวจส่วนใหญ่อยู่ในระดับปฏิบัติการ จำนวน 27 ราย คิดเป็นร้อยละ 87.10 รองลงมา เป็นบุคลากรประเภทอื่นๆ จำนวน 2 ราย คิดเป็นร้อยละ 6.50 และระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ระดับละ 1 ราย คิดเป็นร้อยละ 3.20 แสดงดังภาพ



ภาพที่ 3 แสดงสัดส่วนระดับตำแหน่ง

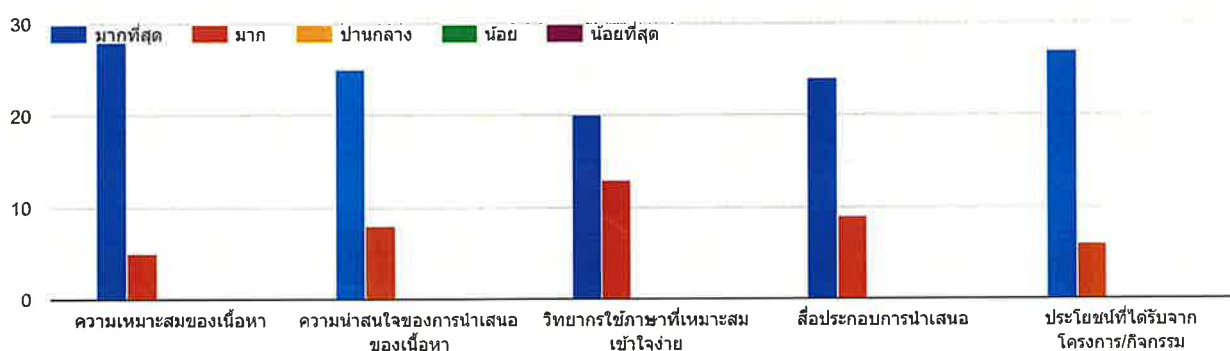
ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจ

ด้านการฝึกอบรม

1. ผู้ตอบแบบประเมินฯ มีความพึงพอใจต่อความเหมาะสมของเนื้อหาในระดับมากที่สุด จำนวน 28 ราย คิดเป็นร้อยละ 84.85 และรองลงมาในระดับมาก จำนวน 5 ราย คิดเป็นร้อยละ 15.15
2. ผู้ตอบแบบประเมินฯ มีความพึงพอใจต่อการนำเสนอของเนื้อหาในระดับมากที่สุด จำนวน 25 ราย คิดเป็นร้อยละ 75.76 และรองลงมาในระดับมาก จำนวน 8 ราย คิดเป็นร้อยละ 24.24
3. ผู้ตอบแบบประเมินฯ มีความพึงพอใจต่อการใช้ภาษาที่เหมาะสม เข้าใจง่ายของวิทยากรในระดับมากที่สุด จำนวน 20 ราย คิดเป็นร้อยละ 60.61 และรองลงมาในระดับมาก จำนวน 13 ราย คิดเป็นร้อยละ 39.39
4. ผู้ตอบแบบประเมินฯ มีความพึงพอใจต่อสื่อประกอบการนำเสนอในระดับมากที่สุด จำนวน 24 ราย คิดเป็นร้อยละ 72.73 และรองลงมาในระดับมาก จำนวน 9 ราย คิดเป็นร้อยละ 27.27
5. ผู้ตอบแบบประเมินฯ ได้รับประโยชน์จากการจัดโครงการฯ ในระดับมากที่สุด จำนวน 27 ราย คิดเป็นร้อยละ 81.82 และรองลงมาในระดับมาก จำนวน 6 ราย คิดเป็นร้อยละ 18.18

แสดงดังภาพ

ด้านการฝึกอบรม



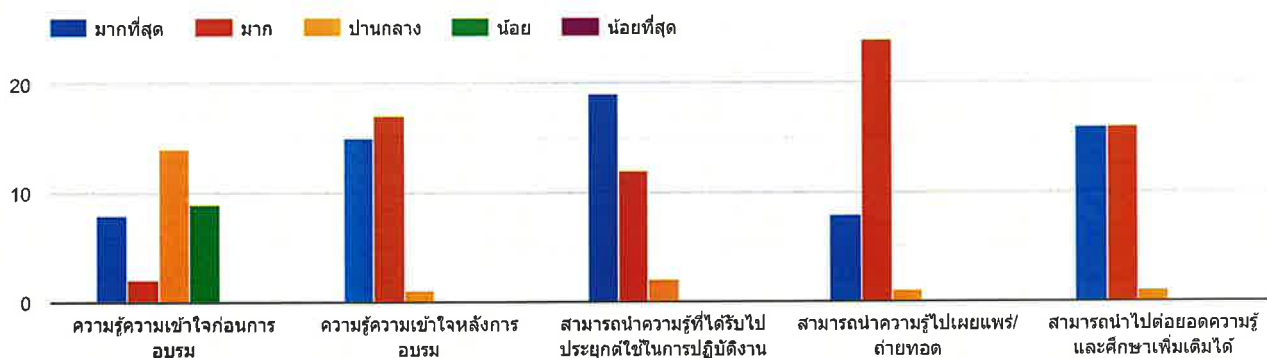
ภาพที่ 4 แสดงความพึงพอใจด้านการฝึกอบรม

ด้านความรู้ความเข้าใจ

1. ผู้ตอบแบบประเมินฯ สำนวจมีความรู้ความเข้าใจก่อนเข้ารับการอบรมในระดับปานกลาง จำนวน 14 ราย คิดเป็นร้อยละ 42.42 รองลงมาในระดับน้อย จำนวน 9 ราย คิดเป็นร้อยละ 27.27 และในระดับมากที่สุด จำนวน 8 ราย คิดเป็นร้อยละ 24.24
2. ผู้ตอบแบบประเมินฯ มีความรู้ความเข้าใจหลังเข้ารับการอบรมในระดับมาก จำนวน 17 ราย คิดเป็นร้อยละ 51.52 รองลงมาในระดับมากที่สุด จำนวน 15 ราย คิดเป็นร้อยละ 45.45 และในระดับปานกลาง จำนวน 1 ราย คิดเป็นร้อยละ 3.03
3. ผู้ตอบแบบประเมินฯ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับมากที่สุด จำนวน 19 ราย คิดเป็นร้อยละ 57.58 รองลงมาในระดับมาก จำนวน 12 ราย คิดเป็นร้อยละ 36.36 และในระดับปานกลาง จำนวน 2 ราย คิดเป็นร้อยละ 6.06
4. ผู้ตอบแบบประเมินฯ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่/ ถ่ายทอดได้ในระดับมาก จำนวน 24 ราย คิดเป็นร้อยละ 72.73 รองลงมาในระดับมากที่สุด จำนวน 8 ราย คิดเป็นร้อยละ 24.24 และในระดับปานกลาง จำนวน 1 ราย คิดเป็นร้อยละ 3.03
5. ผู้ตอบแบบประเมินฯ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปต่อยอดและศึกษาเพิ่มเติมได้ในระดับมากที่สุดและมากเท่ากัน คือ ระดับละ 16 ราย คิดเป็นร้อยละ 48.48 และรองลงมาในระดับปานกลาง จำนวน 1 ราย คิดเป็นร้อยละ 3.03

แสดงดังภาพ

ด้านความรู้ความเข้าใจ



ภาพที่ 5 แสดงความพึงพอใจด้านการฝึกอบรม

ด้านสถานที่/ ระยะเวลา/ อาหาร

1. ผู้ตอบแบบประเมินฯ มีความพึงพอใจด้านสถานที่ในระดับมากที่สุด จำนวน 21 ราย คิดเป็นร้อยละ 63.64 รองลงมาในระดับมาก จำนวน 8 ราย คิดเป็นร้อยละ 24.24 และในระดับปานกลาง จำนวน 4 ราย คิดเป็นร้อยละ 12.12

2. ผู้ตอบแบบประเมินฯ มีความพึงพอใจต่อบรรยากาศของสถานที่จัดฝึกอบรมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ในระดับมากที่สุด จำนวน 20 ราย คิดเป็นร้อยละ 60.61 รองลงมาในระดับมาก จำนวน 10 ราย คิดเป็นร้อยละ 30.30 และในระดับปานกลาง จำนวน 3 ราย คิดเป็นร้อยละ 9.09

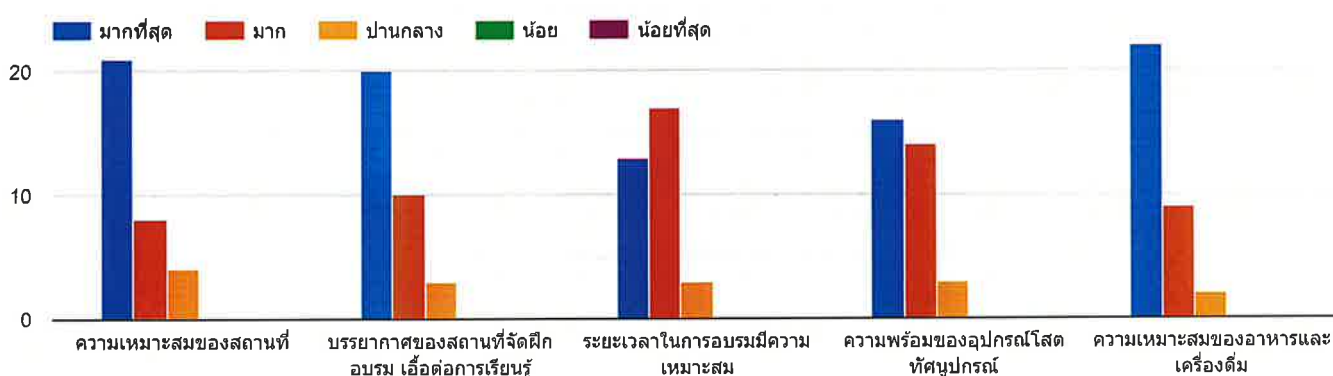
3. ผู้ตอบแบบประเมินฯ มีความพึงพอใจต่อระยะเวลาในการอบรมในระดับมาก จำนวน 17 ราย คิดเป็นร้อยละ 51.52 รองลงมาในระดับมากที่สุด จำนวน 13 ราย คิดเป็นร้อยละ 39.39 และในระดับปานกลาง จำนวน 3 ราย คิดเป็นร้อยละ 9.09

4. ผู้ตอบแบบประเมินฯ มีความพึงพอใจเกี่ยวกับความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ในระดับมากที่สุด จำนวน 16 ราย คิดเป็นร้อยละ 48.48 รองลงมาในระดับมาก จำนวน 14 ราย คิดเป็นร้อยละ 42.42 และในระดับปานกลาง จำนวน 3 ราย คิดเป็นร้อยละ 9.09

5. ผู้ตอบแบบประเมินฯ มีความพึงพอใจต่ออาหารและเครื่องดื่มในระดับมากที่สุด จำนวน 22 ราย คิดเป็นร้อยละ 66.67 รองลงมาในระดับมาก จำนวน 9 ราย คิดเป็นร้อยละ 27.27 และในระดับปานกลาง จำนวน 2 ราย คิดเป็นร้อยละ 6.06

แสดงดังภาพ

ด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร



ภาพที่ 5 แสดงความพึงพอใจด้านสถานที่/ ระยะเวลา/ อาหาร

ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ

1. การบรรยายเรื่องใดที่ท่านรู้สึกประทับใจเป็นพิเศษ

- ทุกหัวข้อการบรรยาย
- ทุกหัวข้อการบรรยาย โดยเฉพาะการบรรยายของวิทยากรภายนอก เพราะว่าได้ทราบจากข้อมูลจากผู้ปฏิบัติงานจริง

- ประวัติความเป็นมาของกระทรวงพลังงาน และเหตุการณ์สำคัญทางด้านพลังงานที่ผ่านมา
- สรุปประเด็นภาพรวมนโยบายและแผนด้านพลังงานของประเทศและกลไกการขับเคลื่อน
- การดำเนินนโยบายด้านพลังงานผ่าน กบง. กพข.
- เนื้อหาที่อาจารย์ณรงค์ ชลคุป บรรยาย
- ร่างแผนพลังงานชาติ
- แผนพัฒนากำลังผลิตไฟฟ้าของประเทศ (Power Development Plan : PDP)

- นโยบายพลังงานของประเทศ
- นโยบายพลังงานทดแทนและการขับเคลื่อนเพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านด้านพลังงานฯ

นโยบายการส่งเสริมการผลิตไฟฟ้าจากพลังงานหมุนเวียน

- Energy Technology: Trend & Roadmap
- โครงสร้างราคาค่าไฟ
- ไฟฟ้า
- Carbon Capture and Storage (CCS) และ Carbon Capture Utilization and Storage (CCUS)
- เทคโนโลยีใหม่ๆ การกักเก็บพลังงาน /พลังงานทดแทน ภาษีคาร์บอน
- โครงสร้างราคาน้ำมัน
- พลังงานไฮโดรเจน
- ไบโอดีเซล
- การศึกษาดูงานนอกสถานที่

2. ท่านจะนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์อย่างไร

- นำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน
- เป็นพื้นฐานเพื่อต่อยอดความเข้าใจการทำงานด้านนโยบายพลังงานต่อไป
- ใช้ในงาน Climate Change
- นำไปสื่อสาร/ถ่ายทอดให้ประชาชนและผู้ที่เกี่ยวข้อง เข้าใจที่มา หลักการ เหตุผลมากยิ่งขึ้น
- การตรวจสอบโครงการ
- การเขียนโครงการและการของบประมาณ
- สามารถอธิบายหรือสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับค่าไฟฟ้าได้
- ทำให้ผู้อื่นได้รู้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับน้ำมัน ราคา ที่มาของค่าไฟและกระบวนการผลิต เป็นต้น
- โครงสร้างราคาไบโอดีเซล
- ศึกษาโซลาร์เซลล์

3. หัวข้อที่ท่านอยากให้นำมาจัดอบรมในครั้งต่อไป

- ศูนย์ควบคุมระบบกำลังไฟฟ้าแห่งชาติ กฟผ.
- เทคโนโลยี Energy Storage ที่ช่วยแก้ไขการผลิตไฟฟ้าส่วนเกิน
- การสำรองน้ำมันเชื้อเพลิง
- การเปิดเสรีไฟฟ้าและก๊าซธรรมชาติ
- การเขียนโครงการ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพลังงาน
- การจัดโครงการติดตั้งวันแรกจนวันสุดท้าย อยากให้มีการอัปเดตความรู้ด้านพลังงาน

ในรูปแบบเดิม แต่อยากให้มีความยืดหยุ่นด้านเวลาการบรรยายในแต่ละหัวข้อมากกว่าเดิม เพราะวิทยากรแต่ละท่านที่ให้ความรู้และข้อมูลที่น่าสนใจมาก ที่ต้องการถ่ายทอดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม รับฟัง และผู้เข้ารับการฝึกอบรมก็ต้องการรับฟัง แต่เนื่องจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่เป็นข้าราชการบรรจุใหม่ จึงต้องการเวลาในการทำความเข้าใจ โดยฝ่ายผู้จัดโครงการฯ อาจจะจัดสรรเวลาให้วิทยากรจากภายนอก

บรรยายท่านละครึ่งวัน (3 ชั่วโมง) พร้อมทั้งให้มีการถ่ายทอดการบรรยายในรูปแบบออนไลน์เพื่อให้ผู้ที่ติดภารกิจสามารถรับฟังได้ หรือทำในรูปแบบเป็นไลฟ์เก็บเป็นวิดีโอคลิปไว้มาฟังย้อนหลัง เพราะบางหัวข้อน่าสนใจมาก ๆ

- เจาะลึก Renewable Energy ในประเทศไทย ที่มีศักยภาพ พร้อมเปลี่ยนผ่านไปในอนาคต
- ทิศทางพลังงานทางเลือกในอนาคต
- หัวข้อในการบรรยายเหมือนเดิม ควรปรับปรุงข้อมูลให้เป็นสถานการณ์ปัจจุบัน และมีการยกตัวอย่าง study case และ lesson learn

4. การจัดโครงการในครั้งต่อไป ท่านอยากไปศึกษาดูงานที่ใด เพราะเหตุใด

- ศูนย์ควบคุมระบบกำลังไฟฟ้าแห่งชาติ กฟผ.
- โรงแยกไฮโดรเจน Steam Reforming เนื่องจากเป็นพลังงานในอนาคต
- ปตท.
- โรงไฟฟ้าเขื่อนอุบลรัตน์
- โรงไฟฟ้าพลังงานน้ำที่เขื่อนอุบลรัตน์
- เขื่อนที่มีการติดตั้ง Solar Floating + Pump Storage
- โรงไฟฟ้าลำตะคอง เพราะมีรูปแบบผสมผสานและเทคโนโลยีกักเก็บ
- พลังงานเชิงพาณิชย์ และโรงกลั่นน้ำมัน
- เทคโนโลยีพลังงานทดแทน หรือ สถานที่จริงอย่างโรงไฟฟ้าจากพลังงานฐานและพลังงานหมุนเวียน จำนวน 1 ราย

- โรงไฟฟ้าจากพลังงานต่าง ๆ เช่น ถ่านหิน ก๊าซธรรมชาติ พลังน้ำ เป็นต้น
 - โรงงานไฟฟ้าเกี่ยวกับ RE เนื่องจากเป็น Trend ของประเทศจำเป็นต้องไปในทิศทางดังกล่าว
- ให้มากขึ้น จำนวน 1 ราย

- โรงไฟฟ้าพลังงานทดแทนหรือที่มีการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีแล้ว

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

๑. ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ หน่วยงาน.....สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน.....
๑.๒ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้ประสานงาน.....กลุ่มตรวจสอบภายใน.....
๑.๓ เบอร์โทรศัพท์.....๐-๒๖๑๒-๑๕๕๕ ต่อ ๖๐๗.....E-mail.....narumol@eppo.go.th.....

๒. ชื่อโครงการ/หลักสูตร.....การจัดทำรายงานการตรวจสอบ.....

๓. กลุ่มเป้าหมาย.....ผู้ตรวจสอบภายใน.....

๔. งบประมาณที่ใช้ จำนวน.....๔,๕๐๐.๐๐.....บาท

๕. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ จำนวน ๒ วัน ตั้งแต่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ถึง ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๖. รายงานเกี่ยวกับโครงการ

๖.๑ ความเป็นมาของโครงการ

เนื่องจากรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในเป็นผลงานสำคัญที่ผู้ตรวจสอบภายในสื่อสารถึงผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ เพื่อรายงานข้อตรวจพบ ปัญหา อุปสรรคของการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ความเห็นและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ผลการดำเนินงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความคุ้มค่าและโปร่งใส ดังนั้น การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จึงเป็นสิ่งจำเป็นที่ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องให้ความสำคัญในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการจัดทำรายงานการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง

จากความสำคัญของการจัดทำรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน จึงควรมีการทบทวนการจัดทำรายงานการตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ รวมทั้งได้มีการรับฟังและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับผู้ตรวจสอบภายใน จะช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในและผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในได้พบแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการจัดทำรายงานตรวจสอบให้มีคุณภาพ ในอันที่ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจจะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสร้างความคุ้มค่าและโปร่งใสให้กับหน่วยงานได้มากยิ่งขึ้น

๖.๒ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเสริมสร้างและเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพ
๒. เพื่อทบทวนและหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการจัดทำรายงานการตรวจสอบ
๓. เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการจัดทำรายงานการตรวจสอบ
๔. เพื่อเป็นการพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๓ สรุปสาระสำคัญของโครงการ (ไม่น้อยกว่า ๑ หน้ากระดาษ)

รายงานการตรวจสอบภายใน คือ สิ่งที่ผู้ตรวจสอบภายในใช้ในการสื่อสารกับผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและผู้รับตรวจ เพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ความเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไขในการเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงานของหน่วยงานในด้านต่าง ๆ

คุณภาพของรายงานการตรวจสอบ มุ่งเน้นประเมินการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งแนวปฏิบัติที่ดีตามหลักสากล

รายงานการตรวจสอบจัดทำตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในด้านการปฏิบัติงาน และตามเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร

โดยมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๔๐๐ ข้อกำหนดในการจัดทำรายงานการตรวจสอบ ลักษณะที่ดีของรายงานการตรวจสอบ

มาตรฐาน รหัส ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารงานตรวจสอบภายใน

มาตรฐาน รหัส ๒๐๖๐ การรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบและการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน โดยรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยง และการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความสำคัญ

มาตรฐาน รหัส ๒๔๑๐ หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ต้องประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต และผลการตรวจสอบ

การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบต้องมีผลการตรวจสอบ ซึ่งผลการตรวจสอบนั้นจะรวมถึงข้อสรุป ข้อเสนอแนะ และแผนการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่เหมาะสม อย่างไรก็ตามความคิดเห็นของผู้ตรวจสอบภายในที่เสนอนั้นจะต้องคำนึงถึงความคาดหวังของหัวหน้าส่วนราชการ คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนต้องมีข้อมูลสนับสนุนที่เพียงพอ น่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์

ผู้ตรวจสอบภายในควรกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบด้วย

การเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบให้บุคคลภายนอกส่วนราชการทราบ ต้องระบุข้อจำกัดในการเผยแพร่ และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อ

การให้ความเห็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบอาจจะเป็นการจัดลำดับความสำคัญ การสรุปประเด็นหรือการอธิบายเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจะเกี่ยวข้องกับการควบคุมที่เฉพาะเจาะจงในส่วนของขั้นตอนการปฏิบัติงาน ความเสี่ยง หรือภารกิจงาน ดังนั้น การเสนอความเห็นจึงให้มีการพิจารณาถึงผลการปฏิบัติงานและความมีนัยสำคัญ

รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประกอบด้วย

- วัตถุประสงค์
- ขอบเขต

- ผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย

- ข้อสรุป

- ความคิดเห็น ประกอบด้วย ผลการปฏิบัติงาน ความมีนัยสำคัญ การควบคุม

- ข้อเสนอแนะ

- แผนการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่เหมาะสม

คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. ถูกต้อง ปราศจากข้อมูลที่ผิดพลาดและการบิดเบือน ตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริง

๒. เที่ยงธรรม ยุติธรรม ไม่อคติ ไม่ลำเอียง และเป็นผลจากการประเมินข้อเท็จจริงและสถานการณ์ทั้งหมดอย่างยุติธรรม สมเหตุสมผล

๓. ชัดเจน ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และเป็นเหตุเป็นผล หลีกเลี่ยงการใช้คำศัพท์เทคนิคที่ไม่จำเป็น รวมถึงมีการกล่าวถึงข้อมูลที่สำคัญและเกี่ยวข้องไว้อย่างครบถ้วน

๔. รัดกุม ตรงประเด็น ไม่เยิ่นเย้อ ไม่ซ้ำซ้อน และไม่มีการนำเสนอรายละเอียดปลีกย่อยที่ไม่จำเป็น

๕. สร้างสรรค์ การสร้างประโยชน์ให้กับผู้รับบริการและหน่วยงาน อันจะนำไปสู่การปรับปรุงในส่วนที่จำเป็น

๖. ครบถ้วน นำเสนอข้อมูลที่มีใจความสำคัญต่อผู้อ่านรายงานอย่างครบถ้วน ซึ่งรวมถึงข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการให้ข้อสังเกตต่าง ๆ ที่เป็นการสนับสนุนข้อเสนอแนะ และสรุปผลการตรวจสอบ

๗. ทันกาล ทันเวลา เปิดโอกาสให้ฝ่ายบริหารได้ดำเนินการแก้ไขอย่างเหมาะสม

๗. ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และความจำเป็นต่อหน่วยงานในอนาคต

รายงานผลการตรวจสอบจัดทำขึ้น เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดต่อหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ทราบ เพื่อเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจพิจารณาสิ่งการต่าง ๆ อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการดำเนินงานของส่วนราชการ หน่วยงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังเป็นการป้องกันความเสี่ยง หรือบรรเทาความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้มีความเสี่ยงหรือความเสียหายลดลง รวมทั้งเป็นการสร้างระบบการควบคุมภายในที่ดี มีมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้ส่วนราชการ หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องได้รับความเชื่อถือมากยิ่งขึ้น

๘. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ

ระยะเวลาในการจัดอบรมน้อย ประกอบกับเนื้อหาหลักสูตรมีสาระสำคัญปริมาณมาก อาจทำให้การเรียนรู้แต่ละประเด็นไม่ครบถ้วนสมบูรณ์

๙. ข้อเสนอแนะ

ควรมีการอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการพัฒนาการทำงานของผู้ตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ชอุบล นวลดี

(.....นางสาวนวล นวลดี.....)

ตำแหน่ง.....นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ.....

ผู้รายงาน

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

1. ชื่อโครงการ/หลักสูตร ผู้ตรวจสอบภายในมืออาชีพ รุ่นที่ 2
2. ข้อมูลทั่วไป
 - 2.1 หน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
 - 2.2 ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวทัศนีย์ สุขเอี่ยม
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ สำนัก/กอง กลุ่มตรวจสอบภายใน
เบอร์โทรศัพท์ 026121555 ต่อ 699 E-mail Tudsanee.suk@eppo.go.th
3. กลุ่มเป้าหมาย ผู้ตรวจสอบภายใน
4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร 1 คน
5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน 3,900.00 บาท
6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร
จำนวน - เดือน ตั้งแต่ 28 มีนาคม 2567 ถึง 29 มีนาคม 2567
ระยะเวลาฝึกอบรม ☒ ทุกวัน ☐ สัปดาห์ละ _____ วัน รวม 12 ชั่วโมง
7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร
 - 7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร
 1. เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานภาครัฐ
 2. เพื่อให้มีการพัฒนาและปรับปรุงงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องในอันที่จะทำให้การทำงานมีคุณภาพเป็นที่เชื่อถือและยอมรับของผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ
 3. เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในมีความระมัดระวัง รอบคอบ และมีทักษะอย่างเหมาะสมในอันที่จะทำให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ
 - 7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร (1 - 3 หน้ากระดาษ) พร้อมรูปภาพประกอบ

ความแตกต่างระหว่างการสอบบัญชี และการตรวจสอบภายใน

การสอบบัญชี	การตรวจสอบภายใน
1. รับรองผลของรายการที่เกิดขึ้นในอดีต	1. ตรวจที่เหตุ เพื่อให้ความมั่นใจในผล
2. Document Based	2. Actual Based
3. ค้นหาข้อผิดพลาด ที่มีผลต่องบการเงินและด้านภาษี	3. ค้นหาจุดอ่อน ด้านการควบคุมภายในที่มีผลต่อการดำเนินงาน
4. แก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น	4. ปิดจุดอ่อนด้านการควบคุมที่มี
5. เน้นที่ผล ด้านการเงิน และสถานะด้านการเงิน	5. ให้ความสำคัญที่การดำเนินงาน

การสอบบัญชี

หน่วยงานของรัฐ พรบ. วินัยการเงิน การคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมาตรา 79 บัญญัติให้
หน่วยงานของรัฐ จัดให้มี

1. การบริหารความเสี่ยง (Coso – ERM 2003)
2. การควบคุมภายใน (Coso Internal Control Framework 2017)
3. การตรวจสอบภายใน (IIA Standard)

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2564 และ
ที่แก้ไขเพิ่มเติม

สาระสำคัญของหลักเกณฑ์

1. หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน และมีคณะกรรมการตรวจสอบ
2. กำหนด คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ
3. กำหนดมาตรฐาน การตรวจสอบภายในภาครัฐ ซึ่งใช้มาตรฐานสากลของ IIA เป็นพื้นฐาน และ
ปรับให้เข้ากับบริบทของหน่วยงานภาครัฐ
4. กรรมการตรวจสอบกำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน สอบทานความน่าเชื่อถือของรายงาน
ทางการเงิน ให้ความเห็นเกี่ยวกับ FRM ระบบการแจ้งเบาะแส สอบทานรายการระหว่างกัน
การดำเนินเกี่ยวกับคดีความ เป็นต้น

แนวคิด - การบริหารความเสี่ยง

1. กระบวนการต่อเนื่อง และปฏิบัติอย่างจริงจัง
2. บุคลากรในองค์กร เป็นปัจจัยสำคัญต่อผลสำเร็จ – ทุกคนมีบทบาทร่วมกัน
3. ต้องอาศัยความร่วมมือกันทั้งองค์กร
4. ประยุกต์กับกลยุทธ์องค์กร
5. จัดการเหตุการณ์ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ประเภทของการควบคุม

1. การควบคุมแบบป้องกัน ความเสี่ยงเกิดขึ้น (Preventive)
2. การควบคุมแบบตรวจจับเหตุการณ์ (Detective Controls)
3. การควบคุมแบบสั่งการ (Directive Controls)
4. การควบคุมแบบอื่น ๆ (การทดแทน ขดเซย BCP)
5. Integrated with Risk Response

การสำรวจเบื้องต้น (PRELIMINARY SURVEY)

- เพื่อรวบรวมข้อมูล
- ทำความเข้าใจกับงานที่จะตรวจ
- ทำความเข้าใจกับระบบการควบคุมที่ถูกกำหนดไว้
- จัดทำแนวตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วิธีการ

- ศึกษานโยบาย ระเบียบปฏิบัติงาน
- หารือกับผู้ตรวจ

- สัมภาษณ์ ผู้เกี่ยวข้อง
- สังเกตการณ์
- ศึกษารายงานด้านการจัดการ
- วิเคราะห์ข้อมูล
- ทำ Work-flow
- Walk-through
- จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการควบคุมต่างๆ

การวิเคราะห์ข้อมูล (ขั้นตอนการวางแผน) – (ดูอาการ SYMPTOM)

- ประมวลข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ตรวจ อาจเป็นข้อมูลทางการเงินเปรียบเทียบกับข้อมูลทางการเงินที่มีความสอดคล้องกัน หรือข้อมูลทางการเงินกับข้อมูลการดำเนินงาน
- เช่น ตรวจสอบการจัดจ้าง ปรากฏข้อมูลทางการเงิน คือ เงินประกันตามสัญญาจ้าง ค้างในบัญชีหลายรายการและมีหลายรายการที่ค้างนาน เปรียบเทียบกับข้อมูลการดำเนินงานจ้างนั้น ๆ ว่าเสร็จและ ตรวจรับงานแล้วหรือไม่?
- ถ้าเสร็จสิ้นแล้ว และตรวจรับงานแล้ว แสดงว่าระบบการควบคุมที่เกี่ยวข้องนี้มีปัญหา
- ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง คือ อาจไม่คืนเงินประกันสัญญาให้ผู้รับจ้าง เมื่อตรวจรับงานงวดสุดท้ายแล้ว (Compliance Risk)
- สิ่งที่ต้องตรวจสอบต้องหาข้อมูลเพิ่มเติมในขั้นตอนการวางแผนคือ “มีระบบการควบคุมหรือไม่” ถ้าไม่มี Audit Finding ให้ตั้งประเด็นเพื่อ Test of Control ว่าปัญหาที่การควบคุมไม่ได้ผล คืออะไร

Key Control

จุดควบคุมที่ :

1. ควบคุมให้อยู่ในระดับที่ “ยอมรับได้ (Risk Appetite)”
2. ต้องเคร่งครัด หากผ่านจุดนี้ไป แก้ไขยาก อาจสร้างความเสียหายสูง
3. ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (Fraud Risk)
4. ควบคุมความเสี่ยงด้าน กฎหมาย ข้อกำหนดของทางการ (Compliance Risk)

การกำหนดประเด็น เพื่อตรวจสอบหลักฐาน

- Implementation Guide 2300-A plan and approach for testing the effectiveness of key controls
- เริ่มจาก



หลักฐานการตรวจสอบ

เป็นหลักฐานที่ดีที่สุด คือ

- ให้ข้อสรุปได้ “ให้ข้อเท็จจริงหรือแม่นยำ” มากที่สุด
- สะท้อนถึงปัจจุบันมากที่สุด
- ลดข้อโต้แย้งได้มากที่สุด/ เชื่อถือได้มากที่สุด
- ให้คำตอบที่ “ตรงประเด็น” มากที่สุด
- ต้นทุนในการได้มาของหลักฐาน น้อยที่สุด หรือเหมาะสมกับวัตถุประสงค์การทดสอบ

เลือกตัวอย่าง

- อธิบายลักษณะของรายการที่ตรวจ
- เลือกทุกลักษณะของรายการ
- เลือกรายการที่ปัจจุบันมากที่สุด
- รายการที่มีความเสี่ยง เช่น ระหว่าง Key Man ลา/ว่าง ผลกระทบสูง ระหว่างการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เป็นต้น

Audit Technique

1. สอบทาน (Review)
2. สังเกต (Observation)
3. การตรวจตรา (Inspect) การสำรวจ (Investigate)
4. ยืนยัน (Confirm)
5. เปรียบเทียบ (Compare)
6. การนับ (Count)
7. การคำนวณ การคำนวณซ้ำ (Calculate, Compute and recomputed)
8. การกระทบยอด (Reconcile)
9. การกวาดตาดู (Scan)
10. การสัมภาษณ์ (Interview)

การจัดทำ Test Program/Audit Program

1. เป็นเครื่องมือ ให้กับผู้ตรวจสอบ ใช้ในการทดสอบ
2. เป็นลักษณะ “คำสั่งให้ทำ” ตามที่กำหนด
3. เป็นการระบุวัตถุประสงค์การทดสอบ หลักฐานที่ใช้ในการทดสอบ การเลือกตัวอย่าง และวิธีการทดสอบหลักฐาน
4. รูปแบบ ไม่มีเกณฑ์บังคับ
5. เชื่อมโยงกับหลักฐานการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ (Working Papers)
6. สรุป คือ มีวัตถุประสงค์หรือผลที่ต้องการจากการทดสอบ หลักฐานที่ใช้ จำนวนหลักฐาน และวิธีพิสูจน์หลักฐานเพื่อให้ได้คำตอบตามวัตถุประสงค์
7. Risk & Control Matrix

รายงานผลการตรวจสอบและวัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้บริหารรับทราบผลการตรวจสอบ
2. เพื่อให้ผู้บริหารให้ความสำคัญของผลการตรวจสอบ
3. เพื่อให้ผู้บริหารผลักดันให้เกิดการปรับปรุงด้านการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิผล
4. เพื่อให้ผู้บริหารมีความมั่นใจว่าการควบคุมภายในที่องค์กรออกแบบไว้ได้ถูกปฏิบัติจริงและได้ผล

ปัญหาของรายงานการตรวจสอบ

1. ไม่ตอบวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบที่กำหนดไว้
2. นำเสนอไม่เป็นประเด็น บรรยายรายละเอียดเยอะ ไม่มีส่วนสรุป
3. ไม่ตอบทุกประเด็นที่ตรวจ รายงานเฉพาะประเด็นที่มีปัญหา
4. ผู้รับอ่านรายงานแล้วไม่เข้าใจ หรือเข้าใจไม่ตรงกับผู้ตรวจสอบ
5. เสนอข้อมูลที่เป็นความเห็นฯ (คิดไปเอง) ปนกับข้อเท็จจริง/ เสนอข้อมูลที่ไม่เป็นข้อเท็จจริง
6. รายงานแต่ “ผลที่เป็นข้อผิดพลาด” ไม่ได้รายงานจุดอ่อน การควบคุม
7. กรณีสื่อทางเขียน - เสนอข้อมูลเป็นภาษาพูด
8. ข้อเสนอแนะในรายงานปฏิบัติไม่ได้/ แก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นไม่ปรับปรุงด้านการควบคุม
9. ล้าสมัย

การเขียนรายงานผลการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ

1. ใช้ทั้ง ศิลปศาสตร์ และวิทยาศาสตร์
2. ประณีต ในการเขียน ตั้งแต่วางแผน กำหนดประเด็น Test Program Audit Finding
3. ระบุงความเห็น (คิดไปเอง) ปนข้อเท็จจริง
4. ใช้หน้าที่/ตำแหน่ง แทนชื่อคน
5. การใช้คำที่ไม่ชัดเจน เช่น ไม่ตรงกัน ไม่เท่ากัน ไม่พบ
6. น้ำหนักที่เหมาะสม (Tone)
7. เขียนให้เป็นประเด็น

การเขียนรายงานผลการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ

1. Poor Planning - วางแผนไม่ดี ความเสี่ยงไม่ชัด การกำหนดประเด็นที่ตรวจไม่ชัด ไม่ได้สอบทานการควบคุม สอบทานแต่ผลการปฏิบัติ Test Program ไม่ละเอียดพอ
2. ผู้ตรวจสอบเก็บข้อมูลมาไม่ครบองค์ประกอบและหรือหลักฐานไม่ชัดเจน
3. เริ่มเขียนรายงานหลังจากทดสอบภาคสนามเสร็จ

วิธีแก้ไขคือ

1. ขั้นตอนการวางแผนเป็นหัวใจสำคัญที่ทำให้เขียนรายงานได้ง่าย
2. เริ่มเขียนรายงานตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผน
3. กำหนดประเด็นการตรวจสอบให้ชัดเจน
4. เขียนประเด็นทันที ที่ตรวจสอบในภาคสนาม
5. สอบทานในภาคสนามก่อนกลับเข้าสำนักงาน
6. ใช้เทคนิค “One Page Report”

8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ/หลักสูตร

1. ผู้ตรวจสอบภายในได้ทบทวนการปฏิบัติงานที่ผ่านมาว่าเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของส่วนราชการมากน้อยเพียงใด
2. ผู้ตรวจสอบภายในได้เรียนรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
3. ผู้บริหารเกิดความมั่นใจในรายงานผลการตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจมากยิ่งขึ้น

9. การนำประโยชน์จากโครงการ/หลักสูตรไปใช้ต่อหน่วยงาน

เพื่อเป็นการผลักดันและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในมีวิธีการและกระบวนการปฏิบัติงานที่เหมาะสมเป็นไปตามกรอบมาตรฐาน มีการพัฒนาปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่องในอันที่จะทำให้ผลงานมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับผู้บริหารในการนำผลการตรวจสอบไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงเพื่อประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพในการบริหารงานให้สัมฤทธิ์ผล และสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายขององค์กรที่กำหนด

10. ความจำเป็นในการดำเนินโครงการ/หลักสูตรในอนาคต

☒ มี ☐ ไม่มี ความจำเป็นต่อหน่วยงานของท่านในอนาคต (โปรดระบุเหตุผลประกอบ)

สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

11. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

ระยะเวลาในการจัดอบรมน้อย ประกอบกับเนื้อหาหลักสูตรมีสาระสำคัญปริมาณมาก อาจทำให้เรียนรู้แต่ละประเด็นไม่ครบถ้วนสมบูรณ์

12. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ทศพร สหอบม

(นางสาวทัศนีย์ สุขเยี่ยม)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ผู้รายงาน

หมายเหตุ ให้หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนทุนฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตรไปยังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ในรูปแบบเอกสาร พร้อมทั้งส่ง File (Word และ PDF) ไปยัง E-mail : hrd@energy.go.th

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

1. ชื่อโครงการ/หลักสูตร ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor - CGIA)

2. ข้อมูลทั่วไป

2.1 หน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

2.2 ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวนฤมล นวลดี

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ สำนัก/กอง กลุ่มตรวจสอบภายใน

เบอร์โทรศัพท์ 026121555 ต่อ 607 E-mail narumol@eppo.go.th

3. กลุ่มเป้าหมาย ผู้ตรวจสอบภายใน

4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร 1 คน

5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน 13,800.00 บาท

6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

นางสาวนฤมล นวลดี นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

จำนวน - เดือน ตั้งแต่ 4 มิถุนายน 2567 ถึง 14 มิถุนายน 2567

ระยะเวลาฝึกอบรม ☐ ทุกวัน ☒ สัปดาห์ละ 5 วัน รวม 60 ชั่วโมง

7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร

7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร

1. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการตรวจสอบและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. เพื่อพัฒนาและยกระดับวิชาชีพการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐสู่มาตรฐานสากล สนับสนุนส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน รวมถึงจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

3. เพื่อเสริมสร้างคุณภาพให้กับระบบการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ เพื่อการเป็นที่ปรึกษาในการเพิ่มประสิทธิผล ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการบริหารงาน

4. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกลไกการกำกับดูแล ควบคุมตนเองที่ดี เกิดวินัยการคลังในการบริหารจัดการหน่วยงานของรัฐ

7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร

หลักสูตรระดับ 1 การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Audit Performance) เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้เกี่ยวกับกระบวนการตรวจสอบและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการตรวจสอบ

ภาพรวมการตรวจสอบภายในและบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในนั้น มีองค์ประกอบหลัก คือ Three line Model หรือ โมเดลสามด้าน ประกอบไปด้วยหลักการดังนี้

Three Lines Model : 6 Principles

- Governance การกำกับดูแลองค์กรจำเป็นต้องมีโครงสร้างและกระบวนการที่เหมาะสมที่จะช่วยส่งเสริมให้เกิดความรับผิดชอบต่อผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร มีการปฏิบัติรวมถึงการจัดการความเสี่ยงโดยฝ่ายบริหารเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร การให้ความเชื่อมั่นและคำแนะนำโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ
- Governing body roles บทบาทหน้าที่ของผู้มีหน้าที่กำกับดูแล สนับสนุนให้มีโครงสร้างและกระบวนการที่เหมาะสม
- Management and first and second line roles บทบาทหน้าที่ของฝ่ายบริหารคือ การบริหารงานองค์กร และสนับสนุนผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในโดยทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือด้านการบริหารความเสี่ยง
- Third line roles ตรวจสอบภายในจะให้ความเชื่อมั่นและคำแนะนำอย่างเป็นอิสระเที่ยงธรรมเกี่ยวกับความพอเพียงและประสิทธิผลของการกำกับดูแลและการบริหารความเสี่ยง
- Third line independence ความเป็นอิสระจากภาระหน้าที่ในทางการบริหารของตรวจสอบภายในเป็นสิ่งสำคัญต่อความเที่ยงธรรม อำนวย และความน่าเชื่อถือ
- Creating and protecting value บทบาททั้งหมดจะมีส่วนช่วยในการสร้างและปกป้องคุณค่าให้กับองค์กร และบรรลุวัตถุประสงค์

การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ความเสี่ยง คือ ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานโดยมีมาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

1. ให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลแก่ผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานว่า หน่วยงานได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงเหมาะสม

2. สภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง - การมอบหมายผู้รับผิดชอบ การกำหนดวัฒนธรรม และการบริหารทรัพยากรบุคคล

3. กำหนดวัตถุประสงค์

4. ดำเนินการทุกระดับ

5. การบริหารจัดการความเสี่ยง - ระบุความเสี่ยง ประเมิน ความเสี่ยง และตอบสนองความเสี่ยง

6. แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

7. การติดตามประเมินผล

8. การรายงานการบริหารความเสี่ยง

ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งต้องประกอบด้วยฝ่ายบริหาร และบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

การควบคุมภายใน

เป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดผล โดยคณะกรรมการบริษัทผู้บริหารและบุคลากรอื่น ออกแบบมาเพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

1. ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมาย ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน การใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริต ในหน่วยงานของรัฐ

2. ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) การรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงินที่ใช้ภายในและภายนอก หน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

3. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Objectives) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

องค์ประกอบและหลักการของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (CONTROL ENVIRONMENT) องค์ประกอบคือ

1) การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

2) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงาน แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารมีหน้าที่กำกับดูแล

ให้มีการพัฒนาปรับปรุงการควบคุมภายในการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

3) หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

4) หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา รักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

5) หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบ การควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

2. การประเมินความเสี่ยง (RISK ASSESSMENT)

6) หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน เพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ วัตถุประสงค์

7) หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม ทั้งหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

8) หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์

9) หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบ การควบคุมภายใน

3. กิจกรรมการควบคุม (CONTROL ACTIVITIES)

10) หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

11) หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุ วัตถุประสงค์

12) หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม ผ่านนโยบายและวิธีการปฏิบัติ

4. สารสนเทศและการสื่อสาร (INFORMATION AND COMMUNICATION)

13) หน่วยงานจัดทำ/จัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้ปฏิบัติ ตามการควบคุมภายในที่กำหนด

14) หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบ ที่มีต่อการควบคุมภายใน

15) หน่วยงานสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการทำหน้าที่ ของ การควบคุมภายใน

5. กิจกรรมการติดตามผล (MONITORING ACTIVITIES)

16) หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือ การประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุม ภายใน

17) หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและกำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

การรายงานภาพรวม

1. รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละครั้ง
2. ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ
3. ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของหน่วยงานของรัฐ
4. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงินและกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต
5. สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root – cause analysis)

ความหมายของการตรวจสอบภายใน

การให้ความเชื่อมั่น การให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

1. การวางแผนการตรวจสอบ
2. การวางแผนปฏิบัติงาน
3. การปฏิบัติงาน
4. การรายงานผลการตรวจสอบ
5. การติดตามผล

แผนการปฏิบัติงาน : Engagement Plan

- เข้าใจ Auditable Unit
- ประเมินความเสี่ยงเบื้องต้น รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริต
- กำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขต
- กำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการตรวจสอบ
- จัดสรรทรัพยากร - เพียงพอ และเหมาะสม
- แนวทางการปฏิบัติงาน : Engagement Work Program
- ร่างแผนการปฏิบัติงาน
- อนุมัติแผนการปฏิบัติงาน

กระดาษทำการ

- แผนและแนวทางการปฏิบัติงาน
- Questionnaires, Flowchart, Checklists และคำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุม
- เอกสารเกี่ยวกับการสัมภาษณ์
- ข้อมูลองค์กร เช่น โครงสร้าง คุณลักษณะ
- สัญญาหรือข้อตกลง
- นโยบายการปฏิบัติงาน
- ผลการประเมินการควบคุมภายใน
- จดหมายหรือเอกสารการยืนยัน
- การวิเคราะห์และการทดสอบรายการ กระบวนการ และยอดคงเหลือทางบัญชี
- ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล
- การสื่อสารผลการตรวจสอบชุดท้ายและการตอบรับของฝ่ายบริหาร

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ

1. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards) กล่าวถึงลักษณะของหน่วยงานและบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยเริ่มตั้งแต่

- 1000 วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ
- 1100 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม
- 1200 ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบของผู้ประกอบวิชาชีพ
- 1300 การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

2. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards) กล่าวถึงลักษณะของงานและกระบวนการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยเริ่มตั้งแต่

- 2000 การบริหารงานตรวจสอบภายใน
- 2100 ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน
- 2200 การวางแผนการปฏิบัติงาน
- 2300 การปฏิบัติงาน
- 2400 การรายงานผลการตรวจสอบ
- 2500 การติดตามผล
- 2600 การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

- ยกฐานะศักดิ์ศรีวิชาชีพตรวจสอบภายใน
- ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวปฏิบัติ

- หลักการพื้นฐานโดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณ
- ประพฤติตนตามจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายในยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ

หลักปฏิบัติ

- ความซื่อสัตย์ (Integrity)
- ความเที่ยงธรรม (Objectivity)
- การปกปิดความลับ (Confidentially)
- ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทุจริต

ทุจริตต่อหน้าที่ หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

ลักษณะการทุจริตในประเทศไทย

การทุจริตขนาดใหญ่ เป็นการกระทำของเจ้าหน้าที่รัฐระดับสูง เพื่อบิดเบือนนโยบายหรือใช้อำนาจรัฐในทางมิชอบ เพื่อให้ผู้นำหรือผู้บริหารประเทศได้รับผลประโยชน์จากการใช้ทรัพยากรของชาติ

การทุจริตขนาดเล็ก เป็นการกระทำของเจ้าหน้าที่รัฐ ระดับกลาง ระดับล่าง ต่อประชาชนทั่วไป โดยการใช้อำนาจที่ได้รับมอบหมายในทางมิชอบ

วิเคราะห์สาเหตุการเกิดปัญหาการทุจริต 1. เศรษฐกิจ 2. สังคม 3. การเมือง 4. สภาพแวดล้อมและเทคโนโลยี 5. ผู้เกี่ยวข้องขาดความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย 6. ผู้เสียหาย ผู้พบเห็นการทุจริตไม่ทราบวิธีที่จะเข้ามากล่าวหา ร้องเรียน ผู้กระทำทุจริต เห็นว่าไม่ใช่เรื่องของตนเอง

การขัดกันแห่งผลประโยชน์ หรือที่เรียกว่า Conflict of Interests

ลักษณะทำนองเดียวกันกับกฎศีลธรรม ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี หลักคุณธรรมจริยธรรม กล่าวคือ การกระทำใด ๆ ที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม เป็นสิ่งที่ควรหลีกเลี่ยง ไม่ควรจะทำ แต่ละคน แต่ละกลุ่ม แต่ละสังคม อาจเห็นว่าเรื่องใดเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมแตกต่างกันไป หรือเมื่อเห็นว่าเป็นการขัดกันแล้วยังอาจมีระดับของความหนักเบาแตกต่างกัน

อาจเห็นแตกต่างกันว่าเรื่องใดกระทำได้กระทำไม่ได้แตกต่างกันออกไปอีก และในกรณีที่มีการฝ่าฝืนบางเรื่อง บางคนอาจเห็นว่าไม่เป็นไร เป็นเรื่องเล็กน้อย หรืออาจเห็นเป็นเรื่องใหญ่ ต้องถูกประณาม ตำหนิ ตีฉน นินทา ว่ากล่าว ฯลฯ

ทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน

ทักษะที่จำเป็น หมายถึง การนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญและคล่องแคล่ว หรืออีกนัยหนึ่งหมายถึง ชีตความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่พัฒนามาจากการสั่งสมประสบการณ์ และการฝึกฝน โดยทักษะจะสะท้อนออกมาจากการกระทำของบุคคลว่าปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ได้ดีเพียงใด

คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน

1. มีความเชี่ยวชาญในหลักวิชาพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น การบัญชี เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย เป็นต้น
2. มีความรู้ ความชำนาญ ในการปรับใช้มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และเทคนิคการตรวจสอบต่าง ๆ ที่จำเป็นในการตรวจสอบภายใน
3. มีความรอบรู้เข้าใจในหลักการบริหาร เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่ การวางแผนงาน การจัดทำและการบริหารงบประมาณ
4. มีความสามารถในการสื่อสาร การทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ การวิเคราะห์ การประเมินผล และ การเขียนรายงาน
5. มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กรและเพื่อนร่วมงาน
6. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี วางตัวเป็นกลาง รู้จักกาลเทศะ ยึดมั่นในอุดมการณ์ หลักการที่ถูกต้อง กล้าแสดงความเห็นในสิ่งที่ได้วิเคราะห์และประเมินจากการตรวจสอบ
7. มีความอดทน หนักแน่น รับฟังความคิดเห็นผู้อื่น
8. มีปฏิภาณ ไหวพริบ มีความสามารถที่จะวินิจฉัยและตัดสินใจปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง เทียงธรรม
9. เป็นผู้มีความวิสัยทัศน์ มองการณ์ไกล ติดตามวิวัฒนาการที่ทันสมัย มีความคิด ริเริ่ม สร้างสรรค์ และมองปัญหาด้วยสายตาเยี่ยงผู้บริหาร

หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร

กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยในส่วนของมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รหัส 1300 การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายในโดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกด้าน และในส่วนของเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ 17 (3) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งจากภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ส่วนที่ 1 การประเมินการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการกำกับดูแล (Governance) มีประเด็นพิจารณา จำนวน 2 ประเด็น ประกอบด้วย

ประเด็นพิจารณาที่ 1 : โครงสร้างและสายการรายงาน (5 คะแนน) (อ้างอิงรหัส 1000 1100 1110 1120 1130)

ประเด็นพิจารณาที่ 2 : การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (5 คะแนน) (อ้างอิงรหัส 1300 1310 1320)

2. ด้านบุคลากร (Staff) มีประเด็นพิจารณา จำนวน 1 ประเด็น ประกอบด้วย

ประเด็นพิจารณาที่ 3 : ความเชี่ยวชาญและการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบภายใน (10 คะแนน) (อ้างอิงรหัส 1200 1210 1230)

3. ด้านการจัดการ (Management) มีประเด็นพิจารณา จำนวน 2 ประเด็น ประกอบด้วย

ประเด็นพิจารณาที่ 4 : การบริหารงานตรวจสอบภายใน (10 คะแนน) (อ้างอิงรหัส 2000 2010 2020 2040 2060)

ประเด็นพิจารณาที่ 5 : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน (5 คะแนน) (อ้างอิงรหัส 2100 2120 2130)

4. ด้านกระบวนการ (Process) มีประเด็นพิจารณา จำนวน 4 ประเด็น ประกอบด้วย

ประเด็นพิจารณาที่ 6 : การวางแผนการปฏิบัติงาน (10 คะแนน) (อ้างอิงมาตรฐานรหัส 2200 2210 2240)

ประเด็นพิจารณาที่ 7 : การปฏิบัติงานตรวจสอบ (5 คะแนน) (อ้างอิงมาตรฐานรหัส 2300 2310 2320 2330 2340)

ประเด็นพิจารณาที่ 8 : การรายงานผลการตรวจสอบ (5 คะแนน) (อ้างอิงมาตรฐานรหัส 2400 2410 2420 2440)

ประเด็นพิจารณาที่ 9 : การติดตามผลการตรวจสอบ (5 คะแนน) (อ้างอิงรหัส 2500)

ส่วนที่ 2 การประเมินคุณภาพงาน ประกอบด้วย ประเด็นพิจารณา 3 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นพิจารณาที่ 10 : การระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) (15 คะแนน)

ประเด็นพิจารณาที่ 11 : คุณภาพของการตรวจสอบ (10 คะแนน)

ประเด็นพิจารณาที่ 12 : คุณภาพของรายงานผลการตรวจสอบ (15 คะแนน)

การจัดทำข้อมูล/หลักฐานการตรวจสอบและกระดาษทำการ

ต้องระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ การระบุข้อมูลต้องระบุข้อมูลที่มีความเพียงพอ น่าเชื่อถือ เกี่ยวข้อง และที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

หลักฐานการตรวจสอบและกระดาษทำการ

หลักฐานการตรวจสอบ คือ สิ่งที่อยู่ในลักษณะของข้อมูล เอกสาร หรือข้อเท็จจริงไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดทั้งจากแหล่งข้อมูลภายในและภายนอกองค์กรที่ผู้ตรวจสอบภายในได้รวบรวมมา เพื่อใช้สนับสนุนข้อสรุป ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในให้มีความสมเหตุสมผล หลักฐานจึงเป็นสิ่งที่นำไปสู่การพิสูจน์ หรือสนับสนุนผลการตรวจสอบที่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของงานตรวจสอบ

ขั้นตอนการจัดทำกระดาษทำการ (Working Paper)

1. วางแผนการจัดทำกระดาษทำการไว้ล่วงหน้าก่อนดำเนินการตรวจสอบ เช่น กำหนดชนิดของกระดาษทำการที่ต้องการจัดทำ จัดทำแบบฟอร์มกระดาษทำการสำหรับใช้งาน
2. รวบรวมบันทึกข้อมูล เป็นการนำข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบมาบันทึกในแบบฟอร์มที่กำหนดได้ตามขั้นตอนที่ 1
3. สอบทานกระดาษทำการ ให้มีการสอบทานกระดาษทำการตามขั้นที่ 2 โดยหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีความมั่นใจว่า มีการปฏิบัติงานที่ครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอในการสรุปผลการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์และประโยชน์ของการจัดทำกระดาษทำการ

1. เพื่อเป็นหลักฐานที่แสดงถึงการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และหลักฐานการได้มาซึ่งข้อสรุปเกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์
2. หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการวางแผนและปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. ช่วยผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วางแผนและปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยในการแบ่งงานตรวจสอบได้อย่างเหมาะสมและเป็นแบบแผน
4. ช่วยให้สมาชิกในกลุ่มผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นเครื่องชี้แนวทางสำหรับการตรวจสอบภายในครั้งต่อไปและใช้เป็นหลักฐานให้กับผู้ตรวจสอบภายในคนใหม่ที่รับช่วงงานต่อ

การสุ่มตัวอย่างในการตรวจสอบ (Sampling Techniques)

องค์ประกอบของการเลือกตัวอย่างการตรวจสอบ

ประชาชน (Population) หมายถึง กลุ่มข้อมูลรายการทั้งหมดที่นำมาเลือกตัวอย่างซึ่งผู้ตรวจสอบต้องได้ข้อสรุปเกี่ยวกับประชาชนนั้น เช่น รายการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดที่เกิดขึ้นในงวดที่ตรวจสอบรายละเอียดลูกหนี้ เงินยืมราชการ ณ วันที่สิ้นงวด เป็นต้น

10. ความจำเป็นในการดำเนินโครงการ/หลักสูตรในอนาคต

☒ มี ☐ ไม่มี ความจำเป็นต่อหน่วยงานของท่านในอนาคต (โปรดระบุเหตุผลประกอบ)

สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

11. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

ระยะเวลาในการจัดอบรมน้อย ประกอบกับเนื้อหาหลักสูตรมีสาระสำคัญปริมาณมาก อาจทำให้เรียนรู้แต่ละประเด็นไม่ครบถ้วนสมบูรณ์

12. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

โทมัส ไชคส์

(.....นางสาวณณมล นวลดี.....)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ผู้รายงาน

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน

1. ชื่อโครงการ/หลักสูตร ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (Certified Government Internal Auditor - CGIA)
2. ข้อมูลทั่วไป
 - 2.1 หน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
 - 2.2 ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวทัศนีย์ สุขเอี่ยม
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ สำนัก/กอง กลุ่มตรวจสอบภายใน
เบอร์โทรศัพท์ 026121555 ต่อ 699 E-mail Tudsnee.suk@epo.go.th
3. กลุ่มเป้าหมาย ผู้ตรวจสอบภายใน
4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร 1 คน
5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน 13,800.00 บาท
6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร
นางสาวทัศนีย์ สุขเอี่ยม นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
จำนวน - เดือน ตั้งแต่ 1 กรกฎาคม 2567 ถึง 12 กรกฎาคม 2567
ระยะเวลาฝึกอบรม ☐ ทุกวัน ☒ สัปดาห์ละ 5 วัน รวม 60 ชั่วโมง
7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร
 - 7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร
 1. เพื่อพัฒนาและยกระดับวิชาชีพการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐสู่มาตรฐานสากล สนับสนุนส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน รวมถึงจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน
 2. เพื่อเสริมสร้างคุณภาพให้กับระบบการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ เพื่อการเป็นที่ปรึกษาในการเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการบริหารงาน
 3. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกลไกการกำกับดูแล ควบคุมตนเองที่ดี เกิดวินัยการคลังในการบริหารจัดการหน่วยงานของรัฐ
 4. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร (1 - 3 หน้ากระดาษ) พร้อมรูปภาพประกอบ

การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

Three Lines Model : 6 Principles

1. Governance การกำกับดูแล

การกำกับดูแลองค์กรจำเป็นต้องมีโครงสร้างและกระบวนการที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยส่งเสริม

- ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสียในการดูแลองค์กรโดยผ่านทางความมีคุณธรรม ความเป็นผู้นำ และความโปร่งใส
- การกระทำ/การปฏิบัติ (ซึ่งรวมถึงการจัดการความเสี่ยง) โดยฝ่ายบริหาร เพื่อที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยผ่านทาง การตัดสินใจโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเสี่ยงและการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ
- การให้ความเชื่อมั่นและคำแนะนำโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ เพื่อให้ความชัดเจนและความมั่นใจ และเพื่อที่จะส่งเสริมและช่วยให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านทาง การสอบถามอย่างเข้มงวด และการสื่อสารอย่างชาญฉลาด

2. Governing body roles บทบาทของคณะกรรมการบริหาร

องค์กรควรมีหน้าที่กำกับดูแลให้ความมั่นใจว่า

- มีโครงสร้างและกระบวนการที่เหมาะสม สำหรับการกำกับดูแลที่มีประสิทธิภาพ
- วัตถุประสงค์และกิจกรรมขององค์กรสอดคล้องกับผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามลำดับความสำคัญ

คณะกรรมการบริหาร

- มอบหมายภาระหน้าที่และจัดสรรทรัพยากรให้แก่ฝ่ายบริหาร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ในขณะที่ให้ความมั่นใจว่าจะบรรลุความคาดหวังทั้งในทางกฎหมาย ระเบียบและจริยธรรม
- จัดตั้งและดูแลงานตรวจสอบภายในที่เที่ยงธรรมและมีความสามารถ เพื่อให้ความชัดเจนและความมั่นใจในความคืบหน้าในการบรรลุเป้าหมาย

3. Management and first and second line roles บทบาทของฝ่ายบริหารและด้านที่หนึ่งกับด้านที่สอง

ภาระหน้าที่ของฝ่ายบริหารในการบรรลุเป้าหมายทางองค์กรนั้น ประกอบด้วยบทบาทในด้านที่หนึ่งและด้านที่สอง บทบาทในด้านที่หนึ่ง ส่วนใหญ่จะสอดคล้องโดยตรงกับการส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการให้แก่ลูกค้าขององค์กร ซึ่งรวมถึงงานสนับสนุนด้วย ส่วนบทบาทในด้านที่สอง จะทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือด้านการบริหาร ความเสี่ยง บทบาทในด้านที่หนึ่งและสองนั้นอาจจะอยู่ด้วยกันหรืออาจจะแยกกันอยู่ก็ได้

บทบาทบางอย่างในด้านที่สองสามารถมอบหมายไปให้แก่ผู้เชี่ยวชาญ เพื่อเสริมความเชี่ยวชาญการสนับสนุน การเฝ้าติดตามและการตั้งคำถามไปยังฝ่ายบริหารที่อยู่ในด้านที่หนึ่งก็ได้ บทบาทในด้านที่สองนั้น ควรมุ่งเน้นไปที่วัตถุประสงค์เฉพาะบางเรื่อง เช่น การปฏิบัติตามกฎหมายข้อบังคับและพฤติกรรมอันมีจริยธรรมที่ยอมรับได้ การควบคุมภายใน ความปลอดภัยของข้อมูลและเทคโนโลยีความมั่นคงยั่งยืน และการประกันคุณภาพ หรืออีกทางเลือกหนึ่ง บทบาทในด้านที่สองอาจขยายภาระหน้าที่ในด้านการบริหารความเสี่ยงให้กว้างออกไปได้ เช่น การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรหรือ ERM อย่างไรก็ตามหน้าที่การบริหารความเสี่ยงยังคงเป็นส่วนหนึ่งของบทบาทในด้านที่หนึ่งและภายในขอบเขตงานของฝ่ายบริหาร

4. Third line roles บทบาทของด้านที่สาม

หน่วยตรวจสอบภายในจะให้ความเชื่อมั่นและคำแนะนำอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เกี่ยวกับความพอเพียงและประสิทธิภาพของการกำกับดูแลและการบริหารความเสี่ยง ซึ่งจะบรรลุได้ด้วยการใช้กระบวนการที่เป็นระบบระเบียบ ความเชี่ยวชาญและข้อมูลเชิงลึก หน่วยตรวจสอบภายในจะรายงานสิ่งที่ตรวจพบไปยังฝ่ายบริหาร

และคณะกรรมการบริหารเพื่อส่งเสริมและช่วยให้เกิดการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ในการนี้หน่วยตรวจสอบภายในอาจพิจารณาใช้ความเชื่อมั่นที่ให้ผู้ให้ความเชื่อมั่นอื่นจากภายในและภายนอกองค์กรได้

5. Third line independence ความเป็นอิสระของด้านที่สาม

ความเป็นอิสระจากภาระหน้าที่ในทางการบริหารของตรวจสอบภายในเป็นสิ่งสำคัญยิ่งต่อความเที่ยงธรรม อำนาจ และความน่าเชื่อถือ ซึ่งจะเกิดขึ้นได้โดยผ่านทางความรับผิดชอบต่อองค์คณะผู้มีหน้าที่กำกับดูแล การเข้าถึง บุคลากร ทรัพยากร และข้อมูลที่เป็นอิสระในอันที่จะปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างไม่มีข้อจำกัด และเป็นอิสระจากอคติหรือการแทรกแซงในการวางแผนและการตรวจสอบ

6. Creating and protecting value การสร้างและปกป้องคุณค่า

บทบาททั้งหมดซึ่งทำงานร่วมกันจะมีส่วนช่วยในการสร้างและปกป้องคุณค่าก็ต่อเมื่อบทบาทเหล่านั้นสอดคล้องซึ่งกันและกัน และสอดคล้องกับผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามที่ได้จัดลำดับความสำคัญไว้แล้ว การจัดกิจกรรมสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันจะบรรลุได้โดยผ่านทาง การสื่อสาร ความร่วมมือ ร่วมแรงร่วมใจกัน สิ่งที่จะทำให้มั่นใจได้ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความสอดคล้อง และความถูกต้องของข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการตัดสินใจโดยอาศัยความเสี่ยงเป็นพื้นฐาน

คณะกรรมการ

คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามโครงสร้างองค์กรของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีหน้าที่กำหนดนโยบาย การดำเนินงานของหน่วยงาน กำกับดูแล และควบคุมหน่วยงานของรัฐตามกฎหมายของหน่วยงานของรัฐนั้น

สายการรายงาน

- สายการรายงานตามหน้าที่ AC
- สายการรายงานการบริหารงานทั่วไป

คุณลักษณะที่ดีของคณะกรรมการ

- ความซื่อตรง
- ความสามารถ
- ความรับผิดชอบ
- ภาระความรับผิดชอบ
- ความยุติธรรม
- ความโปร่งใส

ความหมายของการตรวจสอบภายใน

การให้ความเชื่อมั่น การให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ประเภทของการให้ความเชื่อมั่น

1. การตรวจสอบด้านการเงิน
2. ตรวจสอบด้านการดำเนินงาน
3. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

4. การตรวจสอบด้าน IT
5. การตรวจสอบด้านการกำกับดูแล
6. การตรวจสอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

1. การวางแผนการตรวจสอบ
2. การวางแผนปฏิบัติงาน
3. การปฏิบัติงาน
4. การรายงานผลการตรวจสอบ
5. การติดตามผล

แผนการปฏิบัติงาน : Engagement Plan

- เข้าใจ Auditable Unit
- ประเมินความเสี่ยงเบื้องต้น รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริต
- กำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขต
- กำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการตรวจสอบ
- จัดสรรทรัพยากร - เพียงพอ และเหมาะสม
- แนวทางการปฏิบัติงาน : Engagement Work Program
- ร่างแผนการปฏิบัติงาน
- อนุมัติแผนการปฏิบัติงาน

กระดาษทำการ

- แผนและแนวทางการปฏิบัติงาน
- Questionnaires, Flowchart, Checklists และคำอธิบายเกี่ยวกับการควบคุม
- เอกสารเกี่ยวกับการสัมภาษณ์
- ข้อมูลองค์กร เช่น โครงสร้าง คุณลักษณะ
- สัญญาหรือข้อตกลง
- นโยบายการปฏิบัติงาน
- ผลการประเมินการควบคุมภายใน
- จดหมายหรือเอกสารการยืนยัน
- การวิเคราะห์และการทดสอบรายการ กระบวนการ และยอดคงเหลือทางบัญชี
- ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูล
- การสื่อสารผลการตรวจสอบชุดท้ายและการตอบรับของฝ่ายบริหาร

การรายงานภาพรวม

1. รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละครั้ง
2. ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ
3. ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิภาพของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของหน่วยงานของรัฐ

4. ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงินและกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

5. สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root – cause analysis)

Global Internal Audit Standards

Domain I : Purpose of Internal Auditing วัตถุประสงค์

- ระบุบทบาทของการตรวจสอบภายในในการให้การรับรองและคำแนะนำที่เป็นอิสระและอิงตามความเสี่ยงเพื่อเสริมความแข็งแกร่งให้กับองค์กร

Domain II : Ethics and Professionalism จริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ

- กำหนดความคาดหวังด้านพฤติกรรมสำหรับผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความซื่อสัตย์ ความเป็นกลาง ความสามารถ ความเอาใจใส่ และการรักษาความลับ

Domain III : Governing the Internal Audit Function การกำกับดูแลการทำงาน

- จะระบุข้อกำหนดสำหรับการกำหนดตำแหน่งและการกำกับดูแลการทำงานผ่านความร่วมมือระหว่างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน (CAE) คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร

Domain IV : Managing the Internal Audit Function การจัดการฟังก์ชัน

- กำหนดมาตรฐานสำหรับ CAE ในด้านกลยุทธ์ การจัดสรรทรัพยากร การสื่อสาร และการรับประกันประสิทธิภาพการทำงาน

Domain V : Performing Internal Audit Services การดำเนินการบริการ

- ครอบคลุมถึงการวางแผนและการดำเนินการมีส่วนร่วม การสื่อสารผลลัพธ์ และการติดตามการดำเนินการตามคำแนะนำ

Domain II : Ethics and Professionalism จริยธรรมและความเป็นมืออาชีพ

Principle 1 Demonstrate Integrity แสดงความซื่อสัตย์

Standard 1.1 Honesty and Professional Courage การปฏิบัติอย่างซื่อสัตย์และกล้าหาญ

- ต้องมีการดำเนินการและการสื่อสารที่เป็นความจริง แม่นยำ เปิดเผย และให้เกียรติ โดยไม่ละเว้นหรือปกปิดผลการค้นพบ

- ต้องแสดงความกล้าหาญโดยการกระทำอย่างเหมาะสม แม้ว่าจะยากลำบากก็ตาม

- กำหนด CAE สนับสนุนผู้ตรวจสอบภายใน ในการแสดงผลลัพธ์ตามหลักฐานที่ไม่เป็นที่พอใจ

Standard 1.2 Organization Ethical Expectations การตอบสนองความคาดหวังด้านจริยธรรม

- ต้องมีความเข้าใจ ปฏิบัติตามและส่งเสริมความคาดหวังด้านจริยธรรมขององค์กร

- กำหนดให้รายงานความไม่สอดคล้องกับความคาดหวังด้านจริยธรรมตามนโยบาย

Standard 1.3 Legal and Ethical Behavior การหลีกเลี่ยงการกระทำที่ผิดกฎหมายและเสื่อมเสียชื่อเสียง

- ห้ามมีส่วนร่วมหรือเป็นส่วนหนึ่งในส่วนที่เป็นการเสื่อมเสียชื่อเสียงหรือผิดกฎหมายใด ๆ

- ต้องมีความเข้าใจและปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

- กำหนดให้ต้องรายงานการละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับต่อบุคคลที่เกี่ยวข้อง

Principle 2 Maintain Objectivity รักษาความเป็นกลาง

Standard 2.1 Individual Objectivity การรักษาความเป็นกลางของแต่ละบุคคล

- กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องรักษาความเป็นกลางทางวิชาชีพเมื่อดำเนินการตรวจสอบภายในทั้งหมด

- ต้องมีการรับรู้และจัดการกับอคติที่อาจส่งผลต่อการตัดสินใจ

Standard 2.2 Safeguarding Objectivity การปกป้องความเป็นกลาง

- ต้องยอมรับและบรรเทาความบกพร่องที่เกิดขึ้นจริง ที่อาจเกิดขึ้น และที่รับรู้ได้ต่อความเป็นกลาง
- กำหนดข้อห้ามเกี่ยวกับของขวัญที่อาจทำให้การตัดสินใจเสียหาย
- จัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อิทธิพลที่ไม่เหมาะสม และแรงกดดันทางการเมือง

Standard 2.3 Disclosing Impairments to Objectivity การเปิดเผยข้อบกพร่องต่อความเป็นกลาง

- กำหนดให้เปิดเผยรายละเอียดทันทีเกี่ยวกับการด้อยประสิทธิภาพในการเป็นกลางต่อฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
- สรุปรวมรับผิชอบของ CAE ในการแก้ไขความบกพร่องที่ส่งผลต่อผู้ตรวจสอบภายใน
- กล่าวถึงความโปร่งใสของบทบาท CAE และความจำเป็นในการเปิดเผยความบกพร่องต่อคณะกรรมการ

Principle 3 Demonstrate Competency แสดงความสามารถ

Standard 3.1 Competency มีคุณสมบัติตามที่กำหนด

- กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในและหน่วยงานต้องร่วมกันมีหรือได้รับความสามารถที่เหมาะสม
- กล่าวถึงความสามารถตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและมาตรฐานที่สอดคล้องกับความรับผิดชอบ

Standard 3.2 Continuing Professional Development การแสวงหาการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

- กำหนดให้ต้องรักษาและเพิ่มพูนคุณสมบัติและความสามารถที่จำเป็นผ่านการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามข้อกำหนด

Principle 4 Exercise Due Professional Care ใช้ความระมัดระวังตามความเหมาะสมของมืออาชีพ

Standard 4.1 Conformance with the Global Internal Audit Standards การปฏิบัติตามมาตรฐาน

- ต้องมีการวางแผนและดำเนินการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในระดับโลก
- จัดการกับการเปิดเผยข้อมูลที่ไม่เป็นไปตามข้อกำหนด

- Standard 4.2 Due Professional Care การใช้ความระมัดระวังอย่างเหมาะสม

- ครอบคลุมความเข้าใจวัตถุประสงค์ขององค์กร ผลประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และบริบทการดำเนินงาน

- Standard 4.3 Professional Skepticism การใช้วิจญาณญาณเชิงวิชาชีพ

- ต้องมีทัศนคติที่อยากรู้ความเห็น การประเมินความน่าเชื่อถือของข้อมูลอย่างมีวิจญาณญาณ และแสวงหาหลักฐานเพิ่มเติมเมื่อจำเป็น

Principle 5 Maintain Confidentiality รักษาความลับ

Standard 5.1 Use of Information การใช้ข้อมูลอย่างเหมาะสม

- กำหนดให้ปฏิบัติตามนโยบาย ขั้นตอน กฎหมาย และข้อบังคับเมื่อใช้ข้อมูล
- ห้ามนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ในทางที่ผิดหรือใช้ในทางที่เสื่อมเสียวัตถุประสงค์อันชอบธรรม

Standard 5.2 Protection of Information การปกป้องข้อมูล

- จำเป็นต้องปกป้องความลับ ความเป็นส่วนตัว และความเป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับ
- สรุปประเด็นที่ต้องพิจารณาสำหรับการเข้าถึงข้อมูล การดูแล การเก็บรักษา และการกำจัดข้อมูล

Principle 6 Authorized by the Board ได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการ

Standard 6.1 Internal Audit Mandate การกำหนดภารกิจการตรวจสอบ

- ต้องแจ้งให้คณะกรรมการฝ่ายบริหารทราบเพื่อกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่อย่างเหมาะสม
- จัดการประสานงานกับผู้ให้บริการรับรองอื่น ๆ
- ต้องมีการบันทึกหรืออ้างอิงคำสั่งภายในกฎบัตรการตรวจสอบ

Standard 6.2 Internal Audit Charter การพัฒนากฎบัตรการตรวจสอบ

- ระบุส่วนประกอบของกฎบัตรขั้นต่ำ ได้แก่ วัตถุประสงค์ การยึดมั่นตามมาตรฐาน คำสั่ง ความเป็นอิสระ ขอบเขต และประเภทของบริการตรวจสอบ
- กำหนดให้ต้องมีการทบทวนกฎบัตรกับคณะกรรมการเป็นระยะ ๆ

Standard 6.3 Board and Senior Management Support การได้รับการสนับสนุนจากคณะกรรมการและฝ่ายบริหาร

Principle 7 Positioned Independently วางตำแหน่งอย่างอิสระ

Standard 7.1 Organizational Independence การยืนยันความเป็นอิสระขององค์กร

- ต้องได้รับการยืนยันความเป็นอิสระต่อคณะกรรมการเป็นประจำทุกปี
- การจัดการความบกพร่องและการป้องกัน
- ต้องมีการบันทึกความสัมพันธ์และโครงสร้างการรายงานที่ทำให้เกิดความเป็นอิสระ

Standard 7.2 Chief Audit Executive Qualifications การรักษาคุณสมบัติ CAE

- ต้องแจ้งให้คณะกรรมการทราบเกี่ยวกับคุณสมบัติและความสามารถ CAE ที่เกี่ยวข้อง

Principle 8 Overseen by the Board กำกับดูแลโดยคณะกรรมการ

Standard 8.1 Board Interaction การเปิดใช้งานการโต้ตอบของบอร์ด

- ต้องแจ้งให้คณะกรรมการทราบเพื่อสนับสนุนหน้าที่ในการกำกับดูแล
- ระบุรายการที่ต้องรายงานให้คณะกรรมการโดยเฉพาะ
- กล่าวถึงการจัดการความขัดแย้งกับฝ่ายบริหารหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

Standard 8.2 Resources การได้รับทรัพยากรที่เพียงพอ

- ต้องมีการประเมินความเพียงพอของทรัพยากรในการปฏิบัติตามคำสั่งและแผนการตรวจสอบ

Standard 8.3 Quality คุณภาพ

- ต้องพัฒนาและดูแลคุณภาพการตรวจสอบพร้อมการประเมินภายในและภายนอก
- การสื่อสารการประเมินภายในปกติและข้อกำหนดในการรายงานการประเมินภายนอกต่อคณะกรรมการ

Standard 8.4 External Quality Assessment การจัดเตรียมการประเมินอิสระเป็นระยะ

- กำหนดให้มีการพัฒนาแผนสำหรับการประเมินภายนอกที่เป็นอิสระเป็นระยะ ๆ
- ระบุว่าทีมประเมินต้องมีผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับการรับรองอย่างน้อย 1 คน
- ร่างความรับผิดชอบของคณะกรรมการในการทบทวนแผน ผลลัพธ์ และแผนปฏิบัติการ

Principle 9 Plan Strategically วางแผนอย่างมีกลยุทธ์

Standard 9.1 Understanding Governance, Risk Management and Control Processes ความเข้าใจการกำกับดูแล ความเสี่ยง และการควบคุม

- ต้องพัฒนากลยุทธ์และแผนการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ โดยอาศัยความเข้าใจกระบวนการกำกับดูแล การจัดการความเสี่ยง และการควบคุมขององค์กร

Standard 9.2 Internal Audit Strategy การพัฒนากลยุทธ์การตรวจสอบ

- ต้องมีกลยุทธ์การตรวจสอบที่เป็นเอกสารซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรและความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

Standard 9.3 Methodologies การกำหนดวิธีการ

- ต้องมีเอกสารวิธีการเพื่อชี้แจงกิจกรรมของฟังก์ชันอย่างเป็นระบบและมีวินัย

Standard 9.4 Internal Audit Plan การสร้างแผนการตรวจสอบตามความเสี่ยง

- กล่าวถึงข้อกำหนดด้านทรัพยากรการสื่อสารและการเปลี่ยนแปลงต่อคณะกรรมการ

Standard 9.5 Coordination and Reliance การประสานงานกับผู้ให้บริการ

- ต้องมีการประสานงานกับผู้ให้บริการ การรับประกันอื่น ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพความคุ้มครองและลดความซ้ำซ้อนให้เหลือน้อยที่สุด

Principle 10 Manage Resources การจัดการทรัพยากร

Standard 10.1 Financial Resource Management การจัดการทรัพยากรทางการเงิน

- ต้องพัฒนา จัดการ ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพและจัดหางบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินแผน และกลยุทธ์การตรวจสอบได้อย่างประสบความสำเร็จ

Standard 10.2 Human Resources Management การสรรหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความสามารถ

Standard 10.3 Technological Resources การจัดสรรทรัพยากรด้านเทคโนโลยี

- ต้องใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อรองรับการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

- กล่าวถึงการประเมินเป็นระยะ ๆ โดยแสวงหาโอกาสที่เกิดขึ้นจากเทคโนโลยีและการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง

- ต้องรายงานข้อจำกัดที่ส่งผลกระทบต่อขีดความสามารถต่อคณะกรรมการ

Principle 11 Communicate Effectively การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

Standard 11.1 Building Relationships and Communicating With Stakeholders การสร้างความสัมพันธ์และความไว้วางใจกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- ต้องพัฒนาแนวทางส่งเสริมการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการเข้าใจร่วมกันในเรื่องผลประโยชน์ ความเสี่ยง และความรับผิดชอบ

Standard 11.2 Effective Communication การนำวิธีการสื่อสารไปใช้

- ต้องใช้ระเบียบวิธีส่งเสริมการสื่อสารที่แม่นยำ เป็นกลาง ชัดเจน กระชับ สร้างสรรค์ สมบูรณ์ และทันทั้งที่

Standard 11.3 Communicating Results การสื่อสารผลการตรวจสอบ

- กำหนดให้มีการสื่อสารข้อสรุป การตรวจสอบ การค้นพบ คำแนะนำ และผลลัพธ์ไปยังคณะกรรมการและฝ่ายบริหารเป็นระยะ ๆ และตามความเหมาะสม

Standard 11.4 Errors and Omissions การจัดการข้อผิดพลาดและการละเว้น

- ต้องสื่อสารข้อมูลที่แก้ไขแล้วที่สำคัญใด ๆ จากการสื่อสารการมีส่วนร่วมครั้งสุดท้ายไปยังผู้รับเดิมทั้งหมดโดยเร็วที่สุด
- ต้องทำงานร่วมกับคณะกรรมการในการกำหนดระดับความสำคัญ

Standard 11.5 Communicating the Acceptance of Risks การสื่อสารการยอมรับความเสี่ยง

- กำหนดให้แจ้งระดับความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ให้ผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการทราบหากไม่ได้รับการแก้ไข
- ชี้แจงว่าบทบาทของการตรวจสอบภายในไม่ใช่การแก้ไขปัญหาความเสี่ยงนอกเหนือจากขอบเขตอำนาจหน้าที่ของตน

Principle 12 Enhance Quality ปรับปรุงคุณภาพ

Standard 12.1 Internal Quality Assessment การดำเนินการประเมินภายใน

- กำหนดให้ต้องมีการพัฒนาและดำเนินการประเมินภายในตามมาตรฐานและวัตถุประสงค์ด้านประสิทธิภาพ
- องค์ประกอบของวิธีการ รวมถึงการติดตามอย่างต่อเนื่อง การประเมินตนเองเป็นระยะ ข้อกำหนดการสื่อสารภายใน และการเปิดเผยผลกระทบ

Standard 12.2 Performance Measurement การนำการวัดผลการปฏิบัติงานไปใช้

- ต้องมีวัตถุประสงค์ด้านประสิทธิภาพที่สอดคล้องกับหลักการ กฎบัตร และความคาดหวังด้านกลยุทธ์การตรวจสอบ
- กล่าวถึงการกำหนดเป้าหมาย การตรวจสอบความถูกต้อง และองค์ประกอบการวางแผนการดำเนินการ
- ต้องขอคำติชมจากคณะกรรมการเป็นระยะ ๆ

Standard 12.3 Oversee and Improve Engagement Performance การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

- กำหนดให้ต้องมีการกำหนดระเบียบวิธี เพื่อให้แน่ใจว่ามีการดูแลที่เหมาะสมในด้านการจัดการการกำหนดมาตรฐาน คุณภาพงาน และข้อเสนอแนะด้านการพัฒนา

Principle 13 Plan Engagement Effectively วางแผนการมีส่วนร่วมอย่างมีประสิทธิภาพ

Standard 13.1 Engagement Communication การสื่อสารระหว่างการมีส่วนร่วม

- ต้องมีการสื่อสารวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการเปลี่ยนแปลงที่ตามมาอย่างมีประสิทธิภาพกับฝ่ายบริหารตลอดการมีส่วนร่วม
- กล่าวถึงการจัดการกับความขัดแย้งเกี่ยวกับผลการมีส่วนร่วม

Standard 13.2 Engagement Risk Assessment การประเมินความเสี่ยง

- ข้อมูลรายละเอียดที่จำเป็นในการระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมสำหรับกิจกรรมภายใต้การตรวจสอบ

- ช่วยให้สามารถอ้างอิงถึงการประเมินความเสี่ยงก่อนหน้าได้เมื่อมีการระบุความเสี่ยงสำหรับกิจกรรมเดียวกันแล้ว

Standard 13.3 Engagement Objectives and Scope การกำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขต

- ต้องมีวัตถุประสงค์การมีส่วนร่วมที่ได้รับการอนุมัติและมีเอกสารประกอบ รวมถึงขอบเขตที่ปรับแต่งเพื่อให้การรับรองหรือบริการให้คำแนะนำเฉพาะตามที่ตั้งใจไว้
- พิจารณาถึงประเด็นต่าง ๆ เพื่อตัดสินใจว่าบริการดังกล่าวเป็นการรับรองหรือให้คำแนะนำ
- ต้องมีการสื่อสารข้อจำกัดของขอบเขตและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อคณะกรรมการ
- ช่วยเพิ่มความยืดหยุ่นในการปรับเปลี่ยนวัตถุประสงค์และขอบเขตตามความจำเป็นของการมีส่วนร่วม

Standard 13.4 Evaluation Criteria การระบุเกณฑ์การประเมิน

- ต้องระบุเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องและเพียงพอในการประเมินกระบวนการกำกับดูแล การจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในวัตถุประสงค์และขอบเขตที่กำหนด
- ช่วยเหลือฝ่ายบริหารในการพัฒนาเกณฑ์หากเกณฑ์ปัจจุบันไม่เพียงพอ

Standard 13.5 Engagement Resources การจัดสรรทรัพยากร

- ต้องระบุทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์โดยคำนึงถึงกรอบเวลาและความซับซ้อน

Standard 13.6 Work Program การพัฒนาแผนงานการปฏิบัติงานตรวจสอบ

- ต้องมีโปรแกรมการทำงานที่มีเอกสารรับรองซึ่งระบุข้อมูลที่จำเป็นต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การมีส่วนร่วม

Principle 14 Conduct Engagement Work การดำเนินงานด้านการมีส่วนร่วม

Standard 14.1 Gathering Information for Analyses and Evaluation รวบรวมข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์และประเมินผล

- สรุปลักษณะและข้อควรพิจารณาเกี่ยวกับความเกี่ยวข้อง ความน่าเชื่อถือ และความเพียงพอของข้อมูลที่รวบรวมไว้สำหรับการวิเคราะห์
- พิจารณาว่าจำเป็นต้องรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อสนับสนุนการค้นพบและข้อสรุปของการมีส่วนร่วมหรือไม่

Standard 14.2 Analyses and potential Engagement Findings การดำเนินการวิเคราะห์และระบุผลลัพธ์

- ต้องวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เชื่อถือได้ และเพียงพอ เพื่อระบุความแตกต่างระหว่างเกณฑ์และเงื่อนไข
- ชี้แจงให้ชัดเจนว่าไม่มีการระบุความแตกต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องให้การรับรองถึงควมมีประสิทธิภาพ

Standard 14.3 Evaluation of Findings การประเมินผล

- ต้องมีการประเมินสาเหตุหลัก ความสำคัญ และการกำหนดลำดับความสำคัญสำหรับการค้นพบที่อาจเกิดขึ้นแต่ละประการ
- ต้องอาศัยความร่วมมือจากฝ่ายบริหารเมื่อเป็นไปได้ เพื่อสำรวจปัญหาพื้นฐาน
- ระบุเกณฑ์การรายงานผลการค้นพบจากการสัมผัสกับความเสี่ยงที่สำคัญ

Standard 14.4 Recommendations and Action Plans การให้คำแนะนำและ/หรือแผนปฏิบัติการ

- ช่วยให้การตรวจสอบภายในมีความยืดหยุ่นในการเสนอคำแนะนำต่อฝ่ายบริหาร หรือร่วมมือในแผนปฏิบัติการขึ้นอยู่กับความต้องการและผลการค้นพบในการมีส่วนร่วม

Standard 14.5 Engagement Conclusions การพัฒนาข้อสรุปการมีส่วนร่วม

- ต้องมีข้อสรุปที่สรุปความสำคัญของการค้นพบที่สัมพันธ์กับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของกิจกรรม
- ระบุข้อสรุปของการมีส่วนร่วมในการประกันซึ่งต้องรวมถึงการตัดสินใจเกี่ยวกับประสิทธิผลของกระบวนการกำกับดูแล การจัดการความเสี่ยง และ/หรือการควบคุมที่เกี่ยวข้อง

Standard 14.6 Engagement Documentation การบันทึกการมีส่วนร่วม

- กำหนดข้อมูลและข้อกำหนดการเก็บรักษาหลักฐานเพื่อให้สามารถทำงานซ้ำและสนับสนุนผลลัพธ์การมีส่วนร่วม

Principle 15 Communicate Engagement Results and Monitor Action Plans การสื่อสารผลลัพธ์และติดตามแผนปฏิบัติการ

Standard 15.1 Final Engagement Communication การสื่อสารผลลัพธ์ขั้นสุดท้าย

- กำหนดโครงสร้างความต้องการเนื้อหาที่เจาะจงสำหรับการสื่อสารขั้นสุดท้ายทั้งในรูปแบบลายลักษณ์อักษรและวาจา โดยปรับให้เหมาะสมกับประเภทการมีส่วนร่วม

Standard 15.2 Confirming the Implementation of Recommendations or Action Plans การยืนยันการปฏิบัติตามคำแนะนำและแผนปฏิบัติการ

- กำหนดให้ต้องมีการกำหนดวิธีการเพื่อยืนยันการดำเนินการตามคำแนะนำและแผนปฏิบัติการโดยพิจารณาจากลำดับความสำคัญของความเสี่ยง

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน : มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

- 1000 วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ
- 1100 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม
- 1200 ความเชี่ยวชาญ และความระมัดระวัง รอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ
- 1300 การประกันและการปรับปรุงคุณภาพ

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

- 2000 การบริหารงานตรวจสอบภายใน
- 2100 ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน
- 2200 การวางแผนการปฏิบัติงาน
- 2300 การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- 2400 การรายงานผลการตรวจสอบ
- 2500 การติดตามผล
- 2600 การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน : แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์

- ยกฐานะศักดิ์ศรีวิชาชีพตรวจสอบภายใน
- ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวปฏิบัติ

- หลักการพื้นฐานโดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณ
- ประพฤติตนตามจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายในยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ

หลักปฏิบัติ

- ความซื่อสัตย์ (Integrity)
- ความเที่ยงธรรม (Objectivity)
- การปกปิดความลับ (Confidentially)
- ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ความเสี่ยง

ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

- ให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานว่าหน่วยงาน ได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงเหมาะสม

- สภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง - การมอบหมายผู้รับผิดชอบ การกำหนดวัฒนธรรม และการบริหารทรัพยากรบุคคล

- กำหนดวัตถุประสงค์

- ดำเนินการทุกระดับ

- การบริหารจัดการความเสี่ยง - ระบุความเสี่ยง ประเมิน ความเสี่ยง และตอบสนองความเสี่ยง

- แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

- การติดตามประเมินผล

- การรายงานการบริหารความเสี่ยง

- ให้องค์กรของรัฐ จัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งต้องประกอบด้วยฝ่ายบริหาร และบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ ดังนี้

- จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

- ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

- จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

- พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

- ให้องค์กรของรัฐจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

- ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณีกำกับดูแลฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้

- ให้ฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องในระหว่างการทำงานหรือติดตามประเมินผลเป็นรายครึ่งหรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณีทันที

- ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอให้หน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

- หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี สามารถกำหนดนโยบาย วิธีการ และระยะเวลาการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

1. กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง
2. กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. การวิเคราะห์องค์กร
2. การกำหนดนโยบายและบริหารจัดการความเสี่ยง
3. การระบุความเสี่ยง
4. การประเมินความเสี่ยง
5. การตอบสนองความเสี่ยง
6. การติดตามและทบทวน
7. การสื่อสารและการรายงาน

การวิเคราะห์องค์กร

1. พันธกิจตามกฎหมาย อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงาน รวมถึงยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง รวมถึงนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน
2. SWOT ANALYSIS เป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค
3. PESTLE ANALYSIS เป็นการวิเคราะห์ด้านการเมือง (POLITICAL) ด้านเศรษฐกิจ (ECONOMIC) ด้านสังคม (SOCIAL) ด้านเทคโนโลยี (TECHNOLOGICAL) ด้านกฎหมาย (LEGAL) และด้านสภาพแวดล้อม (ENVIRONMENTAL)
4. BALANCED SCORECARD : FINANCIAL, CUSTOMER, INTERNAL, INNOVATION AND LEARNING

RISK APPETITE

1. ระดับความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กรที่หน่วยงานยอมรับเพื่อดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร
2. เป็นการแสดงเจตนารมณ์ของผู้บริหารและผู้กำกับดูแลในการดำเนินงานขององค์กร
3. การกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ควรคำนึงถึงศักยภาพขององค์กรในเรื่องการจัดการความเสี่ยง
4. ศักยภาพขององค์กรในเรื่องการจัดการความเสี่ยง (RISK CAPACITY) ขึ้นอยู่กับงบประมาณ บุคลากร และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

5. ผู้บริหารระดับรองลงมาสามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงในระดับสำนักกอง ศูนย์ กลุ่ม หรือนำไปสู่การระบุระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้สำหรับประเภทความเสี่ยงย่อย

6. ต้องมีการทบทวนอย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยที่มีผลต่อการตัดสินใจกำหนดระดับ RISK APPETITE

- วัตถุประสงค์ขององค์กร
- ประเภทของความเสี่ยง
- โครงสร้างพื้นฐานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร
- วัฒนธรรมในเรื่องความเสี่ยงขององค์กร
- ATTITUDES TOWARDS RISK
- RISK CAPACITY

RISK TOLERANCE

- การระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ทั้งในด้านบวกและด้านลบ

- รายชื่อความเสี่ยงทั้งหมด (RISK INVENTORY) ต้องมีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ โดยอาศัยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน การระบุความเสี่ยง ควรระบุข้อมูล ดังนี้

- เหตุการณ์ความเสี่ยง
- สาเหตุของความเสี่ยง หรือตัวผลักดันความเสี่ยง โดยการวิเคราะห์ถึงสาเหตุที่แท้จริง (ROOT CAUSE) ของความเสี่ยง
- ผลกระทบทั้งด้านลบและ/หรือด้านบวก
- หน่วยงานอาจจัดกลุ่มความเสี่ยงที่มีลักษณะหรือมีผลกระทบที่เหมือนกันไว้ในประเภทความเสี่ยงเดียวกัน เพื่อให้การพิจารณาและการบริหารจัดการความเสี่ยงประเภทเดียวกันมีมุมมองในภาพรวมชัดเจนมากขึ้น

การประเมินความเสี่ยง

1. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง หน่วยงานอาจให้คะแนนความเสี่ยงตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านต่าง ๆ เช่น ด้านโอกาส ด้านผลกระทบ รวมถึงด้านความสามารถขององค์กรในการจัดการความเสี่ยง และด้านลักษณะของความเสี่ยง โดยช่วงคะแนนอาจกำหนดเป็น 3 ช่วง หรือ 5 ช่วง

2. การให้คะแนนความเสี่ยง วิธีการให้คะแนนความเสี่ยง เช่น การสัมภาษณ์ การทำแบบสำรวจการประชุมเชิงปฏิบัติการระหว่างหน่วยงานภายใน การทำ BENCHMARKING การวิเคราะห์สถานการณ์ (SCENARIO ANALYSIS) ทั้งนี้ การให้คะแนนความเสี่ยงของแต่ละกองงาน (SILO THINKING) เพียงวิธีเดียวอาจทำให้คะแนนความเสี่ยงมีความคาดเคลื่อนได้

3. การพิจารณาความเสี่ยงในภาพรวม เมื่อหน่วยงานประเมินความเสี่ยงในแต่ละความเสี่ยงที่มีต่อวัตถุประสงค์ของกิจกรรมแล้ว

4. การจัดลำดับความเสี่ยง : คะแนนความเสี่ยง (โอกาส X ผลกระทบ), ความสามารถของหน่วยงานในการบริหารจัดการความเสี่ยง และลักษณะของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อหน่วยงาน

การตอบสนองความเสี่ยง

1. การตอบสนองความเสี่ยง คือ กระบวนการตัดสินใจของฝ่ายบริหารในการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยในการตัดสินใจเลือกวิธีการตอบสนองความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน ผู้บริหารควรพิจารณาประเด็น ดังต่อไปนี้

- 1.1 การจัดการต้นเหตุของความเสี่ยง
- 1.2 ทางเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยง
- 1.3 ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง

2. แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอาจประกอบด้วย วิธีการจัดการความเสี่ยงบุคคลที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง ตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ วิธีการติดตามและการรายงานความเสี่ยง

การติดตามและทบทวน

1. การติดตามและทบทวนเป็นกระบวนการที่ให้ความเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ยังคงมีประสิทธิภาพ เนื่องจากความเสี่ยงเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นและเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

2. ปัจจัยที่ทำให้หน่วยงานต้องทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ ซึ่งเกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก หรือผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

3. ดำเนินการอย่างต่อเนื่องหรือเป็นระยะ ซึ่งควรดำเนินการในทุกกระบวนการของการบริหารจัดการความเสี่ยง

4. นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงของแผนการปฏิบัติงานขององค์กร การเปลี่ยนแปลงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการพัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยง

การสื่อสารและการรายงาน

1. การสื่อสารเป็นการสร้างความตระหนัก ความเข้าใจ และการมีส่วนร่วมของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การสื่อสารเป็นการให้และรับข้อมูล (TWO-WAY COMMUNICATION)

2. หน่วยงานควรกำหนดบุคคลที่ควรได้รับข้อมูล ประเภทของข้อมูลที่ได้รับ ความถี่ของการรายงาน รูปแบบและวิธีการรายงาน เพื่อให้ผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร และผู้มีส่วนได้เสียได้รับข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ และทันต่อเวลา

3. การสื่อสารและรายงานต่อผู้กำกับดูแล เป็นการสื่อสารและการรายงานความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร เพื่อสนับสนุนหน้าที่ของผู้กำกับดูแลในการกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

4. หน่วยงานอาจพิจารณากำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (KEY RISK INDICATORS) เพื่อติดตามข้อมูลความเสี่ยงและการรายงานเมื่อระดับความเสี่ยงถึงจุดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ

ความหมายของการควบคุมภายใน

เป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดผล โดยคณะกรรมการบริษัทผู้บริหารและบุคลากรอื่น ออกแบบมาเพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน

ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมาย ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน การใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกัน

หรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริต
ในหน่วยงานของรัฐ

ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) การรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงินที่ใช้ภายในและภายนอก
หน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Objectives) การปฏิบัติตามกฎหมาย
ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

องค์ประกอบและหลักการของการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (CONTROL ENVIRONMENT)
2. การประเมินความเสี่ยง (RISK ASSESSMENT)
3. กิจกรรมการควบคุม (CONTROL ACTIVITIES)
4. สารสนเทศและการสื่อสาร (INFORMATION AND COMMUNICATION)
5. กิจกรรมการติดตามผล (MONITORING ACTIVITIES)

สภาพแวดล้อมการควบคุม (CONTROL ENVIRONMENT)

1. การยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
2. ผู้กำกับดูแลของหน่วยงาน แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร มีหน้าที่กำกับดูแล ให้มีการพัฒนาปรับปรุงการควบคุมภายใน การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
3. หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ
ที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล
4. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา รักษาบุคลากรที่มีความรู้
ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
5. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ ความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน
เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยง (RISK ASSESSMENT)

6. หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ
องค์กรไว้อย่างชัดเจน เพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์
7. หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุม
ทั้งหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
8. หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุ
วัตถุประสงค์
9. หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

กิจกรรมการควบคุม (CONTROL ACTIVITIES)

10. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับ
ที่ยอมรับได้
11. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์
12. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม ผ่านนโยบายและวิธีการปฏิบัติ

สารสนเทศและการสื่อสาร (INFORMATION AND COMMUNICATION)

13. หน่วยงานจัดทำ/จัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้ปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

14. หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายใน

15. หน่วยงานสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการทำหน้าที่ของการควบคุมภายใน
กิจกรรมการติดตามผล (MONITORING ACTIVITIES)

16. หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

17. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลา ต่อฝ่ายบริหารและกำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการทุจริต

ทุจริต ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 มาตรา 4

ทุจริตต่อหน้าที่ หมายความว่า ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือหน้าที่ หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้ผู้อื่นเชื่อว่ามีตำแหน่งหน้าที่ ทั้งนี้ เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น หรือกระทำการอันเป็นความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรมตามประมวลกฎหมายอาญาหรือตามกฎหมายอื่น

รูปแบบของการทุจริต

การทุจริตสีด้า หมายถึง การทุจริตที่คนส่วนใหญ่เห็นพ้องต้องกันว่ามีความผิดและสมควรถูกดำเนิน

การทุจริตสีเทา เป็นการกระทำที่คนส่วนหนึ่งเห็นว่าควรถูกลงโทษ แต่อีกส่วนหนึ่งเห็นแตกต่างออกไป และคนส่วนใหญ่มีความเห็นคลุมเครือ เช่น การขัดกันแห่งผลประโยชน์ หรือประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) คนบางกลุ่มไม่อาจยอมรับได้ แต่บางกลุ่มอาจเห็นว่าเป็นเรื่องธรรมดา เช่น การมีผลประโยชน์ได้เสียทางการเงินหรือในทางสัญญา การมีรายได้นอกเหนือตำแหน่งหน้าที่ การรับของขวัญ เป็นต้น

การทุจริตสีขาว เป็นการกระทำที่คนส่วนใหญ่ โดยเฉพาะชนชั้นนำในสังคมเห็นว่ายอมรับได้ เช่น การแข่งแถว การใช้อภิสิทธิ์ การให้ค่าน้ำร้อนน้ำชา เป็นต้น

ลักษณะการทุจริตในประเทศไทย

การทุจริตขนาดใหญ่ เป็นการกระทำของเจ้าหน้าที่รัฐระดับสูง เพื่อบิดเบือนนโยบายหรือใช้อำนาจรัฐในทางมิชอบ เพื่อให้ผู้นำหรือผู้บริหารประเทศได้รับผลประโยชน์จากการใช้ทรัพยากรของชาติ

การทุจริตขนาดเล็ก เป็นการกระทำของเจ้าหน้าที่รัฐ ระดับกลาง ระดับล่าง ต่อประชาชนทั่วไป โดยการใช้อำนาจที่ได้รับมอบหมายในทางมิชอบ

วิเคราะห์สาเหตุการเกิดปัญหาการทุจริต

1. เศรษฐกิจ
2. สังคม
3. การเมือง

4. สภาพแวดล้อมและเทคโนโลยี
5. ผู้เกี่ยวข้องขาดความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย
6. ผู้เสียหาย ผู้พบเห็นการทุจริตไม่ทราบวิธีที่จะเข้ามากล่าวหา ร้องเรียน ผู้กระทำทุจริต เห็นว่าไม่ใช่เรื่องของตนเอง

หน่วยงานภาครัฐที่มีบทบาทในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

คณะกรรมการ ป.ป.ช. จำนวน 9 ท่าน	คณะกรรมการ ป.ป.ท.
ด้านปราบปรามการทุจริต : การตรวจสอบและดำเนินคดีอาญากับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้กระทำความผิดฐานทุจริต และร่ำรวยผิดปกติ ด้านตรวจสอบทรัพย์สิน : การตรวจสอบทรัพย์สินและหนี้สินของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ และการดำเนินการร้องขอให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดินกรณีร่ำรวยผิดปกติ ด้านป้องกันการทุจริต : เสนอมาตรการความเห็นชอบแนะเพื่อป้องกันการทุจริต การเสริมสร้างทัศนคติและค่านิยมซื่อสัตย์สุจริตการส่งเสริมและการสนับสนุนให้ประชาชนรวมตัวกันเพื่อมีส่วนร่วมในการรณรงค์ให้ความรู้ ต่อต้านหรือชี้เบาะแส และการกำกับดูแลคุณธรรมจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง	กำหนดนโยบายและวางแผนพัฒนาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ การไต่สวนข้อเท็จจริงและชี้มูลเกี่ยวกับการกระทำการทุจริตในภาครัฐของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าผู้บริหารระดับสูงและข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าผู้อำนวยการกอง

การป้องกันและปราบปรามการทุจริต

1. การปราบปรามการทุจริต

- ไต่สวนและมีความเห็น กรณีมีการกล่าวหาว่าผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ตุลาการศาลรัฐธรรมนูญ หรือผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ (รวมถึงผู้ว่า สตง.) มีพฤติการณ์ร่ำรวยผิดปกติ, ทุจริตต่อหน้าที่, จงใจปฏิบัติหน้าที่หรือใช้อำนาจขัดต่อรัฐธรรมนูญหรือกฎหมาย, ฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างร้ายแรง
- ไต่สวนและวินิจฉัยว่าเจ้าหน้าที่ของรัฐ ร่ำรวยผิดปกติ กระทำ ความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ หรือความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม
- ไต่สวนเพื่อดำเนินคดีในฐานความผิดอื่นที่กฎหมายกำหนดให้อยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ ป.ป.ช.

2. การตรวจสอบทรัพย์สิน

- กำหนดตำแหน่งผู้ที่มีหน้าที่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช.
- ให้ผู้มีหน้าที่ยื่นบัญชี ยื่นบัญชีทรัพย์สิน และหนี้สินของตนเอง คู่สมรส และบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะ
- ตรวจสอบความถูกต้อง ความมีอยู่จริง และความเปลี่ยนแปลงของทรัพย์สินและหนี้สินที่ยื่น และเปิดเผยผลการตรวจสอบบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินว่าผิดปกติหรือไม่

- เปิดเผยแพร่บัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของบุคคลบางตำแหน่งเพื่อการมีส่วนร่วมของประชาชน เช่น คณะรัฐมนตรี สส. สว. ผู้ดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระ ผู้ดำรงตำแหน่งระดับสูง
- หากสนใจไม่ยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สิน หรือจงใจยื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินเป็นเท็จ หรือปกปิดข้อเท็จจริงอันควรแจ้งให้ทราบ และมีพฤติการณ์ไม่แสดงที่มาของทรัพย์สินและหนี้สิน

3. การป้องกันการทุจริต

หน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการ ป.ป.ช.

เสนอมาตรการ ความเห็น และข้อเสนอแนะต่อคณะรัฐมนตรี รัฐสภา ศาล องค์กรอิสระ หรือองค์กรอัยการ ตามมาตรา 32

- ปรับการปฏิบัติราชการหรือวางแผนงานโครงการของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐ เพื่อป้องกัน/ปราบปรามการทุจริต

- จัดให้มีมาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและจัดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในภาครัฐและภาคเอกชนอย่างเข้มงวด

- เสนอแนะให้มีการปรับปรุงกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมาตรการใดที่เป็นช่องทางให้มีการทุจริต/ประพฤติมิชอบหรือเป็นเหตุให้เจ้าหน้าที่ของรัฐไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีต่อราชการได้

4. การส่งเสริมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

- การคุ้มครองช่วยเหลือพยาน
- การกันบุคคลไว้เป็นพยานโดยไม่ดำเนินคดี
- การคุ้มครองช่วยเหลือเจ้าพนักงานของรัฐ
- การจ่ายเงินรางวัลในคดีร้ายแรงผิดปกติ

การขัดกันแห่งผลประโยชน์ หรือที่เรียกว่า Conflict of Interests

ลักษณะทำนองเดียวกันกับกฎศีลธรรม ขนบธรรมเนียมจารีตประเพณี หลักคุณธรรมจริยธรรม กล่าวคือ การกระทำใด ๆ ที่เป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม เป็นสิ่งที่ควรหลีกเลี่ยงไม่ควรจะกระทำ แต่ละคน แต่ละกลุ่ม แต่ละสังคม อาจเห็นว่าเรื่องใดเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวมแตกต่างกันไป หรือเมื่อเห็นว่าเป็นการขัดกันแล้วยังอาจมีระดับของความหนักเบาแตกต่างกัน อาจเห็นแตกต่างกันว่าเรื่องใดกระทำได้กระทำไม่ได้แตกต่างกันออกไปอีก และในกรณีที่มีการฝ่าฝืนบางเรื่อง บางคนอาจเห็นว่าเป็นไร เป็นเรื่องเล็กน้อย หรืออาจเห็นเป็นเรื่องใหญ่ ต้องถูกประณาม ตำหนิ ตีฉิบ นินทา ว่ากล่าว ฯลฯ

รูปแบบการขัดแห่งผลประโยชน์

1. การรับผลประโยชน์ต่าง ๆ
2. การทำธุรกิจกับตัวเองหรือเป็นคู่สัญญา
3. การทำงานหลังจากออกตำแหน่งสาธารณะหรือหลังเกษียณ
4. การทำงานพิเศษ
5. การรู้ข้อมูลภายใน
6. การใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
7. การนำโครงการสาธารณะลงในเขตเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ในทางการเมือง
8. การใช้ตำแหน่งหน้าที่เอื้อประโยชน์แก่เครือญาติหรือพวกพ้อง

9. การใช้อิทธิพลเข้าไปมีผลต่อการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐอื่น
10. รูปแบบอื่น ๆ

ทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน

ทักษะที่จำเป็น หมายถึง การนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานจนเกิดความชำนาญและคล่องแคล่ว หรืออีกนัยหนึ่ง หมายถึง ชีตความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่พัฒนามาจากการสั่งสมประสบการณ์และการฝึกฝน โดยทักษะจะสะท้อนออกมาจากการกระทำของบุคคลว่าปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ได้ดีเพียงใด

คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน

1. มีความเชี่ยวชาญในหลักวิชาพื้นฐานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น การบัญชี เศรษฐศาสตร์ กฎหมาย เป็นต้น
2. มีความรู้ ความชำนาญ ในการปรับใช้มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และเทคนิคการตรวจสอบต่าง ๆ ที่จำเป็นในการตรวจสอบภายใน
3. มีความรอบรู้เข้าใจในหลักการบริหาร เทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่ การวางแผนงาน การจัดทำและการบริหารงบประมาณ
4. มีความสามารถในการสื่อสาร การทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ การวิเคราะห์ การประเมินผล และ การเขียนรายงาน
5. มีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความซื่อสัตย์สุจริตต่อองค์กรและเพื่อนร่วมงาน
6. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี วางตัวเป็นกลาง รู้จักกาลเทศะ ยึดมั่นในอุดมการณ์ หลักการที่ถูกต้อง กล้าแสดงความเห็นในสิ่งที่ได้วิเคราะห์และประเมินจากการตรวจสอบ
7. มีความอดทน หนักแน่น รับฟังความคิดเห็นผู้อื่น
8. มีปฏิภาณ ไหวพริบ มีความสามารถที่จะวินิจฉัยและตัดสินใจปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง เทียงธรรม
9. เป็นผู้มีความวิสัยทัศน์ มองการณ์ไกล ติดตามวิวัฒนาการที่ทันสมัย มีความคิด ริเริ่ม สร้างสรรค์ และมองปัญหาด้วยสายตาเยี่ยงผู้บริหาร

ทักษะการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ

1. ความถูกต้อง (Correct)
2. ความสมบูรณ์ (Complete)
3. ความชัดเจน (Clear)
4. รูปแบบ (Concrete)
5. การพิจารณา (Consideration)
6. กระชับ (Conciseness)
7. ความสุภาพ (Courtesy)

เทคนิคการสัมภาษณ์

1. การวางแผนสัมภาษณ์
 - 1.1 การคัดเลือกผู้ที่จะไปสัมภาษณ์
 - 1.2 ประมาณเวลาที่ใช้ในการสัมภาษณ์
 - 1.3 การกำหนดเวลานัดหมายเพื่อสัมภาษณ์

- 1.4 ผู้ถูกสัมภาษณ์จะต้องเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงในหน้าที่หนึ่งหน้าที่ใด
- 1.5 คำถามที่จะถามต้องจัดทำไว้ล่วงหน้า

2. การดำเนินการสัมภาษณ์

- 2.1 แจ้งให้ผู้ถูกสัมภาษณ์ทราบถึงเหตุผลและวัตถุประสงค์ของการสัมภาษณ์
- 2.2 พยายามสร้างบรรยากาศให้เกิดการสัมภาษณ์อันดีขึ้นระหว่างกัน
- 2.3 เน้นให้ถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับพฤติกรรมในด้านบวก
- 2.4 แสดงพฤติกรรมโต้ตอบ ผู้สัมภาษณ์ต้องมีความจับใจว่าถ้าถามคำถามนั้นไปแล้ว ผู้ถูกสัมภาษณ์สับสน ทำทางดึงเครียดแล้ว ผู้สัมภาษณ์ควรจะถามต่อหรือหยุดคำถามนั้นไว้
- 2.5 เลือกคำศัพท์ที่ใช้ในระหว่างการสัมภาษณ์อย่างระมัดระวัง

การพัฒนาบุคลิกภาพให้น่าเชื่อถือ

พฤติกรรมที่ทำให้ “คุณเป็นคนที่น่าเชื่อถือ”

1. ความซื่อตรง (Integrity)
2. เจตจำนง (Intent)
3. ศักยภาพ (Capabilities)
4. ผลลัพธ์ (Results)

พฤติกรรมแบ่งเป็น 3 กลุ่ม คือ พฤติกรรมที่มาจากบุคลิกภาพ, พฤติกรรมที่มาจากความสามารถ และ พฤติกรรมที่มาจากบุคลิกและความสามารถ

พฤติกรรมที่มาจากบุคลิกภาพ

- พฤติกรรม 1 : พูดตรง
- พฤติกรรม 2 : ยอมรับนับถือผู้อื่นด้วยน้ำใสใจจริง
- พฤติกรรม 3 : เสริมสร้างความโปร่งใส
- พฤติกรรม 4 : แก้ไขในสิ่งผิด
- พฤติกรรม 5 : เหมือนกันทั้งต่อหน้าและลับหลัง

พฤติกรรมที่มาจากความสามารถ

- พฤติกรรม 6 : มีผลงานคุณภาพ
- พฤติกรรม 7 : ปรับปรุงตลอดเวลา
- พฤติกรรม 8 : เคารพหน้าที่กับความเป็นจริง
- พฤติกรรม 9 : ทำความคาดหวังให้ชัดเจนสำหรับทุกคน
- พฤติกรรม 10 : มีความรับผิดชอบ

พฤติกรรมที่มาจากบุคลิกและความสามารถ

- พฤติกรรม 11 : ฟังก่อน
- พฤติกรรม 12 : รักษาคำพูด
- พฤติกรรม 13 : ขยายวงความเข้าใจ

การเจรจาต่อรอง

เทคนิคการเจรจาต่อรองให้ประสบความสำเร็จ

1. เก็บข้อมูลของอีกฝ่าย และวางแผนการเจรจาต่อรอง
2. เตรียมฝึกการพูด วางแผนกลวิธีการโน้มน้าวใจ
3. นำเสนอประโยชน์ที่เขาจะได้รับ แต่ไม่อวดอ้างเกินจริง
4. แสดงเงื่อนไขที่แตกต่าง
5. สร้างความน่าเชื่อถือ แสดงข้อมูลให้มาก
6. ปรับกลยุทธ์ได้ทุกเมื่อ
7. สุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตน
8. ไม่ยกประโยชน์ให้อีกฝ่ายมากเกินไป
9. กล้าปฏิเสธ และเรียกร้องบ้าง
10. หากเจรจาไม่สำเร็จ ต้องกล้าที่จะถอย

ทักษะการเป็นผู้นำ

คุณลักษณะของภาวะผู้นำ

1. ตระหนักรู้ในตนเอง
2. มีความน่าเชื่อถือ
3. สร้างสัมพันธ์อันดีกับผู้คน
4. ทำให้ดูเป็นตัวอย่าง
5. ยืดหยุ่นกับความเปลี่ยนแปลง
6. ดึงศักยภาพของทีมออกมา
7. เรียนรู้สิ่งใหม่
8. เคารพผู้อื่น
9. ทักษะการสื่อสาร
10. มีความรับผิดชอบ

หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร

ส่วนที่ 1 การประเมินการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย 4 ด้าน ดังนี้

1. **ด้านการกำกับดูแล (Governance)** มีประเด็นพิจารณา จำนวน 2 ประเด็น ประกอบด้วย

ประเด็นพิจารณาที่ 1 : โครงสร้างและสายการรายงาน (5 คะแนน) (อ้างอิงรหัส 1000 1100 1110 1120 1130)

ประเด็นพิจารณาที่ 2 : การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (5 คะแนน) (อ้างอิงรหัส 1300 1310 1320)

2. **ด้านบุคลากร (Staff)** มีประเด็นพิจารณา จำนวน 1 ประเด็น ประกอบด้วย

ประเด็นพิจารณาที่ 3 : ความเชี่ยวชาญและการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบภายใน (10 คะแนน) (อ้างอิงรหัส 1200 1210 1230)

3. **ด้านการจัดการ (Management)** มีประเด็นพิจารณา จำนวน 2 ประเด็น ประกอบด้วย

ประเด็นพิจารณาที่ 4 : การบริหารงานตรวจสอบภายใน (10 คะแนน) (อ้างอิงรหัส 2000 2010 2020 2040 2060).

ประเด็นพิจารณาที่ 5 : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน (5 คะแนน) (อ้างอิงรหัส 2100 2120 2130)

4 **ด้านกระบวนการ** (Process) มีประเด็นพิจารณา จำนวน 4 ประเด็น ประกอบด้วย

ประเด็นพิจารณาที่ 6 : การวางแผนการปฏิบัติงาน (10 คะแนน) (อ้างอิงมาตรฐานรหัส 2200 2210 2240)

ประเด็นพิจารณาที่ 7 : การปฏิบัติงานตรวจสอบ (5 คะแนน) (อ้างอิงมาตรฐานรหัส 2300 2310 2320 2330 2340)

ประเด็นพิจารณาที่ 8 : การรายงานผลการตรวจสอบ (5 คะแนน) (อ้างอิงมาตรฐานรหัส 2400 2410 2420 2440)

ประเด็นพิจารณาที่ 9 : การติดตามผลการตรวจสอบ (5 คะแนน) (อ้างอิงรหัส 2500)

ส่วนที่ 2 การประเมินคุณภาพงาน ประกอบด้วย ประเด็นพิจารณา 3 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นพิจารณาที่ 10 : การระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) (15 คะแนน)

ประเด็นพิจารณาที่ 11 : คุณภาพของการตรวจสอบ (10 คะแนน)

ประเด็นพิจารณาที่ 12 : คุณภาพของรายงานผลการตรวจสอบ (15 คะแนน)

การจัดทำข้อมูล/หลักฐานการตรวจสอบและกระดาษทำการ

ต้องระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

การระบุข้อมูล

ต้องระบุข้อมูลที่มีความเพียงพอ น่าเชื่อถือ เกี่ยวข้อง และที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

หลักฐานการตรวจสอบและกระดาษทำการ

หลักฐานการตรวจสอบ คือ สิ่งที่อยู่ในลักษณะของข้อมูล เอกสาร หรือข้อเท็จจริงไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ทั้งจากแหล่งข้อมูลภายในและภายนอกองค์กรที่ผู้ตรวจสอบภายในได้รวบรวมมา เพื่อใช้สนับสนุนข้อสรุปข้อสังเกต และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในให้มีความสมเหตุสมผล หลักฐานจึงเป็นสิ่งที่นำไปสู่การพิสูจน์หรือสนับสนุนผลการตรวจสอบที่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของงานตรวจสอบ

ระดับความน่าเชื่อถือของหลักฐาน

หลักฐานที่มีความน่าเชื่อถือมาก	หลักฐานที่มีความน่าเชื่อถือน้อย
1. มาจากแหล่งข้อมูลภายนอก	1. มาจากแหล่งข้อมูลภายใน
2. ได้มาจากระบบที่การควบคุมภายใน	2. ได้มาจากระบบที่การควบคุมภายในไม่ดี
3. ผู้ตรวจสอบได้รับจากแหล่งข้อมูลโดยตรง	3. ผู้ตรวจสอบได้รับจากผู้รับการตรวจ
4. เอกสารที่เป็นต้นฉบับ	4. เอกสารที่เป็นสำเนา
5. ความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน	5. ความคิดเห็นโดยทั่วไป
6. หลักฐานที่เป็นเอกสารหรือภาพถ่าย	6. หลักฐานที่เป็นคำพูดหรือความเห็นทั่วไป
7. หลักฐานการตรวจสอบที่เป็นปัจจุบัน	7. หลักฐานที่ไม่ทันกาล

กรณีเป็นหลักฐานที่ทำโดยหน่วยรับตรวจ

ผู้ตรวจสอบภายในควร

1. ประเมินความถูกต้อง ครบถ้วน
2. ประเมินว่าข้อมูลมีความแม่นยำ และละเอียด เพียงพอ
3. ข้อมูลจัดทำโดยผู้ปฏิบัติงานที่น่าเชื่อถือ

ผู้ตรวจสอบควรคำนึงถึง

1. ความรู้ ความสามารถ และความเป็นอิสระของผู้เชี่ยวชาญ
2. เข้าใจในงานของผู้เชี่ยวชาญ
3. ประเมินความเหมาะสมของงานที่จะนำมาใช้

ความน่าเชื่อถือของหลักฐาน

1. หลักฐานภายนอกเทียบกับหลักฐานภายใน
2. หลักฐานในที่ที่มีระบบการควบคุมที่มีประสิทธิภาพ
3. หลักฐานที่ผู้ตรวจสอบได้รับโดยตรง
4. หลักฐานที่เป็นเอกสารเทียบกับหลักฐานที่เป็นวาจา
5. หลักฐานที่เป็นเอกสารต้นฉบับเทียบกับหลักฐานที่เป็นสำเนา

การประเมิน (Assessment)

1. การสังเกตการณ์ (Observation)
2. การตรวจนับ (Inspection)
3. การสัมภาษณ์/สอบถาม (Interviewing)
4. การยืนยัน (Confirmation)
5. การย่อนรอย (Vouching)
6. การตามรอย (Tracing)

การสืบสวน (Investigation)

1. การกรองหลักฐาน (Scanning)
2. การสอบทวน/พิสูจน์ (Verification)
3. การสุ่มตัวอย่าง (Statistical Sampling)
4. การคำนวณ/คำนวณซ้ำ (Re-Computing)
5. การวิเคราะห์ (Analysis)
6. การเปรียบเทียบ (Comparison)

ขั้นตอนการจัดทำกระดาษทำการ (Working Paper)

1. วางแผนการจัดทำกระดาษทำการไว้ล่วงหน้าก่อนดำเนินการตรวจสอบ เช่น กำหนดชนิดของกระดาษทำการที่ต้องการจัดทำ จัดทำแบบฟอร์มกระดาษทำการสำหรับใช้งาน

2. รวบรวมบันทึกข้อมูล เป็นการนำข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบมาบันทึกในแบบฟอร์มที่กำหนดได้ตามขั้นตอนที่ 1

3. สอบทานกระดาษาทำการ ให้มีการสอบทานกระดาษาทำการตามขั้นที่ 2 โดยหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีความมั่นใจว่า มีการปฏิบัติงานที่ครบถ้วน ถูกต้อง และเพียงพอในการสรุปผลการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์และประโยชน์ของการจัดทำกระดาษาทำการ

1. เพื่อเป็นหลักฐานที่แสดงถึงการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และหลักฐานการได้มาซึ่งข้อสรุปเกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์

2. หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการวางแผนและปฏิบัติงานตรวจสอบตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและข้อกำหนดทางกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. ช่วยผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน วางแผนและปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยในการแบ่งงานตรวจสอบได้อย่างเหมาะสมและเป็นแบบแผน

4. ช่วยให้สมาชิกในกลุ่มผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นเครื่องชี้แนวทางสำหรับการตรวจสอบภายในครั้งต่อไปและใช้เป็นหลักฐานให้กับผู้ตรวจสอบภายในคนใหม่ที่รับช่วงงานต่อ

ลักษณะของกระดาษาทำการที่ดี

1. ถูกต้องสมบูรณ์
2. ใช้ข้อความที่เป็นทางการ
3. ชัดเจนและกระชับ
4. เข้าใจง่าย
5. เป็นระเบียบเรียบร้อย
6. มีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการตัดสินใจ
7. รูปแบบเหมาะสมต่อการสอบทานและเป็นมาตรฐานเดียวกันในกิจการ
8. มีรหัสหรือดัชนีอ้างอิงที่เหมาะสมเป็นมาตรฐานเดียวกัน
9. ประหยัด

การสุ่มตัวอย่างในการตรวจสอบ (Sampling Techniques)

องค์ประกอบของการเลือกตัวอย่างการตรวจสอบ

ประชาชน (Population) หมายถึง กลุ่มข้อมูลรายการทั้งหมดที่นำมาเลือกตัวอย่างซึ่งผู้ตรวจสอบต้องได้ข้อสรุปเกี่ยวกับประชาชนนั้น เช่น รายการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมดที่เกิดขึ้นในงวดที่ตรวจสอบรายละเอียดลูกหนี้เงินยืมราชการ ณ วันที่สิ้นงวด เป็นต้น

หน่วยตัวอย่าง (Sampling Unit) หมายถึง รายการแต่ละรายการที่ประกอบขึ้นเป็นประชากร เช่น การจัดซื้อจัดจ้างแต่ละรายการ เป็นต้น

ลักษณะของกลุ่มตัวอย่างที่ดี

1. เป็นตัวแทนที่ดีของประชากร
2. ต้องให้ข้อมูลมีความคลาดเคลื่อนน้อยที่สุด

3. มีขนาดพอเหมาะ
4. สามารถให้ข้อมูลที่ต้องการได้โดยเสียค่าใช้จ่ายน้อยที่สุดหรือมีประสิทธิภาพ
5. มีความเชื่อถือได้
6. มีความคล่องตัว

วิธีการสุ่มตัวอย่างไม่ใช่ทางสถิติที่นิยมใช้มี 4 วิธี คือ

1. วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย (Simple Random Sampling)
2. วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบเป็นระบบ (Systematic Sampling)
3. วิธีการแบ่งข้อมูลออกเป็นกลุ่ม (Selective หรือ Judgement Sampling)
4. วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบหลายขั้นตอน (Multistage Sampling)

วิธีการเลือกใช้เทคนิคการเลือกตัวอย่าง

1. ถ้าสมาชิกแต่ละหน่วยมีลักษณะคล้าย ๆ กันใช้การเลือกตัวอย่างแบบง่าย (วิธี Simple Random Sampling)
2. ถ้าประชากรแตกต่างกันโดยจัดเป็นกลุ่มย่อยที่เหมือน ๆ กันได้ ใช้การเลือกแบบแบ่งชั้น (วิธีการแบ่งข้อมูลออกเป็นกลุ่ม – Stratified Sampling)
3. ถ้าประชากรแบ่งเป็นกลุ่มย่อย ๆ ที่ต่างกลุ่มที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ใช้การเลือกตัวอย่างแบบกลุ่ม (Cluster Sampling)
4. ถ้ามีข้อจำกัดในการสุ่มมาก ใช้การเลือกตัวอย่างแบบเจาะจง หรือแบบบังเอิญ (วิธี Selective หรือ Judgement Sampling – Specific Sampling)
5. ถ้าประชากรมีขนาดใหญ่สามารถแบ่งได้เป็นหลายกลุ่ม หลายชั้น ใช้การเลือกตัวอย่างแบบขั้นตอน

การเขียนและการอ่านแผนผังงาน (Flow Chart)

ผังงาน (Flowchart)

เป็นรูปภาพ หรือ สัญลักษณ์ ที่ใช้เขียนแทนขั้นตอนของงานหรือสิ่งที่กำลังอธิบาย ที่อาจประกอบไปด้วย คำอธิบายข้อความหรือคำพูดบทย่อยของงานหนึ่ง ๆ โดยใช้สัญลักษณ์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน เพราะการนำเสนอขั้นตอนของงานให้เข้าใจตรงกันระหว่างผู้เกี่ยวข้องด้วยคำพูดหรือข้อความทำได้ยากกว่า

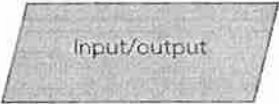
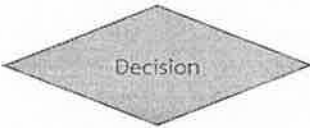
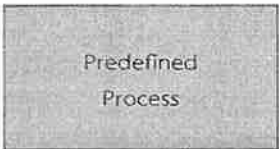
การเขียนผังงาน (Flow Chart) ที่ดี

1. ควรมีการเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงานก่อนการเขียน Flow Chart
2. ใช้สัญลักษณ์ตามที่กำหนดไว้
3. การเขียนทิศทางของผังงานควรเป็นไปอย่างมีระเบียบ ใช้ลูกศรแสดงทิศทางการไหลของข้อมูลจาก บน ลงล่าง หรือจากซ้ายไปขวา
4. คำอธิบายในภาพควรสั้นกระชับรัด และเข้าใจง่าย
5. ทุกแผนภาพต้องมีลูกศรแสดงทิศทางเข้า – ออก
6. หลีกเลี่ยงการขีดโยงไปโยงมาในทิศทางตัดกัน ไม่ควรโยงเส้นเชื่อมผังงานที่อยู่ไกลมาก ๆ ควรใช้สัญลักษณ์จุดเชื่อมต่อแทน
7. ควรมีชื่อของผังงาน ผู้เขียน วันที่เขียน และเลขหน้าลำดับ
8. ผังงานควรมีการทดสอบความถูกต้องของการทำงานก่อนการนำไปใช้

โครงสร้างของผังงาน มี 3 แบบ

1. แบบตามลำดับ (Sequence) เป็นรูปแบบการเขียนที่ง่ายที่สุด คือ เขียนให้ทำงานจากบนลงล่าง ทำงานทีละอย่างจากบรรทัดบนสุดลงไปจนถึงบรรทัดล่างสุด แสดงลำดับการทำงานบนลงล่าง ไม่มีทางแยกไปทิศทางใด
2. แบบการเลือก/การตัดสินใจ/เงื่อนไข เป็นการเลือกทำตามเงื่อนไข การตัดสินใจ หรือเลือกเงื่อนไข และทำงานตามคำสั่งอย่างใดอย่างหนึ่งตามเงื่อนไขที่กำหนด เขียนขั้นตอนเพื่อนำค่าไปเลือก โดยปกติจะมีเหตุการณ์ให้ทำ 2 กระบวนการ คือ เงื่อนไข ใช่ (Yes) และไม่ใช่ (NO)
3. แบบวนซ้ำ/ทำซ้ำ (Iteration/Loop) เป็นการทำกระบวนการหนึ่งหลายครั้งโดยมีเงื่อนไขในการควบคุม

ตัวอย่างสัญลักษณ์ที่ใช้ในการเขียนผังงาน

	สัญลักษณ์แทนจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของการทำงาน
	สัญลักษณ์แทนการดำเนินการ/ ประมวลผลข้อมูล เช่น การดำเนินการค่าคงที่ การกำหนดค่าข้อมูลให้กับตัวแปรการคูณ
	สัญลักษณ์แทนการรับและแสดงข้อมูลในกรณีที่โมดูลอุปกรณ์รับข้อมูล อาจรับข้อมูลจากคีย์บอร์ด เพิ่มข้อมูล หรือแสดงผลข้อมูลทางจอภาพ เครื่องพิมพ์ หรือเพิ่มข้อมูลก็ได้
	สัญลักษณ์แทนการเปรียบเทียบเพื่อให้ตัดสินใจเลือกโดยจะมีเส้นออกจากสัญลักษณ์นี้เพื่อชี้ไปยังการทำงานตามเงื่อนไขที่เป็นจริงและชี้ไปยังการทำงานตามเงื่อนไขที่เป็นเท็จ
	สัญลักษณ์แทนการแสดงผลลัพธ์ทางเครื่องพิมพ์ (Print)
	สัญลักษณ์แทนการควบคุมการทำงานด้วยคน
	สัญลักษณ์แทนการนำเข้าข้อมูลหรือบันทึกข้อมูลจาก Hard disk
	สัญลักษณ์แทนจุดเชื่อมของผังงานเพื่อให้ผังงานดูเข้าใจง่ายขึ้น ในกรณีที่มีทางเลือกของการดำเนินการแล้วกลับมาดำเนินการต่อไปด้วยขั้นตอนเดียวกัน
	สัญลักษณ์แทนจุดเชื่อมของผังงานกรณีขึ้นหน้ากระดาษใหม่
	สัญลักษณ์แทนการเรียกใช้ฟังก์ชันหรือการทำงานย่อยที่มีการกำหนดไว้แล้ว

8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ/หลักสูตร

1. ผู้บริหารเกิดความมั่นใจในรายงานผลการตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจมากยิ่งขึ้น
2. ผู้ตรวจสอบภายในได้เรียนรู้และมีความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการตรวจสอบและทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบได้

9. การนำประโยชน์จากโครงการ/หลักสูตรไปใช้ต่อหน่วยงาน

เพื่อเป็นการผลักดันและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในมีวิธีการและกระบวนการปฏิบัติงานที่เหมาะสมเป็นไปตามกรอบมาตรฐาน มีการพัฒนาปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่องในอันที่จะทำให้ผลงานมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญสำหรับผู้บริหารในการนำผลการตรวจสอบไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงเพื่อประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการบริหารงานให้สัมฤทธิ์ผล และสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายขององค์กรที่กำหนด

10. ความจำเป็นในการดำเนินโครงการ/หลักสูตรในอนาคต

☒ มี ☐ ไม่มี ความจำเป็นต่อหน่วยงานของท่านในอนาคต (โปรดระบุเหตุผลประกอบ)

สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากวิทยากรไปปฏิบัติงานในหน้าที่ รวมถึงภารกิจที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

11. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

ระยะเวลาในการจัดอบรมน้อย ประกอบกับเนื้อหาหลักสูตรมีสาระสำคัญปริมาณมาก อาจทำให้เรียนรู้แต่ละเอียดไม่ครบถ้วนสมบูรณ์

12. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ทัศนีย์ สุขเยี่ยม
(นางสาวทัศนีย์ สุขเยี่ยม)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
ผู้รายงาน

หมายเหตุ ให้หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนทุนฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตรไปยังฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ในรูปแบบเอกสาร พร้อมทั้งส่ง File (Word และ PDF) ไปยัง E-mail : hrd@energy.go.th

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

1. ชื่อโครงการ/หลักสูตร **หลักสูตรด้านวิทยาการพลังงานสำหรับนักบริหารรุ่นใหม่ รุ่น 10 (วพม. 10)**
2. ข้อมูลทั่วไป
 - 2.1 หน่วยงาน.....สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน.....
 - 2.2 ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ผู้รับผิดชอบโครงการ.....นางศุภพจี สิมะโรจน์.....
ตำแหน่ง.....นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ.....สำนัก/กอง.....กองยุทธศาสตร์และแผนงาน.....
เบอร์โทรศัพท์.....026121555 ต่อ 415.....E-mail.....suppajee.sim@eppo.go.th.....
3. กลุ่มเป้าหมาย.....นักบริหารรุ่นใหม่ ระดับเทียบเท่าข้าราชการพลเรือนระดับชำนาญการ 6-7 ขึ้นไป
จากองค์กรภาครัฐ เอกชน สื่อมวลชน นักวิชาการและประชาชน.....
4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร.....78.....คน
5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน.....64,200.....บาท
6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร
จำนวน.....3.....เดือน ตั้งแต่.....14 พฤษภาคม 2567.....ถึง.....27 สิงหาคม 2567.....
ระยะเวลาฝึกอบรม ☐ ทุกวัน ☒ สัปดาห์ละ.....1.....วัน รวม.....ชั่วโมง
7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร
 - 7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร มุ่งให้ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง เกี่ยวกับความสำคัญของพลังงานต่อการดำเนินชีวิตและการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ การจัดหาพลังงานในรูปแบบต่าง ๆ และกระตุ้นความสนใจในการวิเคราะห์แนวทางเพื่อตอบสนองความต้องการพลังงานในอนาคต
 - 7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร (1 - 3 หน้ากระดาษ) พร้อมรูปภาพประกอบ
 1. ภาพรวมนโยบายด้านพลังงาน
ปัจจัยที่ส่งผลต่อพลังงานโลกในช่วงเวลาที่ผ่านมาที่สำคัญคือการแพร่ระบาดของ COVID-19 ความขัดแย้งระหว่างประเทศ (Geopolitics) โดยผลกระทบจากความขัดแย้งระหว่างรัสเซีย-ยูเครน ได้ส่งผลกระทบต่อราคาพลังงานโลกและพลังงานไทยและการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ซึ่งไทยมีการพึ่งพาการนำเข้าน้ำมันดิบจากต่างประเทศ โดยเฉพาะจากตะวันออกกลาง ปริมาณสำรองก๊าซธรรมชาติในไทยไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้ อีกทั้ง การพัฒนาอุตสาหกรรมก๊าซธรรมชาติและการสำรวจแหล่งปิโตรเลียมในไทยมีความยากและใช้ต้นทุนสูง แนวโน้มการเปลี่ยนผ่านพลังงานต่อทิศทางนโยบายพลังงานของประเทศไทยได้มุ่งสู่การใช้พลังงานสะอาดที่ยังคงรักษาความมั่นคงด้านพลังงาน ราคาที่เหมาะสม และลดการปล่อยมลพิษ รวมทั้งการส่งเสริมการผลิตพลังงานท้องถิ่น การปรับปรุงกฎระเบียบเพื่อสนับสนุนการลงทุน การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการจัดการพลังงาน เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางพลังงานโลก โดยกระทรวงพลังงานอยู่ระหว่างการจัดทำร่างแผนพลังงานชาติ (NEP) ที่สนับสนุนการขับเคลื่อนให้ประเทศสู่ความเป็นกลางทางคาร์บอน และ Net Zero Emission ภายในปี 2065 โดยได้บูรณาการความร่วมมือสร้างต้นแบบการใช้พลังงานทดแทน เพื่อเป็นแนวทางขยายผลไปยังภาคส่วนอื่น ๆ สร้างแรงจูงใจในการเปลี่ยนผ่านพลังงาน รวมทั้งปรับโครงสร้างตลาดพลังงานให้มีความเป็นธรรม และส่งเสริมการผลิตไฟฟ้าจากพลังงานสะอาด การเตรียมโครงสร้างพื้นฐานรองรับการใช้น้ำมันดีไฟฟ้า และเตรียมความพร้อมมองหาเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในอนาคต เช่น Carbon Capture and Storage: CCS และ Carbon Capture Utilization and Storage: CCUS

2. การปรับตัวของภาคเอกชนในการเปลี่ยนผ่านด้านพลังงาน

การเปลี่ยนแปลงในภูมิทัศน์พลังงานโลกและความท้าทายที่ธุรกิจสำรวจและผลิตปิโตรเลียมต้องเผชิญ รวมถึงการเปลี่ยนผ่านไปสู่พลังงานที่มีคาร์บอนต่ำและพลังงานหมุนเวียน ซึ่งธุรกิจของบริษัท ปตท. ยังคงยึดถือความมั่นคงทางพลังงานของประเทศไทยเป็นสำคัญ และสร้างโอกาสการเติบโตทางธุรกิจด้วยการเปิดธุรกิจที่มีความหลากหลายมากขึ้น นอกเหนือไปจากธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับเชื้อเพลิงฟอสซิล เพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงและผลตอบแทนที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและให้ความสำคัญกับการลดการปลดปล่อยคาร์บอนเน้นความสำคัญของการลดการปลดปล่อยคาร์บอนจากเชื้อฟอสซิลและการใช้เทคโนโลยี CCS เพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านพลังงานและบรรลุเป้าหมายการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก ที่ถึงแม้ในปัจจุบันจะไม่คุ้มค่าในการลงทุน แต่เพื่อผลประโยชน์ในระยะยาวจึงต้องเริ่มมีการศึกษาและเริ่มต้นโครงการตั้งแต่ในปัจจุบัน อีกทั้ง องค์กรได้บูรณาการเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDGs) ในกลยุทธ์การดำเนินงานของบริษัทในอุตสาหกรรมพลังงาน เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการอย่างยั่งยืนตลอดห่วงโซ่อุปทาน

ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับอุตสาหกรรมเคมี ซึ่งเป็นธุรกิจที่สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับธุรกิจปิโตรเคมี ซึ่งใช้กระบวนการทางเคมีและฟิสิกส์ในการเปลี่ยนวัตถุดิบให้เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีประโยชน์ วัตถุดิบที่ใช้ได้แก่ ก๊าซธรรมชาติ น้ำมันดิบ ถ่านหิน และพืชผลการเกษตร ผลิตภัณฑ์จากปิโตรเคมีและเคมีชีวภาพ เช่น Biofuel, Biochemicals และ Bioplastics มิติการพัฒนาอย่างยั่งยืนกับอุตสาหกรรมเคมีได้นำ ESG Framework (Environmental (สิ่งแวดล้อม), Social (สังคม), และ Governance (ธรรมาภิบาล)) เพื่อขับเคลื่อนองค์กรสู่ความยั่งยืนลดผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม บริหารจัดการความเสี่ยงและความท้าทายด้านสิ่งแวดล้อม เช่น ความเสี่ยงจากสภาพอากาศที่รุนแรง การสูญเสียความหลากหลายทางชีวภาพ และการขาดแคลนทรัพยากรธรรมชาติ พร้อมไปกับการสร้างมูลค่าเพิ่มจากการดำเนินงานด้าน ESG และการพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ผ่านโครงการต่างๆ ที่สนับสนุนการมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการสิ่งแวดล้อมการสร้างงานและรายได้ให้กับชุมชน และการลงทุนใน R&D และการพัฒนาเทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อสนับสนุนการเติบโตอย่างยั่งยืนการสร้างความร่วมมือและการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน การทำงานร่วมกับภาครัฐ เอกชน และชุมชนเพื่อบรรลุเป้าหมายด้านความยั่งยืน การสื่อสารและการเปิดเผยข้อมูลด้าน ESG อย่างโปร่งใสผ่านการรายงานผลการดำเนินงานด้าน ESG และการปฏิบัติตามมาตรฐานความยั่งยืนระดับโลก

3. พลังงานรูปแบบใหม่ในอนาคต

พลังงานไฮโดรเจน: BIG เป็นบริษัทเทคโนโลยีด้านสภาพภูมิอากาศที่เป็นผู้นำในธุรกิจการผลิตไฮโดรเจนในประเทศไทย โดยข้อมูลสถานการณ์พลังงานโลกมีการลงทุนสูงถึงประมาณ 1.5 พันล้านดอลลาร์ในโครงการพลังงานสะอาดทั่วโลก ซึ่งไฮโดรเจนเป็นหนึ่งในทางเลือกของพลังงานสะอาดที่มีศักยภาพในการลดการปล่อยก๊าซคาร์บอนไดออกไซด์ทั้งในภาคอุตสาหกรรม การขนส่ง และการผลิตไฟฟ้า โดยโครงการไฮโดรเจนสีเขียวที่ใหญ่ที่สุดในโลกตั้งอยู่ที่ NEOM ในซาอุดีอาระเบีย การใช้งานหลักของไฮโดรเจนเป็นแหล่งพลังงานสะอาด ได้แก่ ภาคขนส่ง ไฮโดรเจนใช้ในยานพาหนะเซลล์เชื้อเพลิง รวมถึงรถโดยสารและรถบรรทุก ใช้ในอุตสาหกรรม: ทำหน้าที่เป็นเชื้อเพลิงสะอาดสำหรับกระบวนการทางอุตสาหกรรม เช่น การผลิตแอมโมเนียและเมทานอล การจัดเก็บพลังงาน: ไฮโดรเจนสามารถเก็บพลังงานและแปลงกลับเป็นไฟฟ้าได้เมื่อจำเป็น

พลังงานนิวเคลียร์: เป็นทางเลือกที่สำคัญในการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกของภาคการผลิตไฟฟ้า โดยแนวโน้มของประเทศไทย หากจะมีการเลือกใช้นิวเคลียร์ได้มีทางเลือกที่อยู่ในความสนใจ คือ การใช้เตาปฏิกรณ์นิวเคลียร์ขนาดเล็ก (Small/Micro Modular Reactor) ซึ่งปรากฏอยู่ในร่างแผนพัฒนากำลังผลิตไฟฟ้าของประเทศไทยปี 2024 ด้วย จากการประเมินทางเศรษฐศาสตร์พลังงานนิวเคลียร์มีต้นทุนที่แข่งขันได้เมื่อเปรียบเทียบกับแหล่งพลังงานอื่น ๆ สามารถช่วยลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจกและเพิ่มสัดส่วนพลังงานสะอาดในภาคไฟฟ้า โดยข้อเปรียบเทียบระหว่าง SMR (Small Modular Reactor) กับ MMR (Micro Modular Reactor) คือ SMR เป็นเตาปฏิกรณ์นิวเคลียร์ขนาดเล็กที่สามารถผลิตไฟฟ้าได้มากกว่า MMR โดยทั่วไป SMR มีขนาดใหญ่กว่าและออกแบบมาเพื่อการผลิตพลังงานในระดับที่สูงขึ้น MMR เป็นเตาปฏิกรณ์ขนาดเล็กมากที่เหมาะสมสำหรับการใช้งานในพื้นที่ห่างไกลหรือการใช้งานเฉพาะที่ต้องการพลังงานน้อย ทั้งสองเทคโนโลยีมีความยืดหยุ่นในการติดตั้งและการดำเนินงาน มีการออกแบบมาเพื่อผลิตไฟฟ้าอย่างมีประสิทธิภาพและเน้นความปลอดภัย

4. กฎระเบียบมาตรการที่เกี่ยวข้องกับด้านพลังงาน

การปรับโครงสร้างตลาดพลังงานและกฎระเบียบเพื่อรองรับ Energy Transition การส่งเสริมการแข่งขันในกิจการก๊าซธรรมชาติ การพัฒนากฎหมายที่เกี่ยวข้องกับพลังงานสะอาด เช่น Clean Air Act และ Climate Change Act การจัดเก็บภาษีคาร์บอน (Carbon Tax) กลไก Carbon Credit เพื่อสนับสนุนการลดการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การเงินสีเขียว (Green Financing) การสนับสนุนการลงทุนในเทคโนโลยีสะอาดและโครงการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม โดยการกำหนดมาตรการต่าง ๆ ควรต้องคำนึงถึงสมดุลในมิติของการแข่งขันควบคู่กับความมั่นคงทางพลังงาน และสมดุลระหว่างรัฐ ผู้ประกอบการ ผู้บริโภค และสิ่งแวดล้อม ป้องกันการเกิด Green Washing หรือการฟอกเขียวที่องค์กรไม่ได้มีเจตนารมณ์อย่างโปร่งใสในการบริหารจัดการเพื่อความยั่งยืนของสิ่งแวดล้อมอย่างแท้จริง



8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ/หลักสูตร

1. ได้เพิ่มพูนความรู้ด้านการบริหารจัดการและการพัฒนาสู่ความยั่งยืนด้านพลังงานทั้งในมิติธุรกิจ และการบริหารจัดการของภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และสื่อมวลชน เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านด้านพลังงาน ซึ่งความรู้ที่ได้รับจะเป็นประโยชน์สำหรับการวิเคราะห์และจัดทำแผน/นโยบายพลังงานของประเทศไทย

2. ได้รับโอกาสในการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนมุมมองแนวคิด และประสบการณ์การทำงานในวงการพลังงาน ร่วมกับวิทยากรและผู้เข้าร่วมอบรม

9. การนำประโยชน์จากโครงการ/หลักสูตรไปใช้ต่อหน่วยงาน

นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานที่อยู่ในความรับผิดชอบ เช่น การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านพลังงาน พ.ศ. 2567 – 2580 (แผนพลังงานชาติ) เพื่อรองรับการเปลี่ยนผ่านด้านพลังงาน

10. ความจำเป็นในการดำเนินโครงการ/หลักสูตรในอนาคต

☒ มี ☐ ไม่มี ความจำเป็นต่อหน่วยงานของท่านในอนาคต (โปรดระบุเหตุผลประกอบ)

11. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

เป็นหลักสูตรที่มีระยะเวลาการอบรม 3 เดือน ซึ่งใช้เวลาการอบรมสัปดาห์ละ 1 วัน ในบางครั้งต้องบริหารจัดการเวลางานประจำที่ซ้อนทับกับช่วงเวลาอบรม โดยได้รับความอนุเคราะห์และสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชาให้สามารถเข้าร่วมอบรมได้ตลอดหลักสูตร

12. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ในบางหัวข้อการอบรมที่เป็นการบรรยาย อาจมี online ควบคู่ไปด้วยสำหรับผู้เข้าร่วมอบรมที่ต้องเดินทางมาจากต่างจังหวัดหรือติดภาระกิจไม่สามารถเดินทางเข้าร่วมแบบ onsite ได้

(.....๙๗.....)

ตำแหน่ง นักวิทยาศาสตร์ในทางธรณีวิทยา
ผู้รายงาน

หมายเหตุ ให้หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตรไปยังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ในรูปแบบเอกสาร พร้อมทั้งส่ง File (Word และ PDF) ไปยัง E-mail : hrd@energy.go.th

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

1. ชื่อโครงการ...หลักสูตร TABLEAU DESKTOP FUNDAMENTAL PROGRAM.....

2. ข้อมูลทั่วไป

2.1 หน่วยงาน.....สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน.....

2.2 ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ...น.ส. ณัฐพัชร บุตรเด.....

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ สำนัก/กอง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

เบอร์โทรศัพท์.....02-6121555 ต่อ 419.....E-mail natthapach@epo.go.th.....

3. กลุ่มเป้าหมาย.....บุคลากรของ สนพ.....

4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ.....20.....คน

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง
สำนักงานเลขาธิการกรม		
๑.	นางสาวแพรวพรรณ วงศ์บุญเพ็ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
๒.	นางสาวศิริวรรณ อินทะนิง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
๓.	นายสุรศักดิ์ แก้วเกตุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔.	นางสาวกรรณิการ์ พินิจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๕.	นางสาวญาณิศา สุขสมัย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
๖.	นางสาวศรอุษา ฉิมเพชร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
กองนโยบายไฟฟ้า		
๗.	นายศักย์พล ช่างน้ำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
กองนโยบายปิโตรเลียม		
๘.	นางสาวจรรฤดี อินทร์ช่วย	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
๙.	นางสาวอินทนิล สถาปิตานนท์	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
กองนโยบายอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน		
๑๐.	นายภัทรภูมิ พุนทิกาพัทธ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๑.	นายณรงค์ธรรม เฉินสุจริตการกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๒.	นางสาวสุกฤตา สิงห์กะวี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๓.	นายอดิสร ทองทา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๔.	นายจิรวัฒน์ เงินอุดมรักษ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร		
๑๕.	นายธเนศ ศรีมงคล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๑๖.	นายธัญธรณ์ แก้วประเสริฐ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๗.	นายกฤษฎา มูลสาร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
๑๘.	นางสาวกัลยาณี ประเสริฐศิริสร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๙.	นายสุจิตร์ บรรจโรจน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๐.	นางสาวศรินธร หอมสุวรรณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน.....256,800.....บาท

6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

จำนวน.....เดือน ตั้งแต่.....ถึง.....

การจัดฝึกอบรมแบ่งเป็น 2 ช่วง

○ ช่วงที่ 1 : อบรมการใช้งาน Tableau desktop จำนวน 20 ท่าน

● วันที่ 1 : 11 กรกฎาคม 2567 เวลา 9.00 – 16.00 น.

● วันที่ 2 : 12 กรกฎาคม 2567 เวลา 9.00 – 16.00 น.

○ ช่วงที่ 2 : อบรมเชิงปฏิบัติการ Workshop จำนวนวันละ 10 ท่าน

● วันที่ 23 กรกฎาคม 2567 เวลา 9.00 – 16.00 น.

● วันที่ 24 กรกฎาคม 2567 เวลา 9.00 – 16.00 น.

7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ

7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการทำงานของโปรแกรม Tableau และสนับสนุนให้บุคลากร สนพ. สามารถใช้งานโปรแกรม Tableau กับข้อมูลที่จัดเก็บไว้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ ต่อยอดกับข้อมูลของตนเองได้ในอนาคต ผ่านการอบรมแบบ Workshop ที่ได้ลงมือปฏิบัติจริงตั้งแต่การเรียนรู้ข้อมูลที่ส่วนงานของตนเองจัดเก็บไว้ การเตรียมข้อมูล การแปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถนำไปเชื่อมต่อกับโปรแกรมได้ การวิเคราะห์ข้อมูล และการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ visualization ไปจนถึงการนำเสนอข้อมูลแบบ Storytelling ที่เป็นเทคนิคการนำเสนอข้อมูลด้วยการเล่าเรื่อง ซึ่งช่วยให้งานที่นำเสนอมีความน่าสนใจ และสื่อสารข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ

Tableau คือซอฟต์แวร์ทางด้าน Business Intelligence (BI) ซึ่งเป็นเทคโนโลยีที่มีความสามารถในการแปลงข้อมูลปกติให้เป็นข้อมูลเชิงลึกที่สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจ วิเคราะห์ผล หรือเฝ้าติดตามต่างๆ และเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจบนข้อมูลที่มีอยู่ได้อย่างชาญฉลาดยิ่งขึ้น

กิจกรรมการฝึกอบรม หลักสูตร Tableau Desktop Fundamental Program ของ สนพ. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้แบ่งการฝึกอบรมเป็น 2 ช่วง ดังนี้

ช่วงที่ 1 : อบรมการใช้งาน Tableau desktop จำนวน 20 ท่าน (วันที่ 11 – 12 กรกฎาคม 2567)

การอบรมในช่วงที่ 1 เป็นการอบรมทฤษฎี จำนวน 2 วัน โดยมีเนื้อหาหลักสูตรการอบรม ดังนี้

- Introduction to Tableau Desktop Fundamental Program : เข้าใจภาพรวมของโปรแกรม Tableau Desktop การ Download และติดตั้งโปรแกรม และแนะนำส่วนประกอบของโปรแกรม
- Desktop Workflow
- Setting up Connections and Data Sources : Connect to File & other (Excel, CSV, Text), Adding another data source, Live & Extract connection และ Edit data connection
- Simplifying and Sorting Your Data
- Organizing your Data

- Slicing Your Data by Date
- Using Multiple Measures in a View : สร้าง Visualization รูปแบบต่าง ๆ ได้
- Showing the Relationship between Numerical Values
- Highlighting Data with Reference Lines
- Customizing Your Data with Calculation Field : สร้าง ฟิลด์คำนวณ (Calculated Filed)

เพื่อเพิ่มความยืดหยุ่นในการวิเคราะห์และสร้าง Visualization

- Create and Using Parameter
- Viewing Specific Values
- Mapping Data Geographically : สร้าง Visualization บนแผนที่ (Map)
- Making Your Views Available
- สร้างแดชบอร์ด (Dashboard) และเรียนรู้การสร้าง Dashboard ที่มีประสิทธิภาพ

ภาพการฝึกอบรมทฤษฎี ในช่วงที่ 1



ช่วงที่ 2 : อบรมเชิงปฏิบัติการ Workshop จำนวนวันละ 10 ท่าน (วันที่ 23 – 24 กรกฎาคม 2567)

การอบรมในช่วงที่ 2 เป็นการอบรมเชิงปฏิบัติการ สำหรับการพัฒนา Dashboard ด้วยโปรแกรม Tableau โดยให้เจ้าหน้าที่ที่เข้ารับการอบรมของ สนพ. จัดเตรียมข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของ กอง/ศูนย์/กลุ่มที่สังกัด และให้นำข้อมูลนั้นมาเข้าร่วมอบรม โดยวิทยากรจะช่วยแนะแนวทาง/วิธีการ จัดเตรียมข้อมูลและให้คำแนะนำในการพัฒนา Dashboard ตามโจทย์ที่เจ้าหน้าที่วิเคราะห์มาจากภารกิจของ กอง/ศูนย์/กลุ่ม และเพื่อให้วิทยากรสามารถให้คำแนะนำกับเจ้าหน้าที่ได้อย่างทั่วถึง จึงได้แบ่งการอบรม ออกเป็น 2 วัน วันละ 10 คน รวมทั้งสิ้น 20 คน โดยให้เจ้าหน้าที่จับกลุ่มกันเพื่อพัฒนา Dashboard โดยจะเป็น งานเดี่ยวหรืองานกลุ่มก็ได้ ซึ่งสามารถสรุป Dashboard ของเจ้าหน้าที่ได้ไม่น้อยกว่า 10 Dashboard ดังนี้

1) Dashboard กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาโรงกลั่นปิโตรเลียม โดยกลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและ สื่อสารองค์กร สำนักงานเลขานุการกรม มีภารกิจหนึ่งในการเป็นฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการกองทุนฯ จึงได้พัฒนา Dashboard ที่ช่วยในการเปรียบเทียบงบประมาณโครงการที่แต่ละหน่วยงานได้รับการสนับสนุน เพื่อเสนอต่อผู้บริหารและคณะกรรมการกองทุนฯ ในการให้การสนับสนุนงบประมาณแต่ละหน่วยงานในปีถัดไป



2) Dashboard การฝึกอบรมของข้าราชการ สนพ. โดยกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงาน เลขานุการกรม ได้รับหลักเกณฑ์ใหม่จาก กพ. ให้ข้าราชการจะต้องมีทักษะดิจิทัลอย่างน้อย 7 ด้าน จึงได้ รวบรวมข้อมูลการฝึกอบรมของข้าราชการ สนพ. และนำมาพัฒนา Dashboard ที่ช่วยในการวิเคราะห์ว่า ยัง ขาดทักษะด้านใดบ้าง เพื่อใช้ในการวางแผนและเสนอต่อผู้บริหารหรือ อ.ก.พ. กรม ในการจัดฝึกอบรมให้กับ ข้าราชการ สนพ. อย่างเหมาะสมต่อไป



3) Dashboard โรงไฟฟ้าพลังงานหมุนเวียน โดยกลุ่มส่งเสริมกิจการไฟฟ้า กองนโยบายไฟฟ้า มีภารกิจหนึ่งในการส่งเสริมการแข่งขันเพื่อให้กิจการไฟฟ้ามีโรงไฟฟ้าพลังงานหมุนเวียนมากขึ้น จึงได้พัฒนา Dashboard แสดงให้เห็นปริมาณการผลิตติดตั้งของโรงไฟฟ้าพลังงานหมุนเวียน ทั้งในช่วงที่มีการส่งเสริม Adder และเปลี่ยนมาส่งเสริมเป็น Feed-in Tariff ในช่วงหลัง พร้อมทั้งเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการลงทุน เพื่อช่วยในการวิเคราะห์สำหรับการวางแผนส่งเสริมโรงไฟฟ้าพลังงานหมุนเวียนต่อไป



4) Dashboard ราคาไบโอดีเซล (B100) ภาคขนส่ง โดยกลุ่มเชื้อเพลิงชีวภาพ กองนโยบายปิโตรเลียม มีการติดตามราคา B100 ซึ่งเป็นส่วนประกอบหนึ่งในน้ำมันดีเซล และส่งผลกระทบต่อราคาน้ำมันเชื้อเพลิงภายในประเทศ ดังนั้น จึงได้พัฒนา Dashboard เปรียบเทียบราคา B100 กับปริมาณการผลิตและการใช้ B100 เพื่อช่วยในการวิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้ราคา B100 มีการเปลี่ยนแปลงในแต่ละเดือน



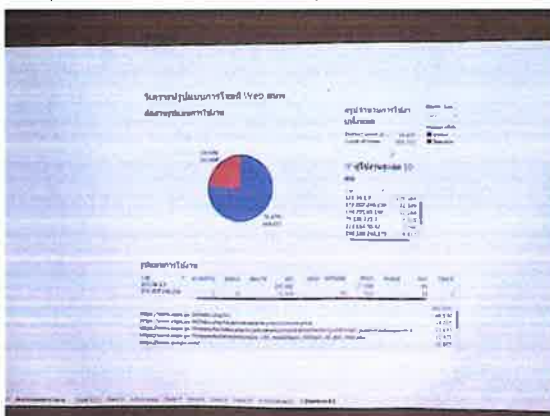
5) Dashboard การลดใช้พลังงานในภาครัฐ (EUI) รายจังหวัด โดยกลุ่มส่งเสริมด้านอนุรักษ์พลังงาน และพลังงานทดแทน กองนโยบายอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน มีภารกิจหนึ่งในการรายงานผลการลดใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐเสนอต่อคณะรัฐมนตรีทุก 6 เดือน และได้มีการประสานกับพลังงานจังหวัดในการสร้างความรู้ความเข้าใจการประหยัดพลังงานของหน่วยงานภายในจังหวัด จึงได้พัฒนา Dashboard แสดงผลการประเมินรายจังหวัดทุก 6 เดือน พร้อมทั้งสามารถแสดงเป็นแผนที่ได้



6) Dashboard สถานีชาร์จ EV โดยกลุ่มอนุรักษ์พลังงาน กองนโยบายอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน มีภารกิจหนึ่งในการเป็นฝ่ายเลขานุการ คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับการอัดประจุยานยนต์ไฟฟ้า จึงได้พัฒนา Dashboard ที่สามารถระบุตำแหน่งของสถานีชาร์จและนำเสนอในรูปแบบแผนที่ได้ เพื่อศึกษาวิเคราะห์การกระจายตัวของสถานีชาร์จ ทั้งของภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และภาคเอกชน เพื่อช่วยในการวางแผน/ส่งเสริมการติดตั้งสถานีชาร์จให้มีความเหมาะสมได้



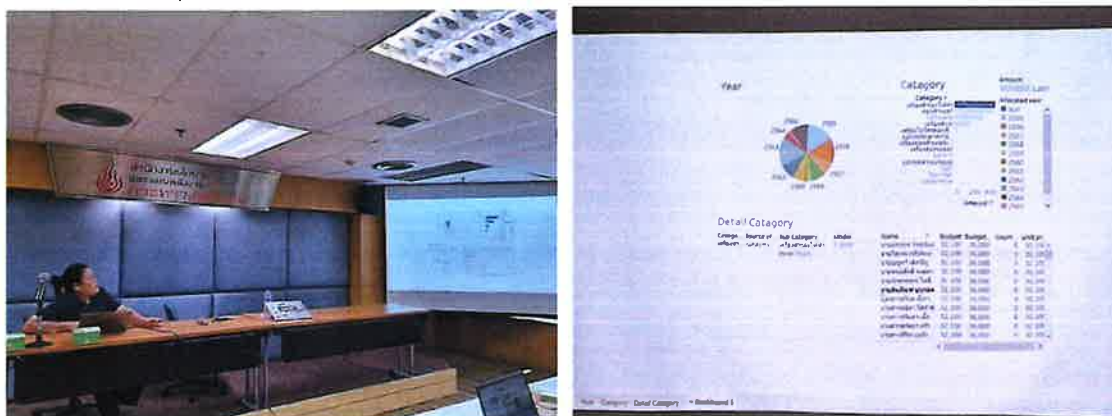
7) Dashboard ตรวจสอบภัยคุกคามด้านสารสนเทศ โดยกลุ่มพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความรับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง ตรวจสอบ และป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ จึงได้พัฒนา Dashboard ที่ได้ข้อมูลจาก Log File ของอุปกรณ์เครือข่าย เพื่อช่วยในการวิเคราะห์ภัยคุกคามที่อาจพัฒนาเป็นความเสียหายได้ โดยตรวจสอบหาเบอร์ IP ที่มีความเสี่ยงหรือมีพฤติกรรมที่ผิดปกติ เช่น พฤติกรรมแบบ DDoS เป็นต้น ที่อาจทำให้เว็บไซต์ สนพ. ล่มได้



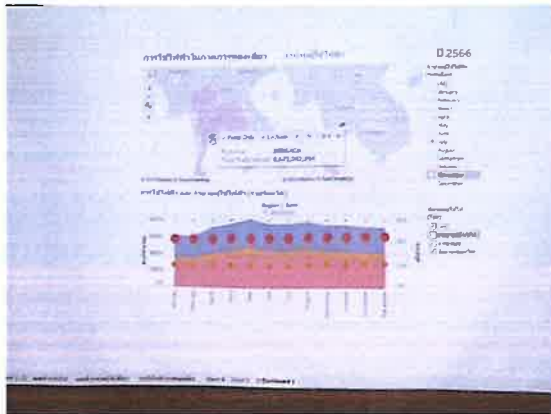
8) Dashboard สถิติน้ำมันสำเร็จรูป โดยกลุ่มพัฒนาสารสนเทศพลังงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่ในการเผยแพร่สถิติพลังงานและรายงานสถานการณ์พลังงานผ่านทางเว็บไซต์ สทพ. จึงได้พัฒนา Dashboard แสดงปริมาณการผลิต การใช้ การนำเข้า และการส่งออก น้ำมันสำเร็จรูปแต่ละชนิด โดยสามารถเลือกเป็นรายเดือนและรายปีย้อนหลังได้ พร้อมทั้งเปรียบเทียบกับ GDP, Population และ จำนวนนักท่องเที่ยว เพื่อช่วยในการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ให้มากขึ้น



9) Dashboard ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ สทพ. โดยกลุ่มพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีภารกิจหนึ่งในการเป็นฝ่ายเลขานุการ คณะทำงานกลุ่มภารกิจเทคโนโลยีสารสนเทศของ สทพ. ซึ่งมีหน้าที่ในการบริหารจัดการและจัดสรรครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของทุกกอง/ศูนย์ให้มีความเหมาะสม จึงได้พัฒนา Dashboard แสดงงบประมาณและการครอบครองครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งคาดการณ์จำนวนเงินงบประมาณที่จะต้องจัดหาทดแทนของเดิมที่หมดอายุ/เสื่อมสภาพได้ ทำให้การบริหารจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของ สทพ. มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น



10) Dashboard การใช้ไฟฟ้ารายจังหวัด โดยกลุ่มวิเคราะห์และประมาณการเศรษฐกิจพลังงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีภารกิจหนึ่งในการเป็นฝ่ายเลขานุการ คณะทำงานจัดทำค่าพยากรณ์ความต้องการไฟฟ้า ได้รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลการใช้ไฟฟ้าในระดับจังหวัด แยกตามราย TSIC ขึ้น การพัฒนา Dashboard จึงเป็นการนำเสนอการใช้ไฟฟ้าของจังหวัดเปรียบเทียบกับจำนวนผู้ใช้ไฟฟ้าแต่ละประเภท โดยมีการวิเคราะห์แนวโน้มการใช้ไฟฟ้าในภาคธุรกิจการท่องเที่ยว เช่น โรงแรม อพาร์ทเมนต์ และร้านอาหาร เป็นต้น พร้อมทั้งสามารถนำเสนอในรูปแบบแผนที่ได้



ภาพการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติ ในช่วงที่ 2





8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ

ผู้ที่เข้ารับการอบรมมีทักษะที่จำเป็นที่จะช่วยให้สามารถนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานของตนเองมานำเสนอในรูปแบบกราฟิก โดยมีวิธีการนำเสนอข้อมูลและสื่อให้เห็นถึงความหมายของข้อมูลได้ และสามารถบอกถึงการเลือกใช้กราฟให้เหมาะสมกับประเภทข้อมูล รวมถึงสามารถใช้โปรแกรม Tableau ในการวิเคราะห์จัดทำรายงาน หรือตอบคำถามในงานที่เกี่ยวข้องได้

9. การนำประโยชน์จากโครงการไปใช้ต่อหน่วยงาน

บุคลากรของหน่วยงานได้รับการพัฒนาทักษะทางดิจิทัลด้านการวิเคราะห์ข้อมูล หรือ Data Analytics ด้วยโปรแกรม Tableau ซึ่งเป็นระบบ Business Intelligence (BI) ที่ช่วยให้หน่วยงานสามารถใช้ประโยชน์สำหรับการแสดงผลข้อมูลและเรื่องราวของข้อมูลที่มีผลกับการบริหารจัดการหรือสร้างผลกระทบกับหน่วยงาน และผลักดันการตัดสินใจที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูลภายในหน่วยงานได้ดีขึ้น พร้อมทั้งเป็นการจัดเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร เพื่อการพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรยุคใหม่ที่ขับเคลื่อนด้วยดิจิทัล มุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูงตามแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานได้

10. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ

- 10.1 สนพ. เป็นหน่วยงานขนาดเล็ก และมีงบประมาณจำกัด ทำให้ไม่ได้รับงบประมาณเพียงพอในการจัดหาโปรแกรม Tableau เพื่อให้กับบุคลากรได้ใช้อย่างเพียงพอ การอบรมจึงต้องใช้ลิขสิทธิ์แบบทดลองใช้ ซึ่งมีระยะเวลาเพียง 15 วัน ทำให้หลังจากดำเนินการอบรมเสร็จแล้วแล้ว ผู้ที่เข้ารับการอบรมไม่สามารถเปิดโปรแกรมเพื่อจัดทำรายงานผลได้
- 10.2 งบประมาณโครงการมีจำกัด ทำให้ต้องจัดอบรมภายใน สนพ. และไม่สามารถจัดหาโน้ตบุ๊กให้กับผู้เข้ารับการอบรมได้ จึงต้องให้ผู้เข้ารับการอบรมจัดหาโน้ตบุ๊กมาเอง ซึ่งโน้ตบุ๊กบางเครื่องไม่สามารถใช้งานได้ เนื่องจากสมรรถนะต่ำเกินกว่าที่โปรแกรม Tableau กำหนด

11. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ควรมีการจัดอบรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการทบทวนและพัฒนาทักษะของบุคลากร สนพ. ตลอดเวลา และควรมีการสนับสนุนงบประมาณสำหรับการอบรมขั้นสูงต่อไป

นิพัทธ์ บุตรเต

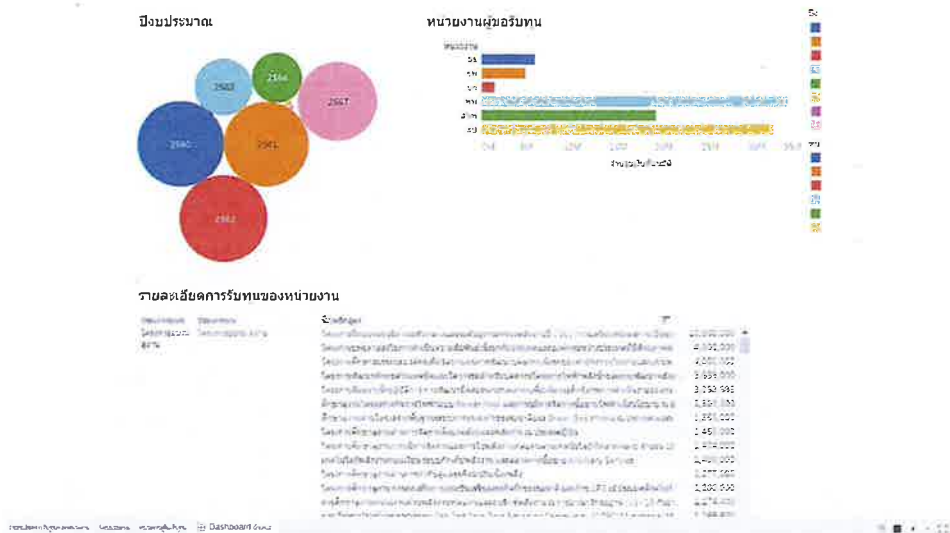
(นางสาวณัฐพัชร บุตรเต)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ.....

ผู้รายงาน

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

1. ชื่อโครงการ/หลักสูตร Tableau Desktop Fundamental Program
2. ข้อมูลทั่วไป
 - 2.1 หน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
 - 2.2 ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม นางสาวแพรวพรรณ วงศ์บุญเพ็ง
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สำนัก/กอง สำนักงานเลขาธิการกรม
เบอร์โทรศัพท์ 02 612 1555 ต่อ 480 E-mail Praewphun.won@eppo.go.th
3. กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรของ สทพ.
4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร - คน
5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน - บาท
6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร
จำนวน เดือน ตั้งแต่ ถึง
การจัดฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ ช่วง
○ ช่วงที่ ๑ : อบรมการใช้งาน Tableau desktop จำนวน ๒๐ ท่าน
 - วันที่ ๑ : ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒ : ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.○ ช่วงที่ ๒ : อบรมเชิงปฏิบัติการ Workshop จำนวนวันละ ๑๐ ท่าน
 - วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.ระยะเวลาฝึกอบรม ☐ ทุกวัน ☐ สัปดาห์ละ วัน รวม 18 ชั่วโมง
7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร
 - 7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร เพื่อเป็นการพัฒนาองค์ความรู้ทักษะการใช้โปรแกรม Tableau
 - 7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร (1 - 3 หน้ากระดาษ) พร้อมรูปภาพประกอบ
ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำ Dashboard ในกิจกรรม Workshop ของกลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและสื่อสารองค์กรเป็นข้อมูลรายละเอียดของผู้ขอรับสนับสนุนทุนการศึกษาและฝึกอบรมจากกองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาโรงกลั่นปิโตรเลียม อาทิ ปิงงบประมาณการขอรับทุน ประเภททุน ชื่อหลักสูตร ชื่อหน่วยงานของผู้ขอรับทุน และจำนวนเงินที่ได้รับการสนับสนุน เป็นต้น โดยข้อมูลได้ถูกจัดเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลในรูปแบบของ Excel โดยทีมกลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและสื่อสารองค์กรได้เชื่อมต่อกับโปรแกรม Tableau เพื่อดำเนินการวิเคราะห์และออกแบบสร้างภาพข้อมูลที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย เพื่อใช้ในการนำเสนอต่อผู้บริหาร หากมีการสอบถามข้อมูลเร่งด่วน อาทิ รายละเอียดการใช้จ่ายในแต่ละปี หรือรายละเอียดข้อมูลของผู้รับทุนรายบุคคล เป็นต้น ซึ่งสามารถนำเสนอข้อมูลในที่ประชุมได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ



ภาพ Dashboard การนำเสนอข้อมูลการขอรับสนับสนุนทุนการศึกษาและฝึกอบรม โดยใช้ Tableau

8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ/หลักสูตร

Tableau เป็นโปรแกรมสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลและการสร้างแผนภูมิที่ช่วยให้สามารถสร้างภาพข้อมูลที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย ซึ่งการเข้าอบรมหลักสูตร Tableau Desktop Fundamental Program นั้น ทำให้ทราบถึงวิธีการใช้งานโปรแกรมขั้นพื้นฐาน อาทิ

1. พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล: ทำให้เรียนรู้วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างลึกซึ้ง และเข้าใจวิธีการใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อดึงข้อมูลที่มีประโยชน์
2. การสร้างภาพข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ: ทำให้เรียนรู้วิธีการสร้างกราฟ แผนภูมิ และแดชบอร์ดที่สวยงามและเข้าใจง่าย ทำให้สามารถนำเสนอข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. การเรียนรู้การเชื่อมต่อข้อมูล: ทำให้เรียนรู้วิธีการเชื่อมต่อ Tableau กับแหล่งข้อมูลต่างๆ เช่น ฐานข้อมูล SQL, Excel, Google Analytics ฯลฯ
4. การพัฒนาทักษะการสื่อสารข้อมูล: การสร้างภาพข้อมูลที่ชัดเจนช่วยในการสื่อสารข้อมูลที่ซับซ้อนได้ง่ายขึ้น ทำให้เรียนรู้วิธีการนำเสนอข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

9. การนำประโยชน์จากโครงการ/หลักสูตรไปใช้ต่อหน่วยงาน

เพื่อใช้ในการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลงานด้านสื่อสารองค์กร และนำเสนอข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

10. ความจำเป็นในการดำเนินโครงการ/หลักสูตรในอนาคต

☒ มี ☐ ไม่มี ความจำเป็นต่อหน่วยงานของท่านในอนาคต (โปรดระบุเหตุผลประกอบ)

11. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร -

12. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ -

(11/11/2564 20:00 น.)

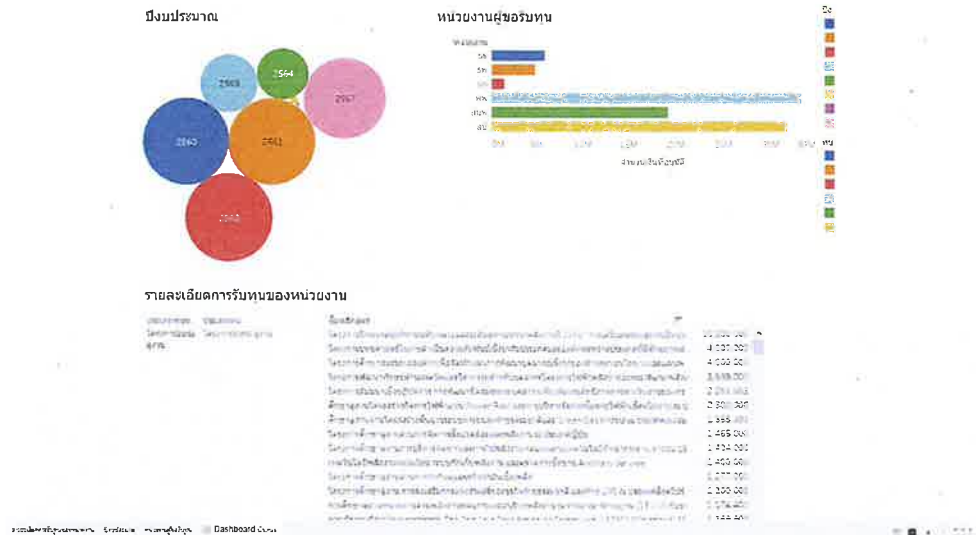
นางสาวแพรวพรรณ วงศ์บุญเพ็ง

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ผู้รายงาน

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

1. ชื่อโครงการ/หลักสูตร Tableau Desktop Fundamental Program
2. ข้อมูลทั่วไป
 - 2.1 หน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
 - 2.2 ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม นางสาวศิริวรรณ อินทะนิง
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ สำนัก/กอง สำนักงานเลขาธิการกรม
เบอร์โทรศัพท์ 02 612 1555 ต่อ 201 E-mail Siriwan.int@eppo.go.th
3. กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรของ สนพ.
4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร - คน
5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน - บาท
6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร
จำนวน - เดือน ตั้งแต่ - ถึง -
การจัดฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ ช่วง
○ ช่วงที่ ๑ : อบรมการใช้งาน Tableau desktop จำนวน ๒๐ ท่าน
 - วันที่ ๑ : ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒ : ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.○ ช่วงที่ ๒ : อบรมเชิงปฏิบัติการ Workshop จำนวนวันละ ๑๐ ท่าน
 - วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.ระยะเวลาฝึกอบรม ☐ ทุกวัน ☐ สัปดาห์ละ - วัน รวม 18 ชั่วโมง
7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร
 - 7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร เพื่อเป็นการพัฒนาองค์ความรู้ทักษะการใช้โปรแกรม Tableau
 - 7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร (1 - 3 หน้ากระดาษ) พร้อมรูปภาพประกอบ
ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำ Dashboard ในกิจกรรม Workshop ของกลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและสื่อสารองค์กรเป็นข้อมูลรายละเอียดของผู้รับสนับสนุนทุนการศึกษาและฝึกอบรมจากกองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาโรงกลั่นปิโตรเลียม อาทิ งบประมาณการขอรับทุน ประเภททุน ชื่อหลักสูตร ชื่อหน่วยงานของผู้ขอรับทุน และจำนวนเงินที่ได้รับการสนับสนุน เป็นต้น โดยข้อมูลได้ถูกจัดเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลในรูปแบบของ Excel โดยทีมกลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและสื่อสารองค์กรได้เชื่อมต่อกับโปรแกรม Tableau เพื่อดำเนินการวิเคราะห์และออกแบบสร้างภาพข้อมูลที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย เพื่อใช้ในการนำเสนอต่อผู้บริหาร หากมีการสอบถามข้อมูลเร่งด่วน อาทิ รายละเอียดการใช้จ่ายในแต่ละปี หรือรายละเอียดข้อมูลของผู้รับทุนรายบุคคล เป็นต้น ซึ่งสามารถนำเสนอข้อมูลในที่ประชุมได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ



ภาพ Dashboard การนำเสนอข้อมูลการขอรับสนับสนุนทุนการศึกษาและฝึกอบรม โดยใช้ Tableau

8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ/หลักสูตร

Tableau เป็นโปรแกรมสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลและการสร้างแผนภูมิที่ช่วยให้สามารถสร้างภาพข้อมูลที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย ซึ่งการเข้าอบรมหลักสูตร Tableau Desktop Fundamental Program นั้นทำให้ทราบถึงวิธีการใช้งานโปรแกรมขั้นพื้นฐาน อาทิ

1. พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล: ทำให้เรียนรู้วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างลึกซึ้ง และเข้าใจวิธีการใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อดึงข้อมูลที่มีประโยชน์
2. การสร้างภาพข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ: ทำให้เรียนรู้วิธีการสร้างกราฟ แผนภูมิ และแดชบอร์ดที่สวยงามและเข้าใจง่าย ทำให้สามารถนำเสนอข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. การเรียนรู้การเชื่อมต่อข้อมูล: ทำให้เรียนรู้วิธีการเชื่อมต่อ Tableau กับแหล่งข้อมูลต่างๆ เช่น ฐานข้อมูล SQL, Excel, Google Analytics ฯลฯ
4. การพัฒนาทักษะการสื่อสารข้อมูล: การสร้างภาพข้อมูลที่ชัดเจนช่วยในการสื่อสารข้อมูลที่ซับซ้อนได้ง่ายขึ้น ทำให้เรียนรู้วิธีการนำเสนอข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

9. การนำประโยชน์จากโครงการ/หลักสูตรไปใช้ต่อหน่วยงาน

เพื่อใช้ในการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลงานด้านสื่อสารองค์กร และนำเสนอข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

10. ความจำเป็นในการดำเนินโครงการ/หลักสูตรในอนาคต

☒ มี ☐ ไม่มี ความจำเป็นต่อหน่วยงานของท่านในอนาคต (โปรดระบุเหตุผลประกอบ)

11. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร -

12. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ -

กิตติภณ อินทะนิง

(นางสาวศิริวรรณ อินทะนิง)

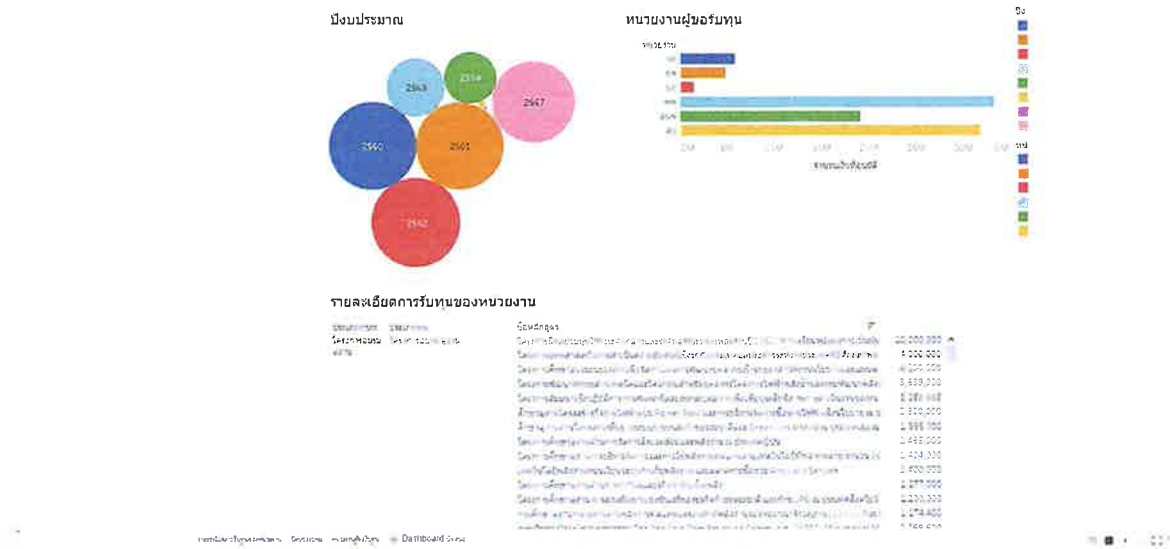
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ

ผู้รายงาน

หมายเหตุ ให้หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตรไปยังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ในรูปแบบเอกสาร พร้อมทั้งส่ง File (Word และ PDF) ไปยัง E-mail : hrd@energy.go.th

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

1. ชื่อโครงการ/หลักสูตร Tableau Desktop Fundamental Program.....
2. ข้อมูลทั่วไป
 - 2.1 หน่วยงาน.....สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน.....
 - 2.2 ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....นายสุรศักดิ์ แก้วเกตุ.....
ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป.....สำนัก/กอง.....สำนักงานเลขาธิการกรม.....
เบอร์โทรศัพท์.....02 612 1555 ต่อ 451.....E-mail.....surasak.kae@eppo.go.th.....
3. กลุ่มเป้าหมาย.....บุคลากรของ สทพ.....
4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร.....-.....คน
5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน.....-.....บาท
6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร
จำนวน.....เดือน ตั้งแต่.....ถึง.....
การจัดฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ ช่วง
○ ช่วงที่ ๑ : อบรมการใช้งาน Tableau desktop จำนวน ๒๐ ท่าน
 - วันที่ ๑ : ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒ : ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
○ ช่วงที่ ๒ : อบรมเชิงปฏิบัติการ Workshop จำนวนวันละ ๑๐ ท่าน
 - วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
ระยะเวลาฝึกอบรม ☐ ทุกวัน ☐ สัปดาห์ละ.....วัน รวม 18 ชั่วโมง
7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร
 - 7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร เพื่อเป็นการพัฒนาองค์ความรู้ทักษะการใช้โปรแกรม Tableau
 - 7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร (1 - 3 หน้ากระดาษ) พร้อมรูปภาพประกอบ
ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำ Dashboard ในกิจกรรม Workshop ของกลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและสื่อสารองค์กรเป็นข้อมูลรายละเอียดของผู้ขอรับสนับสนุนทุนการศึกษาและฝึกอบรมจากกองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาโรงกลั่นปิโตรเลียม อาทิ งบประมาณการขอรับทุน ประเภททุน ชื่อหลักสูตร ชื่อหน่วยงานของผู้ขอรับทุน และจำนวนเงินที่ได้รับการสนับสนุน เป็นต้น โดยข้อมูลได้ถูกจัดเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลในรูปแบบของ Excel โดยทีมกลุ่มช่วยอำนวยความสะดวกและสื่อสารองค์กรได้เชื่อมต่อกับโปรแกรม Tableau เพื่อดำเนินการวิเคราะห์และออกแบบสร้างภาพข้อมูลที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย เพื่อใช้ในการนำเสนอต่อผู้บริหาร หากมีการสอบถามข้อมูลเร่งด่วน อาทิ รายละเอียดการใช้จ่ายในแต่ละปี หรือรายละเอียดข้อมูลของผู้รับทุนรายบุคคล เป็นต้น ซึ่งสามารถนำเสนอข้อมูลในที่ประชุมได้อย่างรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ



ภาพ Dashboard การนำเสนอข้อมูลการขอรับสนับสนุนทุนการศึกษาและฝึกอบรม โดยใช้ Tableau

8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ/หลักสูตร

Tableau เป็นโปรแกรมสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลและการสร้างแผนภูมิที่ช่วยให้สามารถสร้างภาพข้อมูลที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย ซึ่งการเข้าอบรมหลักสูตร Tableau Desktop Fundamental Program นั้นทำให้ทราบถึงวิธีการใช้งานโปรแกรมขั้นพื้นฐาน อาทิ

1. พัฒนาทักษะการวิเคราะห์ข้อมูล: ทำให้เรียนรู้วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลอย่างลึกซึ้ง และเข้าใจวิธีการใช้เครื่องมือต่างๆ เพื่อดึงข้อมูลที่มีประโยชน์
2. การสร้างภาพข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ: ทำให้เรียนรู้วิธีการสร้างกราฟ แผนภูมิ และแดชบอร์ดที่สวยงามและเข้าใจง่าย ทำให้สามารถนำเสนอข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. การเรียนรู้การเชื่อมต่อข้อมูล: ทำให้เรียนรู้วิธีการเชื่อมต่อ Tableau กับแหล่งข้อมูลต่างๆ เช่น ฐานข้อมูล SQL, Excel, Google Analytics ฯลฯ
4. การพัฒนาทักษะการสื่อสารข้อมูล: การสร้างภาพข้อมูลที่ชัดเจนช่วยในการสื่อสารข้อมูลที่ซับซ้อนได้ง่ายขึ้น ทำให้เรียนรู้วิธีการนำเสนอข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

9. การนำประโยชน์จากโครงการ/หลักสูตรไปใช้ต่อหน่วยงาน

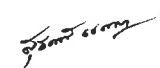
เพื่อใช้ในการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลงานด้านสื่อสารองค์กร และนำเสนอข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

10. ความจำเป็นในการดำเนินโครงการ/หลักสูตรในอนาคต

☒ มี ☐ ไม่มี ความจำเป็นต่อหน่วยงานของท่านในอนาคต (โปรดระบุเหตุผลประกอบ)

11. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร -

12. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ -

()

นางนายสุรศักดิ์ แก้วเกตุ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้รายงาน

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

1. ชื่อโครงการ/หลักสูตร
2. ข้อมูลทั่วไป
 - 2.1 หน่วยงาน.....สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน.....
 - 2.2 ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ผู้รับผิดชอบโครงการนางสาวญาณิศา สุขสมัย.....
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....สำนัก/กอง สำนักงานเลขาธิการกรม.....
เบอร์โทรศัพท์.....09 2890 8604.....E-mail ..sukjai.ys@hotmail.com.....
3. กลุ่มเป้าหมาย.....บุคลากร สนพ.....
4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร.....20.....คน
5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน.....บาท
6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร
จำนวน.....3.....วัน ตั้งแต่.....กรกฎาคม 2567 ถึง.....กรกฎาคม 2567.....
ระยะเวลาฝึกอบรม ☐ ทุกวัน ☐ สัปดาห์ละ.....วัน รวม.....ชั่วโมง
7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร
 - 7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร
เพื่อนำ Tableau มาใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถสร้างกราฟ หรือ Dashboard
ทดแทนเครื่องมือแบบเดิม เข้าใจหลักการของ Tableau เพื่อที่จะสามารถนำไปต่อยอดกับข้อมูลของตนเองได้
ในอนาคต รวมถึง เพื่อให้ได้รับรู้และสามารถนำไปปฏิบัติจริงได้ ผ่านการอบรมแบบ Workshop ที่ได้ลงมือทำจริง
 - 7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร (1 - 3 หน้ากระดาษ) พร้อมรูปภาพประกอบ
❖ วันที่ 11 - 12 กรกฎาคม 2567 การอบรมเกี่ยวกับ
Tableau เป็นซอฟต์แวร์ทางด้าน BI หรือด้าน Visual Analytics ที่สามารถนำข้อมูลจำนวนมาก
หรือข้อมูลที่มีความหลากหลาย มาทำการวิเคราะห์ในรูปแบบของ Data Visualization ซึ่งเป็นการใช้ภาพ
เพื่อแสดงข้อมูลที่วัดได้ ไม่ว่าจะเป็นตัวเลข แผนภูมิ กราฟ สถิติ และอื่นๆ เพื่อช่วยให้ผู้บริหารมีข้อมูลเชิงลึก
ประกอบการตัดสินใจ ในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ เช่น
 - 1) Nominal Comparison การเปรียบเทียบข้อมูลแบบง่าย ๆ ของเชิงปริมาณ โดยการจัดกลุ่ม
เช่น ร้อยละ หรือคะแนนระดับความพึงพอใจผู้รับบริการ/ผู้เข้าอบรม
 - 2) Deviation เป็นตัวอย่างของการแสดงการเปรียบเทียบข้อมูลแต่ละช่วงเวลา (data points)
มีการเปลี่ยนแปลงต่างจากค่าเฉลี่ยกันอย่างไร
 - 3) Time - Series แสดงการเปลี่ยนแปลงของข้อมูล ในแต่ละช่วงเวลา เช่น ข้อมูลการเข้าปฏิบัติงาน
ของบุคลากรในช่วง 1 เดือนที่ผ่านมา
 - 4) Distribution แสดงการกระจายของข้อมูล
 - 5) Correlation ใช้ข้อมูลตัวแปร ตั้งแต่ 2 ตัวแปรขึ้นไป เพื่อแสดงความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปร
ที่ต้องการ เช่น แสดงความสัมพันธ์ระหว่างสัดส่วนของจำนวนผู้จบการศึกษาในแต่ละระดับกับเงินเดือนที่ได้รับ
 - 6) Part- to -Whole Relationships แสดงสัดส่วนความสัมพันธ์
 - 7) Ranking แสดงการเปรียบเทียบข้อมูล โดยการจัดลำดับ (Ranking)

8) Pie Chart กราฟวงกลม เหมาะสำหรับการใช้เปรียบเทียบข้อมูล ใช้ได้ทั้งข้อมูลที่ไม่มีความต่อเนื่อง (Discrete) และ ข้อมูลที่มีความต่อเนื่อง (Continuous) และเหมาะสำหรับชุดข้อมูลขนาดเล็ก

9) Line Chart กราฟเส้นใช้สำหรับแสดงข้อมูลที่มีความสัมพันธ์กับเวลา (Time - Series) โดยจะใช้กับข้อมูล ประเภท continuous โดยที่กราฟเส้นจะช่วยในการแสดงแนวโน้ม (trend) การเพิ่มลด และการเปลี่ยนแปลงของข้อมูล

10) Area Chart แสดงความสัมพันธ์ของข้อมูลกับเวลา (Time-Series) แตกต่างจากเส้นกราฟ (Line Chart) ที่ Area Chart สามารถนำเสนอปริมาณของข้อมูลได้ด้วย

11) Scatter Plot ใช้แสดงความสัมพันธ์ระหว่าง ตัวแปรข้อมูล 2 ชุด เหมาะสำหรับใช้แสดงความสัมพันธ์ของข้อมูลที่มีปริมาณมากๆ

12) Heat Map ใช้แสดงการจัดกลุ่มข้อมูล (Categorical Data) โดยใช้ความเข้มของสีในการนำเสนอค่าของข้อมูลในแผนที่ หรือตารางข้อมูล

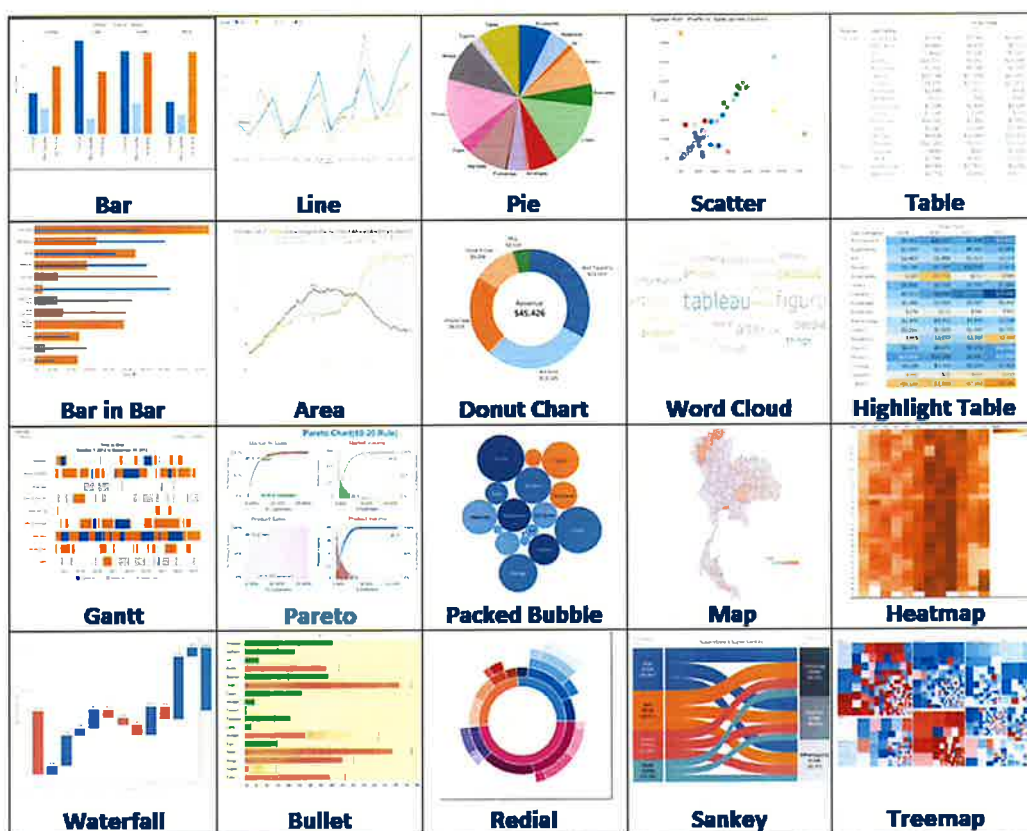
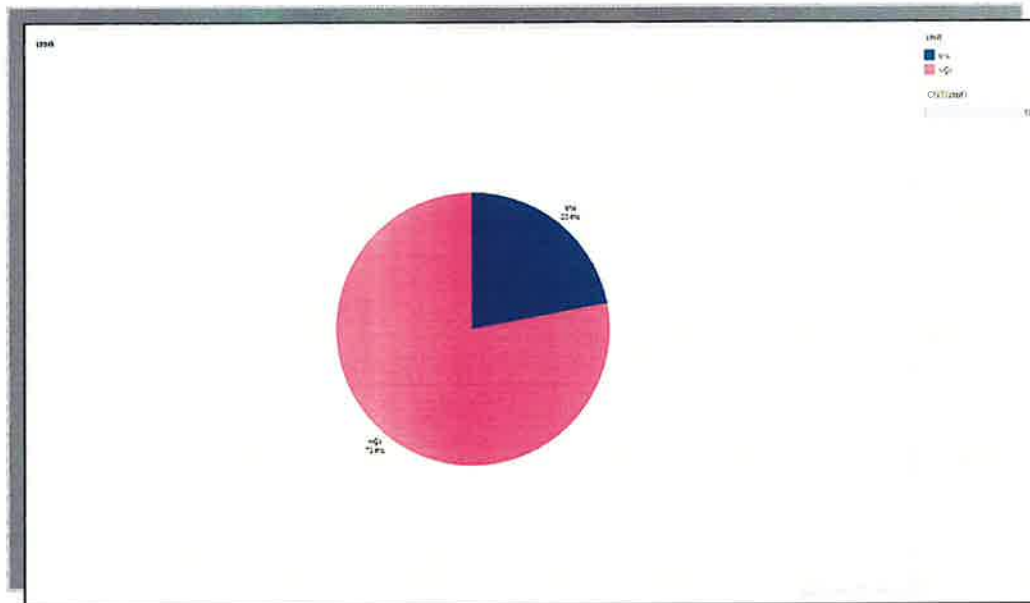


Tableau รองรับการเข้าถึงข้อมูลจากหลากหลายฐานข้อมูล เช่น Excel, Access, Firebird 2.0, IBM, DB2, MS SQL Server, Microsoft Power pivot เป็นต้น

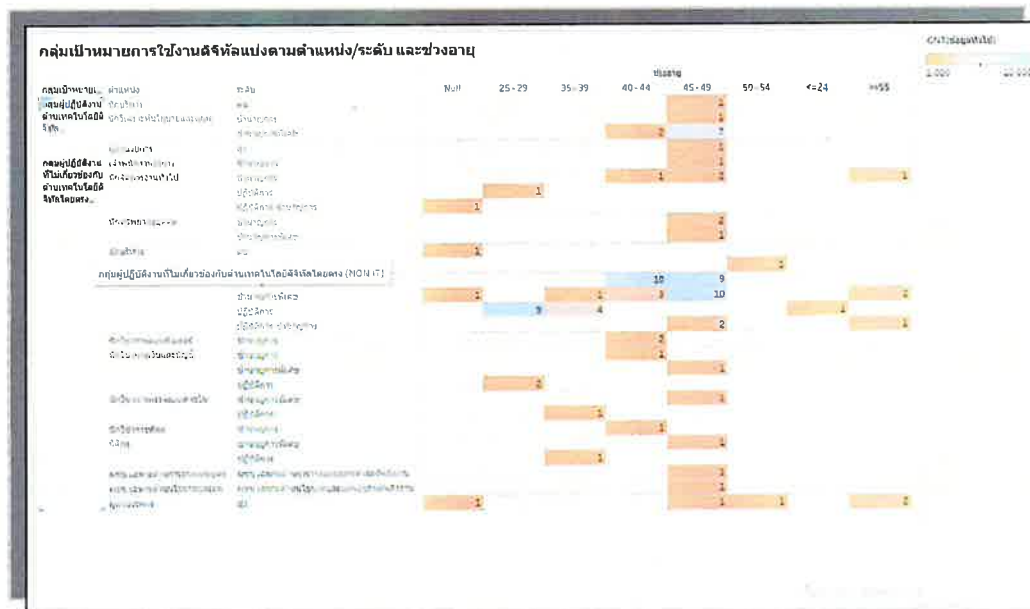
❖ วันที่ 24 กรกฎาคม 2567 การอบรมเกี่ยวกับ

ในการอบรมครั้งนี้ ทางผู้จัดโครงการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการกิจ ในหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อนำมาวิเคราะห์ด้วยโปรแกรม Tableau ซึ่งข้อมูลที่น่ามาใช้เป็นข้อมูลของ ข้าราชการ สนพ. ประกอบไปด้วย กรอบอัตรากำลัง เลขที่ตำแหน่ง ชื่อ - สกุล ตำแหน่ง ระดับ สังกัด บุคลากร ภาครัฐจำแนกตามบทบาทหน้าที่รับผิดชอบ เพศ ช่วงอายุ อายุราชการ กลุ่มเป้าหมายเพื่อการพัฒนาทักษะ ด้านดิจิทัล จำแนกตามการใช้งานดิจิทัล จำแนกกลุ่มเป้าหมายผู้ปฏิบัติงาน IT, NON - IT และ Digital Skills (ข้อมูลที่สมมติขึ้น) และได้้นำมาวิเคราะห์ด้วยโปรแกรม Tableau ดังนี้

3) เพศ

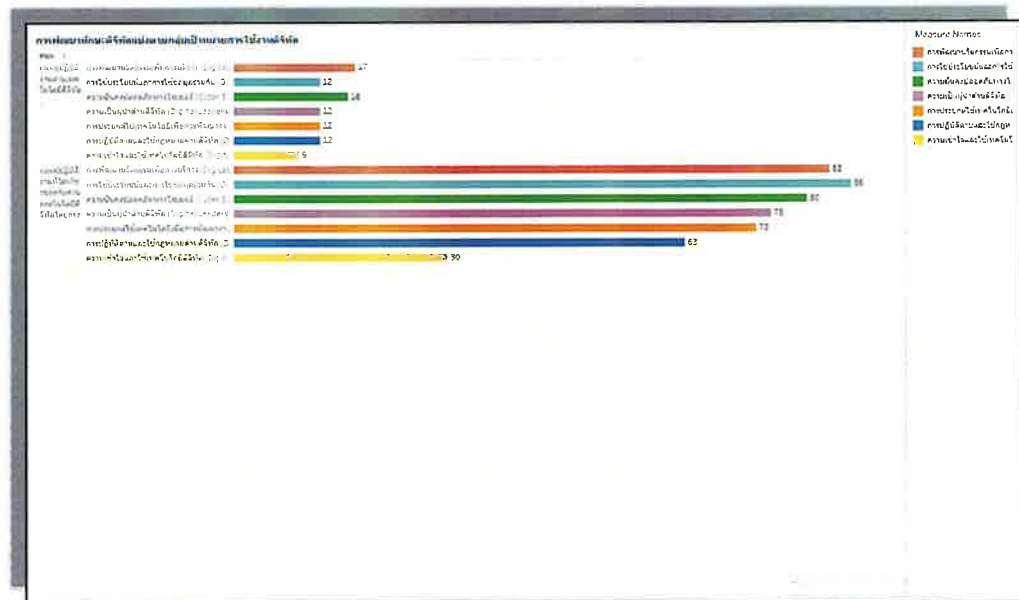


4) แสดงกลุ่มเป้าหมายการใช้งานดิจิทัลแบ่งตามตำแหน่ง/ระดับ ช่วงอายุ และการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล



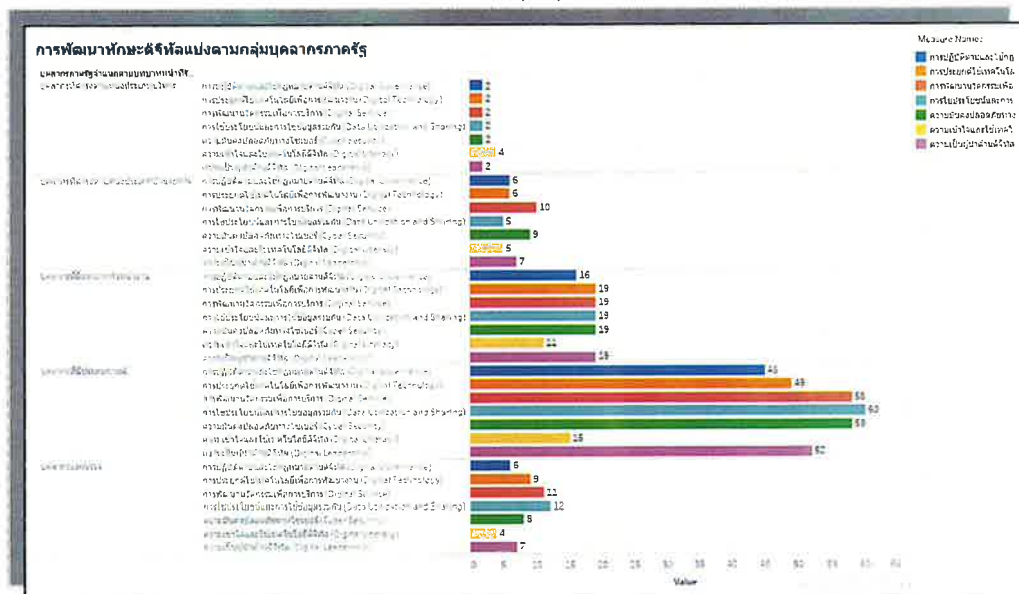
จากภาพจะแสดงกลุ่มเป้าหมายของบุคลากร จำแนกตามการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล โดยได้จำแนกออกเป็น 2 กลุ่ม คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT) และผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT) จำแนกตามตำแหน่ง ระดับ และช่วงอายุ ซึ่งได้แสดงให้เห็นว่าผู้ปฏิบัติงาน IT และ Non-IT ในตำแหน่ง และช่วงอายุต่าง ๆ ได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2566 2570 จำนวนกี่ครั้ง

5) การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลแบ่งตามกลุ่มเป้าหมายการใช้งานดิจิทัล



จากภาพจะแสดงกลุ่มเป้าหมายของบุคลากร จำแนกตามการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัล โดยได้จำแนกออกเป็น 2 กลุ่ม คือ ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีดิจิทัล (IT) และผู้ปฏิบัติงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีดิจิทัลโดยตรง (Non-IT) ซึ่งจากกราฟจะแสดงให้เห็นถึงการพัฒนาศักยภาพด้านดิจิทัลในแต่ละด้านของผู้ปฏิบัติงาน IT และ Non-IT

6) การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลแบ่งตามกลุ่มบุคลากรภาครัฐ



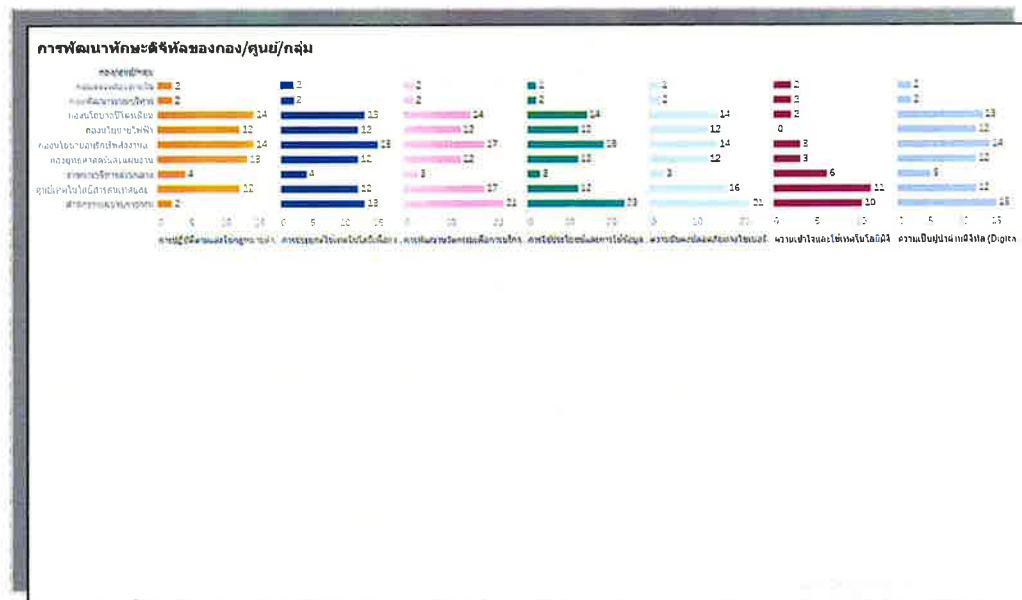
จากภาพจะแสดงกลุ่มเป้าหมายของบุคลากร จำแนกตามกลุ่มบุคลากรภาครัฐ ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 กลุ่มตามบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ซึ่งจากกราฟจะแสดงให้เห็นถึงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลในแต่ละด้านของกลุ่มบุคลากรภาครัฐ

7) การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลแบ่งตามช่วงอายุ



จากภาพจะแสดงให้เห็นว่า ข้าราชการในแต่ละช่วงอายุมีการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลในแต่ละด้านอย่างไร

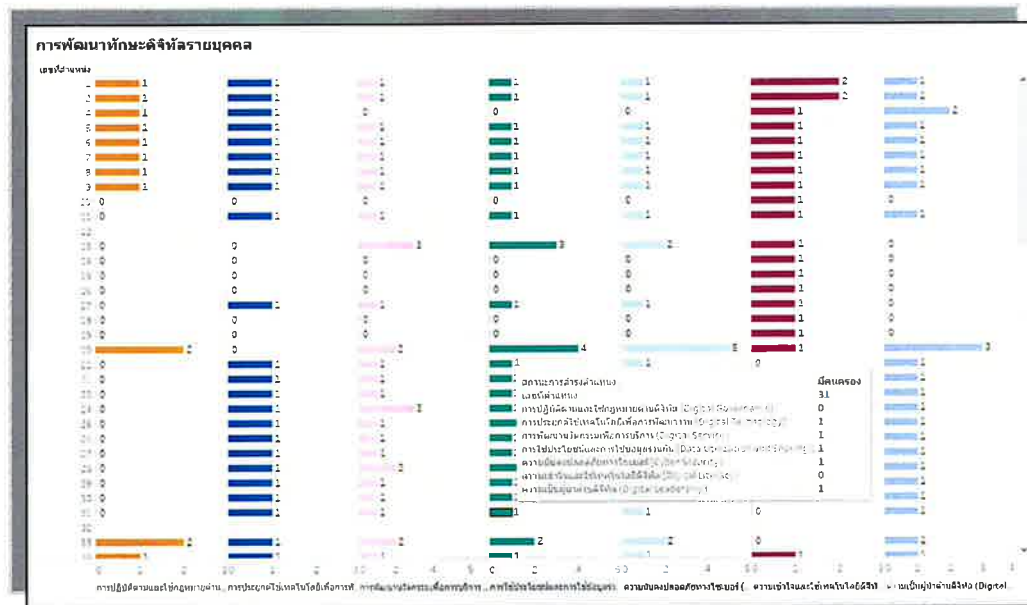
8) การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลแบ่งตามกอง/ ศูนย์/ กลุ่ม



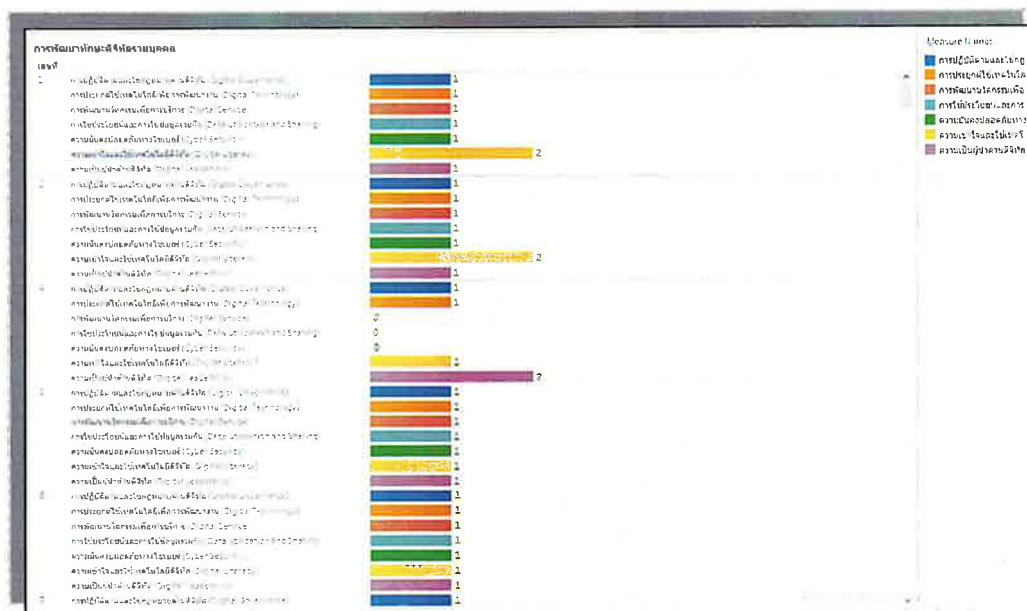
จากภาพจะแสดงให้เห็นถึงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลในแต่ละด้านของข้าราชการในแต่ละ กอง/ ศูนย์/ กลุ่ม

9) การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลรายบุคคล

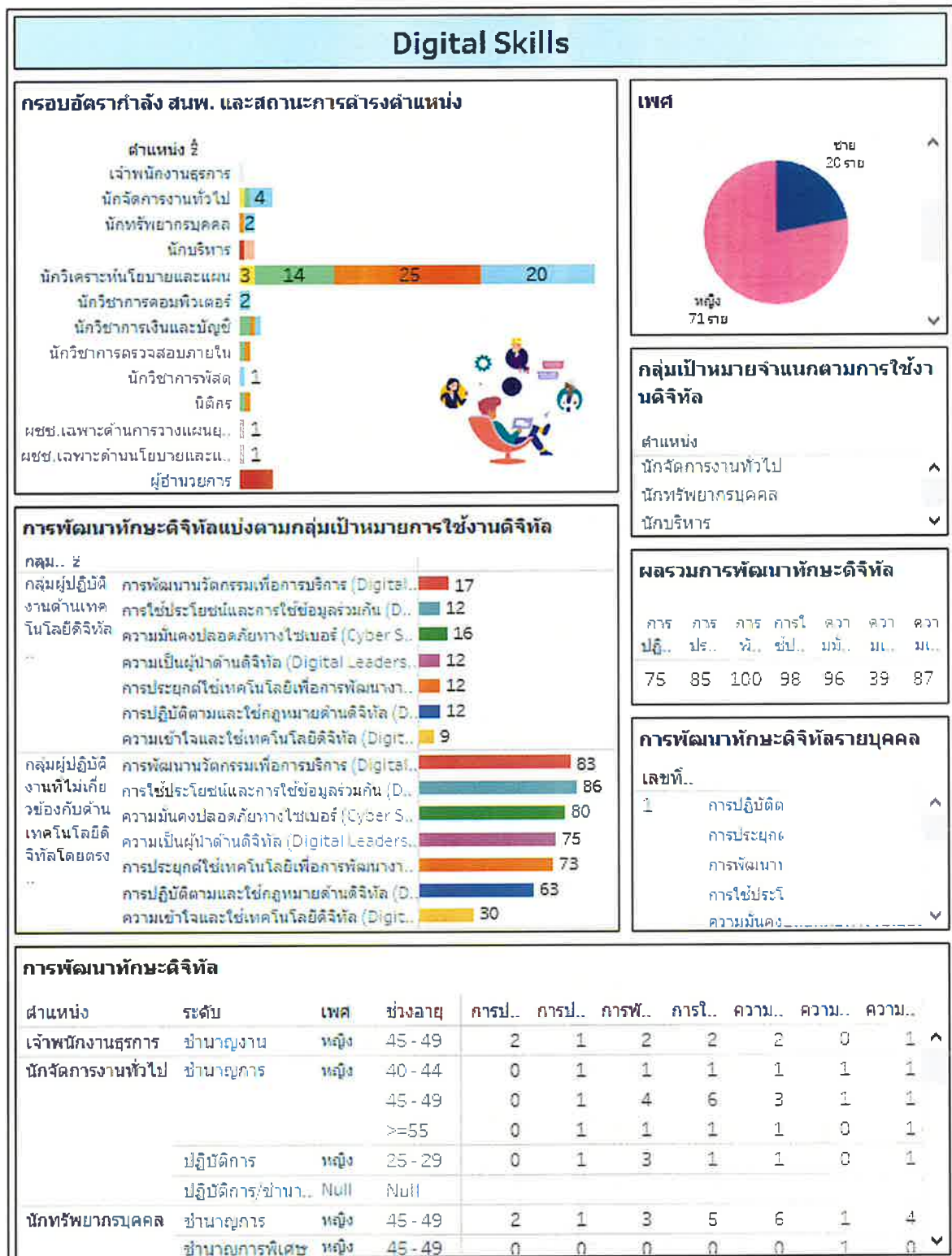
แบบที่ 1



แบบที่ 2



จากภาพในแบบที่ 1 และ 2 จะแสดงเลขที่ตำแหน่งและการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ซึ่งจะเห็นว่า ข้าราชการแต่ละราย ได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัลด้านใดบ้าง และได้เข้ารับการพัฒนาจำนวนกี่ครั้ง และทักษะด้านดิจิทัลด้านใดที่ไม่ได้รับการพัฒนา



จาก Dashboard จะแสดงข้อมูลกรอบอัตรากำลังข้าราชการ สนพ. สถานะการดำรงตำแหน่ง ณ ขณะนั้น เพศ การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลจำแนกตามเงื่อนไขต่าง ๆ ผลรวมการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ซึ่งแสดงให้เห็นว่าปีข้าราชการ สนพ. ได้รับการพัฒนาทักษะในแต่ละด้านอย่างไร (ได้รับการพัฒนาทักษะด้านการพัฒนานวัตกรรมเพื่อการบริหาร (Digital Service) มากที่สุด จำนวน 100 ครั้ง รองลงมาเป็นการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อการพัฒนา (Digital Technology) จำนวน 98 ครั้ง และได้รับการพัฒนา

ทักษะด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy) น้อยที่สุด จำนวน 39 ครั้ง) และสามารถดูข้อมูลเป็นรายบุคคลได้ว่า ข้าราชการแต่ละรายได้รับการพัฒนาทักษะด้านใดบ้างและจำนวนเท่าไร

8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ/หลักสูตร

ได้เรียนรู้วิธีการใช้งานโปรแกรม Tableau ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลได้หลากหลายมิติ โดย Tableau จะทำหน้าที่แปลงข้อมูลให้เป็นภาพได้ในเวลาอันรวดเร็ว พร้อมทั้ง เรียนรู้การสร้าง Dashboard ด้วย Tableau ซึ่งจะช่วยให้สามารถวิเคราะห์ข้อมูลที่สำคัญและแบ่งปันข้อมูลเชิงลึกที่สำคัญได้อย่างรวดเร็ว ทั้งยังช่วยเพิ่มความคล่องตัว และลดระยะเวลาในการทำงานด้วย

จากการวิเคราะห์ข้อมูลฯ ด้วยโปรแกรม Tableau ทำให้เราได้รู้ว่าข้าราชการ สนพ. ได้รับการพัฒนาทักษะดิจิทัลในปีนั้นๆ เป็นอย่างไร และสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาประกอบการจัดทำแผนต่าง ๆ ได้

9. การนำประโยชน์จากโครงการ/หลักสูตรไปใช้ต่อหน่วยงาน

☒ มี ☐ ไม่มี ความจำเป็นต่อหน่วยงานของท่านในอนาคต (โปรดระบุเหตุผลประกอบ)

สามารถนำโปรแกรม Tableau มาใช้เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ข้อมูลที่มีความซับซ้อน หลากหลาย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และถ่ายทอดออกมาในรูปแบบ Data Visualization เพื่อใช้ในการวิเคราะห์การรายงานผล หรือประกอบการตัดสินใจต่าง ๆ ได้ อาทิ การวิเคราะห์ข้อมูลด้านการพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากร สนพ.

10. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

-

11. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

-

(นางสาวอานนิตา สุขสมัย)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้รายงาน

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

1. ชื่อโครงการ/หลักสูตร Tableau Desktop Fundamental Program

2. ข้อมูลทั่วไป

2.1 หน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

2.2 ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม นางสาวกรรณิการ์ พินิจ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนัก/กอง กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม

เบอร์โทรศัพท์ 484 E-mail Kannika.pin@eppo.go.th

3. กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรของ สนพ.

4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร - คน

5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน - บาท

6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

○ ช่วงที่ ๑ : อบรมการใช้งาน Tableau desktop จำนวน ๒๐ ท่าน

● วันที่ ๑ : ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

● วันที่ ๒ : ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

○ ช่วงที่ ๒ : อบรมเชิงปฏิบัติการ Workshop จำนวนวันละ ๑๐ ท่าน

● วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

ระยะเวลาฝึกอบรม รวม 18 ชั่วโมง

7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร

7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร Tableau Desktop Fundamental Program

เพื่อนำ Tableau มาใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถสร้างกราฟหรือ Dashboard ทดแทนเครื่องมือแบบเดิม เข้าใจหลักการของ Tableau เพื่อที่จะสามารถนำไปต่อยอดกับข้อมูลของตนเองได้ ในอนาคต รวมถึงเพื่อให้ได้รับความรู้และสามารถนำไปปฏิบัติจริงได้ ผ่านการอบรมแบบ Workshop ที่ได้ลงมือทำจริง

7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร (1 - 3 หน้ากระดาษ) พร้อมรูปภาพประกอบ

สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร

Tableau Desktop Fundamental Program

Tableau เป็นเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการแปลงข้อมูลดิบให้เป็นรูปแบบที่เข้าใจง่าย โดยเน้นไปที่การสร้างภาพข้อมูลที่สามารถสื่อสารข้อมูลเชิงลึกได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีคุณสมบัติและความสามารถที่เชื่อมต่อข้อมูลได้หลากหลาย เช่น ฐานข้อมูลจากไฟล์ Excel / Google Analytics / Salesforce

ซึ่งผู้ใช้งานสามารถสร้างข้อมูลที่หลากหลายและซับซ้อนได้โดยไม่ต้องเขียนโค้ด สามารถสร้างแดชบอร์ดโดยการรวบรวมการสร้างภาพข้อมูลหลาย ๆ รูปแบบเข้าด้วยกัน ซึ่งช่วยบรรยายข้อมูลเชิงลึกผ่านลำดับของการสร้างภาพข้อมูล และมีคุณสมบัติในการโต้ตอบกับข้อมูล เช่น การกรองข้อมูล การเจาะลึกข้อมูล และการเน้นข้อมูลเฉพาะส่วน

ซึ่งผู้ใช้งานสามารถสร้างภาพข้อมูลได้อย่างหลากหลาย เช่น

- กราฟแท่ง
- กราฟเส้น
- กราฟวงกลม
- กราฟกระจาย
- แผนที่ความร้อน
- แผนที่ทางภูมิศาสตร์

การใช้งาน Tableau มีขั้นตอนหลักๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมต่อ การเตรียมข้อมูล การสร้างภาพข้อมูล และการแบ่งปันผลลัพธ์ โดยขั้นตอนพื้นฐานในการใช้งานมีดังนี้:

1. การเชื่อมต่อกับข้อมูล

เปิด Tableau และเลือกแหล่งข้อมูลที่ต้องการเชื่อมต่อ เช่น ไฟล์ Excel, ฐานข้อมูล คลิก “Connect” และทำตามขั้นตอนในการเชื่อมต่อกับแหล่งข้อมูลนั้น

2. การเตรียมข้อมูล

หลังจากเชื่อมต่อกับแหล่งข้อมูลแล้ว คุณสามารถดูและแก้ไขข้อมูลที่ต้องการใช้งานได้ใช้ Tableau Prep สำหรับการทำความสะอาด ปรับรูปแบบ และรวมข้อมูลจากหลายแหล่ง

3. การสร้างภาพข้อมูล

- ในหน้าต่าง Data Pane ให้ลากและวางฟิลด์ที่ต้องการใช้งานไปยังแผง Columns และ Rows เพื่อสร้างกราฟและการแสดงผลข้อมูล เลือกประเภทของการแสดงผล เช่น กราฟแท่ง, กราฟเส้น, แผนที่, หรือแผนภูมิวงกลม และปรับแต่งการแสดงผลด้วยการเพิ่มตัวกรอง, การเน้นข้อมูล, หรือการเจาะลึกข้อมูล

4. การสร้างแดชบอร์ดและเรื่องราว

คลิกที่แท็บ “Dashboard” เพื่อสร้างแดชบอร์ดใหม่ ลากและวางแผนภูมิและกราฟต่างๆ ลงในแดชบอร์ดเพื่อสร้างการแสดงผลที่รวมหลายรูปแบบ และใช้แท็บ “Story” เพื่อสร้างเรื่องราวที่บรรยายข้อมูลเชิงลึกผ่านลำดับของการสร้างภาพข้อมูล

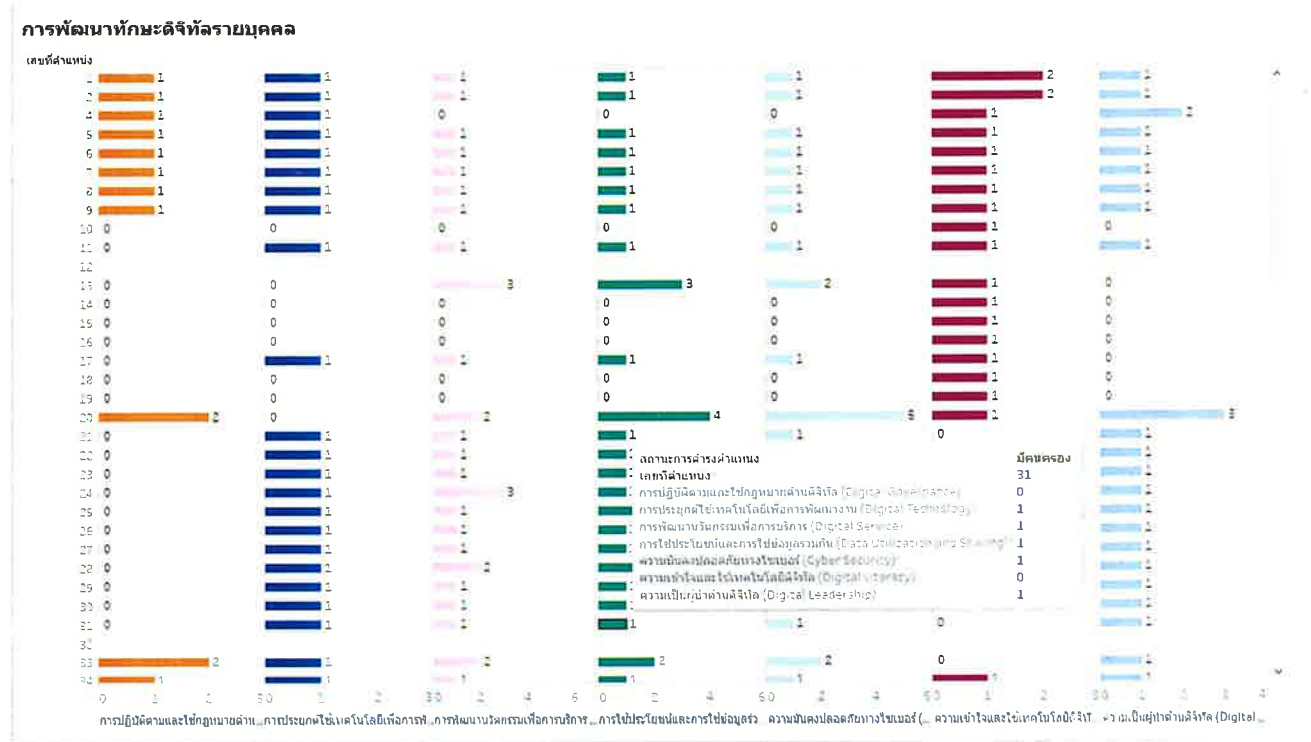
5. การแบ่งปันผลลัพธ์

หลังจากสร้างภาพข้อมูลและแดชบอร์ดเสร็จแล้ว คุณสามารถแบ่งปันผลลัพธ์ได้ผ่านหลายช่องทาง และ บันทึกไฟล์ Tableau Workbook และแบ่งปันกับทีมงานหรืออัปโหลดไปยัง Tableau Server หรือ Tableau Online

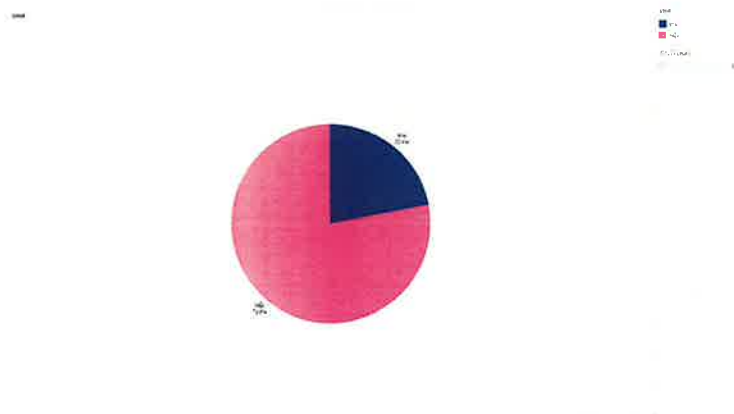
Workshop : Create Dashboard in Class, and presentation

วัตถุประสงค์

เพื่อศึกษาการพัฒนาทักษะดิจิทัลของ กอง/ ศูนย์/ กลุ่ม ภายในสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน โดยสามารถแสดงรายละเอียดการพัฒนาทักษะดิจิทัลตามแนวทางการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ พ.ศ. 2567 – 2570 รายบุคคล



จากภาพเป็นข้อมูลที่แสดงสถานะการพัฒนาทักษะดิจิทัลรายบุคคลจากเลขที่ตำแหน่ง ซึ่งแสดงให้เห็นว่า
ข้อมูลการพัฒนาทักษะดิจิทัลรายบุคคลมีการพัฒนาทักษะดิจิทัลด้านใดบ้าง
และครบตามแนวทางที่กำหนดหรือไม่

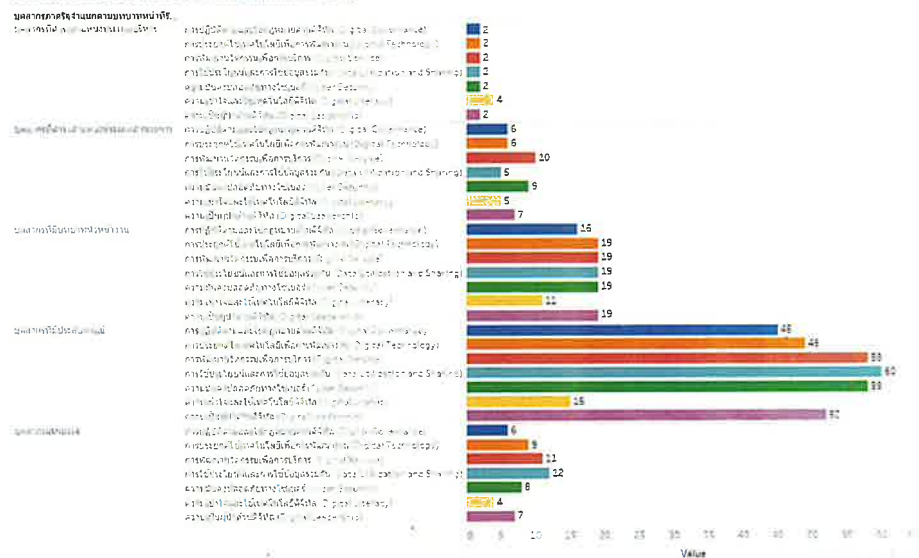


จากภาพ เป็นข้อมูลด้าน เพศ ของข้าราชการของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
ซึ่งแสดงให้เห็นถึงจำนวนและสัดส่วนของเพศชายและเพศหญิง

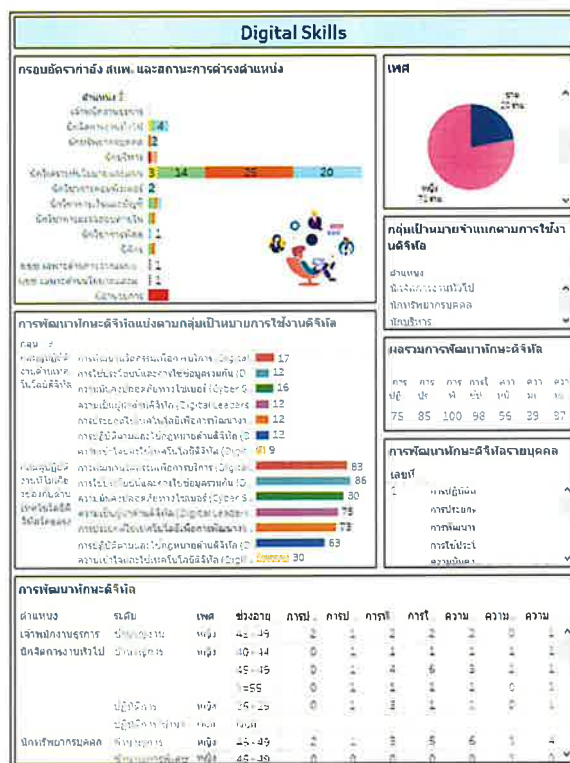


บุคลากรภาคธุรกิจและภาคเกษตรกรรม

2000年10月10日 星期五



จากภาพ เป็นข้อมูลด้านการพัฒนาทักษะดิจิทัลของบุคลากรในสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการพัฒนาศักยภาพของข้าราชการตามแผนที่กำหนดโดยแบ่งตามกลุ่มบุคลากรภาครัฐ



จากภาพ เป็นข้อมูลด้าน Digital Skills ของข้าราชการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
ซึ่งแสดงให้เห็นถึงกรอบอัตรากำลัง สถานะการดำรงตำแหน่ง ข้อมูลด้านเพศ ข้อมูลด้านการพัฒนาทักษะดิจิทัล
โดยแบ่งตามกลุ่มเป้าหมายการใช้งานดิจิทัลในรูปแบบต่าง ๆ

8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ/หลักสูตร

สามารถนำ Tableau มาใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถสร้างกราฟหรือ Dashboard ทดแทนเครื่องมือแบบเดิม เข้าใจหลักการของ Tableau เพื่อที่จะสามารถนำไปต่อยอดกับข้อมูลของตนเองได้ ในอนาคต รวมถึงเพื่อให้ได้รับความรู้และสามารถนำไปปฏิบัติจริงได้ ผ่านการอบรมแบบ Workshop ที่ได้ลงมือทำจริง

9. การนำประโยชน์จากโครงการ/หลักสูตรไปใช้ต่อหน่วยงาน

สามารถนำ Tableau มาประกอบการทำงานด้านบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักงานนโยบาย และแผนพลังงานได้ โดยการนำ Tableau มาใช้ในกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล มีประโยชน์หลายประการ ซึ่งช่วยในการวิเคราะห์และตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยประโยชน์หลักๆ มีดังนี้

1. การวิเคราะห์การสรรหาและการคัดเลือกบุคลากร

- สามารถสร้างแดชบอร์ดที่แสดงข้อมูลเกี่ยวกับกระบวนการสรรหา เช่น จำนวนผู้สมัคร, อัตราการรับเข้าทำงาน, และเวลาที่ใช้ในการสรรหา
- วิเคราะห์แหล่งที่มาของผู้สมัครที่มีประสิทธิภาพที่สุด เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการคัดเลือกบุคลากร

2. การติดตามผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

- สร้างกราฟและแดชบอร์ดเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานของพนักงานในด้านต่างๆ เช่น ผลการประเมิน, เป้าหมายที่บรรลุ, และการพัฒนาทักษะ
- ช่วยในการระบุพนักงานที่มีผลการปฏิบัติงานสูงและพนักงานที่ต้องการการพัฒนาเพิ่มเติม

3. การวิเคราะห์การลาออกของพนักงาน

- ใช้ Tableau ในการวิเคราะห์แนวโน้มการลาออกของพนักงาน เช่น อัตราการลาออกในแต่ละแผนกหรือในแต่ละช่วงเวลา
- วิเคราะห์เหตุผลในการลาออกเพื่อหาวิธีการแก้ไขปัญหาลาออกและลดอัตราการลาออก

4. การบริหารจัดการค่าตอบแทนและสวัสดิการ

- สร้างการแสดงผลเกี่ยวกับโครงสร้างค่าตอบแทนและสวัสดิการ เพื่อเปรียบเทียบกับตลาดหรือคู่แข่ง
- วิเคราะห์ความพึงพอใจของพนักงานต่อค่าตอบแทนและสวัสดิการเพื่อปรับปรุงให้ตรงกับความต้องการ

5. การพัฒนาทักษะและการฝึกอบรม

- ติดตามและวิเคราะห์การเข้าร่วมฝึกอบรมของพนักงาน รวมถึงผลลัพธ์ที่ได้จากการฝึกอบรม
- ช่วยในการวางแผนการฝึกอบรมที่เหมาะสมและตอบโจทย์ความต้องการของพนักงานและองค์กร

6. การติดตามและวิเคราะห์สุขภาพและความปลอดภัย

- ใช้ Tableau ในการติดตามอุบัติเหตุในการทำงานและวิเคราะห์แนวโน้มที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพและความปลอดภัยของพนักงาน
- ช่วยในการระบุพื้นที่ที่ต้องการการปรับปรุงเพื่อเพิ่มความปลอดภัยในการทำงาน

10. ความจำเป็นในการดำเนินโครงการ/หลักสูตรในอนาคต

☒ มี ☐ ไม่มี ความจำเป็นต่อหน่วยงานของท่านในอนาคต (โปรดระบุเหตุผลประกอบ)

เนื่องจาก การนำ Tableau มาใช้ในกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลจะช่วยให้องค์กรสามารถตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งนำไปสู่การบริหารจัดการพนักงานที่ดีและการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

11. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

-

12. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

กนกพร พินิจ

(นางสาวกรรณิการ์ พินิจ)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้รายงาน

หมายเหตุ ให้หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตรไปยังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ในรูปแบบเอกสาร พร้อมทั้งส่ง File (Word และ PDF) ไปยัง E-mail : hrd@energy.go.th

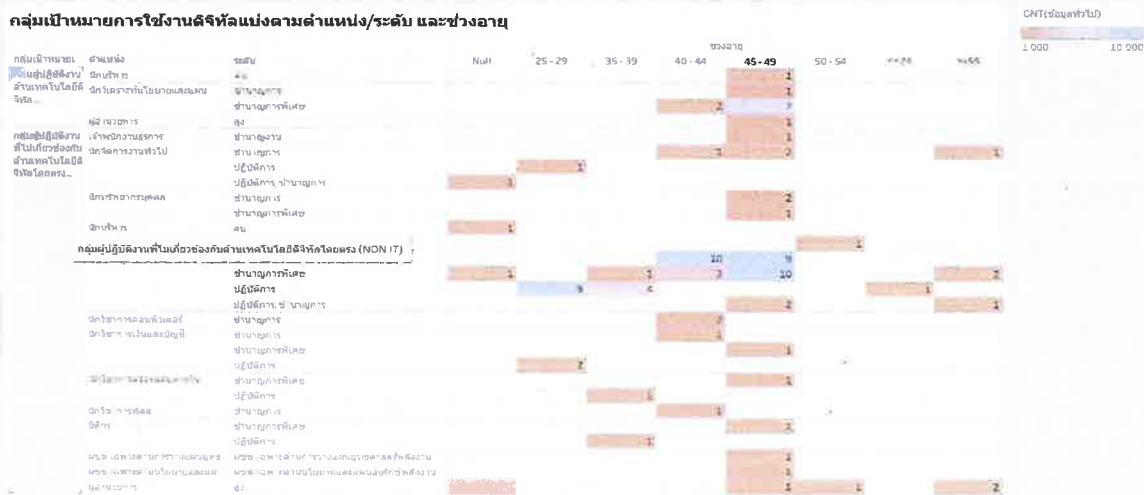
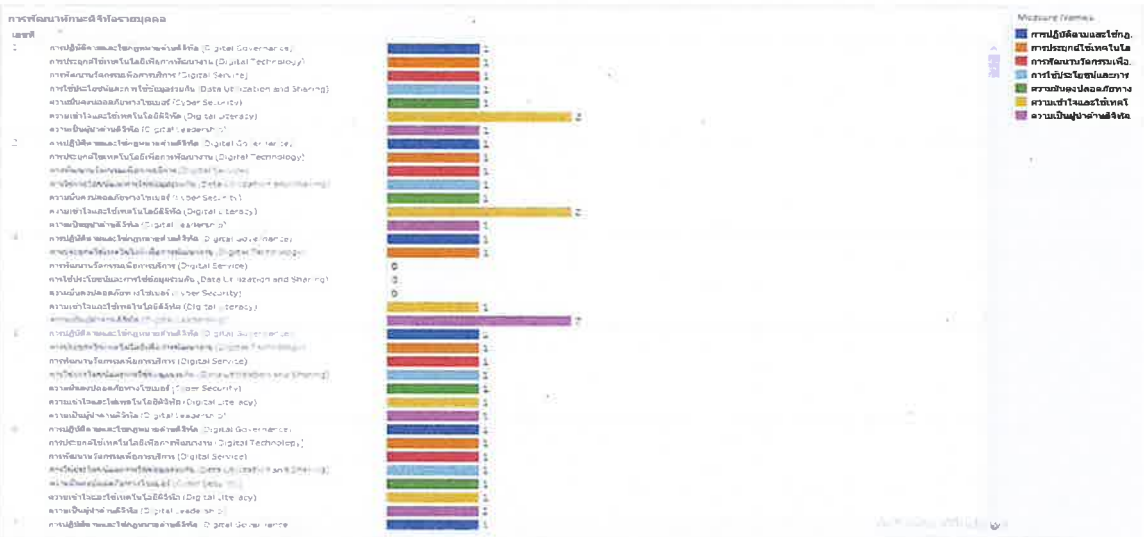
**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

1. ชื่อโครงการ/หลักสูตร Tableau Desktop Fundamental Program.....
2. ข้อมูลทั่วไป
 - 2.1 หน่วยงาน..... สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน.....
 - 2.2 ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม..... นางสาวศรอุษา ชิมเพ็ชร.....
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ..... สำนัก/กอง..... สำนักงานเลขาธิการกรม.....
เบอร์โทรศัพท์..... 328..... E-mail..... sornusa.chi@eppo.go.th.....
3. กลุ่มเป้าหมาย..... บุคลากรของ สทพ.....
4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร..... -..... คน
5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน..... -..... บาท
6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร
จำนวน..... เดือน ตั้งแต่..... ถึง.....
การจัดฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ ช่วง
 - ช่วงที่ ๑ : อบรมการใช้งาน Tableau desktop จำนวน ๒๐ ท่าน
 - วันที่ ๑ : ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒ : ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - ช่วงที่ ๒ : อบรมเชิงปฏิบัติการ Workshop จำนวนวันละ ๑๐ ท่าน
 - วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

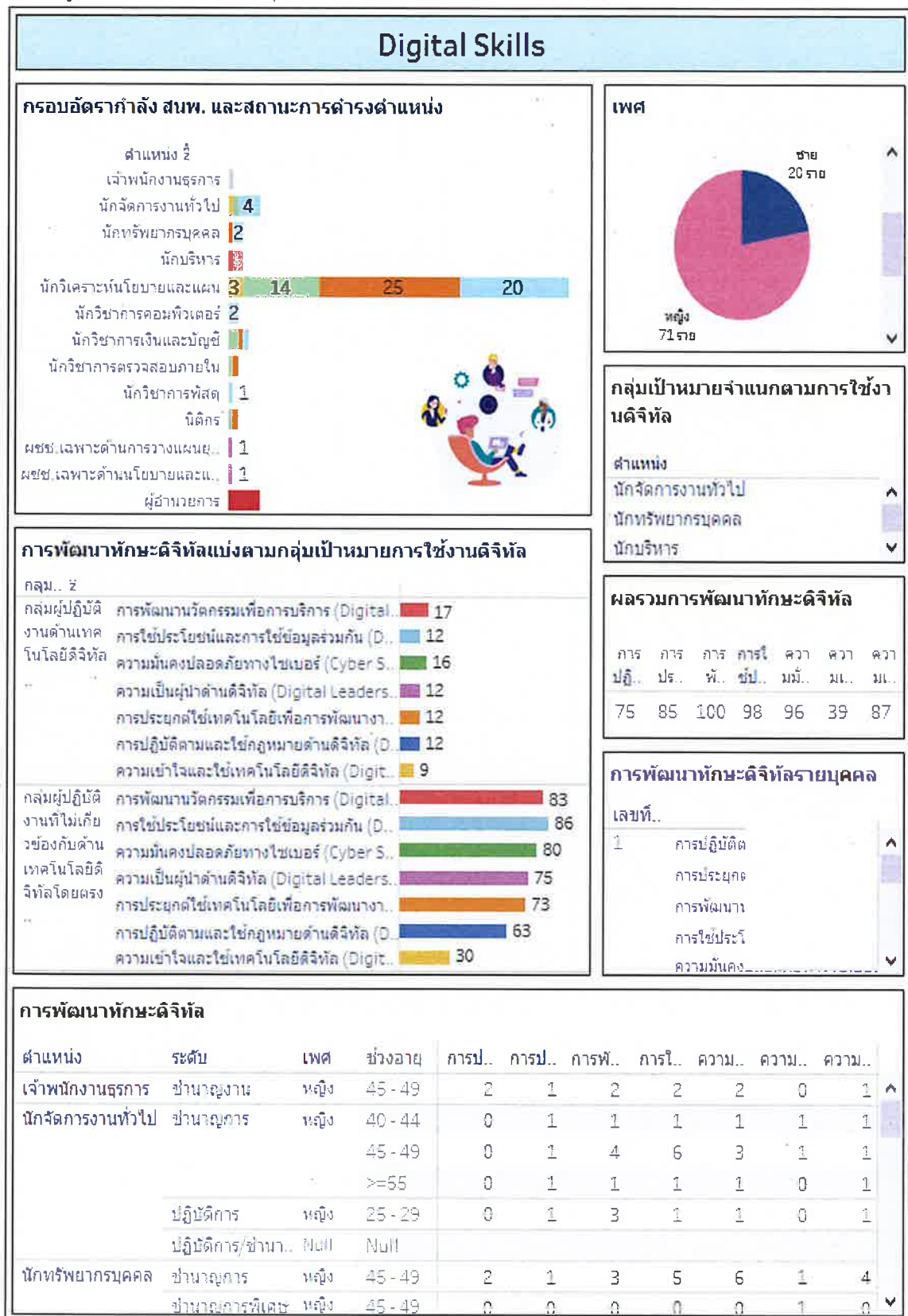
ระยะเวลาฝึกอบรม ☐ ทุกวัน ☐ สัปดาห์ละ..... วัน รวม 18 ชั่วโมง
7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร
 - 7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร.....
 - 7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร (1 - 3 หน้ากระดาษ) พร้อมรูปภาพประกอบ
 1. Tableau Desktop Fundamental Program สามารถวิเคราะห์ข้อมูล และหาคำตอบในการทำงานอย่างรวดเร็ว โดยการใช้ Tableau จะเป็นการช่วยให้ผู้ใช้งานมีความเข้าใจในข้อมูลมากขึ้น รวมถึงผู้ใช้งาน สามารถนำข้อมูลที่มีอยู่มาวิเคราะห์และแสดงผลอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการทำ Workshop จะเห็นว่าข้อมูลจาก Microsoft Excel จะมีการจัดระเบียบข้อมูลที่มีจำนวนมาก หลากหลาย ซึ่งหากนำเสนอข้อมูลแบบไฟล์ดังกล่าว จะไม่สามารถอธิบายหรือแสดงแนวโน้มของข้อมูลได้อย่างครบถ้วน

การพัฒนาทักษะดิจิทัลรายบุคคล



3. Tableau Desktop Fundamental Program สามารถสร้างเป็น Dashboard ได้
 ในการทำ Workshop จะเห็นว่า Visualization ที่สนใจหลายอัน สามารถสร้าง Dashboard
 ของข้อมูลที่สามารถนำมาปรับปรุงหรือพัฒนางานขององค์กรได้



4. Tableau Desktop Fundamental Program สามารถรวมข้อมูลจากหลายๆ แหล่ง สร้าง Dashboard จากหลายๆ Visualization และทำให้ได้ Insight ของข้อมูลอย่างง่ายดาย

ในการทำ Workshop จะเห็นว่าถ้าหากเรานำงานของแต่ละกลุ่มขององค์กรมาสร้างเป็น Dashboard หลายๆ อัน จะสามารถใช้เป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาวิเคราะห์การพัฒนางานองค์กรได้

8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ/หลักสูตร

1. การสร้างข้อมูลให้ถูกต้อง ครบถ้วน ครอบคลุมประเด็น เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
2. การวิเคราะห์ข้อมูล และหาคำตอบในการทำงานอย่างรวดเร็ว โดยใช้ Tableau จะเป็นการช่วยให้ผู้ใช้งานมีความเข้าใจในข้อมูลมากขึ้น รวมถึงผู้ใช้งาน สามารถนำข้อมูลที่มีอยู่มาวิเคราะห์และแสดงผลอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร

9. การนำประโยชน์จากโครงการ/หลักสูตรไปใช้ต่อหน่วยงาน

1. นำไปวิเคราะห์ข้อมูล และหาคำตอบในการทำงานอย่างรวดเร็ว โดยใช้ Tableau จะเป็นการช่วยให้ผู้ใช้งานมีความเข้าใจในข้อมูลมากขึ้น รวมถึงผู้ใช้งาน สามารถนำข้อมูลที่มีอยู่มาวิเคราะห์และแสดงผลอย่างมีประสิทธิภาพ
2. นำข้อมูลที่มีอยู่ มาสร้างเป็น Visualization
3. นำ Visualization ที่มีอยู่สร้างเป็น Dashboard ได้
4. นำรวมข้อมูลจากหลายๆแหล่ง สร้าง Dashboard จากหลายๆ Visualization และทำให้ได้ Insight ของข้อมูลได้

ทั้งนี้ Tableau Desktop Fundamental Program ต้องซื้อ License ทำให้เป็นข้อจำกัดในการทำงานของเจ้าหน้าที่ได้

10. ความจำเป็นในการดำเนินโครงการ/หลักสูตรในอนาคต

☒ มี ☐ ไม่มี ความจำเป็นต่อหน่วยงานของท่านในอนาคต (โปรดระบุเหตุผลประกอบ)

Tableau Desktop Fundamental Program สามารถวิเคราะห์ข้อมูล และหาคำตอบในการทำงานอย่างรวดเร็ว โดยใช้ Tableau จะเป็นการช่วยให้ผู้ใช้งานมีความเข้าใจในข้อมูลมากขึ้น รวมถึงผู้ใช้งาน สามารถนำข้อมูลที่มีอยู่มาวิเคราะห์และแสดงผลอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถสร้างเป็น Visualization Dashboard ได้

ทั้งนี้จากความสามารถของโปรแกรม Tableau Desktop Fundamental Program ข้างต้นนั้น จะสามารถจัดระเบียบข้อมูลที่มีจำนวนมาก หลากหลายขององค์กร ให้สามารถสามารถอธิบายหรือแสดงแนวโน้มของข้อมูล เพื่อการวางแผนองค์กรได้อย่างครบถ้วน

11. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

12. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

Tableau Desktop Fundamental Program เป็นโปรแกรมที่ดีมาก สามารถวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลที่ใช้ในการทำงานได้ แต่เป็นโปรแกรมที่ต้องซื้อ License ทำให้เป็นข้อจำกัดในการทำงานใน Tableau Desktop Fundamental Program ของเจ้าหน้าที่

.....ศรอุษา อิมเพ็ชร.....

(นางสาวศรอุษา อิมเพ็ชร)

ตำแหน่ง.....นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ.....

ผู้รายงาน

หมายเหตุ ให้หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตรไปยังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ในรูปแบบเอกสาร พร้อมทั้งส่ง File (Word และ PDF) ไปยัง E-mail : hrd@energy.go.th

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

1. ชื่อโครงการ/หลักสูตร Tableau Desktop Fundamental Program
2. ข้อมูลทั่วไป
 - 2.1 หน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
 - 2.2 ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม นายศักร์พล ช้างน้ำ
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สำนัก/กอง กองนโยบายไฟฟ้า
เบอร์โทรศัพท์ 083-1583950 E-mail _____
3. กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรของ สนพ.
4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร _____ - _____ คน
5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน _____ - _____ บาท
6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร
จำนวน _____ เดือน ตั้งแต่ _____ ถึง _____
การจัดฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ ช่วง
○ ช่วงที่ ๑ : อบรมการใช้งาน Tableau desktop จำนวน ๒๐ ท่าน
 - วันที่ ๑ : ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒ : ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.○ ช่วงที่ ๒ : อบรมเชิงปฏิบัติการ Workshop จำนวนวันละ ๑๐ ท่าน
 - วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.ระยะเวลาฝึกอบรม ☐ ทุกวัน ☐ สัปดาห์ละ _____ วัน รวม 18 ชั่วโมง
7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร
 - 7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร นำเสนอข้อมูลของโรงไฟฟ้าพลังงานหมุนเวียนประเภทพลังงานแสงอาทิตย์และพลังงานลมในโครงการ Adder ด้วยโปรแกรม Tableau
 - 7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร (1 - 3 หน้ากระดาษ) พร้อมรูปภาพประกอบ
ในการทำกิจกรรม Workshop ของหลักสูตร Tableau Desktop Fundamental Program นั้น ได้มีการนำข้อมูลของโรงไฟฟ้าพลังงานหมุนเวียนประเภทพลังงานแสงอาทิตย์และพลังงานลมที่อยู่ในโครงการ Adder ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547-2574 ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลกำลังไฟฟ้าที่ผลิตตามสัญญาปริมาณไฟฟ้าที่ขาย ราคาค่าไฟขายส่ง รายได้ รายจ่าย และกำไรของโรงไฟฟ้าในแต่ละปี โดยต้องมีการจัดเตรียมข้อมูลก่อนนำไปใช้กับโปรแกรม ดังรูปที่ 1 เพื่อให้โปรแกรม Tableau สามารถประมวลผลข้อมูลและนำเสนอข้อมูลออกมาในรูปแบบต่าง ๆ ตามที่ต้องการให้แสดงผลได้

รูปที่ 1 ข้อมูลโรงไฟฟ้าพลังงานหมุนเวียนประเภทพลังงานแสงอาทิตย์และพลังงานลมในโครงการ Adder

โครงการ	Adder (MW)	Non Adder (MW)	Capacity (kW)	Project Name	Adder Power (MW/yr)	Adder Power (MW/yr)	Adder Power (MW/yr)	Non Adder Power (MW/yr)	Non Adder Power (MW/yr)	Non Adder Power (MW/yr)	Non Adder Power (MW/yr)
2547	0	0	2.1342	โครงการแสงอาทิตย์	0	0	0	0	0	0	0
2548	0.044	0	2.192	โครงการแสงอาทิตย์	69.3792	0.707112806	0	0.70711281	0	0	0
2549	0.044	0	2.4552	โครงการแสงอาทิตย์	69.3792	0.725373412	0	0.72537341	0	0	0
2550	0.101	0	2.3908	โครงการแสงอาทิตย์	159.2568	1.654805557	0	1.65480556	0	0	0
2551	1.401	0	2.3723	โครงการแสงอาทิตย์	2209.0968	22.91341474	0	22.9134147	0	0	0
2552	1.677	0	2.5607	โครงการแสงอาทิตย์	2644.2936	27.97847729	0	27.9784773	0	0	0
2553	89.667	0	2.5813	โครงการแสงอาทิตย์	141386.9256	1496.057476	0	1496.05748	0	0	0
2554	89.667	0	2.564	โครงการแสงอาทิตย์	141386.9256	1493.611482	0	1493.61148	0	0	0
2555	89.667	0	2.7895	โครงการแสงอาทิตย์	141386.9256	1525.494234	0	1525.49423	0	0	0
2556	89.667	0	3.0017	โครงการแสงอาทิตย์	141386.9256	1555.779313	0	1555.77931	0	0	0
2557	89.667	0	3.1029	โครงการแสงอาทิตย์	141386.9256	1569.804896	0	1569.8049	0	0	0
2558	89.623	0.044	2.9029	โครงการแสงอาทิตย์	141317.5464	1540.771077	0	1540.77108	69.3792	0.150407168	0.15040717
2559	89.623	0.044	3.2469	โครงการแสงอาทิตย์	141317.5464	1589.384313	0	1589.38431	69.3792	0.150407168	0.15040717
2560	89.566	0.101	3.2944	โครงการแสงอาทิตย์	141227.6688	1595.081782	0	1595.08178	159.2568	0.345252817	0.34525282
2561	88.266	1.401	3.2235	โครงการแสงอาทิตย์	139177.8288	1562.062362	0	1562.06236	2209.0968	4.789100993	0.478910099
2562	87.99	1.677	3.1135	โครงการแสงอาทิตย์	138742.632	1541.916241	0	1541.91624	2644.2936	5.732564095	0.57325641
2563	0	89.667	3.1684	โครงการแสงอาทิตย์	0	0	0	0	141386.926	306.512716	0.306512716
2564	0	89.667	3.2507	โครงการแสงอาทิตย์	0	0	0	0	141386.926	306.512716	0.306512716
2565	0	89.667	3.184	โครงการแสงอาทิตย์	0	0	0	0	141386.926	306.512716	0.306512716
2566	0	89.667	4.47	โครงการแสงอาทิตย์	0	0	0	0	141386.926	306.512716	0.306512716
2567	0	89.667	4.47	โครงการแสงอาทิตย์	0	0	0	0	141386.926	306.512716	0.306512716
2568	0	89.667	4.47	โครงการแสงอาทิตย์	0	0	0	0	141386.926	306.512716	0.306512716
2569	0	89.667	4.47	โครงการแสงอาทิตย์	0	0	0	0	141386.926	306.512716	0.306512716
2570	0	89.667	4.47	โครงการแสงอาทิตย์	0	0	0	0	141386.926	306.512716	0.306512716
2571	0	89.667	4.47	โครงการแสงอาทิตย์	0	0	0	0	141386.926	306.512716	0.306512716
2572	0	89.667	4.47	โครงการแสงอาทิตย์	0	0	0	0	141386.926	306.512716	0.306512716
2573	0	89.667	4.47	โครงการแสงอาทิตย์	0	0	0	0	141386.926	306.512716	0.306512716

เมื่อเตรียมข้อมูลเสร็จแล้วจึงใช้โปรแกรม Tableau สร้างกราฟข้อมูลจำนวน 4 กราฟ เพื่อนำไปแสดงผลใน Dashboard โดยกราฟที่ 1 เป็นกราฟแสดงข้อมูลกำลังไฟฟ้าของโครงการที่มี Adder และไม่มี Adder หรือ Non Adder ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547-2574 ของทั้ง 2 ประเภทพลังงาน ซึ่งใช้แสดงในรูปแบบกราฟพื้นที่ ส่วนกราฟที่ 2 เป็นกราฟแสดงข้อมูลปริมาณไฟฟ้าของโครงการที่มี Adder และไม่มี Adder หรือ Non Adder ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2547-2574 ของทั้ง 2 ประเภทพลังงาน แสดงกราฟในรูปแบบกราฟแท่ง ส่วนกราฟที่ 3 และ 4 เป็นกราฟแสดงข้อมูลรายได้และกำไรของโรงไฟฟ้าของทั้ง 2 ประเภทพลังงาน แสดงกราฟในรูปแบบกราฟสัดส่วนวงกลม จากนั้นจึงทำ Dashboard แสดงผลของกราฟข้อมูลทั้ง 4 กราฟ โดยจัดตำแหน่งและสัดส่วนขนาดของกราฟให้มีความเหมาะสม พร้อมทั้งเพิ่มช่องกรองข้อมูลแสดงผล โดยสามารถเลือกดูข้อมูลแบบแยกรายปีที่รับซื้อ ประเภทของพลังงาน และแยกโครงการ Adder กับ Non Adder เพื่อให้ง่ายต่อการวิเคราะห์หรือนำเสนอข้อมูลดังกล่าว จากนั้นจึงเชื่อมกราฟทั้ง 4 ให้มีความสัมพันธ์กันในการเลือกแสดงผลข้อมูล ซึ่งได้รูปแบบของ Dashboard ดังรูปที่ 2

รูปที่ 2 Dashboard แสดงข้อมูลโรงไฟฟ้าพลังงานหมุนเวียนประเภทพลังงานแสงอาทิตย์และพลังงานลมในโครงการ Adder



8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ/หลักสูตร : ได้ฝึกใช้โปรแกรมสำหรับทำการนำเสนอข้อมูลต่าง ๆ ซึ่งทำได้ง่ายและมีความหลากหลายในการนำเสนอ อีกทั้งสามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงการนำเสนอได้ง่ายโดยใช้ข้อมูลชุดเดิม

9. การนำประโยชน์จากโครงการ/หลักสูตรไปใช้ต่อหน่วยงาน : สามารถนำไปใช้ทำข้อมูลต่าง ๆ ของกลุ่มงานหรือใช้ในงานที่ได้รับมอบหมายซึ่งต้องมีการนำเสนอข้อมูลต่างๆ

10. ความจำเป็นในการดำเนินโครงการ/หลักสูตรในอนาคต

☐ มี ☒ ไม่มี ความจำเป็นต่อหน่วยงานของท่านในอนาคต (โปรดระบุเหตุผลประกอบ)

11. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร : ต้องจัดเตรียมข้อมูลให้มีความถูกต้องเพื่อที่จะสามารถใช้โปรแกรม Tableau ในการทำงานได้

12. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ : ควรมีหลักสูตรสอนวิธีการเตรียมข้อมูลเพิ่มเติม สำหรับข้อมูลที่มีความซับซ้อน

พักรักษา

(นายศักดิ์พล ช่างน้ำ)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ผู้รายงาน

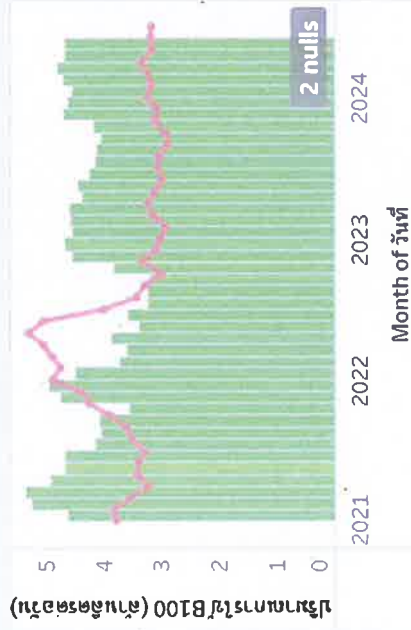
หมายเหตุ ให้หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตรไปยังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ในรูปแบบเอกสาร พร้อมทั้งส่ง File (Word และ PDF) ไปยัง E-mail : hrd@energy.go.th

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

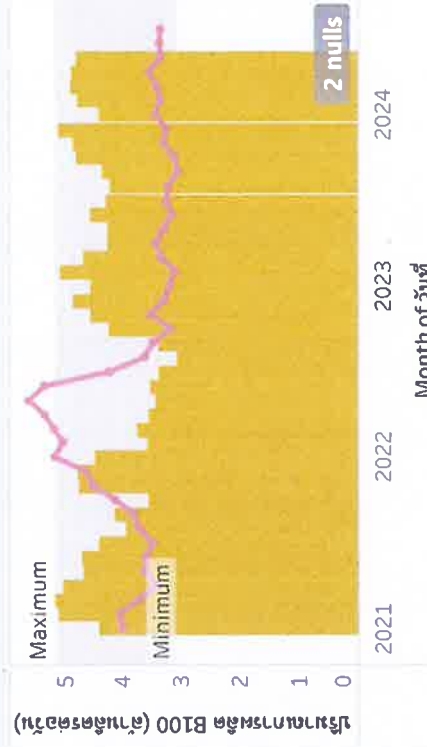
1. ชื่อโครงการ/หลักสูตร Tableau Desktop Fundamental Program
2. ข้อมูลทั่วไป
 - 2.1 หน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
 - 2.2 ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม นางสาวอินทนิล สถาปิตานนท์
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน สำนัก/กอง นโยบายปิโตรเลียม
เบอร์โทรศัพท์ 557 E-mail intanin.sat@eppo.go.th
3. กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรของ สนพ.
4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร - คน
5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน - บาท
6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร
จำนวน - เดือน ตั้งแต่ - ถึง -
การจัดฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ ช่วง
○ ช่วงที่ ๑ : อบรมการใช้งาน Tableau desktop จำนวน ๒๐ ท่าน
 - วันที่ ๑ : ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒ : ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.○ ช่วงที่ ๒ : อบรมเชิงปฏิบัติการ Workshop จำนวนวันละ ๑๐ ท่าน
 - วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.ระยะเวลาฝึกอบรม ☐ ทุกวัน ☐ สัปดาห์ละ - วัน รวม 18 ชั่วโมง
7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร
 - 7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร -
 - 7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร (1 - 3 หน้ากระดาษ) พร้อมรูปภาพประกอบ
Dashboard ที่นำมาเสนอในกิจกรรม Workshop เรื่อง ข้อมูลเชื้อเพลิงชีวภาพเกี่ยวกับราคาไบโอดีเซล (Biodiesel) หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า (B100) กระทรวงพลังงานได้มีการกำหนดนโยบายและจัดทำแผนพลังงานของประเทศประกอบด้วย แผนพัฒนากำลังผลิตไฟฟ้า แผนอนุรักษ์พลังงาน แผนพัฒนาพลังงานทดแทนและพลังงานทางเลือก แผนบริหารจัดการก๊าซธรรมชาติ และรวมถึงแผนบริหารจัดการน้ำมันเชื้อเพลิง ซึ่งเป็นพลังงานชนิดที่มีสัดส่วนการใช้ที่สูงมากโดยเฉพาะในภาคขนส่ง และเนื่องจากความต้องการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมีความเกี่ยวเนื่องและได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานตามแผนพลังงานด้านอื่น ๆ จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำแผนบริหารจัดการน้ำมันเชื้อเพลิง ที่นำเอาแผนงานและนโยบายจากแผนพลังงานทุกแผนมาประกอบกันให้เห็นความเชื่อมโยงเพื่อให้การบริหารจัดการพลังงานมีประสิทธิภาพ และประสานให้การดำเนินการตามแผนต่าง ๆ มีความชัดเจนและมีเป้าหมายร่วมกัน เพื่อให้เกิดความสมดุลของการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถกำหนดทิศทางการพัฒนาพลังงานได้อย่างเป็นรูปธรรม แผนบริหารจัดการน้ำมันเชื้อเพลิงของประเทศระยะยาว ปี พ.ศ. 2558 - 2579 มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้กำหนดทิศทางการบริหารจัดการด้านน้ำมันเชื้อเพลิงให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่ระบุภายใต้แผนอื่น ๆ โดยเฉพาะแผนอนุรักษ์พลังงาน และแผนพัฒนาพลังงานทดแทนและพลังงานทางเลือก โดยมีเป้าหมายเพื่อใช้เป็นกรอบสำหรับ

สถานการณ์ไบโอดีเซล (B100) ในประเทศไทย

ปริมาณการใช้ B100



ปริมาณการผลิต B100



เปรียบเทียบราคา B100 ต่อราคาปาล์มทะเล



เปรียบเทียบราคา B100 ต่อราคาเสเดียน



การดำเนินนโยบายและการจัดทำแผนด้านน้ำมันเชื้อเพลิงในอนาคต โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมต่าง ๆ รวมถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการพัฒนาด้านพลังงานของประเทศ

คณะกรรมการบริหารนโยบายพลังงาน (กบง.) ในการประชุมเมื่อวันที่ 7 กันยายน 2565 เห็นชอบหลักเกณฑ์การคำนวณราคาไบโอดีเซล (B100) ที่สะท้อนถึงต้นทุนที่แท้จริงในอุตสาหกรรมไบโอดีเซล ซึ่งคำนึงถึงวัตถุดิบหลักในการผลิตไบโอดีเซล 2 ชนิด คือ น้ำมันปาล์มดิบ (CPO) และสเดียร์น (ST) ซึ่ง Dashboard ที่ทางกลุ่มนำเสนอข้อมูลราคาไบโอดีเซลเปรียบเทียบกับปริมาณการใช้ไบโอดีเซล ราคาไบโอดีเซลเปรียบเทียบกับปริมาณการผลิตไบโอดีเซล และน้ำมันปาล์มดิบ (CPO) เปรียบเทียบกับสเดียร์น จาก Dashboard ที่นำเสนอจะเห็นได้ว่าราคาไบโอดีเซลจะมีราคาที่สูงกว่าปริมาณการใช้และปริมาณการผลิต ในช่วงปี 2565 อาจจะมีปัจจัยหลายด้าน ทั้งปัจจัยด้านภายในประเทศที่ผลผลิตในปีนั้นออกน้อยทำให้ราคาไบโอดีเซลมีราคาสูงกว่าปกติ ปัจจัยภายนอกจากสถานการณ์ราคาน้ำมันตลาดโลกที่ปรับตัวสูงขึ้น และสถานการณ์สงครามระหว่างรัสเซียและยูเครนที่มีท่าทีต่อเนื่องและยาวนานอาจส่งผลให้ราคาไบโอดีเซลมีราคาแพง

ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ/หลักสูตร

ได้ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานพื้นฐานของโปรแกรม Tableau Desktop Fundamental ที่ใช้ในการแสดงผลข้อมูลเชิงสถิติ ข้อมูลความสัมพันธ์ เพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูล

8. การนำประโยชน์จากโครงการ/หลักสูตรไปใช้ต่อหน่วยงาน

สามารถนำข้อมูลในหน่วยงาน มาวิเคราะห์เพื่อใช้แสดงผลข้อมูล เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนเชิงนโยบายและเพื่อเรียนรู้สถานการณ์ในอดีตเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ซ้ำรอยจากในอดีต

9. ความจำเป็นในการดำเนินโครงการ/หลักสูตรในอนาคต

☒ มี ☐ ไม่มี ความจำเป็นต่อหน่วยงานของท่านในอนาคต (โปรดระบุเหตุผลประกอบ)

มีความจำเป็นที่จะต้องหลักสูตรโปรแกรม Tableau Desktop Fundamental ในอนาคต เพราะโปรแกรม Tableau เป็นโปรแกรมที่ใช้วิเคราะห์ผลข้อมูล อันจะเป็นการช่วยให้ผู้ใช้งานมีความเข้าใจในข้อมูลมากขึ้น สามารถนำข้อมูลที่มีอยู่มาวิเคราะห์และแสดงผลอย่างมีประสิทธิภาพ

10. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

11. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ล. 5.

(อินทนิล ศักดิ์โสมนทร์)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์: แผนงานและแผน

ผู้รายงาน

หมายเหตุ ให้หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตรไปยังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ในรูปแบบเอกสาร พร้อมทั้งส่ง File (Word และ PDF) ไปยัง E-mail : hrd@energy.go.th

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

1. ชื่อโครงการ/หลักสูตร Tableau Desktop Fundamental Program

2. ข้อมูลทั่วไป

2.1 หน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

2.2 ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม นางสาวจรรฤดี อินทร์ช่วย

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน สำนัก/กอง นโยบายปิโตรเลียม

เบอร์โทรศัพท์ 564 E-mail Chanruedee.inc@eppo.go.th

3. กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรของ สนพ.

4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร - คน

5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน - บาท

6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

จำนวน - เดือน ตั้งแต่ - ถึง -

การจัดฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ ช่วง

○ ช่วงที่ ๑ : อบรมการใช้งาน Tableau desktop จำนวน ๒๐ ท่าน

● วันที่ ๑ : ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

● วันที่ ๒ : ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

○ ช่วงที่ ๒ : อบรมเชิงปฏิบัติการ Workshop จำนวนวันละ ๑๐ ท่าน

● วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

● วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.

ระยะเวลาฝึกอบรม ☐ ทุกวัน ☐ สัปดาห์ละ - วัน รวม 18 ชั่วโมง

7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร

7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร -

7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร (1 - 3 หน้ากระดาษ) พร้อมรูปภาพประกอบ

Dashboard ที่นำมาเสนอในกิจกรรม Workshop เรื่อง ข้อมูลเชื้อเพลิงชีวภาพเกี่ยวกับราคาไบโอดีเซล (Biodiesel) หรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า (B100) กระทรวงพลังงานได้มีการกำหนดนโยบายและจัดทำแผนพลังงานของประเทศประกอบด้วย แผนพัฒนากำลังผลิตไฟฟ้า แผนอนุรักษ์พลังงาน แผนพัฒนาพลังงานทดแทนและพลังงานทางเลือก แผนบริหารจัดการก๊าซธรรมชาติ และรวมถึงแผนบริหารจัดการน้ำมันเชื้อเพลิง ซึ่งเป็นพลังงานชนิดที่มีสัดส่วนการใช้ที่สูงมากโดยเฉพาะในภาคขนส่ง และเนื่องจากความต้องการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงมีความเกี่ยวเนื่องและได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานตามแผนพลังงานด้านอื่น ๆ จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำแผนบริหารจัดการน้ำมันเชื้อเพลิง ที่นำเอาแผนงานและนโยบายจากแผนพลังงานทุกแผนมาประกอบกันให้เห็นความเชื่อมโยงเพื่อให้การบริหารจัดการพลังงานมีประสิทธิภาพ และประสานให้การดำเนินการตามแผนต่าง ๆ มีความชัดเจนและมีเป้าหมายรวมกัน เพื่อให้เกิดความสมดุลของการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถกำหนดทิศทางนโยบายการพัฒนาพลังงานได้อย่างเป็นรูปธรรม แผนบริหารจัดการน้ำมันเชื้อเพลิงของประเทศระยะยาว ปี พ.ศ. 2558 - 2579 มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้กำหนดทิศทางการบริหารจัดการด้านน้ำมันเชื้อเพลิงให้สอดคล้องกับเป้าหมายที่ระบุภายใต้แผนอื่น ๆ โดยเฉพาะแผนอนุรักษ์พลังงาน และแผนพัฒนาพลังงานทดแทนและพลังงานทางเลือก โดยมีเป้าหมายเพื่อใช้เป็นกรอบสำหรับการ

ดำเนินนโยบายและการจัดทำแผนด้านน้ำมันเชื้อเพลิงในอนาคต โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมต่าง ๆ รวมถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการพัฒนาด้านพลังงานของประเทศ

คณะกรรมการบริหารนโยบายพลังงาน (กบง.) ในการประชุมเมื่อวันที่ 7 กันยายน 2565 เห็นชอบหลักเกณฑ์การคำนวณราคาไบโอดีเซล (B100) ที่สะท้อนถึงต้นทุนที่แท้จริงในอุตสาหกรรมไบโอดีเซล ซึ่งคำนึงถึงวัตถุดิบหลักในการผลิตไบโอดีเซล 2 ชนิด คือ น้ำมันปาล์มดิบ (CPO) และสเดียร์น (ST) ซึ่ง Dashboard ที่ทางกลุ่มนำเสนอข้อมูลราคาไบโอดีเซลเปรียบเทียบกับปริมาณการใช้ไบโอดีเซล ราคาไบโอดีเซลเปรียบเทียบกับปริมาณการผลิตไบโอดีเซล และน้ำมันปาล์มดิบ (CPO) เปรียบเทียบกับสเดียร์น จาก Dashboard ที่นำเสนอจะเห็นได้ว่าราคาไบโอดีเซลจะมีราคาที่สูงกว่าปริมาณการใช้และปริมาณการผลิต ในช่วงปี 2565 อาจจะมีปัจจัยหลายด้าน ทั้งปัจจัยด้านภายในประเทศที่ผลผลิตในปีนั้นออกน้อยทำให้ราคาไบโอดีเซลมีราคาสูงกว่าปกติ ปัจจัยภายนอกจากสถานการณ์ราคาน้ำมันในตลาดโลกที่ปรับตัวสูงขึ้น และสถานการณ์สงครามระหว่างรัสเซียและยูเครนที่มีทำที่ต่อเนื่องและยาวนานอาจส่งผลให้ราคาไบโอดีเซลมีราคาแพง

ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ/หลักสูตร

ได้ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานพื้นฐานของโปรแกรม Tableau Desktop Fundamental ที่ใช้ในการแสดงผลข้อมูลเชิงสถิติ ข้อมูลความสัมพันธ์ เพื่อนำมาวิเคราะห์ข้อมูล

8. การนำประโยชน์จากโครงการ/หลักสูตรไปใช้ต่อหน่วยงาน

สามารถนำข้อมูลในหน่วยงาน มาวิเคราะห์เพื่อใช้แสดงผลข้อมูล เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนเชิงนโยบายและเพื่อเรียนรู้สถานการณ์ในอดีตเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ซ้ำรอยจากในอดีต

9. ความจำเป็นในการดำเนินโครงการ/หลักสูตรในอนาคต

☒ มี ☐ ไม่มี ความจำเป็นต่อหน่วยงานของท่านในอนาคต (โปรดระบุเหตุผลประกอบ)

มีความจำเป็นที่จะต้องหลักสูตรโปรแกรม Tableau Desktop Fundamental ในอนาคต เพราะโปรแกรม Tableau เป็นโปรแกรมที่ใช้วิเคราะห์ผลข้อมูล อันจะเป็นการช่วยให้ผู้ใช้งานมีความเข้าใจในข้อมูลมากขึ้น สามารถนำข้อมูลที่มีอยู่มาวิเคราะห์และแสดงผลอย่างมีประสิทธิภาพ

10. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

11. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

จรรยาฤดี

(นางสาวจรรยาฤดี อินทร์ช่วย)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

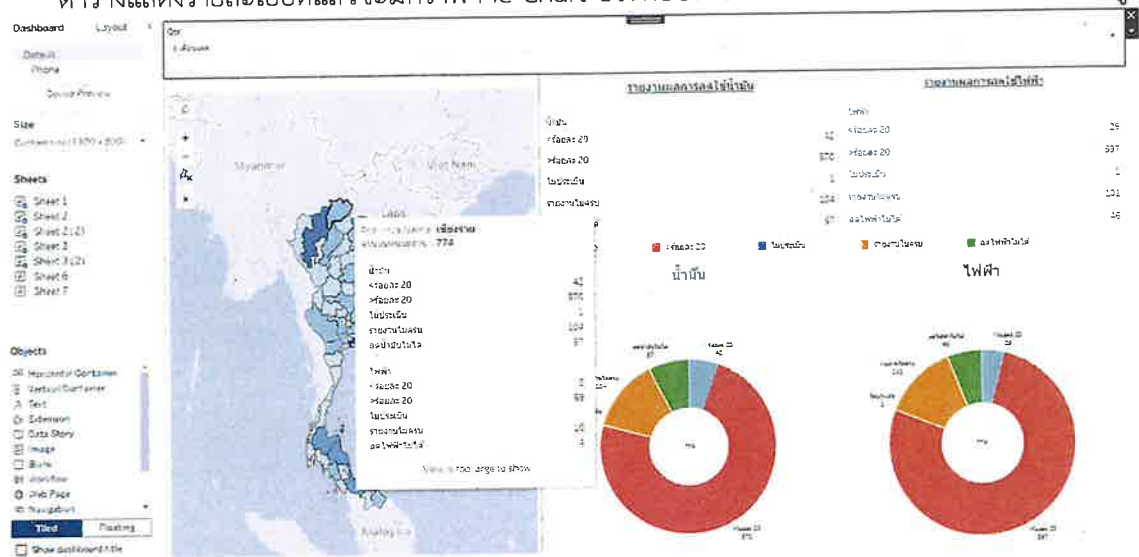
ผู้รายงาน

หมายเหตุ ให้นำหน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนทุนฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตรไปยังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ในรูปแบบเอกสาร พร้อมทั้งส่ง File (Word และ PDF) ไปยัง E-mail : hrd@energy.go.th

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

1. ชื่อโครงการ/หลักสูตร Tableau Desktop Fundamental Program
2. ข้อมูลทั่วไป
 - 2.1 หน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
 - 2.2 ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม นายภัทรภูมิ พุนทิกาพัทธ์
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนัก/กอง นโยบายอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน
เบอร์โทรศัพท์ 092-917-3303 E-mail patarapum.phu@eppo.go.th
3. กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรของ สนพ.
4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร - คน
5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน - บาท
6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร
จำนวน 1 เดือน ตั้งแต่ 11 กรกฎาคม 2567 ถึง 24 กรกฎาคม 2567
การจัดฝึกอบรมแบ่งเป็น 2 ช่วง
○ ช่วงที่ 1 : อบรมการใช้งาน Tableau desktop จำนวน 20 ท่าน
 - วันที่ 1 : 11 กรกฎาคม 2567 เวลา 9.00 – 16.00 น.
 - วันที่ 2 : 12 กรกฎาคม 2567 เวลา 9.00 – 16.00 น.
○ ช่วงที่ 2 : อบรมเชิงปฏิบัติการ Workshop จำนวนวันละ 10 ท่าน
 - วันที่ 23 กรกฎาคม 2567 เวลา 9.00 – 16.00 น.
 - วันที่ 24 กรกฎาคม 2567 เวลา 9.00 – 16.00 น.
ระยะเวลาฝึกอบรม ☐ ทุกวัน ☒ สัปดาห์ละ 1-2 วัน รวม 18 ชั่วโมง
7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร
 - 7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร เพื่อนำ Tableau มาใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
โดยสามารถสร้างกราฟหรือ Dashboard ทดแทนเครื่องมือแบบเดิม เข้าใจหลักการของ Tableau เพื่อที่จะ
สามารถนำไปต่อยอดกับข้อมูลของตนเองได้ในอนาคต รวมถึงเพื่อให้ได้รับความรู้และสามารถนำไปปฏิบัติจริง
ได้ ผ่านการออกแบบ Workshop ที่ได้ลงมือทำจริง
 - 7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร (1 - 3 หน้ากระดาษ) พร้อมรูปภาพประกอบ
ข้อมูลที่น่ามาใช้เป็นข้อมูลของโครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐทั้งรอบ 6 เดือนแรก 6 เดือนหลัง
และ 12 เดือน ของปี พ.ศ. 2565 โดยตัวแปรที่น่ามาประกอบการทำ Dashboard คือ
จำนวนหน่วยงานภาครัฐรายจังหวัด โดยมีเกณฑ์การลดใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำมันดังนี้
 1. ผ่านเกณฑ์หรือลดการใช้พลังงานได้เกิน 20%
 2. ไม่ผ่านเกณฑ์หรือลดการใช้พลังงานได้ไม่เกิน 20%
 3. ลดการใช้พลังงานไม่ได้
 4. รายงานไม่ครบถ้วน
 5. ไม่รายงาน
โดยนำข้อมูลทั้งหมดที่ได้นำมาสร้างเป็น Map Chart รูปประเทศไทย ซึ่งมีจะแยกออกเป็นรายจังหวัด
เมื่อลากเมาส์ไปวางที่จังหวัดใดจังหวัดหนึ่งจะแสดงตารางรายละเอียดว่าในจังหวัดนั้นมีหน่วยงาน

ทั้งหมดก็หน่วยงาน หน่วยงานจำนวนเท่าไร่บ้าง ในส่วนของน้ำมันและไฟฟ้าที่สามารถลดใช้พลังงานได้เกิน 20%/ไม่เกิน 20% ไม่ประเมิน รายงานไม่ครบ และลดการใช้พลังงานไม่ได้ นอกจากตารางแสดงรายละเอียดแล้วจะมีกราฟ Pie Chart ประกอบเพื่อแสดงสัดส่วนอีกด้วย รายละเอียดดังรูป



8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ/หลักสูตร

ประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ/หลักสูตร ได้แก่

- 8.1 สามารถดึงข้อมูลหรือ dimension มาใช้และดูข้อมูลเฉพาะในจุดที่เราสนใจได้โดยง่าย
- 8.2 สามารถนำองค์ประกอบจากหลาย ๆ อย่าง มาแสดงผลได้ในหน้าเดียวผ่าน Dashboard
- 8.3 มีประโยชน์ในการศึกษาความสัมพันธ์ของข้อมูลและสามารถทำการวิเคราะห์จาก source ของข้อมูลที่มีขนาดใหญ่

9. การนำประโยชน์จากโครงการ/หลักสูตรไปใช้ต่อหน่วยงาน

จาก Dashboard ที่นำมาใช้ในกิจกรรม Workshop ข้อมูลที่ได้สามารถนำมาใช้ในการศึกษาดูว่า จังหวัดใดบ้างที่ยังมีปัญหา ทั้งในด้านการประหยัดพลังงานที่ยังไม่ผ่านเกณฑ์ 20% หรือลดใช้พลังงานไม่ได้เลย รวมถึงปัญหาการรายงานไม่ครบหรือไม่ยอมรายงาน ซึ่ง สนพ. อาจจะมีการประสานไปยังพลังงานจังหวัดของ จังหวัดที่มีปัญหาดังกล่าวในการร่วมกันออกมาตรการดูแล/แก้ไข ต่อไป นอกจากนี้ Dashboard ที่ได้สามารถ นำมาต่อยอดได้ โดยอาจจะให้แสดงชื่อหน่วยที่สามารถลดใช้พลังงานได้สูงสุด 10 อันดับแรก หรือน้อยที่สุด 10 อันดับแรกในรอบ 6 เดือนแรก/6 เดือนหลัง หรือ 12 เดือนก็ได้

10. ความจำเป็นในการดำเนินโครงการ/หลักสูตรในอนาคต

☒ มี ☐ ไม่มี ความจำเป็นต่อหน่วยงานของท่านในอนาคต (โปรดระบุเหตุผลประกอบ)

การใช้โปรแกรม Tableau ช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูลและการสร้างภาพข้อมูล โดยสามารถนำไป ประยุกต์ใช้กับโครงการการลดการใช้พลังงานในภาครัฐเพื่อให้นำเสนอข้อมูลให้เข้าใจง่ายมากขึ้น

11. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

เนื่องจากการนำเสนอข้อมูลบางอย่าง มีการใช้เทคนิคนอกเหนือจากการสอนอบรมการใช้งาน Tableau desktop ในวันแรก ซึ่งวิทยากรก็สามารถแนะนำได้เป็นอย่างดี

12. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ให้มีการสอนการใช้โปรแกรมเชิงปฏิบัติการ Workshop เพิ่มขึ้น ๑ วันเพื่อได้ใช้โปรแกรมเชิงลึกมากขึ้น

วิฑูรย์ นฤโกศล

(วิฑูรย์ นฤโกศล)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ผู้รายงาน

หมายเหตุ ให้หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตรไปยังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ในรูปแบบเอกสาร พร้อมทั้งส่ง File (Word และ PDF) ไปยัง E-mail : hrd@energy.go.th

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน

1. ชื่อโครงการ/หลักสูตร Tableau Desktop Fundamental Program
2. ข้อมูลทั่วไป
- 2.1 หน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
- 2.2 ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ณรงค์ธรรม เจริญจิตรการกุล ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สำนัก/กอง นโยบายอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน
- เบอร์โทรศัพท์ 026121555 ต่อ 366 E-mail Nalungtum.che@epppo.go.th
3. กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรของ สนพ.
4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร - คน
5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน - บาท
6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร
- จำนวน เดือน ตั้งแต่ ถึง
- การจัดฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ ช่วง
- ช่วงที่ ๑ : อบรมการใช้งาน Tableau desktop จำนวน ๒๐ ท่าน
- วันที่ ๑ : ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒ : ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
- ช่วงที่ ๒ : อบรมเชิงปฏิบัติการ Workshop จำนวนวันละ ๑๐ ท่าน
- วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
- ระยะเวลาฝึกอบรม ☐ ทุกวัน ☐ สัปดาห์ละ _____ วัน รวม 18 ชั่วโมง

7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร

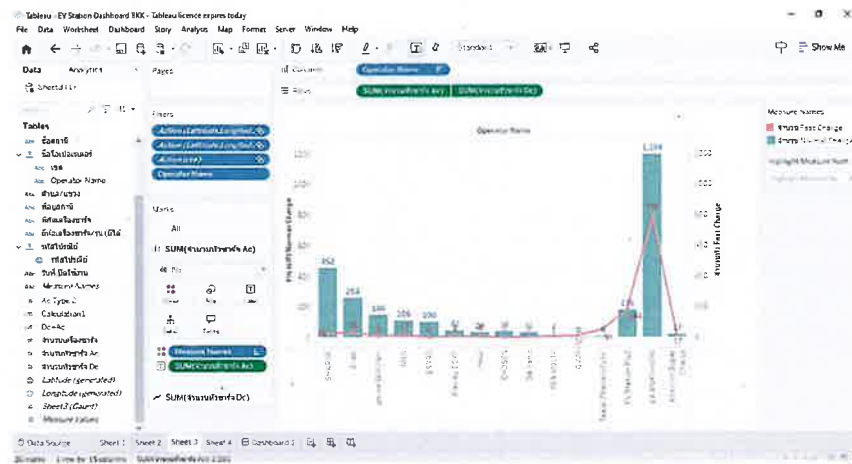
7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร

เพื่อให้ได้รับความรู้และเข้าใจหลักการของโปรแกรม Tableau และสามารถนำไปต่อยอดกับ
ข้อมูลในส่วนงานที่รับผิดชอบได้ในอนาคตเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

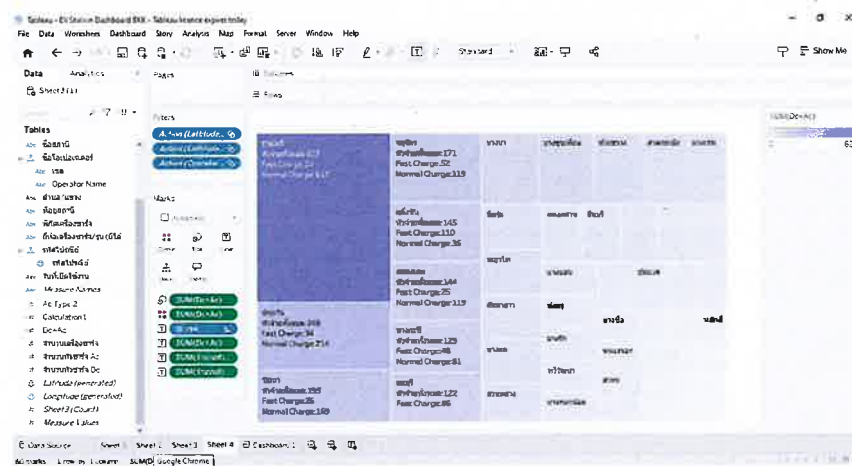
7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร (1 - 3 หน้ากระดาษ) พร้อมรูปภาพประกอบ



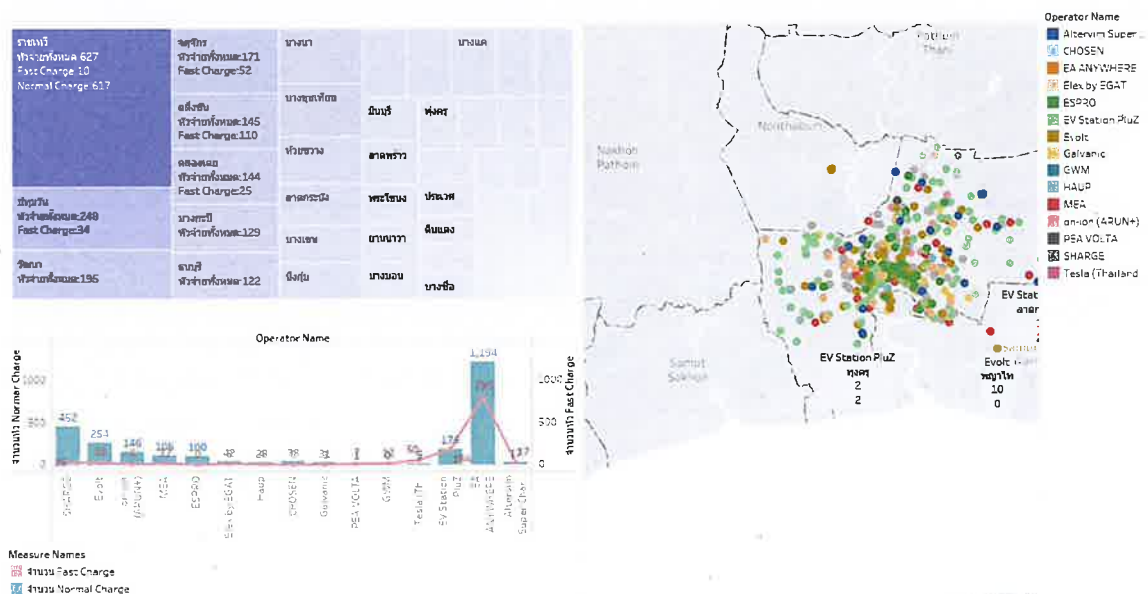
ภาพที่ 1 แสดงพิกัดหัวชาร์จแบบ Fast Charge และ Normal Charge ของแต่ละยี่ห้อที่มีการติดตั้งรายเขตในกรุงเทพฯ



ภาพที่ 2 แสดงจำนวนหัวชาร์จทุกยี่ห้อทั้งแบบ Fast Charge และ Normal Charge



ภาพที่ 3 แสดงเขตในกรุงเทพฯที่มีการติดตั้งหัวชาร์จเรียงลำดับจากมากสุดไปน้อยสุด



ภาพที่ 4 Dashboard แสดงภาพรวมของภาพที่ 1 – 3

จากภาพเป็นการแสดงสถานีอัดประจุยานยนต์ไฟฟ้าที่กระจายตามเขตในกรุงเทพมหานคร โดยแสดงทั้งจำนวนหัวชาร์จประเภท Fast Charge และ Normal Charge โดยมีการแบ่งสีตามยี่ห้อเครื่องอัด

ประจักษ์ณต์ไฟฟ้า จากข้อมูลใน Dashboard ทำให้รู้ว่าในเขตไหนในกรุงเทพฯมีจำนวนหัวชาร์จเยอะที่สุด น้อยที่สุด และเป็นหัวชาร์จประเภทไหนบ้าง ยี่ห้ออะไรบ้าง ข้อมูลส่วนนี้สามารถใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนเพื่อกำหนดนโยบายในการลงทุนของภาครัฐได้ เช่น พื้นที่ที่จำเป็นต้องมีการลงทุนสถานีอัดประจุไฟฟ้าแต่ยังไม่มีการลงทุน หรือพื้นที่ที่มีการลงทุนของเอกชนเพียงพอแล้วรัฐไม่จำเป็นต้องลงทุนเพิ่ม ภาครัฐจะสามารถใช้ข้อมูล Dashboard ประกอบการพิจารณาในการลงทุนได้ เป็นต้น

8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ/หลักสูตร

รู้จักเครื่องมือในการจัดทำข้อมูลเพิ่มมากขึ้น สามารถนำโปรแกรม Tableau มาประยุกต์ใช้กับข้อมูลที่มีอยู่ โดยสามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์หรือนำเสนอให้ง่ายต่อความเข้าใจ

9. การนำประโยชน์จากโครงการ/หลักสูตรไปใช้ต่อหน่วยงาน

สามารถนำโปรแกรมมาประยุกต์ใช้ในการจัดทำข้อมูลให้เกิดประโยชน์แก่องค์กร อาจเป็นรูปแบบการวิเคราะห์ นำเสนอ เพื่อประกอบการพิจารณาหรือสนับสนุนด้านข้อมูลตามบริบทขององค์กรต่อไป

10. ความจำเป็นในการดำเนินโครงการ/หลักสูตรในอนาคต

☒ มี ☐ ไม่มี ความจำเป็นต่อหน่วยงานของท่านในอนาคต (โปรดระบุเหตุผลประกอบ)

11. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

หลังจากได้เข้าอบรมโปรแกรม Tableau แล้วพบว่าโปรแกรมมีความน่าสนใจและสามารถนำไปต่อยอดและประยุกต์ใช้ในการจัดทำข้อมูลได้ค่อนข้างมาก แต่ด้วยเวลาในการเรียนรู้มีจำกัดและไม่ได้ทดลองปฏิบัติจริงสำหรับผู้ไม่มีพื้นฐานนี้จึงยาก

ณรงค์ธรรม เณรวิทย์กุล

(...ณรงค์ธรรม เณรวิทย์กุล...)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ผู้รายงาน

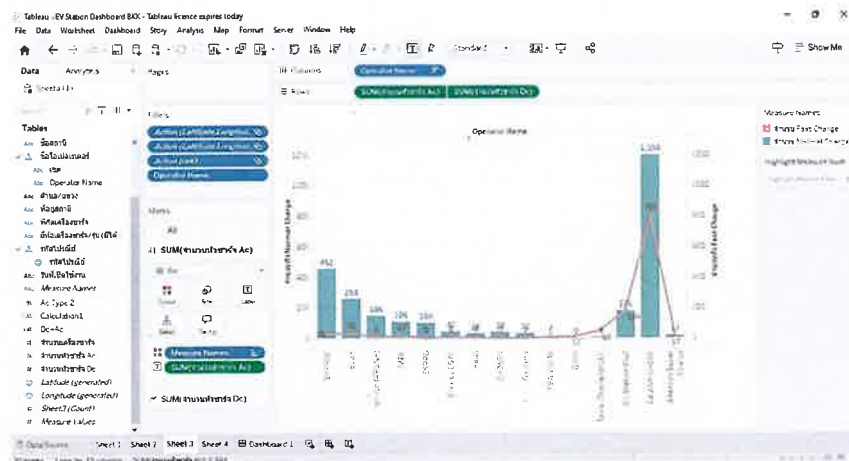
หมายเหตุ ให้นำหน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนทุนฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตรไปยังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ในรูปแบบเอกสาร พร้อมทั้งส่ง File (Word และ PDF) ไปยัง E-mail : hrd@energy.go.th

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

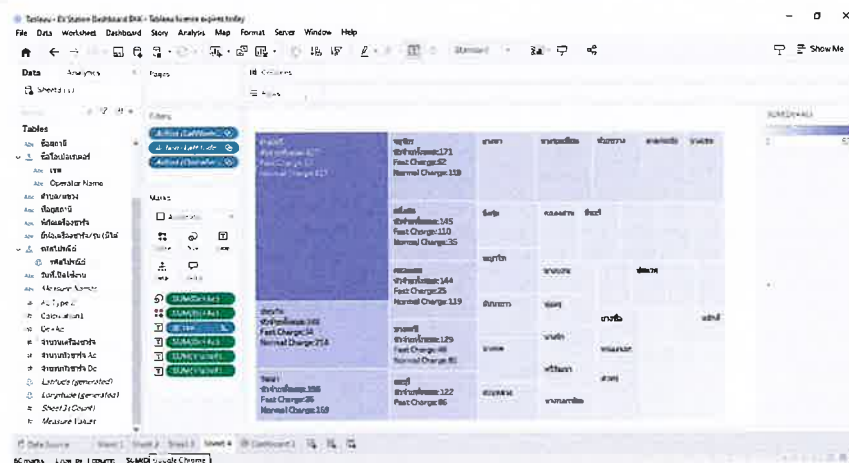
1. ชื่อโครงการ/หลักสูตร Tableau Desktop Fundamental Program
2. ข้อมูลทั่วไป
 - 2.1 หน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
 - 2.2 ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม สุกฤตา สิงห์ทวี ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
สำนัก/กอง นโยบายอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน
เบอร์โทรศัพท์ 026121555 ต่อ 392 E-mail sugritta.sin@eppo.go.th
3. กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรของ สทพ.
4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร - คน
5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน - บาท
6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร
จำนวน - เดือน ตั้งแต่ - ถึง -
การจัดฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ ช่วง
 - ช่วงที่ ๑ : อบรมการใช้งาน Tableau desktop จำนวน ๒๐ ท่าน
 - วันที่ ๑ : ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒ : ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - ช่วงที่ ๒ : อบรมเชิงปฏิบัติการ Workshop จำนวนวันละ ๑๐ ท่าน
 - วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 ระยะเวลาฝึกอบรม ☐ ทุกวัน ☐ สัปดาห์ละ - วัน รวม 18 ชั่วโมง
7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร
 - 7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร
 เพื่อให้ได้รับความรู้และเข้าใจหลักการของโปรแกรม Tableau และสามารถนำไปต่อยอดกับ
 ข้อมูลในส่วนงานที่รับผิดชอบได้ในอนาคตเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร พร้อมรูปภาพประกอบ



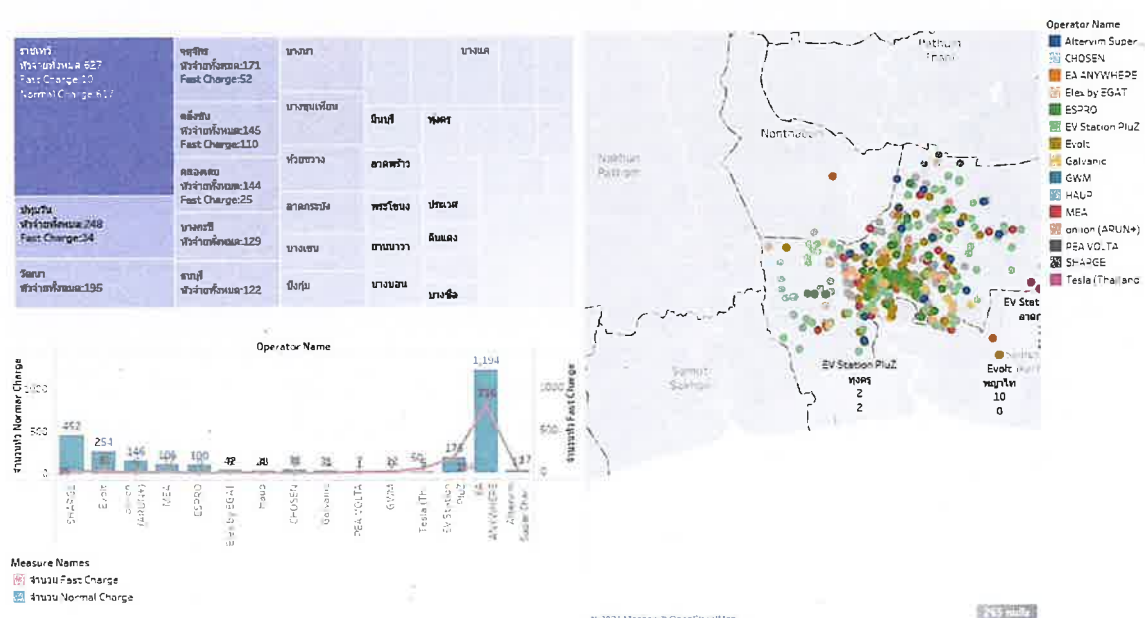
ภาพที่ 1 แสดงพิกัดหัวชาร์จแบบ Fast Charge และ Normal Charge ของแต่ละยี่ห้อที่มีการติดตั้งรายเขตในกรุงเทพฯ



ภาพที่ 2 แสดงจำนวนหัวชาร์จทุกยี่ห้อทั้งแบบ Fast Charge และ Normal Charge



ภาพที่ 3 แสดงเขตในกรุงเทพฯที่มีการติดตั้งหัวชาร์จเรียงลำดับจากมากสุดไปน้อยสุด



ภาพที่ 4 Dashboard แสดงภาพรวมของภาพที่ 1 – 3

จากภาพเป็นการแสดงสถานีอัดประจุยานยนต์ไฟฟ้าที่กระจายตามเขตในกรุงเทพมหานคร โดยแสดงทั้งจำนวนหัวชาร์จประเภท Fast Charge และ Normal Charge โดยมีการแบ่งสีตามยี่ห้อเครื่องอัด

8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ/หลักสูตร

9. การนำประโยชน์จากโครงการ/หลักสูตรไปใช้ต่อหน่วยงาน

10. ความจำเป็นในการดำเนินโครงการ/หลักสูตรในอนาคต

11. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

၁၂၂၂

(.....สูกฤตา สิงหะกวี.....)

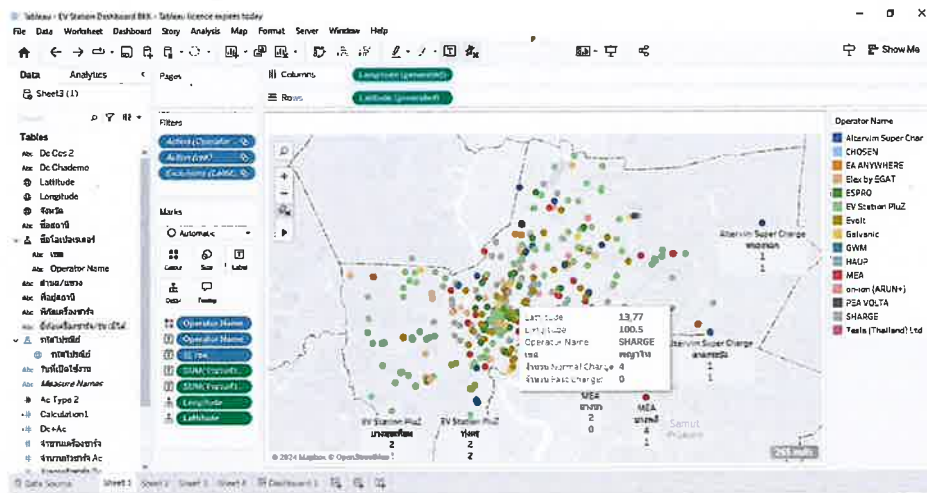
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ผู้รายงาน

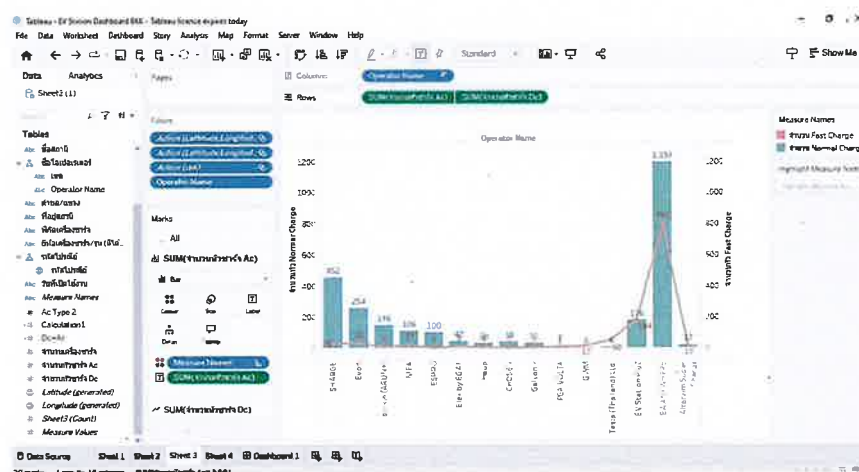
หมายเหตุ ให้หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตรไปยังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ในรูปแบบเอกสาร พร้อมทั้งส่ง File (Word และ PDF) ไปยัง E-mail : hrd@energy.go.th

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

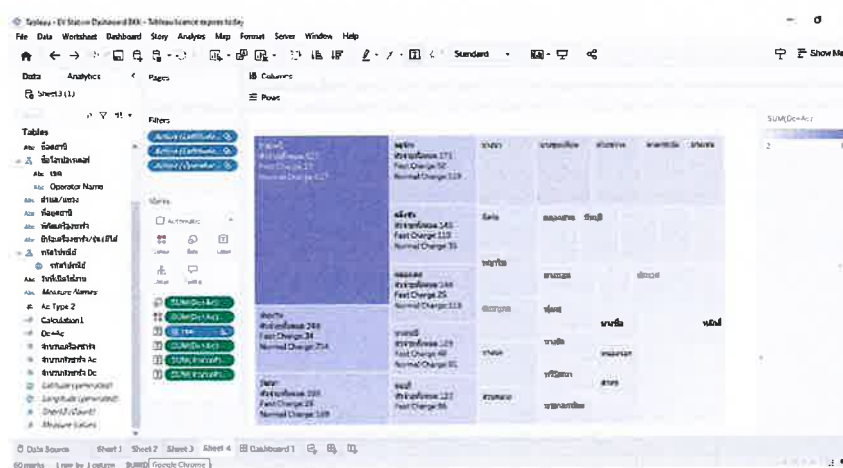
1. ชื่อโครงการ/หลักสูตร Tableau Desktop Fundamental Program
2. ข้อมูลทั่วไป
 - 2.1 หน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
 - 2.2 ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม นายอดิสร ทองทา ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
สำนัก/กอง นโยบายอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน
เบอร์โทรศัพท์ 026121555 ต่อ 363 E-mail adison.tho@eppo.go.th
3. กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรของ สทพ.
4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร - คน
5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน - บาท
6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร
จำนวน เดือน ตั้งแต่ ถึง
การจัดฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ ช่วง
○ ช่วงที่ ๑ : อบรมการใช้งาน Tableau desktop จำนวน ๒๐ ท่าน
 - วันที่ ๑ : ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒ : ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
○ ช่วงที่ ๒ : อบรมเชิงปฏิบัติการ Workshop จำนวนวันละ ๑๐ ท่าน
 - วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
ระยะเวลาฝึกอบรม ☐ ทุกวัน ☐ สัปดาห์ละ.....วัน รวม 18 ชั่วโมง
7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร
 - 7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร
เพื่อให้ได้รับความรู้และเข้าใจหลักการของโปรแกรม Tableau และสามารถนำไปต่อยอดกับ
ข้อมูลในส่วนงานที่รับผิดชอบได้ในอนาคตเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร พร้อมรูปภาพประกอบ



ภาพที่ 1 แสดงพิกัดหัวชาร์จแบบ Fast Charge และ Normal Charge ของแต่ละยี่ห้อที่มีการติดตั้ง



ภาพที่ 2 แสดงจำนวนหัวชาร์จทุกยี่ห้อทั้งแบบ Fast Charge และ Normal Charge



ภาพที่ 3 แสดงเขตในกรุงเทพที่มีการติดตั้งหัวชาร์จเรียงลำดับจากมากสุดไปน้อยสุด

อดิศร ทองทา

(.....นายอดิศร ทองทา.....)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ.....

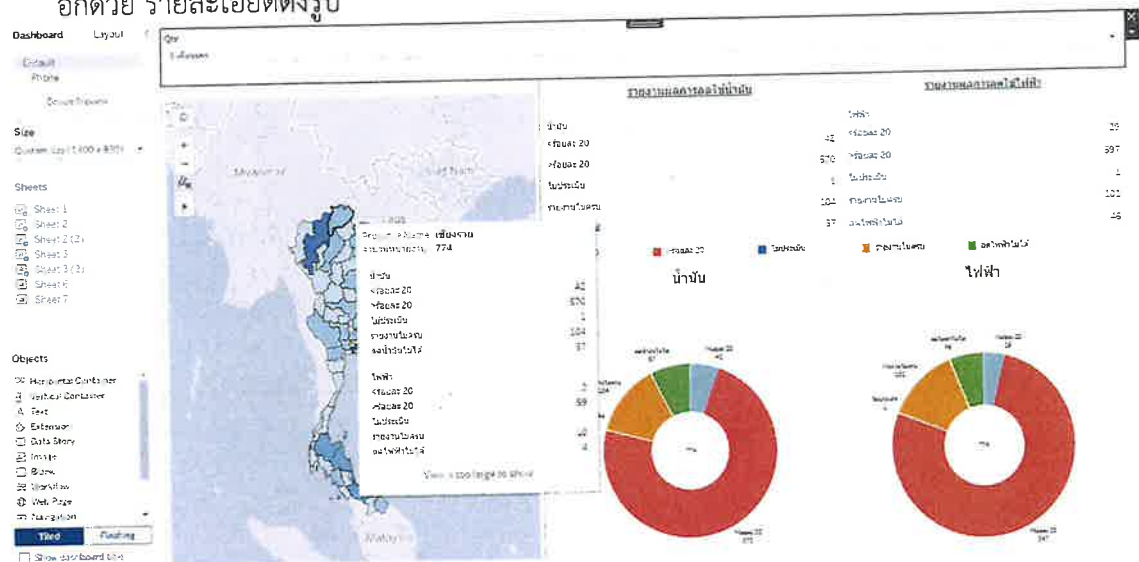
ผู้รายงาน

หมายเหตุ ให้หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนทุนฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตรไปยังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ในรูปแบบเอกสาร พร้อมทั้งส่ง File (Word และ PDF) ไปยัง E-mail : hrd@energy.go.th

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

1. ชื่อโครงการ/หลักสูตร Tableau Desktop Fundamental Program
2. ข้อมูลทั่วไป
 - 2.1 หน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
 - 2.2 ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม นายจิรวุฒิ เงินอุดมรักษ์
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน สำนัก/กอง นโยบายอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน
เบอร์โทรศัพท์ 092-917-3303 E-mail Jirawat.ngo@eppo.go.th
3. กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรของ สนพ.
4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร - คน
5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน - บาท
6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร
จำนวน 1 เดือน ตั้งแต่ 11 กรกฎาคม 2567 ถึง 24 กรกฎาคม 2567
การจัดฝึกอบรมแบ่งเป็น 2 ช่วง
 - ช่วงที่ ๑ : อบรมการใช้งาน Tableau desktop จำนวน ๒๐ ท่าน
 - วันที่ ๑ : ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒ : ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - ช่วงที่ ๒ : อบรมเชิงปฏิบัติการ Workshop จำนวนวันละ ๑๐ ท่าน
 - วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.ระยะเวลาฝึกอบรม ☐ ทุกวัน ☒ สัปดาห์ละ 1-2 วัน รวม 18 ชั่วโมง
7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร
 - 7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร เพื่อนำ Tableau มาใช้ในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
โดยสามารถสร้างกราฟหรือ Dashboard ทดแทนเครื่องมือแบบเดิม เข้าใจหลักการของ Tableau เพื่อที่จะ
สามารถนำไปต่อยอดกับข้อมูลของตนเองได้ในอนาคต รวมถึงเพื่อให้ได้รับความรู้และสามารถนำไปปฏิบัติจริง
ได้ ผ่านการออกแบบ Workshop ที่ได้ลงมือทำจริง
 - 7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร (1 - 3 หน้ากระดาษ) พร้อมรูปภาพประกอบ
ข้อมูลที่นำมาใช้เป็นข้อมูลของโครงการลดการใช้พลังงานในภาครัฐทั้งรอบ 6 เดือนแรก 6 เดือนหลัง
และ 12 เดือน ของปี พ.ศ. 2565 โดยตัวแปรที่นำมาประกอบการทำ Dashboard คือ จำนวน
หน่วยงานภาครัฐรายจังหวัด โดยมีเกณฑ์การลดใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำมันดังนี้
 1. ผ่านเกณฑ์หรือลดการใช้พลังงานได้เกิน 20%
 2. ไม่ผ่านเกณฑ์หรือลดการใช้พลังงานได้ไม่เกิน 20%
 3. ลดการใช้พลังงานไม่ได้
 4. รายงานไม่ครบถ้วน
 5. ไม่รายงานโดยนำข้อมูลทั้งหมดที่ได้นำมาสร้างเป็น Map Chart รูปประเทศไทย ซึ่งจะแยกออกเป็นรายจังหวัด
เมื่อลากเมาส์ไปวางที่จังหวัดใดจังหวัดหนึ่งจะแสดงตารางรายละเอียดว่าในจังหวัดนั้นมีหน่วยงาน

ทั้งหมดที่หน่วยงาน หน่วยงานจำนวนเท่าไรบ้างในส่วนของน้ำมันและไฟฟ้าที่สามารถลดใช้พลังงานได้เกิน 20%/ไม่เกิน 20% หรือลดไม่ได้และหน่วยงานใดบ้างที่รายงานได้ไม่ครบหรือไม่รายงานเลย นอกจากตารางแสดงรายละเอียดแล้วจะมีกราฟ Pie Chart ประกอบเพื่อแสดงสัดส่วนอีกด้วย รายละเอียดดังรูป



8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ/หลักสูตร

ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ/หลักสูตร ได้แก่

- 8.1 สามารถดึงข้อมูลหรือ dimension มาใช้และดูข้อมูลเฉพาะในจุดที่เราสนใจได้โดยง่าย
- 8.2 สามารถนำองค์ประกอบจากหลาย ๆ อย่าง มาแสดงผลได้ในหน้าเดียวผ่าน Dashboard
- 8.3 มีประโยชน์ในการศึกษาความสัมพันธ์ของข้อมูลและสามารถทำการวิเคราะห์จาก source ของข้อมูลที่มีขนาดใหญ่

9. การนำประโยชน์จากโครงการ/หลักสูตรไปใช้ต่อหน่วยงาน

จาก Dashboard ที่นำมาใช้ในกิจกรรม Workshop ข้อมูลที่ได้สามารถนำมาใช้ในการศึกษาว่า จังหวัดใดบ้างที่ยังมีปัญหา ทั้งในด้านการประหยัดพลังงานที่ยังไม่ผ่านเกณฑ์ 20% หรือลดใช้พลังงานไม่ได้เลย รวมถึงปัญหาการรายงานไม่ครบหรือไม่ยอมรายงาน ซึ่ง สนพ. อาจจะมีการประสานไปยังพลังงานจังหวัดของ จังหวัดที่มีปัญหาดังกล่าวในการร่วมกันออกมาตรการดูแล/แก้ไข ต่อไป นอกจากนี้ Dashboard ที่ได้สามารถ นำมาต่อยอดได้ โดยอาจจะให้แสดงชื่อหน่วยที่สามารถลดใช้พลังงานได้สูงสุด 10 อันดับแรก หรือน้อยที่สุด 10 อันดับแรกในรอบ 6 เดือนแรก/6 เดือนหลัง หรือ 12 เดือนก็ได้

10. ความจำเป็นในการดำเนินโครงการ/หลักสูตรในอนาคต

☒ มี ☐ ไม่มี ความจำเป็นต่อหน่วยงานของท่านในอนาคต (โปรดระบุเหตุผลประกอบ)

เนื่องจากโปรแกรมที่ใช้เป็นโปรแกรมสำหรับวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นหน้าที่หลักของบุคลากรตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนอยู่แล้ว ดังนั้นโครงการดังกล่าวจึงมีความจำเป็นต่อการทำงานในอนาคต

11. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

เนื่องจากข้อมูลที่นำมาใช้จริง มีจำนวนมากและจัดเรียงกันอย่างไม่เป็นระเบียบส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการนำข้อมูลมาวิเคราะห์

12. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

จากปัญหาในข้อ 11 จึงมีข้อเสนอแนะว่าให้มีการสอนการ clean ข้อมูลเบื้องต้นก่อนลงมือปฏิบัติจริง

จิรัช วัฒน

(นายจิรัช วัฒน)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
ผู้รายงาน

หมายเหตุ ให้หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตรไปยังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ในรูปแบบเอกสาร พร้อมทั้งส่ง File (Word และ PDF) ไปยัง E-mail : hrd@energy.go.th

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

1. ชื่อโครงการ/หลักสูตร Tableau Desktop Fundamental Program
2. ข้อมูลทั่วไป
 - 2.1 หน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
 - 2.2 ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ธนศร ศรีมงคล
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ สำนัก/กอง ศท.
เบอร์โทรศัพท์ 026121555 E-mail taned@eppo.go.th
3. กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรของ สทพ.
4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร - คน
5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน - บาท
6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร
จำนวน - เดือน ตั้งแต่ - ถึง -
การจัดฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ ช่วง
○ ช่วงที่ ๑ : อบรมการใช้งาน Tableau desktop จำนวน ๒๐ ท่าน
 - วันที่ ๑ : ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒ : ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.○ ช่วงที่ ๒ : อบรมเชิงปฏิบัติการ Workshop จำนวนวันละ ๑๐ ท่าน
 - วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.ระยะเวลาฝึกอบรม ☐ ทุกวัน ☐ สัปดาห์ละ - วัน รวม 18 ชั่วโมง
7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร
 - 7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร Tableau Desktop Fundamental Program
 - 7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร (1 - 3 หน้ากระดาษ) พร้อมรูปภาพประกอบ
 1. Data ที่นำมาใช้เป็นลักษณะของ Log IIS โดยมีจุดมุ่งหวังที่จะเห็นข้อมูลการใช้งาน Web Server ที่ผิดปกติ โดยนำ Log File จำนวน 3 วันมา Union กัน
 2. รูปแรก เป็นการแสดงภาพรวมการใช้งานและ Top 10 ของผู้เข้าใช้งาน พร้อมทั้งหน้า page ที่ใช้งานมากที่สุด

8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ/หลักสูตร ได้ทบทวนความรู้เกี่ยวกับโปรแกรม Tableau
9. การนำประโยชน์จากโครงการ/หลักสูตรไปใช้ ต่อหน่วยงาน วิเคราะห์และอ่านข้อมูล Log File
อุปกรณ์ต่างๆ
10. ความจำเป็นในการดำเนินโครงการ/หลักสูตรในอนาคต
- ✓ มี ☐ ไม่มี ความจำเป็นต่อหน่วยงานของท่านในอนาคต
- องค์กรในปัจจุบันควรมีเครื่องมือที่ทันสมัยและเหมาะสม ในการวิเคราะห์ข้อมูล
11. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร เวลาล้นออกไป
12. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

S/kds

(นายธนทร์ ศรีมงคล)

ตำแหน่ง นักคอมพิวเตอร์ชำนาญ
ผู้รายงาน

หมายเหตุ ให้หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนทุนฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตรไปยังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ในรูปแบบเอกสาร พร้อมทั้งส่ง File (Word และ PDF) ไปยัง E-mail : hrd@energy.go.th

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

1. ชื่อโครงการ/หลักสูตร Tableau Desktop Fundamental Program
2. ข้อมูลทั่วไป
 - 2.1 หน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
 - 2.2 ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม นายธัญธรณ์ แก้วประเสริฐ
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
สำนัก/กอง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
เบอร์โทรศัพท์ ๔๐๕ E-mail dhanyadhorn.kae@eppo.go.th
3. กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรของ สนพ.
4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร - คน
5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน - บาท
6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร
จำนวน เดือน ตั้งแต่ ถึง
การจัดฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ ช่วง
○ ช่วงที่ ๑ : อบรมการใช้งาน Tableau desktop จำนวน ๒๐ ท่าน
 - วันที่ ๑ : ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒ : ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
○ ช่วงที่ ๒ : อบรมเชิงปฏิบัติการ Workshop จำนวนวันละ ๑๐ ท่าน
 - วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
ระยะเวลาฝึกอบรม ☐ ทุกวัน ☐ สัปดาห์ละ วัน รวม 18 ชั่วโมง

7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร

7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร

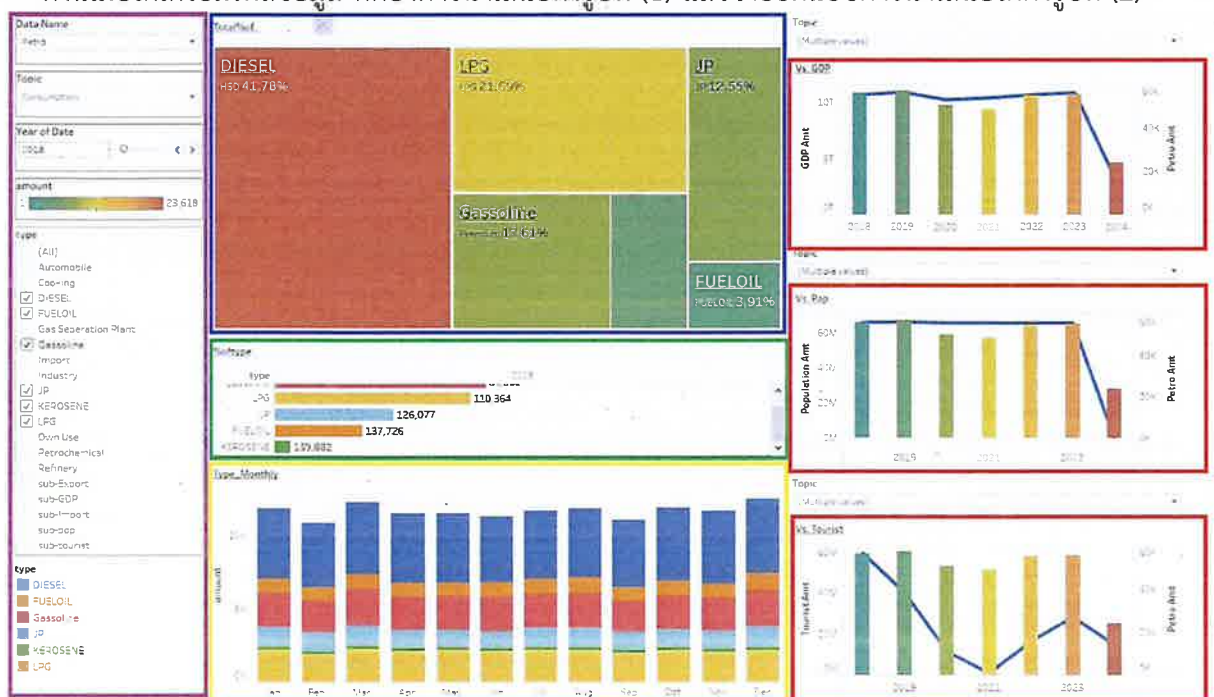
7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร (1 - 3 หน้ากระดาษ) พร้อมรูปภาพประกอบ

จากการเข้าอบรมการใช้งานโปรแกรม Tableau Desktop ได้เห็นภาพรวมของโปรแกรม แนวทางการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบต่างๆของโปรแกรม และวิธีการใช้โปรแกรมเบื้องต้น ตั้งแต่วิธีการนำเข้าข้อมูล การเชื่อมโยงข้อมูลเข้าด้วยกัน และการเลือกข้อมูลในการนำเสนอให้เป็นเหตุเป็นผลกัน เป็นต้น จากนั้นจึงได้เลือกหัวข้อเรื่องที่จะทำการนำเสนอข้อมูลนั้นคือเรื่องน้ำมันสำเร็จรูป โดยเริ่มจากการเตรียมข้อมูล กระบวนการนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับน้ำมันสำเร็จรูปโดยสามารถดูข้อมูลย้อนหลังได้ 7 ปี ในช่วงปี ค.ศ. 2018-2024 นอกจากนี้ยังมีการนำข้อมูลทางสถิติอื่นได้แก่ ผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ(GDP) จำนวนประชากร และจำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติ เพื่อนำมาใช้ดูแนวโน้มความเชื่อมโยงกันอีกด้วย

Topic	year	month	type	sub type	amount	unit
Import	2020	DEC	JP	JP		MLITRES
Import	2020	JAN	FUELOIL	FUELOIL		MLITRES
Import	2020	FEB	FUELOIL	FUELOIL		MLITRES
Import	2020	MAR	FUELOIL	FUELOIL	1.3	MLITRES
Import	2020	APR	FUELOIL	FUELOIL		MLITRES
Import	2020	MAY	FUELOIL	FUELOIL		MLITRES
Import	2020	JUN	FUELOIL	FUELOIL		MLITRES
Import	2020	JUL	FUELOIL	FUELOIL	3.6	MLITRES
Import	2020	AUG	FUELOIL	FUELOIL	3.6	MLITRES
Import	2020	SEP	FUELOIL	FUELOIL	3.5	MLITRES
Import	2020	OCT	FUELOIL	FUELOIL	3.6	MLITRES
Import	2020	NOV	FUELOIL	FUELOIL	3.8	MLITRES
Import	2020	DEC	FUELOIL	FUELOIL	3.7	MLITRES
Import	2020	JAN	LPG	LPG	87.5	MLITRES
Import	2020	FEB	LPG	LPG	6.4	MLITRES
Import	2020	MAR	LPG	LPG	50.0	MLITRES

รูปที่ (1) ตัวอย่างการนำข้อมูลมาจัดเรียงให้เชื่อมโยงเพื่อการนำเสนอข้อมูล

ทั้งนี้เมื่อได้เตรียมไฟล์ข้อมูล ที่ต้องการนำเสนอดังรูปที่ (1) แล้วจึงออกแบบการนำเสนอได้ดังรูปที่ (2)



รูปที่ (2) ตาราง Tableau ที่แสดงผลเรื่องน้ำมันสำเร็จ

โดยการอธิบายการนำเสนอจะแบ่งออกเป็นสัดส่วนตามกรอบสี่ ดังนี้

กรอบมวง คือส่วนของการเลือกชนิดน้ำมันสำเร็จรูปที่ต้องการนำเสนอ โดยสามารถเลือกช่วงปีของการนำเสนอ โดยเลือกประเภทการผลิต ใช้ ส่งออก หรือนำเข้าของน้ำมันสำเร็จรูป และเลือกน้ำมันสำเร็จรูปที่ต้องการนำเสนอเช่น Diesel LPG Gasoline และ Fuel Oil เป็นต้น โดยจะมีการกำหนดสีของน้ำมันสำเร็จรูปประเภทต่างๆกำหนดเอาไว้เพื่อให้สามารถดูอินโฟกราฟิก (Infographic) เข้าใจได้โดยง่าย

กรอบน้ำเงิน คือส่วนของการนำเสนออินโฟกราฟิกชนิดแผนภูมิสี่เหลี่ยม โดยสีไหนมีพื้นที่มากหมายความว่าน้ำมันสำเร็จรูปชนิดนั้นจะมีจำนวนหรือปริมาณมากตามไปด้วย โดยในตัวแผนภูมินี้เองจะบรรจุสี่เหลี่ยมอีกหลายชนิดตามจำนวนชนิดน้ำมันสำเร็จรูปที่ได้เลือกที่จะแสดงผล โดยสีเหลี่ยมย่อย ๆ จะมีการเขียนกำกับชนิดและสัดส่วนในรูปแบบ % เทียบกับปริมาณหรือจำนวนทั้งหมด

กรอบเขียว คือส่วนของการนำเสนออินโฟกราฟิกชนิดแผนภูมิแท่งแนวนอน โดยจะแสดงปริมาณในหน่วยล้านลิตรของน้ำมันสำเร็จรูปแต่ละชนิด

กรอบเหลือง คือ แสดงปริมาณน้ำมันสำเร็จรูปทั้งหมดในหน่วยล้านลิตรที่มีการ ผลิต ใช้ ส่งออก หรือนำเข้า ตามประเภทที่เลือกจากตัวเลือกด้านซ้าย(กรอบมวง) โดยจะมีการแบ่งสีเป็นสัดส่วนตามปริมาณของน้ำมันสำเร็จรูปที่ได้เลือกไว้ โดยแผนภูมิแท่งจะมีทั้งหมด 12 แท่ง หมายถึง เดือนทั้ง 12 เดือนในปีที่เลือก

กรอบแดง คือการนำปริมาณน้ำมันสำเร็จรูป จากช่วงเวลาที่ต้องการมาเทียบกับค่าข้อมูลทางสถิติอื่น ได้แก่ผลิตภัณฑ์มวลรวมในประเทศ(GDP) จำนวนประชากร และจำนวนนักท่องเที่ยวต่างชาติ โดยข้อมูลทั้ง 3 นี้ จะแสดงในรูปแบบของเส้นสีน้ำเงิน เทียบกับปริมาณน้ำมันสำเร็จ

8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ/หลักสูตร

ได้รับความรู้ในการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบใหม่ช่วยให้การดูข้อมูลเห็นภาพรวมได้ชัดเจนขึ้นกว่าเดิม

9. การนำประโยชน์จากโครงการ/หลักสูตรไปใช้ต่อหน่วยงาน

สามารถนำเสนอด้วย Tableau มาเชื่อมกับข้อมูลพลังงานต่าง ๆ ที่ได้เก็บไว้ ช่วยให้สามารถดูรายละเอียดการปรับเปลี่ยนข้อมูลตามช่วงเวลาต่างๆได้โดยง่าย ช่วยให้เห็นภาพรวมและความเชื่อมโยงกันมากขึ้น

10. ความจำเป็นในการดำเนินโครงการ/หลักสูตรในอนาคต

✓ มี ☐ ไม่มี ความจำเป็นต่อหน่วยงานของท่านในอนาคต (โปรดระบุเหตุผลประกอบ)

ช่วยพัฒนาบุคลากรให้เข้าถึงวิธีการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบใหม่ ในโลกที่ข้อมูลมีความสำคัญแบบปัจจุบัน

11. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

เวลาเรียนน้อยไปเล็กน้อย

12. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

อยากให้เพิ่มเวลาเรียนและเพิ่มแบบฝึกหัดให้มากกว่านี้

นายธัญธรณ์ แก้วประเสริฐ

(.....ธ.ธ.ธ.....)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ...

ผู้รายงาน

หมายเหตุ ให้หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนทุนฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตรไปยังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ในรูปแบบเอกสาร พร้อมทั้งส่ง File (Word และ PDF) ไปยัง E-mail : hrd@energy.go.th

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

1. ชื่อโครงการ/หลักสูตร Tableau Desktop Fundamental Program
2. ข้อมูลทั่วไป
 - 2.1 หน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
 - 2.2 ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม นายกฤษฎา มุสสาร
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ สำนัก/กอง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
เบอร์โทรศัพท์ 085-4607305 E-mail Klitsada.moo@eppo.go.th
3. กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรของ สนพ.
4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร - คน
5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน - บาท
6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร
จำนวน เดือน ตั้งแต่ ถึง
การจัดฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ ช่วง
○ ช่วงที่ ๑ : อบรมการใช้งาน Tableau desktop จำนวน ๒๐ ท่าน
 - วันที่ ๑ : ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒ : ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
○ ช่วงที่ ๒ : อบรมเชิงปฏิบัติการ Workshop จำนวนวันละ ๑๐ ท่าน
 - วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
ระยะเวลาฝึกอบรม ☐ ทุกวัน ☐ สัปดาห์ละ วัน รวม 18 ชั่วโมง
7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร
 - 7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร Tableau Desktop Fundamental Program
 - 7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร (1 - 3 หน้ากระดาษ) พร้อมรูปภาพประกอบ

Dashboard ที่สร้างขึ้นจาก Tableau desktop อธิบายถึง ข้อมูลของปริมาณน้ำมันสำเร็จรูป ในหน่วย M.LITRES (ล้านลิตร) และข้อมูลของปริมาณ LPG ในหน่วย Thousand Tons (พันตัน) ซึ่งครอบคลุมในช่วง ปี ค.ศ. 2018-2024 (พ.ศ.2558-2567) และมีการแบ่งปริมาณของข้อมูลย่อยลงไปทุกเดือนของทุกปี โดยมี โครงสร้างของข้อมูลแสดงดัง Flow chart ต่อไปนี้

❑ Petroleum products (Data Name)

❖ Production, Consumption, Export (Topic)

- Gasoline (type)
 - ✓ Regular (sub type)
 - ✓ Premium (sub type)
- KEROSENE (type)
- DIESEL (type)
 - ✓ HSD (sub type)
 - ✓ LSD (sub type)
- JP (type)
- FUELOIL (type)
- LPG (type)

❖ Import (Topic)

- Gasoline (type)
 - ✓ Regular (sub type)
 - ✓ Premium (sub type)
 - ✓ BASE ULG (sub type)
- KEROSENE (type)
- DIESEL (type)
- JP (type)
- FUELOIL (type)
- LPG (type)

❑ LPG (Data Name)

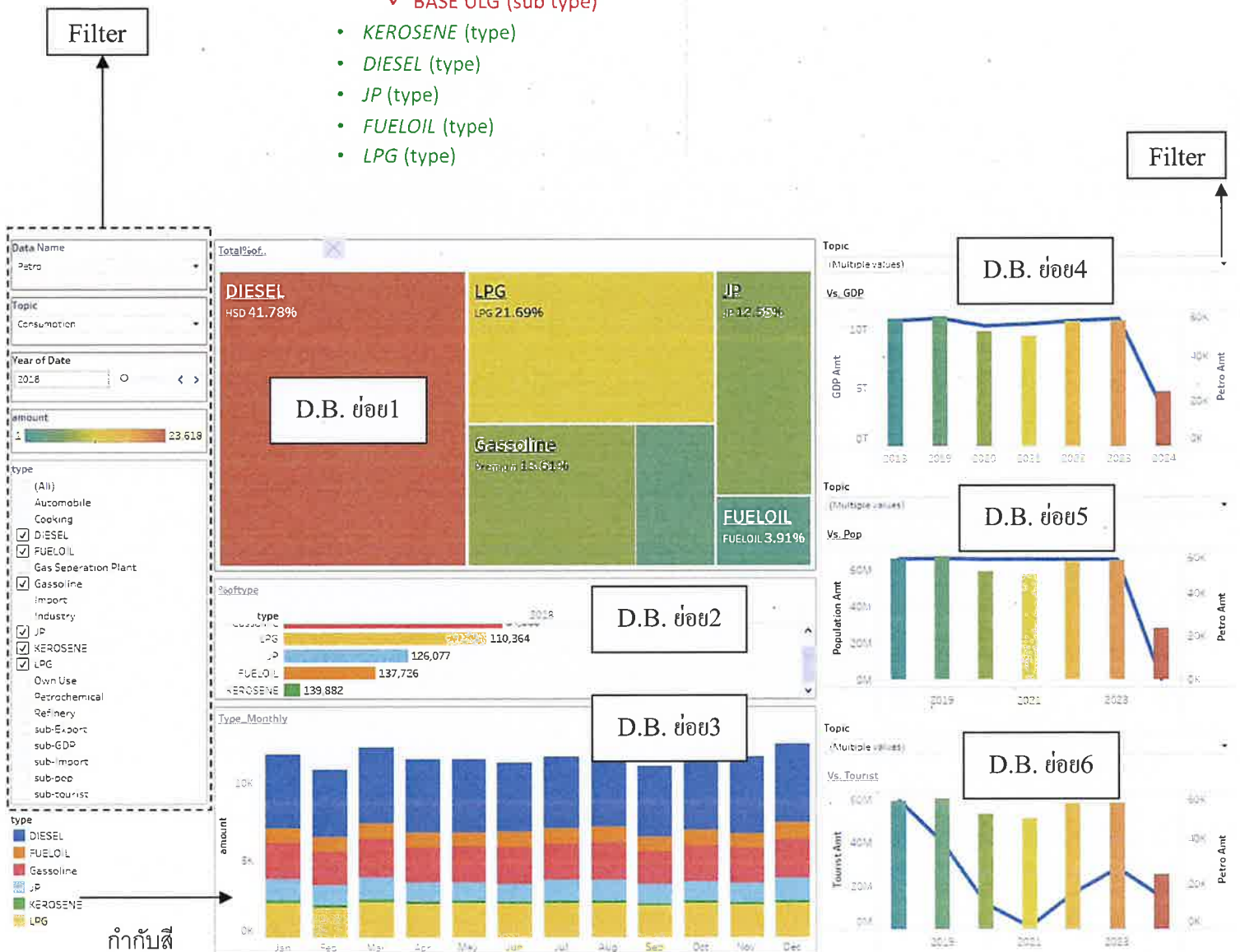
❖ Production 1 (Topic)

- Import (type)
- Refinery (type)
- Gas Separation Plant (type)

❖ Consumption 1 (Topic)

- Cooking (type)
- Industry (type)
- Automobile (type)
- Petrochemical (type)
- Own Use (type)

Flow Chart



Dashboard ย่อยที่ 1 เป็นการนำเสนอในรูปแบบ Square mind-mapping หากเลือกกล่อง Filter (Data Name) เป็น Petro (Petroleum products) แล้วเลือกกล่อง Filter (Topic) เป็น production consumption export หรือ import D.B. ย่อย 1 จะแสดง ชนิดของข้อมูลตาม type และ sup type โดยแบ่งเป็นเปอร์เซ็นต์ และหากเลือกกล่อง Filter (Data Name) เป็น LPG แล้วเลือกกล่อง Filter

(Topic) เป็น production 1 หรือ consumption1 D.B. ย่อย 1 ก็จะแสดงชนิดของข้อมูลตาม type และ sup type ตามโครงสร้างที่ได้อธิบายไว้ใน Flow chart ด้านบน โดยแบ่งเป็นเปอร์เซ็นต์ เช่นเดียวกัน นอกจากนี้ยังมีกล่อง Filter (Year of Date) ให้เลื่อนเพื่อเลือกข้อมูลตามปีที่ต้องการ และกล่อง Filter (amount) จะแสดงถึง สีที่สะท้อนปริมาณที่สูงและต่ำของข้อมูล โดยสีเขียวมีปริมาณต่ำสุด ส่วนสีแดงแสดงถึงปริมาณมากที่สุด

Dashboard ย่อยที่ 2 เป็นชุดข้อมูลเช่นเดียวกับ Dashboard ย่อยที่ 1 เพียงแต่มีการนำเสนอในรูปแบบของกราฟแท่งของข้อมูล Sup type ที่ละเอียดมากขึ้นและมีหน่วยของข้อมูล สำหรับน้ำมันสำเร็จรูป เป็น M.LITRES และข้อมูล LPG เป็น Thousand Tons ซึ่งจะมีตัวเลขแสดงกำกับด้านหลังกราฟแท่ง และสามารถแสดงข้อมูลเป็นรายปีได้ นอกจากนี้ยังสามารถเลือก Type ที่ต้องการแสดงได้จากกล่อง Filter (Type)

Dashboard ย่อยที่ 3 เป็นการแสดงข้อมูลของ Type ในรายเดือนทั้ง 12 เดือน ของปีที่เราเลือก โดยสีแต่ละสีถูกกับไว้ด้านซ้ายมือว่าหมายถึง Type อะไรบ้าง

*** D.B. ย่อยที่ 1-3 สามารถเลือก Filter ได้จากกล่องทางซ้ายมือ

Dashboard ย่อยที่ 4 เป็นการแสดงข้อมูล Topic ที่เราสนใจ (กราฟแท่ง) เปรียบเทียบกับ GPD (กราฟเส้น) ในรายปี

Dashboard ย่อยที่ 5 เป็นการแสดงข้อมูล Topic ที่เราสนใจ (กราฟแท่ง) เปรียบเทียบกับ Pro หรือ จำนวนประชากร (กราฟเส้น) ในรายปี

Dashboard ย่อยที่ 6 เป็นการแสดงข้อมูล Topic ที่เราสนใจ (กราฟแท่ง) เปรียบเทียบกับ Tourist หรือจำนวนนักท่องเที่ยว (กราฟเส้น) ในรายปี

*** D.B. ย่อยที่ 4-6 สามารถเลือก Filter ของ Topic ที่สนใจจะเปรียบเทียบได้จาก กล่อง Multiple value ที่แสดงไว้ในรูปด้านบนขวามือ

8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ/หลักสูตร

ทราบถึงหลักการเตรียมข้อมูลในรูปแบบ excel เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในโปรแกรม Tableau สามารถสร้างรูปแบบของการนำเสนอ เช่น กราฟ แผนภูมิ หรือรูปแบบอื่นๆ ได้จากโปรแกรม Tableau สามารถสร้าง Dashboard ได้ในขั้นเบื้องต้น สามารถเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของข้อมูลจากรูปแบบหนึ่งไปยังอีกรูปแบบอื่นๆ ภายใน Dashboard เดียวกัน

9. การนำประโยชน์จากโครงการ/หลักสูตรไปใช้ต่อหน่วยงาน

ใช้โปรแกรม Tableau สำหรับการนำเสนอข้อมูลจากเดิมที่อยู่ในรูปแบบของ Excel หรืออื่นๆ โดยให้ปรากฏบนเว็บไซต์ของหน่วยงานในรูปแบบของ Dashboard

10. ความจำเป็นในการดำเนินโครงการ/หลักสูตรในอนาคต

✓ มี ☐ ไม่มี ความจำเป็นต่อหน่วยงานของท่านในอนาคต (โปรดระบุเหตุผลประกอบ)

11. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

การจัดการข้อมูล Excel ให้อยู่ในรูปแบบที่พร้อมใช้งานใน โปรแกรม Tableau

12. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ



(นายกฤษฎา มุลสาร)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ
ผู้รายงาน

หมายเหตุ ให้หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตรไปยังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ในรูปแบบเอกสาร พร้อมทั้งส่ง File (Word และ PDF) ไปยัง E-mail : hrd@energy.go.th

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

1. ชื่อโครงการ/หลักสูตร Tableau Desktop Fundamental Program

2. ข้อมูลทั่วไป

2.1 หน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

2.2 ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม นางสาวกัลยาณี ประเสริฐศิริสร

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สำนัก/กอง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ/พค.

เบอร์โทรศัพท์ 407 E-mail kanlayanee.pra@eppo.go.th

3. กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรของ สทพ.

4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร - คน

5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน - บาท

6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

จำนวน - เดือน ตั้งแต่ - ถึง -

การจัดฝึกอบรมแบ่งเป็น 2 ช่วง

○ ช่วงที่ 1 : อบรมการใช้งาน Tableau desktop จำนวน 20 ท่าน

● วันที่ 1 : 11 กรกฎาคม 2567 เวลา 9.00 – 16.00 น.

● วันที่ 2 : 12 กรกฎาคม 2567 เวลา 9.00 – 16.00 น.

○ ช่วงที่ 2 : อบรมเชิงปฏิบัติการ Workshop จำนวนวันละ 10 ท่าน

● วันที่ 23 กรกฎาคม 2567 เวลา 9.00 – 16.00 น.

● วันที่ 24 กรกฎาคม 2567 เวลา 9.00 – 16.00 น.

ระยะเวลาฝึกอบรม ☒ ทุกวัน ☐ สัปดาห์ละ - วัน รวม 18 ชั่วโมง

7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร

7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร -

7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร (1 - 3 หน้ากระดาษ) พร้อมรูปภาพประกอบ

เนื่องจากข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เพิ่มขึ้นทุกปีและข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์นอกจากเพิ่มขึ้นทุกปีแล้วยังมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ครอบครองอยู่บ่อยครั้ง เมื่อครุภัณฑ์เกิดการชำรุดหรือ ซ่อมแซม ศท. จะสามารถตรวจสอบข้อมูลของครุภัณฑ์นั้นจากเลขครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ซึ่งเลขครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จะมีรายละเอียด ปีที่จัดซื้อ จำนวนปีที่ใช้งาน ประกัน รวมไปถึงบริษัทที่รับผิดชอบดูแล เพื่อไปดำเนินการอื่นๆต่อ

เพราะข้อมูลที่มีจำนวนมาก และ ตำแหน่งของผู้รับผิดชอบในการทำงานนี้อาจมีการสับเปลี่ยนตลอดเวลา (เกษียณ ลาออก เป็นต้น) ทำให้ผู้ที่รับช่วงต่อในการดูแลและรับผิดชอบครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์อาจจะทำให้เกิดการทำงานล่าช้าจากการหาข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีจำนวนมาก

จึงทำ Dashboard นี้ เพื่อแก้ปัญหาและง่ายต่อการทำงานในอนาคต ด้วยการนำข้อมูลทั้ง 2 ชุด คือ ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และ ข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ Join กัน ด้วย Allocated year (ปีที่จัดสรร) และแสดงข้อมูลบน Dashboard โดย ออกเป็น 3 ส่วนด้วยกัน คือ

ส่วนที่ 1 Year : จะแสดงเลขปีและปริมาณที่จัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ในรูปแบบ แผนภูมิวงกลม

ส่วนที่ 2 Category : แสดงหมวดหมู่และปริมาณของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่จัดซื้อในแต่ละปี ในรูปแบบแผนภูมิ

ส่วนที่ 3 Detail Category : แสดงรายละเอียดอื่นๆของข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เช่น ปีที่จัดซื้อจัดจ้าง จำนวนปีของประกัน บริษัทที่รับผิดชอบ ชื่อผู้ครอบครอง เลขครุภัณฑ์ เป็นต้น ในรูปแบบตาราง

ทั้ง 3 ส่วนจะถูก link การแสดงข้อมูล ด้วยการทำ Filter Action โดย Dashboard นี้จะมีการลำดับการ Action ดังนี้ Year -> Category -> Detail Category ตามลำดับ

เมื่อกด เลือกปีในส่วนที่ 1 ส่วนที่ 2 จะแสดงหมวดหมู่และปริมาณของครุภัณฑ์ที่ถูกจัดซื้อในปีนั้น และ เมื่อเลือก หมวดหมู่ครุภัณฑ์ในส่วนที่2 ส่วนที่3 จะแสดงรายละเอียดอื่นๆของครุภัณฑ์ประเภทที่เลือก

รายละเอียดข้อมูลทีนำมาใช้ Workshop

1. ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

รายละเอียดข้อมูล

Category (หมวดหมู่), Sub Category (หมวดหมู่ย่อย), Brand (ยี่ห้อ), model (รุ่น), Company Name (บริษัทที่จัดซื้อ), Amount (จำนวน), Budget Limit (งบประมาณ), Budget (ราคา), Unit price (ราคาต่อหน่วย), Contract number (เลขที่สัญญา), Contract Date (วันที่ลงสัญญา), Guarantee (ประกัน), Allocated year (ปีที่จัดสรร), Source of funds (แหล่งที่มาของเงินทุน)

Category	Sub Category	Brand	model	Company Name	Amount	Budget Limit	Budget	Unit price	Contract number	Contract Date	Guarantee	Source of funds
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	HP	DL380 G7	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	5	176 000	388 899.78	113 999.84	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	Asus K46 16	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	38	1 688 208	1 068 200.00	28 450.00	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	T410PQ (2014)	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	2	58 000	58 000.00	29 000.00	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	HP	P15-SDH	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	8	3 18 700	319 200.00	39 880.00	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	SPR3280N	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1	88 700	54 700.00	40 700.00	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	U3 2190	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1	22 800	22 800.00	22 800.00	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	HP	SPR3280N	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	2	41 800	41 700.00	20 850.00	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	HP	SPR3280N	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1	26 600	26 600.00	26 600.00	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	Galaxy S20	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1	385 000	285 000.00	285 000.00	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	Galaxy S20	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1	188 000	160 75.52	1 700.67	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	Galaxy S20	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1	38 200	46 198.44	29 048.46	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	HP	Galaxy S20	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1	17 100	17 100.00	17 100.00	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	Galaxy S20	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1	95 000	94 889.95	18 889.99	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	Galaxy S20	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1	43 400	64 300.00	64 300.00	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	Galaxy S20	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1	146 000	471 478.00	22 478.00	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	Galaxy S20	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1	243 000	246 750.00	26 750.00	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	Galaxy S20	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1	17 400	14 400.00	1 733.40	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	Galaxy S20	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1	114 000	113 915.00	3 786.58	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	Galaxy S20	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1	19 000	16 700.00	16 700.00	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	Galaxy S20	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1	35 000	28 750.00	13 250.00	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	Galaxy S20	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1	120 000	278 000.00	278 000.00	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	Galaxy S20	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1	789 000	888 528.00	22 568.00	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	Galaxy S20	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1	287 000	143 304.00	29 150.00	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	Galaxy S20	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1	57 000	43 014.00	14 332.00	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	Galaxy S20	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1	108 000	77 254.00	77 254.00	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	Galaxy S20	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1	54 000	39 880.00	1 320.00	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	Galaxy S20	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1	21 000	9 300.00	9 300.00	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	Galaxy S20	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1	98 000	61 660.00	36 640.00	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	Galaxy S20	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1	45 000	21 540.00	23 540.00	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	Galaxy S20	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1	114 000	117 186.00	5 986.00	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	Galaxy S20	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1	39 000	29 000.00	14 000.00	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	Galaxy S20	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1	35 000	32 000.00	32 000.00	36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	Galaxy S20	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1	21 000			36/7/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	Galaxy S20	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1		435 132.00	13 048.00	18/10/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด
เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา	Asus	Galaxy S20	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด	1		86 875.00	76 140.00	18/10/2012		3555	บริษัท พีทีที (ประเทศไทย) จำกัด

2. ข้อมูลครูภัณฑ์คอมพิวเตอร์

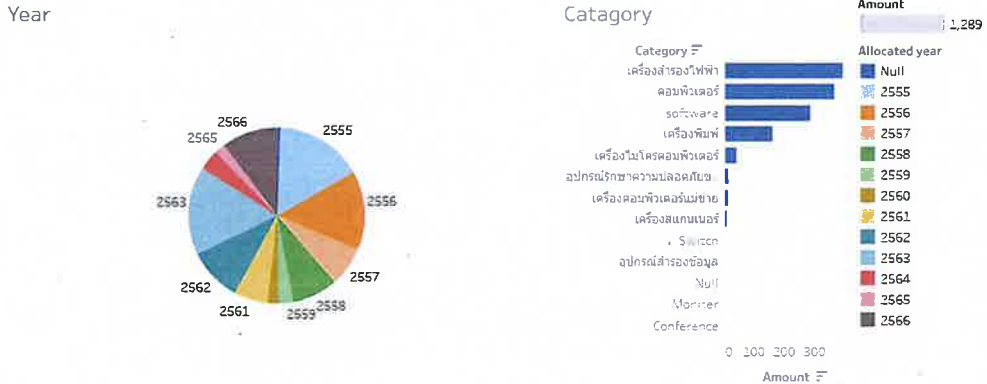
รายละเอียดข้อมูล

Name (ชื่อผู้ครอบครองครุภัณฑ์), Job position (ตำแหน่ง), Type (ประเภทตำแหน่ง), Division (กอง), Sub Division (ส่วน), Brand (ยี่ห้อ), model (รุ่น), Allocated year (ปีที่จัดสรร), Property number (เลขครุภัณฑ์), SN (หมายเลขเครื่อง), Property number replace (เลขครุภัณฑ์ทดแทน)

[illegible]

+ ≡ Data Procurement ▾ **list supplies** ▾ ส่วนของ list supplies ▾

3. Dashboard



Detail Catagory

Category	Source of fund	Sub Category	Model	Name	Budget	Budget Limit	Count of Goods	Unit price			
Null	เงินงบประมาณ	อุปกรณ์ป้องกันและลดรังสีจากคอมพิวเตอร์	55007 (TZ40322)	Null	1,337,500	1,400,000	0	1,337,500			
Conference	เงินจากนอกงบ	ระบบ VDO Conference	Null	นางสาวสุนทรี ผ่องเมืองอก			0				
				นางสาวพรธรรษา จิตธิงห์			0				
				นางสาวเมธวรรณ นาคเนียม			0				
				นางสาวกฤตพร คงสิริสรณ์			0				
				นาง-			0				
Monitor	เงินงบประมาณ	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สำนักงานเครื่อง	CS22E	นายธีรพัฒน์ ผูกพันธ์	23,540	45,000	0	23,540			
software	เงินจากนอกงบ	โปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับคอมพิวเตอร์ Pro 32-bit (OEM)	Windows 7 Pro 32-bit (OEM)	นางสาวสุวรรณา จินขารา	23,540	45,000	0	23,540			
				นางสาวกิริษฐา พรหมชนะ	23,540	45,000	0	23,540			
				นายธีรพัฒน์ ผูกพันธ์	121,203		0	4,179			
				นางสาวสุวรรณา จินขารา	121,203		0	4,179			
				นางสาวกิริษฐา พรหมชนะ	121,203		0	4,179			
				เงินงบประมาณ	ชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน	Null	รอง	924,352	1,097,300	1	10,047
							นายสุวรรณ ขมดำ	924,352	1,097,300	1	10,047
นายสหพงศ์ แพรสภาพะโรชิตย์	924,352	1,097,300	1				10,047				

8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ/หลักสูตร

สามารถใช้งาน Tableau จากพื้นฐาน ไปจนถึงเรียนรู้และแก้ปัญหาเบื้องต้นในการจัดทำข้อมูลและนำข้อมูลที่มีจำนวนมากซึ่งยากต่อการนำไปใช้งาน และต่อยอดสำหรับผู้ใช้งาน มาวิเคราะห์แสดงผลให้เข้าใจง่ายในรูปแบบของ Dashboard ได้

9. การนำประโยชน์จากโครงการ/หลักสูตรไปใช้ต่อหน่วยงาน

สามารถนำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มาวิเคราะห์ เพื่อสร้าง Dashboard ที่ง่ายต่อการหาข้อมูลรายละเอียดของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ในเบื้องต้นได้

10. ความจำเป็นในการดำเนินโครงการ/หลักสูตรในอนาคต

☒ มี ☐ ไม่มี ความจำเป็นต่อหน่วยงานของท่านในอนาคต (โปรดระบุเหตุผลประกอบ)

11. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

ระยะเวลาการใช้งาน Tableau desktop ที่มีจำกัด

12. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

กัลยาณี ประเสริฐศิริสร.

(นางสาวกัลยาณี ประเสริฐศิริสร)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ผู้รายงาน

หมายเหตุ ให้หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนทุนฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตรไปยังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ในรูปแบบเอกสาร พร้อมทั้งส่ง File (Word และ PDF) ไปยัง E-mail : hrd@energy.go.th

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

1. ชื่อโครงการ/หลักสูตร Tableau Desktop Fundamental Program
2. ข้อมูลทั่วไป
 - 2.1 หน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
 - 2.2 ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม นายสุรจิตร บรรจงโรจน์
 - ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนัก/กอง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 - เบอร์โทรศัพท์ 0803-577877 E-mail noi007teva@gmail.com
3. กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรของ สนพ.
4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร 20 คน
5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน - บาท
6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร
จำนวน - เดือน ตั้งแต่ ถึง
การจัดฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ ช่วง
○ ช่วงที่ ๑ : อบรมการใช้งาน Tableau desktop จำนวน ๒๐ ท่าน
 - วันที่ ๑ : ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒ : ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
○ ช่วงที่ ๒ : อบรมเชิงปฏิบัติการ Workshop จำนวนวันละ ๑๐ ท่าน
 - วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
ระยะเวลาฝึกอบรม ☐ ทุกวัน ☒ สัปดาห์ละ 2 วัน รวม 18 ชั่วโมง
7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร
 - 7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร Tableau Desktop Fundamental Program
 - 7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร (1 - 3 หน้ากระดาษ) พร้อมรูปภาพประกอบ

ข้อมูลที่น่าสนใจ Workshop Dashboard คือ ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

และข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์นั้น มีข้อมูลเพิ่มและเปลี่ยนแปลงในทุกๆปี ทำให้มีข้อมูลครุภัณฑ์มีจำนวนมาก และ ครุภัณฑ์แต่ละชิ้นยังถูกเปลี่ยนผ่านผู้ใช้งานหลายคนจนกว่าจะถึงการจัดสรรทดแทนใหม่ ในทุกๆปีจะเกิดปัญหาครุภัณฑ์ข้อมูลผู้ครอบครองครุภัณฑ์ไม่ตรงกับผู้ครอบครองจริง หรือบางชิ้นไม่สามารถระบุผู้ครอบครองครุภัณฑ์ปัจจุบันที่ถูกต้องได้ ทำให้ยากต่อการติดตามและตรวจสอบ

โดยจุดประสงค์ที่นำข้อมูลสองชุดนี้มาทำ Dashboard เพื่อตอบโจทย์ในเรื่องการติดตามสถานะของครุภัณฑ์แต่ละชิ้น ว่ามีข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างเช่น ปีที่จัดสรร ข้อมูลประกันครุภัณฑ์ จนถึง ข้อมูลครอบครองครุภัณฑ์ปัจจุบัน เป็นต้น

รายละเอียดข้อมูลที่นำมาใช้ Workshop ในครั้งนี้

1. ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง

รายละเอียดข้อมูล

Category (ประเภท), Sub Category (ประเภทย่อย), Brand (ยี่ห้อ), model (รุ่น), Company Name (บริษัทที่จัดซื้อ), Amount (จำนวน), Budget Limit (งบประมาณ), Budget (ราคา), Unit price (ราคาต่อหน่วย), Contract number (เลขที่สัญญา), Contract Date (วันที่ลงสัญญา), Guarantee (ประกัน), Allocated year (ปีที่จัดสรร), Source of funds (แหล่งที่มาของเงินทุน)

[illegible]

2. ข้อมูลครภัณฑ์

รายละเอียดข้อมูล

Name (ชื่อผู้ครอบครองครุภัณฑ์), Job position (ตำแหน่ง), Type (ประเภทตำแหน่ง), Division (กอง), Sub Division (ส่วน), Brand (ยี่ห้อ), Model (รุ่น), Allocated year (ปีที่จัดสรร), Property number (เลขครุภัณฑ์), SN (หมายเลขเครื่อง), Property number replace (เลขครุภัณฑ์ทดแทน)

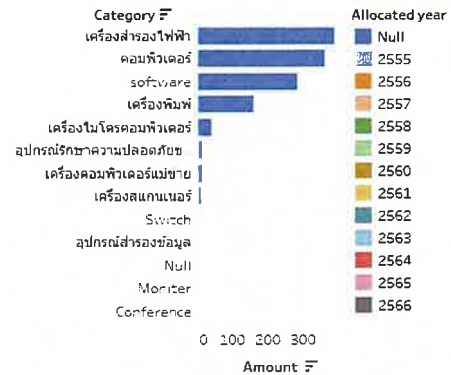
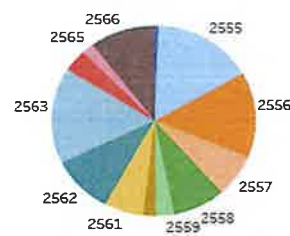
[illegible]

Year

Category

Amount

{ } 1,289



Detail Category

Category	Source of fu..	Sub Category	Model	Name	Budget	Budget Limit	Count of G..	Unit price
Null	เงินงบประมาณ	อุปกรณ์ป้องกันและตรวจรักษา	SSCOTX (TPN0322)	Null	1,337,500	1,400,000	0	1,337,500
Conference	งบกองทุน	ระบบ VDO Conference	Null	นางสาวสุนทร แฟงเมืองคุด นางสาวพรรณราย จิตร์สิงห์ นางสาวเบญจวรรณ นาคเอี่ยม นางสาวกฤตพร ดวงสินุสรณ์ -ว่าง-			0	
Monitor	เงินงบประมาณ	อุปกรณ์คอมพิวเตอร์หน้าจอเครื่อง	CS1316	นายธีรพัฒน์ สุขพันธ์ นางสาวสุวรรณา จันทรา นางสาวกิริยา พรหมชนะ	23,540 23,540 23,540	45,000 45,000 45,000	0 0 0	23,540 23,540 23,540
software	เงินกองทุน	โปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับ	Windows 7 Pro 32-bit (OEM)	นายธีรพัฒน์ สุขพันธ์ นางสาวสุวรรณา จันทรา นางสาวกิริยา พรหมชนะ	121,203 121,203 121,203		0 0 0	4,179 4,179 4,179
	เงินงบประมาณ	ชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน	Null	รอง นายสุรพล ทุมเจ้า นายสุรพงศ์ แพร่ภิธรประสิทธิ์	924,352 924,352 924,352	1,097,300 1,097,300 1,097,300	1 1 1	10,047 10,047 10,047

Tableau Dashboard

8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ/หลักสูตร

- เรียนรู้วิธีการนำข้อมูลจากโปรแกรม Microsoft Excel ไปใช้กับโปรแกรม Tableau เพื่อนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ ต่างๆ เช่น แผนภูมิ กราฟ เพื่อให้เหมาะสมของแต่ละประเภทข้อมูล และนำเสนอข้อมูลอย่างถูกต้อง
- สามารถนำข้อมูลที่วิเคราะห์จากโปรแกรม Tableau ไปจัดทำรายงาน ได้
- เรียนรู้การใช้งาน Dashboard ว่าการเชื่อมโยงข้อมูลหลักไปยังข้อมูลย่อย ในฟังก์ชันต่าง ๆ ได้

9. การนำประโยชน์จากโครงการ/หลักสูตรไปใช้ต่อหน่วยงาน

- การนำข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบ Microsoft Excel ไปวิเคราะห์และจัดทำในรูปแบบกราฟิก หรือ แผนภูมิ ในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้เข้าใจข้อมูลได้ง่ายมากขึ้น

10. ความจำเป็นในการดำเนินโครงการ/หลักสูตรในอนาคต

✓ มี ☐ ไม่มี ความจำเป็นต่อหน่วยงานของท่านในอนาคต (โปรดระบุเหตุผลประกอบ)

เหตุผล : เพราะหลักสูตร Tableau เป็นโปรแกรมที่นำเข้าข้อมูลในรูปแบบต่างๆ และสามารถวิเคราะห์ข้อมูลและนำเสนอข้อมูล ภายใน Dashboard ให้เข้าใจได้ง่ายขึ้น

11. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

- ข้อจำกัด : ต้องเตรียมข้อมูลให้พร้อมในใช้งานอยู่เสมอ เพื่อจะสามารถนำไปวิเคราะห์ในโปรแกรม Tableau เพื่อจะได้มาซึ่งข้อมูลที่ถูกต้อง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการนำเสนอ
- ปัญหา : ไม่มี
- อุปสรรค : ไม่มี

12. ข้อเสนอ...

12. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ไม่มี

รศ.
(สุวิชัย นภสร)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ผู้รายงาน

หมายเหตุ ให้หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตรไปยังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ในรูปแบบเอกสาร พร้อมทั้งส่ง File (Word และ PDF) ไปยัง E-mail : hrd@energy.go.th

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

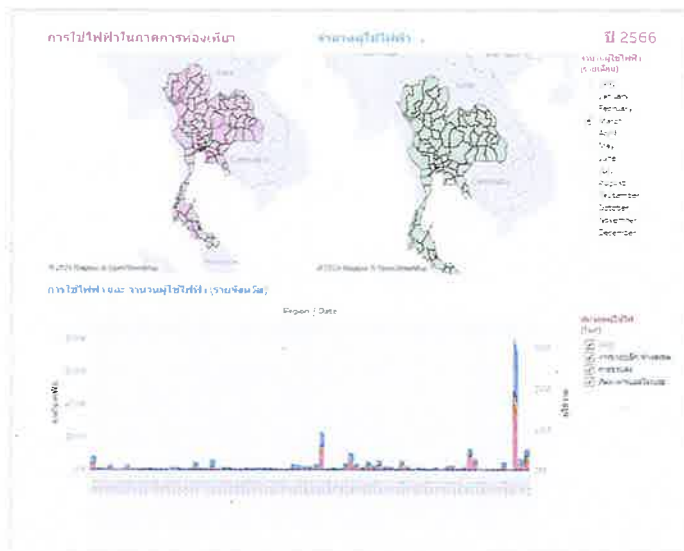
1. ชื่อโครงการ/หลักสูตร Tableau Desktop Fundamental Program
2. ข้อมูลทั่วไป
 - 2.1 หน่วยงาน สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
 - 2.2 ชื่อผู้รับการฝึกอบรม นางสาวศรินธร หอมสุวรรณ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนัก/กอง ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
เบอร์โทรศัพท์ 026121555 ต่อ 417 E-mail Sarintorn.hom@eppo.go.th
3. กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรของ สนพ.
4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร - คน
5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน - บาท
6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร
จำนวน เดือน ตั้งแต่ ถึง
การจัดฝึกอบรมแบ่งเป็น ๒ ช่วง
○ ช่วงที่ ๑ : อบรมการใช้งาน Tableau desktop จำนวน ๒๐ ท่าน
 - วันที่ ๑ : ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒ : ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.○ ช่วงที่ ๒ : อบรมเชิงปฏิบัติการ Workshop จำนวนวันละ ๑๐ ท่าน
 - วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.
 - วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.ระยะเวลาฝึกอบรม ☐ ทุกวัน ☐ สัปดาห์ละ วัน รวม 18 ชั่วโมง
7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร
 - 7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร เพื่อให้บุคลากรของ สนพ. ได้มีความรู้ความเข้าใจในการใช้โปรแกรม Tableau สำหรับการนำไปประยุกต์ใช้ประโยชน์กับงานที่อยู่ในความรับผิดชอบได้
 - 7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร (1 - 3 หน้ากระดาษ) พร้อมรูปภาพประกอบ

Dashboard การใช้ไฟฟ้าภาคการท่องเที่ยวของประเทศไทย ในปี 2566

การนำเสนอข้อมูลการใช้ไฟฟ้าภาคการท่องเที่ยวของประเทศไทย ในปี 2566 เป็นการคัดเลือกข้อมูลการใช้ไฟฟ้าที่จำแนกด้วยรหัส TSIC (Thailand Standard Industrial Classification) ของกลุ่มธุรกิจที่สำคัญตามหมวดรหัสขั้นต้นด้วย 6 โดยจำแนกตามหมวดย่อย (2 Digits) ได้แก่ 61-การขายส่ง 62-การขายปลีก 63-ภัตตาคารและโรงแรม (ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าที่ไม่คิดมูลค่า : Free of Charge) ซึ่งเป็นข้อมูลที่ได้จากการไฟฟ้านครหลวง (กฟน.) และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กฟภ.) โดยมีการดำเนินการจัดการไฟล์ข้อมูลที่มีรูปแบบของข้อมูลต่างกันจาก กฟน. และ กฟภ. (รหัส TSIC 00 – 96) ดังนี้

- 1) กฟน. ไฟล์มี 12 sheet เป็นรหัสจังหวัด 75/76/77 คือ กรุงเทพฯ นนทบุรี สมุทรปราการ ตามลำดับ และแยก sheet เป็นรายเดือน ซึ่งในแต่ละเดือนจะมีข้อมูลจำนวนการใช้ไฟฟ้า (หน่วย kWh) และ จำนวนผู้ใช้ไฟฟ้า (หน่วย ราย) ทั้งนี้ ไม่รวมการใช้ไฟฟ้าที่ไม่คิดมูลค่า
- 2) กฟภ. ไฟล์มี 2 sheet เป็นชื่อจังหวัด 74 จังหวัด เรียงลำดับจากภาคเหนือถึงภาคใต้ ใน sheet1 แยกเดือนตามคอลัมน์ และเพิ่มจำนวนผู้ใช้ไฟฟ้าตามคอลัมน์ รวมทั้ง 12 เดือน และ sheet2 คือ การใช้ไฟฟ้าที่ไม่คิดมูลค่า
- 3) จัดการไฟล์ให้เป็นรูปแบบของ กฟภ. โดยเพิ่มข้อมูลการใช้ไฟฟ้าของจังหวัดกรุงเทพฯ นนทบุรี สมุทรปราการ (รหัส TSIC 00 – 96) แยกคอลัมน์รายเดือนของปี 2566 และแยกเป็น 2 sheet คือ การใช้ไฟฟ้า (kWh) และ จำนวนผู้ใช้ไฟฟ้า (ราย)
- 4) นำไฟล์ข้อมูลการใช้ไฟฟ้า (รหัส TSIC 00 – 96) รวมทั้ง 77 จังหวัดดังกล่าว เข้าไปจัดเรียงใน โปรแกรม Tableau เพื่อสร้าง Data Relation และ Filter ข้อมูลโดยเรียกใช้เฉพาะข้อมูล TSIC 61/62/63 ของทั้ง 77 จังหวัด

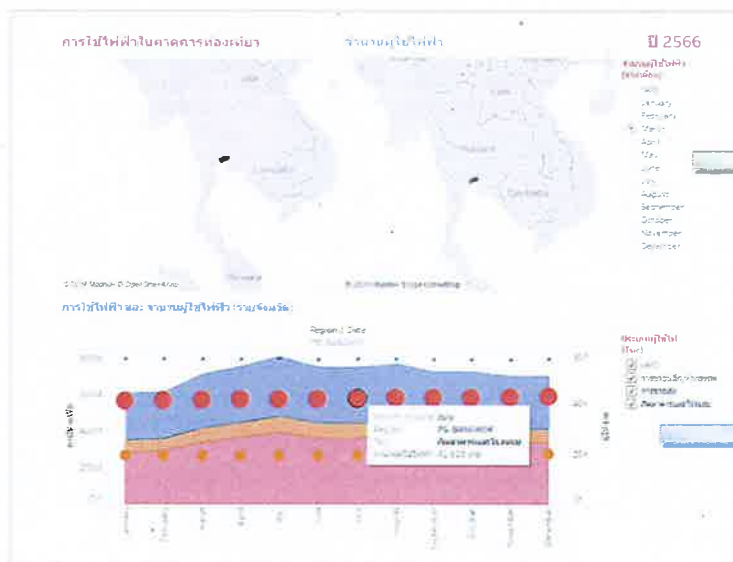
Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter)				Area (Square Meter			
---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	---------------------	--	--	--	--------------------	--	--	--



ภาพรวมแสดงข้อมูลทั้ง 77 จังหวัด ไล่จำนวนตามความเข้มของสี

การจัดทำ Dashboard นำเสนอการใช้ไฟฟ้าในภาคการท่องเที่ยวของประเทศไทยปี 2566 ประกอบด้วย

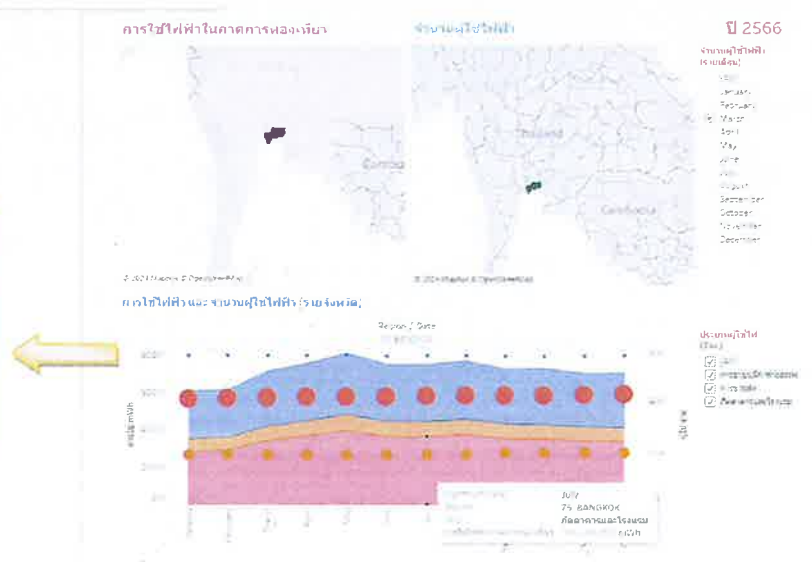
- 1) นำเสนอแผนที่ประเทศไทยแสดงข้อมูลจำนวนการใช้ไฟฟ้าแต่ละจังหวัดตามประเภทผู้ใช้ไฟ (TSIC) ของ การขายส่งสินค้าชนิดต่างๆ / การขายปลีก (ห้างสรรพสินค้า ร้านขายปลีกสินค้าทั่วไป) / ภัตตาคารและโรงแรม (สถาบันเชิงต่างๆ สถานที่ขายอาหาร รีสอร์ท สถานที่อยู่อาศัยอื่นๆ ฯลฯ)
- 2) นำเสนอแผนที่ประเทศไทยแสดงข้อมูลจำนวนผู้ใช้ไฟฟ้าแต่ละจังหวัดตามประเภทผู้ใช้ไฟ (TSIC) แยกแสดงข้อมูลในแต่ละเดือนที่ผู้ใช้งานสามารถเลือกแสดงข้อมูลได้เอง
- 3) กราฟนำเสนอข้อมูลการใช้ไฟฟ้า และ จำนวนผู้ใช้ไฟฟ้า แสดงข้อมูลรายเดือนเพื่อนำเสนอแนวโน้มของข้อมูลของจังหวัดที่ผู้ใช้งานเลือก และสามารถเลือกประเภทธุรกิจที่ต้องการทราบข้อมูลในจังหวัดนั้นๆ ได้



แผนที่แสดงข้อมูลจำนวนการใช้ไฟฟ้า เลือกแสดงตามจังหวัด (จำนวนรวมของปี 2566) ซึ่งจะสอดคล้องกับจำนวนผู้ใช้ไฟฟ้า (แสดงเป็นรายเดือน)

กราฟวงกลม แสดงข้อมูลจำนวนผู้ใช้ไฟฟ้า (ราย) ภาคการท่องเที่ยวของ กทม. โดยสามารถเลือกเดือน และเลือกประเภทผู้ใช้ไฟได้

กราฟพื้นที่ แสดงข้อมูลจำนวนการใช้ไฟฟ้า ภาคการท่องเที่ยวของ กทม. โดยแสดงข้อมูลรายเดือน (mWh) และสามารถเลือกแสดงตามประเภทของผู้ใช้ไฟได้



8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ/หลักสูตร

- ได้ความรู้ความเข้าใจการใช้โปรแกรม Tableau มากขึ้น
- ได้นำข้อมูลจริงที่อยู่ในการปฏิบัติงาน มาทดลองใช้สำหรับการนำเสนอในรูปแบบ Interactive Dashboard

9. การนำประโยชน์จากโครงการ/หลักสูตรไปใช้ต่อหน่วยงาน

- นำความรู้ การใช้งานโปรแกรม Tableau ที่ได้ มาปรับใช้กับการจัดการข้อมูลและนำเสนอข้อมูลในรูปแบบใหม่ ให้สามารถวิเคราะห์ข้อมูลและตอบปัญหาหรือข้อสงสัยได้อย่างรวดเร็ว
- นำความรู้ในการจัดการข้อมูลทั้งใน Excel และ Tableau มาปรับใช้กับการจัดระบบความคิด และวิเคราะห์ข้อมูลให้พร้อมสำหรับการนำเสนอและเลือกรูปแบบการนำเสนอให้ผู้ใช้งานเข้าใจได้ง่ายขึ้น

10. ความจำเป็นในการดำเนินโครงการ/หลักสูตรในอนาคต

✓ มี ☐ ไม่มี ความจำเป็นต่อหน่วยงานของท่านในอนาคต (โปรดระบุเหตุผลประกอบ)

11. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

- ไม่มี -

12. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

- ไม่มี -

AV/35

(นางสาวศรินธร ทอมสุวรรณ)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้รายงาน

หมายเหตุ ให้หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตรไปยังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ในรูปแบบเอกสาร พร้อมทั้งส่ง File (Word และ PDF) ไปยัง E-mail : hrd@energy.go.th

รายงานผลการฝึกอบรม
หลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน
ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน

๑. ข้อมูลทั่วไป

๑.๑ หน่วยงาน : สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.)

๑.๒ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้ประสานงาน : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สนพ.

๑.๓ เบอร์โทรศัพท์ : ๐ ๒๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๔๒๔ E-mail : bubpha_k@eppo.go.th

๒. ชื่อโครงการ/หลักสูตร

การฝึกอบรมหลักสูตร “ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน”

๓. กลุ่มเป้าหมาย

เจ้าหน้าที่สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๔. งบประมาณที่ใช้

จำนวน ๑๑,๒๓๕ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันสองร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน)

๕. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

วันอังคารที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๖. รายงานเกี่ยวกับโครงการ

๖.๑ ความเป็นมาของโครงการ

การพัฒนารัฐบาลดิจิทัลในยุคที่สังคมและเศรษฐกิจขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล หน่วยงานภาครัฐ จำเป็นต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อความต้องการของภาคประชาชน และภาคธุรกิจที่เปลี่ยนไป ผู้บริหารระดับสูงขององค์กรภาครัฐจึงมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งในการนำองค์กรสู่การเปลี่ยนแปลงที่ต้องแข่งขันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นตลอดเวลา การเป็นผู้นำองค์กรในยุคดิจิทัลจึงต้องมีความรู้ ความเข้าใจถึงบริบทการเปลี่ยนแปลงในมิติต่าง ๆ และสามารถนำองค์กรให้ปรับตัวทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นตลอดเวลาจากเทคโนโลยีสมัยใหม่ได้ อีกทั้งยังต้องมีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกลสามารถกำหนดทิศทาง วางยุทธศาสตร์ นโยบายและบริหารจัดการองค์กรให้เปลี่ยนผ่านไปสู่องค์กรดิจิทัลที่สอดคล้องกับแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย และแผนระดับชาติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

โดยการพัฒนาศักยภาพของคนในองค์กรให้พร้อมเข้าสู่ยุคเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล ในการก้าวเข้าสู่ระบบเศรษฐกิจแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ นั้น ทรัพยากรมนุษย์จัดได้ว่าเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญมากยิ่งขึ้นไปกว่าเทคโนโลยีทั้งหลายที่ใช้กันอยู่ และการสร้างคนนั้นจำเป็นต้องใช้ระยะเวลาที่ยาวนานและต่อเนื่องซึ่งสามารถดำเนินการได้โดยความร่วมมือในหลายรูปแบบ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศซึ่งช่วยสนับสนุนให้สามารถเรียนรู้ได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น พร้อมทั้งเพิ่มขีดความสามารถแก่บุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะตรงกับความต้องการขององค์กร ยังผลให้เกิดการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรและประเทศโดยรวม

ด้วยเหตุนี้ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศท.) ในฐานะหน่วยงานภายใน สทพ. ที่ดูแลรับผิดชอบงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นดังกล่าว รวมทั้งได้มีการติดตามผลและข้อเสนอแนะหลังการอบรม เพื่อนำมาปรับปรุงและวางแผนส่งเสริมให้บุคลากรของหน่วยงานในทุกระดับมีการพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการจัดหาหลักสูตรอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องเหมาะสมให้กับบุคลากรแต่ละสายงาน เพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถและความเชี่ยวชาญตามระดับมาตรฐานสากล และเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มสูงขึ้น อีกทั้งสามารถปฏิบัติราชการได้สอดคล้องกับแนวทางการปฏิรูประบบราชการในอนาคต

๖.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้บุคลากรมีความรู้และความเข้าใจพื้นฐานในหลักการที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

๒) เพื่อให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

๗. สรุปสาระสำคัญของโครงการ

ในปัจจุบันหน่วยงานภาครัฐต่างขับเคลื่อนด้วยกระบวนการ Digital Transformation โดยการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้ในหน่วยงาน อาทิ การบริหารหน่วยงานในมิติต่าง ๆ การจัดเก็บข้อมูลสำคัญภายในหน่วยงาน กระบวนการเหล่านี้ล้วนมีความเสี่ยงและอาจเกิดภัยคุกคามได้ตลอดเวลา ซึ่งส่งผลกระทบต่อความมั่นคงปลอดภัยของหน่วยงานภาครัฐ และเพื่อให้เกิดรู้เท่าทันเกี่ยวกับความเสี่ยงและภัยคุกคามต่าง ๆ รวมทั้งรู้ถึงความสำคัญและความจำเป็นในการรักษาความมั่นคงปลอดภัย ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องโดยเฉพาะผู้ปฏิบัติงานภาครัฐจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์

จากความสำคัญดังกล่าวข้างต้น สทพ. จึงเห็นควรที่จะจัดฝึกอบรมหลักสูตรความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน เพื่อให้บุคลากรของ สทพ. มีความรู้และความเข้าใจในเรื่องของความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์เบื้องต้น โดยผู้เข้ารับการอบรมจะรู้ถึงหลักการของความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ และแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งจะทราบถึงความเสี่ยง อันตราย และการโจมตีที่อาจเกิดขึ้นได้กับสินทรัพย์ของหน่วยงาน สทพ. จึงเรียนเชิญวิทยากรจากสำนักงานคณะกรรมการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติ (สกมช.) มาบรรยายให้ความรู้เนื่องจาก สกมช. เป็นหน่วยงานที่เฝ้าระวัง ประสานงาน จัดการ รวมทั้งอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์

การจัดอบรมเรื่องการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์พื้นฐานครั้งนี้ จะเน้นที่ “การป้องกันมากกว่า การแก้ไข” ซึ่งเป้าหมายของการโจมตีไซเบอร์ ได้แก่ ข้อมูลส่วนบุคคล ทรัพย์สินทางปัญญา โครงสร้างพื้นฐานที่สำคัญ หน่วยงานรัฐบาล ธุรกิจ บุคคล เป็นต้น ซึ่งเมื่อสงครามทางไซเบอร์เกิดขึ้นจะส่งผลกระทบ ดังนี้ ความเสียหายทางเศรษฐกิจ ส่งผลกระทบความมั่นคงทางสังคมและการเมือง ความเสียหายต่อโครงสร้างพื้นฐาน ความเสียหายด้านข้อมูล ผลกระทบทางจิตวิทยาและสังคม ผลกระทบต่อกฎหมายและนโยบาย การแข่งขันทางเทคโนโลยี โดยวิทยากรเน้นว่าบุคคลภายในองค์กร (Insider) เป็นกลุ่มที่มีความเสี่ยงที่ทำให้เกิดเหตุมากกว่า Hacker ซึ่ง Insider อาจจะเป็นช่องโหว่ที่ทำให้เกิดการโจมตีของระบบในองค์กรในวงกว้างได้ ดังนั้น ทุกคนในองค์กรจึงควรรู้และยึดถือหลักการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ คือ CIA (Confidentiality / Integrity / Availability) เพื่อป้องกัน หลีกเลี่ยงและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากภัยคุกคามทางไซเบอร์



๘. ประโยชน์ที่ได้รับ/การนำไปใช้ประโยชน์ จากการอบรมหลักสูตร “ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน”

ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พ.ร.บ. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 รวมทั้งผู้อบรมได้เรียนรู้รูปแบบภัยคุกคาม ไซเบอร์ต่าง ๆ ที่มีอยู่ในปัจจุบัน ได้แก่ Ransomware Malware Phishing Social Engineering และ SPAM เป็นต้น ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เท่าทันมีจรรยาบรรณและสามารถป้องกันภัยที่อาจเกิดขึ้นได้ โดยวิทยากรได้ให้ข้อมูลวิธีสังเกตเว็บไซต์ปลอม และ Email ที่ไม่ปลอดภัย โดยให้ตรวจสอบความถูกต้องของลิงค์ทุกครั้ง ด้วยการเอาเมาส์ไปวางที่ลิงค์และตรวจสอบข้อมูลที่ปรากฏขึ้นมาว่าถูกต้องหรือไม่โดยไม่มี การคลิกที่ลิงค์ดังกล่าว

ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ข้อมูลและระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งของส่วนตัวและองค์กรมีความมั่นคงปลอดภัยมากขึ้น หลีกเลี่ยงพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง รวมทั้งรู้เท่าทันแนวทางทำงานของ Hacker/Scammer ในรูปแบบต่าง ๆ ส่งผลให้มีการป้องกันเพื่อหลีกเลี่ยง สถานการณ์ที่ไม่ปลอดภัย วิทยากรได้แนะนำให้หันมาอัปเดตอุปกรณ์ป้องกันการเจาะข้อมูล มีการแนะนำ วิธีการตั้ง Password ให้ปลอดภัย และการไม่แปะ Password ไว้ที่คอมพิวเตอร์ รวมทั้งไม่ให้บันทึกไว้ใน browser นอกจากนี้ควรแยก browser ในการทำงานและทำธุรกรรมการเงิน การอบรมครั้งนี้จะทำให้ผู้เข้ารับการอบรมตระหนักถึงการใช้งานทางอินเทอร์เน็ต และ Application ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยมากขึ้น

๙. ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และความจำเป็นต่อหน่วยงานในอนาคต

ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์พื้นฐาน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ ซึ่งสอดคล้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์การอบรมของหน่วยงานที่มีความต้องการให้บุคลากรตระหนักถึงความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์เป็นสำคัญ เพื่อเป็นการปกป้องทรัพย์สินราชการ และการรักษาข้อมูลความลับของหน่วยงานให้มีความมั่นคงปลอดภัย

๑๐. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ

- ข้อจำกัดด้านงบประมาณและสถานที่ ทำให้สามารถรับผู้เข้าร่วมอบรมได้จำนวนจำกัด ซึ่งการอบรมหัวข้อนี้เป็นประโยชน์แก่บุคลากรทุกคนในองค์กร รวมทั้งเป็นเรื่องที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตประจำวันได้

- ระยะเวลาอบรมน้อยไม่เพียงพอกับข้อมูลของวิทยากรที่เตรียมมา
- ผู้เข้ารับการอบรมบางคนมีภาระงานมาก ทำให้ไม่มีเวลาเข้าอบรมได้เต็มที่

๑๑. โปรดระบุข้อเสนอแนะของท่าน

- ควรมีการฝึกอบรมอื่น ๆ ในเรื่องความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ Data Literacy for Data Analytics
- ควรมีการอบรมลักษณะนี้เพิ่มเติม อาจมีการเพิ่มจำนวนวัน จำนวนครั้งของการอบรมให้ครอบคลุมเนื้อหาที่ควรจะเรียนรู้
- การเพิ่มจำนวนผู้เข้าอบรมให้มากขึ้น เพื่อนำไปใช้ในการทำงานและชีวิตประจำวันได้
- ควรมีการจัดอบรมหลักสูตรแบบเชิงปฏิบัติการ เพื่อให้สามารถทำได้จริง
- ผู้เข้าอบรมอยากให้มีการยกตัวอย่างกรณีศึกษาให้มากขึ้น เพื่อที่จะสามารถป้องกันตัวเองได้จากภัยคุกคามทางไซเบอร์

(นางสาวบุบผา คุณาโท)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
ผู้จัดทำรายงาน

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

๑. ชื่อโครงการ/หลักสูตร โครงการพัฒนาและยกระดับการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนการสนับสนุนนโยบาย
และแผนพลังงาน

๒. ข้อมูลทั่วไป

๒.๑ หน่วยงาน.....สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน.....

๒.๒ ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ผู้รับผิดชอบโครงการ.....นายอนวัชร ชำนาญโชติ.....

ตำแหน่ง.....นิติกรชำนาญการพิเศษ.....สำนัก/กอง.....สำนักงานเลขานุการกรม

เบอร์โทรศัพท์.....๐ ๒๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๔๖๖ E-mail.....Anawat.chu@eppo.go.th

๓. กลุ่มเป้าหมาย

ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๔. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ

๔.๑ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน
นโยบายและแผนพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ “PDPA : What you need to know”
จำนวน ๔๒ คน

๔.๒ โครงการฝึกอบรมสัมมนาเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการ
ทางปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๔๐ คน

๔.๓ โครงการฝึกอบรมสัมมนาเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ “รู้รอบกระบวนการบริหารสัญญาและ
ตรวจรับพัสดุ” จำนวน ๖๗ คน

๔.๔ โครงการฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อการจัดการอย่างเป็นระบบมุ่งสู่ความเป็นองค์กรยุคใหม่
จำนวน ๔๐ คน

๕. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน.....๓๑๗,๑๒๐.....บาท

๖. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

๖.๑ โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงาน
นโยบายและแผนพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ “PDPA : What you need to know”
ดำเนินการวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ ระยะเวลา ๑ วัน

๖.๒ โครงการฝึกอบรมสัมมนาเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการ
ทางปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดำเนินการวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ ระยะเวลา ๑ วัน

๖.๓ โครงการฝึกอบรมสัมมนาเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ “รู้รอบกระบวนการบริหารสัญญาและ
ตรวจรับพัสดุ” ดำเนินการวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ระยะเวลา ๑ วัน

๖.๔ โครงการฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อการจัดการอย่างเป็นระบบมุ่งสู่ความเป็นองค์กรยุคใหม่
ดำเนินการวันที่ ๒๑ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ ระยะเวลา ๓ วัน

๗. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร

๗.๑ วัตถุประสงค์ของโครงการ



๗.๑.๑ เพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสนับสนุน ด้านนโยบายและแผนพลังงาน เพื่อจะได้วางกรอบยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานร่วมกัน

๗.๑.๒ เพื่อวิเคราะห์บทเรียนและดำเนินการถอดบทเรียนจากปัญหาที่เกิดขึ้น รวมทั้งสร้าง กระบวนการเรียนรู้ร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและยกระดับการปฏิบัติงานขับเคลื่อนสนับสนุนการกำหนด นโยบายทางด้านพลังงาน

๗.๒ สรุปสาระสำคัญของโครงการ

โครงการพัฒนาและยกระดับการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนการสนับสนุนนโยบายและแผนพลังงาน มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการพัฒนาและยกระดับการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในสำนักงาน นโยบายและแผนพลังงาน โดยจัดให้มีการพัฒนาทักษะด้านการปฏิบัติงานในการสร้างกระบวนการเรียนรู้ เพื่อเป็นการทบทวนตนเองในการปฏิบัติงานในหน่วยงาน โดยสำรวจและรวบรวมสภาพปัญหาทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยงาน ข้อจำกัด อุปสรรค จุดเด่นต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการขับเคลื่อนนโยบายและ แผนพลังงาน จากเจ้าหน้าที่ทุกภาคส่วน มารวมกันเพื่อถอดบทเรียนเสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้ ร่วมกัน โดยดำเนินการในลักษณะของการจัดอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ มีรายละเอียดการดำเนินการตาม เอกสารแนบ ๑ - ๔

๘. ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ

๘.๑ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานสามารถวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานสนับสนุนด้านนโยบายและแผนพลังงานและสามารถวาง กรอบยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานร่วมกัน

๘.๒ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานสามารถวิเคราะห์บทเรียนและ ดำเนินการถอดบทเรียนจากปัญหาที่เกิดขึ้นเพื่อสนับสนุนนโยบายทางด้านพลังงานได้

๘.๓ ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานสามารถดำเนินการถอดบทเรียน จากปัญหาที่เกิดขึ้น รวมทั้งสร้างกระบวนการเรียนรู้ร่วมกันในการแก้ไขปัญหาและยกระดับการปฏิบัติงาน ขับเคลื่อนสนับสนุนการกำหนดนโยบายทางด้านพลังงาน

๙. การนำประโยชน์จากโครงการไปใช้ต่อหน่วยงาน

โครงการพัฒนาและยกระดับการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนการสนับสนุนนโยบายและแผนพลังงาน สามารถทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ได้เสริมสร้างกระบวนการ เรียนรู้ร่วมกัน เพื่อสามารถนำความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมโครงการมาใช้ในการขับเคลื่อนภารกิจด้านนโยบาย และแผนพลังงาน และเป็นการเพิ่มพูนความรู้ไปเป็นแนวทางการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เช่น ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง กฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งเกี่ยวกับการบริหารสัญญา สำนักงานนโยบายและ แผนพลังงาน เป็นหน่วยงานที่มีลักษณะเฉพาะโดยมีการบริหารสัญญาจ้างที่ปรึกษาจำนวนมาก นอกจากนี้ ยังได้รับความรู้และประสบการณ์จากการวิเคราะห์กระบวนการงานเพื่อนำมาพัฒนากระบวนการทำงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๑๐. ความจำเป็นในการดำเนินโครงการในอนาคต

☒ มี ☐ ไม่มี ความจำเป็นต่อหน่วยงานของท่านในอนาคต

การพัฒนาศักยภาพข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานเป็นเรื่องที่จำเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจาก มนุษย์ต้องการพัฒนาตัวเองอยู่เสมอ ในขณะเดียวกันหน่วยงานก็ต้องการเติบโตตลอดเวลา เช่นกัน หน่วยงานจะก้าวไปข้างหน้าได้นั้นแน่นอนว่าผู้ที่มีส่วนผลักดันสำคัญก็คือข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ทุกคน ศักยภาพทุกคนย่อมส่งผลต่อศักยภาพของหน่วยงาน ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุกคนทำงานได้ดี

มีประสิทธิภาพย่อมทำให้หน่วยงานนั้นมีประสิทธิภาพตามไปด้วยและสามารถตอบสนองภารกิจของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ดังนั้นจึงควรมีการจัดโครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรอยู่เสมอเพื่อเป็นการพัฒนาตนเองและเป็นการทบทวนตนเองเพื่อที่จะปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

๑๑. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

- ไม่มี -

๑๒. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

- ไม่มี -



(นายอนวัชร ชำนาญโชติ)

ตำแหน่ง นิติกรชำนาญการพิเศษ

ผู้รายงาน

ประมวลภาพการดำเนินโครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย
คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ “PDPA : What you need to know”
วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน



๑๖๖

ประมวลภาพการดำเนินโครงการฝึกอบรมสัมมนาเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ
เกี่ยวกับกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน



Handwritten signature in blue ink.

ประมวลภาพการดำเนินโครงการฝึกอบรมสัมมนา
เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง
และการบริหารพัสดุภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
“รู้รอบกระบวนการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ”
วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน



Handwritten signature in blue ink.

ประมวลภาพการดำเนินโครงการฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
เพื่อการจัดการอย่างเป็นระบบมุ่งสู่ความเป็นองค์กรยุคใหม่
วันที่ ๒๑ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๗
ณ โรงแรม Modus Beachfront Resort Pattaya จังหวัด ชลบุรี



นรณ



บันทึกข้อความ

เลขานุการกรม
เลขรับ 2943
วันที่ 2 กค. 2567

๑๗๐๖๓๗๔๐๐๙/๖๗

ส่วนราชการ กลุ่มนิติการ สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๐ ๒๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๓๐๐

ที่ พน ๐๖๐๑.๖/ ๓๒๓

วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการโครงการฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อการจัดการอย่างเป็นระบบ มุ่งสู่ความเป็นองค์กรยุคใหม่

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

ผ่านเลขานุการกรม

ตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานได้อนุมัติให้ดำเนินการโครงการฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อการจัดการอย่างเป็นระบบมุ่งสู่ความเป็นองค์กรยุคใหม่ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ โรงแรม Modus beachfront resort Pattaya จังหวัดชลบุรี โดยใช้เงินงบประมาณจากกองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียม กระทรวงพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒๘๓,๖๒๐ บาท (สองแสนแปดหมื่นสามพันหกร้อยยี่สิบบาทถ้วน) นั้น (เอกสารแนบ ๑)

กลุ่มนิติการ สำนักงานเลขาธิการกรม ขอเรียนว่าการดำเนินการโครงการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอรายงานผลการจัดโครงการดังกล่าว ซึ่งเป็นไปตามข้อ ๒๓ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ มีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้เข้าร่วมโครงการประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จำนวน ๔๐ คน ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมายของโครงการที่กำหนดไว้ โดยที่โครงการดังกล่าวมีค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น จำนวน ๒๘๓,๖๒๐ บาท (สองแสนแปดหมื่นสามพันหกร้อยยี่สิบบาทถ้วน) สำหรับวิทยากร ได้รับการสนับสนุนจากอาจารย์ดุษฎี ธนบัตรธรรมจารี มาบรรยายเสริมสร้างความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานเกี่ยวกับการจัดการอย่างเป็นระบบมุ่งสู่ความเป็นองค์กรยุคใหม่

๒. ผู้เข้าร่วมโครงการ ได้มีการประเมินความพึงพอใจด้านวิทยากร ด้านความรู้ความเข้าใจ การนำความรู้ไปใช้ และด้านการดำเนินโครงการ เพื่อนำความเห็นไปปรับปรุงและพัฒนาการจัดโครงการ ครั้งถัดไป ปรากฏว่า

๒.๑ ผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในภาพรวมของวิทยากร เห็นว่าวิทยากร มีความรู้ความสามารถในหัวข้อที่บรรยาย มีเทคนิคและวิธีการถ่ายทอดความรู้ในระดับมากที่สุด

๒.๒ สำหรับผลการประเมินความรู้ความเข้าใจและการนำความรู้ไปใช้ของผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่พบว่ามีความรู้เพิ่มมากขึ้นเมื่อเปรียบเทียบกับก่อนเข้าร่วมโครงการ

๒.๓ สำหรับผลการประเมินด้านการดำเนินโครงการ ซึ่งประกอบไปด้วย ด้านสถานที่ ด้านระยะเวลา ด้านอาหาร และด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ปรากฏว่าผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่ มีความพึงพอใจมากที่สุดในทุกด้านที่กล่าวมาและมีข้อเสนอแนะว่าควรมีการจัดอบรมเพิ่มเติมในเรื่องการบริหารจัดการภายในองค์กรอย่างเป็นระบบอีก

ทั้งนี้ กลุ่มนิติการได้จัดทำสรุปภาพบรรยากาศการดำเนินโครงการฝึกอบรมดังกล่าว มาพร้อมด้วยแล้ว

(เอกสารแนบ ๒)

๓. กลุ่มนิติการ...

๓. กลุ่มนิติกรเห็นว่าโครงการดังกล่าวมีประโยชน์ในแง่ของการเรียนรู้จัดการอย่างเป็นระบบ มุ่งสู่ความเป็นองค์กรยุคใหม่และทำให้บุคลากรในสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานมีความรู้ความเข้าใจ ในการจัดการองค์กรอย่างเป็นระบบเพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเองให้เพิ่มมากยิ่งขึ้น เห็นควรดำเนินการโครงการใน ลักษณะดังกล่าวอย่างต่อเนื่องต่อไป

อนึ่ง กลุ่มนิติกรได้ทำหนังสือถึงอาจารย์ดุษฎี รัตนธรรมจารี เพื่อขอบคุณวิทยากรมาพร้อมนี้แล้ว จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบด้วยแล้ว ขอให้โปรดลงนามในหนังสือที่เสนอแนบมาพร้อมนี้ จะขอบคุณยิ่ง

ว่าที่ ร.ต.



(ว่าที่ร้อยตรีพีรธัช เอ็มเอ็ม)

นิติกร



(นายอนวัชร ชำนาญโชติ)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มนิติกร

ททท./ดลสอ/ลงนามแล้ว



๙ ก.ค. ๖๗

(นายวีรพัฒน์ เกียรติเฟื่องฟู)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

สำเนาฉบับ

ที่ พน ๐๖๐๑/๐๕๗๗

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
๑๒๑/๑ - ๒ ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอบขอบคุณ

เรียน อาจารย์ดณัยรัฐ ธนบดีธรรมจารี

อ้างถึง หนังสือสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ที่ พน ๐๖๐๑/๑๑๓๔ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๗

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ได้จัดโครงการฝึกอบรมสัมมนา
เชิงปฏิบัติการเพื่อการจัดการอย่างเป็นระบบมุ่งสู่ความเป็นองค์กรยุคใหม่ ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ มิถุนายน
๒๕๖๗ ณ โรงแรม Modus beachfront resort Pattaya จังหวัดชลบุรี โดยได้ขอความอนุเคราะห์
ท่านเป็นวิทยากร นั้น

สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ขอเรียนว่า โครงการดังกล่าวได้ดำเนินการเสร็จสิ้นและ
เป็นไปตามวัตถุประสงค์ทุกประการ ดังนั้น จึงขอขอบคุณท่านเป็นอย่างสูงที่ได้ให้ความเสียสละ
ในการเป็นวิทยากรโครงการดังกล่าว และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านอีกในโอกาสต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(นายวีรพัฒน์ เกียรติเฟื่องฟู)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

สำนักงานเลขานุการกรม

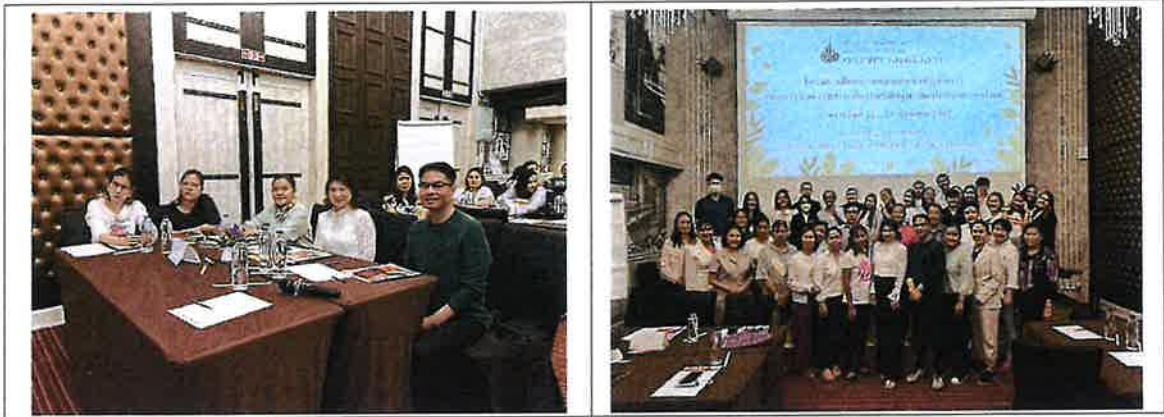
โทร. ๐ ๒๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๓๐๐ (ว่าที่ร้อยตรีพีรธัช)

โทรสาร ๐ ๒๖๑๒ ๑๓๕๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ Peeratat.aim@eppo.go.th

๐๕
๐๗๕๖๗
(นายอรรถวิทย์ ชำนาญเขต) ๑๓๖๗
ที่ปรึกษาด้านกฎหมาย
นักวิชาการเฉพาะ
ปฏิบัติหน้าที่พิเศษ
เลขานุการ { เจ้าหน้าที่
พิมพ์/ว.

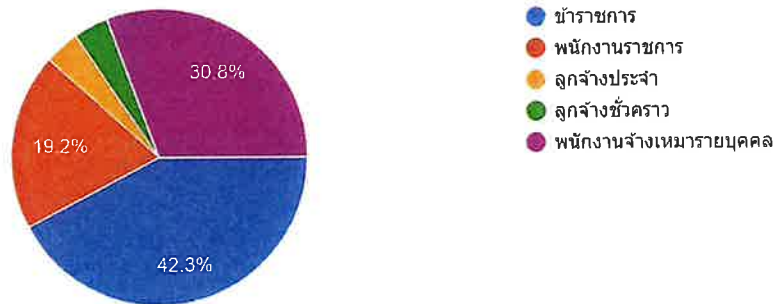
ภาพกิจกรรมโครงการฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อการจัดการอย่างเป็นระบบมุ่งสู่ความเป็นองค์กรยุคใหม่
ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๗
ณ โรงแรม Modus beachfront resort Pattaya จังหวัดชลบุรี



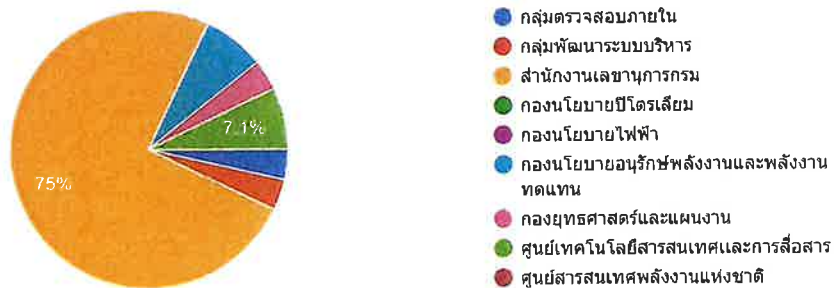
Handwritten signature or mark in blue ink.

แบบประเมินความพึงพอใจการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
เพื่อการจัดการอย่างเป็นระบบมุ่งสู่ความเป็นองค์กรยุคใหม่
ระหว่างวันที่ ๒๑ - ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๗
ณ โรงแรม Modus Beachfront Resort Pattaya จังหวัดชลบุรี

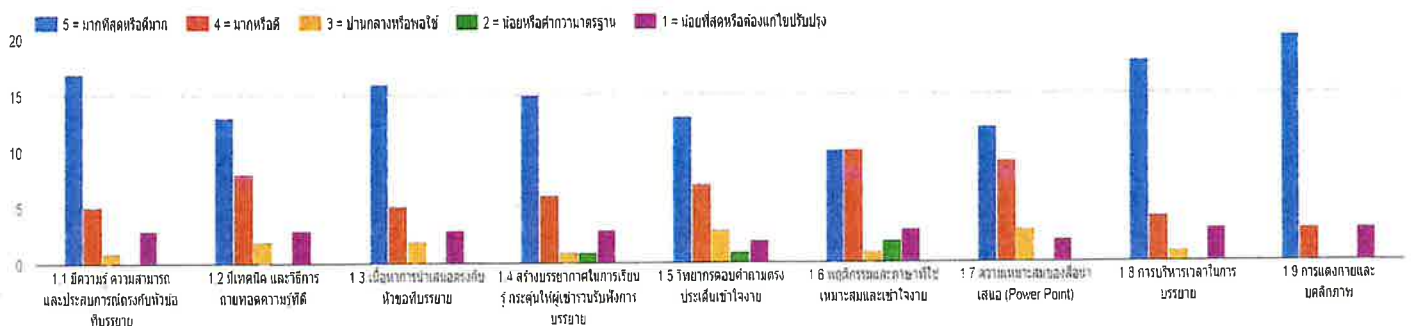
สถานะ
26 responses



สังกัด
28 responses

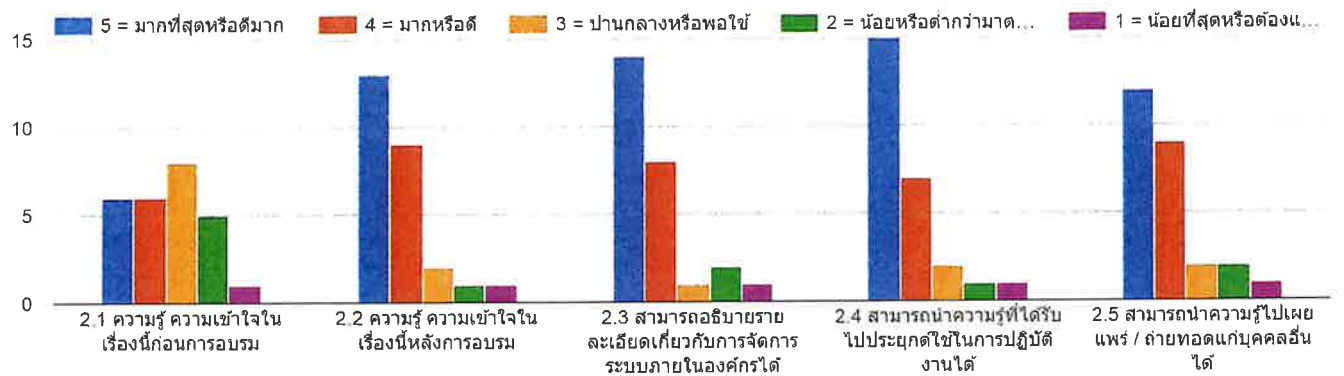


1. ด้านวิทยากร

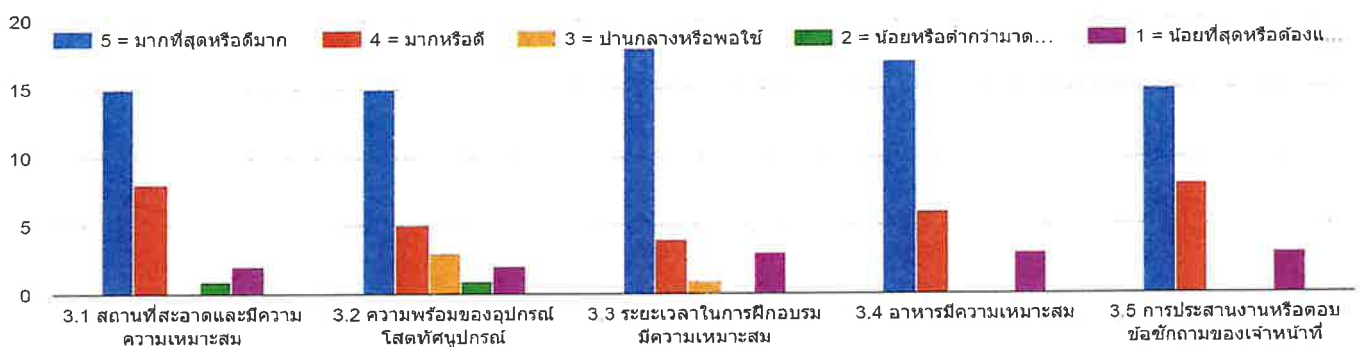


Handwritten signature

2. ด้านความรู้ความเข้าใจ และด้านการนำความรู้ไปใช้



3. ด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร และการให้บริการของเจ้าหน้าที่



ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

- เป็นกิจกรรมที่ดี มีประโยชน์ด้านการไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน
- เป็นกิจกรรมที่ดีมากทั้งวิชาการและสันทนาการ อยากให้จัดอบรมต่อเนื่องครับ
- อยากให้จัดกิจกรรมแบบนี้ขึ้นอีก ได้ทั้งความรู้ความเข้าใจในตัวเองมากขึ้นและสามารถเอาไปต่อยอดในสายงานที่เกี่ยวข้องได้

Signature



บันทึกข้อความ

๗๐๓๗/๔๙๔/๗

เลขานุการกรม
เลขรับ 1382
วันที่ 22 มี.ค. 2567

ส่วนราชการ กลุ่มนิติการ สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๐ ๒๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๓๓๙

ที่ พน ๐๖๐๑.๖/๑๓๑

วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการโครงการฝึกอบรมสัมมนาเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

ผ่าน เลขานุการกรม

ตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานได้อนุมัติให้ดำเนินการโครงการฝึกอบรมสัมมนาเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ หัวข้อ “รู้รอบกระบวนการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ” โดยวิทยากรจากกองการพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม ๒ ชั้น ๒ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน และใช้เงินงบประมาณจากเงินกองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๒,๐๘๕ บาท นั้น (เอกสารแนบ ๑)

กลุ่มนิติการ สำนักงานเลขาธิการกรม ขอเรียนว่าการดำเนินการโครงการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้วปรากฏผลดังนี้

๑. ผู้เข้าร่วมโครงการประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จำนวน ๖๗ คน ซึ่งเกินกว่าเป้าหมายของโครงการที่กำหนดไว้ โดยโครงการดังกล่าวมีค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น ๑๐,๘๘๕ บาท และวิทยากรได้บรรยายเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานในเรื่องกระบวนการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ รวมทั้งตอบข้อซักถามประเด็นปัญหาเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (เอกสารแนบ ๒)

๒. กลุ่มนิติการ ได้มีดำเนินการทดสอบผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งก่อนและหลังฝึกอบรม รวมทั้งการประเมินความพึงพอใจการดำเนินการโครงการ ปรากฏว่า

๒.๑ ก่อนเข้ารับการฝึกอบรมผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ อยู่ในระดับน้อยถึงปานกลาง และภายหลังการฟังบรรยายจากวิทยากร ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายดังกล่าวอยู่ในระดับที่เพิ่มมากขึ้น (เอกสารแนบ ๓)

๒.๒ สำหรับผลการประเมินความพึงพอใจโครงการพบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในภาพรวมของวิทยากร ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำความรู้ไปใช้ ด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร และการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ในระดับมากที่สุด นอกจากนี้ผู้เข้าร่วมโครงการได้มีข้อเสนอแนะว่าควรมีการจัดโครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง (เอกสารแนบ ๔)

อนึ่ง กลุ่มนิติการ ได้จัดทำหนังสือถึงอธิบดีกรมบัญชีกลางเพื่อขอบคุณวิทยากรมาพร้อมนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาพร้อมนี้ จะขอบคุณยิ่ง

ทราบ/ลงนามแล้ว

(นายสารวัตร ประกอบชาติ)

รองผู้อำนวยการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

๒๒ มี.ค. ๖๗

(นางสาวสุรัสวดี โสภารการ)

นิติกรปฏิบัติการ

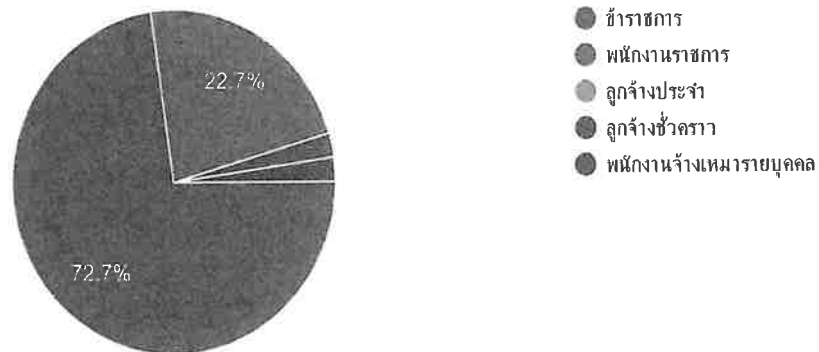
(นายคณิศร คุรุชาติ)

ผู้เชี่ยวชาญพิเศษด้านกฎหมาย

รายงานการประเมินผลความพึงพอใจต่อการเข้าร่วม โครงการฝึกอบรมสัมมนาเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ
เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
หัวข้อ "รู้รอบกระบวนการบริหารสัญญาและตรวจรับพัสดุ"

สถานะ

คำตอบ 44 ข้อ

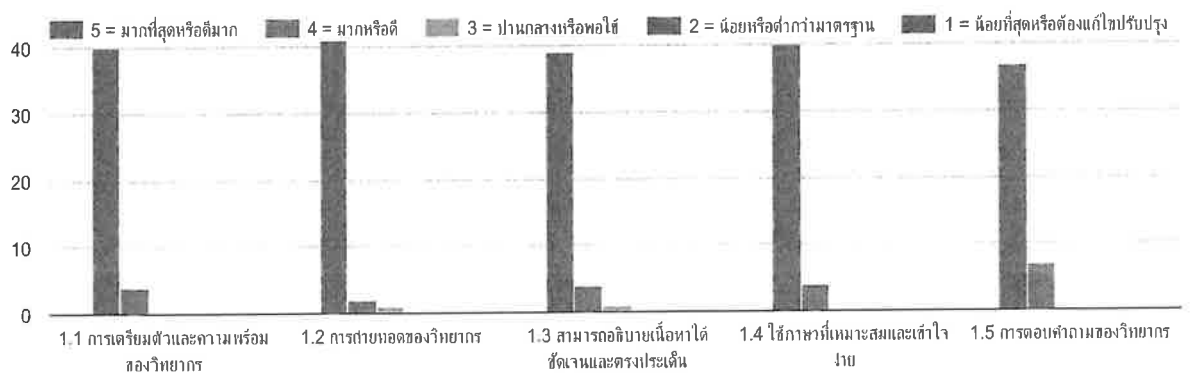


สังกัด

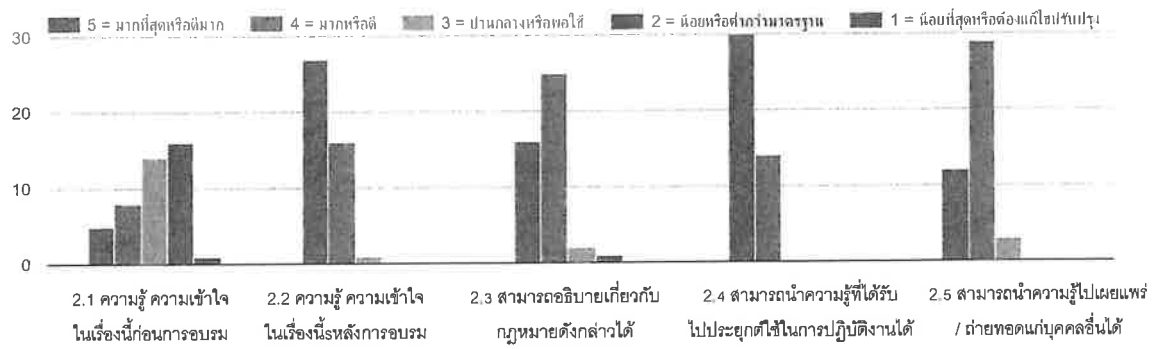
คำตอบ 44 ข้อ



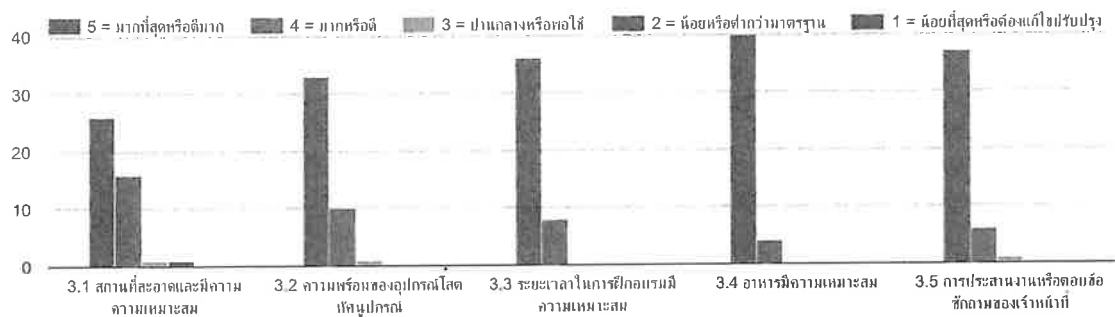
1. ด้านวิทยากร



2. ด้านความรู้ความเข้าใจ และด้านการนำความรู้ไปใช้

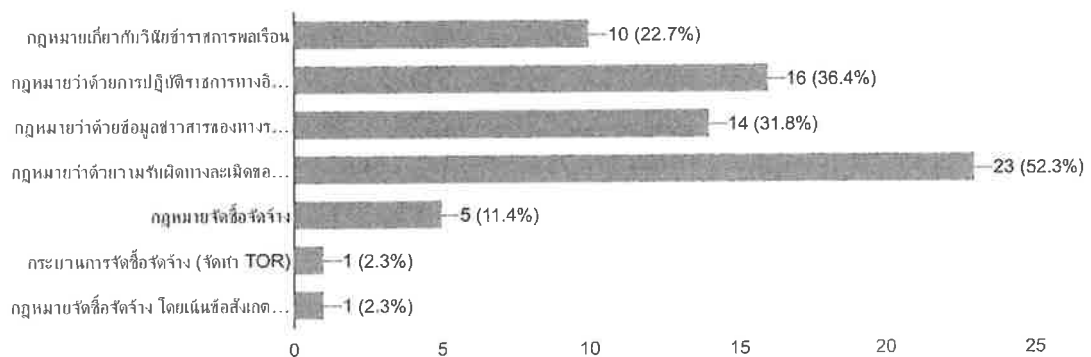


3. ด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร และการให้บริการของเจ้าหน้าที่



4. ท่านอยากให้มีการจัดสัมมนาหรือฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายด้านใดเพิ่มเติม หรือไม่ (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

คำตอบ 44 ข้อ



ลำดับที่ 44 สัณ



2. ความเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม แบ่งได้เป็น 4 ประเด็นดังนี้

2.2 อยากให้มีการจัดโครงการฝึกอบรมเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม โดยอาจเพิ่มเวลาการบรรยาย เนื่องจากเป็นกฎหมายที่สำคัญและมีเนื้อหาเยอะ รวมทั้ง อยากให้บรรยายตั้งแต่ ขั้นตอนแรกของกระบวนการดำเนินงานเฉพาะประเด็นการจัดทำรายละเอียดและการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี คัดเลือก

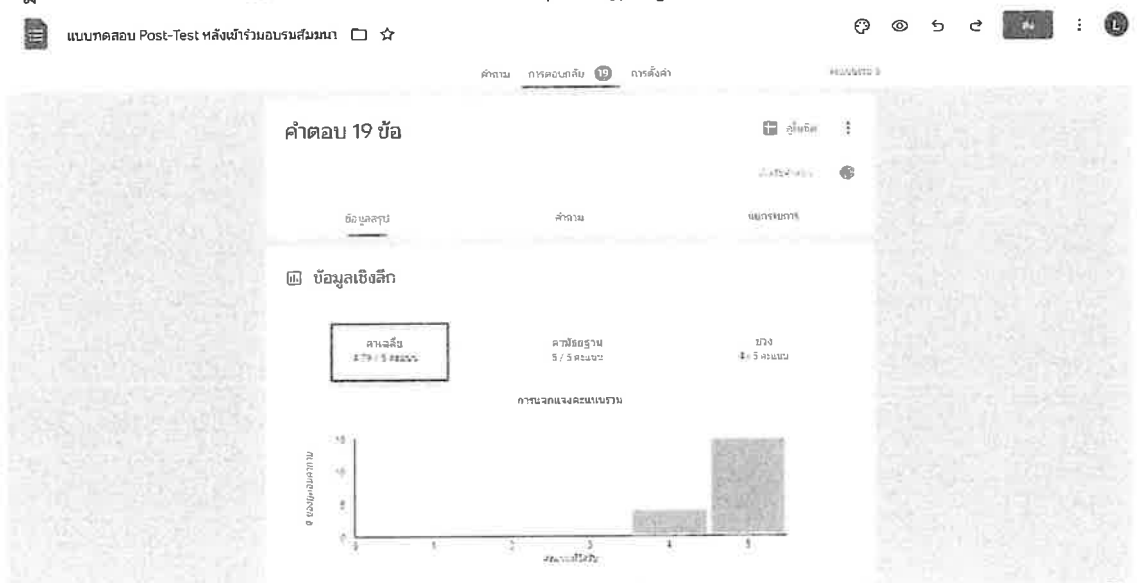
2.3 ชื่นชอบวิทยากรผู้มาบรรยายในครั้งนี้ เห็นว่าในขณะบรรยายวิทยากรใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย ยกตัวอย่างให้เห็นภาพ และสามารถนำมาปรับใช้กับเหตุการณ์จริงในหน่วยงานได้ ทั้งนี้ หากมีการจัดอบรมเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ก็อยากให้เชิญวิทยากรท่านนี้มาบรรยายให้ความรู้อีกครั้ง

2.4 ชื่นชมและขอบคุณเจ้าหน้าที่กลุ่มนิติการ ที่ได้จัดโครงการดังกล่าวขึ้น

สรุปผลการทดสอบก่อนฝึกอบรมและหลังฝึกอบรม



ผลการทดสอบ Pre-Test เห็นได้ว่า ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ อยู่ในระดับปานกลางถึงน้อย



เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบผลการทดสอบของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม เห็นว่าแม้จำนวนผู้ทำแบบทดสอบ Post-Test น้อยกว่า Pre-Test แต่จากผลการทดสอบปรากฏว่าภายหลังการฟังบรรยายจากวิทยากร ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ มีแนวโน้มอยู่ในระดับที่เพิ่มมากขึ้น อนึ่ง การทดสอบทั้งสองครั้งดังกล่าวได้ใช้ข้อคำถามเดียวกัน



บันทึกข้อความ

วอ ๖๖๖๖/๖๗

เลขานุการกรม
เลขรับ 480
วันที่ 30 ม.ค. 2567

ส่วนราชการ กลุ่มนิติการ สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๐ ๒๖๑๒ ๑๕๕๕ ต่อ ๔๖๖

ที่ พน ๐๖๐๑.๖/ ๗๕

วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการโครงการฝึกอบรมสัมมนาเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย
วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

ผ่านเลขานุการกรม

๕๔-๓๗๖๖

ตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานได้อนุมัติให้ดำเนินการโครงการ
ฝึกอบรมสัมมนาเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม ๒ ชั้น ๒ สำนักงานนโยบายและ
แผนพลังงาน โดยใช้เงินงบประมาณจากเงินกองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวง
พลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๑,๖๖๐ บาท นั้น (เอกสารแนบ ๑)

กลุ่มนิติการ สำนักงานเลขาธิการกรม ขอเรียนว่าการดำเนินการโครงการดังกล่าวได้เสร็จสิ้นแล้ว
ปรากฏผลดังนี้

๑. ผู้เข้าร่วมโครงการประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน จำนวน
๔๐ คน ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมายของโครงการที่กำหนดไว้ โดยที่โครงการดังกล่าวมีค่าใช้จ่ายรวมทั้งสิ้น
๑๑,๖๖๐ บาท สำหรับวิทยากร ได้รับการสนับสนุนจากสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาอบหมาย
นางสาวสินินาถ ภาวัง นักกฎหมายกฤษฎีกาชำนาญการพิเศษ กองกฎหมายปกครอง มาบรรยายเสริมสร้าง
ความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงานเกี่ยวกับกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง
(เอกสารแนบ ๒)

๒. กลุ่มนิติการ ได้มีการประเมินความพึงพอใจการดำเนินการโครงการและวิทยากร (สำหรับ
จัดส่งให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา) ปรากฏว่า

๒.๑ ผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในภาพรวมของวิทยากร เห็นว่าวิทยากรมี
ความรู้ความสามารถในหัวข้อที่บรรยาย มีเทคนิคและวิธีการถ่ายทอดความรู้ในระดับมากที่สุด ทั้งนี้ กลุ่มนิติการ
ได้จัดส่งผลการประเมินวิทยากรให้สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาทราบทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
saraban@ocsc.go.th แล้ว เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗ (เอกสารแนบ ๓)

๒.๒ สำหรับผลการประเมินความรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการส่วนใหญ่พบว่ามีความรู้เพิ่มมากขึ้น
เมื่อเปรียบเทียบกับก่อนเข้าร่วมโครงการ ส่วนสถานที่จัดโครงการ พบว่ามีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด
นอกจากนี้ผู้เข้าร่วมโครงการได้มีข้อเสนอแนะว่าควรมีการจัดโครงการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ
กฎหมายอย่างต่อเนื่อง (เอกสารแนบ ๔)

อนึ่ง กลุ่มนิติการ ได้จัดทำหนังสือถึงสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเพื่อขอบคุณวิทยากร
มาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และขอได้โปรดลงนามในหนังสือเรียนเลขาธิการคณะกรรมการ
กฤษฎีกาที่เสนอมาพร้อมนี้ จะขอบคุณยิ่ง

ทราบ/ลงนามแล้ว

๕ ก.พ. ๖๗

(นายวีรพัฒน์ เกียรติเฟื่องฟู)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

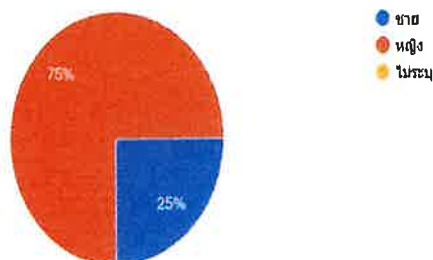
๐๑๐๗ ๖๗

(นายอณวัชร ชำนาญโชติ)

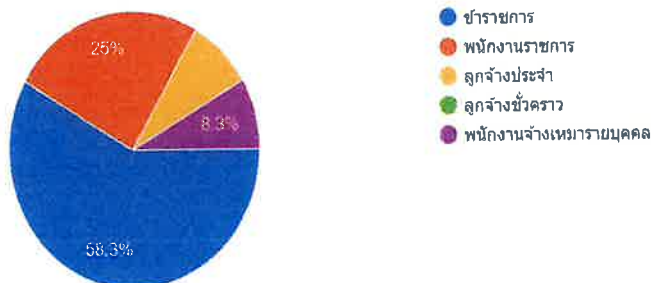
นิติกรชำนาญการพิเศษ

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมสัมมนาเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ
เกี่ยวกับกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ ณ ห้องประชุม ๒ ชั้น ๒ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

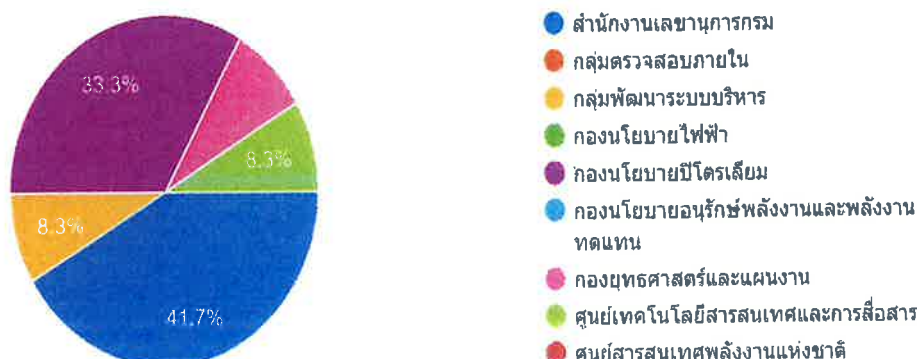
เพศ
คำตอบ 12 ข้อ



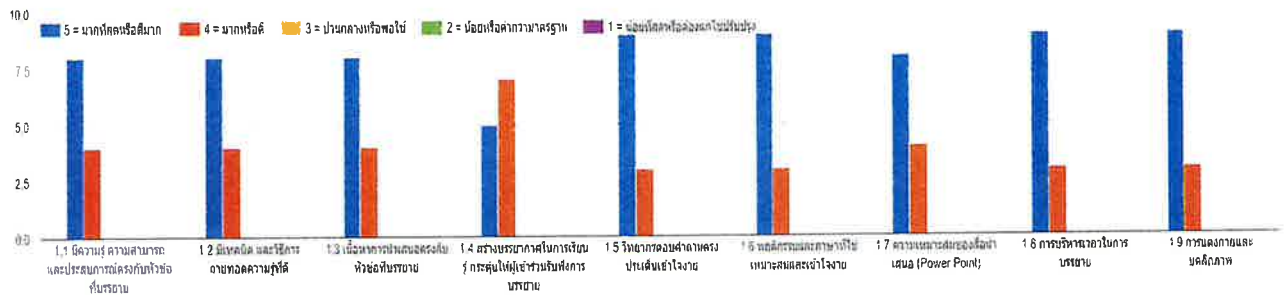
สถานะ
คำตอบ 12 ข้อ



สังกัด
คำตอบ 12 ข้อ



1. ด้านวิทยากร

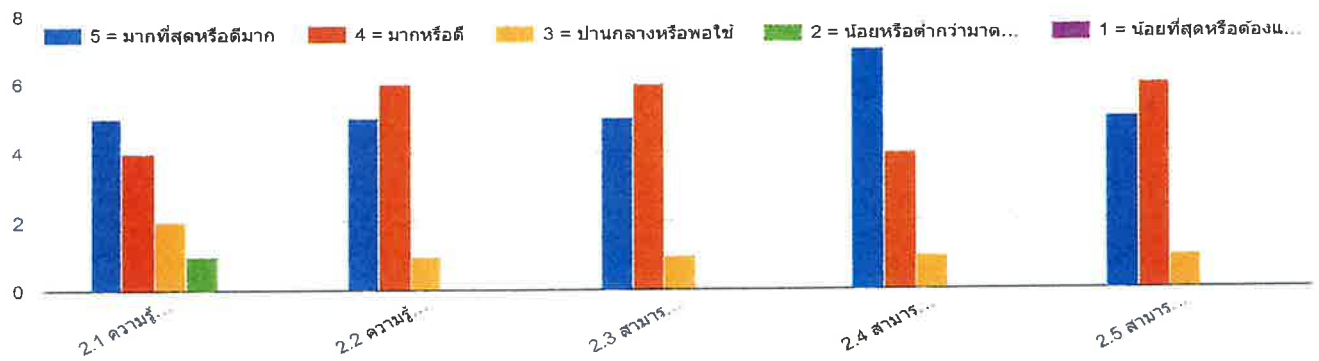


ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อวิทยากรเป็นอย่างมากที่สุดหรือดีมากในทุกข้อคำถาม อย่างไรก็ตาม ในข้อคำถามที่ ๑.๔ การสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ กระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมรับฟังการบรรยาย ผู้เข้าฝึกอบรมมีความเห็นว่าอยู่ในระดับมากหรือดี

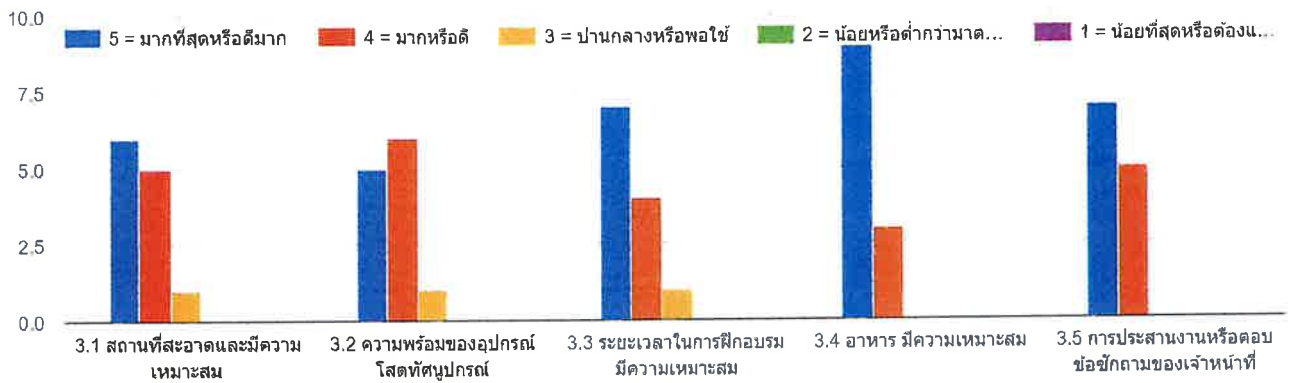
หมายเหตุ

การประเมินความพึงพอใจด้านวิทยากรได้ใช้ข้อคำถามเดียวกันตามแบบประเมินวิทยากรที่สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา (สถาบันพัฒนานักกฎหมายมหาชน) กำหนด

2. ด้านความรู้ความเข้าใจ และด้านการนำความรู้ไปใช้

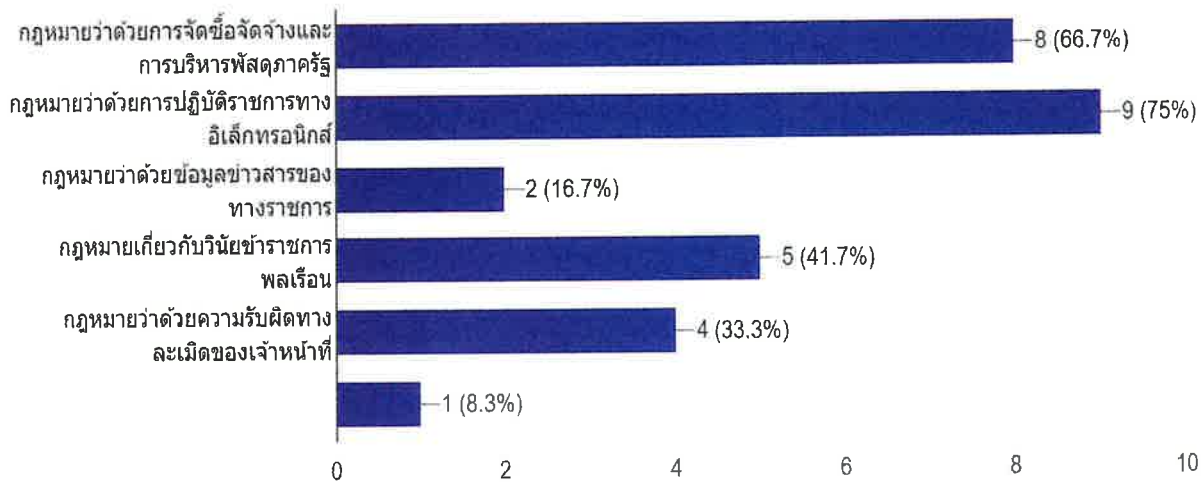


3. ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร/การให้บริการของเจ้าหน้าที่



5. ท่านอยากให้มีการจัดสัมมนาหรือฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายด้านใดเพิ่มเติม หรือไม่
(สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

คำตอบ 12 ข้อ





บันทึกข้อความ

เลขที่ ๗๖๖/๖๖

เลขานุการกรม
เลขที่ 5659
วันที่ 26 ธ.ค. 2566

ส่วนราชการ กลุ่มนิติการ สำนักงานเลขานุการกรม โทร. ๐ ๒๖๑๒-๑๕๕๕ ต่อ ๓๓๙

ที่ พน ๐๖๐๑.๖/๕๔๐

วันที่ ๒๖

ธันวาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการจัดโครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

ผ่าน เลขานุการกรม

๒๖๑๖๖

ตามที่ กลุ่มนิติการ สำนักงานเลขานุการกรม ได้รับอนุมัติให้จัดโครงการฝึกอบรมเสริมสร้าง
ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ “PDPA : What you need to know” ให้แก่เจ้าหน้าที่ในสังกัด สำนักงาน
นโยบายและแผนพลังงาน เมื่อวันอังคารที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๒
ชั้น ๒ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน นั้น (เอกสารแนบ ๑)

กลุ่มนิติการ สำนักงานเลขานุการกรม ขอรายงานผลการจัดโครงการฝึกอบรมดังกล่าว ดังนี้

๑. วิทยากรผู้บรรยายและให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ ในครั้งนี้ คือ
คุณเข็มจรรยา อีรพงษ์ ผู้อำนวยการฝ่ายจำกัดการปฏิบัติงาน (Head of Compliance) ในฐานะเจ้าหน้าที่คุ้มครอง
ข้อมูลส่วนบุคคล (DPO) สังกัด ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย หรือ EXIM BANK

๒. มีผู้ตอบรับและเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ จำนวน ๕๒ คน ซึ่งเกินกว่ากลุ่มเป้าหมายที่
คาดการณ์ไว้ (๔๐ คน) โดยคิดเป็นร้อยละ ๑๓๐

๓. จากการประเมินผลการดำเนินโครงการพบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ โดยส่วนใหญ่
มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องเกี่ยวกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูล
ส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ก่อนการฝึกอบรมฯ ในระดับปานกลางจนถึงน้อย ซึ่งภายหลังจากการฝึกอบรมพบว่า
ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวเพิ่มมากขึ้น

๔. ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมฯ โดยส่วนใหญ่ มีความพึงพอใจในด้านวิทยากร ความรู้ความเข้าใจ
ที่ได้รับ การนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน และอาคารสถานที่จัดอบรม อยู่ในระดับมากที่สุด

๕. จากข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจำนวนหนึ่งเห็นว่า อยากให้มีการจัด
ฝึกอบรมเพิ่มเติม หรือจัดให้มีการฝึกอบรมให้ความรู้กฎหมายด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นการพัฒนาองค์
ความรู้ และก่อให้เกิดการตระหนักรู้ของทุกคนในองค์กร โดยจากแบบประเมินความพึงพอใจได้มีการสำรวจ
เบื้องต้นพบว่า ส่วนใหญ่อยากให้มีการจัดสัมมนาหรือฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วย
การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กฎหมาย
เกี่ยวกับวินัยข้าราชการพลเรือน กฎหมายเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และกฎหมายว่าด้วยข้อมูล
ข่าวสารของทางราชการ อย่างไรก็ตาม มีความเห็นหนึ่งของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมเห็นว่า สภาพแวดล้อมหรือ
สถานที่ในการจัดฝึกอบรม ยังไม่ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้

ทั้งนี้ ได้จัดทำภาพบรรยากาศและสรุปผลการประเมินความพึงพอใจโครงการฝึกอบรมฯ
ในวันดำเนินโครงการฝึกอบรมฯ มาด้วยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๒

กลุ่มนิติการ ...

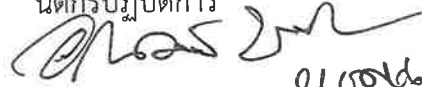
กลุ่มนิติการ ขอเรียนว่า เพื่อให้การพัฒนาเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ภายใต้โครงการพัฒนา และยกระดับการปฏิบัติงานเพื่อขับเคลื่อนการสนับสนุนนโยบายและแผนพลังงาน ซึ่งได้รับงบประมาณจากกองทุน เงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในช่วง เดือนมกราคม ๒๕๖๗ กลุ่มนิติการจะจัดโครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเสนอแนะต่อไป ทั้งนี้ ได้จัดทำหนังสือถึง ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย เพื่อขอขอบคุณวิทยากรมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และลงนามในหนังสือถึงกรรมการผู้จัดการ ธนาคารเพื่อการส่งออก และนำเข้าแห่งประเทศไทย ที่เสนอมาพร้อมนี้ จะขอขอบคุณยิ่ง

กสิศวดี

(นางสาวสุรัสวดี โสภารการ)

นิติกรปฏิบัติการ

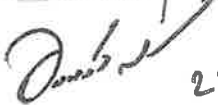


(นายอนวัชร ชำนาญโชติ)

นิติกรชำนาญการพิเศษ

ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้ากลุ่มนิติการ

ชาน/ลงนามแล้ว

 27 ธ.ค. ๖๖

(นายวัฒนพงษ์ คุโรวาท)

ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

ไปน ผอ.สนน.

ส่งไปเดฟิงตาม

1. ทบทวนงานผลการจัดโครงการฝึกอบรม
ส่งเสริมสภาพทาง/ความเข้าใจ กฎหมายคุ้มครอง
ข้อมูลส่วนบุคคล

- เก็บข้อมูล D2 on มีค.ตาม/ส่งไป
มีค.ตาม/ส่งไป อยู่ในระดับ

2. ลงนามถึง EXIM Bank เพื่อขอบคุณ:

กนกวรรณ
27 ธ.ค. 66

ผลการประเมินความพึงพอใจ
โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
ของสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

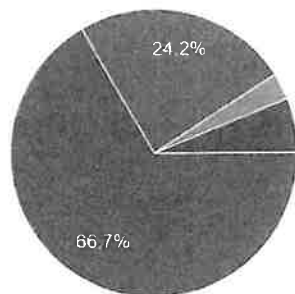
“PDPA : What you need to know”

วันอังคารที่ 19 ธันวาคม 2566 เวลา 08.00 น. – 14.00 น.

ณ ห้องประชุม 2 ชั้น 2 สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน

สถานะ

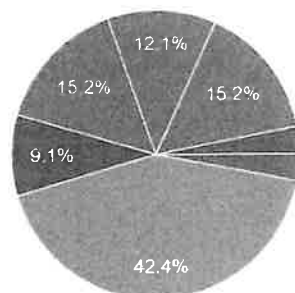
คำตอบ 33 ข้อ



- ข้าราชการ
- พนักงานราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- ลูกจ้างชั่วคราว
- พนักงานจ้างเหมารายบุคคล

สังกัด

คำตอบ 33 ข้อ

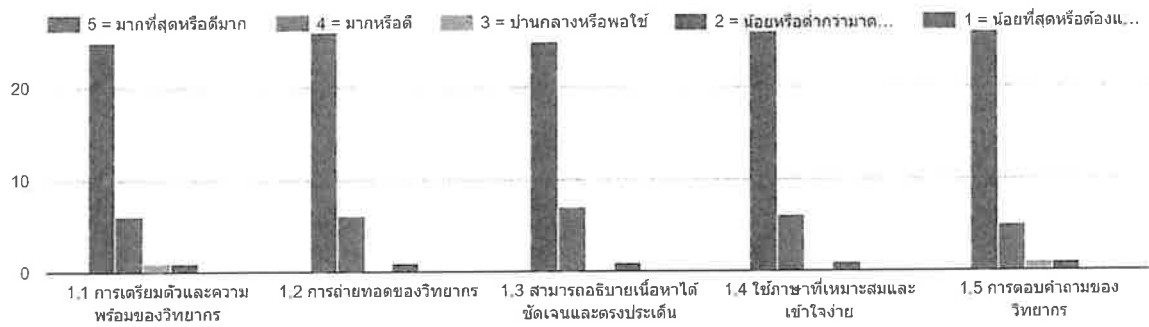


- กลุ่มตรวจสอบภายใน
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- สำนักงานเลขาธิการกรม
- กองนโยบายปิโตรเลียม
- กองนโยบายไฟฟ้า
- กองนโยบายอนุรักษ์พลังงานและพลังงานทดแทน
- กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
- ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ศูนย์สารสนเทศพลังงานแห่งชาติ

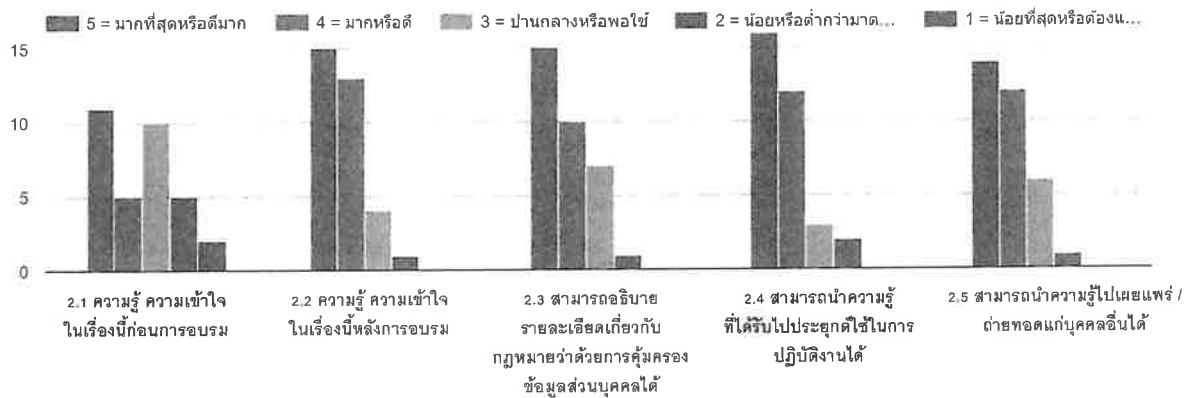
หมายเหตุ

จากเจ้าหน้าที่สำนักงานนโยบายและแผนพลังงานผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมฯ จำนวน 52 คน มีผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจโครงการฝึกอบรมดังกล่าว จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 63.46 ของผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมฯ ทั้งหมด

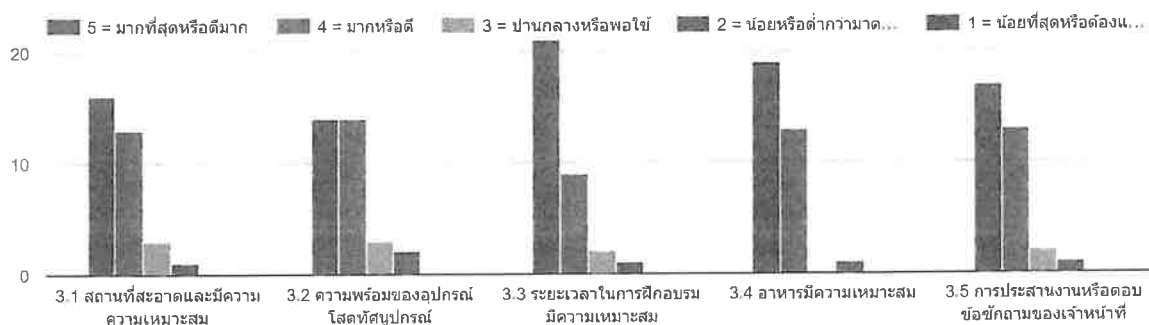
1. ด้านวิทยากร



2. ด้านความรู้ความเข้าใจ และด้านการนำความรู้ไปใช้

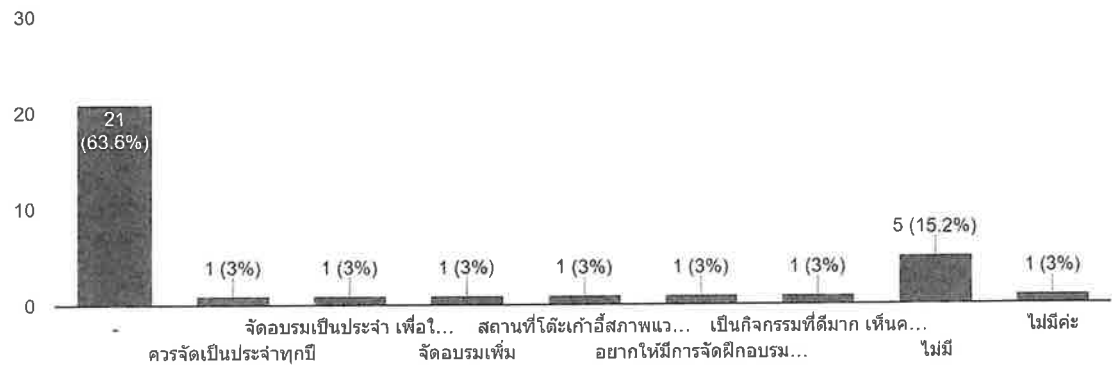


3. ด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร และการให้บริการของเจ้าหน้าที่



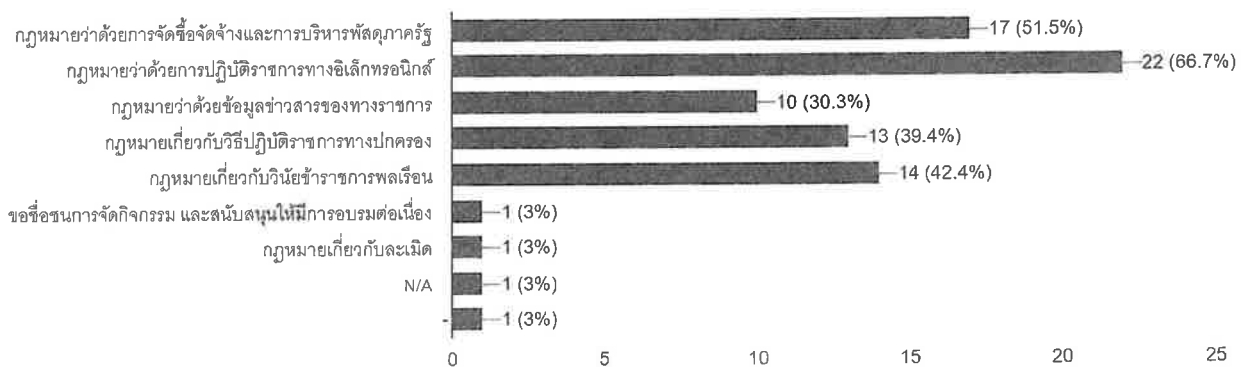
ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

คำตอบ 33 ข้อ



5. ท่านอยากให้มีการจัดสัมมนาหรือฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายด้านใดเพิ่มเติม หรือไม่ (สามารถตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

คำตอบ 33 ข้อ



**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

๑. ชื่อโครงการ/หลักสูตร การสร้างกระบวนการเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่รัฐบาลดิจิทัล รุ่นที่ ๕
(Digital Transformation Program: DTP#๕) โดย สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (ทีดีจีเอ)
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

๒. ข้อมูลทั่วไป

๒.๑ หน่วยงาน..... สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.)

๒.๒ ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ผู้รับผิดชอบโครงการ นายสารวัตร ปรเกษมชาติ

ตำแหน่ง..... รองผู้อำนวยการ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน สำนัก/กอง..... -

เบอร์โทรศัพท์..... ๐๒๖๑๒๑๕๕๕ ต่อ ๖๐๐..... E-mail..... Sarat@eppo.go.th

๓. กลุ่มเป้าหมาย ผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐในทุกระดับหรือบุคคลที่มีบทบาทสำคัญในการปรับเปลี่ยน
องค์กรดิจิทัล

๔. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร..... ๒๔..... คน

๕. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน..... ๒๔๐,๐๐๐.๐๐..... บาท

๖. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

จำนวน..... ๒๗..... ครั้ง ตั้งแต่..... ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗..... ถึง..... ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ระยะเวลาฝึกอบรม ☐ ทุกวัน ☒ สัปดาห์ละ..... ๑..... วัน รวม..... ๑๔๔ ชั่วโมง

๗. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร

๗.๑ ที่มาของโครงการ

ปัจจุบันเทคโนโลยีดิจิทัลได้เข้ามาเป็นปัจจัยสำคัญในการปรับเปลี่ยนการดำเนินงานขององค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน ส่งผลถึงการปรับตัวและความอยู่รอดขององค์กรต่าง ๆ รวมถึงหน่วยงานภาครัฐที่ต้องทำความเข้าใจกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น การทบทวนปรับวางกลยุทธ์ใหม่ ปรับกระบวนการทำงาน รวมถึงปรับวัฒนธรรมองค์กรเพื่อให้ทันการเปลี่ยนแปลงและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (Thailand Digital Government Academy : TDGA) ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) ได้พัฒนาหลักสูตรการสร้างกระบวนการเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital Transformation Program) ขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารองค์กรภาครัฐที่มีบทบาทสำคัญในการทำ Digital Transformation ขององค์กรได้เข้าใจถึงทิศทางการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอันเนื่องมาจากเทคโนโลยีดิจิทัล เรียนรู้การใช้เครื่องมือเพื่อการปรับกระบวนการงาน วิธีการให้บริการไปสู่บริการดิจิทัลที่ง่ายและสะดวกขึ้นสำหรับทั้งผู้ให้และผู้รับบริการ อีกทั้งสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการยกระดับประสิทธิภาพการทำงานและการบริการได้อย่างเป็นรูปธรรม

วัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร

๑. เพื่อให้ผู้บริหารเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างนโยบาย ยุทธศาสตร์องค์กรและแผนการพัฒนา
รัฐบาลดิจิทัล

๒. เพื่อให้ผู้บริหารสามารถออกแบบกระบวนการงาน และวิธีการทำงานที่สนับสนุน
การเปลี่ยนผ่านองค์กรไปสู่รัฐบาลดิจิทัล

๓. เพื่อให้ผู้บริหารเกิดแนวคิดในการบูรณาการระบบงานราชการ และการบูรณาการการทำงานระหว่างหน่วยงานเพื่อการปฏิรูปการบริหารงานราชการในหน่วยงานตามแนวทางทางรัฐบาลดิจิทัล

๔. เพื่อให้ผู้บริหารเกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ วิสัยทัศน์และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ และร่วมกันทำโครงการ Digital Transformation Program

๕. เพื่อสร้างเครือข่ายระหว่างผู้เข้าอบรมและนำไปสู่ความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้เกิดการบูรณาการองค์ความรู้เพื่อร่วมกันพัฒนารัฐบาลดิจิทัลให้เกิดผลเป็นรูปธรรม

๖. เพื่อให้ผู้บริหารสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้

๗.๒ สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร

เนื้อหาในหลักสูตร การสร้างกระบวนการเปลี่ยนผ่านองค์การสู่รัฐบาลดิจิทัล รุ่นที่ ๕ (Digital Transformation Program: DTP) แบ่งเป็นการบรรยายให้ความรู้ร่วมกับการทำกิจกรรมฝึกปฏิบัติและอภิปรายให้ความเห็นในหัวข้อต่างๆ ดังนี้

๑. การเรียนรู้เรื่อง Leading with a Digital Mindset และ Disruptive Technologies That Will Change the World

๒. การเรียนรู้เรื่อง Design Thinking for Digital Government Services โดยมี Workshop : ระดมสมองเพื่อการจัดทำโครงการ Digital Transformation

๓. การเรียนรู้เรื่อง Empathy: Know the citizens' need โดยมี Workshop: การหาความต้องการที่แท้จริงของผู้รับบริการ

๔. การเรียนรู้เรื่อง Design Thinking: Define & Ideate โดยมี Workshop: การตั้งโจทย์เพื่อหาทางแก้ปัญหา และการคิดหาไอเดียเพื่อแก้ปัญหา

๕. การเรียนรู้เรื่อง Prototype and Test โดยมี Workshop: การจัดทำ prototype สำหรับบริการที่ช่วยแก้ปัญหาของผู้รับบริการ

๖. การเรียนรู้เรื่อง Business Model Canvas โดยมี Workshop: ระดมความคิด และนำเสนอ Business Model Canvas จากหัวข้อกลุ่ม

๗. กิจกรรมกลุ่ม: จัดเตรียมข้อมูล และ Presentation สำหรับการถอดบทเรียนจากการศึกษา ดูงานต่างประเทศ

๘. การเรียนรู้เรื่อง Managing Digital Projects โดยมี Workshop: การจัดทำโครงการ Digital Transformation

๙. การเรียนรู้เรื่อง Storytelling for innovation โดยมีกิจกรรมกลุ่ม: เตรียมความพร้อมสำหรับ Present Pitching

๑๐. การนำเสนอ ร่างรายงานข้อเสนอแนะเชิงนโยบายเพื่อการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล (Project Pitching)

๑๑. การนำเสนอ โครงการ Digital Transformation เพื่อการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล และพิธีปิดการอบรมฯ

ทั้งนี้ มีรายงานสรุปผลการศึกษาดูงานด้าน Digital Transformation ณ ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ)

๘. ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ/หลักสูตร

ผู้บริหารที่เข้ารับการอบรมในหลักสูตรการสร้างกระบวนการเปลี่ยนผ่านองค์การสู่รัฐบาลดิจิทัล (Digital Transformation Program: DTP) จะได้รับแนวคิดในการบูรณาการระบบงานราชการ และการบูรณาการการทำงานระหว่างหน่วยงาน ทั้งความรู้เชิงทฤษฎี การลงมือฝึกปฏิบัติ และการสร้างประสบการณ์ร่วมกันจากกิจกรรมต่าง ๆ ตลอดหลักสูตร ซึ่งจะช่วยบ่มเพาะให้ผู้บริหารได้เป็นต้นแบบของการเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงทางดิจิทัลขององค์กร และนำพาองค์กรสู่ความเป็นดิจิทัลอย่างแท้จริง ตลอดจนสามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการยกระดับการดำเนินงานในองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

๙. การนำประโยชน์จากโครงการ/หลักสูตรไปใช้ต่อหน่วยงาน

๑. พัฒนาและยกระดับการทำงานภายในองค์กร

การทำ Digital Transformation นั้น เป็นการยกระดับขั้นตอนการดำเนินงานภายในองค์กรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการนำเอานวัตกรรมหรือเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาใช้ ซึ่งมันจะช่วยสร้างความสะดวกรวดเร็วในการทำงานทั้งยังส่งเสริมบุคลากรให้สามารถสร้างผลลัพธ์ที่มีคุณภาพออกมาได้ โดยการ Transformation ถือเป็นการพัฒนาองค์กรให้ก้าวทันตามยุคสมัยได้อย่างมั่นคง เพราะในปัจจุบันเทคโนโลยีด้านต่าง ๆ ล้วนไปไกลมาก การปรับปรุงขั้นตอนการทำงานขององค์กรให้ทันสมัย และเหมาะสมกับสังคมในบริบทโลกอยู่ตลอดก็เป็นอีกหนึ่งทางเลือกสำคัญที่จะทำให้องค์กรสามารถรับมือทุกความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นได้โดยไม่มีปัญหาตามมา

๒. ประหยัด “เวลา” ขององค์กร และยกระดับชีวิตประจำวันของบุคลากรให้ดียิ่งขึ้น

การทำ Digital Transformation คือการนำเอานวัตกรรมเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีประโยชน์เข้ามาช่วยและขยายขีดจำกัดของการทำงานให้สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น ซึ่งหากเราสามารถดึงเอาประโยชน์และข้อดีตรงนี้มาใช้ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพตัวองค์กรก็จะประหยัดเวลาได้มากและยังช่วยยกระดับชีวิตประจำวันของบุคลากรให้ดีขึ้น

๓. การทำงานแบบใหม่ นำไปสู่แนวคิดและทัศนคติแบบใหม่

การทำ Digital Transformation เป็นตัวแปรสำคัญที่ทำให้เกิดรูปแบบการทำงาน ความเคยชิน และวัฒนธรรมใหม่ ๆ ภายในองค์กรซึ่งสิ่งนี้จะสนับสนุนให้บุคลากรในองค์กรเกิดแนวคิดและทัศนคติที่สร้างสรรค์ สามารถนำเอานวัตกรรมหรือเทคโนโลยีมาต่อยอดการทำงานจนเกิดเป็นผลลัพธ์ที่สร้างประโยชน์ให้กับองค์กรทั้งทางตรงและทางอ้อมได้

๔. ช่วยยกระดับองค์กร

การยกระดับองค์กรด้วยการทำ Digital Transformation ถือเป็นเรื่องสำคัญเป็นอย่างมากในการดำเนินงานในปัจจุบันเพราะพฤติกรรมส่วนใหญ่ของผู้คนในสังคมกำลังเปลี่ยนไปตามยุคสมัย ความเคยชินของพวกเขาแปรผันไปตามเทคโนโลยีที่เข้ามามีบทบาทในชีวิต องค์กรที่จะประสบความสำเร็จในปัจจุบันต้องมีศักยภาพมากพอที่จะรองรับความต้องการตรงนี้ ดังนั้นการนำเอาเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้งานจะช่วยเติมเต็มองค์กรได้อย่างสมบูรณ์แบบในทุกแง่มุมที่เกี่ยวข้อง

๕. พร้อมรับมือทุกการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น

สังคมโลกในทุกวันนี้มีการเปลี่ยนแปลงมากมายเกิดขึ้นในแต่ละวัน ดังนั้นการเตรียมพร้อมรับมือความเปลี่ยนแปลงจึงเป็นเรื่องที่ดีกว่า การทำ Digital Transformation ถือเป็นการปรับปรุงองค์กรให้พร้อมรับมือกับสิ่งที่จะเกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพเพราะหากตัวองค์กรมีรากฐานที่มั่นคง มีขั้นตอน

การทำงานที่ยืดหยุ่นและมีบุคลากรที่เชี่ยวชาญพร้อมใช้งานเทคโนโลยีใหม่ ๆ องค์กรก็จะสามารถก้าวไปข้างหน้าได้อย่างมั่นคงไม่ว่าในอนาคตจะเกิดอะไรขึ้นก็ตาม

๑๐. ความจำเป็นในการดำเนินโครงการ/หลักสูตรในอนาคต

☒ มี ☐ ไม่มี ความจำเป็นต่อหน่วยงานของท่านในอนาคต (โปรดระบุเหตุผลประกอบ)

การผ่านการอบรมหลักสูตร DTP ดังกล่าวนี้นี้ มีความจำเป็นต่อการสร้างความพร้อมด้านการกำหนดนโยบายและการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานรวมถึงการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน สนพ. เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนนโยบาย Digital Transformation ของรัฐบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม ทั้งนี้เห็นควรให้มีการพิจารณาส่งผู้แทนจาก สนพ. ทั้งในระดับบริหารและระดับปฏิบัติการเข้าร่วมในหลักสูตรอื่น ๆ ของ TDGA ที่จะมีความต่อเนื่องและต่อยอดจากหลักสูตร DTP เพื่อสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นในระดับที่เพียงพอต่อไป

๑๑. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ / หลักสูตร

อาจไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมได้ครบเต็มเวลาตลอดทั้งหลักสูตร เนื่องจากติดภารกิจจำเป็น/เร่งด่วนในบางครั้ง แต่ก็ได้มีการติดตามเนื้อหาและประสานงานกับทางผู้จัดอบรมและผู้เข้าร่วมอบรมด้วยกัน เพื่อให้สามารถเรียนรู้ได้อย่างเต็มที่ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของหลักสูตร รวมถึงยังเป็นไปตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดต่าง ๆ ในการสำเร็จการอบรมที่ได้มีการกำหนดไว้

๑๒. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

เห็นควรสนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ของ สนพ. ที่มีภารกิจที่เกี่ยวข้องได้มีโอกาสเข้าร่วมหลักสูตร DTP หรือหลักสูตรอื่นที่ใกล้เคียงกัน ในโอกาสต่อ ๆ ไป



(นายสารรัฐ ประภอนชาติ)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
ผู้รายงาน

หมายเหตุ ให้หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตรไปยังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ในรูปแบบเอกสาร พร้อมทั้งส่ง File (Word และ PDF) ไปยัง E-mail : hrd@energy.go.th

รายงานสรุปผลการศึกษาดูงานด้าน Digital Transformation
ณ ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน
ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗

รายงาน สรุปองค์ความรู้และการพัฒนา

Digital Transformation
Program DTP#5



12-18 พฤษภาคม

สาธารณรัฐประชาชนจีน
Guangzhou & Shenzhen



Engineering
RMUTT

05/2023



01

สถานกงสุลใหญ่ ณ นครกว่างโจว



สถานกงสุลใหญ่ ณ นครกว่างโจว เปิดอย่างเป็นทางการ ปี 2532 และในปี 2557 ได้รวมอยู่ด้วยสถานที่ทำการหน่วยงานต่าง ๆ ไว้ในสถานกงสุลใหญ่ ได้แก่ สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ (กระทรวงพาณิชย์) สำนักงานส่งเสริมการเกษตร (กระทรวงเกษตรและสหกรณ์) สำนักงานศุลกากร (กระทรวงการคลัง) และสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (สำนักงานนายกรัฐมนตรีย)

สถานกงสุลใหญ่ ณ นครกว่างโจว มีใช้แค่หน่วยงานที่ดูแลรักษาผลประโยชน์ของคนไทยในจีนเท่านั้น แต่ยังเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ทรงคุณค่าสำหรับประเทศไทยอีกด้วย สถานกงสุลฯ ติดตามความเปลี่ยนแปลง ความก้าวหน้า และนวัตกรรมต่างๆ ในจีนอยู่เสมอ และพร้อมที่จะแบ่งปันความรู้ ประสบการณ์ และแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดกับประเทศไทย



- ❖ นครกว่างโจวเป็นศูนย์กลางการค้าและระบบการคมนาคมขนาดใหญ่ที่สำคัญของโลก
- ❖ ประชากร: ประมาณ 14 ล้านคน ในปี 2567
- ❖ กงสุลใหญ่ นครกว่างโจว: นางจิราพร สุดาณิช

จุดเด่น

ให้บริการและช่วยเหลือคนไทยในพื้นที่ ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างไทยกับจีน

ข้อที่น่าสนใจ

การให้บริการที่มีประสิทธิภาพและเป็นมิตร การใช้เทคโนโลยีในการบริการประชาชน

การพัฒนางาน ในอนาคต

ขยายการให้บริการออนไลน์ เพิ่มกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ไทย-จีน



01

สถานกงสุลใหญ่ ณ นครกว่างโจว

ภาพ

บรรยากาศการศึกษาดูงาน





02

Baidu apollo



Baidu เป็นหนึ่งในผู้นำด้านเทคโนโลยีของจีน เริ่มจากการเป็นผู้ให้บริการ Search Engine ซึ่งต่อมาได้พัฒนาไปสู่ผู้ให้บริการด้านเทคโนโลยี AI ซิปโปรเซสเซอร์ ตลอดระยะเวลากว่า 20 ปี Baidu ได้ก้าวขึ้นมาสู่บริษัทด้านเทคโนโลยีอันดับต้น ๆ ของโลกและ ในปี 2017 พัฒนาเทคโนโลยีการขับขี่อัตโนมัติ อยู่ภายใต้แพลตฟอร์ม Apollo Autonomous Driving ให้บริการแท็กซี่ไร้คนขับภายใต้ Apollo ซึ่งเปิดตัวปี 2020

Apollo Park พื้นที่ 15,000 ตร.ม. จัดแสดงแพลตฟอร์ม MaaS ขับเคลื่อนอัตโนมัติที่ใหญ่ที่สุดในโลกที่สามารถโฮสต์การ ทดสอบแอปพลิเคชันเครือข่ายอัจฉริยะได้หลายรุ่น และมีการ ควบคุมบิกดาต้าบนคลาวด์ระยะไกลและการสั่งงานอย่างครบวงจร

ศูนย์ควบคุมคลาวด์ แสดงหน้าจอขนาดใหญ่ ACE, แพลตฟอร์ม MaaS, แพลตฟอร์มเครื่องสแกนเมือง, แพลตฟอร์มตรวจสอบยานพาหนะที่ใช้งานหลัก ฯลฯ และแสดงสถานการณ์ทำงานของการจราจร 3 มิติแบบเรียลไทม์ผ่าน Digital Twin



เรียนรู้ การพัฒนาเทคโนโลยีและโซลูชัน การขับขี่อัตโนมัติหรือยานยนต์ไร้คนขับของ Baidu เพื่อให้ ตอบโจทย์ต่อความต้องการของผู้ใช้ในยุคปัจจุบัน และทดลองนั่งรถมินิบัส Apollon **อัตโนมัติคันแรกของโลก**

จุดเด่น

เทคโนโลยีการขับขี่อัตโนมัติขั้นสูง
การร่วมมือกับบริษัทรถยนต์หลายแห่ง

ข้อที่น่าสนใจ

การพัฒนา AI ที่มีความแม่นยำสูง
การทดสอบและปรับปรุงเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง

การพัฒนางานในอนาคต

ขยายเครือข่ายการทดสอบรถยนต์ไร้คนขับ
เพิ่มความสามารถในการขับขี่ในสภาพแวดล้อมที่หลากหลาย



02

Baidu apollo

ภาพ

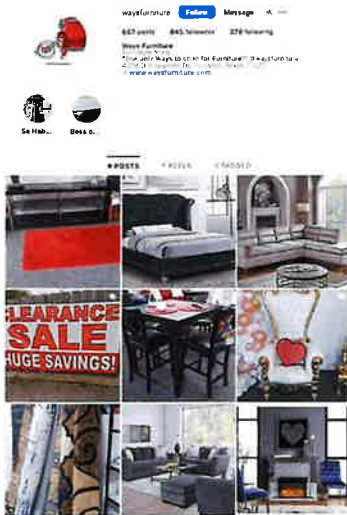
บรรยากาศการศึกษาดูงาน





03

Wayes Furniture (Weishang Furniture), Foshan



Weishang Furniture บริษัทผลิตเฟอร์นิเจอร์ดิจิทัล (Digital Furniture Customization Company) ที่ให้บริการโซลูชันออกแบบตอบโจทย์ผู้บริโภคที่มีชื่อเสียง ก่อตั้งปี 2549 (2006)

บริษัทเป็นองค์กรต้นแบบสำหรับการเปลี่ยนแปลงและยกระดับอุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์แบบดั้งเดิมไปสู่อุตสาหกรรมบริการตกแต่งบ้านด้วยการใช้บูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัล ซึ่งเป็นองค์กรสาธิตการใช้งานทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ได้รับรางวัลจาก China Furniture Association โดยที่บริษัทได้รับการยกย่องว่าเป็น **"ตัวอย่างของการเปลี่ยนแปลงและการยกระดับอุตสาหกรรมแบบดั้งเดิม"** ด้วยการพัฒนา **"อินเทอร์เน็ต+การผลิต"** ซึ่งเป็นโมเดลบูรณาการเชิงลึกในด้านการวิจัยอิสระและการพัฒนาหุ่นยนต์ ร่วมทั้งการพัฒนาโลจิสติกส์อัจฉริยะสามมิติอัตโนมัติเต็มรูปแบบเพื่อเป็นผู้นำอุตสาหกรรม



เรียนรู้ การบูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัล เครื่องมือ หุ่นยนต์ ต่างๆ ในกระบวนการออกแบบและผลิตอุตสาหกรรมเฟอร์นิเจอร์เพื่อตอบสนองความต้องการผู้ใช้และตลาดโลก ซึ่งฟอซานเป็นเมืองขึ้นชื่อการผลิตเฟอร์นิเจอร์ระดับโลก

จุดเด่น

ดีไซน์ที่ทันสมัยและเป็นเอกลักษณ์
วัสดุและการผลิตที่มีคุณภาพ

ข้อที่น่าสนใจ

การปรับตัวกับแนวโน้มตลาดเฟอร์นิเจอร์
การรักษามาตรฐานคุณภาพสูง

การพัฒนางาน
ในอนาคต

ขยายตลาดสู่ต่างประเทศ
เพิ่มการใช้เทคโนโลยีในการผลิต



03

Wayes Furniture (Weishang Furniture), Foshan

ภาพ

บรรยากาศการศึกษาดูงาน





04

Dongfang Precision, Foshan



Dongfang Precision เป็นหนึ่งในซัพพลายเออร์อุปกรณ์และบริการชั้นนำของโลกสำหรับอุตสาหกรรมบรรจุภัณฑ์กระดาษลูกฟูก แผ่นเครื่องพิมพ์เฟล็กโซของ Dongfang Precision ก่อตั้งขึ้นในปี 1996 โดยมีสำนักงานใหญ่ในเมืองฝอซาน 120,000 ตร.ม. สิ่งอำนวยความสะดวกที่ทันสมัยผสมผสานฟังก์ชันการออกแบบ การวิจัยและพัฒนา การผลิต การขาย และการบริการที่ครอบคลุม

Dongfang Precision ได้บูรณาการห่วงโซ่อุตสาหกรรมบรรจุภัณฑ์อัจฉริยะ กำลังอำนวยความสะดวกในขอบเขตห่วงโซ่อุตสาหกรรมโลจิสติกส์อัจฉริยะเต็มรูปแบบ(Intelligent Packaging Industrial Chain) จนกลายเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงทางอัจฉริยะของอุตสาหกรรมจีนไปสู่ "การผลิตอัจฉริยะของจีน Chinese Intelligent Manufacturing" เพื่อบรรลุวิสัยทัศน์เชิงกลยุทธ์ของ "บรรจุภัณฑ์อัจฉริยะ โรงงานอัจฉริยะและโซลูชันการผลิตอัจฉริยะ (Intelligent Packaging, Intelligent Plant, Intelligent Manufacturing Solution)"



เรียนรู้ การบูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัล เครื่องมือ หุ่นยนต์ต่างๆ ในกระบวนการออกแบบและผลิตอุตสาหกรรมบรรจุภัณฑ์เพื่อตอบสนองความต้องการผู้ใช้และตลาดโลก



จุดเด่น

เทคโนโลยีเครื่องจักรที่ทันสมัย
ความสามารถในการผลิตที่มีประสิทธิภาพ

ข้อที่น่าสนใจ

การรักษาคุณภาพการผลิต การวิจัยและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การพัฒนางาน
ในอนาคต

วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีใหม่ ขยายตลาดไปยังประเทศอื่น



04

Dongfang Precision, Foshan

ภาพ

บรรยากาศการศึกษาดูงาน





05

Guangzhou City Information Service Center



Guangzhou City Information Service Center

ศูนย์บริการข้อมูลเทศบาลเมืองกวางโจว อยู่ภายใต้ Guangzhou Municipal Government (GMG) ที่ได้พัฒนา Government Cloud ในการบูรณาการข้อมูล Big Data ของแต่ละหน่วยงานเพื่อสร้าง Solution ให้แก่ประชาชน

ศูนย์ได้พัฒนาแพลตฟอร์มการแบ่งปันข้อมูลของเทศบาล (Information Sharing Platform) ข้อมูลระหว่างแผนกต่าง ๆ ซึ่งแพลตฟอร์มคลาวด์ช่วยขจัด Silo-data และการเชื่อมต่อแผนกต่าง ๆ และช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการประชาชนอย่างมาก รวมทั้งเป็นศูนย์รับเรื่องร้องเรียนหรือ Case Reported จากพลเมืองในเหตุฉุกเฉินหรือภัยพิบัติต่าง ๆ ผ่านสายด่วน 12345 (Government Service Hotline) หรือแพลตฟอร์ม **บริการออนไลน์ครบวงจรตลอด 24 ชั่วโมง**

เรียนรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน เครื่องมือ/เทคโนโลยีการรับข้อร้องเรียน การวิเคราะห์ และการพัฒนาแพลตฟอร์มการแบ่งปัน/บูรณาการข้อมูลของเทศบาล เพื่อให้บริการประชาชนและภาคธุรกิจผ่านระบบออนไลน์ตลอดเส้นทางผู้ใช้ Customer Journey



จุดเด่น

ให้บริการข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน สนับสนุนการพัฒนาเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อที่น่าสนใจ

การใช้เทคโนโลยีในการให้บริการข้อมูล การประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ

การพัฒนางานในอนาคต

ขยายระบบข้อมูลและการบริการ พัฒนาระบบใหม่ ๆ เพื่อประโยชน์ของประชาชน



05

Guangzhou City Information Service Center

ภาพ

บรรยากาศการศึกษาดูงาน





06

Shenzhen Smart City Group



Shenzhen Smart City Group เป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจที่พัฒนา platform เรียนรู้ การบริการจัดการและการพัฒนา Smart City platform for Shenzhen City จนกลายเป็นเมืองอัจฉริยะด้วยเทคโนโลยีที่นำเสนอโซลูชันทางสังคมส่วนใหญ่ เช่น ความแออัดยัดเยียด และการใช้ทรัพยากรมากเกินไป

จีนได้กลายเป็นเมืองอัจฉริยะ สามารถปรับปรุงข้อมูลจากหลายฝ่าย ให้มีความรวดเร็ว และให้บริการที่ชาญฉลาด จนกระทั่งปี 2020 ได้รับการจัดอันดับให้เป็นเมืองชั้นนำของจีนด้านบริการภาครัฐออนไลน์ ตามรายงาน e-Government Blue Book: China e-Government Development Report (2019–2020)



แผนการพัฒนาเมืองอัจฉริยะ 3 ระยะ

Smart City 1.0 เรียบง่ายและวางรากฐาน
Smart City 2.0 รวมข้อมูลและสร้างแพลตฟอร์ม
Smart City 3.0 สร้างร่วมกันและแบ่งปัน

เรียนรู้ เกี่ยวกับการบริการจัดการ และการพัฒนา Smart City platform for Shenzhen City

จุดเด่น

โครงการพัฒนาเมืองอัจฉริยะ
การใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการเมือง

ข้อที่น่าสนใจ

การบริหารจัดการเมืองด้วยเทคโนโลยี
การวางแผนและดำเนินโครงการสมาร์ทซิตี้

การพัฒนางานในอนาคต

ขยายโครงการสมาร์ทซิตี้ให้ครอบคลุมมากขึ้น
พัฒนานวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อเมืองอัจฉริยะ

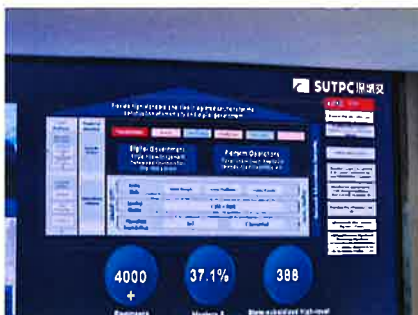


06

Shenzhen Smart City Group

ภาพ

บรรยากาศการศึกษาดูงาน





07

Tencent Headquarter



Tencent เป็นบริษัทอินเทอร์เน็ตและเทคโนโลยีชั้นนำของโลกที่พัฒนาผลิตภัณฑ์และบริการที่เป็นนวัตกรรมเพื่อปรับปรุงคุณภาพชีวิตของผู้คนทั่วโลก

หลักการสำคัญของ Tencent การใช้เทคโนโลยีเพื่อประโยชน์ที่ดี บริการด้านการสื่อสารและสังคมของเราเชื่อมโยงผู้คนมากกว่าหนึ่งพันล้านคนทั่วโลก ช่วยให้พวกเขาติดต่อกับเพื่อนและครอบครัว เข้าถึงการเดินทาง ชำระค่าสิ่งจำเป็นในชีวิตประจำวัน และแม้แต่ได้รับความบันเทิง

บริการหลัก นำเสนอบริการต่าง ๆ เช่น การประมวลผลแบบคลาวด์ การโฆษณา FinTech และบริการระดับองค์กรอื่นๆ เพื่อสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงทางดิจิทัลและการเติบโตของธุรกิจลูกค้า และพันธมิตร

เรียนรู้ เทคโนโลยี Internet of Things และระบบคลาวด์โซลูชันในการสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงทางดิจิทัลสำหรับขับเคลื่อนบริการสาธารณะ เช่น ด้าน สุขภาพ เกษตร การเงิน และสวัสดิการสังคม



จุดเด่น

เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่หลากหลาย
การเป็นผู้นำในตลาดเทคโนโลยี

ข้อที่น่าสนใจ

การสร้างแพลตฟอร์มดิจิทัลที่มีผู้ใช้จำนวนมาก
การพัฒนาและการปรับปรุงบริการอย่างต่อเนื่อง

การพัฒนางานในอนาคต

วิจัยและพัฒนานวัตกรรมใหม่ ๆ
ขยายบริการและแพลตฟอร์มไปยังตลาดใหม่



07

Tencent Headquarter

ภาพบรรยากาศการศึกษางาน





08

Futian Digital Transformation



ฟูเทียน (Futian) เป็นหนึ่งในเก้าอำเภอ และเป็นย่านศูนย์กลางธุรกิจ (CBD) ในเมือง เซินเจิ้นที่กำลังเติบโตด้วยการกำกับดูแลด้านดิจิทัลในภูมิภาค ผ่านการบูรณาการ AI และการมีส่วนร่วมของพลเมือง (Urban Governance with AI) โดยได้รับการสนับสนุนจาก Huawei

ปี 2022 Futian ได้รับรางวัล **"Economy Award"** ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของ World Smart City Awards (ภูมิภาคจีน) และได้เปิดตัวแพลตฟอร์ม **"การกำกับดูแลเมืองอัจฉริยะเพื่อการจัดการความคิดเห็นสาธารณะอย่างรวดเร็ว"** อย่างเป็นทางการ ซึ่งช่วยให้รัฐบาลท้องถิ่นรับและจัดการกับข้อเรียกร้องของสาธารณะ

AI Hub เป็นแกนหลักของการเปลี่ยนแปลง Futian โดยช่วยสร้างเซ็นเซอร์อัจฉริยะ และแอปพลิเคชันอัจฉริยะ ซึ่งทั้งหมดนี้เป็นส่วนหนึ่งของวิสัยทัศน์ Digital China ของจีน

เรียนรู้ เกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลเมืองอัจฉริยะ ศึกษาแนวทางการพัฒนาเมืองอัจฉริยะ และการบริการสาธารณะและการมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาอย่างยั่งยืน



จุดเด่น

การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการเมือง การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ

ข้อที่น่าสนใจ

การปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล การประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ

การพัฒนางานในอนาคต

ขยายโครงการแปลงดิจิทัลให้ทั่วถึง พัฒนาระบบและบริการดิจิทัลใหม่ ๆ

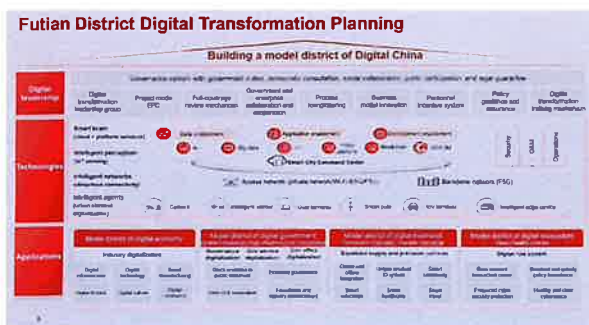


08

Futian Digital Transformation

ภาพ

บรรยากาศการศึกษาดูงาน



รายงานสรุปและการพัฒนา

Digital Transformation Program: DTP#5

สถานกงสุลใหญ่ ณ นครกว่างโจว

รายละเอียด	หน่วยงานทูตของไทยในกว่างโจว ให้บริการด้านกงสุล เช่น การทำพาสปอร์ต การให้ความช่วยเหลือด้านกฎหมาย และการให้ข้อมูลเกี่ยวกับประเทศไทย
จุดเด่น	ให้บริการและช่วยเหลือคนไทยในพื้นที่ ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างไทยกับจีน
ข้อที่นำเรียนรู้	การให้บริการที่มีประสิทธิภาพและเป็นมิตร การใช้เทคโนโลยีในการบริการประชาชน
การพัฒนางานในอนาคต	ขยายการให้บริการออนไลน์ เพิ่มกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ไทย-จีน

Baidu Apollo

รายละเอียด	โครงการพัฒนารถยนต์ไร้คนขับของ Baidu เน้นการพัฒนา AI และระบบขับเคลื่อนอัตโนมัติ
จุดเด่น	เทคโนโลยีการขับเคลื่อนอัตโนมัติขั้นสูง การร่วมมือกับบริษัทรถยนต์หลายแห่ง
ข้อที่นำเรียนรู้	การพัฒนา AI ที่มีความแม่นยำสูง การทดสอบและปรับปรุงเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง
การพัฒนางานในอนาคต	ขยายเครือข่ายการทดสอบรถยนต์ไร้คนขับ เพิ่มความสามารถในการขับขี่ในสภาพแวดล้อมที่หลากหลาย

Wayes Furniture (Weishang Furniture)

รายละเอียด	ผู้ผลิตเฟอร์นิเจอร์คุณภาพสูงในกว่างโจว มุ่งเน้นดีไซน์ที่เป็นเอกลักษณ์และคุณภาพ
จุดเด่น	ดีไซน์ที่ทันสมัยและเป็นเอกลักษณ์ วัสดุและการผลิตที่มีคุณภาพ
ข้อที่นำเรียนรู้	การปรับตัวกับแนวโน้มตลาดเฟอร์นิเจอร์ การรักษามาตรฐานคุณภาพสูง
การพัฒนางานในอนาคต	ขยายตลาดสู่ต่างประเทศ เพิ่มการใช้เทคโนโลยีในการผลิต

Dongfang Precision, Foshan

รายละเอียด	บริษัทผลิตเครื่องจักรสำหรับการพิมพ์และบรรจุภัณฑ์ ตั้งอยู่ใน Foshan มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย
จุดเด่น	เทคโนโลยีเครื่องจักรที่ทันสมัย ความสามารถในการผลิตที่มีประสิทธิภาพ
ข้อที่นำเรียนรู้	การรักษาคุณภาพการผลิต การวิจัยและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
การพัฒนางานในอนาคต	วิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีใหม่ ขยายตลาดไปยังประเทศอื่น

รายงานสรุปและการพัฒนา

Digital Transformation Program: DTP#5

Guangzhou City Information Service Center

รายละเอียด	ศูนย์บริการข้อมูลของเมืองกว่างโจว ให้บริการข้อมูลและสนับสนุนการพัฒนาเมือง
จุดเด่น	ให้บริการข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชน สนับสนุนการพัฒนาเมืองอย่างมีประสิทธิภาพ
ข้อที่นำเรียนรู้	การใช้เทคโนโลยีในการให้บริการข้อมูล การประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ
การพัฒนางานในอนาคต	ขยายระบบข้อมูลและการบริการ พัฒนาบริการใหม่ ๆ เพื่อประโยชน์ของประชาชน

Shenzhen Smart City Group

รายละเอียด	บริษัทพัฒนาโครงการสมาร์ทซิตีในจีน เน้นการใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการเมือง
จุดเด่น	โครงการพัฒนาเมืองอัจฉริยะ การใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการเมือง
ข้อที่นำเรียนรู้	การบริหารจัดการเมืองด้วยเทคโนโลยี การวางแผนและดำเนินโครงการสมาร์ทซิตี
การพัฒนางานในอนาคต	ขยายโครงการสมาร์ทซิตีให้ครอบคลุมมากขึ้น พัฒนานวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อเมืองอัจฉริยะ

Tencent Headquarters

รายละเอียด	สำนักงานใหญ่ของ Tencent บริษัทเทคโนโลยีชั้นนำของจีน มีผลงานในหลายด้าน เช่น แพลตฟอร์มสื่อสังคมออนไลน์ เกม และบริการคลาวด์
จุดเด่น	เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่หลากหลาย การเป็นผู้นำในตลาดเทคโนโลยี
ข้อที่นำเรียนรู้	การสร้างแพลตฟอร์มดิจิทัลที่มีผู้ใช้งานจำนวนมาก การพัฒนาและการปรับปรุงบริการอย่างต่อเนื่อง
การพัฒนางานในอนาคต	วิจัยและพัฒนานวัตกรรมใหม่ ๆ ขยายบริการและแพลตฟอร์มไปยังตลาดใหม่

Futian Digital Transformation

รายละเอียด	โครงการพัฒนาการแปลงดิจิทัลในเขตฟูเถียน มุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการเมือง
จุดเด่น	การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการบริหารจัดการเมือง การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ
ข้อที่นำเรียนรู้	การปรับตัวกับการเปลี่ยนแปลงดิจิทัล การประสานงานระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ
การพัฒนางานในอนาคต	ขยายโครงการแปลงดิจิทัลให้ทั่วถึง พัฒนาระบบและบริการดิจิทัลใหม่ ๆ

รายงานสรุปและการพัฒนา

Digital Transformation Program: DTP#5



**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

1. ชื่อโครงการ/หลักสูตร ...โครงการฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ประจำปี พ.ศ. 2567 หลักสูตรการเสนอผลงานและการพูดเพื่อการประชุม (Oral Communication Course: OCC).....
2. ข้อมูลทั่วไป
 - 2.1 หน่วยงาน.....สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน.....
 - 2.2 ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ผู้รับผิดชอบโครงการ
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนัก/กอง.....สำนักงานเลขาธิการกรม.....
เบอร์โทรศัพท์ 0 2612 1555 ต่อ 447.....E-mail.....Vatanya.cha@epo.go.th.....
3. กลุ่มเป้าหมาย.....บุคลากรภาครัฐที่มีความสามารถทางภาษาอังกฤษ DIFA TES ในระดับ B1+.....
4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร.....23.....คน
5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน.....30,000.....บาท
6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร
จำนวน.....1.....เดือน ตั้งแต่.....9 พฤษภาคม 2567.....ถึง.....7 มิถุนายน 2567.....
ระยะเวลาฝึกอบรม ☐ ทุกวัน ☒ สัปดาห์ละ.....5.....วัน รวม.....120.....ชั่วโมง
7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร
 - 7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร.....
.....1. เพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษและเพิ่มขีดความสามารถให้มีความมั่นใจในการพูดในที่สาธารณะ
สามารถนำเสนองาน และแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพ.....
.....2. เพื่อตักตวงความรู้จากผู้เข้าอบรมมาให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีและมีบุคลิกภาพที่เหมาะสมในการเป็น
ผู้แทนองค์กรในการพูดในที่สาธารณะและการเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ.....
.....3. เพื่อสร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยงานราชการต่าง ๆ มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันซึ่งจะช่วย
สนับสนุนการปฏิบัติงานต่อไปในอนาคต.....
 - 7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร (1 - 3 หน้ากระดาษ) พร้อมรูปภาพประกอบ
.....หลักสูตร OCC มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะการพูด ผู้เข้าร่วมอบรมทุกท่านจะได้ฝึกฝนการพูดใน
สถานการณ์ต่างๆ ทั้งในรูปแบบกลุ่มและเดี่ยว ได้แก่ การนำเสนอผลงาน การพูดในที่สาธารณะ (Public
Speaking) การเป็นพิธีกร (MC and Moderator) การประชุมระหว่างประเทศ และการโต้เถียง (Debates
and Discussions) เป็นต้น ดังนี้.....



.....การพูดในที่สาธารณะ (Public Speaking) สอนโดยอาจารย์ Thai Duong ชาวแคนาดา อาจารย์ให้เล่นเกมหลากหลายรูปแบบ เช่น สุ่มเพื่อนร่วมชั้นเรียนมาพูดในสถานการณ์ต่างๆ ในหลายๆ หัวข้อ ทั้งรูปแบบกลุ่มและเดี่ยว ตัวอย่างเช่น อาจารย์ให้สุ่มจับสิ่งของขึ้นมาแล้วให้นำเสนอเป็นอะไรก็ได้ที่ไม่ใช่ของสิ่งนั้น โดยกลุ่มของข้าพเจ้าจับได้ครีมรองพื้นและนำเสนอเป็น Invisible cream เป็นต้น



.....การนำเสนอผลงาน (Presentation Skills) สอนโดยอาจารย์ David Smith ชาวอเมริกา ในเรื่องวิธีการพูด การตอบคำถาม และการทำสไลด์นำเสนอที่จะดึงดูดใจผู้ชมและเข้าใจง่าย รวมไปถึงภาษาท่าทาง (Body Language) ซึ่งสอนโดยอาจารย์ปิยาภรณ์ จันทรัตน์ แล้วให้ผู้เข้าอบรมทุกท่านฝึกปฏิบัติโดยให้เลือกหัวข้อที่สนใจ และแบ่งการพูดเป็น 3 ช่วง สัปดาห์แรกให้พูดส่วน Introduction ระยะเวลา 2-3 นาที สัปดาห์ที่ 2 ให้พูดส่วน Body ระยะเวลา 7-9 นาที และสัปดาห์ที่ 3 ให้พูดทั้งหมดรวมถาม-ตอบ ในเวลา 9-12 นาที ซึ่งในแต่ละครั้งอาจารย์จะให้คำแนะนำทั้งในส่วนการพูดและการทำสไลด์เพื่อนำไปพัฒนาในสัปดาห์ถัดไป โดยข้าพเจ้าได้เลือกพูดถึงเรื่อง ต้นไม้ ช่วยเราประหยัดพลังงานได้อย่างไร โดยมีเหตุผลจากคุณสมบัติของต้นไม้ 3 ประการ คือ การปรับปรุงคุณภาพอากาศ การลดความร้อน และการดูดซับน้ำ



.....การเป็นพิธีกร (MC and Moderator) สอนโดยอาจารย์ Thai Duong อาจารย์ให้เล่นเกมเพื่อคิดและเรียนรู้คำศัพท์เกี่ยวกับการเป็นพิธีกร รูปแบบการพูด ทั้งแบบทางการ กึ่งทางการ และไม่เป็นทางการ และให้ฝึกปฏิบัติโดยให้แบ่งกลุ่ม กลุ่มละ 2-3 คน จับสลากเหตุการณ์สมมติที่ไม่คาดคิดที่จะเกิดขึ้นในระหว่างการเป็นพิธีกร แล้วให้แสดงบทบาทสมมติเพื่อแสดงวิธีแก้ไขสถานการณ์นั้นๆ โดยกลุ่มของข้าพเจ้าได้สถานการณ์จำลอง คือ เหตุขัดข้องทางเทคนิคในงาน Charity Gala



.....การประชุมระหว่างประเทศ (International Meeting) สอนโดยอาจารย์ Francis Thorne ในเรื่อง
ของระเบียบในการประชุม การเปิด-ปิดการประชุมของประธานในการประชุม รูปแบบการพูดเพื่อแสดง
ความเห็น ทั้งเห็นด้วยและเห็นต่าง และให้ฝึกปฏิบัติเป็นสถานการณ์จำลองการประชุมนานาชาติ เพื่อแก้ไข
ปัญหาของกรุงเทพฯ โดยทาง Dvifa ได้แบ่งกลุ่ม 3-4 คน ในวันก่อนหน้า และกำหนดประเด็นของแต่ละ
กลุ่ม และให้ทุกกลุ่มนำเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาในประเด็นของตน และให้ที่ประชุมอภิปรายเพื่อหา
สิ่งที่ต้องดำเนินการเป็นลำดับแรกจากเรื่องทั้งหมดที่เสนอมา โดยข้าพเจ้าได้หัวข้อ Greening และนำเสนอ
Green Monitoring Unit เพื่อควบคุมการสร้างพื้นที่สีเขียวให้เกิดประโยชน์ต่อชุมชนเมืองอย่างแท้จริง.....



.....นอกจากนี้ ยังได้เรียนการเสริมสร้างความมั่นใจในการพูดและการโต้วาที (Debates and
Discussions) จากอาจารย์ David Picken ซึ่งเป็นผู้ประเมินก่อนและหลังการอบรม เรียนทักษะการสร้าง
Networking โดยอาจารย์ปิยาภรณ์ เรียนเรื่อง Speech Writing จากท่านทูตชาครีย์นรติพย์ เสวีกุล
และยังได้ไปเยี่ยมชม Asia Aviation Academy และศูนย์วิทยาศาสตร์ข้าว มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ฝึกการเล่าเรื่อง (Storytelling) การเรียนรู้ และตั้งคำถามเป็นภาษาอังกฤษด้วย.....



8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ/หลักสูตร

- 1. ข้าพเจ้าได้พัฒนาทักษะการพูดภาษาอังกฤษ มีความมั่นใจในการพูดในที่สาธารณะมากขึ้น สามารถนำเสนองาน และแสดงความคิดเห็นในที่ประชุมได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 2. ข้าพเจ้าได้เรียนรู้การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการพูด และบุคลิกภาพที่เหมาะสมในการเป็นผู้แทนองค์กรในการพูดในที่สาธารณะและการเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ
- 3. ข้าพเจ้าได้รู้จักเพื่อนๆ จากหน่วยงานราชการต่าง ๆ นอกจากการทำงานกลุ่มซึ่งได้พัฒนาทักษะการทำงานร่วมกันให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละกิจกรรมแล้ว ยังได้พูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ซึ่งจะช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานต่อไปในอนาคต

9. การนำประโยชน์จากโครงการ/หลักสูตรไปใช้ต่อหน่วยงาน

- 1. ผู้เข้าอบรมสามารถเป็นผู้แทนองค์กรในการพูดในที่สาธารณะและนำเสนอข้อมูลและผลงานต่างๆ เป็นภาษาอังกฤษได้อย่างมั่นใจ
- 2. ผู้เข้าอบรมสามารถเป็นผู้แทนองค์กรในการเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศได้อย่างเหมาะสม

10. ความจำเป็นในการดำเนินโครงการ/หลักสูตรในอนาคต

☒ มี ☐ ไม่มี ความจำเป็นต่อหน่วยงานของท่านในอนาคต (โปรดระบุเหตุผลประกอบ)

..... การฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวช่วยเพิ่มพูนทักษะการสื่อสาร ซึ่งสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การพูดในที่สาธารณะและนำเสนอข้อมูลและผลงานต่างๆ ของหน่วยงาน การนำเสนอในงานประชุมระดับนานาชาติ การเข้าร่วมการประชุมระหว่างประเทศ

11. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

..... ผู้เข้ารับการฝึกอบรมควรมีความสามารถทางภาษาอังกฤษขั้นต่ำตามที่หลักสูตรกำหนด เพื่อให้การฝึกอบรมเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

12. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

..... ควรได้ไป workshop ณ ต่างประเทศที่ใช้ภาษาอังกฤษ เหมือนปีอื่นๆ เพราะจะได้ใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน และจะมีโอกาสได้ฝึกการสื่อสารภาษาอังกฤษกับชาวต่างชาติผู้ใช้ภาษาอังกฤษเพิ่มขึ้น ซึ่งแม้การได้ไป workshop ณ ต่างจังหวัด จะทำให้ได้ใช้ภาษาอังกฤษอย่างเข้มข้นวันตั้งแต่ 9 โมงเช้าถึง 1 ทุ่ม แต่อยู่แค่เพียงในสถานที่จัดกิจกรรมกับเพื่อนกลุ่มเดิมซึ่งเริ่มคุ้นเคยกัน (อยู่ใน comfort zone) แล้วเท่านั้น โดยเฉพาะในหัวข้อการพูดในที่สาธารณะในรอบสุดท้าย ผู้เข้ารับการอบรมควรจะได้พูดต่อกลุ่มผู้ฟังกลุ่มใหม่ๆ ซึ่งเป็นผู้ใช้ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้พัฒนาตนเองได้มากที่สุด

ธัญญา

(นางสาวธัญญา จันทน์เรือง)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ผู้รายงาน

หมายเหตุ ให้หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนทุนฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตรไปยังฝ่ายเลขานุการ คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ในรูปแบบเอกสาร พร้อมทั้งส่ง File (Word และ PDF) ไปยัง E-mail : hrd@energy.go.th

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

1. ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 หน่วยงาน.....สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน.....
1.2 ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้ประสานงาน.....นางสาวชนกวรรณ หนูคำ.....
1.3 เบอร์โทรศัพท์.....0 2612 1555 ต่อ 474.....E-mail.....khanokwan@eppo.go.th.....

2. ชื่อหลักสูตร การฝึกอบรมหลักสูตร “กฎหมายปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่”

3. กลุ่มเป้าหมาย เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบุคคลทั่วไปที่สนใจ

4. งบประมาณที่ใช้ ค่าลงทะเบียน จำนวน 7,200 บาท

5. ระยะเวลาในการฝึกอบรม

จำนวน 3 วัน ตั้งแต่วันที่ 28 – 30 พฤษภาคม 2567 ดังนี้

6. รายงานเกี่ยวกับโครงการ

6.1 ความเป็นมาของโครงการ

ศาลปกครองเป็นองค์กรที่ใช้อำนาจตุลาการในกระบวนการยุติธรรมทางปกครองที่ได้จัดตั้งขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกเกี่ยวกับข้อพิพาททางปกครองให้เกิดความสมดุลในการดูแลรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประชาชนหรือประโยชน์สาธารณะกับการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชนที่อาจถูกหน่วยงานของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐใช้อำนาจโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ศาลปกครองจึงมีภารกิจในการควบคุมและตรวจสอบการใช้อำนาจทางปกครองของฝ่ายบริหารหรือฝ่ายปกครองว่าเป็นไปโดยถูกต้องตามกฎหมายสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หรือเจตนารมณ์ของกฎหมายที่ได้ตราขึ้นหรือไม่ หากไม่ถูกต้องแล้วแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องควรจะเป็นเช่นไร ดังนั้นในการดำเนินงานของศาลปกครองนอกจากจะอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับข้อพิพาททางปกครองแล้ว ยังต้องวางหลักกฎหมายปกครองและบรรทัดฐานในการปฏิบัติราชการที่ดีให้แก่อนุชนหลานทางปกครองและเจ้าหน้าที่ของรัฐยึดถือเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ อันจะนำไปสู่ธรรมาภิบาลหรือการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ของประเทศอีกด้วย ดังนั้น มูลนิธิวิจัยและพัฒนากระบวนการยุติธรรมทางปกครองได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นที่หน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติราชการอย่างถูกต้องจึงจัดให้มีการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายปกครองในหลักสูตร “กฎหมายปกครองเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่” ซึ่งมีขอบเขตเนื้อหาในการอบรมเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดและปัญหาในทางปฏิบัติหลักสาระสำคัญของความรับผิดทางละเมิดและหลักปฏิบัติราชการเกี่ยวกับความละเมิดที่เป็นบรรทัดฐานจากคดีปกครองโดยมีหัวข้อวิชาการในการอบรม ดังนี้

✧ แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และปัญหาในทางปฏิบัติ

✧ หลักกฎหมายและสาระสำคัญเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่และหน่วยงานของรัฐ

✧ หลักปฏิบัติราชการที่ดีเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และหน่วยงานของรัฐ

6.2 วัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายปกครองและบรรทัดฐานที่เป็นหลักปฏิบัติราชการจากคดีปกครอง รวมทั้งการใช้กฎหมายปกครองในการปฏิบัติงาน

7. สรุปสาระสำคัญของโครงการ (ไม่น้อยกว่า 1 หน้ากระดาษ)

ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ เมื่อเจ้าหน้าที่ทำให้เกิดความเสียหายขึ้นกับเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง หน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลภายนอก การพิจารณาความรับผิดของเจ้าหน้าที่จะเป็นไปตามหลักประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์เรื่องละเมิด โดยเจ้าหน้าที่ผู้ทำละเมิดต้องรับผิดชอบใช้ค่าสินไหมทดแทนในความเสียหายที่เกิดขึ้นเต็มจำนวน และหากความเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่หลายคน หน่วยงานสามารถเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกคนหรือเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งชดใช้ค่าเสียหายได้เต็มจำนวนตามหลักกฎหมายเรื่องลูกหนี้ร่วม ซึ่งการกำหนดให้เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่แม้ว่าจะเกิดจากความไม่ตั้งใจหรือประมาทเลินเล่อ ทำให้เจ้าหน้าที่ขาดขวัญ กำลังใจ ไม่กล้าตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยเกรงว่าการกระทำของตนอาจก่อให้เกิดความเสียหายและตนต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น จากเหตุปัจจัยดังกล่าว จึงมีการตรา “พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539” ขึ้น ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 พฤศจิกายน 2539 มีทั้งหมด 15 มาตรา แยกความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ออกเป็นเหตุที่เนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่และไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่ โดยเมื่อมีความเสียหายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่นั้นหน่วยงานของรัฐต้องรับภาระชดใช้ค่าเสียหายไปก่อน ส่วนเจ้าหน้าที่ของรัฐจะรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐเพียงใดนั้นให้ไปไล่เบี้ยต่อไปในภายหลัง โดยจะยึดหลักว่าจะเรียกเอาแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐเฉพาะกรณีความเสียหายนั้นเกิดขึ้นโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงเท่านั้น นอกจากนี้ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหาย ให้เจ้าหน้าที่ของรัฐสามารถผ่อนชำระค่าสินไหมทดแทนได้ โดยคำนึงถึง รายได้ ฐานะ ครอบครัว ความรับผิดชอบ และพฤติการณ์แห่งกรณีประกอบด้วย สำหรับความเสียหายที่ไม่ได้เกิดจากการที่ไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องถูกฟ้องและชดใช้ค่าสินไหมทดแทนเป็นการส่วนตัวโดยไม่เกี่ยวกับทางราชการ ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้กำหนด “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539” ขึ้น เพื่อเป็นหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ได้กระทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกัน หน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลภายนอก โดยสามารถสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

ประเภทของการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่

1) กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก

- 1.1) หน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบผู้เสียหายในผลแห่งละเมิดที่เจ้าหน้าที่ของตนได้กระทำในการปฏิบัติหน้าที่
- 1.2) เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบเป็นการเฉพาะตัวต่อผู้เสียหายในผลแห่งละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่มีได้กระทำไปในการปฏิบัติหน้าที่
- 1.3) การไล่เบี้ยเอาแก่เจ้าหน้าที่ให้ชดใช้ค่าสินไหมทดแทน

(1) หน่วยงานของรัฐมีสิทธิเรียกร้องให้เจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดชดเชยค่าสินไหมทดแทนได้ ถ้าเจ้าหน้าที่กระทำการนั้นไปด้วยความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง การพิจารณาว่าการกระทำของเจ้าหน้าที่เป็นการกระทำด้วยความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงหรือไม่นั้น ย่อมขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงแต่ละกรณีไป

(2) จำนวนเงินที่เรียกให้ชดเชยหรือไต่เบี่ยพิจารณาจาก

- ระดับความร้ายแรงแห่งการกระทำและความเป็นธรรมในแต่ละกรณี
- ความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐหรือระบบการดำเนินงานส่วนรวม

(3) กรณีละเมิดเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่หลายคน เจ้าหน้าที่แต่ละคนต้องรับผิดชอบชดเชยค่าสินไหมทดแทนเฉพาะส่วนของตนเท่านั้น

2) กรณีเจ้าหน้าที่กระทำละเมิดต่อหน่วยงานของรัฐ

2.1) ถ้าเป็นการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ การเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนให้น้ำ มาตรา 10 ประกอบกับมาตรา 8 มาบังคับใช้โดยอนุโลม ดังนี้

- (1) ต้องรับผิดชอบเมื่อกระทำด้วยความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง
- (2) ต้องรับผิดชอบตามสัดส่วนแห่งการกระทำ
- (3) กรณีการกระทำละเมิดเกิดจากเจ้าหน้าที่หลายคน แต่ละคนต้องรับผิดชอบชดเชยเฉพาะส่วนของตน

2.2) ถ้ามิใช่การกระทำในการปฏิบัติหน้าที่ ให้บังคับตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ดังนี้

- (1) ต้องรับผิดชอบเมื่อกระทำด้วยความประมาทเลินเล่อ
- (2) ต้องรับผิดชอบเต็มจำนวนความเสียหาย
- (3) กรณีการกระทำละเมิดเกิดจากเจ้าหน้าที่หลายคนให้ร่วมกันรับผิดชอบชดเชยอย่างลูกหนี้ร่วม

องค์ประกอบของการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ มี 3 ประการ

1) ต้องมีการทำละเมิดเกิดขึ้น ดังนี้

1.1) ต้องมีการกระทำ โดยการกระทำนั้น หมายถึง การเคลื่อนไหวร่างกายโดยรู้สำนึกในการเคลื่อนไหวและอยู่ในบังคับจิตใจของผู้กระทำ รวมถึงการงดเว้นที่กระทำการอันมีหน้าที่ต้องกระทำด้วยไม่ว่าจะเป็นหน้าที่ตามกฎหมาย ตามระเบียบปฏิบัติงาน ตามสัญญา ตามวิชาชีพ แต่ไม่รวมถึงหน้าที่ตามศีลธรรม

1.2) ต้องเป็นการกระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ

การกระทำโดยจงใจ หมายถึง การกระทำโดยผู้กระทำรู้สำนึกถึงการกระทำของตนเองว่าจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่น ไม่ว่าความเสียหายนั้นจะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใดก็ตาม อย่างไรก็ตาม การกระทำโดยจงใจ มิได้หมายเลยไปถึงกับว่าจะต้องเจาจงใจให้เกิดผลเสียอย่างใดอย่างหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น กรณีรู้อยู่แล้วว่าผิดระเบียบกลับมีคำสั่งอนุมัติ

การกระทำโดยประมาทเลินเล่อ คือ การกระทำโดยไม่จงใจ แต่กระทำโดยปราศจากความระมัดระวังซึ่งบุคคลในภาวะเช่นนั้นจักต้องมีตามวิสัยและพฤติการณ์ และผู้กระทำอาจใช้ความระมัดระวังเท่ากับบุคคลที่อยู่ในภาวะเดียวกันกับผู้กระทำพึงใช้ความระมัดระวังได้ แต่ผู้กระทำหาได้ใช้ไม่ (ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มิได้กำหนดความหมายไว้เป็นการเฉพาะ แต่อาจเทียบเคียงได้กับประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 59 วรรคสี่ “กระทำโดยประมาท ได้แก่ กระทำความผิดมิใช่โดยเจตนา

แต่กระทำโดยปราศจากความระมัดระวัง ซึ่งบุคคลในภาวะเช่นนั้นจำต้องมีตามวิสัยและพฤติการณ์ และผู้กระทำอาจใช้ความระมัดระวังเช่นนั้นได้ แต่หาได้ใช้ให้เพียงพอไม่”)

“วิสัย” หมายถึง สภาพเกี่ยวกับตัวผู้กระทำ เช่น อายุ (เด็กและผู้ใหญ่จะมีความระมัดระวังในเรื่องเดียวกันต่างกัน เนื่องจากมีประสบการณ์แตกต่างกัน) เพศ (ชายและหญิงต่างมีความระมัดระวังในแต่ละเรื่องต่างกัน) การเป็นเจ้าหน้าที่ชั้นผู้ใหญ่หรือชั้นผู้น้อยหรือเป็นเจ้าหน้าที่ธรรมดา ผู้ประกอบวิชาชีพใด วิชาชีพหนึ่งหรือผู้เชี่ยวชาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือผู้ปฏิบัติงานใดงานหนึ่งมาเป็นระยะเวลานาน (จะมีความระมัดระวังในวิชาชีพหรือเรื่องที่ตนเชี่ยวชาญหรือชำนาญงานมากกว่าคนทั่วไป) และหมายรวมถึงระยะเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้นั้นด้วย เป็นต้น

“พฤติการณ์” หมายถึง ปัจจัยแวดล้อมผู้กระทำ เช่น เหตุเกิดกลางวันหรือกลางคืน มีฝนตกถนนลื่นหรือไม่ มีเวลาที่จะคิดคำนวณไตร่ตรองให้รอบคอบก่อนที่จะกระทำการใดการหนึ่งลงไปหรือไม่ เพราะพฤติการณ์แวดล้อมเหล่านี้จะมีผลต่อระดับความระมัดระวังในการกระทำที่เกิดขึ้นในสภาพแวดล้อมเช่นนั้น เช่น ถ้าฝนตกถนนลื่นผู้ขับขี่รถยนต์ทั่วไปย่อมต้องใช้ความระมัดระวังเพิ่มขึ้นกว่าการขับขี่รถยนต์ในภาวะปกติ

นิยามของคำว่า “การกระทำโดยความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง” มีดังนี้

ศาลปกครองสูงสุด ได้ให้ความหมายการกระทำด้วยความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ซึ่งย่อมขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงของแต่ละกรณี ดังนี้

เป็นการกระทำโดยมิได้เจตนา แต่เป็นการกระทำซึ่งบุคคลพึงคาดหมายได้ว่าอาจก่อให้เกิดความเสียหายขึ้น และหากใช้ความระมัดระวังแม้เพียงเล็กน้อยก็อาจป้องกันมิให้เกิดความเสียหายได้ แต่กลับมิได้ใช้ความระมัดระวังเช่นนั้นเลย (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ. 10/2552)

การกระทำโดยมิได้เจตนา แต่เป็นการกระทำโดยปราศจากความระมัดระวังซึ่งบุคคลในภาวะเช่นนั้นจำต้องมีตามวิสัยและพฤติการณ์ และผู้กระทำอาจใช้ความระมัดระวังเช่นนั้นได้ แต่ไม่ได้ใช้อย่างเพียงพอ โดยมีลักษณะไปในทางที่บุคคลนั้นได้กระทำไปโดยขาดความระมัดระวังที่เบี่ยงเบนไปจากมาตรฐานอย่างมาก เมื่อเทียบเทียบการกระทำโดยประมาทเลินเล่อและจะต้องพิจารณาข้อเท็จจริงเป็นรายกรณีไป (คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด ที่ อ. 716/2554)

กรมบัญชีกลาง ได้ให้ความหมายของการกระทำด้วยความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงไว้ว่า เป็นการกระทำในลักษณะไปในทางที่บุคคลนั้นได้กระทำโดยขาดความระมัดระวังที่เบี่ยงเบนไปจากมาตรฐานอย่างมาก เช่น พึงคาดหมายได้ว่าความเสียหายอาจเกิดขึ้นได้ หรือหากใช้ความระมัดระวังเพียงเล็กน้อย ก็คงคาดเห็นการอันอาจเกิดความเสียหายเช่นนั้น

ตัวอย่างการกระทำที่ถือเป็นการกระทำโดยประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง (ศาลปกครองเห็นพ้องกับกรมบัญชีกลาง)

(1) ลงลายมือชื่อในเช็คที่มีความบกพร่อง เช่น มีช่องว่างด้านหน้าตัวเลขและตัวอักษร ไม่ขีดคั่นหน้าหลัง ไม่ขีดคำว่า “หรือผู้ถือ” ออก ไม่ขีดคร่อมเช็ค

(2) ตรวจสอบเฉพาะยอดรวมของรายได้ ไม่ตรวจสอบรายละเอียดของรายได้แต่ละประเภท

(3) ขออนุญาตนำรถยนต์ของทางราชการไปจอดที่บ้านพักแล้วรถเกิดการสูญหายหรือเสียหาย

(4) คณะกรรมการกำหนดราคากลางไม่จัดทำราคากลางให้เป็นไปตามระเบียบและหนังสือสั่งการของทางราชการ

1.3) เป็นการกระทำโดยไม่มีอำนาจ หรือไม่มีสิทธิ หรือทำโดยมิชอบด้วยกฎหมาย รวมถึงการใช้อำนาจที่มีอยู่เกินส่วน หรือใช้อำนาจตามกฎหมายเพื่อกดขี่ผู้อื่น

1.4) เกิดความเสียหายขึ้นแก่บุคคลอื่น โดยความเสียหายนั้นจะเป็นความเสียหายที่เกิดแก่ชีวิต ร่างกาย อนามัย เสรีภาพ ทรัพย์สิน หรือสิทธิอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้ ซึ่งความเสียหายจะต้องเกิดจากผลโดยตรงของผู้กระทำด้วย และผู้ที่ได้รับความเสียหายต้องเป็นบุคคลอื่นที่ไม่ใช่ผู้กระทำโดยตรง หรือมีส่วนร่วมในการกระทำนั้น

2) ต้องเป็นการกระทำละเมิดโดยเจ้าหน้าที่ ซึ่งพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 มาตรา 4 กำหนดบทนิยามของ “เจ้าหน้าที่” และ “หน่วยงานของรัฐ” ดังนี้

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานประเภทอื่น ไม่ว่าจะเป็นการแต่งตั้งในฐานะเป็นกรรมการ หรือฐานอื่นใด

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจที่ตั้งขึ้นโดยพระราชบัญญัติ หรือพระราชกฤษฎีกา และให้ความหมายรวมถึงหน่วยงานอื่นของรัฐที่มีพระราชกฤษฎีกากำหนดให้เป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัตินี้ด้วย

ดังนั้น บุคคลทุกประเภทที่ทำงานให้แก่หน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าจะเป็นลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว กรรมการ อนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลที่กฎหมายกำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่ เช่น บุคคลที่ต้องช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายต่าง ๆ ล้วนแล้วแต่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐภายใต้บังคับแห่งกฎหมายนี้ทั้งสิ้น

3) ต้องเป็นการกระทำในการปฏิบัติหน้าที่หรือการละเว้นการกระทำในหน้าที่ และก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลอื่นหรือแก่รัฐขึ้นโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ

การใช้สิทธิเรียกร้องค่าสินไหมทดแทน

พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีภาระหน้าที่เยียวยาความเสียหายจากการกระทำละเมิดในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ หน่วยงานของรัฐจะเป็นผู้รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้น ซึ่งผู้เสียหายสามารถดำเนินการเพื่อเรียกร้องค่าสินไหมทดแทนได้ 2 วิธี คือ

1) การฟ้องคดีต่อศาล ถ้าผู้เสียหายเห็นว่า การกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติหน้าที่ และผู้เสียหายต้องการใช้สิทธิทางศาลเพื่อให้ได้รับการชดเชยค่าสินไหมทดแทน ผู้เสียหายสามารถฟ้องหน่วยงานของรัฐที่เจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดนั้นสังกัดอยู่ให้เป็นผู้รับผิดชอบ แต่จะฟ้องเจ้าหน้าที่ผู้กระทำให้รับผิดชอบส่วนตัวไม่ได้ แต่หากการกระทำละเมิดของเจ้าหน้าที่มิใช่การปฏิบัติหน้าที่ ผู้เสียหายต้องฟ้องเจ้าหน้าที่ที่กระทำละเมิดโดยตรงจะฟ้องหน่วยงานของรัฐให้รับผิดชอบไม่ได้

2) เรียกร้องให้หน่วยงานของรัฐชดเชยค่าสินไหมทดแทน โดยการยื่นคำร้องเป็นหนังสือต่อหน่วยงานของรัฐ โดยหน่วยงานของรัฐจะต้องรีบดำเนินการพิจารณาคำขอของผู้เสียหายโดยเร็ว ซึ่งขั้นตอน

และวิธีพิจารณาคำขอของผู้เสียหายเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ซึ่งจะต้องพิจารณาทุกขั้นตอนให้แล้วเสร็จอย่างช้าภายใน 180 วัน นับแต่รับคำขอจากผู้เสียหาย แต่ถ้าไม่อาจพิจารณาให้เสร็จตามเวลาดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐรายงานปัญหาและอุปสรรคให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือกำกับหรือควบคุมดูแลหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นทราบเพื่อขออนุมัติขยายระยะเวลาพิจารณาออกไปได้ โดยรัฐมนตรีดังกล่าวจะอนุมัติให้ขยายระยะเวลาอีกได้ไม่เกิน 180 วัน

การกำหนดความรับผิดของเจ้าหน้าที่ที่มีต่อหน่วยงานของรัฐที่เสียหาย

1) กรณีที่การกระทำละเมิดเกิดจากการปฏิบัติในหน้าที่

หากเกิดกรณีที่เจ้าหน้าที่กระทำความผิดอันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่ด้วยความจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรงเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ กรณีเช่นนี้เป็นผลให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นต้องรับผิดชอบหน่วยงานของรัฐ (มาตรา 8,10) ซึ่งหน่วยงานของรัฐมีอำนาจในการมีคำสั่งเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นชดเชยค่าสินไหมทดแทนเต็มจำนวนหรือบางส่วนก็ได้ โดยคำนึงถึงความผิดหรือความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐหรือระบบการดำเนินงานส่วนรวม หากพบว่ามีความบกพร่องก็ให้หักส่วนแห่งความรับผิดดังกล่าวออกด้วย และในกรณีที่ผู้ทำละเมิดที่เป็นเจ้าหน้าที่มีหลายคนให้รับผิดชอบเฉพาะในส่วนของตนเองเท่านั้น โดยไม่ต้องรับผิดชอบในส่วนของเจ้าหน้าที่ผู้อื่น โดยไม่นำหลักเรื่องลูกหนี้ร่วมมาใช้บังคับ ซึ่งการชำระค่าสินไหมทดแทนสามารถผ่อนชำระได้ โดยคำนึงถึงรายได้ ฐานะครอบครัว ความรับผิดชอบ และพฤติการณ์ประกอบกัน

หน่วยงานของรัฐที่เป็นผู้เสียหายต้องใช้สิทธิเรียกให้เจ้าหน้าที่ผู้กระทำความผิดชดเชยค่าสินไหมทดแทนภายใน 2 ปี นับแต่วันที่รู้ถึงการละเมิดและรู้ตัวเจ้าหน้าที่ผู้ต้องชดเชยค่าสินไหมทดแทน และกรณีที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่ต้องรับผิดชอบ แต่กระทรวงการคลังตรวจสอบแล้วเห็นว่าต้องรับผิดชอบ ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นชดเชยค่าสินไหมทดแทนภายใน 1 ปี นับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐมีคำสั่งตามความเห็นของกระทรวงการคลัง

2) กรณีที่การกระทำละเมิดอันมิได้เกิดจากการปฏิบัติในหน้าที่

หากเกิดกรณีที่เจ้าหน้าที่กระทำความผิดอันมิได้เกิดจากการปฏิบัติในหน้าที่ เป็นเหตุให้หน่วยงานของรัฐได้รับความเสียหาย ถือว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นกระทำความผิดต่อหน่วยงานของรัฐ ต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหาย ภายใน 2 ปี นับแต่วันที่หน่วยงานรัฐรู้ถึงการละเมิดและรู้ตัวเจ้าหน้าที่ผู้ต้องชดเชยค่าสินไหมทดแทน และกรณีที่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าเจ้าหน้าที่ผู้นั้นไม่ต้องรับผิดชอบ แต่กระทรวงการคลังตรวจสอบแล้ว เห็นว่าต้องรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นชดเชยค่าสินไหมทดแทนภายใน 1 ปี นับแต่วันที่หน่วยงานของรัฐมีคำสั่งตามความเห็นของกระทรวงการคลัง เป็นไปตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

ความรับผิดของเจ้าหน้าที่

ลำดับ ที่	ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (มูลละเมิดเกิดก่อนวันที่ 15 พ.ย. 2539)	พรบ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 (เริ่มใช้วันที่ 15 พ.ย.2539)
1	เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบ เมื่อปฏิบัติหน้าที่ด้วยความบกพร่อง	เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบ เมื่อปฏิบัติหน้าที่ด้วยความจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ

ลำดับ ที่	ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (มุลละเมิดเกิดก่อนวันที่ 15 พ.ย. 2539)	พรบ. ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 (เริ่มใช้วันที่ 15 พ.ย.2539)
	ไม่ระมัดระวังทำให้เกิดความเสียหาย แม้เป็นความเสียหายเพียงเล็กน้อย	<u>อย่างร้ายแรง</u> (ประมาทเลินเล่อไม่ต้องรับผิด)
2	หากความเสียหายเกิดจากการกระทำ ของเจ้าหน้าที่หลายคน เจ้าหน้าที่ ต้องรับผิดในลักษณะลูกหนี้ร่วม คือ เจ้าหน้าที่ทุกคนต้องร่วมรับผิดชอบใช้เงิน เต็มจำนวน จนกว่าทางราชการจะได้รับ เงินคืนครบจำนวนความเสียหาย ไม่ว่าคนใดจะนำเงินมาคืนให้ทางราชการ บางส่วน หรือมากเท่าใดก็ตาม ก็ยังไม่พ้นความรับผิด	หากความเสียหายเกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ หลายคน เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเฉพาะในส่วนของตนเท่านั้น โดยไม่ต้องรับผิดในส่วน of เจ้าหน้าที่ผู้อื่น ไม่นำหลักเรื่องลูกหนี้ร่วมมาใช้บังคับ
3	เจ้าหน้าที่ต้องรับผิดชอบใช้เต็มจำนวน ความเสียหาย (ชดเชยทุกบาททุกสตางค์)	เจ้าหน้าที่ไม่ต้องรับผิดในความเสียหายเต็มจำนวนก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับความร้ายแรงแห่งการกระทำ และความเป็นธรรมในแต่ละกรณี และถ้าการละเมิดเกิดจากความบกพร่องของหน่วยงาน ของรัฐหรือระบบการดำเนินงานส่วนรวม ให้หักส่วนแห่งความผิดดังกล่าวออกด้วย
4	หากเจ้าหน้าที่ไม่ชำระหนี้ให้แก่ทางราชการ ต้องถูกฟ้องเป็นบุคคลล้มละลาย	หากเจ้าหน้าที่ไม่มีเงินมาชำระหนี้แก่ทางราชการ ห้ามมิให้ฟ้องเจ้าหน้าที่ล้มละลาย ยกเว้น จะเข้าเงื่อนไขเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง (ตามระเบียบสำนักนายกฯ ข้อ 27)
5	หน่วยงานทวงถามแล้วไม่ชำระเงิน จะต้องยื่นฟ้องคดีต่อศาลยุติธรรม ความรับผิดตกแก่ทายาท (รับผิดไม่เกินกองมรดก)	สอบสวนความรับผิดแล้วออกคำสั่งทางปกครอง แล้วยึดอายัดทรัพย์สิน กรณีคำสั่งทางปกครอง เป็นที่สุดแล้ว เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่ง แล้วนำคดีไปฟ้องต่อศาลปกครองเพื่อขอให้เพิกถอน คำสั่งให้ชดเชยได้ความรับผิดตกแก่ทายาท (รับผิดไม่เกินกองมรดก)

การกำหนดสัดส่วนความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่

กระทรวงการคลังได้วางแนวทางปฏิบัติเพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีมาตรฐานในการกำหนดความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิดให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและเสมอภาคกับเจ้าหน้าที่ของทุกหน่วยงาน จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์การชดเชยค่าสินไหมทดแทนของเจ้าหน้าที่ผู้กระทำละเมิด เช่น

1) ด้านการเงินการคลัง

ลำดับ ที่	ลักษณะความเสียหาย	ฝ่าย การเงิน	ผู้บังคับบัญชา ชั้นต้น - กลาง /ผู้ผ่านงาน	ผู้บังคับบัญชา ชั้นสูง/ผู้อนุมัติ	หมายเหตุ
1	ไม่นำเงินรายได้เข้าบัญชี ที่เกี่ยวข้อง แต่นำไปใช้ โดยผิดระเบียบ (กรณีปฏิบัติผิดหลักการเงิน การคลัง)	20 %	30 %	50 %	ถ้าผู้บังคับบัญชา ใช้อำนาจสั่งการ และเป็นผู้อนุมัติ ให้รับผิดชอบ จำนวน (100 %)
2	จ่ายเงินเกินสิทธิ/ ไม่มีสิทธิ/ ผิดระเบียบ	60 %	20 %	20 %	
3	รับเงินแล้วไม่ออกใบเสร็จ/ แก้ไข/ ปลอมใบเสร็จ	60 %	20 %	20 %	
4	ไม่นำเงินฝากคลัง หรือธนาคาร ให้ครบจำนวนตามระเบียบ กลับนำไปใช้ส่วนตัว	60 %	20 %	20 %	
5	เบิกจ่ายเงินโดยทุจริต (ไม่มีหลักฐานการจ่าย)	60 %	20 %	20 %	
6	เบิกจ่ายเงินโดยทุจริต (ทำหลักฐานการจ่ายเท็จ/ แก้ไขเอกสารการเบิกจ่าย)	60 %	40 %	-	
		60 %	20 %	20 %	กรณีผู้อนุมัติ ปล่อยปละละเลย/ มีการทุจริต ต่อเนื่อง

2) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ลำดับ ที่	ลักษณะความเสียหาย	คณะกรรมการ	ผู้ที่เกี่ยวข้อง (ตรวจสอบ/ เสนอความเห็น)	ผู้บังคับบัญชา ชั้นต้น - กลาง	ผู้บังคับบัญชา ชั้นสูง
1	ส่งของไม่ตรงตามสัญญา	กก. ตรวจสอบ	ฝ่ายพัสดุ	ผู้ผ่านงาน	ผู้อนุมัติ

		20 %	20 %	10 %	10 %
2	ไม่เรียกค่าปรับ กรณีส่งมอบล่าช้า	กก. ตรวจรับ 70 %	ฝ่ายพัสดุ 10 %	ผู้ปฏิบัติงาน 10 %	ผู้อนุมัติ 10 %

3) การดำเนินโครงการไม่ชอบ

ลำดับ ที่	การดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สัดส่วน ความรับผิดชอบ
1	ขั้นตอนการเสนอโครงการ	ผู้เกี่ยวข้องกับการเสนอ (ผู้จัดทำ/ ผู้รับผิดชอบ/ ผู้เสนอโครงการ)	30 %
		ผู้กลั่นกรอง/ เสนอความเห็น (ฝ่ายพัสดุ/ ฝ่ายการเงิน/ ผู้เห็นชอบโครงการ)	20 %
		ผู้อนุมัติโครงการ	10 %
2	ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน	ฝ่ายการเงิน	20 %
		ผู้กลั่นกรอง/ เสนอความเห็น	10 %
		ผู้อนุมัติเบิกจ่ายเงิน	10 %

8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้ารับการฝึกอบรม

8.1 มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

8.2 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ ทำให้มีความรอบคอบ และความระมัดระวังมากยิ่งขึ้น ลดข้อผิดพลาดจากความประมาทและความประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง ในการปฏิบัติหน้าที่

9. ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และความจำเป็นต่อหน่วยงานในอนาคต

การส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ถือเป็นเรื่องที่มีความจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติราชการ การเรียนรู้แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิด การศึกษาคำพิพากษากรณีต่าง ๆ แนวคำวินิจฉัยคดีปกครอง เพื่อให้รู้เท่าทันต่อการกระทำที่เป็นการละเมิด รวมถึงการศึกษาขั้นตอนและระยะในการดำเนินการเมื่อเกิดการละเมิดของเจ้าหน้าที่ โดยเฉพาะงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นงานที่มีขั้นตอน ความละเอียด ซับซ้อน มีกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก และมีการเปลี่ยนแปลงของกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการ แนวทางปฏิบัติอยู่ตลอดเวลา ดังนั้น การจัดทำคำสั่งทางปกครอง การออกกฎ ระเบียบต่าง ๆ รวมถึงการดำเนินการด้านสิทธิประโยชน์สวัสดิการของบุคลากรในหน่วยงาน จึงมีความสัมพันธ์ต่อการกระทำละเมิดต่อเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง หน่วยงานรัฐ และต่อบุคคลภายนอก การได้รับการพัฒนาศักยภาพเฉพาะในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล จึงไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการในปัจจุบัน ดังนั้น การได้รับการพัฒนาที่หลากหลาย โดยเฉพาะ

ด้านกฎหมายจะทำให้มีความรอบคอบ มีความระมัดระวังมากขึ้น ส่งผลให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

10. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ

ไม่มี

11. โปรดระบุข้อเสนอแนะของท่าน

เห็นควรให้มีการส่งเสริมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และมีการนำข้อมูล องค์ความรู้มาเผยแพร่ให้กับบุคลากรในหน่วยงาน ได้รับทราบข้อกฎหมายสำคัญเกี่ยวกับการละเมิดของเจ้าหน้าที่ ผ่านรูปแบบต่างๆ ที่เหมาะสมต่อไป เพื่อสร้างความรับผิดชอบและความตระหนักต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อไป



(นางสาวชนกวรรณ หนูดำ)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ผู้รายงาน

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

1. ชื่อโครงการ/หลักสูตรกฎหมายปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐและวินัยข้าราชการ.....

2. ข้อมูลทั่วไป

2.1 หน่วยงาน.....สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน.....

2.2 ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ผู้รับผิดชอบโครงการนางสาวณัฏฐา สุขสมัย.....

ตำแหน่ง.....นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ.....สำนักงานเลขาธิการกรม.....

เบอร์โทรศัพท์.....E-mailsukjai.ys@hotmail.com.....

3. กลุ่มเป้าหมาย.....เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลภาครัฐหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
และผู้สนใจทั่วไปจากทุกภาคส่วน.....

4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร.....คน

5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน.....7,900.....บาท

6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

จำนวน.....4.....วัน ตั้งแต่.....30 เมษายน 2567.....ถึง.....3 พฤษภาคม 2567.....

ระยะเวลาฝึกอบรม ☒ ทุกวัน ☐ สัปดาห์ละ.....วัน รวม.....24.....ชั่วโมง

7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร

7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร

1) เพื่อเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักกฎหมายว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครองและวิธีพิจารณาคดีทั่วไป
ที่นำมาใช้กับคดีปกครอง

2) เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครอง และบรรทัดฐานที่เป็นหลัก
ปฏิบัติราชการจากคดีปกครอง รวมทั้งการใช้กฎหมายปกครองในการปฏิบัติงาน

7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร (1 - 3 หน้ากระดาษ) พร้อมรูปภาพประกอบ

กระบวนการบริหารงานบุคคลภาครัฐ

กฎหมายปกครองเป็นเครื่องมือที่สำคัญ ในการวางหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดระเบียบบริหารงาน
ของรัฐ การดำเนินกิจกรรมของฝ่ายปกครองในการจัดทำบริการสาธารณะ วางหลักความสัมพันธ์ในทางปกครอง
ระหว่างฝ่ายปกครองกับเอกชน และฝ่ายปกครองด้วยกันเอง ดังนั้น เราจึงต้องรู้กฎหมายเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของตน
เข้าใจ และสามารถปรับใช้กฎหมายกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้อย่างเหมาะสม สอดคล้องกับเจตนารมณ์ของ
กฎหมายนั้น ๆ อย่างแท้จริง มีความสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ และถือกฎหมายเป็นเครื่องมือในการบริหารงาน
ให้เกิดประโยชน์สูงสุดและนำไปสู่ความสำเร็จ

ข้อควรรู้ต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐ

1) ในกรณีที่มีเหตุพิเศษ ผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา 57 อาจคัดเลือก
บรรจุบุคคลเข้ารับราชการและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งโดยไม่ต้องดำเนินการสอบแข่งขันตามมาตรา 53 ก็ได้
ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

2) การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่ไม่มีกำหนดไว้ในมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่ง จะกระทำมิได้

3) ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญตำแหน่งใดต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

4) ผู้บังคับบัญชาย่อมมีอำนาจออกคำสั่งย้ายข้าราชการในสังกัดได้ แต่จะต้องตั้งอยู่บนความเป็นธรรมในการบริหารงานบุคคลตามระบบคุณธรรม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและประโยชน์ของทางราชการที่จะได้รับในการดำเนินบริการสาธารณะ และขวัญกำลังใจของข้าราชการประกอบกัน

5) การย้ายหรือการโอนข้าราชการพลเรือนสามัญไปแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่ต่ำกว่าเดิม จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากข้าราชการพลเรือนสามัญผู้นั้น

ข้อพิพาทและลักษณะข้อพิพาทเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐ

1) ข้อพิพาทที่เกิดจากการใช้อำนาจตามกฎหมายการบริหารงานบุคคลภาครัฐ (การกระทำทางปกครอง)

1.1) นิติกรรมทางปกครอง

(1) กฎ หมายความว่า พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศกระทรวง ข้อบัญญัติท้องถิ่น ระเบียบ ข้อบังคับ หรือบทบัญญัติอื่นที่มีผลบังคับเป็นการทั่วไป โดยไม่มุ่งหมายให้ใช้บังคับแก่กรณีใดหรือบุคคลใดเป็นการเฉพาะ

(2) คำสั่งทางปกครอง หมายความว่า

(2.1) การใช้อำนาจตามกฎหมายของเจ้าหน้าที่ที่มีผลเป็นการสร้างนิติสัมพันธ์ขึ้นระหว่างบุคคล ในอันที่จะก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน ระงับ หรือมีผลกระทบต่อสถานะภาพของสิทธิหรือหน้าที่ของบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการถาวรหรือชั่วคราว เช่น การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ การวินิจฉัยอุทธรณ์ การรับรอง และการรับจดทะเบียน แต่ไม่หมายความรวมถึงการออกกฎ

(2.2) การอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

การดำเนินการดังต่อไปนี้ เป็นคำสั่งทางปกครอง

ก. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาหรือให้สิทธิประโยชน์ อาทิ

- การสั่งรับหรือไม่รับคำเสนอขาย รับจ้าง แลกเปลี่ยน ให้เช่า ซื้อ เช่า หรือให้สิทธิประโยชน์

- การอนุมัติสั่งซื้อ จ้าง แลกเปลี่ยน เช่า ขาย ให้เช่า หรือให้สิทธิประโยชน์

- การสั่งยกเลิกกระบวนการพิจารณาข้อเสนอหรือการดำเนินการอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

- การสั่งให้เป็นผู้ทำงาน

ข. การให้หรือไม่ให้ทุนการศึกษา

ค. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง อาทิ

- การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การสั่งพักงาน หรือสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน หรือการให้พ้นจากตำแหน่ง

- การแจ้งผลการสอบหรือการวัดผลความรู้หรือความสามารถของบุคคล

- การไม่ออกหนังสือเดินทางสำหรับการเดินทางไปต่างประเทศ

- การไม่ตรวจลงตราหนังสือเดินทางของคนต่างด้าว

- การไม่ออกใบอนุญาตหรือการไม่ต่ออายุใบอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว

- การสั่งให้เนรเทศ

การระงับหรือยุติข้อพิพาทเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐ

1) การระงับหรือยุติข้อพิพาทโดยฝ่ายปกครอง

- การยุติเรื่อง

- การใกล้เคียง
 - การยกเลิกเพิกถอนการกระทำทางปกครองนั้น
 - การอุทธรณ์ร้องทุกข์
- 2) การระงับหรือยุติข้อพิพาทโดยการฟ้องคดีต่อศาล
- ศาลปกครอง
 - ศาลอื่น

คู่กรณีในคดีปกครองเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ

ตามมาตรา ๔๕ วรรคหนึ่ง แห่ง พ.ร.บ.จัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้คำฟ้องให้ใช้ถ้อยคำสุภาพ และต้องมี (๑) ชื่อและที่อยู่ของผู้ฟ้องคดี และ (๒) ชื่อหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้อง อันเป็นเหตุแห่งการฟ้องคดี...

กรณีที่ผู้ฟ้องคดีระบุตัวผู้ถูกฟ้องคดีไม่ถูกต้อง เป็นคำฟ้องที่ไม่สมบูรณ์ครบถ้วน ซึ่งผู้ฟ้องคดีอาจแก้ไขให้สมบูรณ์ครบถ้วนได้ หรือเป็นกรณีที่ศาลสามารถที่จะกำหนดตัวผู้ถูกฟ้องคดีเพิ่มเติมเสียใหม่ให้ถูกต้องได้

- 1) ผู้ฟ้องคดี
 - บุคลากรภาครัฐ หรือบุคคลภายนอกที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำทางปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
 - คู่สัญญาทางปกครอง
 - ทายาทโดยธรรมของผู้ฟ้องคดี
 - ผู้ตรวจการแผ่นดิน
- 2) ผู้ถูกฟ้องคดี
 - ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง/ ผู้ออกคำสั่ง
 - คณะกรรมการหรืออนุกรรมการที่ใช้อำนาจทางปกครองในการบริหารงานบุคคล (ก.พ./ ก.พ.ด./ ก.ค.ศ./ ก.ตร./ ก.ท. จังหวัด/ ก.อบต. จังหวัด ฯลฯ)
 - หน่วยงานของรัฐตาม พ.ร.บ.ความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
 - คู่สัญญาทางปกครอง
 - ผู้อาจจะได้รับผลกระทบจากผลของคำพิพากษา
- 3) ผู้ร้องสอด คือ บุคคลภายนอกซึ่งมิใช่คู่กรณี อาจเข้ามาเป็นคู่กรณีได้ด้วยการร้องสอด
 - การร้องสอดเข้ามาเป็นคู่กรณีฝ่ายที่สาม
 - การร้องสอดเข้ามาเป็นคู่กรณีร่วมกับฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง
 - ถูกหมายเรียกให้เข้ามาในคดี (ตามคำขอของคู่ความ/ โดยคำสั่งของศาล)

เงื่อนไขการฟ้องคดี

- 1) เป็นผู้ที่มีสิทธิฟ้องคดี ตามมาตรา ๔๒ วรรคหนึ่ง และ มาตรา ๔๓
 - 1.1) ต้องเป็นผู้ได้รับความเดือดร้อนหรือเสียหายหรืออาจจะเดือดร้อนหรือเสียหายอันเนื่องจากการกระทำหรือการงดเว้นการกระทำของหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 - 1.2) มีข้อโต้แย้งเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง
 - 1.3) กรณีอื่นใดที่อยู่ในอำนาจของศาลปกครองตามมาตรา ๔
 - 1.4) การแก้ไขหรือบรรเทาความเดือดร้อนเสียหายหรือยุติข้อโต้แย้งนั้น
 - 1.5) กฎหมายกำหนดให้เป็นผู้มีสิทธิฟ้องคดี

2) การใช้สิทธิฟ้อง

2.1) ต้องดำเนินการเยียวยาความเดือดร้อนหรือเสียหายตามที่กฎหมายกำหนด ก่อนนำคดีมาฟ้อง

การยื่นฟ้องคดี

1) การฟ้องคดีปกครอง จะต้องยื่นฟ้องภายใน 90 วันนับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ถึงเหตุแห่งการฟ้องคดี หรือนับแต่วันที่พ้นกำหนด 90 วันนับแต่วันที่ผู้ฟ้องคดีได้มีหนังสือร้องขอต่อหน่วยงานทางปกครอง ... เว้นแต่จะมีบทกฎหมายเฉพาะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

2) การฟ้องคดีละเมิด หรือความรับผิดอย่างอื่น ให้ยื่นฟ้องภายใน 1 ปี นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ถึงเหตุแห่งการฟ้องคดี แต่ไม่เกิน 10 ปี นับแต่วันที่มิเหตุแห่งการฟ้องคดี

3) การฟ้องคดีสัญญา (มาตรา 9 วรรคหนึ่ง (4)) ให้ยื่นฟ้องภายใน 5 ปี นับแต่วันที่รู้หรือควรรู้ถึงเหตุแห่งการฟ้องคดี แต่ไม่เกิน 10 ปี นับแต่วันที่มิเหตุแห่งการฟ้องคดี

4) การฟ้องคดีปกครองที่เกี่ยวกับการคุ้มครองประโยชน์สาธารณะ หรือสถานะของบุคคลจะยื่นฟ้องคดีเมื่อใดก็ได้

5) คดีที่ฟ้องพ้นกำหนดเวลาแล้ว หากคดีเป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม/มิเหตุจำเป็นอื่น ศาลจะรับไว้พิจารณาก็ได้

6) ค่าธรรมเนียมศาล/ การขอยกเว้นค่าธรรมเนียมศาล

7) ไม่เป็นฟ้องซ้ำ ฟ้องซ้อน หรือดำเนินกระบวนการพิจารณาซ้ำแห่งระเบียบของที่ประชุมใหญ่ตุลาการในศาลปกครองสูงสุด ว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2543

8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ/หลักสูตร

8.1 มีความรู้เกี่ยวกับหลักกฎหมายว่าด้วยวิธีพิจารณาคดีปกครองและวิธีพิจารณาคดีทั่วไปที่นำมาใช้กับคดีปกครอง

8.2 มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครอง และบรรทัดฐานที่เป็นหลักปฏิบัติราชการจากคดีปกครอง รวมทั้งการใช้กฎหมายปกครองในการปฏิบัติงาน

9. การนำประโยชน์จากโครงการ/หลักสูตรไปใช้ต่อหน่วยงาน

การส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐและวินัยข้าราชการที่ถือเป็นเรื่องที่มีความจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่งต่อการปฏิบัติราชการในปัจจุบัน เป็นการส่งเสริมองค์ความรู้วิธีหนึ่งเปรียบเสมือนการสร้างภูมิคุ้มกันในการปฏิบัติราชการ โดยผู้เข้ารับการอบรมจะได้เรียนรู้เกี่ยวกับการดำเนินคดีปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภาครัฐ และคดีปกครองต่าง ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล เนื่องจากเป็นงานที่มีความละเอียด ซับซ้อน มีกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก และมีการเปลี่ยนแปลงของกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการ แนวทางปฏิบัติอยู่ตลอดเวลา การปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล ไม่ว่าจะเป็นการจัดทำคำสั่งทางปกครอง การออกกฎ ระเบียบต่าง ๆ รวมถึงการดำเนินการด้านสิทธิ ประโยชน์ สวัสดิการของบุคลากรในหน่วยงาน จึงมีความสัมพันธ์ต่อการที่หน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอาจจะกระทำการโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการออกกฎ คำสั่ง หรือการกระทำอื่นใด เนื่องจากกระทำโดยไม่มีอำนาจ นอกเหนืออำนาจหน้าที่ ไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ไม่ถูกต้องตามรูปแบบขั้นตอน วิธีการ การกระทำโดยไม่สุจริต การเลือกปฏิบัติไม่เป็นธรรม การสร้างชั้นโดยไม่จำเป็น หรือสร้างภาระให้เกิดกับประชาชนเกินสมควร การใช้ดุลพินิจโดยมิชอบ การละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด ฯลฯ ดังนั้น การได้รับการพัฒนาศักยภาพเฉพาะในด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลจึงไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการในปัจจุบัน การได้รับการพัฒนาที่หลากหลายโดยเฉพาะด้านกฎหมาย จะทำให้มีความรอบคอบ มีความระมัดระวังมากขึ้น ส่งผลให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

10. ความจำเป็นในการดำเนินโครงการ/หลักสูตรในอนาคต

☒ มี ☐ ไม่มี ความจำเป็นต่อหน่วยงานของท่านในอนาคต (โปรดระบุเหตุผลประกอบ)

ควรมีการส่งเสริม/ สนับสนุนให้มีการพัฒนาทักษะที่หลากหลาย โดยเฉพาะทักษะด้านกฎหมายให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคลและการบริหารการ รวมถึงการมีความระแวดระวัง ไตร่ตรองในการดำเนินการต่าง ๆ จะช่วยลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และส่งผลการบริหารการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

11. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

ไม่มี

12. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ไม่มี



(นางสาวญาณิศา สุขสมัย)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้รายงาน

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

1. ข้อมูลทั่วไป

- 1.1 หน่วยงาน กองนโยบายปิโตรเลียม สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน
- 1.2 ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ/ผู้ประสานงาน นายประเสริฐ สิ้นเสริมสุขสกุล/ นางสาวกนกพร ไพฑูรย์
- 1.3 เบอร์โทรศัพท์ 0 2612 1555 ต่อ 566/ 581 E-mail prasert.sinserm@eppo.go.th/
kanokpornp@eppo.go.th

2. ชื่อโครงการ/หลักสูตร โครงการทบทวนโครงสร้างราคาน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อรองรับน้ำมันที่มีคุณภาพ
ตามมาตรฐานยูโร 5

3. กลุ่มเป้าหมาย โรงกลั่นน้ำมันเชื้อเพลิง ผู้ค้าน้ำมันเชื้อเพลิง สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง และประชาชนทั่วไป

4. งบประมาณที่ใช้ จำนวน 6,400,000 บาท

5. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

จำนวน 9 เดือน ตั้งแต่ 18 กุมภาพันธ์ 2566 ถึง 17 พฤศจิกายน 2566
(ไม่รวมระยะเวลาในการดำเนินการตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายเงิน)

6. รายงานเกี่ยวกับโครงการ

6.1 ความเป็นมาของโครงการ

ไทยเป็นประเทศนำเข้าพลังงานสุทธิ โดยเฉพาะน้ำมันเชื้อเพลิง (น้ำมันฯ) ที่ต้องนำเข้าน้ำมันดิบสูงถึงร้อยละ 90 กลั่นเป็นน้ำมันสำเร็จรูปเพื่อจำหน่ายในประเทศ ภาครัฐจึงได้มีนโยบายส่งเสริมให้มีการใช้เชื้อเพลิงชีวภาพ (เอทานอลและไบโอดีเซล) ในภาคขนส่งเพื่อลดการขาดดุลจากการนำเข้าน้ำมันดิบ ช่วยเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับสินค้าเกษตรเพื่อสร้างเศรษฐกิจหมุนเวียนแบบยั่งยืน และช่วยลดมลภาวะทางอากาศโดยเฉพาะปัญหาฝุ่นละอองขนาดเล็กมากกว่า 2.5 ไมครอน หรือ PM2.5 ที่มาจากการเผาไหม้จากรถยนต์หรือเครื่องยนต์ที่ใช้ น้ำมันฯ ที่มีส่วนผสมของกำมะถัน ซึ่งเมื่อถูกเผาไหม้จะเกิดเป็นสารประกอบซัลเฟตและจับกับมลพิษอื่นทำให้เกิดเป็นฝุ่น ดังนั้น คณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติจึงได้วางแนวทางในการแก้ไขปัญหา PM2.5 อย่างยั่งยืนโดยได้ขอให้กระทรวงพลังงานสนับสนุนการใช้น้ำมันฯ ที่มีปริมาณกำมะถันต่ำลง ดังนั้น กระทรวงพลังงานจึงได้พิจารณาดำเนินการตามมติคณะกรรมการสิ่งแวดล้อมแห่งชาติ โดยการส่งเสริมการผลิตและการใช้น้ำมันฯ ตามมาตรฐานยูโร 5 ในปี 2567 และการส่งเสริมการใช้ยานยนต์ไฟฟ้าหรือเชื้อเพลิงทางเลือกอื่นเพื่อลดปัญหาดังกล่าว อย่างไรก็ตาม น้ำมันฯ เป็นพลังงานสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของไทยในปัจจุบัน และการเปลี่ยนผ่านไปสู่พลังงานใหม่หรือเทคโนโลยีใหม่ต้องอาศัยช่วงเวลาปรับตัวเพื่อเปลี่ยนผ่าน ดังนั้น ในช่วงเวลาดังกล่าวจึงยังจำเป็นต้องใช้น้ำมันฯ เป็นเชื้อเพลิงขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ

ปัจจุบันธุรกิจน้ำมันฯ ของไทยเป็นระบบตลาดการค้าเสรี และผู้ค้าน้ำมันฯ เป็นผู้กำหนดราคาขายปลีกน้ำมันฯ แต่กระทรวงพลังงาน โดยสำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน (สนพ.) มีหน้าที่กำกับดูแลราคาขายปลีกน้ำมันฯ ผ่านหลักเกณฑ์และโครงสร้างราคาน้ำมันฯ ตามมติคณะกรรมการบริหารนโยบายพลังงาน (กบง.) โดยโครงสร้างราคาน้ำมันฯของไทยประกอบด้วย 4 องค์ประกอบหลัก คือ 1) ราคา ณ โรงกลั่น คือ ราคาต้นทุนการผลิตน้ำมันสำเร็จรูป ซึ่งจะอ้างอิงจากตลาดภูมิภาคเอเชีย (ตลาดสิงคโปร์) บวกค่าใช้จ่ายการปรับปรุงคุณภาพน้ำมัน ค่าขนส่ง และต้นทุนเชื้อเพลิงชีวภาพ เป็นต้น 2) ภาษี ประกอบด้วย ภาษีสรรพสามิต ภาษีเทศบาล และภาษีมูลค่าเพิ่ม โดยอัตราภาษีกำกับดูแลโดยกระทรวงการคลัง 3) กองทุน ประกอบด้วย กองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง และกองทุนเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน และ 4) ค่าการตลาด คือ ค่าใช้จ่ายดำเนินการและผลตอบแทนการดำเนินธุรกิจของผู้ประกอบการ

ดังนั้น จากนโยบายการยกระดับคุณภาพน้ำมันของไทยไปสู่มาตรฐานยูโร 5 ทำให้ สนพ. จำเป็นต้องทบทวนโครงสร้างราคาน้ำมันฯ ทั้งที่มีส่วนผสมและไม่มีส่วนผสมของเชื้อเพลิงชีวภาพ (เอทานอลและไบโอดีเซล) ในส่วนของราคา ณ โรงกลั่น และทบทวนค่าการตลาดน้ำมันฯ ที่เหมาะสมให้สอดคล้องตามมติ กบง. ที่กำหนดไว้ให้มีการทบทวนค่าการตลาดทุก 4 ปี

6.2 วัตถุประสงค์

1. จัดทำโครงสร้างราคาน้ำมันเชื้อเพลิง ในส่วนของราคา ณ โรงกลั่น ทั้งที่มีส่วนผสมและไม่มีส่วนผสมของเชื้อเพลิงชีวภาพ (เอทานอลและไบโอดีเซล) ให้ได้คุณภาพตามมาตรฐานยูโร 5

2. ทบทวนค่าการตลาดน้ำมันเชื้อเพลิงให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

7. สรุปสาระสำคัญของโครงการ (ไม่น้อยกว่า 1 หน้ากระดาษ)

สนพ. ได้ว่าจ้างมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์โดยสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ตามสัญญาจ้างที่ปรึกษาเลขที่ กสป. 1/2566 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2566 โดยแบ่งจ่ายเงินค่าจ้างเป็นจำนวน 4 งวด และมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

7.1 รายงานฉบับต้น: (ภายใน 1 เดือน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา)

ที่ปรึกษาได้สรุปรายละเอียดแนวทางการศึกษาและแผนการดำเนินงานการศึกษา รวมถึงแผนการจัดสัมมนากลุ่มย่อยและแผนการจัดสัมมนารับฟังความคิดเห็น ดังนี้

ตารางที่ 1 แผนการดำเนินงานการศึกษา

รายละเอียดกิจกรรม	แผนการดำเนินกิจกรรม (เดือนที่)								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. ศึกษาข้อมูลทุติยภูมิที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด - ราคา ณ โรงกลั่น ทั้งในประเทศและต่างประเทศ - โครงสร้างค่าการตลาด ทั้งในประเทศและต่างประเทศ									
2. จัดทำแผนการดำเนินงานการศึกษา และรายละเอียดบุคลากร ที่รับผิดชอบตลอดโครงการ ในแต่ละขั้นตอนการดำเนินโครงการ									
3. กำหนดรายละเอียดและขั้นตอนการศึกษา และวิธีการดำเนินโครงการ									

4. ส่งมอบงานงวดที่ 1 รายงานฉบับต้น									
5. ศึกษาคุณภาพน้ำมันเชื้อเพลิง ตามมาตรฐานยูโร 5 และมาตรฐานการปล่อยไอเสียของเครื่องยนต์ยูโร 5									
6. ศึกษาความเหมาะสมของสัดส่วนการผสมเชื้อเพลิงชีวภาพ ในน้ำมันเชื้อเพลิงกลุ่มเบนซินและดีเซลตามมาตรฐานยูโร 5									
7. ศึกษา ทบทวน และจัดทำค่าการตลาดน้ำมันเชื้อเพลิงที่เหมาะสม									
8. ศึกษาคุณภาพน้ำมันเชื้อเพลิง และโครงสร้างราคาน้ำมันเชื้อเพลิงของประเทศในกลุ่มอาเซียนเปรียบเทียบกับประเทศไทย									
9. ศึกษาน้ำมันเชื้อเพลิงเกรดพรีเมียมที่มีจำหน่ายในประเทศไทย และองค์ประกอบสำคัญ									
10. ส่งมอบงานงวดที่ 2 รายงานฉบับกลาง									
11. ศึกษาและจัดทำโครงสร้างราคา ณ โรงกลั่นน้ำมัน และศึกษาต้นทุนส่วนเพิ่มของโรงกลั่นน้ำมันในประเทศจากคุณภาพน้ำมันเชื้อเพลิงตามมาตรฐานยูโร 4 เป็นยูโร 5									
12. ศึกษาและจัดทำแบบจำลอง (Model) ค่าปรับปรุงคุณภาพน้ำมันเชื้อเพลิงที่อ้างอิงตลาดภูมิภาคเอเชีย (ตลาดสิงคโปร์)									
13. ศึกษาและจัดทำแบบจำลอง (Model) การปรับปรุงค่าการตลาดน้ำมันเชื้อเพลิงที่เหมาะสม									
14. สืบค้นและจัดเก็บข้อมูลในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง พร้อมทั้งการเก็บข้อมูลจากแบบสอบถาม									
15. จัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อย่างน้อย 2 ครั้ง									
16. ส่งมอบงานงวดที่ 3 ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์									
17. จัดสัมมนารับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ									
18. ส่งมอบงานงวดที่ 4 รายงานฉบับสมบูรณ์									

7.2 รายงานฉบับกลาง (ภายใน 4 เดือน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา)

ผลการศึกษาคุณภาพน้ำมันเชื้อเพลิงตามมาตรฐานยูโร 5 และมาตรฐานการปล่อยไอเสียของเครื่องยนต์ยูโร 5 พบว่ามาตรฐานยูโร 5 อ้างอิงมาจากคณะกรรมการเพื่อมาตรฐานยุโรป (European Committee for Standardization) และมาตรฐานการปล่อยไอเสียของเครื่องยนต์ที่ถูกบังคับใช้โดยรัฐสภาแห่งสหภาพยุโรป ได้ส่งผลกระทบต่อข้อกำหนดองค์ประกอบภายในเนื่อน้ำมันเชื้อเพลิงและการกำหนดมาตรฐานไอเสียจากการเผาไหม้ของเครื่องยนต์ รวมถึงมาตรฐานของน้ำมันที่สูงขึ้นนี้ยังช่วยให้อุปกรณ์กำจัดมลพิษภายในเครื่องยนต์ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และช่วยลดความเสียหายของ

อุปกรณ์ ซึ่งโดยรวมแล้วมาตรฐานยูโร 5 นี้จะช่วยให้เกิดการปล่อยมลพิษที่ลดลง โดยสามารถสรุปรายละเอียดของมาตรฐานยูโร 5 ดังแสดงในตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 2 สรุปคุณภาพน้ำมันเชื้อเพลิงตามมาตรฐานยูโร 5

คุณภาพน้ำมันเชื้อเพลิง มาตรฐานยูโร 5	อะโรมาติก (% ปริมาตร)	โอเลฟิน (% ปริมาตร)	เบนซีน (% ปริมาตร)	PAHs (% น้ำหนัก)	กำมะถัน (ppm)
กลุ่มน้ำมันเบนซิน และแก๊สโซฮอล์	35	18	1.0	-	10
กลุ่มน้ำมันดีเซล	-	-	-	8	10

ตารางที่ 3 สรุปมาตรฐานการปล่อยไอเสียของเครื่องยนต์ตามมาตรฐานยูโร 5

มาตรฐาน ยูโร 5	CO	HC	HC+ NOx	NMHC	NOx	PM	PN
	กรัม/กิโลเมตร						ปริมาณ/ กิโลเมตร
กลุ่มน้ำมันเบนซิน และแก๊สโซฮอล์	1.00	0.1	-	0.068	0.060	0.0045	-
กลุ่มน้ำมันดีเซล	0.50	-	0.23	-	0.18	0.0045	6.0×10^{11}

การกำหนดมาตรฐานยูโร 5 ปัจจุบันได้มีการกำหนดแนวทางและกรอบเวลาในการดำเนินการเป็นที่เรียบร้อยแล้วนั้น แต่มีข้อสังเกตถึงประเด็นมลพิษทางอากาศที่เกิดจากรถยนต์ที่มีการผลิตก่อนการประกาศบังคับใช้มาตรฐานคุณภาพน้ำมันเชื้อเพลิงยูโร 5 (รถเก่า) ซึ่งยังมีอยู่เป็นจำนวนมาก และเป็นปัจจัยสำคัญที่ก่อให้เกิดมลพิษทางอากาศในปัจจุบันต่อเนื่องไปในอนาคต ดังนั้นภาครัฐจำเป็นต้องมีมาตรการเสริมเพื่อให้นโยบายการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานฯ บรรลุผลในการลดปริมาณการปล่อยมลพิษจากยานพาหนะได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะที่ปรึกษามีข้อเสนอให้ภาครัฐมีมาตรการในการสนับสนุนให้เกิดการปรับเปลี่ยน/ติดตั้งอุปกรณ์เพิ่มเติมสำหรับรถยนต์เก่า โดยเฉพาะการกำหนดมาตรการช่วยเหลือในรูปแบบของเงินสนับสนุน/เงินช่วยเหลือในการติดตั้งอุปกรณ์ และการเพิ่มความเข้มงวดและการกำหนดโทษเพื่อควบคุมปริมาณมลพิษจากรถยนต์เก่าที่ยังไม่ได้มาตรฐาน

- ผลการศึกษาความเหมาะสมของสัดส่วนการผสมเชื้อเพลิงชีวภาพให้รองรับกับมาตรฐานรถยนต์ยูโร 5 แสดงให้เห็นถึงความเข้ากันได้ของสัดส่วนของการใช้เชื้อเพลิงชีวภาพ (เอทานอลและไบโอดีเซล) ในน้ำมันเชื้อเพลิง ทั้งกลุ่มเบนซินและแก๊สโซฮอล์ และกลุ่มดีเซลตามมาตรฐานยูโร 5 โดยสำหรับกลุ่มดีเซลมีการศึกษาผลของการผสมเชื้อเพลิงชีวภาพไบโอดีเซลที่มีการทดสอบการใช้งานในประเทศไทย โดยหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องร่วมกับผู้ผลิตรถยนต์ ซึ่งได้แก่ กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน (พพ.) ภายใต้โครงการศึกษาการใช้น้ำมันไบโอดีเซลกับรถยนต์ดีเซลขนาดเล็กมาตรฐานไอเสีย EURO 5 ผลการทดสอบพบว่าสามารถรองรับสัดส่วนการผสมทุกสัดส่วนที่มีการใช้งานในประเทศไทย ทั้งในด้านการใช้งานทั่วไปของรถยนต์และมาตรฐานการปล่อยไอเสียยูโร 5 และสัดส่วนการผสมของน้ำมันเชื้อเพลิงที่ผ่านการพิสูจน์การใช้งานเหล่านี้ยังเป็นสัดส่วนที่มีการประกาศมาตรฐานแล้วโดยกรมธุรกิจพลังงาน รวมถึงเป็นไปตามสัดส่วนที่กำหนดในวางแผนการบริหารจัดการน้ำมันเชื้อเพลิงในอนาคต จึงกล่าวได้ว่าสัดส่วนการผสม ไบโอดีเซลสำหรับน้ำมันกลุ่มดีเซลที่ร้อยละ 7 ร้อยละ 10 และร้อยละ 20 มีความเหมาะสมต่อมาตรฐานยูโร 5 และการใช้งานในประเทศไทย

.....สำหรับการผสมเชื้อเพลิงชีวภาพเอทานอล พบว่ามีการศึกษาวิจัยที่รับรองการใช้งานอ้างอิงตามผลการศึกษาในงานวิจัยจากต่างประเทศ และยังมีการศึกษาที่แสดงว่าการผสมเชื้อเพลิงชีวภาพเอทานอลในน้ำมันกลุ่มเบนซินและแก๊สโซฮอล์ จะช่วยลดมลพิษไอเสียที่เกิดขึ้น และช่วยให้ไอเสียที่ปล่อยเป็นไปตามมาตรฐานไอเสียยูโร 5 นอกจากนี้จากการยื่นจดทะเบียนพร้อมผลทดสอบต่อกระทรวงอุตสาหกรรม โดยบริษัทผู้ผลิตรถยนต์ พบว่ารถยนต์เครื่องยนต์เบนซินที่จัดจำหน่ายในประเทศไทยจำนวนมากได้ผ่านการทดสอบกับน้ำมันเบนซินที่ผสมเอทานอลในสัดส่วนต่างๆ ที่มีจำหน่ายในประเทศไทย จนบริษัทผู้ผลิตรถยนต์สามารถรับรองการใช้งานของชนิดน้ำมันเชื้อเพลิง ตามมาตรฐานของประเทศไทยว่าสามารถใช้งานกับรถยนต์ของบริษัทโดยจะปล่อยปริมาณไอเสียในระดับมาตรฐานยูโร 5 และ 6

.....การกำหนดสัดส่วนการผสมเชื้อเพลิงชีวภาพ จึงเห็นควรให้มีการปรับลดชนิดสัดส่วนการผสมฯ ในปัจจุบันลง โดยให้ยึดถือตามแนวทางการศึกษาแผนการบริหารจัดการน้ำมันเชื้อเพลิงที่พิจารณาปัจจัยของการผสมที่ครอบคลุมในหลายมิติ และเป็นไปตามความต้องการของผู้ประกอบการธุรกิจค้าน้ำมันเชื้อเพลิงที่ต้องการให้ลดชนิดน้ำมันซึ่งในปัจจุบันมีหลายชนิดและส่งผลกระทบต่อต้นทุนการบริหารจัดการของผู้ประกอบการ

- ผลการศึกษา ทบทวน และจัดทำค่าการตลาดน้ำมันเชื้อเพลิงที่เหมาะสม พบว่า ค่าการตลาดน้ำมันเชื้อเพลิงเฉลี่ยของทุกผลิตภัณฑ์ที่เหมาะสมควรอยู่ในอัตรา 2.45 บาท/ลิตร ซึ่งประกอบไปด้วย ค่าใช้จ่ายดำเนินการของมาตรา 7 ที่อัตรา 0.67 บาท/ลิตร ค่าใช้จ่ายดำเนินการของสถานีบริการฯ ที่อัตรา 1.23 บาท/ลิตร และค่าลงทุนสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่อัตรา 0.55 บาท/ลิตร โดยอัตราข้างต้นเป็นค่าการตลาดน้ำมันเชื้อเพลิง ที่สะท้อนต้นทุนในการดำเนินการและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงของผู้ประกอบการธุรกิจค้าปลีกน้ำมันเชื้อเพลิงทั้งระบบ และสามารถให้ผลตอบแทนแก่การลงทุนในธุรกิจค้าปลีกน้ำมันได้อย่างเหมาะสม

ตารางที่ 4 เปรียบเทียบระหว่างผลการศึกษาค่าการตลาดน้ำมันเชื้อเพลิงและอัตราปัจจุบัน

หน่วย: บาท/ลิตร	อัตราปัจจุบัน	ผลการศึกษา
(1) ค่าใช้จ่ายดำเนินการของมาตรา 7	0.62	0.67
ค่าจ้างและค่าใช้จ่ายสำนักงาน	0.17	0.20
ค่าประกันภัยและค่าใช้จ่ายคลังน้ำมัน	0.17	0.17
ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม	0.01	0.01
ค่าสำรองน้ำมันเชื้อเพลิงตามกฎหมาย	0.12	0.12
ค่าขนส่งน้ำมันทางท่อจากศรีราชาถึงกรุงเทพฯ	0.15	0.17
(2) ค่าใช้จ่ายดำเนินการของสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง	0.89	1.23
ค่าขนส่งน้ำมันเชื้อเพลิง (คลังน้ำมันถึงกรุงเทพฯ/ปริมณฑล)	0.09	0.10
ค่าจ้างและสวัสดิการ	0.36	0.62
ค่าสาธารณูปโภค	0.14	0.16
ค่าใช้จ่ายสำนักงาน	0.08	0.09
ภาษีและค่าซ่อมบำรุง	0.08	0.09
ค่าเช่าที่ดิน	0.14	0.17
(3) ค่าลงทุนสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง	0.49	0.55
ค่าลงทุนสถานีบริการฯ	0.43	0.45
ผลตอบแทนของสถานีบริการฯ	0.06	0.10
รวมค่าการตลาด (1)+(2)+(3)	2.00	2.45

ตารางที่ 5 สรุปการเปลี่ยนแปลงค่าการตลาดน้ำมันเชื้อเพลิง - ค่าใช้จ่ายดำเนินการของมาตรา 7

หน่วย: บาท/ลิตร	อัตราปัจจุบัน	ผลการศึกษา	เหตุผล
(1) ค่าใช้จ่ายดำเนินการของมาตรา 7	0.62	0.67	
ค่าจ้างและค่าใช้จ่ายสำนักงาน	0.17	0.20	มีการปรับเพิ่มขึ้นเนื่องจากต้นทุนในค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ รวมถึงค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานและต้นทุนทางด้านระบบงานที่เพิ่มขึ้นตามการเติบโตของบริษัท
ค่าประกันภัยและค่าใช้จ่ายคลังน้ำมัน	0.17	0.17	มีการปรับเพิ่มขึ้นเพียงเล็กน้อย โดยเฉลี่ยแล้วมีอัตราใกล้เคียงเดิม เนื่องจากรูปแบบการดำเนินงานในส่วนนี้ที่ยังคงรูปแบบเดิม ไม่มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการประกันภัยที่ต้องการการลงทุนเพิ่มเติมจากโครงสร้างพื้นฐานที่มีอยู่เดิม
ค่าใช้จ่ายฝึกอบรม	0.01	0.01	มีอัตราคงเดิม เนื่องจากข้อมูลของผู้ค้าน้ำมันมาตรา 7 ที่อัตราค่าใช้จ่ายในส่วนดังกล่าวไม่เปลี่ยนแปลงอย่างมีนัยสำคัญ
ค่าสำรองน้ำมันเชื้อเพลิงตามกฎหมาย	0.12	0.12	มีอัตราคงเดิมเนื่องจากการคำนวณในอัตราปัจจุบันคำนวณที่อัตราสำรองร้อยละ 3 แม้ว่าต่อมาได้มีการปรับเปลี่ยนอัตราสำรองใหม่เป็นอัตราสำรองที่ร้อยละ 1 แต่ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ปัจจุบันยังอยู่ในระดับเดียวกับอัตราเดิมที่คำนวณจากการสำรองที่ร้อยละ 3 เนื่องจากผู้ค้าน้ำมันมาตรา 7 ยังมีต้นทุนการบำรุงรักษาคลังน้ำมันสำรองที่มีอยู่เดิมเป็นสัดส่วนสำคัญ
ค่าขนส่งน้ำมันทางท่อจากศรีราชาถึงกรุงเทพฯ (คลังน้ำมันฯ)	0.15	0.17	อัตราปรับตัวสูงขึ้น เนื่องมาจากอัตราค่าบริการที่สูงขึ้นตามที่ถูกเรียกเก็บจริงจากผู้ให้บริการขนส่งทางท่อ

ตารางที่ 6 สรุปการเปลี่ยนแปลงค่าการตลาดน้ำมันเชื้อเพลิง - ค่าใช้จ่ายดำเนินการของสถานีบริการน้ำมัน

หน่วย: บาท/ลิตร	อัตราปัจจุบัน	ผลการศึกษา	เหตุผล
(2) ค่าใช้จ่ายดำเนินการของสถานีบริการ	0.89	1.23	
ค่าขนส่งน้ำมันเชื้อเพลิง (คลังน้ำมันฯ ถึงกรุงเทพฯ/ปริมณฑล)	0.09	0.10	มีอัตราที่สูงขึ้น โดยเป็นผลมาจากต้นทุนในการขนส่งที่เพิ่มขึ้น ซึ่งจะแปรผันไปตามราคาน้ำมันดิเซลที่ปรับเพิ่มสูงขึ้น
ค่าจ้างและสวัสดิการ	0.36	0.62	มีอัตราที่สูงขึ้นจากเดิมเมื่อปี 2557 ซึ่งเป็นผลมาจากการปรับขึ้นตามอัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น รวมทั้งผู้ประกอบการต้องจ่ายค่าจ้างที่สูงกว่าเพื่อจูงใจแรงงานให้เข้าร่วมทำงานในบางพื้นที่ เนื่องจากประสบภาวะขาดแคลนแรงงาน หรือมีการแข่งขันในการจ้างแรงงานที่สูงและค่าใช้จ่ายทางด้านสวัสดิการแรงงานที่เพิ่มขึ้น
ค่าสาธารณูปโภค	0.14	0.16	มีการปรับเพิ่มขึ้นจากเดิม สาเหตุมาจากอัตราค่าสาธารณูปโภคพื้นฐานที่เพิ่มมากขึ้นตามอัตราปัจจุบันที่เรียกเก็บ
ค่าใช้จ่ายสำนักงาน	0.08	0.09	มีอัตราปรับเพิ่มขึ้นเล็กน้อย เนื่องจากค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากเดิม เช่น ค่าเบี้ยประกันภัย ค่าจัดทำบัญชีตามยอดขายที่เพิ่มขึ้น รวมถึงค่าธรรมเนียมบัตรเครดิตที่แปรผันไปตามราคาขายปลีกน้ำมัน-เชื้อเพลิง ซึ่งผู้ค้าน้ำมันต้องแบกรับภาระที่สูงขึ้น
ภาษีและค่าซ่อมบำรุง	0.08	0.09	มีอัตราเพิ่มขึ้นเพียงเล็กน้อย โดยมีผลกระทบมาจากการเพิ่มขึ้นของการประเมินมูลค่าที่ดินที่เพิ่มขึ้นและการจัดเก็บภาษีรูปแบบใหม่
ค่าเช่าที่ดิน	0.14	0.17	มีอัตราเพิ่มขึ้น ซึ่งเป็นผลมาจากการประเมินมูลค่าที่ดินใหม่ที่ส่งผลให้มูลค่าที่ดินเพิ่มขึ้น

ตารางที่ 7 สรุปการเปลี่ยนแปลงค่าการตลาดน้ำมันเชื้อเพลิง - ค่าลงทุนสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง

หน่วย: บาท/ลิตร	อัตราปัจจุบัน	ผลการศึกษา	เหตุผล
(3) ค่าลงทุนสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง	0.49	0.55	
ค่าลงทุนสถานีบริการฯ	0.43	0.45	มีการปรับตัวสูงขึ้น เนื่องจากต้นทุนในการลงทุนค่าก่อสร้างสถานีบริการฯ ที่เพิ่มขึ้น แต่อย่างไรก็ตาม เนื่องจากการใช้พื้นที่สถานีบริการฯ สำหรับธุรกิจเสริมอื่น (Non-oil) เพิ่มมากขึ้น อย่างมีนัยสำคัญ ส่งผลให้เมื่อคำนวณแบ่งมูลค่าของการลงทุนตามสัดส่วนพื้นที่สำหรับธุรกิจน้ำมันฯ มีอัตราเพิ่มขึ้นที่ไม่มากนัก
ผลตอบแทนของสถานีบริการฯ	0.06	0.10	มีการปรับเพิ่มสูงขึ้น เนื่องจากการเปลี่ยนสมมติฐานในการลงทุนให้เป็นไปตามการลงทุนที่เกิดขึ้นจริง จากข้อมูลในปัจจุบัน โดยการกำหนดผลตอบแทนภายใน (IRR) ที่ร้อยละ 10 ต้นทุนทางการเงินที่ร้อยละ 6 และระยะเวลาการลงทุนที่ 12 ปี ซึ่งแตกต่างจากเดิมที่ผลตอบแทนภายใน (IRR) ที่ร้อยละ 8 ต้นทุนทางการเงินที่ร้อยละ 6.35 และระยะเวลาการลงทุนที่ 20 ปี ซึ่งการคำนวณตามดั่งสมมติฐานข้างต้นเป็น สมมติฐานที่เหมาะสมและเป็นธรรมต่อการดำเนินธุรกิจในภาวะปัจจุบัน
รวมค่าการตลาด (1)+(2)+(3)	2.00	2.45	มีการปรับเพิ่มสูงขึ้น 0.45 บาท เนื่องจากต้นทุนในการประกอบกิจการที่เพิ่มขึ้น

..... ผลการศึกษาคูณภาพน้ำมันเชื้อเพลิงและโครงสร้างราคาน้ำมันเชื้อเพลิงของประเทศในกลุ่มอาเซียนเปรียบเทียบกับประเทศไทย พบว่ารูปแบบของโครงสร้างราคาน้ำมันเชื้อเพลิงในกลุ่มอาเซียนมีลักษณะที่แตกต่างกัน ซึ่งมีสาเหตุมาจากการดำเนินนโยบายทางด้านพลังงานและน้ำมันเชื้อเพลิง ลักษณะธุรกิจน้ำมันปิโตรเลียม กลไกการคำนวณราคา รวมถึงแนวทางในการควบคุมราคาที่แตกต่างกัน สรุปได้ดังนี้

ตารางที่ 8 แนวทางการควบคุมราคาน้ำมันเชื้อเพลิงในกลุ่มอาเซียน

ประเทศ	กลไกการคำนวณราคา	กลไกการควบคุมราคาน้ำมันเชื้อเพลิง
ไทย	Import Parity	กองทุนน้ำมันเชื้อเพลิง: เพื่อรักษาเสถียรภาพระดับราคาน้ำมันเชื้อเพลิงในประเทศให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม
ฟิลิปปินส์	Import Parity	ไม่มีการควบคุมจากนโยบายการตลาดเสรี (Deregulated Market)
เวียดนาม	ราคารฐาน (Base Price)	กองทุนรักษาเสถียรภาพราคา: เป้าหมายเพื่อรักษาเสถียรภาพของราคาน้ำมันเชื้อเพลิง
มาเลเซีย	Automatic Pricing Mechanism (APM)	การใช้งบประมาณรัฐ (State Budget) ในการอุดหนุนราคาน้ำมันเชื้อเพลิง และไม่มีการเก็บภาษีน้ำมัน
อินโดนีเซีย	Import Parity	การกำหนดนโยบายเพดานราคา (Ceiling Price Policy) ในกรณีที่ราคาน้ำมันมีความผันผวน เพื่อเข้าทำการช่วยเหลือด้วยมาตรการต่างๆ ทดแทนการจัดตั้งกองทุนรักษาเสถียรภาพราคา
เมียนมา		
สิงคโปร์	ใช้ราคาอ้างอิงจาก MOPS	การออกมาตรการต่างๆ โดยใช้งบประมาณของรัฐทดแทนการจัดตั้งกองทุนที่เกี่ยวข้องกับน้ำมันเชื้อเพลิง

ประเทศ	กลไกการคำนวณราคา	กลไกการควบคุมราคาน้ำมันเชื้อเพลิง
กัมพูชา	การกำหนดเพดานราคาขายปลีกน้ำมันเชื้อเพลิงในประเทศ	การกำหนดเพดานราคาขายปลีกน้ำมันเชื้อเพลิงในประเทศ และการออกมาตรการต่าง ๆ เช่น มาตรการเพิ่ม/ลดภาษีที่เกี่ยวข้องกับน้ำมันเชื้อเพลิง เป็นต้น

..... ด้วยความแตกต่างนี้ส่งผลให้ราคาน้ำมันเชื้อเพลิงในภูมิภาค มีความแตกต่างกัน โดยบางประเทศมีราคาที่ต่ำกว่าประเทศไทย เช่น ประเทศมาเลเซียที่รัฐบาลไม่มีการจัดเก็บภาษีน้ำมัน ทั้งยังมีนโยบายจัดสรรงบประมาณมาอุดหนุนช่วยเหลือเพื่อลดราคาน้ำมันเชื้อเพลิง แต่ในกรณีของประเทศที่มีสัดส่วนการนำเข้าน้ำมันดิบสูงอย่างประเทศไทยและเวียดนาม จะเห็นได้ว่าการกำหนดราคาน้ำมันให้อยู่ในระดับสูง โดยส่วนใหญ่ราคาขายปลีกขึ้นอยู่กับราคาของต้นทุนเนื้อน้ำมัน และภาษีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการมีกลไกการควบคุมราคาน้ำมันเชื้อเพลิง ผ่านการใช้กองทุนรักษาเสถียรภาพราคาน้ำมันเชื้อเพลิง อย่างไรก็ตามหลายประเทศก็ได้มีแนวคิดที่จะยกเลิกกลไกของกองทุนฯ และใช้มาตรการทางภาษีสำหรับการลดราคาน้ำมันเชื้อเพลิงในช่วงสภาวะวิกฤตทดแทน..

..... รูปแบบของโครงสร้างราคาน้ำมันเชื้อเพลิงจากการศึกษานี้สามารถนำมาประยุกต์ใช้ หรือเป็นแนวทางในการกำหนดราคาน้ำมันเชื้อเพลิงได้ เช่น จากโครงสร้างราคาน้ำมันเชื้อเพลิงของประเทศเวียดนามที่มีการแบ่งสัดส่วนของการนำเข้าและสัดส่วนการผลิตในประเทศ เพื่อให้สะท้อนต้นทุนที่แท้จริงของราคาน้ำมันเชื้อเพลิงซึ่งอาจสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับโครงสร้างราคาน้ำมันเชื้อเพลิง ตามแนวทางของกลไกการกำหนดราคาแบบเสมือนการนำเข้าประยุกต์ (Applied Import Parity) ของประเทศไทยได้ โดยเฉพาะในช่วงที่ต้องมีการนำเข้าน้ำมันสำเร็จรูป เป็นต้น

- ผลการศึกษาน้ำมันเชื้อเพลิงเกรดพรีเมียมและองค์ประกอบสำคัญ น้ำมันเกรดพรีเมียมหมายถึงน้ำมันเชื้อเพลิงที่มีการเติมสารเติมแต่งในปริมาณที่สูงกว่าเกรดธรรมดา รวมถึงมีเนื้อน้ำมันที่มีปริมาณกำมะถันต่ำกว่าปกติ เช่น มีปริมาณกำมะถันเทียบเท่าระดับยูโร 5 (กำมะถันไม่สูงกว่า 10 ppm) โดยน้ำมันพรีเมียมนี้มีความแตกต่างจากน้ำมันปกติทั้งในด้านมาตรฐานการปล่อยไอเสีย ค่าซีเทน/ออกเทน หรือสารเติมแต่ง ซึ่งน้ำมันเกรดพรีเมียมสามารถช่วยป้องกันคราบสกปรก ทั้งในเครื่องยนต์แบบ PFI และแบบ GDI ได้อย่างมีประสิทธิภาพเนื่องจากสารเติมแต่งจะช่วยควบคุมและลดโอกาสการเกิดคราบสกปรกที่ตามปกติจะเกิดขึ้นบนวาล์วไอดีและหัวฉีด โดยในระยะยาวนั้นการใช้งานสารเติมแต่งจะช่วยให้เครื่องยนต์ยังคงความสะอาดได้ ทั้งนี้ จากการศึกษาในต่างประเทศในประเด็นการเติมสารเติมแต่งหลายชนิดลงในน้ำมันเชื้อเพลิงต่างชนิดกัน พบว่าสารเติมแต่งส่วนใหญ่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพของเครื่องยนต์ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับชนิดของสารเติมแต่งที่ใส่ลงในน้ำมันเชื้อเพลิงด้วย โดยน้ำมันพรีเมียมอาจไม่ได้มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มความแรงหรือสมรรถนะของเครื่องยนต์เพียงอย่างเดียว แต่มีประโยชน์ในด้านสิ่งแวดล้อมและการใช้งานของเครื่องยนต์ที่ช่วยยืดอายุการใช้งานและผลของการใช้งานอาจแตกต่างกันไปตามรูปแบบของรถยนต์และการขับขี่ที่แตกต่างกัน ผลการศึกษพบว่า การอนุญาตให้มีการจำหน่ายน้ำมันพรีเมียมถือเป็นการเพิ่มทางเลือกให้แก่ประชาชน ให้สามารถเลือกใช้น้ำมันเชื้อเพลิงที่เหมาะสมต่อการใช้งานตามวัตถุประสงค์ของตน โดยสำหรับการควบคุมราคาน้ำมัน ทางคณะที่ปรึกษามีความเห็นว่าการใช้กลไกตลาดบนพื้นฐานของราคาและการแข่งขัน ซึ่งการกำหนดราคาของผู้ประกอบการแต่ละรายจะขึ้นอยู่กับกลยุทธ์ทางการตลาดของแต่ละรายเอง

7.3 ร่างรายงานฉบับสมบูรณ์ (ภายใน 7 เดือน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา)

- ผลการศึกษาและจัดทำโครงสร้างราคา ณ โรงกลั่นน้ำมัน และศึกษาต้นทุนส่วนเพิ่มของโรงกลั่นน้ำมันในประเทศจากคุณภาพน้ำมันเชื้อเพลิง ตามมาตรฐานยูโร 4 เป็นยูโร 5 พบว่าโรงกลั่นฯ ต้องมีการลงทุนในการปรับปรุงหน่วยการกลั่น และค่าใช้จ่ายในส่วนต้นทุนสำหรับการดำเนินการ (Processing Cost) ที่เพิ่มมากขึ้นจากค่าพลังงานสำหรับกระบวนการผลิต และค่าใช้จ่ายของตัวเร่งปฏิกิริยาและสารตั้งต้นบางชนิดที่เพิ่มขึ้น เพื่อให้กระบวนการกลั่นสามารถสร้างผลผลิตที่เป็นไปตามมาตรฐานยูโร 5 ซึ่งมีความเข้มงวดมากขึ้น ทั้งนี้ในการจัดทำโครงสร้างราคาน้ำมันเชื้อเพลิง ในส่วนของราคา ณ โรงกลั่น ทางคณะที่ปรึกษาได้ทำการศึกษาจากปัจจัยสถานะแวดล้อมในปัจจุบัน และข้อมูลจากผู้ประกอบการในธุรกิจการกลั่นปิโตรเลียม พร้อมทั้งได้จัดทำโครงสร้างราคา ณ โรงกลั่นน้ำมันของไทย ตามมาตรฐานยูโร 5 ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 9 สรุปผลการจัดทำโครงสร้างราคา ณ โรงกลั่นน้ำมันของน้ำมันกลุ่มพื้นฐาน

หัวข้อ	ลักษณะข้อมูล	เบนซินออกเทน 95	เบนซินพื้นฐานชนิดที่ 1	เบนซินพื้นฐานชนิดที่ 2	น้ำมันดีเซลหมุนเร็ว
หลักเกณฑ์	เดิม	(ราคาอ้างอิงตลาดสิงคโปร์ MOPS + ค่าพรีเมียม) ที่ 60°F x อัตราแลกเปลี่ยน			
	ผลการศึกษา	158.984			
	เหตุผล	คงหลักเกณฑ์เดิม			
ราคาอ้างอิง	เดิม	MOPS ULG 95	MOPS ULG 91 Non-Oxy	MOPS ULG 91 Non-Oxy	MOPS เฉลี่ย ของ ▪ Gasoil 10 ppm ≈ 91.84 % ▪ Gasoil 500 ppm ≈ 8.16 %
	ผลการศึกษา	MOPS ULG 95	MOPS ULG 95	MOPS ULG 95	Gasoil 10 ppm
	เหตุผล	กลุ่มเบนซินและเบนซินพื้นฐาน - มีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้ชนิดน้ำมันอ้างอิงที่สามารถสะท้อนราคาการซื้อขายที่เป็นไปตามกลไกของตลาดภูมิภาคเอเชีย อ้างอิงการซื้อขายจริงของตลาดภายในประเทศ มีการใช้ชนิดน้ำมันอ้างอิงในการคำนวณราคานำเข้าน้ำมันมาในประเทศ และเป็นชนิดน้ำมันอ้างอิงที่ยอมรับของผู้ค้าน้ำมันไทย กลุ่มดีเซลพื้นฐาน - ชนิดน้ำมันอ้างอิงต้องมีคุณภาพมาตรฐานน้ำมันเชื้อเพลิงใกล้เคียงกับมาตรฐานคุณภาพน้ำมันยูโร 5 ของไทย			
ค่าปรับปรุงคุณภาพ	เดิม	2.05 เหรียญสหรัฐ/บาร์เรล	-0.63 เหรียญสหรัฐ/บาร์เรล	1.57 เหรียญสหรัฐ/บาร์เรล	ไม่มี
	ผลการศึกษา	2.69 เหรียญสหรัฐ/บาร์เรล	-0.04 เหรียญสหรัฐ/บาร์เรล	2.16 เหรียญสหรัฐ/บาร์เรล	ไม่มี
	เหตุผล	มีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้สอดคล้องกับความแตกต่างของคุณภาพมาตรฐานน้ำมันเชื้อเพลิงอ้างอิงกับมาตรฐานคุณภาพน้ำมันยูโร 5 ของไทย			
ค่าขนส่ง	เดิม	เรือบรรทุกน้ำมันดิบเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ขนาด VLCC : LR2 สัดส่วนร้อยละ 60 : 40 แบบ Long Term Charter (สิงคโปร์ถึงศรีราชา)			
	ผลการศึกษา	ค่าเฉลี่ยของค่าขนส่งน้ำมันดิบและน้ำมันสำเร็จรูป แบบ Long Term Charter (สิงคโปร์ถึงศรีราชา) ถ่วงน้ำหนักตามสัดส่วนการนำเข้า โดย - ค่าขนส่งน้ำมันดิบ อ้างอิง อัตราระหว่าง AFRA เรือบรรทุกน้ำมันดิบเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ขนาด VLCC:LR2 (สัดส่วนร้อยละ 60:40) - ค่าขนส่งน้ำมันสำเร็จรูป อ้างอิง อัตราระหว่าง AFRA ของเรือบรรทุกน้ำมันสำเร็จรูปขนาด MR			

หัวข้อ	ลักษณะข้อมูล	เบนซินออกเทน 95	เบนซินพื้นฐานชนิดที่ 1	เบนซินพื้นฐานชนิดที่ 2	น้ำมันดีเซลหมุนเร็ว
	เหตุผล	มีการปรับเปลี่ยนให้ใกล้เคียงกับสถานการณ์ในปัจจุบันที่ผู้ค้าน้ำมันมีการใช้รูปแบบของเรือบรรทุกน้ำมันที่มีขนาดเล็กลงจากเดิมในการนำเข้าน้ำมันเชื้อเพลิง และปรับให้เหมาะสมกับกรณีของการผลิตน้ำมันเบนซินพื้นฐานชนิดที่ 2 ที่ไม่เพียงพอต่อความต้องการภายในประเทศ ทำให้จำเป็นต้องมีการนำเข้าน้ำมันสำเร็จรูปเพิ่มเติม นอกเหนือจากการนำเข้าน้ำมันดิบ โดยขนาดของเรือที่ใช้ในการขนส่งน้ำมันสำเร็จรูปเป็นเรือขนาดเล็ก			
ค่าประกันภัย	เดิม	ร้อยละ 0.084 ของ C&F ในน้ำมันดิบ			
	ผลการศึกษา	ร้อยละ 0.084 ของค่าเฉลี่ย C&F น้ำมันดิบและน้ำมันสำเร็จรูป ถ่วงน้ำหนักตามสัดส่วนการนำเข้า			
	เหตุผล	มีการปรับเปลี่ยนให้ใกล้เคียงกับสถานการณ์ในปัจจุบันให้เหมาะสมกับกรณีของการผลิตน้ำมันเบนซินพื้นฐานชนิดที่ 2 ที่ไม่เพียงพอต่อความต้องการภายในประเทศ ทำให้จำเป็นต้องมีการนำเข้าน้ำมันสำเร็จรูปเพิ่มเติม นอกเหนือจากการนำเข้าน้ำมันดิบ			
ค่าสูญเสีย	เดิม	ร้อยละ 0.3 ของ CIF ในน้ำมันดิบ			
	ผลการศึกษา	ร้อยละ 0.3 ของค่าเฉลี่ย CIF น้ำมันดิบและน้ำมันสำเร็จรูป ถ่วงน้ำหนักตามสัดส่วนการนำเข้า			
	เหตุผล	มีการปรับเปลี่ยนให้ใกล้เคียงกับสถานการณ์ในปัจจุบันให้เหมาะสมกับกรณีของการผลิตน้ำมันเบนซินพื้นฐานชนิดที่ 2 ที่ไม่เพียงพอต่อความต้องการภายในประเทศ ทำให้จำเป็นต้องมีการนำเข้าน้ำมันสำเร็จรูปเพิ่มเติม นอกเหนือจากการนำเข้าน้ำมันดิบ			
ค่าสำรองน้ำมันเพื่อความมั่นคง	เดิม	0.68 เหรียญสหรัฐฯ/บาร์เรล (สำรองน้ำมันดิบที่ร้อยละ 6)			
	ผลการศึกษา	0.11 เหรียญสหรัฐฯ/บาร์เรล ต่อร้อยละ 1 ของการสำรองน้ำมันเพื่อความมั่นคง ในส่วนการสำรองรวมไม่เกินร้อยละ 6 0.13 เหรียญสหรัฐฯ/บาร์เรล ต่อร้อยละ 1 ของการสำรองน้ำมันเพื่อความมั่นคง ในส่วนการสำรองรวมเกินร้อยละ 6			
	เหตุผล	ผลการศึกษาเป็นเพียงแนวทางในการปรับเปลี่ยนค่าสำรองน้ำมันเพื่อความมั่นคงในอนาคต หากมีการกำหนดอัตราสำรองใหม่ ซึ่งยังแนะนำให้คงอัตราเดิมตามหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้มีการประกาศไว้			

ตารางที่ 10 สรุปผลการจัดทำโครงสร้างราคาน้ำมันเชื้อเพลิงที่มีส่วนผสมของเชื้อเพลิงชีวภาพเอทานอล

ชนิดน้ำมัน	อัตราส่วนการผสมเชื้อเพลิงชีวภาพขั้นต่ำ (ร้อยละ)	เกณฑ์การคำนวณราคา
น้ำมันแก๊สโซฮอล์ 95	9	$(1-X) \text{ ของ [ราคาเบนซินพื้นฐานชนิดที่ 2 + (Y เหรียญสหรัฐฯ/บาร์เรล} \times \text{อัตราแลกเปลี่ยน / 158.984)] + (X) ของราคาเอทานอล}$
น้ำมันแก๊สโซฮอล์ 91	9	$(1-X) \text{ ของ [ราคาเบนซินพื้นฐานชนิดที่ 1 + (Y เหรียญสหรัฐฯ/บาร์เรล} \times \text{อัตราแลกเปลี่ยน / 158.984)] + (X) ของราคาเอทานอล}$
น้ำมันแก๊สโซฮอล์ E20	19	$(1-X) \text{ ของ [ราคาเบนซินพื้นฐานชนิดที่ 2 + (Y เหรียญสหรัฐฯ/บาร์เรล} \times \text{อัตราแลกเปลี่ยน / 158.984)] + (X) ของราคาเอทานอล}$
น้ำมันแก๊สโซฮอล์ E85	75	$(1-X) \text{ ของราคาเบนซินพื้นฐานชนิดที่ 1 + (X) ของราคาเอทานอล}$
เหตุผล	ให้มีการกำหนดสัดส่วนการคำนวณจากอัตราส่วนการผสมขั้นต่ำของแต่ละชนิดน้ำมันที่มีการกำหนดไว้แล้วของกรมธุรกิจพลังงานเนื่องจากเป็นข้อกำหนดขั้นต่ำที่ผู้ประกอบการควรปฏิบัติให้ได้ตามมาตรฐาน	

โดยที่

X = ร้อยละโดยปริมาตรเอทานอลแปลงสภาพอัตราค่าของน้ำมันแก๊สโซฮอล์ตามประกาศกรมธุรกิจพลังงาน

Y = ส่วนต่างระหว่างมูลค่าน้ำมันองค์ประกอบที่เติมลงในน้ำมันเบนซินพื้นฐานและมูลค่าน้ำมันองค์ประกอบที่นำออกจากน้ำมันเบนซินพื้นฐาน ซึ่งเมื่อนำไปผสมกับเอทานอลแปลงสภาพแล้วจะได้น้ำมันแก๊สโซฮอล์ตามประกาศกรมธุรกิจพลังงาน

ตารางที่ 11 สรุปผลการจัดทำโครงสร้างราคาน้ำมันเชื้อเพลิงที่มีส่วนผสมของเชื้อเพลิงชีวภาพไบโอดีเซล

ชนิดน้ำมัน	อัตราส่วนการผสมเชื้อเพลิงชีวภาพขั้นต่ำ (ร้อยละ)	เกณฑ์การคำนวณราคา
น้ำมันดีเซลหมุนเร็ว B7	6.6	(1-X _i) ของราคาน้ำมันดีเซลหมุนเร็วอ้างอิงราคากลางของตลาดภูมิภาคเอเชีย + (X _i) ของราคาไบโอดีเซลประเภทเมทิลเอสเทอร์ของกรดไขมัน
น้ำมันดีเซลหมุนเร็ว B10	9	
น้ำมันดีเซลหมุนเร็ว B20	19	
เหตุผล	ให้มีการกำหนดสัดส่วนการคำนวณจากอัตราส่วนการผสมขั้นต่ำของแต่ละชนิดน้ำมันที่มีการกำหนดไว้แล้วของกรมธุรกิจพลังงาน เนื่องจากเป็นข้อกำหนดขั้นต่ำที่ผู้ประกอบการควรปฏิบัติให้ได้ตามมาตรฐาน	

โดยที่

X_i = ร้อยละโดยปริมาตรไบโอดีเซลประเภทเมทิลเอสเทอร์อัตราเฉลี่ยของน้ำมันดีเซลหมุนเร็วตามประกาศ ธพ.

ไบโอดีเซล = ราคาอ้างอิงไบโอดีเซลประเภทเมทิลเอสเทอร์ของกรดไขมัน ตามหลักเกณฑ์ที่ กบง. เห็นชอบ

- ผลการจัดทำแบบจำลอง (Model) ค่าปรับปรุงคุณภาพน้ำมันเชื้อเพลิงที่อ้างอิงตลาดภูมิภาคเอเชีย (ตลาดสิงคโปร์) สำหรับการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานคุณภาพน้ำมันเชื้อเพลิงในอนาคต ซึ่งค่าปรับปรุงคุณภาพน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นส่วนหนึ่งของโครงสร้างราคาเชื้อเพลิงที่เปรียบเทียบความแตกต่างของมาตรฐานคุณภาพน้ำมันอ้างอิงตลาดภูมิภาคเอเชียหรือตลาดสิงคโปร์ Mean of Platts Singapore (MOPS) กับมาตรฐานคุณภาพน้ำมันของไทย ในอนาคตกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานคุณภาพน้ำมันเชื้อเพลิงหรือการเปลี่ยนแปลงมาตรฐานควบคุมทางด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบในเนื่อน้ำมันเชื้อเพลิง จะส่งผลให้ค่าความแตกต่างหรือค่าปรับปรุงคุณภาพในปัจจุบันเปลี่ยนแปลงไปด้วย โดยแบบจำลองค่าปรับปรุงคุณภาพน้ำมันเชื้อเพลิงใหม่นี้ จะช่วยให้สามารถทำนายค่าปรับปรุงคุณภาพใหม่ที่เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพที่เปลี่ยนได้

รูปที่ 1 ตัวอย่างแบบจำลองค่าปรับปรุงคุณภาพน้ำมันเชื้อเพลิง

ค่าที่กำหนดในเนื่อน้ำมัน-กลุ่มดีเซลหมุนเร็วพื้นฐาน				
Benchmark	หน่วย	ค่าปัจจุบัน	ค่าเป้าหมาย	ค่าเปลี่ยนแปลงของค่าปรับปรุงคุณภาพ S/GBL
กำมะถัน (Sulfur)	ppm	10	10	0.00
ค่าที่กำหนดในเนื่อน้ำมัน-เบนซินพื้นฐาน ชนิดที่ 1 (G-Base 1)				
Benchmark	หน่วย	ค่าปัจจุบัน	ค่าเป้าหมาย	ค่าเปลี่ยนแปลงของค่าปรับปรุงคุณภาพ S/GBL
RON (Research Octane Number)		87	87	0.00
Aromatic	%wt	38	38	0.00
RVP (Reid Vapor Pressure)	kPa	54.5	54.5	0.00
ค่าที่กำหนดในเนื่อน้ำมัน-เบนซินพื้นฐาน ชนิดที่ 2 (G-Base 2)				
Benchmark	หน่วย	ค่าปัจจุบัน	ค่าเป้าหมาย	ค่าเปลี่ยนแปลงของค่าปรับปรุงคุณภาพ S/GBL
RON (Research Octane Number)		91	91	0.00
Aromatic	%wt	38	38	0.00
RVP (Reid Vapor Pressure)	kPa	54.5	54.5	0.00
ค่าที่กำหนดในเนื่อน้ำมัน-เบนซิน 95 (ULG 95)				
Benchmark	หน่วย	ค่าปัจจุบัน	ค่าเป้าหมาย	ค่าเปลี่ยนแปลงของค่าปรับปรุงคุณภาพ S/GBL
RON (Research Octane Number)		95	95	0.00
Aromatic	%wt	35	35	0.00
RVP (Reid Vapor Pressure)	kPa	62	62	0.00

- ผลการจัดทำแบบจำลอง (Model) การปรับปรุงค่าการตลาดน้ำมันเชื้อเพลิงที่เหมาะสมเป็นเครื่องมือสำหรับการรับมือความเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งจะทำให้หน่วยงานที่มีหน้าที่ควบคุมโครงสร้างราคาน้ำมันเชื้อเพลิง สามารถทราบถึงค่าการตลาดน้ำมันเชื้อเพลิงที่เหมาะสมได้ตามสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไป นอกจากนี้ กระบวนการศึกษาและทบทวน ค่าการตลาดน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นกระบวนการที่ใช้ระยะเวลานานในการศึกษาทบทวนโครงสร้างราคา ดังนั้น การใช้ข้อมูลจากแบบจำลองที่เหมาะสมจะช่วยลดระยะเวลาในการทบทวนค่าการตลาดที่เหมาะสมตามการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่าง ๆ และทำให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินการควบคุมและปรับโครงสร้างราคาเบื้องต้นโดยไม่จำเป็นต้องทำการสำรวจเก็บข้อมูลใหม่เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงของปัจจัยที่เกี่ยวข้อง ลักษณะของแบบจำลองการปรับปรุงค่าการตลาดน้ำมันเชื้อเพลิงที่เหมาะสม ประกอบไปด้วยองค์ประกอบที่สำคัญของค่าการตลาดน้ำมันเชื้อเพลิง ทั้ง 3 ส่วน ได้แก่ (1) ค่าใช้จ่ายดำเนินการของมาตรา 7 (2) ค่าใช้จ่ายดำเนินการของสถานีบริการฯ และ (3) ค่าลงทุนสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง ซึ่งในแต่ละองค์ประกอบสามารถเปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่ายในแต่ละปัจจัยตัวแปร (Variable) ที่ส่งผลต่อค่าการตลาดน้ำมันเชื้อเพลิง ตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เช่น อัตราค่าจ้างขั้นต่ำที่ปรับตัวสูงขึ้น อัตราค่าสาธารณูปโภคที่เปลี่ยนแปลงไป เป็นต้น รวมถึงสมมติฐานการลงทุนของสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ ทั้งในส่วนของเงินลงทุน ระยะเวลาคืนทุน อัตราดอกเบี้ยสัดส่วนการลงทุนของผู้ประกอบการ เป็นต้น

- ผลการสำรวจและจัดเก็บข้อมูลในพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา พร้อมทั้งการเก็บข้อมูลจากแบบสอบถาม ได้ลงพื้นที่เพื่อเก็บข้อมูลสัมภาษณ์ในจังหวัดชลบุรี จังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดกาญจนบุรี และจังหวัดนครราชสีมา นอกเหนือจากการเก็บข้อมูลจากแบบสอบถาม ดังนี้

รูปที่ 2 การลงพื้นที่สัมภาษณ์จังหวัดชลบุรี



รูปที่ 3 การลงพื้นที่สัมภาษณ์จังหวัดเชียงใหม่



รูปที่ 4 การลงพื้นที่สัมภาษณ์จังหวัดนครราชสีมา

บริษัทแสงสว่าง นครราชสีมาพาณิชย์ จำกัด



ห้างหุ้นส่วนจำกัด ปากช่องไฮเวย์



รูปที่ 5 การลงพื้นที่สัมภาษณ์จังหวัดกาญจนบุรี
บริษัท สหะท่ามะกา จำกัด



ปตท. ดีเอ็นเอสพี รุ่งโรจน์



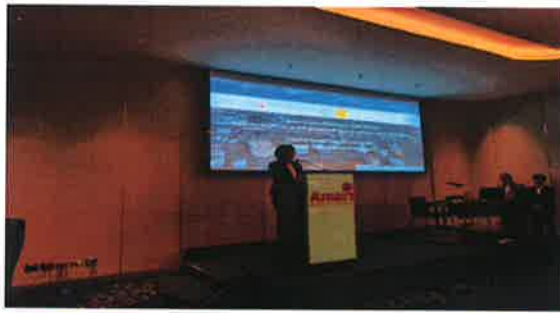
..... - การจัดประชุมกลุ่มย่อย (Focus Group) จำนวน 2 ครั้ง เพื่อรับฟังความคิดเห็นจาก
ผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีผู้เข้าร่วมการประชุมรวมไม่น้อยกว่า 100 คน

รูปที่ 6 บรรยากาศการประชุมกลุ่มย่อยระดมความคิดเห็น (Focus Group) ครั้งที่ 1





รูปที่ 7 บรรยายภาพการประชุมกลุ่มย่อยระดมความคิดเห็น (Focus Group) ครั้งที่ 2



7. รายงานฉบับสมบูรณ์ (ภายใน 9 เดือน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา)

- การจัดสัมมนารับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ต่อร่างผลการศึกษาโครงการจากผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จำนวน 1 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมสัมมนาไม่น้อยกว่า 100 คน



8. ประโยชน์ที่ได้รับ/การนำไปใช้ประโยชน์ จากโครงการสัมมนา/จ้างที่ปรึกษา ต่อหน่วยงานอย่างไร

..... สนพ. จะได้นำผลการศึกษาดังกล่าวไปประกอบการทบทวนโครงสร้างราคาน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อ
รองรับน้ำมันที่มีคุณภาพตามมาตรฐานยูโร 5 ต่อไป

9. ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และความจำเป็นต่อหน่วยงานในอนาคต

..... สนพ. มีพันธกิจในการกำกับ ติดตาม และประเมินนโยบายและแผนบริหารพลังงานของประเทศ
 ดังนั้นผลการศึกษาโครงการทบทวนโครงสร้างราคาน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อรองรับน้ำมันที่มีคุณภาพตาม
 มาตรฐานยูโร 5 นั้น จะถูกนำไปใช้ในการทบทวนโครงสร้างราคาน้ำมันฯ ทั้งที่มีส่วนผสมและไม่มีส่วนผสม
 ของเชื้อเพลิงชีวภาพ (เอทานอลและไบโอดีเซล) ในส่วนของราคา ณ โรงกลั่น และทบทวนค่าการตลาด
 น้ำมันฯ ที่เหมาะสมให้สอดคล้องตามมติ กบง. ที่กำหนดไว้ให้มีการทบทวนค่าการตลาดทุก 4 ปี ต่อไป

10. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ

ໄມ້

11. โปรดระบุข้อเสนอแนะของท่าน

၂၆၆

25.12

(นายประเสริฐ สีนเสริมสุขสกุล)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ผู้รายงาน

หมายเหตุ.. เมื่อสิ้นสุดโครงการให้หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร
ยังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ
พร้อมทั้งส่ง File ไปยัง E-mail : hrd@energy.go.th

**แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตร ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ
กองทุนเงินอุดหนุนจากสัญญาและสัมปทานปิโตรเลียมกระทรวงพลังงาน**

1. ชื่อโครงการ/หลักสูตร หลักสูตร “การบริหารเชิงยุทธศาสตร์” รุ่น 1 ประจำปี พ.ศ. 2567
2. ข้อมูลทั่วไป
 - 2.1 หน่วยงาน ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 - 2.2 ชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม / ผู้รับผิดชอบโครงการ
รายชื่อ 1 นายภาณุพงศ์ สาร
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สำนัก/กอง ยุทธศาสตร์และแผนงาน
เบอร์โทรศัพท์ 02-612-1555 ต่อ 422 E-mail panupong@eppo.go.th
รายชื่อ 2 นางสาวชนิกานต์ หาญไพบลีย์
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สำนัก/กอง ยุทธศาสตร์และแผนงาน
เบอร์โทรศัพท์ 081 888 2566 E-mail chonnikan.han@eppo.go.th
3. กลุ่มเป้าหมาย ผู้เข้าร่วมการอบรมจากหน่วยงานภาครัฐทั้งส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ส่วนท้องถิ่น
รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ หน่วยงานในกำกับของรัฐบาล รวมทั้งหน่วยงาน
เอกชน ที่จำเป็นต้องมีสมรรถนะในการบริหารสมัยใหม่
4. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/หลักสูตร 2 คน
5. งบประมาณที่ใช้ไป จำนวน 48,000 บาท
6. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร
จำนวน - เดือน ตั้งแต่ 20 มีนาคม 2567 ถึง 27 มีนาคม 2567
ระยะเวลาฝึกอบรม ☐ ทุกวัน ☒ สัปดาห์ละ 3 วัน รวม 48 ชั่วโมง
7. รายงานเกี่ยวกับโครงการ/หลักสูตร
 - 7.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ/หลักสูตร
เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ ความเข้าใจ ซอฟต์แวร์ และประสบการณ์จากการฝึกปฏิบัติ
ไปใช้ในการบริหารงานสมัยใหม่เชิงยุทธศาสตร์ ตั้งแต่การกำหนดยุทธศาสตร์ การแปลงยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ
การจัดทำงบประมาณและการบริหารโครงการ และการประเมินความคุ้มค่าของการดำเนินงานไปใช้ได้จริง
ในหน่วยงาน
 - 7.2 สรุปสาระสำคัญของโครงการ/หลักสูตร (1 - 3 หน้ากระดาษ) พร้อมรูปภาพประกอบ
การจัดทำยุทธศาสตร์ มีหลักการและวิธีการ ที่เป็นหลักสำคัญในการจัดทำเชิงยุทธศาสตร์โดยเริ่มจาก
คำถาม 5 ข้อ คือ

คำถามที่ 1 เราคือใคร
คำถามนี้เป็นการหาเหตุผลของการดำรงอยู่ขององค์การ หรือเป็นการวิเคราะห์สถานะ
ขององค์การในปัจจุบัน เพื่อทำความเข้าใจองค์การให้ชัดเจน โดยพิจารณาไปที่ พันธกิจ (Mission)
การพิจารณาพันธกิจขององค์การจะต้องสะท้อนถึงตัวตนหรือสถานะที่แท้จริงขององค์การได้
โดยพันธกิจที่ที่จะต้องขมวดเป็นประโยคที่กระชับและสื่อความหมายให้ชัดเจน

คำถามที่ 2 เรายึดคุณค่าหลักอะไร

ค่านิยม (Value) คือแกนกลางของวัฒนธรรมองค์การ บ่งบอกว่าหลักนำทางชีวิต ขององค์การคืออะไร และองค์การจะอยู่รอดได้ต้องอาศัยหลักนำทางชีวิต

คำถามที่ 3 เราต้องการเป็นอะไร

คำถามนี้เป็นการหาที่หมายปลายทาง คือขั้นตอนของการพิจารณาทบทวน “วิสัยทัศน์” ขององค์การ หากองค์การยังมีวิสัยทัศน์ที่ไม่ชัดเจน ยังตอบไม่ได้ว่าองค์การมีจุดมุ่งหมายในอนาคตอย่างไรและไม่สามารถมองภาพอนาคตขององค์การได้ องค์การสามารถกำหนดวิสัยทัศน์ได้โดยนำผลการวิเคราะห์ SWOT และการวิเคราะห์ตำแหน่งยุทธศาสตร์มาสังเคราะห์ เพื่อให้ได้ภาพอนาคตและทิศทางขององค์การ แล้วจึงสรุปเป็นวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) และประเด็นยุทธศาสตร์

การประกาศวิสัยทัศน์ (Vision statement) แสดงถึงความต้องการความสำเร็จขององค์การในระยะยาว (เช่น 5 ปี หรือ 10 ปี หรือมากกว่าเป็นต้น) ซึ่งสามารถทำให้เห็นเป็นภาพ (Vision) ขององค์การในอนาคตว่า “เป็นอะไร” และเป็นแนวและทิศทางในการวางแผนและการดำเนินงานของยุทธศาสตร์ระดับองค์การ

คำถามที่ 4 เรามีแนวทางอย่างไร

คำถามนี้สะท้อน การมองภาพใหญ่ ไปสู่การปฏิบัติที่เป็นภาพเล็ก เป็นการกำหนดแนวทางสำคัญหรือแนวนโยบาย ซึ่งเรียกว่า “ประเด็นยุทธศาสตร์” (strategic theme) หรือ “ยุทธศาสตร์” (strategy) สำหรับการดำเนินการให้บรรลุวิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้ให้สอดคล้องกับพันธกิจ ค่านิยม และการนำยุทธศาสตร์ขององค์การไปสู่การปฏิบัติ โดยใช้เครื่องมือต่าง ๆ มาวิเคราะห์ ได้แก่ กรอบของบัตรคะแนนสมดุล หรือ BSC (Balanced Scorecard) และการจัดทำยุทธศาสตร์ด้วยการใช้ SFAS (Strategic Factor Analysis Summary) และ TOWS matrix เป็นต้น

คำถามที่ 5 เราก้าวหน้าไปแค่ไหนแล้ว

คำถามนี้เป็นปลายทาง (END) ของกระบวนการจัดทำยุทธศาสตร์ นั่นคือ การประเมินและพิจารณาผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติตามแผนยุทธศาสตร์ ประกอบไปด้วยการกำกับ ติดตาม ควบคุม และการบริหารการเปลี่ยนแปลง ซึ่งทำให้เกิดความรู้ในการปรับยุทธศาสตร์ต่อไป

ขั้นตอนของกระบวนการเชิงยุทธศาสตร์

กระบวนการเชิงยุทธศาสตร์เป็นกระบวนการในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยแบ่งเป็นขั้นตอนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ตามลำดับ และการวางแผนจัดทำตารางเวลา การจัดทำยุทธศาสตร์ขององค์การจะต้องมีการวางแผนเตรียมการต่าง ๆ ให้พร้อม และต้องเป็นกระบวนการมีส่วนร่วมจากผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholder) ทุกภาคส่วน ทั้งนี้ เราอาจกำหนดขั้นตอนการวางแผนออกเป็น 10 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ขอตกลงเบื้องต้น (ประเมินความพร้อม วางแผนเพื่อทำแผน)

การดำเนินงานในเบื้องต้น หน่วยงานอาจทำการประเมินความพร้อมของหน่วยงานให้ครอบคลุมทุกด้านก่อนและวางแผนเพื่อจัดทำแผนการดำเนินงานที่จะเกิดขึ้นให้เป็นระบบและชัดเจนว่าจะดำเนินการอย่างไรในแต่ละขั้นตอน รวมถึงการแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้วย

ขั้นตอนที่ 2 ขอกำหนด (ความต้องการ ความคาดหวัง)

เมื่อได้ขอตกลงเบื้องต้นในการจัดทำแผนขององค์กรแล้ว ควรจัดทำร่างขอบเขตงานเพื่อทำความเข้าใจกับผู้มีส่วนได้เสีย โดยเริ่มจากการประเมินสถานการณ์เป็นระบบ ได้แก่ ศึกษาจากแหล่งข้อมูลทุติยภูมิ เช่น รายงานผลการดำเนินงานขององค์กร เอกสารทางทฤษฎีในการจัดทำยุทธศาสตร์

ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น เพื่อวิเคราะห์หาประเด็นเชิงยุทธศาสตร์ หรือประเด็น SWOT ใน 4 ด้าน คือ จุดแข็ง (Strengths) จุดอ่อน (Weakness) โอกาส (Opportunities) และ ภัยคุกคาม (Threats) นอกจากนี้ ควรมีการจัดเก็บข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Source) เช่น การระดมสมองจากบุคคลากร การสัมภาษณ์ เพื่อหาประเด็น SWOT การสำรวจด้วยแบบสอบถามเพื่อหาน้ำหนักประเด็น SWOT และการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่อการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน (หรือผู้รับบริการ) โดยวิธีการในการเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลที่ทรงพลังที่สุด คือ Delphi Research Technique หรือเทคนิควิจัยแบบเดลฟาย

ขั้นตอนที่ 3 พันธกิจและค่านิยม (ความมุ่งหมาย จากผู้มีส่วนได้เสีย)

ทีมงานควรเริ่มจากการจัดประชุมผู้บริหารองค์การ เพื่อทบทวนพันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และยุทธศาสตร์ปัจจุบันขององค์การ และร่วมกันวางแผนสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับองค์การให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับรู้และเข้าใจอย่างถ่องแท้ในสาระสำคัญของแผนยุทธศาสตร์

ขั้นตอนที่ 4 สภาพแวดล้อมภายนอก สภาพแวดล้อมภายใน

ทีมงานจัดทำแผนสอสอบทานรายละเอียดแยกตามหมวดต่าง ๆ ซึ่งเป็นการตรวจสอบรายการปัจจัยสภาพแวดล้อมองค์การทั้งภายในและภายนอก ที่มีผลต่อความสำเร็จและล้มเหลวในการดำเนินการขององค์การ หรือส่งเสริมและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ เครื่องมือหรือตัวแบบที่นำมาใช้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมองค์การ ได้แก่ สภาพแวดล้อมภายนอกองค์การจะใช้ PESTEL, STEPI, TEMPLES และ 5-Force Model เป็นต้น ในขณะที่ตัวแบบวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์การ อาศัยแบบ 7-S Model ของ McKinsey หรือ 10-S Model เป็นต้น จากนั้นให้แยกแยะปัจจัยต่าง ๆ ออกเป็น 4 หมวด ตามแบบ SWOT (Strengths-Weakness-Opportunities-Threats) ควรจัดอันดับความสำคัญเพื่อให้น้ำหนักคะแนนประเด็น SWOT แต่ละประเด็นว่าประเด็นใดเห็นสมควรว่ามีความสำคัญมากที่สุด

ขั้นตอนที่ 5 ตำแหน่งยุทธศาสตร์ (ลำดับประเด็นสำคัญ ความได้เปรียบ การทำลาย)

ทีมงานจัดประชุมผู้บริหารของหน่วยงานเพื่อวิเคราะห์ พิจารณากำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ในปัจจุบันของหน่วยงาน (Strategic Positioning: SP) จากการนำผลรวมของน้ำหนักปัจจัยเชิงยุทธศาสตร์ในแต่ละด้านรวม 4 ด้าน (SWOT) มาใช้ในการกำหนดตำแหน่งยุทธศาสตร์ โดยพิจารณาว่าผลรวมของน้ำหนักของจุดแข็งและจุดอ่อนใน IFAS (Internal Factor Analysis Summary) ว่าด้านใดมากกว่ากัน และพิจารณาว่าผลรวมของน้ำหนักของโอกาสและภัยคุกคามใน EFAS (External Factor Analysis Summary) ว่าด้านใดมากกว่ากัน ขั้นตอนนี้เป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลสถานการณ์องค์การในปัจจุบัน หลังจากองค์การต้องเตรียมการวางแผน “การมุ่งอนาคต” ด้วยการใช้สมรรถนะหลักขององค์การ หรือ CC (Core Competency) ในปัจจุบัน กำหนดกลยุทธ์ (Tactic) ตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง หรือ POSE (Philosophy Of Sufficient Economy) และ กรอบกลยุทธ์น่านน้ำสีคราม BOSS (Blue Ocean Strategy Scheme) ในการจัดการความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์

ขั้นตอนที่ 6 กำหนดยุทธศาสตร์ (SFAS/TOWS) จุดมุ่งหมาย (Goal) วัตถุประสงค์ (Objective)

หากองค์การอยู่ในตำแหน่งยุทธศาสตร์ “ปรับปรุง” ดังนั้นองค์การสามารถนำประเด็น SWOT ต่างๆ ที่มีน้ำหนักสูงมาวิเคราะห์ความท้าทายเชิงยุทธศาสตร์ลดจุดอ่อนที่เผชิญอยู่เพื่อให้องค์การไปอยู่ในตำแหน่งรุกและได้เปรียบ โดยใช้ตาราง TOWS matrix สรุปผลการวิเคราะห์ปัจจัยเชิงยุทธศาสตร์ในตำแหน่ง เชิงรุก (SO) เชิงป้องกัน (ST) เชิงพัฒนา (WO) และเชิงรับ (WT) ตารางดังกล่าวจะแสดง

ให้เห็นปัจจัยเชิงยุทธศาสตร์ทั้งภายนอกและภายในขององค์กรในตารางเดียว ประกอบด้วยปัจจัยเชิงยุทธศาสตร์ที่สำคัญในลำดับสูงสุดเท่านั้น

ขั้นตอนที่ 7 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมหลัก ยุทธศาสตร์

ผู้จัดทำแผนจะพิจารณาประเด็นท้าทายและประเด็นยุทธศาสตร์ และนำไปประกอบกับความเห็นของผู้บริหารแล้วนำมาจัดทำเป็นองค์ประกอบของแผน ได้แก่ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ ในขั้นตอนนี้สิ่งที่สำคัญที่สุด คือ องค์กรจะต้องมองอนาคตต้องการให้ชัด และกำหนดเป็นวิสัยทัศน์ที่สะท้อนถึงอัตลักษณ์ขององค์กร และยิ่งสื่อถึงจุดมุ่งหมายปลายทางที่ชัดเจนอีกด้วย

ขั้นตอนที่ 8 บัตรคะแนนสมดุล

การแปลงประเด็นยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ โดยใช้เครื่องมือบัตรคะแนนสมดุล (Balanced Scorecard: BSC) เพื่อวางกรอบทิศทางดำเนินงานขององค์กร ให้มีการกำหนดจุดมุ่งหมาย เชิงยุทธศาสตร์ ใน 4 มุมมองอย่างสมดุล และถ่วงดุลผลประโยชน์ขององค์กรในทุก ๆ ด้าน รวมถึงมีการวัดผลจุดมุ่งหมาย เชิงยุทธศาสตร์ที่ชัดเจนและเป็นรูปธรรม โดยเครื่องมือดังกล่าวมีเป้าหมายในการวางระบบการบริหารงานและวัดผลทั่วทั้งองค์กร ที่มุ่งตอบสนองวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ ซึ่งเป็น การแปลงผลจากจุดมุ่งหมายใช้เชิงยุทธศาสตร์ลงไปสู่ทุกจุดขององค์กร

ขั้นตอนที่ 9 ประเมิน/ปรับปรุง

ขั้นตอนนี้เป็นการนำหลักการทรงงานของพระเจ้าอยู่หัว (รัชกาลที่ 9) ในข้อที่ 5 มาประยุกต์ใช้ คือ หลักการองค์รวมและภูมิสังคม ในการติดตาม ประเมินผล ประเด็นยุทธศาสตร์ว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ ก่อนที่จะนำไปปฏิบัติ นั้น ประเด็นสำคัญที่จะต้องพิจารณาคือการประเมินผลต้องมีความชัดเจน และระบุไว้ในแผนยุทธศาสตร์อย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยมีการกำกับติดตามงานตามตัวชี้วัดผลงานหลัก หรือ KPI ซึ่งจะมีการติดตามประเมินผลในทุกปีของการดำเนินการ

ขั้นตอนที่ 10 การบริหาร/จัดการ

องค์กรที่ประสบความสำเร็จไม่ได้ขึ้นอยู่กับว่ามีแผนยุทธศาสตร์เท่านั้น แต่ยังขึ้นอยู่กับ การบริหารเชิงยุทธศาสตร์ด้วย เมื่อองค์กรตัดสินใจเริ่มจัดทำแผนยุทธศาสตร์ นั้นหมายถึงองค์กรได้ก้าว ออกจากสถานการณ์ปัจจุบันไปสู่สถานการณ์ที่ต้องการ ซึ่งเรียกว่า แผนที่นำทาง (Roadmap) เพื่อให้ สามารถไปสู่เป้าหมายปลายทางได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยองค์กรจะต้องพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ อย่างรอบคอบและเป็นระบบ ทั้งนี้ แผนยุทธศาสตร์ควรมีรายละเอียดที่ชัดเจน เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ทั้งหมดขององค์กรจะต้องรับทราบและสามารถอ่านแผนยุทธศาสตร์ได้อย่างเข้าใจอย่างถ่องแท้



รูปภาพประกอบการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม

8. ประโยชน์ที่ได้รับจากการโครงการ/หลักสูตร

หลักสูตรนี้มุ่งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะอย่างมืออาชีพในการบริหารจัดการเชิงยุทธศาสตร์ และสามารถใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่และซอฟต์แวร์ ที่ได้รับการพัฒนาให้สามารถสนับสนุนการจัดการทำแผนของหน่วยงานที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ชาติ การแปลงยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ และเทคนิควิธีต่าง ๆ ที่สามารถนำไปใช้ได้จริงและเกิดผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ

9. การนำประโยชน์จากโครงการ/หลักสูตรไปใช้ต่อหน่วยงาน

สามารถนำความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ในการฝึกปฏิบัติของแต่ละหลักสูตรย่อยไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงานได้ โดยมีหลักวิชาการที่ทันสมัยและเป็นมาตรฐานสากล ทั้งการกำหนดยุทธศาสตร์ การนำยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ การจัดทำงบประมาณและการบริหารโครงการ และการประเมินความคุ้มค่าของการดำเนินงาน

10. ความจำเป็นในการดำเนินโครงการ/หลักสูตรในอนาคต

☒ มี ☐ ไม่มี ความจำเป็นต่อหน่วยงานของท่านในอนาคต (โปรดระบุเหตุผลประกอบ)

11. ข้อจำกัด ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินโครงการ/หลักสูตร

อุปกรณ์เพื่อเข้าอบรม เช่น คอมพิวเตอร์ (Laptop, notebook) เพื่อการใช้งานโปรแกรมสนับสนุนต่าง ๆ ในขณะที่ฝึกอบรมนั้น ในระบบปฏิบัติการของคอมพิวเตอร์บางรุ่น ไม่สามารถเข้าใช้งานโปรแกรมในการฝึกอบรมได้

12. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ระบบปฏิบัติการของคอมพิวเตอร์บางรุ่น ไม่สามารถเข้าใช้งานโปรแกรมในการฝึกอบรมได้ หากมีการพัฒนาโปรแกรมให้สามารถเข้าใช้ได้ในทุกระบบปฏิบัติการ อาจทำให้เกิดความสะดวกต่อผู้ใช้งานและสามารถเข้าถึงโปรแกรมได้มากยิ่งขึ้น



(นางสาวชนนิกานต์ ทาหลวง)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ผู้รายงาน



(นายภาณุพงศ์ สาร)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

ผู้รายงาน

หมายเหตุ ให้หน่วยงานที่ได้รับการสนับสนุนทุนฯ จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/หลักสูตรไปยังฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ภายใน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดโครงการ ในรูปแบบเอกสาร พร้อมทั้งส่ง File (Word และ PDF) ไปยัง E-mail : hrd@energy.go.th

