

## รายงานผลการดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) ประจำปี พ.ศ. 2566

### รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566)

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จของการดำเนินการ
<b>1. มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและสื่อสารสร้างความรับรู้ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร</b>					
1.1 ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสด้านการใช้จ่ายงบประมาณ	<ol style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริมและเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการวางแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี 2566</li> <li>จัดให้มีการชี้แจง/เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณของหอภาพยนตร์ ประจำปี 2566 โดยแชร์ข้อมูลผ่าน Google Drive และแจ้งให้เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานรับทราบผ่านอีเมล ลิงก์เว็บไซต์ และช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร</li> <li>ประชาสัมพันธ์ช่องทางตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณผ่านการสื่อสารภายในองค์กร เปิดโอกาสให้สอบถาม ทักท้วงและร้องเรียน</li> <li>จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการเบิกจ่ายเสนอต่อผู้บริหารคณะกรรมการติดตาม และคณะ กรรมการบริหารหอภาพยนตร์ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบรายไตรมาสและสรุปผล</li> <li>เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหอภาพยนตร์เพื่อเปิดเผยต่อสาธารณะ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ผู้บริหารและหัวหน้าฝ่าย</li> <li>เจ้าหน้าที่แผนและงบประมาณ</li> <li>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</li> <li>คณะทำงานเพื่อคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส</li> </ol>	1 ตุลาคม 2565 ถึง 30 กันยายน 2566	<input type="checkbox"/> จัดประชุมทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2566 ทั้ง 3 ฝ่าย วันที่ 12 -16 ก.ย. 65 โดยส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการวางแผนงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (ตามภาพประกอบ 1) <input type="checkbox"/> งานแผนฯ แจ้งเวียนแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี 2566 ให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายทราบและเผยแพร่ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณ ผ่าน Google Drive และแชร์ให้หัวหน้าฝ่ายและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบทางช่องทางต่างๆ (ตามภาพประกอบ 2) <input type="checkbox"/> ประชาสัมพันธ์ช่องทางตรวจสอบงบประมาณใน workplace ซึ่งเป็นช่องทางสื่อสารภายในองค์กร <input type="checkbox"/> งานตรวจสอบภายใน รายงานผลการสอบทานการเบิกจ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารก่อน <input type="checkbox"/> คณะทำงานเพื่อคุณธรรมและความโปร่งใส ติดตามผลการดำเนินงาน และ	<p>ดำเนินการสำเร็จตามแผน</p> <input type="checkbox"/> ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงานหอภาพยนตร์ที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 100 รับทราบแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี 2566 สามารถติดตามความก้าวหน้าในการเบิกจ่ายงบประมาณและวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เหมาะสมได้ตลอดปีงบประมาณ
				<input type="checkbox"/> ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ทุกฝ่ายสามารถตรวจสอบรายการเบิกจ่ายงบประมาณและและตรวจสอบความเหมาะสมของราคาการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างโปร่งใส	

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จของการดำเนินการ
				จัดทำรายงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมฯ 66 เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์หลักขององค์กร	
1.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของหอภาพยนตร์	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำแบบฟอร์มการขอยืมทรัพย์สินของราชการในระบบ e-saraban</li> <li>2. จัดการประชุมชี้แจง/เผยแพร่ขั้นตอน และระบุแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของหอภาพยนตร์ และเผยแพร่คู่มือการขอยืมทรัพย์สินผ่านช่องทางสื่อสารภายในองค์กร และในหน้าเว็บไซต์หลักขององค์กรอย่างทั่วถึง</li> <li>3. แจงหัวหน้าฝ่ายให้กำชับบุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการขอยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</li> <li>4. กำหนดแนวทางในการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยการตรวจนับพัสดุและครุภัณฑ์ประจำปี ก่อนวันที่ 30 กันยายน 2566</li> <li>5. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี 2566 และรายงานผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>6. เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหอภาพยนตร์เพื่อเปิดเผยต่อสาธารณะ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เจ้าหน้าที่ไอที</li> <li>2. เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปี 2566</li> <li>3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</li> <li>4. คณะทำงานเพื่อคุณธรรมและความโปร่งใส หก</li> </ol>	1 ตุลาคม 2565 ถึง 30 กันยายน 2566	<input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่ IT จัดทำแบบฟอร์มออนไลน์เพื่อการขอยืมทรัพย์สินของราชการในระบบ e-saraban และจัดประชุมชี้แจงให้เจ้าหน้าที่ของหอภาพยนตร์ จำนวน 30 ราย ได้แลกเปลี่ยนความรู้และทบทวนขั้นตอนการใช้งานระบบการอ้างอิงเอกสาร ในระบบ e-saraban วันที่ 9 มกราคม 2566 (ตามภาพประกอบ 3) <input type="checkbox"/> คณะทำงานฯ ชี้แจง/เผยแพร่ขั้นตอนการขอยืมทรัพย์สินของหอภาพยนตร์ และเผยแพร่ภาพแบบฟอร์มขอยืมทรัพย์สินในช่องทางการสื่อสาร workplace ขององค์กร และเผยแพร่คู่มือการขอยืมทรัพย์สินในเว็บไซต์หลักขององค์กร <input type="checkbox"/> คณะทำงานฯ แจงหัวหน้าฝ่ายให้กำชับบุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการขอยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง <input type="checkbox"/> งานพัสดุ จัดทำแผนตรวจนับพัสดุและครุภัณฑ์ ประจำปี 2566 และแต่งตั้งคณะกรรมการ (ตามภาพประกอบ 4) <input type="checkbox"/> งานตรวจสอบภายใน จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิ	<p>ดำเนินการสำเร็จตามแผน</p> <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่หอภาพยนตร์ รับผิดชอบแบบฟอร์มการขอยืมสิ่งของออกนอกสถานที่ และทราบขั้นตอนวิธีการที่ถูกต้องในการยื่นแบบฟอร์มขอยืมสิ่งของออนไลน์ผ่านระบบ e-saraban <input type="checkbox"/> เจ้าหน้าที่หอภาพยนตร์ ร้อยละ 100 ตระหนักถึงความสำคัญของการดูแลทรัพย์สินของหน่วยงานและไม่นำสิ่งของของหน่วยงานไปใช้เป็นการส่วนตัว <input type="checkbox"/> งานพัสดุ งานตรวจสอบภายในของหอภาพยนตร์ ดำเนินแต่งตั้งคณะกรรมการ และดำเนินการตรวจนับพัสดุและครุภัณฑ์ ประจำปี 2566 ณ วันที่ 30 ก.ย. 66 สำเร็จเสร็จสิ้นตามแผน และดำเนินการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบภายนอกอีกครั้ง หลังสิ้นปีงบประมาณ 2566 <input type="checkbox"/> คณะทำงานฯ เผยแพร่รายงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมฯ ตามกำหนด

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จของการดำเนินการ
				ขอบประจำปี 2566 และรายงานผลการประเมินความเสี่ยง <input type="checkbox"/> คณะทำงานฯ ติดตามผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมฯ 66 เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์หลักขององค์กร	
1.3 ส่งเสริมและพัฒนาการบริหารงานบุคคลให้มีความโปร่งใส	<ol style="list-style-type: none"> <li>ชี้แจง/เผยแพร่หลักเกณฑ์การคัดเลือกบุคลากรเพื่อฝึกอบรมและศึกษาดูงานตามระเบียบบุคคลของหอภาพยนตร์</li> <li>ชี้แจง/เผยแพร่แผนพัฒนาบุคลากรของหอภาพยนตร์ ประจำปี 2566 โดยเฉพาะในด้านการพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่และผู้ปฏิบัติงาน</li> <li>ชี้แจง/เผยแพร่หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2566</li> <li>ประชาสัมพันธ์ช่องทางรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพงานบุคคล</li> <li>เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหอภาพยนตร์เพื่อเปิดเผยต่อสาธารณะ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ผู้บริหารและหัวหน้าฝ่าย</li> <li>เจ้าหน้าที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล</li> <li>คณะทำงานเพื่อคุณธรรมและความโปร่งใส หก</li> </ol>	30 มิถุนายน 2566	<input type="checkbox"/> งานบุคคล ชี้แจง/เผยแพร่หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2566 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 <input type="checkbox"/> งานบุคคล ชี้แจง/เผยแพร่หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ตามระเบียบบุคคล ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 <input type="checkbox"/> งานบุคคลชี้แจง/เผยแพร่รายละเอียดแผนพัฒนาบุคลากรและแผนบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี 2566 และเอกสารอื่นๆ ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 <input type="checkbox"/> งานบุคคล เผยแพร่และแจ้งเวียนแผนพัฒนาบุคลากรและแผนบริหารงานบุคคลประจำปี 2566 ในระบบ e-saraban วันที่ 4 ตุลาคม 65 <input type="checkbox"/> งานบุคคล รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรและการบริหารงานบุคคลประจำปีงบประมาณ 2566 ต่อ	ดำเนินการสำเร็จตามแผน

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จของการดำเนินการ
				คณะกรรมการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ไตรมาสที่ 1 และ 2 <input type="checkbox"/> งานบุคคล ประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อสื่อสารและรับฟังความคิดเห็นของงาน HR ในช่องทางสื่อสารออนไลน์ workplace <input type="checkbox"/> คณะทำงานฯ ติดตามผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมฯ 66 เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์หลักขององค์กร	
<b>มาตรการสร้างการรับรู้และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร</b>					
2.1 ปรับปรุงระบบการทำงาน	1. ปรับปรุงระบบการทำงานโดยเพิ่มการประชาสัมพันธ์ จัดทำประชาพิจารณ์ การสำรวจความคิดเห็นและเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานในปีงบประมาณ 2566 ผ่านช่องทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและสื่อสังคมออนไลน์ เช่น facebook ของหน่วยงาน โดยจัดทำเป็นการสื่อสารสองทางและกำชับให้มีการตอบสนองอย่างรวดเร็ว real time 2. สำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการประจำปี 2565 และนำมาใช้เพื่อการปรับปรุงพัฒนางานบริการในปี 2566 ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	1. คณะอนุกรรมการติดตามและประเมินผล 2. ผู้บริหารและหัวหน้าฝ่าย 3. เจ้าหน้าที่แผนและงบประมาณ 4. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ 5. คณะทำงานเพื่อคุณธรรมและความโปร่งใส หก	1 ตุลาคม 2565 ถึง 30 กันยายน 2566	รายงานผลการปรับปรุงงานการทำงาน <input type="checkbox"/> ฝ่ายประชาสัมพันธ์ปรับปรุงช่องทางรับฟังความคิดเห็นในเว็บไซต์หลัก โดยใช้ Live Chat , Google form และ facebook รวมถึงปรับปรุงช่องทางติดต่อในเว็บไซต์ <a href="https://fapot.or.th/main/contact">https://fapot.or.th/main/contact</a> เพื่อให้ตอบสนองต่อผู้ใช้บริการได้อย่างรวดเร็ว real time ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและแสดงข้อมูลข่าวสารที่สำคัญ <input type="checkbox"/> งานแผนฯ จัดทำรายงานสำรวจความพึงพอใจปี 2565 และสรุปรายงานผลการปรับปรุงการให้บริการเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการและคณะกรรมการ	ดำเนินการสำเร็จตามแผน

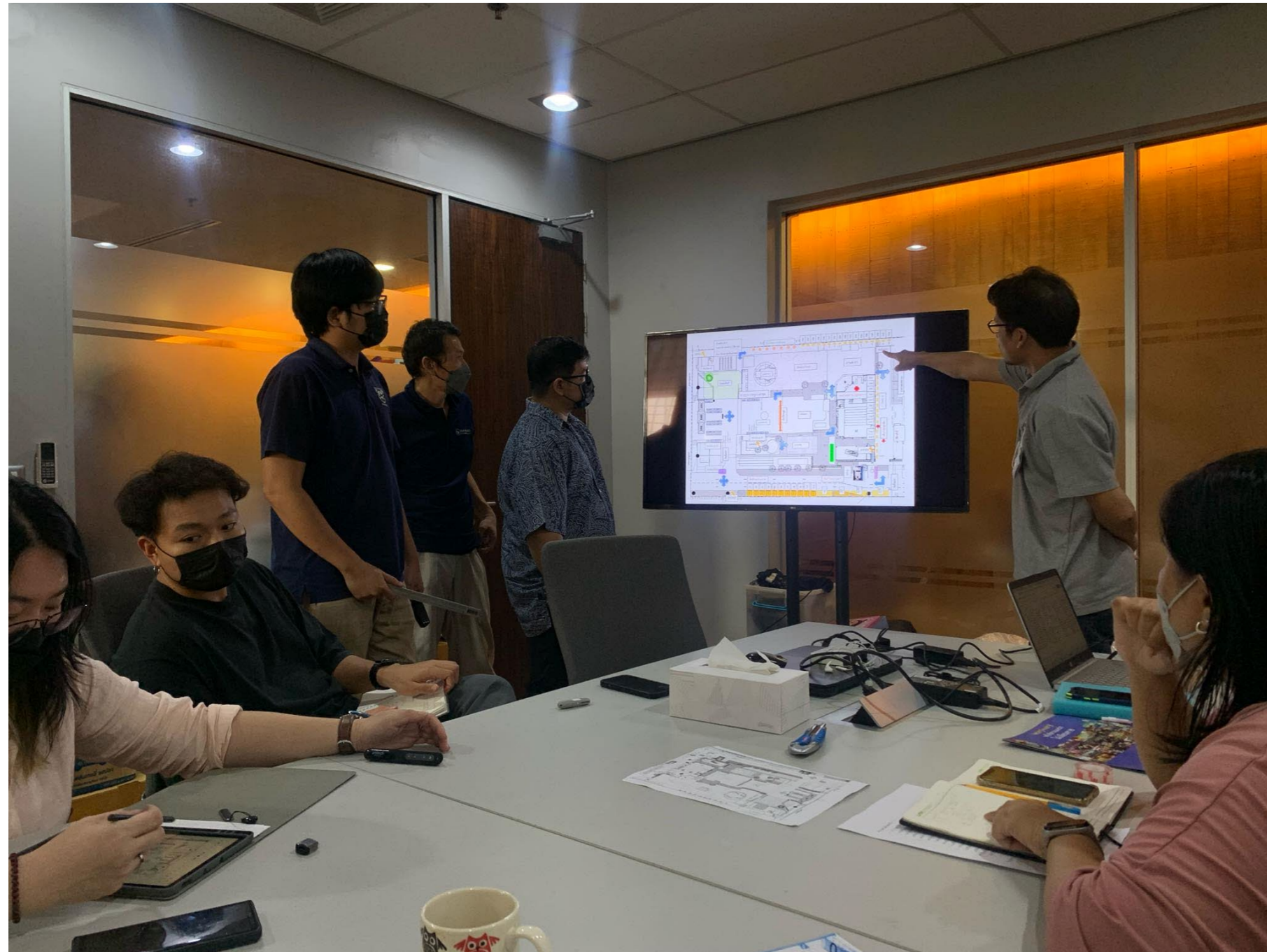
มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จของการดำเนินการ
	<p>3. นำเสนอผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพดำเนินงานของหน่วยงาน โดยสามารถสรุปจากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี หรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสและเผยแพร่ในช่องทางหลัก</p>			<p>บริหารหอภาพยนตร์ ในการประชุมครั้งที่ 9/2566 วันที่ 25 ต.ค. 66 เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์</p> <p><input type="checkbox"/> ฝ่ายการเงินและพัสดุ ปรับปรุงกระบวนการติดต่อสอบถามข้อมูลและประชาสัมพันธ์หมายเลขติดต่อ 02 482 2013 เบอร์ภายใน 2603 เพื่อตอบข้อซักถามโดยกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน</p> <p><input type="checkbox"/> คณะทำงานฯ ติดตามผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม66 เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์หลักขององค์กร</p>	
<p>2.2 พัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน</p>	<p>1. ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน เผยแพร่ในช่องทางที่เข้าถึงง่ายทั้งภายในและภายนอกองค์กร ส่งเสริมการปฏิบัติงานและให้บริการแก่ผู้อื่นให้เป็นไปตามขั้นตอนหรือระยะเวลาที่กำหนดในคู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p>2. จัดกิจกรรมฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมและพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นผลสำเร็จของงานและการให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว</p> <p>3. เปิดช่องทางรับฟังความคิดเห็นให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการ</p>	<p>1. ผู้บริหารและหัวหน้าฝ่าย</p> <p>2. เจ้าหน้าที่งานแผนและงบประมาณ</p> <p>3. งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>4. งานประชาสัมพันธ์</p> <p>5. คณะทำงานเพื่อคุณธรรม และความโปร่งใส หก.</p>	<p>1 ตุลาคม 2565 ถึง 30 มิถุนายน 2566</p>	<p><input type="checkbox"/> ผู้บริหารกำชับทุกฝ่ายให้ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา และเผยแพร่ในเว็บไซต์หลักขององค์กรและ google drive เพื่อแชร์ในช่องทางสื่อสารภายในองค์กร วันที่ 1 ต.ค. 65 เป็นต้นไป</p> <p><input type="checkbox"/> ฝ่ายพิพิธภัณฑ์ จัดกิจกรรมฝึกอบรมและพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานนำชม เพื่อส่งเสริมความเข้าใจต่อภารกิจหลักด้านการอนุรักษ์ภาพยนตร์ของหน่วยงานและพัฒนางานบริการให้แก่ผู้มาเยี่ยมชม วันที่ 20 มี.ค. 66(ตามภาพประกอบ 5 )</p>	<p><input type="checkbox"/> ดำเนินการสำเร็จตามแผน</p>

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จของการดำเนินการ
	<p>ดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น</p>			<p><input type="checkbox"/> งานบุคคล และเจ้าหน้าที่ของหอภาพยนตร์ 58 ราย ร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการด้านหลักจริยธรรมนักอนุรักษ์ภาพยนตร์และสิ่งเกี่ยวเนื่อง (FIAF) ซึ่งจัดโดยหอภาพยนตร์ระหว่างวันที่ 31 สิงหาคม 2566 - 1 กันยายน 2566 (ตามภาพประกอบ 6)</p> <p><input type="checkbox"/> งานประชาสัมพันธ์ ปรับปรุงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในเว็บไซต์</p> <p><input type="checkbox"/> คณะทำงานฯ ติดตามผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมฯ 66 เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์หลักขององค์กร</p>	
<p>2.3 เพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสาร</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และเพิ่มช่องทางที่หลากหลายมากขึ้น โดยเผยแพร่ข้อมูลให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบที่สวยงาม เช่น อินโฟกราฟิก บ้ายประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เว็บไซต์ และช่องยูทูปของหน่วยงาน เป็นต้น</li> <li>ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบชัดเจนมากขึ้น</li> <li>เผยแพร่ข้อมูลการปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพดำเนินงานของหน่วยงานโดยสามารถสรุปจากรายงานผลการ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ผู้บริหารและหัวหน้าฝ่าย</li> <li>เจ้าหน้าที่งานแผนและงบประมาณ</li> <li>เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์</li> <li>คณะทำงานเพื่อคุณธรรมและความโปร่งใส หก.</li> </ol>	<p>1 ตุลาคม 2565 ถึง 30 เมษายน 2566</p>	<p><input type="checkbox"/> งานประชาสัมพันธ์ รายงานผล จำนวนครั้ง จำนวนรายการของการเผยแพร่ข้อมูลอินโฟกราฟิก แบนเนอร์ประชาสัมพันธ์ ผ่าน facebook เว็บไซต์ ช่องยูทูป และสื่อสังคมออนไลน์ของหอภาพยนตร์</p> <p><input type="checkbox"/> งานประชาสัมพันธ์ เผยแพร่สรุปผลงานสำคัญในปีที่ผ่านมาผ่านผ่าน facebook เว็บไซต์ช่องยูทูป และสื่อสังคมออนไลน์ของหอภาพยนตร์</p> <p><input type="checkbox"/> งานแผนฯ จัดทำรายงานการปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงาน สถิติ</p>	<p><input type="checkbox"/> ดำเนินการสำเร็จตามแผน</p>

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จของการดำเนินการ
	<p>ดำเนินงานประจำปี หรือจากมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส และการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</p> <p>4. เพิ่มมาตรการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยจากประชาชนเกี่ยวกับการดำเนินงานให้ชัดเจนมากขึ้น</p>			<p>การให้บริการ และสรุปรายงานประจำปี 2565 เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงานตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ฝ่ายประชาสัมพันธ์ปรับปรุงช่องทางรับฟังความคิดเห็นในเว็บไซต์หลัก โดยใช้ Live Chat , Google form และ facebook รวมถึงปรับปรุงช่องทางติดต่อในเว็บไซต์หลักขององค์กร <a href="https://fapot.or.th/main/contact">https://fapot.or.th/main/contact</a> เพื่อให้ตอบสนองต่อผู้ใช้บริการได้อย่างรวดเร็ว real time</p> <p><input type="checkbox"/> คณะทำงานฯ ติดตามผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมฯ 66 เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์หลักขององค์กร</p>	
<b>3. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใส</b>					
<p>3.1 ส่งเสริมความโปร่งใสด้านการจัดการช่องทางการร้องเรียนการทุจริต</p>	<p>1. ปรับปรุงช่องทาง <b>ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</b> ให้บุคคล ภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และทำให้สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยง</p>	<p>1. คณะทำงานเพื่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหอภาพยนตร์</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์</p> <p>3. เจ้าหน้าที่ IT</p> <p>4. คณะทำงานเพื่อคุณธรรมและความโปร่งใส หก.</p>	<p>1 ตุลาคม 2565 ถึง 30 เมษายน 2566</p>	<p><input type="checkbox"/> คณะทำงานเพื่อคุณธรรมและความโปร่งใสดำเนินการปรับปรุงช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <a href="https://fapot.or.th/main/contact">https://fapot.or.th/main/contact</a> ตามข้อเสนอแนะผู้ตรวจและเพื่อให้เป็นไปตามเงื่อนไขการประเมิน ITA ปี 2566</p> <p><input type="checkbox"/> คณะทำงานฯ เพิ่มมาตรการประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน</p>	<p><input type="checkbox"/> ดำเนินการสำเร็จตามแผน</p>

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลดำเนินงาน	ผลลัพธ์/ ความสำเร็จของการดำเนินการ
	<p>ไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>2. เพิ่มมาตรการประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานในเว็บไซต์ facebook และช่องทางสื่อสารภายในองค์กร workplace</p>			<p>ในเว็บไซต์ facebook และช่องทางสื่อสารภายในองค์กร workplace</p> <p><input type="checkbox"/> คณะทำงานฯ ติดตามผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมฯ 66 เพื่อเผยแพร่ในเว็บไซต์หลักขององค์กร</p>	





**ภาพประกอบ 1** การประชุมทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2566 ของฝ่ายเผยแพร่ หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) วันที่ 12 -16 ก.ย. 65 โดยส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีส่วนร่วมในการวางแผนงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตามส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

**Korn งานแผน**  
 เจ้าหน้าที่แผนและงบประมาณ · Film Archive (Public organisation)


ใหม่ใหม่ แชท ไฟล์ เพิ่มเติม

**Korn งานแผน** ได้อัปโหลดไฟล์ในกลุ่ม: นโยบายและแผน  
 20 มกราคม · 📊 ...

**ประชาสัมพันธ์ช่องทางตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ปี 2566**  
 สำหรับหัวหน้าฝ่าย และผู้ดูแลรับผิดชอบโครงการ

ท่านสามารถตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณที่ขออนุมัติ หรือกันเงินเบิกจ่ายไว้แล้วได้จากตาราง ตามลิงค์นี้ โดยทุกท่านได้รับสิทธิ์ให้เข้าดูข้อมูล หากข้อมูลการใช้จ่ายใดๆ ที่บันทึกไว้ไม่ตรง หรือต้องการแก้ไข ท่านสามารถติดต่อ น้องเอิร์น วราภา หรือแจ๊กรใน workchat ได้เลยคะ

**ดูเพิ่มเติม**

 ตารางบริหารงบประมาณ2566.xlsx  
 Google Drive

1 ความคิดเห็น ทุกคนเห็นแล้ว

👍 ถูกใจ      💬 แสดงความคิดเห็น

**Korn งานแผน** 📌  
**Winai Sombunna Nuchanart** ผ่าหัวหน้าฝ่ายแจ้งผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบถึงช่องทางติดตามการใช้จ่ายงบประมาณด้วยนะคะ ขอบคุณมากคะ

ถูกใจ    ตอบกลับ    9 สัปดาห์

เขียนความคิดเห็น...    </>    📎    😊

**ภาพประกอบ 2** การเผยแพร่ช่องทางการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2566 ในช่องทางสื่อสารภายในองค์กร workplace วันที่ 20 ม.ค. 66 ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสด้านการใช้จ่ายงบประมาณ

ตารางบริหารงบประมาณ2566 .XLSX

File Edit View Insert Format Data Tools Help

100% | B % .0 .00 123 | TH Sar... | - 16 + | B I A

C14 | fx =SUM(C15:C20)

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	แผนการใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566						
3	รายการ/รายการ/โครงการ	ปี 2565	งบประมาณปี 2566			ร้อยละ	
4			เงินอุดหนุน	เงินสะสม	เงินนอกงบประมาณ		รวม
5	งบประมาณรวมทั้งสิ้น	155,524,500	82,334,900	52,221,600	10,000,000	144,556,500	100.00
6	1. รายการดำเนินการทั่วไป	79,293,600	43,949,000	44,829,100	10,000,000	98,778,100	68.33
7	- งบบุคลากร	28,854,360	30,001,410	-	-	30,001,410	20.75
8	- กองทุนสวัสดิการ	3,206,040	3,333,490	1,829,100	10,000,000	15,162,590	
9	- ค่าสาธารณูปโภค	5,736,200	5,449,400	3,000,000	-	8,449,400	
10	- งบดำเนินการทั่วไป	39,497,000	3,164,700	40,000,000	-	43,164,700	
11	- ค่าเบี้ยประชุม	2,000,000	2,000,000	-	-	2,000,000	
12							
13	2. รายการดำเนินการตามแผนงานโครงการ	27,965,900	32,385,900	-	-	32,385,900	22.40
14	2.1 ฝ่ายอนุรักษ์	9,757,900	9,757,900	-	-	9,757,900	
15	1) งานอนุรักษ์ภาพยนตร์ สื่อสตัททัศน์และสิ่ง เกี่ยวข้อง	5,653,900	5,292,480	-	-	5,292,480	
16	2) โครงการแปลงสัญญาณสื่อสตัททัศน์และสิ่ง เกี่ยวข้อง	1,500,000	1,677,500	-	-	1,677,500	
17	3) โครงการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ	440,000	-	-	-	-	

+    ≡    **หลัก**    กันเงิน    งบลงทุน    ลงทุน    รวม    มุคกลาง    สวัสดิการ    สาธา    เบี้ยประชุม    ดำเนินก

หน้าหลัก    ตั้งค่าการตรวจสอบ    ศศิกร ลิขิตวงศ์ตรี

**สร้างเอกสาร** ใบอนุญาตนำของออกนอกสถานที่ หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

ชื่อเอกสาร \* .pdf

ชื่อ-นามสกุล

ตำแหน่ง

ฝ่าย

เบอร์โทร

B I U S x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> A = +

เพื่อ

ยกเลิก    บันทึก

ใบอนุญาตนำของออกนอกสถานที่ หอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

วันที่

ข้าพเจ้า \_\_\_\_\_ ชื่อ-นามสกุล \_\_\_\_\_

ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ ตำแหน่ง \_\_\_\_\_ ฝ่าย \_\_\_\_\_ ฝ่าย \_\_\_\_\_

เบอร์โทรศัพท์ \_\_\_\_\_ เบอร์โทร \_\_\_\_\_

มีความประสงค์ขอนำสิ่งของออกนอกหอภาพยนตร์ เพื่อ

เพื่อ

ดังรายการต่อไปนี้

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

(กรุณาระบุรายการ จำนวน รุ่น และ หากมีเลขครุภัณฑ์ให้ใส่ที่ (ระบุด้วยวงเล็บ)

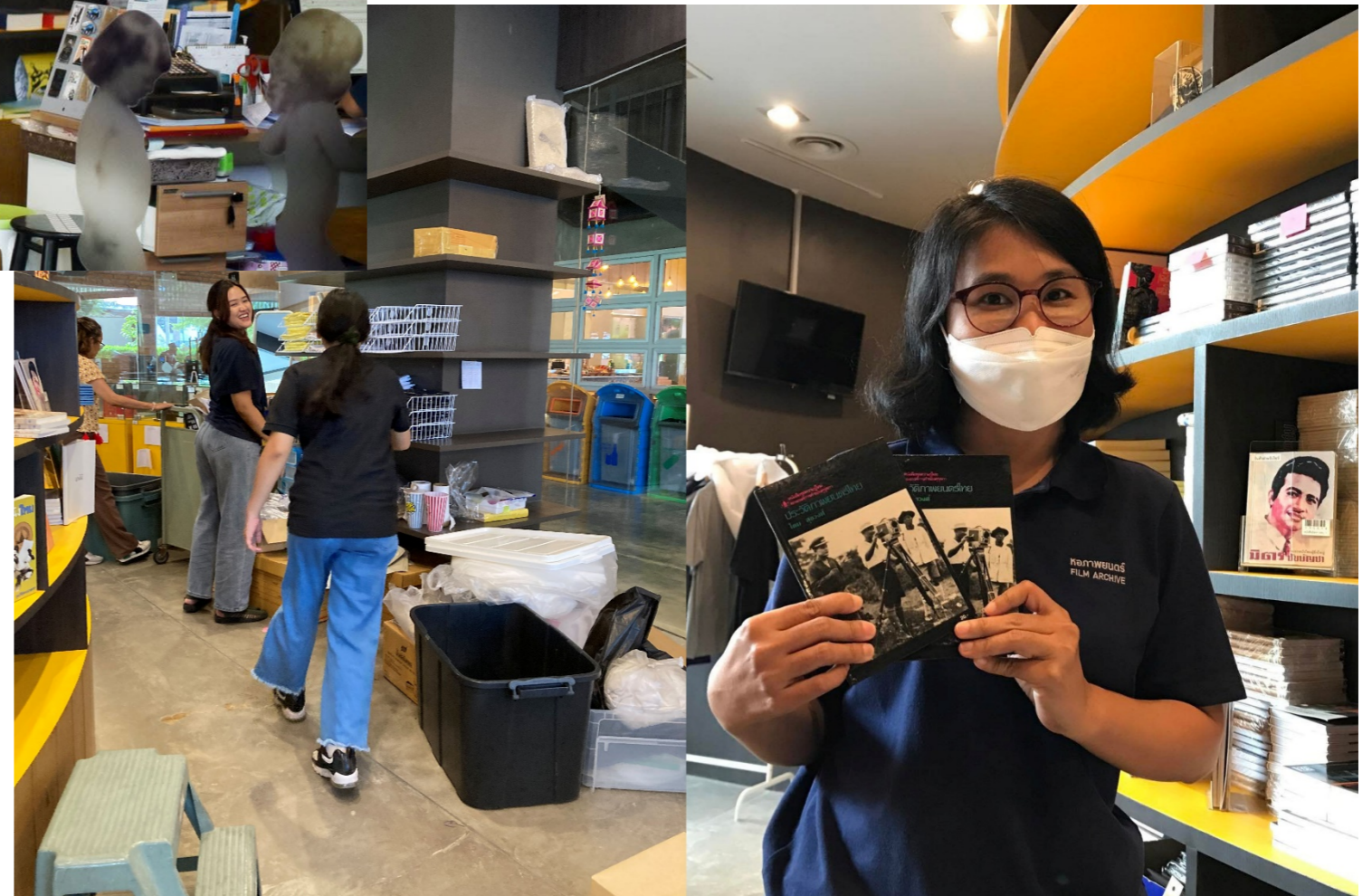
ขอนำสิ่งของออกจากหอภาพยนตร์ ในวันที่ \_\_\_\_\_ วันที่นำออก \_\_\_\_\_

ภาพประกอบ 3 เผยแพร่ภาพแบบฟอร์มขอยืมทรัพย์สินและการชี้แจงขั้นตอนวิธีขอยืมทรัพย์สินในช่องทางการสื่อสาร workplace ขององค์กร วันที่ 23 มีนาคม 66 ตามมาตรฐานส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของหอภาพยนตร์





ภาพประกอบ 4 การตรวจนับพัสดุและครุภัณฑ์ประจำปี 2566 ระหว่างวันที่ 16 - 30 ตุลาคม 2566 ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการใช้ทรัพย์สินของหอภาพยนตร์





ภาพประกอบ 5 กิจกรรมฝึกอบรมและพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานนำชมและอาสาสมัครนำชมพิพิธภัณฑ์และนิทรรศการ วันที่ 20 มี.ค. 66 ส่งเสริมความเข้าใจต่อภารกิจหลักด้านการอนุรักษ์ภาพยนตร์ของหน่วยงาน เพื่อปรับปรุงการทำงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถถ่ายทอดข้อมูลสู่ผู้รับบริการภายนอกได้อย่างถูกต้อง ตามมาตรการสร้างการรับรู้ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร



ภาพประกอบ 6 การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง หลักจริยธรรมของผู้ปฏิบัติงานอนุรักษ์ และแผนปฏิบัติการรับมือภัยพิบัติของหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) วันที่ 31 - 1 กันยายน 2566 เพื่อพัฒนาคุณภาพการทำงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถสื่อสารต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ส่งเสริมมาตรการสร้างการรับรู้และการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร