รองอธิบดี สค. (2)
รับเลขที่ 1309
วันที่ 24 กพ 66
เวลา 11.53

เลขรับหนังสือ
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
สบ. – ประสานงานอธิบดี (สอธ.)
เลขที่ ๑๐๔๗
วันที่ ๒๔ ก.พ. ๒๕๖๖

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรและคุ้มครองจริยธรรม โทร. ๘๑๔๒

ที่ ๐๙๐๑.๕/ ๑๐๓๑ **วันที่** ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลโครงการฝึกอบรม หัวข้อ "ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างไร...ให้ปลอดภัย ห่างไกลจากคดี"

เรียน อธิบดี

ความเห็น/คำสั่ง

ตามบันทึกสำนักบริหารกลาง ด่วนที่สุด ที่ ๐๙๐๑.๕/ ๐๐๔๘ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ กรมอนุมัติให้ดำเนินโครงการฝึกอบรม หัวข้อ "ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างไร...ให้ปลอดภัย ห่างไกลจากคดี" ในวันพุธที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ (เอกสารแนบ ๑) นั้น

สำนักบริหารกลาง ขอเรียนสรุปผลการดำเนินโครงการดังกล่าว ดังนี้

๑. **ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรม** หัวข้อ "ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างไร... ให้ปลอดภัย ห่างไกลจากคดี" ประกอบด้วยข้าราชการ ลูกจ้างประจำ รวมจำนวน ๑๒๓ ราย (เอกสารแนบ ๒) โดยมีอธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เป็นประธานกล่าวเปิดการฝึกอบรม

๒. **วิทยากรผู้บรรยาย** ได้แก่ นายทีปกร โกมลพันธ์พร อัยการประจำสำนักงานอัยการสูงสุด

๓. **สาระสำคัญของการบรรยาย** ประกอบด้วย

๓.๑ หลักกฎหมายปกครอง และการใช้ดุลพินิจของฝ่ายปกครองที่ถูกต้องและเหมาะสม

วิทยากรได้ให้หลักการและนิยามตามหลักกฎหมายปกครอง เพื่อสร้างความเข้าใจพื้นฐาน ที่จะช่วยให้การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ/คดีปกครอง ไม่ผิดขั้นตอน เริ่มจากเรื่องที่ใกล้ตัวข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่สุด ได้แก่ ความแตกต่างระหว่าง **(๑) คำสั่งทางปกครอง (๒) กฎ และ (๓) สัญญาทางปกครอง**

(๑)คำสั่งทางปกครอง มีองค์ประกอบอันเป็นสาระสำคัญของคำสั่งทางปกครอง ได้ ๕ อย่าง ได้แก่

๑. เป็นการกระทำโดยเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจ (ออกโดยเจ้าหน้าที่รัฐ)

๒. เป็นการใช้อำนาจตามกฎหมายตั้งแต่ระดับ พ.ร.บ. ขึ้นไป

๓. เป็นการก่อ เปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิ (ก่อภาระอะไรบางอย่างเกิดขึ้น)

๔. เกิดผลเป็นการเฉพาะเจาะจง (เกิดผลกับ individual person)

๕. จากภายในสู่ภายนอกโดยตรง (ตอบข้อสงสัยที่ว่า ในขั้นตอนการปฏิบัติราชการมีการตั้ง คณะทำงาน/ อนุกรรมการ/ คณะกรรมการ นั้น ในขั้นตอน "ความเห็นของอนุกรรมการ" หรือ "คำสั่งชั้นอนุกรรมการ" เพียงพอที่จะฟ้องคดีปกครองได้หรือไม่ คำตอบคือ "ความเห็นของอนุกรรมการ" เป็นเพียงเรื่องภายใน เพราะเป็นกระบวนการภายในฝ่ายปกครอง จึงไม่ใช่คำสั่งจากภายในสู่ภายนอก เช่น กรณีศึกษาจากคำสั่งศาลปกครองสูงสุดที่ ๖๓๘/๒๕๔๗ ระบุว่า "คำสั่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง เป็นเพียงขั้นตอนการดำเนินการภายในของเจ้าหน้าที่ ยังไม่ใช่การพิจารณาในขั้นสุดท้าย (ที่มีการประกาศออกไปสู่สาธารณะ) จึงไม่ใช่คำสั่งทางปกครอง

-ทราบ
๒๔ กพ ๖๖
(นายเอกฉัตร ศีตวรรัตน์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

รองอธิบดี/ทราบ/ส่ง พบ.
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
สบ.-ประสานงานอธิบดี (สอธ.)
รับคืนเลขที่ ๑๐๔๗
วันที่ ๒๔ ก.พ. ๒๕๖๖
๒๔ ก.พ. ๒๕๖๖

(๒) กฎ...

(๒) กฎ เป็นการบังคับใช้ที่ “เหมารวมทั้งหมด”หรือ “ทุกคนต้องถูกบังคับภายใต้กฎเดียวกัน”

(๓) สัญญาทางปกครอง คือสัญญาที่อย่างน้อยคู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งเป็นหน่วยงานทางปกครอง สัญญาที่ให้จัดทำบริการสาธารณะหรือจัดให้มีสิ่งสาธารณูปโภค แสวงหาประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ ตัวกฎหมายเขียนไว้/ สัญญาที่รัฐมีเอกสิทธิ์เหนือเอกชน (ตัวอย่างกรณีการ Outsource หน่วยงานรัฐจัดจ้าง บริษัท เอ ทำความสะอาด **ไม่ใช่สัญญาทางปกครอง** เพราะไม่เข้านิยามดังกล่าว **แต่จัดเป็นสัญญาทางแพ่ง ระหว่างคู่สัญญาทั่ว ๆ ไป ซึ่งต้องไปฟ้องศาลยุติธรรม**) โดย “หน่วยงานทางปกครอง” หมายถึง กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น

และหาก **เป็นคดีที่เกิดจาก “กฎ” และ “สัญญาทางปกครอง” สามารถฟ้องศาลปกครองได้ทันที โดยไม่มีขั้นตอนใดใด** แต่ถ้าเป็น **“คำสั่งทางปกครอง” ต้องมีขั้นตอน จะฟ้องศาลปกครองทันทีไม่ได้**

ศาลปกครอง มีอำนาจพิจารณาพิพากษา/มีคำสั่งในเรื่องดังต่อไปนี้ **(ฟ้องได้อยู่ ๓ เรื่อง)**

(๑)เรื่องที่เกี่ยวกับ “คำสั่งทางปกครอง” หรือ “กฎ” ว่า “ชอบ หรือ ไม่ชอบ” - คดีพิพาทเกี่ยวกับการที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ไม่ว่าจะเป็นการออกกฎ คำสั่ง หรือการกระทำอื่นใด**เนื่องจากการกระทำโดยไม่มีอำนาจหรือนอกเหนืออำนาจหน้าที่ หรือไม่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือโดยไม่ถูกต้องตามรูปแบบขั้นตอน** หรือวิธีการอันเป็นสาระสำคัญที่กำหนดไว้สำหรับการกระทำนั้น หรือโดย**ไม่สุจริต** หรือมีลักษณะเป็นการ**เลือกปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม** หรือมีลักษณะเป็น**การสร้างขั้นตอนโดยไม่จำเป็น** หรือ**สร้างภาระให้เกิดกับประชาชนเกินสมควร** หรือเป็นการ**ใช้ดุลพินิจโดยมิชอบ**

(๒)คดีพิพาทเกี่ยวกับการที่หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ **ละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนด**ให้ต้องปฏิบัติ หรือ**ปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้า**เกินสมควร

(๓)คดีพิพาทเกี่ยวกับการกระทำละเมิดหรือความรับผิดชอบอย่างอื่นของหน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐอันเกิดจากการใช้อำนาจตามกฎหมาย หรือจากกฎ คำสั่งทางปกครอง หรือคำสั่งอื่น หรือจากการละเลยต่อหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดให้ต้องปฏิบัติหรือปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวล่าช้าเกินสมควร (การกระทำละเมิดทางปกครอง เช่น กรณีขับรถรับวิทยากร ประมาทและขับรถชน กรณี กทม. ซ่อมถนน มีประชาชนเดินตกท่อ สามารถฟ้องเอาผิด กทม.ได้)

(๔)คดีพิพาทเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง

(๕)คดีที่มีกฎหมายกำหนดให้หน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐฟ้องคดีต่อศาล เพื่อบังคับให้บุคคลต้องกระทำหรือละเว้นกระทำอย่างหนึ่งอย่างใด

(๖)คดีพิพาทเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมายกำหนดให้อยู่ในเขตอำนาจศาลปกครอง

๓.๒ กฎหมายปกครอง พ.ร.บ.จัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. ๒๕๔๒ และ พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙

(๑) พ.ร.บ.จัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ.๒๕๔๒ ที่สำคัญเกี่ยวกับ**การฟ้องคดีปกครอง**

มาตรา ๔๒ ระบุว่า ๑. **การเป็นผู้เสียหาย** หมายถึงการได้รับความเดือดร้อนเสียหายในเรื่องนั้น ๆ ๒. **การฟ้องคดีต่อศาลปกครอง** ต้องเป็นการแก้ไขบรรเทาความเสียหายต่อสิ่งนั้น และ ๓. **เรื่องที่ฟ้องศาลปกครองต้องบังคับคดีให้เราได้** (ตามมาตรา ๗๒)

มาตรา ๗๒ การบังคับคดีทางปกครอง ได้แก่

๑. สั่งให้เพิกถอนกฎ หรือคำสั่งหรือสั่งห้ามการกระทำทั้งหมดหรือบางส่วนในกรณีที่มีการฟ้องว่าหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐกระทำการโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายตามมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง (๑)

๒. สั่งให้หัวหน้าหน่วยงานทางปกครอง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามหน้าที่ภายในเวลาที่ศาลปกครองกำหนด ในกรณีที่มีการฟ้องว่าหน่วยงานทางปกครอง หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐละเลยต่อหน้าที่หรือปฏิบัติหน้าที่ล่าช้าเกินสมควร

๓. สั่งให้ใช้เงินหรือให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือให้กระทำการหรืองดเว้นกระทำการ โดยจะกำหนดระยะเวลาและเงื่อนไขอื่น ๆ ไว้ด้วยก็ได้ ในกรณีที่มีการฟ้องเกี่ยวกับการกระทำละเมิดหรือความรับผิดชอบของหน่วยงานทางปกครองหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือการฟ้องเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง

๔. สั่งให้ถือปฏิบัติต่อสิทธิ์หรือหน้าที่ของบุคคลที่เกี่ยวข้อง ในกรณีที่มีการฟ้องให้ศาลมีคำพิพากษาแสดงความเป็นอยู่ของสิทธิหรือหน้าที่นั้น

๕. สั่งให้บุคคลกระทำหรือละเว้นกระทำอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย

(๒) พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ ที่สำคัญเกี่ยวกับ **คำสั่งทางปกครอง** และ**การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง**

มาตรา ๑๒ คำสั่งทางปกครองจะต้องกระทำโดยเจ้าหน้าที่ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ในเรื่องนั้น

มาตรา ๑๓ เจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้จะทำการพิจารณาทางปกครองไม่ได้

๑. เป็นคู่กรณีเอง (จะตั้งใครเป็นกรรมการ ควรสืบค้นข้อมูลดูก่อนว่าเคยมีข้อพิพาทกันหรือไม่)

๒. เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของคู่กรณี

๓. เป็นญาติของคู่กรณี (เป็นบุพการี หรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใด ๆ หรือเป็นพี่น้อง หรือลูกพี่ลูกน้องนับภายในสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางแต่งงานนับได้สองชั้น

๔. เป็น/เคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรม

๕. เป็นเจ้าหนี้หรือลูกหนี้ หรือนายจ้างของคู่กรณี

๖. กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๑๔ เมื่อมีกรณีตามมาตรา ๑๓ หรือคู่กรณีคัดค้านว่า เจ้าหน้าที่ผู้ใดเป็นบุคคลตามมาตรา ๑๓ ให้เจ้าหน้าที่ผู้นั้นหยุดการพิจารณาเรื่องไว้ก่อน และแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อให้มีคำสั่งต่อไป

มาตรา ๑๘ มาตรา ๑๓-๑๖ ไม่ให้นำมาใช้บังคับกับกรณีจำเป็นเร่งด่วน หากปล่อยให้ล่าช้าไปจะเสียหายต่อประโยชน์สาธารณะหรือสิทธิของบุคคลจะเสียหายได้โดยไม่มีทางแก้ไขได้ เช่น กรณีนิคมอุตสาหกรรมปล่อยน้ำเสีย เป็นกรณีที่ต้องพิจารณาทันที โดยไม่ต้องเปิดโอกาสให้โต้แย้ง ๑๕ วัน

มาตรา ๒๕ คำสั่งทางปกครองอาจทำเป็นหนังสือ หรือวาจา หรือโดยการสื่อความหมายรูปแบบอื่นก็ได้ แต่**ต้องมีข้อความหรือความหมายที่ชัดเจนเพียงพอที่จะเข้าใจได้**

ตามมาตรา ๓๗...

ตามมาตรา ๓๗ คำสั่งทางปกครองที่ทำเป็นหนังสือและการยืนยันคำสั่งทางปกครองเป็นหนังสือต้องจัดให้มีเหตุผลไว้ด้วย และเหตุผลนั้นอย่างน้อยต้องประกอบด้วย (หรือมีหัวใจหลักอยู่สามประการ) ๑. มีข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ๒. ข้อกฎหมายที่อ้างอิง ๓. ข้อพิจารณาและข้อสนับสนุนในการใช้ดุลพินิจ

ในกรณีเป็น"กฎ และสัญญาทางปกครอง" สามารถฟ้องศาลปกครองได้ทันที แต่ "คำสั่งทางปกครอง" จะต้องมีขั้นตอนการอุทธรณ์คำสั่งก่อน **ตามมาตรา ๔๔** ที่สร้างระบบทบทวนคำสั่งไว้ ทำให้คำสั่งทางปกครองจะฟ้องศาลปกครองทันทีไม่ได้ จะต้องมีการอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองเสียก่อน เพื่อทบทวนก่อนและถ้าทบทวนแล้วไม่เป็นผล จึงฟ้องศาลปกครองได้ ดังนั้น คำสั่งทางปกครอง ก่อนที่จะไปฟ้องศาลปกครอง จะต้องพิจารณา ๔ ข้อ ได้แก่ ๑. เรื่องนั้นเป็นคำสั่งทางปกครองหรือไม่ ๒. ผู้ฟ้องเป็นผู้เสียหายหรือไม่ ๓. คนออกคำสั่งชอบด้วยกฎหมายหรือไม่ และ ๔. ผู้ฟ้องได้อุทธรณ์คำสั่งทางปกครองนั้นแล้วหรือไม่ ถ้าได้อุทธรณ์แล้ว ผลออกมาคงไม่ชอบ/ไม่เป็นธรรม ผู้ได้รับความเสียหายจึงฟ้องศาลปกครองได้

มาตรา ๔๔ การอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองถ้าไม่มีกำหนดขั้นตอนอุทธรณ์ภายในฝ่ายปกครองไว้เป็นการเฉพาะ ให้คู่กรณีอุทธรณ์คำสั่งทางปกครองนั้น โดยยื่นต่อเจ้าหน้าที่ผู้ทำคำสั่งทางปกครอง ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ตนได้รับแจ้งคำสั่งดังกล่าว (**มีกรอบระยะเวลา ๑๕ วัน**)

มาตรา ๓ พ.ร.บ. นี้เป็นมาตรฐานต่ำสุด วิธีปฏิบัติราชการทางปกครองตามกฎหมายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามที่กำหนดใน พ.ร.บ. นี้ เว้นแต่ในกรณีที่กฎหมายใดกำหนดวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองเรื่องใดไว้โดยเฉพาะ และมีหลักเกณฑ์ที่ประกันความเป็นธรรม หรือมีมาตรฐานในการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าหลักเกณฑ์ที่กำหนดใน พ.ร.บ.นี้ เช่น หากกฎหมายเฉพาะกำหนดให้อุทธรณ์ได้ ๓๐ วัน ซึ่งสูงกว่า พ.ร.บ. ดังนั้น หน่วยงานที่ต้องแจ้งคำสั่งว่า กฎหมายของหน่วยงานกำหนดให้อุทธรณ์ไว้กี่วัน จะต้องมีการตื่นตัวกับการแก้กฎหมาย

บางเรื่องเป็น**คำสั่งทางปกครองที่มีผลหลายคน** มีกฎกระทรวงฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๔๐) และกฎกระทรวงฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ.๒๕๔๓) ออกตามความใน พ.ร.บ.วิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ กำหนดให้ การดำเนินการของเจ้าหน้าที่ ดังต่อไปนี้ เป็นคำสั่งทางปกครอง

๑ การบรรจุ การแต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน การสั่งพักงาน หรือการสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน หรือ การให้พ้นจากตำแหน่ง

๒ การแจ้งผลการสอบ หรือการวัดผลความรู้ หรือ ความสามารถของบุคคล

๓ การไม่ออกหนังสือเดินทางสำหรับการเดินทางไปต่างประเทศ

๔ การไม่ตรวจลงตราหนังสือเดินทางของคนต่างด้าว

๕ การไม่ออกใบอนุญาต หรือ การไม่ต่ออายุในอนุญาตทำงานของคนต่างด้าว

๖ การสั่งให้เนรเทศ

๗ การสั่งรับหรือไม่รับคำเสนอขาย รับจ้าง แลกเปลี่ยน ให้เช่า ซื้อ เช่า หรือ ให้สิทธิประโยชน์

๘ การอนุมัติสั่งซื้อ จ้าง แลกเปลี่ยน เช่า ขาย ให้เช่า หรือ ให้สิทธิประโยชน์

๙ การสั่งยกเลิกกระบวนการพิจารณาคำเสนอ หรือ การดำเนินการอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

๑๐ การสั่งให้เป็นผู้ทิ้งงาน

๑๑ การให้ หรือ การไม่ให้ทุนการศึกษา

๓.๒ การบริหารงานภาครัฐ ที่เกี่ยวกับ No Gift Policy

นโยบาย No Gift Policy มีรากฐานมาจากแผนการปฏิรูปประเทศ และยุทธศาสตร์ชาติที่ต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ และปัจจุบันได้มีระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้หรือรับของขวัญของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๕ กำหนดหลักเกณฑ์ไว้โดยให้นิยาม **"ของขวัญ"** มีความหมายถึง เงินหรือทรัพย์สินที่ให้แก่กันเพื่ออัธยาศัยไมตรี ให้เป็นรางวัล ให้โดยเสน่หา ให้เพื่อการสงเคราะห์ หรือให้เป็นสินน้ำใจ และให้หมายความรวมถึงประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การให้สิทธิพิเศษซึ่งมิใช่สิทธิที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไปในการได้รับการลดราคาทรัพย์สินหรือการได้รับบริการ หรือการรับการฝึกอบรม หรือการรับความบันเทิง ตลอดจนการออกค่าใช้จ่ายในการเดินทางหรือท่องเที่ยว ค่าที่พัก ค่าอาหาร หรือสิ่งอื่นใดลักษณะเดียวกัน และไม่ว่าจะเป็นตั๋ว หรือหลักฐานอื่นใด การชำระเงินให้ล่วงหน้า หรือการคืนเงินหรือสิ่งของ

การจะให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยกันจะทำมิได้ เว้นแต่เป็นการให้ตามปกติประเพณีนิยม ซึ่งมีราคาหรือมูลค่าไม่เกินสามพันบาทจากผู้ให้แต่ละคนและแต่ละโอกาส ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ใดจงใจปฏิบัติเกี่ยวกับการให้ของขวัญหรือรับของขวัญโดยฝ่าฝืนระเบียบนี้ ให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่ประพฤติปฏิบัติตนให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และให้ดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องต่อไป

ในกรณีที่มีการรับของขวัญ/คนในครอบครัวเจ้าหน้าที่ของรัฐรับของขวัญไปแล้ว ควรพิจารณาใน ๓ ประเด็น (๑) ครอบครัวของเราไม่รู้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี (๒) หน่วยงานต้นสังกัดต้องทำอย่างไร และ (๓) กรอบระยะเวลามีเท่าไร เพื่อรายงาน/มีหนังสือชี้แจงต่อผู้บังคับบัญชา ส่งของให้หน่วยงานเพื่อส่งคืนผู้ให้ และหากไม่มีผู้รับคืน ให้ส่งของนั้นเข้าคลัง ซึ่งต้องดำเนินการภายใน ๓๐ วัน โดยใช้ตามแบบฟอร์มแนบท้ายระเบียบฯ ดังกล่าวเป็นแนวทางในการรายงาน ทั้งนี้ มีหลักจำรูปแบบการรายงานโดยย่อ "ใคร ทำอะไร ที่ไหน ทำกับใคร และเมื่อไร บอกมา"

อย่างไรก็ตาม **ประมวลกฎหมายอาญาที่เกี่ยวข้องกับการรับของขวัญ** ได้ระบุโทษไว้ด้วย ได้แก่

มาตรา ๑๔๓ ผู้ใดเรียก รับ หรือ**ยอมจะรับทรัพย์สิน** หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เป็นการตอบแทนในการที่จะจูงใจหรือได้จูงใจเจ้าพนักงาน สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งรัฐ สมาชิกสภาจังหวัดหรือสมาชิกสภาเทศบาล โดยวิธีอันทุจริตหรือผิดกฎหมายหรือโดยอิทธิพลของตนให้กระทำการ หรือไม่กระทำการในหน้าที่อันเป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๑๔๔ ผู้ใดให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใดแก่เจ้าพนักงาน สมาชิกสภานิติบัญญัติแห่งรัฐ สมาชิกสภาจังหวัดหรือสมาชิกสภาเทศบาลที่จูงใจให้กระทำการ ไม่กระทำการหรือประวิงการกระทำอันมิชอบด้วยที่ โทษจำคุกไม่เกินห้าปี หรือปรับไม่เกินหนึ่งแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

มาตรา ๑๕๗ ผู้ใดเป็นเจ้าพนักงาน ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ เพื่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต ต้องระวางโทษจำคุกตั้งแต่หนึ่งปีถึงสิบปี หรือปรับตั้งแต่สองหมื่นบาทถึงสองแสนบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

ดังนั้น No Gift Policy จึงไม่ใช่เพียงเรื่องที่ขอความร่วมมือเท่านั้น แต่มีในประมวลกฎหมายอาญาด้วย และนับเป็นหลักการที่ดีเพื่อขยายผลไปสู่การปราบปรามการทุจริตทุกรูปแบบ โดยสรุปแล้ว "สติ"เท่านั้น จะเป็นเกราะคุ้มกันข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐจากกฎหมาย No Gift Policy

๓.๓ การขอให้พนักงาน...

๓.๓ การขอให้พนักงานอัยการช่วยดำเนินคดี

การขอให้พนักงานอัยการช่วยดำเนินคดี ไม่ว่าจะเป็นการว่าความ หรือแก้ต่าง ต้องมีสาระสำคัญที่ต้องดำเนินการ คือ มีหนังสือขอความอนุเคราะห์จัดพนักงานอัยการเพื่อดำเนินคดีหรือแก้ต่าง โดยในหนังสือขอความอนุเคราะห์จะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (๑) เรื่องขอความอนุเคราะห์จัดพนักงานอัยการเพื่อดำเนินการเรื่องใด (๒) "กราบเรียน" อัยการสูงสุด (๓) สิ่งที่ส่งมาด้วย อาทิ หมายนัดไต่สวนมูลฟ้อง สำเนาคำคู่ความในคดีหมายเลขดำที่... เอกสารพยานหลักฐานต่าง ๆ และสรุปข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น (๔) ข้อพิจารณาจากหน่วยงานต้นเรื่อง โดยขอความอนุเคราะห์สำนักงานอัยการสูงสุดจัดพนักงานอัยการเพื่อรับผิดชอบการดำนินคดีทั้งปวงและแก้ต่างในคดีนี้แทนจำเลยจนเสร็จการ และ (๕) สำคัญมาก หนังสือดังกล่าวต้องลงนามโดยผู้บังคับบัญชาต้นเรื่อง (ห้ามนิติกรหรือคู่ความลงนาม)

๔. สรุปการประเมินผลโครงการ มีจำนวนผู้ตอบแบบประเมินผลโครงการ ๑๐๐ คน หรือคิดเป็นร้อยละ ๘๑.๓๐ ของจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด

๔.๑ การประเมินโครงการ – ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาการฝึกอบรมเพิ่มขึ้น ร้อยละ ๙๖.๒๐ สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรมครั้งนี้นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ ร้อยละ ๙๖.๘๐ รวมทั้งมีความพึงพอใจในภาพรวมของการจัดกิจกรรม ร้อยละ ๙๖.๖๐

๔.๒ การประเมินวิทยากร – ผู้เข้าร่วมโครงการมีความเห็นว่าวิทยากรมีความรอบรู้ สามารถถ่ายทอดและสื่อสารให้เข้าใจได้ ตลอดจนมีความชัดเจนในการตอบคำถาม ร้อยละ ๙๗.๐ ดังมีผลสรุปการประเมินผล และภาพการจัดกิจกรรม ตามเอกสารแนบ ๓ และ ๔

๕. ข้อคิดเห็นและเสนอแนะ การจัดกิจกรรมฝึกอบรม หัวข้อ "ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างไร ...ให้ปลอดภัย ห่างไกลจากคดี" และการใช้กรณีศึกษา เป็นการสื่อสารให้บุคลากรกรมเกิดความเข้าใจพื้นฐาน รับรู้ถึงบทบาทหน้าที่และการประพฤติปฏิบัติตน/ปฏิบัติราชการ ได้ถูกต้องตามหลักการของกฎหมายปกครอง ซึ่งจะช่วยให้การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ/คดีปกครอง ไม่ผิดขั้นตอน และเป็นองค์ความรู้ที่เป็นเกราะคุ้มกันข้าราชการ/เจ้าหน้าที่ของรัฐได้ สำนักบริหารกลางเห็นว่า ควรจัดให้มีกิจกรรมในลักษณะเช่นนี้อย่างต่อเนื่องทุกปี เนื่องจากหากทุกหน่วยงานสามารถตีความในกฎหมายดังกล่าวได้อย่างชำชอง จะช่วยให้การปฏิบัติงาน และการบริหารงานทำได้อย่างถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายชัพพล โรจนเสน)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

รองอธิบดี สค. (2)
รับเลขที่ 203
วันที่ 11 ม.ค 66
เวลา 11.47

กลุ่มงานคลัง
สำนักบริหารกลาง
รับเลขที่ 136
วันที่ 9 ม.ค. 66
เวลา 13.25

ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรและคุ้มครองจริยธรรม โทร. ๘๑๔๒

ที่ ๐๙๐๑.๕/ ๐๐๔๗ **วันที่** ๙ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติโครงการและประมาณการค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรม หัวข้อ "ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างไร ให้ปลอดภัย ห่างไกลจากคดี"

เรียน อธิบดี

ด้วยในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่รัฐ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริการสาธารณะบรรลุตามเป้าหมายตามนโยบายของรัฐบาล ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน และมุ่งเน้นการปฏิบัติงานที่ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนเป็นสำคัญ การปฏิบัติราชการจะเป็นการดำเนินกิจกรรมอยู่ภายใต้กฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ โดยหนึ่งในกฎหมายที่สำคัญกับการปฏิบัติราชการคือกฎหมายปกครอง ซึ่งเป็นกฎหมายที่สำคัญในการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพขั้นพื้นฐานให้กับประชาชนจากการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่รัฐ กำหนดให้ประชาชนสามารถตรวจสอบการใช้อำนาจของรัฐโดยผ่านองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ รวมทั้งสามารถยื่นข้อร้องเรียนภายในหน่วยงานได้ ดังนั้น เจ้าหน้าที่รัฐจึงควรทราบและตระหนักถึงหลักการปฏิบัติราชการที่ดีและถูกต้อง เพื่อให้เกิดธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการอย่างแท้จริง และมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่เจ้าหน้าที่รัฐจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครอง และแนวทางการปฏิบัติราชการที่ดี เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ เป็นการลดและป้องกันความขัดแย้งที่เกิดระหว่างหน่วยงานภาครัฐและประชาชน รวมไปถึงความขัดแย้งด้านการบริหารภายในของหน่วยราชการ นอกจากนั้น การสร้างจิตสำนึกและสร้างค่านิยมให้ส่วนราชการมีการตื่นตัวและละอายต่อการทุจริตประพฤติมิชอบ จะเป็นการสร้างวัฒนธรรมในการต่อต้านการทุจริต และเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนประเทศไทยไปสู่ที่มีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศที่พัฒนาแล้วตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

อย่างไรก็ตาม สถานการณ์ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการมีรูปแบบที่สลับซับซ้อนต่อการตรวจสอบของหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และแม้ทุกภาคส่วนในสังคมมีความตื่นตัวและเข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามบทบาทและภาระหน้าที่ของแต่ละภาคส่วนเพิ่มมากขึ้น แต่การรับรู้การทุจริตของประเทศไทยยังจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา อันสะท้อนได้จากดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index: CPI) ของประเทศไทยที่ถูกจัดให้อยู่ในลำดับที่ ๑๑๐ จากจำนวน ๑๘๐ ประเทศทั่วโลกในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (ทั้งนี้ รัฐบาลไทยมีจุดมุ่งหมายโดยรวมให้ประเทศไทยมีระดับ CPI อยู่ใน ๒๐ อันดับแรกของโลกภายในปี พ.ศ. ๒๕๗๙) ฉะนั้น การแก้ไขปัญหาและการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนต้องให้ความสำคัญ

สำนักบริหารกลาง (สบก.) โดยกลุ่มงานพัฒนาบุคลากรและคุ้มครองจริยธรรม และกลุ่มงานนิติการ เห็นถึงความจำเป็นที่บุคลากรของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศจะต้องพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความเข้าใจ ทั้งในส่วนของหลักกฎหมายปกครอง การใช้ดุลพินิจของฝ่ายปกครองที่ถูกต้องและเหมาะสม รวมทั้งหลักปฏิบัติราชการที่ดีเป็นบรรทัดฐานมาจากคดีปกครอง และให้มีความตระหนักรู้ถึงการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยใช้กรณีศึกษาการทุจริตในภาครัฐ รวมไปถึงกรณีศึกษาการฟ้องคดีปกครอง การถูกฟ้องคดีปกครองของหน่วยงาน

/ ในการนี้ ...

ความเห็น/คำสั่ง

- อนุมัติ ตาม
- ลงนามแล้ว ตาม

โปรดดำเนินการตามระเบียบฯต่อไป

๑๑/๑๑ ม.ค.๖๖

(นายเอกฉัตร ศิตวรรัตน์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

รับเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้/คืนแล้ว
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
สบ.-ออกเลขภายนอกกรม
เลขที่ ๐๐๕๕
วันที่ ๑๒ ม.ค. ๒๕๖๖

๑๒ ม.ค. ๒๕๖๖

ในการนี้ สบก. จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หัวข้อ "ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างไร...ให้ปลอดภัยห่างไกลจากคดี" โดยมีเนื้อหาสาระสำคัญเกี่ยวกับกฎหมายปกครองที่ควรทราบ และกรณีศึกษาคดีทุจริตทางการปกครองที่น่าสนใจ ซึ่งความรู้และความเข้าใจที่ได้รับจากการอบรมจะมีส่วนช่วยให้การทำงานของบุคลากรและการบริหารงานของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑. ชื่อโครงการ : โครงการฝึกอบรม หัวข้อ "ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างไร...ให้ปลอดภัยห่างไกลจากคดี" (เอกสารแนบ ๑)

๒. วัตถุประสงค์ :

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจของบุคลากรกรม เกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครอง รวมทั้งกรณีศึกษาคดีปกครองที่เป็นบรรทัดฐานการปฏิบัติราชการที่ดีที่เจ้าหน้าที่ของกรมควรทราบ

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างความรู้และทัศนคติในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล มีความตระหนักรู้ถึงการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักให้องค์กรมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิดเห็น ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับคดีทางปกครอง สำหรับนำไปปรับใช้กับการปฏิบัติงาน

๓. กำหนดการอบรม : วันพุธที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องพาณิชย์สัมพันธ์ ชั้น ๑๑ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (เอกสารแนบ ๒)

๔. วิทยากร : บรรยาย โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ จากสำนักงานอัยการสูงสุด (เอกสารแนบ ๓)

๕. ผู้เข้ารับการอบรม : ข้าราชการ พนักงานราชการ และบุคลากรกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ จำนวน ๕๐ ราย

๖. ประมาณการค่าใช้จ่าย : ประมาณการค่าใช้จ่าย รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๔,๔๙๐ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันสี่ร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) โดยขอเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังนี้

แหล่งเงิน	จำนวนเงิน (บาท)
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ รหัส ๒๕๖๖-๐๑๐๒๐๑-๐๐๓	
โครงการส่งเสริมความรู้เพื่อตอบสนองและบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ของกรม	
๑) หลักสูตรการตลาดรองรับ Megartrends ของโลก	๑๔,๔๙๐
รวม	**๑๔,๔๙๐**

รายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

ลำดับ	ประมาณการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
๑.	ค่าตอบแทนวิทยากร ชั่วโมงละ ๖๐๐ บาท x ๓ ชั่วโมง	๑,๘๐๐
๒.	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับวิทยากร เจ้าหน้าที่ และผู้เข้ารับฝึกการอบรม จำนวน ๕๔ คน x ๓๕ บาท x ๑ มื้อ	๑,๘๙๐
๓.	ค่าอาหารกลางวัน จำนวน ๕๔ คน x ๒๐๐ บาท x ๑ มื้อ	๑๐,๘๐๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		**๑๔,๔๙๐**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(๑) อนุมัติดำเนินการโครงการฝึกอบรม หัวข้อ "ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างไร...ให้ปลอดภัยห่างไกลจากคดี" ในวันพุธที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ และประมาณการค่าใช้จ่าย จำนวน ๑๔,๔๙๐ บาท ตามข้อ ๑ – ๖

(๒) ลงนามในหนังสือขอความอนุเคราะห์สนับสนุนวิทยากร ตามเอกสารแนบ ๔

(นายชัพพล โรจนเสน)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

เสนออธิบดีทราบ

รองอธิบดี สค. (2)
รับเลขที่ 312
วันที่ 16 ม.ค 66
เวลา 10.57

กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
สบ. - ประสานงานอธิบดี (สอธ.)
เลขที่ ๒๐๙
วันที่ ๑๓ ม.ค. ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๐๐

ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรและคุ้มครองจริยธรรม โทร. ๘๑๔๒ ๑๓ ม.ค. ๒๕๖๖

ที่ ๐๙๐๑.๕/ ๑๙๒ **วันที่** ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงวันดำเนินการโครงการฝึกอบรม หัวข้อ " ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างไร ให้ปลอดภัย ห่างไกลจากคดี"

เรียน อธิบดี

ตามบันทึกสำนักบริหารกลาง ด่วนที่สุด ที่ ๐๙๐๑.๕ / ๔๘ ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๖ กรมได้อนุมัติให้สำนักบริหารกลาง ดำเนินโครงการฝึกอบรม หัวข้อ "ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างไร ให้ปลอดภัย ห่างไกลคดี" ณ ห้องประชุมพาณิชย์สัมพันธ์ ชั้น ๑๑ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ ในวันพุธที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๘.๓๐ – ๑๔.๐๐ น. เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจของบุคลากรกรมเกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครองและกรณีศึกษาคดีปกครองที่เป็นบรรทัดฐานการปฏิบัติราชการที่ดี และเสริมสร้างความรู้ ทัศนคติในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาลและการตระหนักรู้ถึงการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ นั้น

เพื่อให้การส่งเสริมและสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครองให้ครอบคลุมบุคลากรของกรมในทุกระดับ และมีความเหมาะสมของช่วงเวลาที่จัดกิจกรรม สำนักบริหารกลางจึงขอเปลี่ยนแปลงกำหนดการโครงการฝึกอบรม หัวข้อ "ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างไร ให้ปลอดภัย ห่างไกลคดี" จากเดิม **วันพุธที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๔.๐๐ น.** เป็น **วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมพาณิชย์สัมพันธ์ ชั้น ๑๑ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ** ตามกำหนดการที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติเปลี่ยนแปลงวันดำเนินการโครงการฝึกอบรมดังกล่าวด้วย จักขอบคุณยิ่ง

(นายชัพพล โรจนเสน)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ความเห็น/คำสั่ง

อนุมัติ ตามเสนอ๐๙.
โปรดดำเนินการตามระเบียบฯต่อไป

16 มค 66

(นายเอกฉัตร สีตวรรัตน์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ขอรับเอกสาร / อนุมัติ / ดำเนินการ
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
สบ. - ประสานงานอธิบดี (สอธ.)
รับคืนเลขที่ ๒๐๙
วันที่ ๑๖ ม.ค. ๒๕๖๖

โครงการฝึกอบรม หัวข้อ
"ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างไร...ให้ปลอดภัย ห่างไกลจากคดี"
วันพุธที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖
ณ ห้องพาณิชย์สัมพันธ์ ชั้น ๑๑ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

---

๑. หลักการและเหตุผล

ในการปฏิบัติราชการ ย่อมต้องปฏิบัติภายใต้ระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องมากมาย และหนึ่งในกฎหมายที่มีความสำคัญกับการปฏิบัติราชการคือกฎหมายปกครอง ซึ่งเป็นกฎหมายที่สำคัญที่สุดในการคุ้มครองสิทธิเสรีภาพขั้นพื้นฐานของประชาชนจากการใช้อำนาจของรัฐหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ทั้งยังเป็นกฎหมายมหาชนที่มีแนวความคิดที่แตกต่างจากกฎหมายเอกชนโดยสิ้นเชิง และในการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐนั้น มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การบริการสาธารณะบรรลุผล ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน เจ้าหน้าที่ของรัฐจึงต้องให้ความสำคัญต่อการบริการประชาชน รวมทั้งเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญที่มุ่งส่งเสริมและคุ้มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชน กำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการปกครองและตรวจสอบการใช้อำนาจของรัฐโดยผ่านองค์กรคุ้มครอง/ตรวจสอบต่างๆ ส่งผลให้การทำงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐในทุกระดับต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ เพราะกิจกรรมต่างๆของภาครัฐ ทั้งในทางควบคุมหรือในทางบริการ จะต้องมีการควบคุมและตรวจสอบได้ ไม่ว่าจะเป็นการตรวจสอบด้วยกันเอง ในหน่วยงานเดียวกัน หรือตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ และการตรวจสอบโดยศาลปกครอง ฉะนั้น การปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ของรัฐในทุกระดับ จึงควรต้องทราบและตระหนักว่าหลักการปฏิบัติราชการที่ดีและถูกต้องเป็นเช่นไร เพื่อก่อให้เกิดธรรมาภิบาลในการปฏิบัติราชการอย่างแท้จริง และมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่เจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครอง และแนวทางการปฏิบัติราชการที่ดีอย่างถ่องแท้ เพื่อสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้องตามบรรทัดฐานทางปกครอง มิให้เกิดข้อผิดพลาดในการใช้อำนาจทางปกครองที่มิชอบ ซึ่งจะเป็นการลดและป้องกันปัญหา ทั้งลดความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นระหว่างเจ้าหน้าที่ของรัฐและประชาชน หรือปัญหาความขัดแย้งด้านการบริหารภายในของหน่วยงานราชการ

นอกจากนี้ ภาครัฐที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในทุกระดับ มีวัฒนธรรมแยกแยะประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวมของบุคลากรภาครัฐให้เกิดขึ้น รวมทั้งสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้ทุกภาคส่วนตื่นตัวละอายต่อการทุจริตประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ มีส่วนร่วมต่อต้านการทุจริต จะเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนประเทศไทยไปสู่ประเทศที่มีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง แต่อย่างไรก็ตาม สถานการณ์ปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการมีรูปแบบที่สลับซับซ้อนต่อการตรวจสอบของหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และแม้ทุกภาคส่วนในสังคมมีความตื่นตัวและเข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามบทบาทและภาระหน้าที่ของแต่ละภาคส่วนเพิ่มมากขึ้น แต่การรับรู้การทุจริตของประเทศไทยยังจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา อันสะท้อนได้จากดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index: CPI) ของประเทศไทยที่ถูกจัดให้อยู่ในลำดับที่ ๑๑๐ จากจำนวน ๑๘๐ ประเทศทั่วโลกในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (ทั้งนี้ รัฐบาลไทยมีจุดมุ่งหมายโดยรวมให้ประเทศไทยมีระดับ CPI อยู่ใน ๒๐ อันดับแรกของโลกภายในปี พ.ศ. ๒๕๗๙) ฉะนั้น การแก้ไขปัญหาและการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการ จึงเป็นเรื่องที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนต้องให้ความสำคัญ

สำนักบริหารกลาง (สบก.) โดยกลุ่มงานพัฒนาบุคลากรและคุ้มครองจริยธรรม และกลุ่มงานนิติการ เห็นถึงความจำเป็นที่บุคลากรของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ จะต้องพัฒนาตนเอง (๑) ให้มีความรู้ความเข้าใจ ทั้งในส่วนของหลักกฎหมายปกครอง การใช้ดุลพินิจของฝ่ายปกครองที่ถูกต้องและเหมาะสม รวมทั้งหลักปฏิบัติราชการที่ดีเป็นบรรทัดฐานมาจากคดีปกครอง และ (๒) ให้มีความตระหนักรู้ถึงการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักให้องค์กรมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านกรณีศึกษาการทุจริตในภาครัฐ และกรณีศึกษาจากหน่วยงานต่างๆ รวมถึงกรณีศึกษาการฟ้องคดีปกครอง/ถูกฟ้องคดีปกครองของหน่วยงาน สบก. จึงได้จัดทำโครงการฝึกอบรม หัวข้อ **"ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างไร...ให้ปลอดภัย ห่างไกลจากคดี"** โดยมีเนื้อหาสาระสำคัญเกี่ยวกับกฎหมายปกครองที่ควรทราบ และกรณีศึกษาคดีทุจริตทางการปกครองที่น่าสนใจ ซึ่งความรู้และความเข้าใจที่ได้รับจากการอบรมจะมีส่วนช่วยให้การทำงานของบุคลากรและการบริหารงานของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจของบุคลากรกรม เกี่ยวกับหลักกฎหมายปกครอง รวมทั้งกรณีศึกษาคดีปกครองที่เป็นบรรทัดฐานการปฏิบัติราชการที่ดีที่เจ้าหน้าที่ของกรมควรทราบ

๒.๒ เพื่อเสริมสร้างความรู้และทัศนคติในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล มีความตระหนักรู้ถึงการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักให้องค์กรมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

๒.๓ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความคิดเห็น ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับคดีทางปกครอง สำหรับนำไปปรับใช้กับการปฏิบัติงาน

๓. กำหนดการอบรม: วันพุธที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องพาณิชย์สัมพันธ์ ชั้น ๑๑ กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๔.๐๐ น. (กำหนดการตามเอกสารแนบท้าย)

๔. วิธีการอบรม: การบรรยาย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และจัดการฝึกอบรมรูปแบบ On-site และ Online ผ่านระบบ Zoom Meeting

๕. กลุ่มเป้าหมาย: ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ และบุคลากรของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ จำนวน ๕๐ คน

๖. วิทยากร: นายทีปกร โกมลพันธ์พร อัยการประจำสำนักงานอัยการสูงสุด

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำหลักกฎหมายปกครองและหลักปฏิบัติราชการที่ดีจากบรรทัดฐานคดีปกครองไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้อง

๗.๒ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แนวทางแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการใช้กฎหมายปกครอง

๗.๓ ผู้เข้าอบรมตระหนักรู้ถึงเป้าหมายหลักคือการสร้าง "องค์กรที่มีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ" ซึ่งความรู้และความเข้าใจที่ได้รับจากการอบรม จะมีส่วนช่วยให้การทำงานและการบริหารงานของกรมมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๘. **ประมาณการค่าใช้จ่าย** : ประมาณการค่าใช้จ่าย จำนวนทั้งสิ้น ๑๔,๔๙๐ บาท (หนึ่งหมื่นสี่พันสี่ร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) โดยขอเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของสำนักบริหารกลาง กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรและคุ้มครองจริยธรรม รหัส ๒๕๖๖-๐๑๐๒๐๑-๐๐๓ โครงการเสริมสร้างความรู้เพื่อตอบสนองและบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ของกรม (๑) หลักสูตรการตลาดรองรับ Megatrends ของโลก

๙. **วิธีการประเมินผล** : การประเมินผลจากแบบประเมินผลโครงการ

๑๐. **ผู้รับผิดชอบโครงการ** กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรและคุ้มครองจริยธรรม สำนักบริหารกลาง โดยมีเจ้าหน้าที่โครงการ ดังนี้

๑๐.๑ นางสาวอุษาศรี เขียวระยับ	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาบุคลากรและคุ้มครองจริยธรรม
๑๐.๒ นายเชาวนนท์ เกตุแก้ว	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๑๐.๓ นางสาวนาถยา หงษ์สุวรรณ	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างไร...ให้ปลอดภัย ห่างไกลจากคดี"

วันพฤหัสบดีที่ 26 มกราคม 2566 เวลา 13.00 - 16.30 น.

ณ ห้องพาณิชย์สัมพันธ์ ชั้น 11 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	ลายมือชื่อ
ผู้บริหาร และผู้เชี่ยวชาญ				
1	นายภูสิต รัตนกุล เสรีเริงฤทธิ์	อธิบดี	8093	
2	นายเอกฉัตร ศีตวรรัตน์	รองอธิบดี	8083	
3	นางพรพิมล เพชรกูล	นักวิชาการพาณิชย์เชี่ยวชาญ	8043	
4	นางสาวประจงพร ตันมณี	รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการพาณิชย์เชี่ยวชาญ	089-445-6591	
5.	นางสาวปิยนันท์ สุพรรวงศ์	นักวิชาการพาณิชย์เชี่ยวชาญ	8051	
6.	นายปรเมศวร์ มุ่งเสริม	พอ. สปส.	7943	
7.	นางอรนา	เฟื่องทอง	รองอธิบดี	-
8.	นายปฏิภัทร	จันทร์ศิริ	นักวิชาการพาณิชย์ ชพ.	7762

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างไร...ให้ปลอดภัย ห่างไกลจากคดี"

วันพฤหัสบดีที่ 26 มกราคม 2566 เวลา 13.00 - 16.30 น.

ณ ห้องพาณิชย์สัมพันธ์ ชั้น 11 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	ลายมือชื่อ
วิทยากร				
1	นายทีปกร โกมลพันธ์พร	อัยการประจำสำนักงานอัยการสูงสุด	–	ทีปกร โกมลพันธ์พร
เจ้าหน้าที่				
1	นางสาวอุษาศรี เขียวระยับ	หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาบุคลากรและจริยธรรม	8132	
2	นายเชาวนนท์ เกตุแก้ว	นักทรัพยากรบุคลากรปฏิบัติการ	8142	
3	นางสาวนาถยา หงษ์สุวรรณ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	8112	

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างไร...ให้ปลอดภัย ห่างไกลจากคดี"

วันพฤหัสบดีที่ 26 มกราคม 2566 เวลา 13.00 - 16.30 น.

ณ ห้องพาณิชย์สัมพันธ์ ชั้น 11 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	ลายมือชื่อ
สำนักงานบริหารกลาง				
1	นายชัพพล โรจนเสน	ผู้อำนวยการ	8021	
กลุ่มงานคลัง				
2	นางเพ็ญนภา อินสว่าง	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ	091-445-6541	
กลุ่มงานพัฒนาบุคลากรและคุ้มครองจริยธรรม				
3	นางสาวพรนรินทร์ มีกลิ่นหอม	นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ	8134	
4	นางสาวนรีกานต์ กั้งเหล้ง	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	8106	
5	ว่าที่ ร.ต.หญิง ณัฏฐินันท์ กฤษสุริยา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	7871	
กลุ่มงานนิติการ				
6	นายชลสิทธิ์ มณีรัตนรุ่งเรือง	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ	083-278-2222	
7	นายปิยะ จันทร์ศรี	นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ	080-012-0007	
8	นางสาวนงรักษ์ ธงแดง	นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ	089-806-0374	
9	นางสาวพิภัทรา พ้องพงษ์ศรี	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	8256	
10	นางสาวแก้วตา จอนเจ๊ก	นิติกร	8470	
11	นายกสานติ์ ปัญญาชัยรักษา	นิติกร	092-282-1450	
12	นายณัฐนันท์ เซ่งอั้น	นิติกร	090-702-0735	
สำนักยุทธศาสตร์การค้าระหว่างประเทศ (สยค.)				
13	นางสาวอัญจณา วิเศษสินธุ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	7787	
สำนักส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตรและอุตสาหกรรม (สกอ.)				
14	นายดิศรณ์ ง้วนพันธ์	นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ	8385	
15	นางสาวณัชจรี อภิญญามนตรี	นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ	063-421-1566	

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างไร...ให้ปลอดภัย ห่างไกลจากคดี"

วันพฤหัสบดีที่ 26 มกราคม 2566 เวลา 13.00 - 16.30 น.

ณ ห้องพาณิชย์สัมพันธ์ ชั้น 11 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	ลายมือชื่อ
สำนักพัฒนาและส่งเสริมธุรกิจบริการ (สพบ.)				
16	นางสาวฐิติมา อโณทัยวลัยกุล	นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ	082-484-4893	
17	นางเจนจิรา เหริน	นักวิชาการพาณิชย์	8444	
18	นางสาวมณีรัตน์ เลี่ยนพานิช	ผู้ปฏิบัติงานกรมฯ	8442	
สำนักส่งเสริมนวัตกรรมและสร้างมูลค่าเพิ่มเพื่อการค้า (สนม.)				
19	นางสาวศัศภัสช์ ชื่นฤาดี	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	8267	
สำนักพัฒนาตลาดและธุรกิจไทยในต่างประเทศ 2 (สพต.2)				
20	นางประภา บุรณศิริ	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ	8195	

โครงการฝึกอบรม
หลักสูตร "ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างไร...ให้ปลอดภัย ห่างไกลจากคดี"
วันพฤหัสบดีที่ 26 มกราคม 2566 เวลา 13.00 - 16.30 น.
ณ ห้องพาณิชย์สัมพันธ์ ชั้น 11 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	ลายมือชื่อ
1	นางเยาวดี วรปกรณ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	-	
2			-	
3			-	
4			-	
5		(นว.พาณิชย์ชม.)	-	

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างไร...ให้ปลอดภัย ห่างไกลจากคดี"

วันพฤหัสบดีที่ 26 มกราคม 2566 เวลา 13.00 - 16.30 น.

รายชื่อผู้เข้าอบรม Online ผ่าน Zoom Meeting

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	รูปแบบการอบรม
สำนักงานบริหารกลาง				
กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่				
1	นางสาวก่านดา อนันตกูล	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	8119	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
2	นางพิมพ์พนิต อุ่นโอสถ	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	8121	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
3	นางสาวตุลยา วงศ์สุภา	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	8143	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
กลุ่มงานคลัง				
4	นางสาวศศิธร วงศ์แหวน	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	081-999-3587	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
กลุ่มงานพัสดุ				
5	นายอนนท์ ศรีลา	นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	7736	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
6	นางสาวชุติกาญจน์ กิ่งโพธิ์	นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ	086-947-4613	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
7	นางสาวทวินตรา โรจนพรรณทิพย์	ผู้ปฏิบัติงานกรมฯ	091-764-8718	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
กลุ่มงานนิติการ				
8	นางสาวทิพชยากรณ์ มะลิทอง	นิติกร	095-657-5592	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
9	นางสาวชยกร ภูติศตรุสกุล	ผู้ปฏิบัติงานกรมฯ	098-549-2935	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
10	นางสาวจิดาภา ครุธอินทร์	นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ	096-779-1196	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
11	นางสาวณัฏฐธิดาพร ลอยลาวัลย์	นิติกร	095-394-4691	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
12	นางสาวตวงพร เสมอไวย์	ผู้ปฏิบัติงานกรมฯ	8256	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
สถาบันพัฒนาผู้ประกอบการการค้ายุคใหม่ (สพม.)				
13	นางสาววิลาสินี โนนศรีชัย	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ	8120	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
14	นางสาวพิมลอมร สุรคุปต์	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ	8111	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
15	นางสาวรศรารินทร์ เมฆศิริวิไล	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ	8151	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
16	นางสาวรุ่งวรา อังศธรรมรัตน์	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	8156	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
17	นางสาวจารุวรรณ ศีลสารรุ่งเรือง	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	086-393-5596	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
18	นายวุฒิธร โทณะวณิก	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	8154	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
19	นางสาวกนกวลี ภักดีไทย	นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ	083-464-9488	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
20	นายปวริศ ผาลี	นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ	8145	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
21	นางสาวภัทร์ทราภรณ์ พาคำตา	นักวิชาการพาณิชย์	8109	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
22	นางสาวอุบลวรรณ บุญงามอนงค์	เจ้าหน้าที่บริหารโครงการ	8144	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
23	นายประสาน สารวัตร์	เจ้าหน้าที่บริหารโครงการ	8131	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างไร...ให้ปลอดภัย ห่างไกลจากคดี"

วันพฤหัสบดีที่ 26 มกราคม 2566 เวลา 13.00 - 16.30 น.

รายชื่อผู้เข้าอบรม Online ผ่าน Zoom Meeting

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	รูปแบบการอบรม
สำนักยุทธศาสตร์การค้าระหว่างประเทศ (สยค.)				
24	นางนวพร ฤทธิ์เรืองนาม	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ	7800	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
25	นางนันท์นภัส ฤกษ์อุดมศักดิ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ	080-919-0956	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
26	นางสาววรีลักษณ์ ผิวผ่อง	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	7792	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
27	นายสุนันท์ ศรีลา	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	7795	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
28	นางสาวธนพร ว่องวาณิช	นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ	7794	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
สำนักประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร (สปส.)				
29	นางสาวอัญชลี ศรีหมื่นไวย	นักวิชาการเผยแพร่ปฏิบัติการ	7923	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
สำนักส่งเสริมการค้าสินค้าไลฟ์สไตล์ (สลค.)				
30	นางสาวรัมภาวรรณ อินทรรักษา	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	8370	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
31	นางสาวกอบลาภ แจ่มศิริ	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	8402	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
32	นางสาววิภาวี มุ่งการดี	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	8368	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
33	นางสาวไอรีน ฉัตรสุวรรณวารี	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	8388	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
34	นางสาวธนพร ตะละภัฏ	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	8365	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
35	นางนฤชล อยู่นัด	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	8386	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
36	นางสาวอาทิตยา เจริญยิ่ง	นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ	8313	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
สำนักส่งเสริมการค้าสินค้าเกษตรและอุตสาหกรรม (สกอ.)				
37	นางสาวเอนกพร เกษมสุข	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ	8312	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
38	ร้อยโทสมิทธิ ศิริศักดิ์	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	8359	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
39	นางสาวปิยธิดา เทศธรรม	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	8316	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
40	นางสายพร ฉันทวศินกุล	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	8342	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
41	นางสาวฐิติรัตน์ อัศวมงคลศิริ	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	8383	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
42	นางสาวทัศน์ศิริ ศิริพลบุญ	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	8375	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
43	นางสาววรจิต บุษบา	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	8308	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
44	นางสาวปภาวี ไชยานุกูลกิตติ	นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ	8384	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
45	นายปานเทพ ผาทอง	นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ	8130	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
46	นางสาวพรรณทิพา จันทร์หอม	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	095-721-9727	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
47	นางสาวสมจิตร จีจอม	ผู้ปฏิบัติงานกรมฯ	8321	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
48	นางสาวสิรรินทร์ ธนะกรวรเศรษฐ์	ผู้ปฏิบัติงานกรมฯ	086-006-4167	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting

โครงการฝึกอบรม

หลักสูตร "ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างไร...ให้ปลอดภัย ห่างไกลจากคดี"

วันพฤหัสบดีที่ 26 มกราคม 2566 เวลา 13.00 - 16.30 น.

รายชื่อผู้เข้าอบรม Online ผ่าน Zoom Meeting

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเลขโทรศัพท์	รูปแบบการอบรม
สำนักพัฒนาและส่งเสริมธุรกิจบริการ (สพบ.)				
49	นางสาวชฎาพร บางกรวย	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ	8436	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
50	นายบุญโถม เทศเกิด	พนักงานธุรการ ส.2	080-781-4638	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
51	นายอภิชัย ไชยระวิ	ผู้ปฏิบัติงานกรมฯ	8432	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
52	นางสาวจิราพร พลันสุข	ผู้ปฏิบัติงานกรมฯ	8439	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
สำนักส่งเสริมนวัตกรรมและสร้างมูลค่าเพิ่มเพื่อการค้า (สนม.)				
53	นางสาวณัฐธิญานัน กิจประเสริฐ	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	8284	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
54	นางสาวเพลินพิศ นิตรมร	นักวิชาการออกแบบผลิตภัณฑ์ชำนาญการ	8276	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
55	นางสาวอมริสสา เสาห้าว	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	8281	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
สำนักสารสนเทศและการบริการการค้าระหว่างประเทศ (สสบ.)				
56	นางสาวธารีรา ไตรนรพงศ์	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ	8247	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
57	นางสาวพัชรี สิริชวลิต	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	8174	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
58	นางปพิชญา มธุรอัมพิลานันต์	นักวิชาการพาณิชย์ปฏิบัติการ	8244	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
59	นางสาวธิดารัตน์ แก้วดวงจิตร์	ผู้ปฏิบัติงานกรมฯ	8257	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
กลุ่มตรวจสอบภายใน (กตส.)				
60	นางสาวอัญชลี มีผดุง	นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการพิเศษ	084-694-9664	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
61	นางสาววรรณดี พวงนาค	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	8125	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
62	นางสาวอารีย์ ฉินสวัสดิ์พันธุ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	8348	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
63	นางสาวอุษณีย์ แก่นจันทร์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	8124	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
64	นางสาวจิรญา หวังพงษ์	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	083-604-0675	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
65	นายนวพล โรจนพรรณทิพย์	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	062-476-9090	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
66	นางสาวศศิชา พึ่งเงิน	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	8124	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
67	นางสาวณราวดี คีรีวรรณ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	8347	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
68	นางสาวสุวิภา อาสานอก	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	065-649-6960	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
ผู้บริหาร และผู้เชี่ยวชาญ				
69	นางสมรรัตน์ สนิทวงศ์ ณ อยุธยา	นักวิชาการพาณิชย์เชี่ยวชาญ	098-016-2237	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting
70	นางสาวฐาปนี ภาณุโสภณ	นักวิชาการพาณิชย์เชี่ยวชาญ	098-016-2237	การฝึกอบรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Meeting

* หมายเหตุ : มีผู้เข้าร่วมอบรมเพิ่มเติมจำนวน 18 ราย ผ่านระบบ ZOOM Meeting

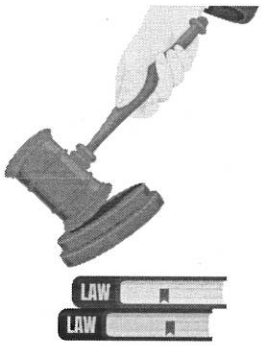
(ห้องประชุมพาณิชย์สัมพันธ์ ชั้น 11 จำนวน 35 ราย / ระบบออนไลน์ 88 ราย)

รวมทั้งสิ้น 123 ราย

แบบประเมินผล : โครงการฝึกอบรม หัวข้อ “ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างไร ให้ปลอดภัย ห่างไกลจากคดี ”
ในวันพฤหัสบดีที่ 26 มกราคม 2566
ณ ห้องพาณิชย์สัมพันธ์ ชั้น 11 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ และผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting

สรุปจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม 123 คน มีผู้ตอบ 100 คน คิดเป็น 81.30% ของผู้เข้าอบรม

ความคิดเห็นต่อโครงการฝึกอบรม	ระดับความคิดเห็น											
	(5) มากที่สุด	%	(4) มาก	%	(3) ปานกลาง	%	(2) น้อย	%	(1) น้อยที่สุด	%	ค่าเฉลี่ย (Mean)	%
1. การประเมินโครงการ												
ความรู้ ความเข้าใจ ในเนื้อหาหลักสูตรการฝึกอบรม												
1.1 ก่อน เข้ารับการฝึกอบรม	7	7.00	7	7.00	23	23.00	22	22.00	41	41.00	2.17	43.40
1.2 หลัง เข้ารับการฝึกอบรม	81	81.00	19	19.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	4.81	96.20
1.3 ความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ที่ได้รับจากการอบรม นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	84	84.00	16	16.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	4.84	96.80
1.4 ความพึงพอใจในในภาพรวมของการฝึกอบรม	83	83.00	17	17.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	4.83	96.60
2. การประเมินวิทยากร (ภาพรวม)												
2.1 ความรอบรู้ในเนื้อหาวิชา	87	87.00	13	13.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	4.87	97.40
2.2 ความสามารถในการถ่ายทอด/สื่อสารให้เข้าใจได้อย่างชัดเจน	85	85.00	15	15.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	4.85	97.00
2.3 ความชัดเจนในการตอบคำถาม-ให้คำแนะนำ	84	84.00	16	16.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	4.84	96.80
รวม											4.46	89.17



DITP

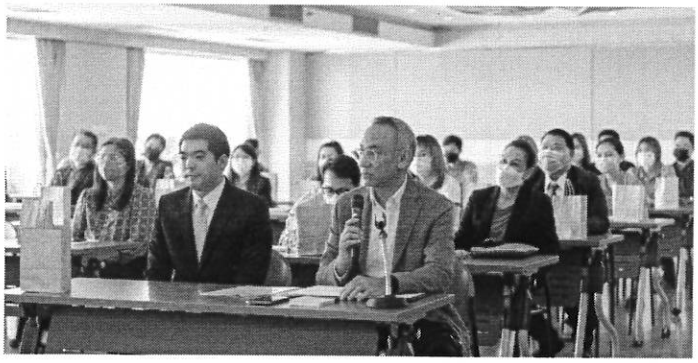
โครงการฝึกอบรม

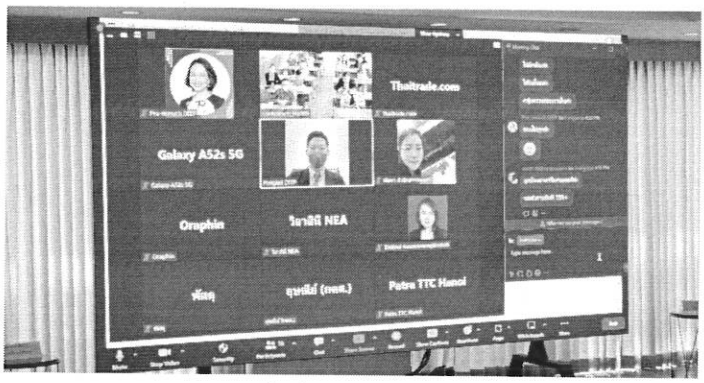
หัวข้อ "ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างไร ให้ปลอดภัย ห่างไกลจากคดี"

ในวันพฤหัสบดีที่ 26 มกราคม 2566 เวลา 13.00 - 16. 30 น.

ณ ห้องพาณิชย์สัมพันธ์ ชั้น 11 กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

และผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting





DITP HRD

ร่วมดันกลุ่มงานนิติการ