



รายงานสรุปผลการดำเนินงาน การจัดการความรู้

(KNOWLEDGE MANAGEMENT : KM)

กรมกิจการเด็กและเยาวชน ประจำปี ๒๕๖๗



คำนำ

กรมกิจการเด็กและเยาวชนเล็งเห็นถึงความสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ภายในองค์กร โดยมีเป้าหมายในการพัฒนาองค์กรให้มีการบริหารจัดการความรู้ที่เป็นระบบ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ทั้งนี้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ซึ่งในหมวดที่ ๓ มาตรา ๑๑ ได้กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่ในการพัฒนาความรู้ เพื่อให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ดังนั้น กรมกิจการเด็กและเยาวชนจึงได้จัดทำระบบการจัดการความรู้ภายในองค์กร พร้อมทั้งส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดและบุคลากรได้มีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมด้านการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กรมกิจการเด็กและเยาวชนได้จัดกิจกรรมการคัดเลือกการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ยอดเยี่ยม ประจำปี ๒๕๖๗ หรือ DCY KM Award 2024 โดยเปิดโอกาสให้หน่วยงานในสังกัดทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งผลงานการจัดการความรู้เข้ารับการคัดเลือก รางวัลดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงเป็นแรงจูงใจในการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง โดยกองยุทธศาสตร์และแผนงานได้มีการเผยแพร่การจัดการความรู้ประจำปี ๒๕๖๗ ผ่านเว็บไซต์ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า องค์กรความรู้จะเป็นประโยชน์ต่อการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานในสังกัดกรมกิจการเด็กและเยาวชนต่อไป

กรมกิจการเด็กและเยาวชน ๒๕๖๗



สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
๑. ผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามแผนการจัดการความรู้	
องค์ความรู้ที่ ๑ การทำแผนรับมือภัยพิบัติเพื่อคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉิน	๒
องค์ความรู้ที่ ๒ การจัดการและแก้ไขข้อมูลที่ถูกปฏิเสธการจ่ายเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๙
องค์ความรู้ที่ ๓ การจัดทำรายชื่อหน่วยงานและตำแหน่ง (ภาษาอังกฤษ) ตามโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการของกรม ดย.	๑๓
องค์ความรู้ที่ ๔ คู่มือการสื่อสารในภาวะวิกฤต (Crisis Communication Handbook)	๑๖
องค์ความรู้ที่ ๕ ระบบยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมออนไลน์ (e-form)	๑๙
องค์ความรู้ที่ ๖ การสร้างการรับรู้ของข้อกำหนดจริยธรรม	๒๓
องค์ความรู้ที่ ๗ ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี และการพัสดุ	๓๑
องค์ความรู้ที่ ๘ กระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ ๔.๐ (PMQA)	๓๖
สรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ KM ๒๕๖๗	๓๗
๒. การมอบรางวัล DCY KM Award 2024	
ที่มาและความสำคัญ	๓๙
ผลการพิจารณา DCY KM Award 2024	๓๙
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน	๔๔
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตัดสินการจัดการความรู้ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ประจำปี ๒๕๖๗	๔๖
เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก	๔๗
ประกาศผลการตัดสิน DCY KM Award 2024	๕๑



ผลการดำเนินงาน/โครงการ ตามแผนการจัดการความรู้



การคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติ

กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน

๑. ประเภทองค์ความรู้ การส่งต่อความรู้ และการป้องกันและแก้ไขปัญหา

๒. สารสำคัญการจัดการความรู้

๒.๑) ที่มา/ความสำคัญของการจัดการความรู้

ช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา ประเทศไทยเผชิญความเสี่ยงจากภัยพิบัติ ทั้งจากภัยธรรมชาติและภัยที่เกิดจากการกระทำของมนุษย์ที่มีความรุนแรง เช่น การแพร่ระบาดโควิด-๑๙ การเกิดฝุ่นละอองขนาดเล็ก (PM ๒.๕) ภาวะโลกร้อน สถานการณ์เหล่านี้ ส่งผลกระทบต่อประชาชนโดยตรง โดยเฉพาะกลุ่มเด็กซึ่งมีความเปราะบางและอาจเกิดความเสี่ยงรูปแบบต่าง ๆ ได้ ดังนั้น หากไม่ได้รับการตอบสนองต่อสถานการณ์ภัยพิบัติที่ทันทั่วถึง เด็กย่อมได้รับผลกระทบต่อสวัสดิภาพและพัฒนาการ ปัจจุบัน ประเทศไทย มีความพยายามในการทำงานด้านการคุ้มครองเด็กที่เชื่อมโยงกับประเด็นสิ่งแวดล้อม ซึ่งสอดคล้องกับหลักการสากล ไม่ว่าจะเป็นอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก ในประเด็นสิทธิเด็กและสิ่งแวดล้อม ซึ่งเน้นการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศเป็นสำคัญ (General Comment ๒๖) รวมถึงสถานการณ์ของโลกที่มีสภาพอากาศรุนแรงในมิติของอุณหภูมิสุดขั้ว (Extreme Weather)

การคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติ ถือเป็นองค์ความรู้สำคัญที่มุ่งเน้นการทำงานด้านการคุ้มครองเด็กในรูปแบบใหม่ จากเดิมเป็นการให้ความช่วยเหลือเมื่อเหตุเกิดขึ้นแล้ว เปลี่ยนเป็นมุ่งเน้นการทำงานในเชิงป้องกันเหตุมากยิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองเด็กฯ และร่างแผนปฏิบัติการด้านการคุ้มครองเด็กแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ที่กำหนดเรื่องการสำรวจข้อมูล เพื่อระบุเด็กที่มีภาวะเสี่ยงที่อาจจะได้รับผลกระทบจากสถานการณ์ฉุกเฉินและภัยคุกคาม และเพิ่มขีดความสามารถในการดำเนินงานคุ้มครองเด็กตามแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานตามคู่มือฯ ในการเตรียมความพร้อมก่อนเกิดภัยพิบัติ ระหว่างที่เกิดภัยพิบัติ และการดำเนินการหลังเกิดภัยพิบัติ เพื่อลดความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และเกิดการคุ้มครองเด็กที่คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของเด็ก โดยการคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติ เป็นแผนการดำเนินการต่อเนื่องตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ปีพ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ การพัฒนาคู่มือสำหรับการจัดทำแผนรับมือภัยพิบัติเพื่อคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉิน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติในการคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉิน การจัดอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานในการให้ความคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉิน และการนำคู่มือสำหรับการจัดทำแผนรับมือภัยพิบัติเพื่อคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉินไปใช้ในการจัดทำแผนรับมือภัยพิบัติฯ ของสถานรองรับภายใต้กรมกิจการเด็กและเยาวชน

ปีพ.ศ. ๒๕๖๗ การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติ เพื่อทบทวนเนื้อหาคู่มือสำหรับการจัดทำแผนรับมือภัยพิบัติเพื่อคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉิน และการจัดทำแผนการคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติระดับพื้นที่



๒.๒) กระบวนการ/ขั้นตอนในการจัดการความรู้

(๑) การวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการ

- สถานการณ์ภัยพิบัติของประเทศไทย : จากดัชนีความเสี่ยงด้านสภาพภูมิอากาศโลก ประจำปี ๒๕๖๔ ประเทศไทยอยู่อันดับที่ ๙ ของประเทศที่ได้รับผลกระทบสูงสุดจากการเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศสุดขั้ว และจากรายงานขององค์การยูนิเซฟ พบว่า เด็กกลุ่มต่าง ๆ ในประเทศไทย เผชิญความเสี่ยงสูง จากผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศ และเป็นภัยคุกคามใหญ่ที่สุดสำหรับเด็ก โดยกลุ่มเด็กที่มีแนวโน้มได้รับผลกระทบมากที่สุด คือ เด็กจากครอบครัวยากจน เด็กในชนบท เด็กพิการ และเด็กโยกย้ายถิ่นฐาน ซึ่งผลกระทบที่เกิดขึ้นกับเด็ก เช่น ด้านสุขภาพ โรคระบาด การขาดแคลนน้ำ สารอาหาร รวมถึงเศรษฐกิจครัวเรือน

- ความรู้ความเข้าใจของเด็กและเยาวชน : จากการสำรวจขององค์การยูนิเซฟ เรื่องความคิดเห็นของเยาวชนเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศ พบว่า เกินครึ่งหนึ่งบอกว่าพวกเขามีความรู้แค่ระดับพื้นฐานหรือแทบไม่มีความรู้ด้านการเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศเลย และร้อยละ ๖๓ บอกว่าพวกเขาไม่รู้ว่าจะต้องรับมือภัยพิบัติจากการเปลี่ยนแปลงภูมิอากาศอย่างไร

- การรับมือภัยพิบัติของบ้านพักเด็กและครอบครัว :

- บ้านพักเด็กและครอบครัวมีการจัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง สำหรับดำเนินการบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ เพื่อให้ปฏิบัติหน้างานในการกิจหลักหรืองานบริการที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง โดยเป็นแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อลดความเสียหายอันเกิดจากการสูญเสียของบุคลากรและทรัพย์สิน ตลอดจนกลับมาปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วต่อเนื่องและเป็นระบบ ซึ่งยังไม่มีแนวทางการปฏิบัติที่เน้นเรื่องการคุ้มครองเด็กเป็นการเฉพาะ

- ข้อค้นพบจากการเก็บข้อมูลเพื่อพัฒนาคู่มือสำหรับการทำแผนรับมือภัยพิบัติเพื่อคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉิน พบว่า แผนเผชิญเหตุหรือรับมือภัยพิบัติจะใช้แผนหลักของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปภ.) เป็นกรอบการดำเนินการหลัก ยังไม่มีการเตรียมแผนรับมือ จัดวางวิธีการประสานงานเพื่อค้นหาเด็กกลุ่มเสี่ยง รวมถึงจัดการอบรมเตรียมความพร้อมให้แก่เจ้าหน้าที่คุ้มครองเด็กและการสร้างความเข้มแข็งให้กับระบบรายงานเหตุที่เกี่ยวกับการคุ้มครองเด็กอย่างเป็นระบบ

(๒) การวางแผนและการออกแบบ

- การกำหนดเป้าหมาย : เจ้าหน้าที่ด้านการคุ้มครองเด็กมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติ และพัฒนาแผนการเตรียมความพร้อมและรับมือต่อสถานการณ์ฉุกเฉินและภัยพิบัติ เพื่อให้สามารถดำเนินการคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติได้

- การเลือกกลุ่มเป้าหมาย : เป็นพื้นที่เกิดภัยพิบัติสูง ช่วงปี ๒๐๑๖ - ๒๐๓๕ โดยเป็นพื้นที่เกิดภัยพิบัติจากธรรมชาติและฝีมือมนุษย์ จำนวน ๙ จังหวัด ได้แก่ จังหวัดแม่ฮ่องสอน ตาก สุพรรณบุรี ตราด นครราชสีมา สุรินทร์ ยะลา นครศรีธรรมราช และนราธิวาส



- แผนการดำเนินการ :

กิจกรรมที่ ๑ ทบทวนเนื้อหาตามคู่มือการคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉิน และการจัดทำแผนการรับมือระดับ บพด.

กิจกรรมที่ ๒ การจัดทำแผนการคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉิน และภัยพิบัติระดับพื้นที่

๒.๓) องค์ความรู้/ผลสัมฤทธิ์ที่ได้รับ

(๑) การพัฒนาบุคลากร : เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนาการคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉิน

(๑.๑) ผู้เข้าร่วมประกอบด้วย :

- เจ้าหน้าที่ในพื้นที่นำร่อง ๙ จังหวัด ได้แก่ จังหวัดแม่ฮ่องสอน ตาก สุพรรณบุรี ตราด นครราชสีมา สุรินทร์ ยะลา นครศรีธรรมราช และนราธิวาส โดยแบ่งเป็น เจ้าหน้าที่สำนักงานพมจ. จำนวน แต่ละ ๑ คน รวม ๙ คน และเจ้าหน้าที่ บพด. จำนวนแต่ละ ๒ คน รวม ๑๘ คน

- เจ้าหน้าที่ส่วนกลางกรมกิจการเด็กและเยาวชน

- เจ้าหน้าที่มูลนิธิช่วยเหลือเด็ก ประเทศไทย

- วิทยากรและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวม ๓๕ คน

(๑.๒) ผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ : ผู้เข้าร่วมประชุมฯ ประเมินตนเองด้านความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉิน จากคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน โดยแบ่งเป็นประเด็น

- มีความรู้ความเข้าใจ และมีทักษะ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๓ (จากเดิม ๖.๔๕ คะแนน เป็น ๘.๔๐ คะแนน)

- มีความมั่นใจในการประยุกต์ใช้ทักษะในการตอบสนองต่อความต้องการของเด็กและครอบครัว เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๓ (จากเดิม ๖.๔๕ คะแนน เป็น ๘.๔๔ คะแนน)

- มีความรู้ ความเข้าใจในการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานในพื้นที่ เพิ่มขึ้นร้อยละ ๒๒ (จากเดิม ๖.๕๒ คะแนน เป็น ๘.๓๖ คะแนน)

(๒) การพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพ :

(๒.๑) การพัฒนาแผนรับมือภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติของหน่วยงาน ทำให้เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เกิดความรวดเร็วในการตัดสินใจให้ความช่วยเหลือเด็กในภาวะฉุกเฉินหรือภัยพิบัติ

(๒.๒) การสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในจังหวัด เช่น ปก. พมจ.

(๓) การรักษาความรู้ : การสร้างองค์ความรู้ภายในองค์กรที่ปรับปรุงพัฒนาและทบทวนทุกปี

๒.๔) รูปแบบการเผยแพร่ แลกเปลี่ยน แบ่งปัน สื่อสาร องค์ความรู้

(๑) การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติ จำนวน ๒ ครั้ง ครั้งที่ ๑ การทบทวนเนื้อหาคู่มือสำหรับการทำแผนรับมือภัยพิบัติเพื่อคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉิน และพัฒนาแผนการคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติของ บพด. และครั้งที่ ๒ จัดทำแผนการคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติระดับพื้นที่



(๒) บพด. ๙ จังหวัด มีการจัดทำแผนการรับมือภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติ และมีการเผยแพร่ให้ความรู้จนท.บพด. และดำเนินการทบทวนแผนรับมือร่วมกัน

(๓) การเผยแพร่คู่มือสำหรับการทำแผนรับมือภัยพิบัติเพื่อคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉินผ่านช่องทาง www.dcy.go.th (คู่มือและแนวปฏิบัติ) และการผลิตคู่มือฯ และจัดส่งให้สถานรองรับเด็กของกรมกิจการเด็กและเยาวชน

๒.๕) ช่องทางการเผยแพร่ แลกเปลี่ยน แบ่งปัน สื่อสาร องค์ความรู้

<https://www.dcy.go.th/publication/๑๖๔๕๖๙๑๓๓๖๓๕๘>



คู่มือ/แนวปฏิบัติฉบับพกพา

ชื่อสื่อ	วันที่เผยแพร่	ขนาดไฟล์	ดาวน์โหลด
แนวทางการรับมือภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉินของหน่วยงาน	20 สิงหาคม 2567	50.24 KB	6
คู่มือสำหรับการรับมือภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉินในสถานศึกษา	1 กุมภาพันธ์ 2567	788.67 KB	28
คู่มือสำหรับการรับมือภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉินในสถานประกอบการ	1 กุมภาพันธ์ 2567	224.58 KB	10
คู่มือสำหรับการรับมือภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉินในสถานประกอบการ	1 กุมภาพันธ์ 2567	203.81 KB	6
คู่มือปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย	31 สิงหาคม 2567	10.59 MB	78
คู่มือปฏิบัติงานด้านการจัดการภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉิน	27 กันยายน 2566	16.14 MB	419
คู่มือปฏิบัติงานด้านความปลอดภัย	9 มีนาคม 2566	928.81 KB	846
แนวปฏิบัติด้านการจัดการภัยพิบัติ	23 กันยายน 2565	1.76 MB	550
คู่มือสำหรับการรับมือภัยพิบัติและเหตุฉุกเฉินในสถานศึกษา	23 กันยายน 2565	6.72 MB	819

๓. ปัญหา อุปสรรค ความท้าทายในกระบวนการจัดการความรู้ และการแก้ไข

เนื่องจากเนื้อหาในคู่มือฯ มีความเป็นสากลและอ้างอิงจากการประเมินความเสี่ยงของกรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปภ.) ทำให้ต้องอาศัยการเรียนรู้ในการทำความเข้าใจค่อนข้างมาก จึงนำมาสู่การออกแบบกิจกรรมที่เน้นการเตรียมความพร้อมและการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองเด็ก และการให้ความช่วยเหลือด้านจิตสังคม ผ่านกระบวนการกลุ่ม การแลกเปลี่ยนร่วมกัน และการทดลองปฏิบัติจริง เช่น การซ้อมแผนบนโต๊ะ โดยมีที่ปรึกษาจากองค์การยูนิเซฟ ประเทศไทย และมูลนิธิช่วยเหลือเด็ก ประเทศไทย



๔. ภาพกิจกรรมเผยแพร่แลกเปลี่ยน

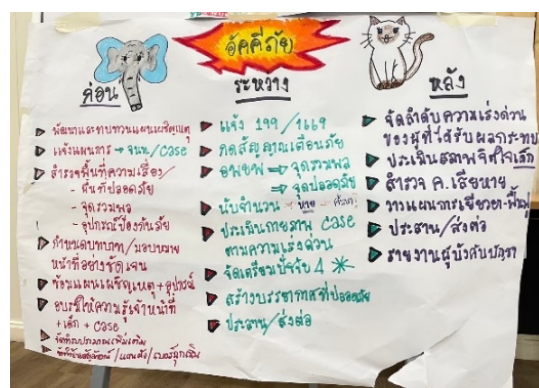
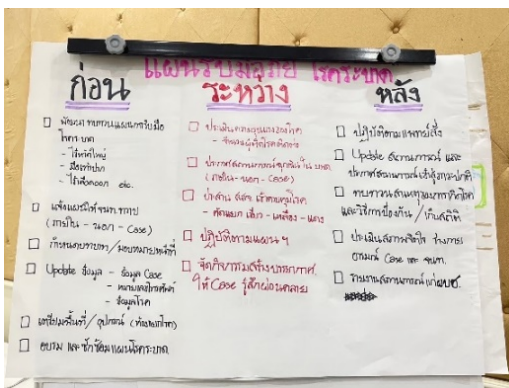
๔.๑ การพัฒนาคู่มือสำหรับการจัดทำแผนรับมือภัยพิบัติเพื่อคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉิน และช่องทางเผยแพร่องค์ความรู้ <https://www.dcy.go.th/publication/๑๖๔๕๖๙๑๓๗๖๓๕๘>



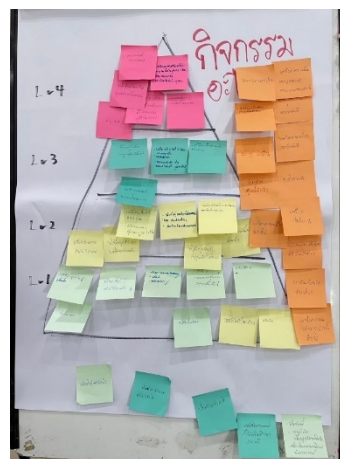
๔.๒ การพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานในการดำเนินงานคุ้มครองเด็กภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติ ในพื้นที่นำร่อง ๙ จังหวัด ได้แก่ จังหวัดแม่ฮ่องสอน ตาก สุพรรณบุรี ตราด นครราชสีมา สุรินทร์ ยะลา นครศรีธรรมราช และนราธิวาส

- กิจกรรมที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๒๗ - ๒๙ พ.ค. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมกาลานาน ริเวอร์ไซด์ รีสอร์ท

ประเด็น : คู่มือสำหรับการทำแผนรับมือภัยพิบัติเพื่อคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉิน และพัฒนาแผนการคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติ



- กิจกรรมที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ มิ.ย. ๒๕๖๗ ณ โรงแรมกาลนาริเวอร์ไซด์ รีสอร์ท
ประเด็น : การจัดทำแผนการคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติระดับพื้นที่



๔.๓ ตัวอย่าง แผนการรับมือภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติของบ้านพักเด็กและครอบครัว



๔.๔ ผลการฝึกอบรม : ผู้เข้าร่วมประชุมฯ ประเมินตนเองด้านความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉิน (จากคะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)

ผลการฝึกอบรม

- การจัดฝึกอบรม จำนวน 2 ครั้ง : ครั้งที่ 1 วันที่ 27 – 29 พ.ค. 67 และครั้งที่ 2 วันที่ 12 – 14 มิ.ย. 67 ณ โรงแรมกาลานาน ริเวอร์ไซด์ รีสอร์ท
- ผู้เข้าร่วมอบรม แบ่งเป็น ผู้แทนจาก พมจ. และ บพด. จำนวน 30 คน จาก 9 จังหวัดนำร่อง ได้แก่ จังหวัด ตาก แม่ฮ่องสอน สุพรรณบุรี ตราด สุรินทร์ นครราชสีมา นราธิวาส ยะลา และนครศรีธรรมราช

ประเด็น	ก่อนการอบรม	หลังการอบรม
ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะการปฏิบัติงานในการปกป้องคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติ	6.45	8.40 (23 % ↑)
ผู้เข้าร่วมอบรมมีความมั่นใจในการประยุกต์ใช้ทักษะในสถานการณ์การตอบสนองต่อความต้องการของเด็กและครอบครัวในภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติ	6.45	8.44 (23 % ↑)
ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานในพื้นที่	6.52	8.36 (22 % ↑)



การจัดการและแก้ไขข้อมูลที่ถูกปฏิเสธการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็กเยาวชนและครอบครัว

๑. ประเภทองค์ความรู้ ป้องกัน แก้ไขปัญหา

๒. สาระสำคัญการจัดการความรู้

๒.๑) ที่มา/ความสำคัญของการจัดการความรู้

เนื่องจากข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดที่ได้จัดส่งให้กรมบัญชีกลางเบิกจ่ายเงินประจำเดือน แต่ไม่สามารถโอนเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิได้ ซึ่งถูกปฏิเสธการเบิกจ่ายจากกรมบัญชีกลาง ด้วยสาเหตุดังนี้ ผู้มีสิทธิเสียชีวิต ข้อมูลวัน เดือน ปีเกิด ไม่ตรงกับกรมการปกครอง ไม่ใช่สัญชาติไทย ผู้มีสิทธิเกิดก่อน ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ บัญชีถูกปิดบัญชีถูกอายัด บัญชีติดเงื่อนไข ยังไม่มีการลงทะเบียนสมัคร Prompt Pay ซึ่งเป็นสาเหตุทำให้ผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน

เพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาดังกล่าวข้างต้น กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว ได้ดำเนินการจัดการและแก้ไขข้อมูลที่ถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน โดยนำระบบเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดมีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาการจัดสวัสดิการเงินอุดหนุนเพื่อ การเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดผ่านระบบดิจิทัล เพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพระบบฐานข้อมูลเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒ และรองรับการปรับ นโยบายเป็นการจัดสวัสดิการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (๐ – ๖ ปี) แบบถ้วนหน้า

๒.๒) กระบวนการ/ขั้นตอนในการจัดการความรู้

กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว ได้ดำเนินการจัดการและแก้ไขข้อมูลที่ถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน โดยนำความรู้ที่จำเป็นมาดำเนินการแก้ไขปัญหา ดังกล่าว รายละเอียดดังนี้

- ๑) ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. ๒๕๖๕
มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
- ๒) ระบบฐานข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (ระบบ DCY CSG)
- ๓) Application เงินเด็ก
- ๔) คู่มือการปฏิบัติงานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
- ๕) แนวทางการแก้ไขข้อมูล “Reject”

๒.๓) องค์ความรู้/ผลสัมฤทธิ์ที่ได้รับ

๑) กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว ดำเนินการจัดทำระบบฐานข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (ระบบ DCY CSG) คู่มือการปฏิบัติงานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด Application เงินเด็ก และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์กรมกิจการเด็กและเยาวชน เพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลที่ถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน



๒) กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว ดำเนินการจัดทำคำเฉพาะ เพื่อช่วยในการสืบค้นและเรียกคืนความรู้ ผ่านทาง Google และเว็บไซต์กรมกิจการเด็กและเยาวชน

๒.๔) รูปแบบการเผยแพร่ แลกเปลี่ยน แบ่งปัน สื่อสาร องค์กรความรู้

๑) กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว ดำเนินการจัดทำระบบฐานข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (ระบบ DCY CSG) คู่มือการปฏิบัติงานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด Application เงินเด็ก และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์กรมกิจการเด็กและเยาวชน เพื่อดำเนินการแก้ไขข้อมูลที่ถูกปฏิเสธการจ่ายเงินตามแนวทางที่กำหนดในระบบฐานข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (CSG) ตามประเภทของข้อมูลที่ถูกปฏิเสธการจ่ายเงิน (reject) ตามรายงานผลการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดจากกรมบัญชีกลาง ประจำเดือน

๒) กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว ดำเนินการจัดทำคำเฉพาะ เพื่อช่วยในการสืบค้นและเรียกคืนความรู้ ผ่านทาง Google และเว็บไซต์กรมกิจการเด็กและเยาวชน

๓) การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ประกอบด้วย แผ่นพับ จำนวน ๑๐๐,๐๐๐ แผ่น โปสเตอร์ ๕๐,๐๐๐ แผ่น และคลิปวิดีโอ เกี่ยวกับการยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เพื่อให้เด็กแรกเกิดในครัวเรือนรายได้น้อย ได้รับสิทธิอย่างครอบคลุม ทัวถึง โดยส่งแผ่นพับ โปสเตอร์ และคลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์ให้กับ พมจ. ๗๖ จังหวัดทั่วประเทศ รวมถึงส่งไปยังหน่วยงานสังกัดกระทรวงมหาดไทย ได้แก่ แผ่นพับ จำนวน ๓๓,๐๐๐ แผ่น และโปสเตอร์ จำนวน ๙,๐๐๐ แผ่น และหน่วยงานสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ประกอบด้วย แผ่นพับ จำนวน ๔,๐๐๐ แผ่น และโปสเตอร์ จำนวน ๑,๐๐๐ แผ่น เพื่อแจกจ่ายไปยังหน่วยงานในสังกัดรวมถึง

๔) เผยแพร่คลิปวิดีโอในช่องทางเพจ FACE BOOK กรมกิจการเด็กและเยาวชนและศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดด้วย.

๒.๕) ช่องทางการเผยแพร่ แลกเปลี่ยน แบ่งปัน สื่อสาร องค์กรความรู้

- เพจ FACE BOOK กรมกิจการเด็กและเยาวชนและศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

- ระบบ DCY CSG

๓. ปัญหา อุปสรรค ความท้าทายในกระบวนการการจัดการความรู้ และการแก้ไข

กระทบกับภาพลักษณ์การให้บริการของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ตามระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. ๒๕๖๕



กองส่งเสริมการพัฒนาสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว
กรมกิจการเด็กและเยาวชน

โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

การจัดการและแก้ไขข้อขัดข้องที่ถูกต้องในการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

KM

Department of Children and Youth (DCY)
กรมกิจการเด็กและเยาวชน

กรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

คุณสมบัติ

ผู้ปกครอง

- เป็นบิดา - มารดา หรือบุคคลที่มิใช่ผู้ดูแลเด็ก
- มีสัญชาติไทย
- อาศัยอยู่กับผู้ปกครองในครัวเรือนที่มีรายได้เฉลี่ย
- ไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐ/เอกชน จากประเภทที่ 1

เด็กแรกเกิด

- มีอายุไม่เกิน 6 ปี
- มีสัญชาติไทย
- อาศัยอยู่กับผู้ปกครองในครัวเรือนที่มีรายได้เฉลี่ย
- ไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐ/เอกชน จากประเภทที่ 1

การลงทะเบียน

01 ณ หน่วยรับลงทะเบียน

กรุงเทพมหานคร ศาลาว่าการเมืองพัทยา องค์การบริหารส่วนจังหวัด

เอกสารประกอบการลงทะเบียน ณ หน่วยรับลงทะเบียน

- แบบฟอร์มลงทะเบียน (กร.01)
- บัตรประชาชนตัวจริง (กร.02)
- สำเนา สูติบัตรเด็กแรกเกิด
- บัตรประจำตัวประชาชน (Smart Card) ของผู้ปกครอง
- หนังสือรับรองเงินเดือน/รับรองรายได้ ของสมาชิกทุกคนในครัวเรือน ที่ประทับตราประทับพนักงานประจำ พนักงานประจำ พนักงานประจำ พนักงานประจำ
- สำเนาเอกสาร/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ ปัดหรือเอกสารอื่นใดที่แสดงสถานะหรือตำแหน่งของผู้รับรอง คนที่ 1 และ 2

02 ลงทะเบียนผ่าน App

ลงทะเบียนผ่านแอปพลิเคชัน ThaiID

- ลงทะเบียนผ่านแอปพลิเคชัน ThaiID
- ลงทะเบียนผ่านแอปพลิเคชัน ThaiID
- ลงทะเบียนผ่านแอปพลิเคชัน ThaiID

การรับเงิน

รับเงินอุดหนุน 600 บาท/คน/เดือน ผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทยหรือบัญชีออมทรัพย์ประจำตัวประชาชน

การตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน

เมนู "การตรวจสอบสิทธิ์" ในแอปพลิเคชัน "โมบาย" และ ระบบตรวจสอบสิทธิ์

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม

ศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด กรมกิจการเด็กและเยาวชน

082 091 7245 02 651 6902
083 431 3533 02 651 6534
082 037 9767 02 651 6920
065 731 3199

สายด่วน ศูนย์ช่วยเหลือทางสวัสดิการประชาชน (คสส.)
1300 (โทรฟรี 24 ชั่วโมง)

กรมกิจการเด็กและเยาวชน
โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พว.)
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สำนักงานเขต, เมืองพัทยา, เทศบาล, องค์การบริหารส่วนตำบล)

ระบบตรวจสอบสถานะสิทธิ

โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

รหัสนี้ใช้สำหรับประชาชนผู้ลงทะเบียน :

รหัสนี้ใช้สำหรับประชาชนเด็กแรกเกิด :

worger *เปลี่ยนรูปใหม่โดยคลิกที่รูป

Q ค้นหาข้อมูล C เริ่มค้นหาใหม่

สามารถตรวจสอบสถานะสิทธิได้ที่ :

csgcheck.dcy.go.th

➢ ข้อมูลเด็ก
➢ ข้อมูลผู้ปกครอง
➢ ข้อมูลการลงทะเบียน
➢ ช่องทางการรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

➢ สถานะล่าสุด
➢ ประวัติการระงับสิทธิเด็กแรกเกิด
➢ ข้อมูลจ่ายเงินอุดหนุน



ความเป็นมา

โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เป็นนโยบายสำคัญระดับชาติ เพื่อสร้างระบบคุ้มครองทางสังคม โดยการจัดสวัสดิการการเงินอุดหนุนให้แก่ เด็กแรกเกิดในครัวเรือนยากจนหรือ ครัวเรือนที่เสี่ยงต่อความยากจน เป็นมาตรการให้บิดามารดา หรือ ผู้ปกครองนำเงินเข้าสู่ระบบบริการของรัฐ เพื่อให้เด็กได้รับการดูแลให้ถึงคุณภาพชีวิตที่ดี มีพัฒนาการเหมาะสมตามวัย รวมทั้งเป็นหลักประกัน ให้เด็กได้รับสิทธิด้านการอุปการะและการพัฒนาตามอายุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ตามยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. 2561 – 2580) การมุ่งส่งเสริมแห่งโอกาสและความเท่าเทียม ของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2560 – 2570) และแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2560 – 2564) และแผนพัฒนาเด็กปฐมวัย พ.ศ. 2564 - 2570

คุณสมบัติ

ผู้ปกครอง

- เป็นบิดา มารดา หรือบุคคลอื่นที่เป็นผู้เลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
- เด็กแรกเกิดต้องอาศัยรวมอยู่ด้วย
- อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้เฉลี่ย (สมาชิกครัวเรือนมีรายได้เฉลี่ย ไม่เกิน 100,000 บาท/คน/ปี)

เด็กแรกเกิด

- เด็กที่มีอายุไม่เกิน 6 ปี
- มีสัญชาติไทย
- อาศัยอยู่กับผู้ปกครองในครัวเรือนที่มีรายได้เฉลี่ย
- ไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของหน่วยงานของรัฐ/เอกชน ตามที่ประกาศกำหนด

การลงทะเบียน

ณ หน่วยรับลงทะเบียน

กรุงเทพมหานคร	สำนักงานเขต
เมืองพัทยา	ศาลาว่าการเมืองพัทยา
ส่วนภูมิภาค	องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเทศบาล

เอกสารประกอบการลงทะเบียน ณ หน่วยรับลงทะเบียน

- แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ตร.01)
- แบบรับรองสถานะครัวเรือน (ตร.02)
- สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด
- บัตรประจำตัวประชาชน (Smart Card) ของผู้ปกครอง
- หนังสือรับรองเงินเดือน/หนังสือรับรองรายได้ ของสมาชิกในครัวเรือนทุกคนที่ประกอบอาชีพเป็นพนักงานประจำ พนักงานบริษัท พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ
- สำเนาเอกสาร/บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่รัฐ บัตรหรือเอกสารอื่นใด ที่แสดงสถานะหรือตำแหน่งของผู้รับของคนที่ 1 และ 2



ผ่านแอปพลิเคชันง่าย ๆ 2 ขั้นตอน

01



ยืนยันตัวตน

ผ่านแอปพลิเคชัน "ThaID"

1. ลงทะเบียนด้วยตนเอง โดยการถ่ายภาพบัตรประชาชน และใบหน้าผ่าน "ThaID" ผ่านโทรศัพท์มือถือตนเอง
2. ลงทะเบียนผ่านเจ้าหน้าที่ โดยนำโทรศัพท์มือถือและบัตรประชาชน ไปสำนักงานทะเบียนที่ให้บริการออกบัตรประชาชนทั่วประเทศ

02



ลงทะเบียน

ผ่านแอปพลิเคชัน "เงินเด็ก"

เอกสารประกอบการลงทะเบียนผ่านแอปพลิเคชัน "เงินเด็ก"

1. หลักฐานในการรับรองสถานะครัวเรือน พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรหรือเอกสารอื่นใด ที่แสดงสถานะ หรือตำแหน่งของผู้รับของคนที่ 1 และผู้รับของคนที่ 2
2. หนังสือรับรองเงินเดือน/หนังสือรับรองรายได้ของสมาชิกครัวเรือนทุกคนที่ประกอบอาชีพเป็นพนักงานประจำ พนักงานบริษัท พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือเจ้าหน้าที่รัฐ

หมายเหตุ : เฉพาะไฟล์ .PDF หรือ .JPG เท่านั้น



ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม



ศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด กรมกิจการเด็กและเยาวชน

โทร. 082 091 7245 082 037 9767
083 431 3533 065 731 3199
02 651 6902 02 651 6920
02 651 6534



สายด่วน ศูนย์แจ้งข้อจัดการสวัสดิภาพประชาชน (ตรส.)
โทร. 1300 ตลอด 24 ชั่วโมง



- กรมกิจการเด็กและเยาวชน
- โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด



- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (สำนักงาน พมจ.)
- องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น: สำนักงานเขต, เมืองพัทยา, เทศบาล, องค์การบริหารส่วนตำบล



กรมกิจการเด็กและเยาวชน

กรมการพัฒนาลำดับและความมั่นคงของมนุษย์

โครงการเงินอุดหนุน
เพื่อการเลี้ยงดู
เด็กแรกเกิด



การรับเงิน

รับเงิน 600 บาท/คน/เดือน

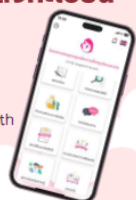
ผ่าน บัญชีธนาคารที่ผูกบริการพร้อมเพย์กับเลขบัตรประชาชนของผู้ลงทะเบียน

หมายเหตุ : บัญชีธนาคารต้องไม่ขาดการเคลื่อนไหวเกิน 6 เดือน



การตรวจสอบสถานะการลงทะเบียน

- แอป ตรวจสอบสถานะสิทธิในแอปพลิเคชัน "เงินเด็ก"
- ระบบตรวจสอบสิทธิ <https://csgcheck.dcy.go.th>



ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชนว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. 2565



คู่มือรายชื่อหน่วยงานและตำแหน่ง (ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ) ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกรมกิจการเด็กและเยาวชน

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

๑. ประเภทองค์ความรู้ เพื่อส่งต่อความรู้

๒. สารระสำคัญการจัดการความรู้

๒.๑) ที่มา/ความสำคัญของการจัดการความรู้

- ชื่อภาษาอังกฤษของหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ถือเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นสำหรับการติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน ทั้งที่อยู่ในประเทศไทยและที่อยู่ในต่างประเทศ การไม่มีเอกสารอ้างอิงที่ได้รับความเห็นชอบร่วมกันในชื่อภาษาอังกฤษดังกล่าว ทำให้หน่วยงานต่าง ๆ ขาดความมั่นใจในการใช้ชื่อหน่วยงานภาษาอังกฤษ รวมทั้งมีการใช้ชื่ออื่น ที่อาจไม่ถูกต้องหรือแตกต่างกันของแต่ละหน่วยงาน ทำให้ไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงเป็นโอกาสที่ดีที่จะมีการกำหนดชื่อตำแหน่ง และชื่อหน่วยงานของ ดย. เป็นภาษาอังกฤษในคราวเดียวกัน

๒.๒) กระบวนการ/ขั้นตอนในการจัดการความรู้

๑. ดำเนินการศึกษาค้นคว้าข้อมูลและจัดทำข้อมูลหน่วยงานและรายชื่อตำแหน่ง (ภาษาอังกฤษ) ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกรมกิจการเด็กและเยาวชน โดยข้อมูลที่รวบรวมนำมาจัดทำร่างเอกสารข้อมูลหน่วยงานและรายชื่อตำแหน่ง (ภาษาอังกฤษ) ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ในรูปแบบไฟล์ Excel

๒. ดำเนินการยกร่าง คู่มือรายชื่อหน่วยงานและตำแหน่ง(ภาษาอังกฤษ) ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกรมกิจการเด็กและเยาวชน เพื่อนำเสนอต่อคณะทำงานการจัดการความรู้ พิจารณาเห็นชอบ

๓. ดำเนินการจัดทำ presentation ที่ใช้นำเสนอคู่มือรายชื่อหน่วยงานและตำแหน่ง (ภาษาอังกฤษ) ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกรมกิจการเด็กและเยาวชน เพื่อร่วมกันพิจารณาเอกสารข้อมูลดังกล่าวในที่ประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

๔. ดำเนินการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการในระดับกอง เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ร่วมกันพิจารณาปรับแก้ไขคู่มือรายชื่อหน่วยงานและตำแหน่ง (ภาษาอังกฤษ) ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกรมกิจการเด็กและเยาวชน

๕. ดำเนินการนำเสนอความก้าวหน้าของการจัดทำ คู่มือรายชื่อหน่วยงานและตำแหน่ง (ภาษาอังกฤษ) ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกรมกิจการเด็กและเยาวชน พร้อมทั้งขอความเห็นที่ประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ และครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ ร่วมกันพิจารณาปรับแก้ไขเพิ่มเติมให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น



๖. ดำเนินการขอความเห็นชอบจากอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน พร้อมทั้งเผยแพร่องค์ความรู้ให้แก่หน่วยงานในสังกัดกรมกิจการเด็กและเยาวชน โดยทำหนังสือแจ้งเวียน และลงในเว็บไซต์กรมกิจการเด็กและเยาวชน เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีความรู้ และสามารถนำชื่อตำแหน่ง ชื่อหน่วยงาน ภาษาอังกฤษไปใช้ได้ถูกต้อง

๗. ดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการจัดทำรายชื่อนหน่วยงานและตำแหน่ง (ภาษาอังกฤษ) ตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในของกรมกิจการเด็กและเยาวชนต่อผู้บริหารเพื่อทราบ

๒.๓) องค์ความรู้/ผลสัมฤทธิ์ที่ได้รับ

๑. ได้คู่มือรายชื่อนหน่วยงานและตำแหน่ง (ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ) ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกรมกิจการเด็กและเยาวชน

๒. บุคลากรในสังกัดมีความรู้ และสามารถนำชื่อตำแหน่ง ชื่อนหน่วยงานภาษาอังกฤษไปใช้ได้ถูกต้อง

๒.๔) รูปแบบการเผยแพร่ แลกเปลี่ยน แบ่งปัน สื่อสาร องค์ความรู้

- เล่มคู่มือรายชื่อนหน่วยงานและตำแหน่ง (ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ) ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกรมกิจการเด็กและเยาวชนในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และหนังสือแจ้งเวียน

๒.๕) ช่องทางการเผยแพร่ แลกเปลี่ยน แบ่งปัน สื่อสาร องค์ความรู้

- เผยแพร่ลงบนเว็บไซต์ และระบบอินทราเน็ตของกรมกิจการเด็กและเยาวชน

<https://www.dcy.go.th/publication/๑๖๔๐๐๕๔๙๐๔๓๐๒>

http://intranet.dcy.go.th/intranet_child/index.php?page=management/manage_detail.php&sug_id=๔๑๙

๓. ปัญหา อุปสรรค ความท้าทายในกระบวนการจัดการความรู้ และการแก้ไข

- ความท้าทายในการจัดทำคู่มือรายชื่อนหน่วยงานและตำแหน่ง (ภาษาไทย - ภาษาอังกฤษ) ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกรมกิจการเด็กและเยาวชน นั้น อยู่ในส่วนของรวบรวมข้อมูลความรู้ เนื่องจากข้อมูลที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีความหลากหลายของแหล่งที่มา โดยแหล่งที่มาบางส่วนเป็นแหล่งที่มาที่ไม่มีที่น่าเชื่อถือ จำเป็นต้องมีการวิเคราะห์คำศัพท์และรูปแบบที่ใช้ให้มีความเหมาะสมกับกรมกิจการเด็กและเยาวชนในภาพรวม นอกจากนี้ ยังมีความท้าทายในส่วนของการเปลี่ยนแปลงชื่อนหน่วยงาน ซึ่งบางหน่วยงานในสังกัดของกรมฯ เป็นหน่วยงานที่มีการประกาศใช้เฉพาะภายในกรมฯ แต่ชื่อนหน่วยงานตามกฎหมายยังเป็นชื่อเดิม ทำให้ต้องมีการพิจารณาลงความเห็นร่วมกันกับคณะทำงานทั้งหมด เพื่อกำหนดออกมาเป็นคู่มือที่มีความเหมาะสมกับการใช้งานภายในกรมกิจการเด็กและเยาวชน



๔. ภาพหน้าปกคู่มือ



การจัดทำคู่มือการสื่อสารภาวะวิกฤต

สำนักงานเลขาธิการกรม

๑. ประเภทองค์ความรู้ เพื่อสื่อสารองค์กร

๒. สารสำคัญในการจัดการความรู้

๒.๑) ที่มา/ความสำคัญของการจัดการความรู้

การจัดทำคู่มือการสื่อสารภาวะวิกฤต เป็นรูปแบบการจัดการความรู้ในการป้องกันและแก้ไข ปัญหา เนื่องจากกลุ่มสื่อสารองค์กรเห็นว่า การสื่อสารในภาวะวิกฤตมีความสำคัญอย่างยิ่งในการสร้าง การสื่อสารที่เหมาะสมต่อสถานการณ์ที่กำลังเกิดวิกฤต โดยเฉพาะการนำเสนอข่าวที่เป็นภาพเชิงลบ ส่งผลต่อ ภาพลักษณ์ของกรม ดย. ในบทบาทการคุ้มครองเด็ก ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองเด็ก พ.ศ.๒๕๔๖ ดังนั้น เพื่อให้ องค์กรสามารถชิงความได้เปรียบในการจัดการหรือบรรเทาผลกระทบจากสภาวะวิกฤต จึงจำเป็นต้องมีการ จัดทำแนวทางการสื่อสารในภาวะวิกฤต เพื่อความรวดเร็วในการสื่อสาร โดยไม่ปล่อยให้ปัญหามานปลาย ไม่ส่งผลต่อภาพลักษณ์ และความเชื่อมั่นของกรม ดย.

กรมกิจการเด็กและเยาวชน ได้จัดทำแผนบริหารความต่อเนื่อง (Business Continuity Plan) เพื่อเป็นแนวทางการเตรียมความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตและสามารถบริหารจัดการองค์กรให้สามารถปฏิบัติงาน ในภารกิจหลักหรืองานให้บริการประชาชนที่มีความสำคัญได้อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ ลดความเสียหายจากการ สูญเสียของบุคลากรและทรัพย์สิน ตลอดจนกลับมาปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ต่อเนื่องเป็นระบบ และมี ประสิทธิภาพในภาวะวิกฤต โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดำเนินการทบทวนและจัดทำแผนบริหารความ ต่อเนื่อง รวม ๑๑ กรณี ซึ่งยังไม่ครอบคลุมถึงการบริหารจัดการในภาวะไร้ระเบียบของสารสนเทศ (information disorder) และการสื่อสารภาวะวิกฤต (Crisis Communication)

การจัดทำคู่มือการสื่อสารภาวะวิกฤต ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน จึงเป็นเครื่องมือสำคัญที่ สามารถใช้บริหารจัดการกับสารสนเทศเท็จ (misinformation) สารสนเทศที่ไม่ถูกต้อง (disinformation) และ สารสนเทศที่ไม่ดี (mal-information) หรือนิยมเรียกกันโดยทั่วไปว่า ข่าวลวง/ข่าวปลอม หรือ “Fake news” เพื่อชิงความได้เปรียบในการจัดการหรือบรรเทาผลกระทบจากสภาวะวิกฤต นำไปสู่การสื่อสารเพื่อสร้าง ภาพลักษณ์ และความเชื่อมั่นของกรมกิจการเด็กและเยาวชน บนฐานค่านิยมขององค์กรที่ว่า “ทำงานเชิงรุก อย่างเชี่ยวชาญ ใส่ใจบริการด้วยคุณธรรม ก้าวทันเทคโนโลยีดิจิทัล”

๒.๒) กระบวนการ/ขั้นตอนในการจัดการความรู้

(๑) ค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสื่อสารภาวะวิกฤต (Crisis Communication Manual) ข้อมูล งานวิจัย บทความ วารสาร ที่เกี่ยวข้อง

(๒) ยกร่าง คู่มือการสื่อสารภาวะวิกฤต (Crisis Communication Manual) กรมกิจการเด็ก และเยาวชน เพื่อนำเสนอต่อคณะผู้จัดทำ



(๓) ประชุมคณะผู้จัดทำ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ หรือแนวทางสื่อสารภาวะวิกฤต ได้แก่ ผู้ทรงคุณวุฒิ นักวิชาการ หัวหน้าบ้านพักเด็ก ผู้ปกครองสถานรองรับ ผู้แทนสื่อ ภาคประชาสังคม

(๔) ดำเนินการจัดทำคู่มือ / พิจารณาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากที่ประชุม

(๕) เผยแพร่แจ้งเวียนหน่วยงานส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค และเผยแพร่องค์ความรู้ในสื่อ Social media และเว็บไซต์กรม ดย. www.dcy.go.th

๒.๓) องค์ความรู้/ผลสัมฤทธิ์ที่ได้รับ

คู่มือการสื่อสารภาวะวิกฤต

๒.๔) รูปแบบการเผยแพร่ แลกเปลี่ยน แบ่งปัน สื่อสาร องค์ความรู้

มีคู่มือ และเผยแพร่แจ้งเวียนหน่วยงานส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค และเผยแพร่องค์ความรู้ในสื่อ Social media และเว็บไซต์กรม ดย. www.dcy.go.th

๒.๕) ช่องทางการเผยแพร่ แลกเปลี่ยน แบ่งปัน สื่อสาร องค์ความรู้

เผยแพร่แจ้งเวียนหน่วยงานส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค และเผยแพร่องค์ความรู้ในสื่อ Social media และเว็บไซต์กรม ดย. www.dcy.go.th

๓. ปัญหา อุปสรรค ความท้าทายในกระบวนการจัดการความรู้ และการแก้ไข

ไม่มี

๔. QR Code คู่มือการสื่อสารภาวะวิกฤตของกรมกิจการเด็กและเยาวชน



ภาพกิจกรรมเผยแพร่แลกเปลี่ยน

กระทรวง พม. โดย กรมกิจการเด็กและเยาวชน ยกร่างคู่มือการสื่อสารภาวะวิกฤต เตรียมพร้อมรับมือด้านการสื่อสารในยุคดิจิทัล



วันอังคารที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. นาง อภิญญา ชมภูมาศ อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน มอบหมายให้นางสาวอรพินท์ ศักดิ์เอี่ยม ผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะด้านเด็ก เป็นประธานการประชุมยกร่างคู่มือการ สื่อสารภาวะวิกฤต เตรียมพร้อมรับมือด้านการสื่อสารใน ยุคดิจิทัล เพื่อพิจารณาคู่มือการสื่อสารภาวะวิกฤตกรม กิจการเด็กและเยาวชน โดยมีผู้บริหารกรมกิจการเด็ก

และเยาวชน รศ.วีรพงศ์ พลนิกรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี นางสาวจิตาวัลย์ ลาภจรสรวง ผู้แทน NBT ผู้แทนส่วนกลาง และหัวหน้าหน่วยงานส่วนภูมิภาค รวม ๒๕ คน ณ ห้องประชุมตฤณวิถี ชั้น ๑๑ กรมกิจการเด็ก และเยาวชน และผ่านระบบ Zoom Cloud Meetings

กระทรวง พม. โดย กรมเด็กฯ จัดการประชุมเพื่อพิจารณาคู่มือการบริหารจัดการและการสื่อสารในภาวะ วิกฤต กรมกิจการเด็กและเยาวชน ครั้งที่ ๒



วันพฤหัสบดีที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. กรมกิจการเด็กและเยาวชน จัดการประชุมเพื่อพิจารณา คู่มือการบริหารจัดการและการสื่อสารในภาวะวิกฤต กรมกิจการเด็กและเยาวชน ครั้งที่ ๒ เพื่อพิจารณาคู่มือ การบริหารจัดการและการสื่อสารในภาวะวิกฤตกรมกิจการเด็ก และเยาวชน โดยมี นางสาวอรพินท์ ศักดิ์เอี่ยม ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเด็ก เป็นประธานการประชุม

พร้อมด้วยข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ร่วมการประชุม ณ ห้องประชุมรวงข้าววนาคูณ ชั้น ๑๑ กรมกิจการเด็กและเยาวชน และผ่านระบบการประชุมทางไกล Zoom Cloud Meetings



ระบบยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมออนไลน์ (e-form)

ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

๑. ประเภทองค์ความรู้ การพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงาน

๒. สารสำคัญของการจัดการความรู้

๒.๑) ที่มา/ความสำคัญของการจัดการความรู้

เนื่องจากประเทศไทยเกิดสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) เมื่อเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ ซึ่งมีการทำงานที่บ้านและติดต่อสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์กันมากขึ้น ซึ่งหลังสถานการณ์ COVID-๑๙ รัฐบาลตระหนักถึงความจำเป็นในการที่จะตอบสนองความต้องการของประชาชนในบริการต่าง ๆ อย่างรวดเร็ว ผ่านระบบการให้บริการที่เรียกว่า e-Service เพื่อพัฒนาไปสู่รัฐบาลดิจิทัล ที่มีการเปิดกว้างและเชื่อมโยงทุกระดับ ดังนั้น คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบมาตรการเตรียมความพร้อมของหน่วยงานภาครัฐในการบริหารราชการ และให้บริการประชาชนในสภาวะวิกฤต เพื่อรองรับสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ทั้งนี้ การบริหารความพร้อมต่อสภาวะวิกฤตนั้นให้มุ่งเน้นการนำระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) รวมทั้งเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการบริหารงานและให้บริการประชาชนด้วย และต่อมา นายกรัฐมนตรี ในการประชุมคณะหัวหน้าส่วนราชการฯ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ สั่งการให้ สำนักงาน ก.พ.ร. เร่งผลักดันระบบ e-Service ให้เห็นเป็นรูปธรรม และสามารถให้บริการประชาชนได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง

สำนักงาน ก.พ.ร. ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการในการขับเคลื่อนการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ของภาครัฐ ซึ่งเป็นการให้บริการข้อมูลและการทำธุรกรรมของภาครัฐผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ขอรับบริการ โดยเกณฑ์ในการพิจารณาว่าระบบสารสนเทศของหน่วยงานจัดว่าเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ ต้องเป็นการให้บริการกับกลุ่มเป้าหมายที่เป็นบุคคลภายนอก โดยกลุ่มเป้าหมายดังกล่าวอาจเป็นได้ทั้งประชาชน หน่วยงานราชการ ภาคธุรกิจ และองค์กร รวมทั้งระบบดังกล่าวมีการให้ข้อมูลสนับสนุนหรือให้บริการที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน โดยกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็น ๑ ใน ๑๒ กระทรวงที่ถูกเลือกให้ขับเคลื่อนการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีมติที่ประชุมได้เห็นชอบงานบริการ Agenda : “ระบบการให้ความช่วยเหลือและการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ” ของกรมกิจการผู้สูงอายุ และงานบริการเพื่อยกระดับ : “การออกบัตรประจำตัวคนพิการ” ของกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ นอกเหนือจากกรมที่ได้รับการคัดเลือก ซึ่งกรมที่เหลือจะต้องดำเนินการขับเคลื่อนการให้บริการเข้าสู่ระบบ e-Service เช่นกัน โดยกรมกิจการเด็กและเยาวชน ได้คัดเลือกงานบริการของศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม สำหรับให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ซึ่งผลงานนี้ดำเนินการภายใต้การให้บริการเข้าสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)



ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม มีภารกิจหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการเด็กโดยการจัดหาครอบครัวทดแทนทั้งครอบครัวบุญธรรม และครอบครัวอุปถัมภ์ ให้แก่เด็กกำพร้า เด็กถูกทอดทิ้งในความอุปการะของกรมกิจการเด็กและเยาวชน เด็กที่มีบิดามารดาที่แท้จริงยินยอมยกให้ เนื่องจากบิดามารดาไม่สามารถให้การอุปการะเลี้ยงดูเด็กได้ และเด็กที่มีคำสั่งศาลแทนการให้ความยินยอมของบิดามารดาเด็ก โดยดำเนินงานภายใต้พระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ซึ่งเป็นกฎหมายเฉพาะเรื่องการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง กฎกระทรวง ระเบียบ และอนุสัญญาต่าง ๆ เพื่อช่วยให้เด็กได้มีโอกาสเติบโตอย่างเหมาะสมในสภาพครอบครัวที่แท้จริง ซึ่งต้องดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายอย่างถูกต้อง โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อหาครอบครัวที่เหมาะสมในการทำหน้าที่บิดามารดาให้แก่เด็ก และเป็นการคุ้มครองสวัสดิภาพและประโยชน์สูงสุดของเด็ก เดิมก่อนที่จะพัฒนามาใช้เป็นระบบออนไลน์ การยื่นขอรับบุตรบุญธรรมของผู้ขอรับบริการชาวไทยใช้วิธีการเดินทาง (Walk In) มา ณ จุดให้บริการของศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม และการให้บริการผ่านทางโทรศัพท์ พบว่า กลุ่มงานการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมในประเทศ โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ให้บริการประเภท Walk In ณ จุดให้บริการ จำนวน ๑๕๘ คน และให้บริการทางโทรศัพท์ จำนวน ๗,๒๙๐ ครั้ง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ให้บริการประเภท Walk In ณ จุดให้บริการ จำนวน ๒๓๕ คน โทรศัพท์ จำนวน ๗,๐๒๐ ครั้ง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ให้บริการประเภท Walk In ณ จุดให้บริการ จำนวน ๒๙๘ คน โทรศัพท์ จำนวน ๗,๑๒๐ ครั้ง

๒.๒) กระบวนการ/ขั้นตอนในการจัดการความรู้

ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม มีกระบวนการหลัก ๔ กระบวนการหลัก ได้แก่ กระบวนการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมภายในประเทศ กระบวนการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมระหว่างประเทศ กระบวนการครอบครัวอุปถัมภ์ และกระบวนการให้คำปรึกษาเยียวยา ก่อนเลิกรับบุตรบุญธรรม ซึ่งเมื่อพิจารณากระบวนการหลักเปรียบเทียบกับแนวทางการขับเคลื่อนการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ของภาครัฐ ในประเด็นเป็นงานบริการที่ยังไม่มีระบบออนไลน์ เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน เป็นงานบริการที่จบในหน่วยงาน (Stand Alone) และเป็นงานบริการที่ต้องมีการเชื่อมต่อข้อมูลหรือมีธุรกรรมกับหน่วยงานอื่น พบว่า กระบวนการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมภายในประเทศ มีกระบวนการหลักได้แก่

- ๑) ยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
- ๒) พบเจ้าหน้าที่พร้อมยื่นเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ๓) ตรวจสอบคุณสมบัติ เยี่ยมบ้าน และเตรียมความพร้อมผู้ขอรับเด็ก
- ๔) เสนออธิบดีอนุมัติคุณสมบัติผู้ขอ/ทดลองเลี้ยงดู
- ๔) ติดตามการทดลองเลี้ยงดูไม่น้อยกว่า ๖ เดือน
- ๖) เสนอคณะกรรมการฯ /คณะอนุกรรมการฯ ส่วนกลาง อนุมัติจดทะเบียน



จากกระบวนการหลักจะเห็นได้ว่า การยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม สามารถนำมาให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยสามารถพัฒนาเป็นกระบวนการบริการที่ยื่นคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้องผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ (e-form) แต่อย่างไรก็ตาม กระบวนการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมภายในประเทศ ผู้ขอรับเด็กจะต้องมีการมาพบเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ เยี่ยมบ้าน และเตรียมความพร้อมผู้ขอรับเด็กโดยใช้หลักสังคมสงเคราะห์

๒.๓) องค์ความรู้/ผลสัมฤทธิ์ที่ได้รับ

๑. ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมมีระบบยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมออนไลน์ (e-form) และเพิ่มช่องทางในการให้บริการกับประชาชนสามารถยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

๒. ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมได้รับความสะดวกในการยื่นเรื่องขอรับบริการ โดยสามารถประหยัดเวลาและค่าใช้จ่ายในการเดินทางมายื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม และทราบเงื่อนไข เอกสารหลักฐานเบื้องต้น เพื่อเตรียมความพร้อมในการยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

๓. ระบบยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมออนไลน์ (e-form) เปิดให้บริการผ่านช่องทาง application “ทางรัฐ” มีกำหนดเปิดใช้ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๗

๒.๔) รูปแบบการเผยแพร่ แลกเปลี่ยน แบ่งปัน สื่อสาร องค์ความรู้

ระบบยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมออนไลน์ (e-form) มีการเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมกิจการเด็กและเยาวชน (www.dcy.go.th) และ <https://thaiadoption.dcy.go.th/public/index.do>

๒.๕) ช่องทางการเผยแพร่ แลกเปลี่ยน แบ่งปัน สื่อสาร องค์ความรู้

มีการเผยแพร่ในเว็บไซต์กรมกิจการเด็กและเยาวชน (www.dcy.go.th)

และ <https://thaiadoption.dcy.go.th/public/index.do>

๓. ปัญหา อุปสรรค ความท้าทายในกระบวนการจัดการความรู้ และการแก้ไข

๑) ปัญหาความรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม เช่น ระบบบริการ e-Service เป็นอย่างไร ต้องเริ่มต้นจากจุดใด ต้องออกแบบขั้นตอนการให้บริการใหม่ (Redesign) หรือไม่

๒) ปัญหาด้านงบประมาณ เช่น งบประมาณที่ได้รับจัดสรรมีจำนวนจำกัด ไม่มีงบประมาณรองรับการดำเนินงาน

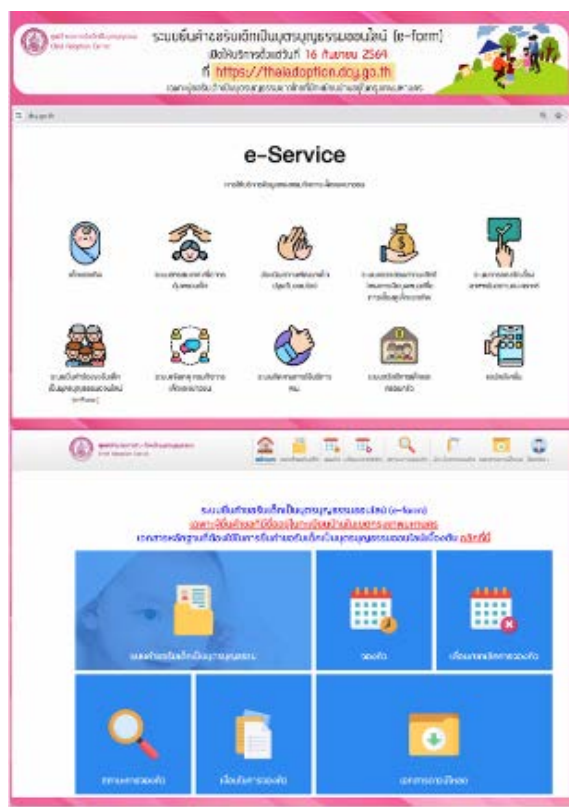
๓) ปัญหาด้านกฎหมาย เช่น กฎหมายกำหนดให้ต้องยื่นเอกสารเป็นกระดาษ หรือต้องไปติดต่อกับตนเอง

๔) ระบบยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมออนไลน์ (e-form) สามารถเปิดให้บริการแก่ผู้ยื่นคำขอที่มีอยู่ในทะเบียนบ้านในเขตกรุงเทพมหานครเท่านั้น ยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ในต่างจังหวัดและการขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมของชาวต่างประเทศ



๕) เอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมออนไลน์เบื้องต้น จำนวน ๑๕ เอกสาร จะต้องมีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานให้ถูกต้อง ครบถ้วนก่อน เจ้าหน้าที่จึงจะอนุมัติให้ผู้ยื่นคำขอสามารถจองคิวได้

๔. รูปภาพหน้าเว็บไซต์



การสร้างการรับรู้ข้อกำหนดทางจริยธรรมภารกิจการเด็กและเยาวชน

ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต

๑. ประเภทองค์ความรู้ การส่งต่อความรู้

๒. สารสำคัญการจัดการความรู้

๒.๑) ที่มา/ความสำคัญของการจัดการความรู้

ประกาศระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรมและกระบวนการรักษจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลและหน่วยงานของรัฐจัดทำประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท ภายใน ๑๘๐ วัน

การดำเนินการดังกล่าวสอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนปฏิรูปประเทศ และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่มุ่งให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม อันนำไปสู่การเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและเป็นที่เชื่อถือไว้วางใจของประชาชนมากขึ้น

พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๖ วรรคสี่ และวรรคห้า บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อกำหนดจริยธรรมเพื่อใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหน่วยงานนั้นเพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมใหม่เหมาะสมแก่ภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วยก็ได้ โดยต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม (ก.ม.จ.) กำหนด ซึ่งหากหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่า การขับเคลื่อนจริยธรรมของหน่วยงานภายใต้ประมวลจริยธรรมที่องค์กรกลางบริหารงานบุคคล หรือองค์กรที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมจัดทำขึ้น เพียงพอและเหมาะสมกับภารกิจและบริบทของหน่วยงานแล้ว หน่วยงานของรัฐก็ไม่จำเป็นต้องจัดทำข้อกำหนดจริยธรรม แต่หากหน่วยงานของรัฐพิจารณาแล้วเห็นว่าภารกิจและบริบทของหน่วยงานมีลักษณะเฉพาะ มีความเสี่ยงสูงเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ การใช้อำนาจอนุมัติอนุญาตหรือมีความคาดหวังสูงจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องซึ่งประมวลจริยธรรมที่องค์กรกลางบริหารงานบุคคล หรือองค์กรที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมจัดทำขึ้นยังไม่ เพียงพอต่อการแก้ไขปัญหาหรือความเสี่ยงทางจริยธรรมที่อาจเกิดขึ้น หน่วยงานของรัฐก็สามารถจัดทำข้อกำหนดจริยธรรมเพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมได้ เพื่อแก้ไขปัญหาทางจริยธรรม และป้องกันความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการประพฤติปฏิบัติที่ไม่เหมาะสมและอาจ ส่งผลให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชันในหน่วยงาน โดยสามารถนำหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรมมาปรับใช้ตามที่เห็นสมควร เพื่อใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในหน่วยงานนั้นเพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมให้เหมาะสมแก่ภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน หรือสาขาวิชาชีพได้ และในกรณีที่พบว่าข้อกำหนดจริยธรรมที่หน่วยงานของรัฐจัดทำขึ้นไม่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือมีการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ม.จ. กำหนดให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องโดยเร็ว และรายงานให้ ก.ม.จ. ทราบ



๒.๒) กระบวนการ/ขั้นตอนในการจัดการความรู้

๒.๒.๑ การกำหนดความรู้หลักที่จำเป็น (บ่งชี้ความรู้)

มาตรฐานทางจริยธรรม

พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษาและมีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๒ มีหลักการให้มีกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อเป็นแม่บทในการจัดทำประมวลจริยธรรมให้กับองค์กรกลางบริหารงานบุคคลประเภทต่าง ๆ และหน่วยงานของรัฐที่อยู่ในกำกับของฝ่ายบริหารได้จัดทำประมวลจริยธรรมให้มีความสอดคล้องและมีมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งเป็นไปตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรค ๓ บัญญัติให้ “รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมที่ได้กำหนดไว้” รวมถึงกำหนดให้มีกระบวนการรักษาวินัยของเจ้าหน้าที่ของรัฐ มาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อเสริมสร้างให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างเป็นรูปธรรม

มาตรฐานทางจริยธรรม หรือ หลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งได้บัญญัติไว้ใน “พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒” และประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๒ เป็นต้นมา ซึ่งได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ ต้องประพฤติปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ๗ ประการ ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

(๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

แนวนโยบาย

อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน ได้กำหนดแนวนโยบายการดำเนินงานที่สะท้อนการบริหารงานโดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม และหลักธรรมาภิบาล โดยการสร้าง คนดี มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสสู่การปฏิบัติจริง ด้วยการพัฒนาต่อยอดและส่งเสริมความรู้ให้เชื่อมโยงกับกระบวนการทำงานโดยเน้นความโปร่งใส มีการสร้างสรรค์กระบวนการ เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ส่งเสริมศักยภาพ เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของกรมกิจการเด็กและเยาวชนพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง และทำงานให้มีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งธรรมาภิบาล



๒.๒.๒ การเสาะหาความรู้ที่ต้องการ (การสร้างและแสวงหาความรู้)

ประมวลจริยธรรม

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสามบัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนและรักษาคุณงามความดีที่ข้าราชการต้องยึดถือในการปฏิบัติงาน และให้ข้าราชการเกิดสำนึกถึงซึ่งและเที่ยงธรรมในหน้าที่ ผดุงเกียรติและศักดิ์ศรีข้าราชการควรแก่ความไว้วางใจและเชื่อมั่นของปวงชน ช่วยให้ข้าราชการมีการประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรมและรักษาจริยธรรมอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอซึ่งพระราชบัญญัติ มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ๗ ประการ และ ก.พ.ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือน ได้จัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ประกาศในราชกิจจานุเบกษา โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ กำหนดให้ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการแสดงออกถึงความภูมิใจในชาติ และรักษาผลประโยชน์ของชาติปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ เคารพในความแตกต่างของการนับถือศาสนา ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย และเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ ไม่แสดงออกถึงพฤติกรรมที่มีนัยเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความพร้อมรับการตรวจสอบและรับผิดชอบ มีจิตสำนึกที่ดีโดยคำนึงถึงสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน และเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๓) กล้าตัดสินใจและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม กล้าคัดค้านในสิ่งที่ไม่ถูกต้องกล้าเปิดเผยหรือรายงานการทุจริตประพฤติมิชอบต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติหน้าที่โดยปราศจากอคติและไม่ยอมกระทำการในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เสียสละ มีจิตสาธารณะ สามารถแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และไม่ประกอบกิจการหรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์อันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ทันต่อเวลาและสถานการณ์คำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ รักษามาตรฐานการทำงานที่ดีพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสม เชื่อมั่นในระบบการทำงานเป็นทีม ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความเต็มใจ และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง



๖) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติและไม่เลือกปฏิบัติโดยใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติศาสนา เพศ อายุสภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม และต้องรักษาความเป็นกลางทางการเมืองโดยไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่ ซึ่งอาจมีลักษณะเป็นการให้คຸณให้โทษแก่นักการเมืองและพรรคการเมือง

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างด้วยการเป็นข้าราชการที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่ยึดถือศรัทธาแก่ประชาชน ปฏิบัติต่อประชาชนด้วยความสุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตน ไม่อ้างหรือใช้อำนาจโดยปราศจากเหตุผล ดำเนินชีวิตอย่างเรียบง่ายโดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พระบรมราโชวาท หลักคำสอนทางศาสนามาปรับใช้และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วยการเคารพกฎหมายและมีวินัย

ข้อกำหนดทางจริยธรรมหน่วยงาน

คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ที่ นร (กมจ) ๑๐๑๙/ว ๓ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ แจ้งให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลและองค์กรที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมพิจารณาจัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ในความรับผิดชอบให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลัก ในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว

พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ และมาตรา ๖ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ ของรัฐที่อยู่ในคມรับผิดชอบ ก.พ. ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคล ของข้าราชการพลเรือน จึงจัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ ในการปฏิบัติตน และรักษาคุณงามความดีที่ข้าราชการต้องยึดถือในการปฏิบัติงาน

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ข้อ ๕ ให้กรรมการพนักงานราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่น ยึดถือปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนฉบับนี้

๒.๒.๓ การสร้างความรู้/แนวปฏิบัติ

คณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมกิจการเด็กและเยาวชน ได้มีมติคราวการประชุม คณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมกิจการเด็กและเยาวชน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เห็นชอบให้เสนอ ร่างประกาศข้อกำหนดจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ต่ออธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน



อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชนได้ลงนามในประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน เรื่อง “ข้อกำหนดจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐของกรมกิจการเด็กและเยาวชน” และเห็นชอบพฤติกรรมทางจริยธรรมของข้าราชการกรมกิจการเด็กและเยาวชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๖ ดังนี้

๑) ยึดมั่นและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการแสดงออกถึงความภูมิใจในชาติและรักษาผลประโยชน์ของชาติ ปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ เคารพในความแตกต่างของการนับถือศาสนาปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย

๒) ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ ไม่แสดงออกถึงพฤติกรรมที่มิใช่เป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ รับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตน มีความพร้อมรับการตรวจสอบและรับผิดชอบ มีจิตสำนึกที่ดี โดยคำนึงถึงสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน สิทธิเด็ก และเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๓) กล้าตัดสินใจ กล้ากระทำในสิ่งที่ถูกต้องและชอบธรรม คัดค้านในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง เปิดเผยหรือรายงานการทุจริตประพฤติมิชอบต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ และไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อประโยชน์ส่วนตน เพื่อรักษาประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตนตัว เสียดสละ มีจิตสาธารณะ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ทันต่อเวลาและสถานการณ์ คำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ รักษามาตรฐานการทำงานที่ดี

๖) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมและเสมอภาค ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ประชาชน ปฏิบัติต่อประชาชนด้วยความสุภาพ อ่อนน้อม มีศักดิ์ศรี ไม่อ้างหรือใช้อำนาจโดยปราศจากเหตุผล น้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พระบรมราโชวาท หลักคำสอนทางศาสนา มาปรับใช้

๘) ยึดถือหรือปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล คือ หลักนิติธรรม หลักคุณธรรม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม และหลักความรับผิดชอบ ตลอดจนเคารพหลักสิทธิมนุษยชน สิทธิเด็ก และศักดิ์ศรีศรีความเป็นมนุษย์ของทุกคน

๙) ยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพทางกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้ โดยเฉพาะของวิชาชีพนั้น ๆ



๒.๒.๔ การประยุกต์ให้ความรู้/แนวปฏิบัติในงาน (การเข้าถึงความรู้)

การอบรมทางจริยธรรม

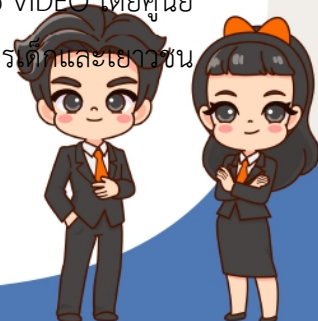
๑) ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต ได้ดำเนินการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) และการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ กรมกิจการเด็กและเยาวชน เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมกรมกิจการเด็กและเยาวชน ชั้น ๑๑ อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และผ่านระบบ Zoom Meeting โดยมี ว่าที่ ร้อยโท ดร.เจนรบ พลเดช และนายจุฬาส จรรยาศรี เป็นวิทยากรร่วมอภิปราย ในเรื่อง พฤติกรรมการทำงานบนฐานของคุณธรรม จริยธรรม และมีความตั้งใจที่จะทุ่มเทอุทิศตน มีอุดมการณ์ของความเป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรมอย่างแท้จริง และต้องเป็นแบบอย่าง หรือเป็นตัวอย่างขององค์กรด้วยการเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีสัจจะ เชื่อถือได้มีจิตสำนึกความเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่บริการประชาชน รู้คุณค่าของตนเองและผลงานของตนที่มีต่อองค์กรต่อประชาชน/ผู้รับบริการ และต่อส่วนรวม มีการรักษาภาพลักษณ์การเป็นข้าราชการที่ดีและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม/ข้อกำหนดทางจริยธรรม มีความเข้าใจ และสามารถทำภารกิจขององค์กรให้เกิดผลสำเร็จรวมทั้งมีความรู้และความเข้าใจถึงประเด็นหรือสาเหตุของความเสี่ยงด้านจริยธรรมที่จะส่งผลกระทบต่อการประพฤติดนและปฏิบัติงานที่แย้งกับสิ่งที่ประชาชนคาดหวังและองค์กรสูญเสียประโยชน์

๒) ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต ได้จัดกิจกรรม Work Shop เพื่อจัดทำร่างพฤติกรรมทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (Do's and Don'ts) จากข้อกำหนดจริยธรรมของกรมกิจการเด็กและเยาวชน และประมวลจริยธรรมของข้าราชการพลเรือน โดยศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตจะนำเสนอคณะกรรมการจริยธรรมกรมกิจการเด็กและเยาวชนเพื่อพิจารณาพฤติกรรมทางจริยธรรมของข้าราชการกรมกิจการเด็กและเยาวชน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ก่อนขอความเห็นชอบอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชนเพื่อประกาศใช้ต่อไป

๓) ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตได้อบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรเกี่ยวกับจริยธรรม ปี ๒๕๖๗ หัวข้อ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต จริยธรรมเจ้าหน้าที่รัฐ และธรรมาภิบาลเพื่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ภายใต้โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อเตรียมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) และการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลในหน่วยงานภาครัฐ เมื่อวันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๗ โดยมี ว่าที่ร้อยโท ดร.เจนรบ พลเดช เป็นวิทยากร

การสร้างการรับรู้ผ่านช่องทางออนไลน์

ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต ได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อกำหนดจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐของกรมกิจการเด็กและเยาวชน และพฤติกรรมทางจริยธรรมของข้าราชการกรมกิจการเด็กและเยาวชน ในรูปแบบ Infographic และ Clip VIDEO โดยศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์กรมกิจการเด็กและเยาวชน และสื่อ Social Network กรมกิจการเด็กและเยาวชน



๒.๒.๕ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การนำความรู้/แนวปฏิบัติไปใช้

ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตได้รายงานผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรม ตามข้อกำหนดสำนักงาน ก.พ. ผ่านระบบออนไลน์ ดังนี้

รายงานการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรม ดังนี้

๑) รายงานข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน รายชื่อผู้บริหารและผู้รับผิดชอบงานด้านจริยธรรม รวมทั้งผู้รับผิดชอบในการทำหน้าที่ส่งเสริมจริยธรรม

๒) รายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายตัวชี้วัด หรืองานที่สนับสนุนการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐของหน่วยงานของรัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐)

๓) รายงานผลการดำเนินการกรณีเจ้าหน้าที่ของรัฐมีพฤติกรรมที่เป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และข้อกำหนดจริยธรรม โดยจำแนกตามพฤติกรรมการฝ่าฝืนจริยธรรม รวมถึงผลการดำเนินการตั้งแต่วันที่ได้รับเรื่องจนดำเนินการเสร็จสิ้น

๔) รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ในประเด็นที่เกี่ยวกับการส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน (IIT EIT และ OIT)

๕) รายงานการจัดกิจกรรมด้านการส่งเสริมจริยธรรมขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หรือองค์กรที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมตามยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐ (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐)

ซึ่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน โดยศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ ได้ดำเนินการรายงานตาม ๕ แบบ ดังกล่าวแล้ว

๒.๒.๖ การปรับปรุงเป็นชุดความรู้/แนวปฏิบัติ

คณะกรรมการจริยธรรมประจำกรมกิจการเด็กและเยาวชน ได้ร่วมกันพิจารณาข้อกำหนดทางจริยธรรมของกรมกิจการเด็กและเยาวชน โดยมอบหมายให้ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตดำเนินการจัดอบรมเพื่อสร้างการรับรู้และเข้าใจต่อข้อกำหนดทางจริยธรรมของกรมกิจการเด็กและเยาวชน และให้ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตจัดทำแนวทางการปฏิบัติเพื่อรักษาจริยธรรมของเจ้าหน้าที่กรมกิจการเด็กและเยาวชน เพื่อให้เป็นแนวในการปฏิบัติต่อไป ซึ่งขณะนี้อยู่ระหว่างศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตดำเนินการ



๒.๒.๗ การประเมินผลการดำเนินงาน

ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต จะดำเนินการประเมินผลการสร้างการรับรู้และเข้าใจต่อข้อกำหนดทางจริยธรรมของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ภายหลังการจัดอบรมเพื่อสร้างการรับรู้และเข้าใจต่อข้อกำหนดทางจริยธรรมของกรมกิจการเด็กและเยาวชน

๒.๓) องค์ความรู้/ผลสัมฤทธิ์ที่ได้รับ

พฤติกรรมการทำงานบนฐานของคุณธรรม จริยธรรม และมีความตั้งใจที่จะทุ่มเทอุทิศตน มีอุดมการณ์ของความเป็นคนดี มีคุณธรรม จริยธรรมอย่างแท้จริง และต้องเป็นแบบอย่าง หรือเป็นตัวอย่างขององค์กรด้วยการเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีสัจจะ เชื่อถือได้มีจิตสำนึกความเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่บริการประชาชน รู้คุณค่าของตนเองและผลงานของตนที่มีต่อองค์กรต่อประชาชน/ผู้รับบริการ และต่อส่วนรวมมีการรักษาภาพลักษณ์การเป็นข้าราชการที่ดีและปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม/ข้อกำหนดทางจริยธรรม มีความเข้าใจ และสามารถทำภารกิจขององค์กรให้เกิดผลสำเร็จรวมทั้งมีความรู้และความเข้าใจถึงประเด็นหรือสาเหตุของความเสี่ยงด้านจริยธรรมที่จะส่งผลต่อการประพฤติตนและปฏิบัติงานที่แย้งกับสิ่งที่ประชาชนคาดหวังและองค์กรสูญเสียประโยชน์

๒.๔) รูปแบบการเผยแพร่ แลกเปลี่ยน แบ่งปัน สื่อสาร องค์ความรู้

1. หนังสือแจ้งเวียน ข้อกำหนดทางจริยธรรม กรมกิจการเด็กและเยาวชน
2. Infographic ข้อกำหนดทางจริยธรรม, พฤติกรรมทางจริยธรรม
3. คลิป VDO ข้อกำหนดทางจริยธรรม

๒.๕) ช่องทางการเผยแพร่ แลกเปลี่ยน แบ่งปัน สื่อสาร องค์ความรู้ โดยช่องทางที่เผยแพร่ มีดังนี้

1. แจ้งเวียนผ่าน สำนัก/กอง/ศูนย์ หน่วยขึ้นตรง และส่วนภูมิภาค
2. เว็บไซต์กรมกิจการเด็กและเยาวชน
3. Facebook ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต
4. YouTube ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต

๓. ปัญหา อุปสรรค ความท้าทายในกระบวนการการจัดการความรู้ และการแก้ไข

- ไม่มี -



ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

กลุ่มตรวจสอบภายใน

๑. ประเภทองค์ความรู้ เพื่อการป้องกันและแก้ไข้ปัญหา

๒. สารสำคัญของการจัดการความรู้

๒.๑) ที่มา/ความสำคัญของการจัดการความรู้

รายงานผลการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของหน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งในส่วนภูมิภาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ได้รับความเห็นชอบจากอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน ในประเด็นการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ การรับเงินบริจาคหรือสิ่งของบริจาค และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พบว่า ส่วนใหญ่การปฏิบัติงานยังไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางที่เกี่ยวข้อง คิดเป็นร้อยละ ๙๐ ซึ่งเกิดจากไม่ทราบถึงระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีการ เอกสารการเบิกจ่าย รวมถึงบุคลากรของหน่วยงานมีการลาออก หมุนเวียนงาน ดังนั้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางที่เกี่ยวข้อง กลุ่มตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ จำนวน ๓ หัวข้อ ดังกล่าว

๒.๒) กระบวนการ/ขั้นตอนในการจัดการความรู้

๑) ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ของกลุ่มตรวจสอบภายในโดยจัดทำคำสั่งกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมกิจการเด็กและเยาวชน ที่ ๓/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความรู้ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖

๒) จัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกลุ่มตรวจสอบภายในในรูปแบบการป้องกันและแก้ไข้ตามแนวทางการจัดการความรู้ของกรมกิจการเด็กและเยาวชนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓) กำหนดการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ สร้างและแสวงหาความรู้โดยการค้นหาจากช่องทางต่าง ๆ เช่น เอกสารความรู้ บุคคลผู้มีความรู้/ประสบการณ์และเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง/หน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และวิเคราะห์ แยกประเด็นปัญหา/ประเภทความรู้ พิจารณาเนื้อหา และจัดทำสื่อองค์ความรู้

๔) ผลิตรายการความรู้ในรูปแบบ PowerPoint

๕) เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ ในวันอังคารที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมประจำปีสิรินธร ชั้น ๑๙ โซนเอ เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในไตรมาสที่ ๓ – ๔ (เดือนเมษายน – สิงหาคม ๒๕๖๗) และแผนการดำเนินงานของเดือนกันยายน ๒๕๖๗



๖) ประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ในรูปแบบการจัดประชุมออนไลน์ ซึ่งจัดทำหนังสือแจ้งเวียนขอความร่วมมือให้ผู้อำนวยความสะดวกครูและเยาวชน และผู้อำนวยการกองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชนและครอบครัว แจ้งหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดพร้อมทั้งมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมรับฟังการให้ความรู้ เรื่อง ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ผ่านระบบ Zoom Cloud Meetings ดังนี้

(๑) หัวข้อ “การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ” เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๘.๓๐ – ๑๐.๐๐ น. Meeting ID: ๙๙๐ ๗๑๒๗ ๑๕๙๔ Passcode: ๒๗๑๓๖๓

(๒) หัวข้อ “การรับเงินบริจาคหรือสิ่งของบริจาค” เมื่อวันจันทร์ที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น. Meeting ID: ๙๒๘ ๔๙๗๓ ๘๒๑๕ Passcode: ๒๐๒๑๑๗

(๓) หัวข้อ “การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ” เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น. Meeting ID: ๙๖๖ ๓๒๑๖ ๙๐๒๗ Passcode: ๕๒๔๓๔๖

๗) ประเมินความพึงพอใจต่อการเข้าร่วมรับฟังการจัดการความรู้ เรื่อง ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ โดยผู้เข้าร่วมรับฟังประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีผลสรุปดังนี้

๗.๑) สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ

ลำดับ ที่	หัวข้อ	ผู้ตอบแบบ ประเมิน (คน)	สรุปผลร้อยละความพึงพอใจ		
			มาก - มากที่สุด	ปานกลาง	น้อย - น้อยที่สุด
๑	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ (ผู้เข้าร่วมรับฟัง จำนวน ๒๑๐ คน)	๑๙๙	๙๐.๕๔	๘.๕๖	๑.๐๐
๒	การรับเงินบริจาคหรือสิ่งของบริจาค (ผู้เข้าร่วมรับฟัง จำนวน ๒๒๔ คน)	๑๕๗	๙๖.๕๐	๓.๒๙	๐.๒๑
๓	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ผู้เข้าร่วมรับฟัง จำนวน ๒๕๕ คน)	๑๖๗	๙๗.๗๐	๒.๒๐	๐.๑๐
	รวม	๕๒๓	๙๔.๙๑	๔.๖๕	๐.๔๔

๗.๒) ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมรับฟัง ดังนี้

- เนื้อหาชัดเจน เข้าใจง่าย เป็นประโยชน์อย่างยิ่ง และจะได้ปฏิบัติให้ถูกต้อง ครบถ้วนต่อไป
- บรรยายดีมาก โดยเฉพาะช่วงถาม - ตอบ ทำให้มีความรู้ ความเข้าใจเพิ่มขึ้น
- เป็นการอบรมที่ดี นอกจากเจ้าหน้าที่การเงินแล้ว ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดทำเอกสารจะได้รับทราบ และจัดทำเอกสารได้ถูกต้องตามระเบียบ



๗.๓) ข้อเสนอแนะจากการเข้าร่วมรับฟัง ดังนี้

- ควรเพิ่มระยะเวลาในการให้ความรู้
- ควรนำประเด็นข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานที่ตรวจพบมาสรุปเป็นความรู้ให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน
- ควรให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ และทบทวน

การควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ

- ควรมีการจัดอบรมหัวหน้าหน่วยงานแบบ onsite
- ควรมีแนวทางตัวอย่างในการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

๘) รายงานผลการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน เรื่อง ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ดังนี้

๘.๑) เสนอรายงานผลการจัดการความรู้ฯ ต่ออธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน ตามหนังสือ กลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ กตส./๑๕๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง รายงานผลการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของกลุ่มตรวจสอบภายใน เรื่อง ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

๘.๒) คณะทำงานการจัดการความรู้ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดส่งแบบฟอร์มสรุปการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ระดับสำนัก/กอง/ศูนย์/หน่วยขึ้นตรง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ E-mail : r_igroup@dcy.go.th เมื่อวันศุกร์ที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗

๒.๓) องค์ความรู้/ผลสัมฤทธิ์ที่ได้รับ

- องค์ความรู้ เรื่อง ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ จำนวน ๓ หัวข้อ ประกอบด้วย การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ การรับเงินบริจาคหรือสิ่งของบริจาค และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

- หน่วยงานส่วนกลางที่ตั้งในส่วนภูมิภาคมีความรู้ ความเข้าใจในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ การรับเงินบริจาคหรือสิ่งของบริจาค และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ สามารถปฏิบัติงานได้ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวทางที่เกี่ยวข้อง

๒.๔) รูปแบบการเผยแพร่ แลกเปลี่ยน แบ่งปัน สื่อสาร องค์ความรู้

เผยแพร่องค์ความรู้ เรื่อง ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ จำนวน ๓ หัวข้อ ในรูปแบบเอกสาร (PowerPoint) และการจัดประชุมออนไลน์

๒.๕) ช่องทางการเผยแพร่ แลกเปลี่ยน แบ่งปัน สื่อสาร องค์ความรู้

เผยแพร่องค์ความรู้ เรื่อง ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ จำนวน ๓ หัวข้อ ในรูปแบบการจัดประชุมออนไลน์ผ่านระบบ Zoom Cloud Meetings จำนวน ๓ ครั้ง เช่น จัดทำหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงาน แชร์เอกสารขณะจัดประชุมออนไลน์ แชร์เอกสารผ่าน Group Line ผ่านเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมกิจการเด็กและเยาวชน

(<https://www.dcy.go.th/office/division/center/publication/๑๖๔๑๕๔๙๒๒๗๔๕๘>)

เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่เกี่ยวข้องของกรมกิจการเด็กและเยาวชน นำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง

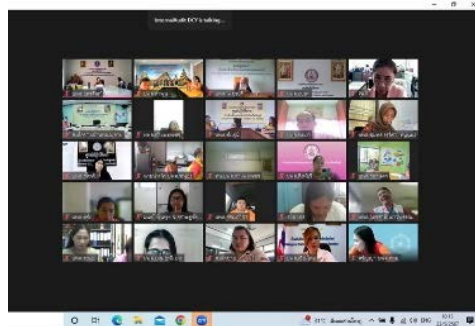


๓. ปัญหา อุปสรรค ความท้าทายในกระบวนการจัดการความรู้ และการแก้ไข

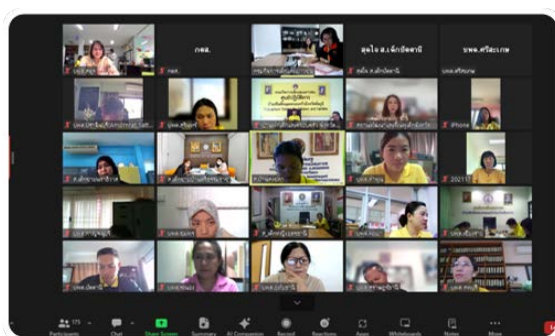
ผู้เข้าร่วมรับฟังมีประสบการณ์ต่างกัน ทำให้การรับรู้ในเรื่องเดียวกันไม่เท่ากัน เมื่อมีความสงสัย บางรายไม่กล้าถาม หรือไม่สงสัยเพราะอาจไม่เข้าใจในเรื่องดังกล่าว ผู้ปฏิบัติบางรายไม่ให้ความสำคัญกับ ความรู้ใหม่ ๆ ไม่ได้นำไปพัฒนางาน แต่ยังคงปฏิบัติเช่นเดิม ดำเนินการแก้ไขโดยเพิ่มตัวอย่างแบบฟอร์ม เอกสารหลักฐานการปฏิบัติงานในการให้ความรู้ อธิบายอย่างช้า ๆ ลงลึกในรายละเอียด ให้ความรู้ในลักษณะ “พี่สอนน้อง” เพื่อลดปัญหาการรับรู้ และความไม่เข้าใจของบุคลากร

๔. รูปประกอบในรูปแบบไฟล์ JPG. อาทิ ภาพหน้าปกคู่มือ / เว็บไซต์ / ภาพกิจกรรมเผยแพร่แลกเปลี่ยน

๑) หัวข้อ “การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ” ประชุมผ่านระบบ Zoom เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เวลา ๘.๓๐ – ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมระฆังทอง ชั้น ๑๖ โซน บี กรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



๒) หัวข้อ “การรับเงินบริจาคหรือสิ่งของบริจาค” ประชุมผ่านระบบ Zoom เมื่อวันที่จันทร์ที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมระฆังทอง ชั้น ๑๖ โซน บี กรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์





๓) หัวข้อ “การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ” ประชุมผ่านระบบ Zoom Meeting เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. ณ ห้องประชุมระฆังทอง ชั้น ๑๖ โซน ปิกรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



กระบวนการพัฒนาองค์กรสู่ระบบราชการ ๔.๐

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๑. ประเภทองค์ความรู้ พัฒนากระบวนการทำงาน

๒. สารสำคัญในการจัดการความรู้

๒.๑) ที่มา/ความสำคัญของการจัดการความรู้

เป็นกระบวนการสำคัญสำหรับการขับเคลื่อนสู่ระบบราชการ ๔.๐ ที่ภาครัฐในอนาคตทุกหน่วยจะต้องยกระดับ กระบวนการเหล่านี้จะต้องถ่ายทอดสู่กอง/ศูนย์/กลุ่มต่างๆ เพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินงาน ทุกกิจกรรมจึงจะสามารถเปลี่ยนแปลงและพัฒนาองค์กรสู่ระบบ ๔.๐ ได้

๒.๒) กระบวนการ/ขั้นตอนในการจัดการความรู้

๒.๒.๑ การวางกรอบแนวทางการพัฒนาองค์กรสู่ระบบราชการ ๔.๐

๒.๒.๒ การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรสู่การเป็นระบบราชการ ๔.๐

๒.๒.๓ การถ่ายทอดแผนพัฒนารวม ดย.สู่ระบบราชการ ๔.๐ สู่กอง/ศูนย์/สำนัก/กลุ่มขึ้นตรงต่อผู้บริหาร

๒.๒.๔ จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจการพัฒนาองค์กรสู่ระบบราชการ ๔.๐

๒.๒.๕ การติดตามประเมินผล/การปรับปรุงกระบวนการทำงาน

๒.๓) องค์ความรู้/ผลสัมฤทธิ์ที่ได้รับ

๒.๓.๑ กระบวนการและแผนการพัฒนาองค์กรสู่ระบบราชการ ๔.๐

๒.๓.๒ บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องกฎหมาย

๒.๔) รูปแบบการเผยแพร่ แลกเปลี่ยน แบ่งปัน สื่อสาร องค์ความรู้

๒.๔.๑ การส่งต่อองค์ความรู้

๒.๔.๒ การพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงาน

๒.๔.๓ การให้ความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๕) ช่องทางการเผยแพร่ แลกเปลี่ยน แบ่งปัน สื่อสาร องค์ความรู้ (หากมี Link Website หรือ ช่องทางการเผยแพร่ ขอความร่วมมือระบุ)

๒.๕.๑ www.dcy.go.th - หน่วยงานภายใน - กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๒.๕.๒ กิจกรรมส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจการพัฒนาองค์กรสู่ระบบราชการ ๔.๐ (กพร.สัญจร)

๓. ปัญหา อุปสรรค ความท้าทายในกระบวนการจัดการความรู้ และการแก้ไข -



สรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ KM 2567

องค์ความรู้

ผลการดำเนินการ

1

การจัดทำรายชื่อหน่วยงานและตำแหน่ง (ภาษาอังกฤษ) ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของกรม ดย.

คู่มือรายชื่อหน่วยงานและตำแหน่ง(ภาษาอังกฤษ) ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของ กรมกิจการเด็กและเยาวชน

2

การทำแผนรับมือภัยพิบัติเพื่อคุ้มครองเด็กใน ภาวะฉุกเฉิน

- กิจกรรมที่ 1 การทบทวนเนื้อหาคู่มือสำหรับการทำแผนรับมือภัยพิบัติเพื่อคุ้มครองเด็กใน ภาวะฉุกเฉินและพัฒนาองค์ความรู้ด้านการคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติ
- กิจกรรมที่ 2 การอบรมการจัดทำแผนการคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติ (จำนวน 2 ครั้ง)

3

เรื่องที่ 1 การจัดการและแก้ไขข้อมูลที่ถูกปฏิเสธการจ่ายเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
เรื่องที่ 2 การจัดทำแผนพัฒนาเด็กรายบุคคล

เรื่องที่ 1 บุคลากรในหน่วยงาน/สถานรองรับเด็กสามารถใช้เครื่องมือ/แบบฟอร์มการจัดทำ แผนพัฒนาเด็ก รายบุคคล (IDP) ในรูปแบบเดียวกัน
เรื่องที่ 2 เผยแพร่แผ่นพับ โปสเตอร์เกี่ยวกับโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดให้กับเจ้าหน้าที่ อปท. และพมจ. ทั่วประเทศ

4

คู่มือการสื่อสารในภาวะวิกฤต (Crisis Communication Handbook)

คู่มือการสื่อสารภาวะวิกฤต กรมกิจการเด็กและเยาวชน ให้หน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติ

5

ระบบยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมออนไลน์ (e-form)

ระบบยื่นคำขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมออนไลน์ (e-form) เปิดให้บริการผ่านช่องทาง application “ทางรัฐ”

6

กระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ 4.0 (PMQA)

ผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนากระบวนการทำงานที่มุ่งสู่ระบบราชการ 4.0 ผ่านการจัดทำคำตอบการบริหาร จัดการภาครัฐส่งสำนักงาน ก.พ.ร.

7

ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี และการพัสดุ

องค์ความรู้จากการดำเนินงาน เรื่อง ข้อพึงระวังในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ

8

การสร้างการรับรู้ของข้อกำหนดจริยธรรม

Infographic และ Clip Video เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ข้อกำหนด จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และพฤติกรรมทางจริยธรรมของข้าราชการกรมกิจการเด็กและเยาวชน



ภาคผนวก



๑. มาและความสำคัญ

กรมกิจการเด็กและเยาวชน ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ของหน่วยงาน เพื่อให้องค์กรมีการจัดการความรู้ที่เป็นระบบเพื่อให้เกิดการพัฒนาองค์กรให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพต่อไป และตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ โดยเฉพาะในหมวดที่ ๓ มาตรา ๑๑ กำหนดหลักการสำคัญว่า “ส่วนราชการต้องมีหน้าที่ในการพัฒนาความรู้ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ” ส่วนราชการจึงจำเป็นต้องมีหน้าที่ในการพัฒนาความรู้เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ

เพื่อเป็นการพัฒนาให้องค์กรได้พัฒนาตนเองให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง กรมกิจการเด็กและเยาวชน จึงได้จัดให้มีการบริหารจัดการความรู้ภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ และส่งเสริมให้หน่วยงานในสังกัดและบุคลากรผู้ปฏิบัติงานได้เรียนรู้และดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ภายในหน่วยงานของตนเองอย่างต่อเนื่อง และในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ได้กำหนดให้มีการคัดเลือกการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ประจำปี ๒๕๖๗ : DCY KM Award 2024 ขึ้น โดยหน่วยงานในสังกัดกรมกิจการเด็กและเยาวชนสามารถจัดส่งผลงานการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ของตนเองเข้ารับการคัดเลือกทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยจะได้รับรางวัลประจำปี ๒๕๖๗ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจในการดำเนินงาน

๒. ผลการพิจารณา DCY KM Award 2024

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน (กยผ.) ในฐานะ ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการตัดสินการจัดการความรู้ ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ประจำปี ๒๕๖๗ ได้ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการตัดสินฯ ในวันอังคารที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมจำปีสิรินธร โดยคณะกรรมการตัดสินการจัดการความรู้ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ประจำปี ๒๕๖๗ ประกอบด้วย รองอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน (นางศิริลักษณ์ มีมาก) ประธานกรรมการตัดสิน ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเด็ก ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเยาวชน ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน และหัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ร่วมกันพิจารณาคัดเลือกผลงานการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ดีเด่น ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ประจำปี ๒๕๖๗ และการตัดสินการจัดการความรู้ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ประจำปี ๒๕๖๗ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กยผ. จึงขอเสนอผลการตัดสินรางวัล DCY KOM Award 2024 เพื่อประกาศให้หน่วยงานในสังกัดกรมกิจการเด็กและเยาวชนได้รับทราบ รายละเอียดตามเอกสารผลการตัดสินฯ ดังนี้



๒.๑ หน่วยงานที่ได้รับรางวัล DCY KM Award 2024 (ส่วนกลาง) ได้แก่ รางวัลระดับดีเยี่ยม

ชื่อผลงาน “การคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติ”
โดย กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน

รางวัลระดับดีเด่น จำนวน ๒ รางวัล ได้แก่

ชื่อผลงาน “การจัดการและแก้ไขข้อมูลที่ถูกปฏิเสธการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด”
โดย กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว

ชื่อผลงาน “การสร้างการรับรู้ข้อกำหนดทางจริยธรรมกรมกิจการเด็กและเยาวชน”
โดย ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต

รางวัลระดับดีมาก

ชื่อผลงาน “การสื่อสารองค์ความรู้ในโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ กรมกิจการเด็กและเยาวชน”
โดย กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

รางวัลระดับชมเชย จำนวน ๒ รางวัล ได้แก่

ชื่อผลงาน “คู่มือสื่อสารภาวะวิกฤต (Crisis Communication Manual)”
โดย สำนักงานเลขาธิการกรม

ชื่อผลงาน “การจัดทำสื่อสร้างสรรค์เพื่อคุ้มครองสิทธิเด็กและครอบครัวทดแทน”
โดย ศูนย์อำนวยความสะดวกรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

๒.๒ หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล DCY KM Award 2024 (ส่วนภูมิภาค) ได้แก่ ประเภทบ้านพักเด็กและครอบครัว

รางวัลระดับดีเยี่ยม

ชื่อผลงาน “๕ Box set พิชิตซึมเศร้าซ่อนเร้น”
โดย บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดชุมพร

รางวัลระดับดีเด่น

ชื่อผลงาน “การช่วยเหลือและดูแลเด็กกระหว่างและหลังบำบัดสารเสพติด”
โดย บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดร้อยเอ็ด

รางวัลระดับดีมาก

ชื่อผลงาน “การคุ้มครองเด็กอพยพโยกย้ายถิ่นฐาน”
โดย บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดระนอง

รางวัลระดับชมเชย จำนวน ๔ ได้แก่

ชื่อผลงาน “กระบวนการให้ความช่วยเหลือผ่านศูนย์เร่งรัดจัดการสวัสดิภาพประชาชน”
โดย บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์

ชื่อผลงาน “กระบวนการสังคมสงเคราะห์บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดอุดรธานี”
โดย บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดอุดรธานี



- ชื่อผลงาน “แปดริ้ว เปลี่ยนเด็กให้ดี”
โดย บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดฉะเชิงเทรา
- ชื่อผลงาน “เด็กแรกเกิดหลานย่า ต้องเข้าถึงสวัสดิการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด”
โดย บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดนครราชสีมา

ประเภทสถานสงเคราะห์

รางวัลระดับดีเยี่ยม

- ชื่อผลงาน “LO Nara Home for Boys”
โดย สถานสงเคราะห์เด็กชายคนราธิวาส

รางวัลระดับดีเด่น

- ชื่อผลงาน “Viengping Data System พัฒนาระบบประวัติเด็กอิเล็กทรอนิกส์”
โดย สถานสงเคราะห์เด็กบ้านเวียงพิงค์

รางวัลระดับดีมาก

- ชื่อผลงาน “นวัตกรรมแอปพลิเคชัน vaccine alert”
โดย สถานสงเคราะห์เด็กบ้านสงขลา

รางวัลระดับชมเชย

- ชื่อผลงาน “ระบบ OR ค้นหาสินทรัพย์”
โดย สถานสงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี

๒.๓ หน่วยงานที่ได้รับรางวัลประเภทยกย่องเชิดชูเกียรติ จำนวน ๔ หน่วยงาน โดยไม่เรียงตามลำดับคะแนน ได้แก่

- ชื่อผลงาน “SAKON STRONG คุ้มครองเด็กกระบือ”
รางวัลเลิศรัฐ ประเภทเลื่องลือขยายผล ประจำปี ๒๕๖๗
โดย บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสกลนคร
- ชื่อผลงาน “สานพลังเครือข่ายพันธมิตร อุตสาหกรรมคุ้มครองเด็ก”
รางวัลเลิศรัฐ ประเภทรางวัลสัมฤทธิ์ผลประชาชนมีส่วนร่วม ประจำปี ๒๕๖๗
โดย บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดอุดรธานี
- ชื่อผลงาน “เสริมสายใยรัก พุ่มพักด้วยใจ”
ผลงานผ่านเกณฑ์เพื่อเสนอขอรับรางวัลเลิศรัฐ ประจำปี ๒๕๖๗
โดย สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านเชียงใหม่
- ชื่อผลงาน “๕ ฐานเรียนรู้ เพื่อกระตุ้นพัฒนาการ ๔ ด้าน”
ผลงานผ่านเกณฑ์เพื่อเสนอขอรับรางวัลเลิศรัฐ ประจำปี ๒๕๖๗
โดย สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านหนองคาย





พิธีมอบรางวัล DCY KM Award 2024



ภาคผนวก





คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ที่ ๗๒ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ตามที่ กรมกิจการเด็กและเยาวชนได้มีการขับเคลื่อนงานด้านการจัดการความรู้ ตามกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) และกระบวนการบริหาร การเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) โดยจัดทำแผนการจัดการความรู้ในลักษณะของ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างองค์ความรู้ที่เชื่อมโยงกับตัวชี้วัดและกระบวนการงานของโครงการ/กิจกรรม และในกระบวนการขับเคลื่อนตามแผนการจัดการความรู้ นั้น

เพื่อให้งานด้านการจัดการความรู้ของกรมกิจการเด็กและเยาวชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงยกเลิคำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน ที่ ๑๒๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | |
|---|-------------------------------|
| ๑.๑ รองอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ที่กำกับดูแลกองยุทธศาสตร์และแผนงาน | |
| ๑.๒ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเด็ก | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ๑.๓ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเยาวชน | ที่ปรึกษาคณะกรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๕ ผู้แทนกองคุ้มครองเด็กและเยาวชน จำนวน ๒ คน | คณะกรรมการ |
| ๑.๖ ผู้แทนกองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก | คณะกรรมการ |
| เยาวชน และครอบครัว จำนวน ๒ คน | |
| ๑.๗ ผู้แทนสำนักงานเลขานุการกรม | คณะกรรมการ |
| ๑.๘ ผู้แทนศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม | คณะกรรมการ |
| ๑.๙ ผู้แทนกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | คณะกรรมการ |
| ๑.๑๐ ผู้แทนกลุ่มตรวจสอบภายใน | คณะกรรมการ |
| ๑.๑๑ ผู้แทนศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต | คณะกรรมการ |
| ๑.๑๒ ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยและนวัตกรรม | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| กองยุทธศาสตร์และแผนงาน | |
| ๑.๑๓ เจ้าหน้าที่กรมกิจการเด็กและเยาวชน | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ที่ได้รับมอบหมาย จำนวน ๒ คน | |

/๒. หน้าที่และอำนาจ ...

- ๒ -

๒. หน้าที่และอำนาจ

๒.๑ กำหนดทิศทางการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน

๒.๒ วิเคราะห์ สังเคราะห์ และทบทวนผลการจัดการความรู้เพื่อสนับสนุนภารกิจด้านการส่งเสริมศักยภาพและคุ้มครองพิทักษ์สิทธิกลุ่มเป้าหมายเสนอผู้บริหาร

๒.๓ พัฒนาองค์ความรู้และกระบวนการปฏิบัติงานของกรมกิจการเด็กและเยาวชนให้สอดคล้องกับเกณฑ์การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๔ (การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้)

๒.๔ ให้คำปรึกษา แนะนำ และติดตามผลการดำเนินงานของผู้แทนหน่วยงานที่เป็นคณะกรรมการจัดการความรู้

๒.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer หรือ CKO) และผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (Chief Executive Officer : CEO) มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางจิตพร โรจนพานิช)

อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน



คำสั่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่ ๕๒๕/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตัดสินการจัดการความรู้ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ประจำปี ๒๕๖๗

กรมกิจการเด็กและเยาวชน กำหนดให้มีการมอบรางวัล DCY KM Award ๒๐๒๔ จากการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๗ กรมกิจการเด็กและเยาวชน เพื่อบรรยายให้แก่องค์กรในสังกัดกรมกิจการเด็กและเยาวชน ประจำปี ๒๕๖๗ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารจัดการความรู้ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการตัดสินการจัดการความรู้ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| ๑.๑ รองอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน | ประธานกรรมการ |
| ที่กำกับดูแลกองยุทธศาสตร์และแผนงาน | |
| ๑.๒ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเด็ก | กรรมการ |
| ๑.๓ ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเยาวชน | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน | กรรมการ |
| ๑.๕ หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | กรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยและนวัตกรรม | เลขานุการ |

๒. หน้าที่และอำนาจ

๒.๑ ตัดสินการประกวดรางวัล DCY KM Award ประจำปี ๒๕๖๗ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวมทั้งสามารถกำหนดเกณฑ์การตัดสินการประกวดตามความเหมาะสม

๒.๒ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บริหารสูงสุดด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer : CKO) และผู้บริหารสูงสุดของส่วนราชการ (Chief Executive Officer : CEO) มอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางอภิญญา ชมภูมาศ)

อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

เกณฑ์การให้คะแนน

ในการพิจารณาการให้รางวัลกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

กรมกิจการเด็กและเยาวชน DCY KM Award 2024

หัวข้อการพิจารณาคัดเลือก “กระบวนการจัดการความรู้ ดีเด่น”	สัดส่วนคะแนน
ด้านการบ่งชี้ความรู้ (Knowledge Identification)	๒๐
๑. มีการระบุความรู้ที่จำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายองค์กรอย่างชัดเจนและครอบคลุม ความหมาย: องค์กรความรู้ที่นำเสนอต้องแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่าความรู้ที่จัดทำนั้นมีสำคัญและจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายหรือส่งเสริมการดำเนินงานของ กรมกิจการเด็กและเยาวชน (การพัฒนาเด็กและเยาวชน การปกป้องคุ้มครองสิทธิเด็ก การจัดสวัสดิการ การสนับสนุนการดำเนินงาน) อย่างไร เช่น เป็นไปเพื่อพัฒนา ปรับปรุงงาน ป้องกัน/แก้ไขปัญหา ค้นหาวิธีการใหม่ ๆ สร้างนวัตกรรม พัฒนาศักยภาพบุคลากร หรือสื่อสารทำความเข้าใจ เป็นต้น เกณฑ์การให้คะแนน: ๑-๓ คะแนน: องค์กรความรู้ที่จัดทำมีความเกี่ยวข้องกับเป้าหมายองค์กร แต่ยังไม่ชัดเจนหรือไม่ครอบคลุม ๔-๖ คะแนน: องค์กรความรู้ที่จัดทำมีความจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายองค์กรได้ชัดเจน แต่ยังขาดความครอบคลุมในบางด้าน ๗-๙ คะแนน: องค์กรความรู้ที่จัดทำมีความจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายองค์กรได้อย่างชัดเจน และมีผลต่อการปรับปรุงการดำเนินงานตามภารกิจของกรมฯ ได้ ๑๐ คะแนน: องค์กรความรู้ที่จัดทำมีความจำเป็นต่อการบรรลุเป้าหมายองค์กรได้อย่างชัดเจน และสร้างการเปลี่ยนแปลงต่อการดำเนินงานตามภารกิจของกรมฯ ได้อย่างดีเยี่ยม	๑๐
๒. มีกลไกในการระบุความรู้ที่ขาดหายไปหรือจำเป็นต้องพัฒนาเพิ่มเติม ความหมาย: องค์กรความรู้ที่นำเสนอต้องมีกระบวนการหรือวิธีการในการระบุที่มาและความสำคัญว่ายังมีความรู้อะไรบ้างที่ยังขาดหายไป หรือองค์ความรู้อะไรบ้างที่จำเป็นต้องพัฒนาเพิ่มเติม เพื่อให้การดำเนินงานของกรมฯ บรรลุเป้าหมายได้ดียิ่งขึ้น เกณฑ์การให้คะแนน: ๑-๓ คะแนน: มีการกล่าวถึงที่มาและความสำคัญ แต่ไม่มีกลไกที่ชัดเจนในการระบุหรือพัฒนาองค์ความรู้ที่ชัดเจน ๔-๖ คะแนน: มีการระบุที่มาและความสำคัญขององค์ความรู้ที่ชัดเจน แต่ยังไม่สามารถระบุได้ว่าองค์ความรู้ที่พัฒนาส่งผลต่อการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างไร ๗-๙ คะแนน: มีการระบุที่มาและความสำคัญขององค์ความรู้ที่ชัดเจน และสามารถระบุได้ว่าองค์ความรู้ที่พัฒนาส่งผลต่อการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างไร ๑๐ คะแนน: มีกลไกที่ชัดเจน ครอบคลุม และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงในการระบุ และสามารถระบุได้ว่าองค์ความรู้ที่พัฒนาสามารถสร้างผลกระทบต่อการดำเนินงานตามภารกิจของกรมฯ ได้อย่างไร	๑๐
ด้านการสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition)	๒๐
๑. มีกระบวนการสร้างความรู้ใหม่ภายในองค์กรอย่างเป็นระบบ (เช่น ผ่านการวิจัยและพัฒนา, การทดลอง, การเรียนรู้จากประสบการณ์)	๑๐

หัวข้อการพิจารณาคัดเลือก “กระบวนการจัดการความรู้ ดีเด่น”	สัดส่วนคะแนน
ความหมาย: องค์ความรู้ที่นำเสนอต้องแสดงให้เห็นถึงกระบวนการหรือวิธีการที่หน่วยงานใช้ในการสร้างองค์ความรู้ใหม่ขึ้นภายในองค์กร หรือการนำความรู้เดิมมาพัฒนาต่อยอดมีกระบวนการอย่างเป็นระบบ และต้องไม่ใช่เพียงแค่การรวบรวมความรู้ที่มีอยู่แล้วมาจัดทำเผยแพร่ใหม่ เกณฑ์การให้คะแนน: ๑-๓ คะแนน: มีการกล่าวถึงการสร้างองค์ความรู้ใหม่ แต่ไม่มีกระบวนการที่ชัดเจนหรือเป็นระบบ ๔-๖ คะแนน: มีกระบวนการสร้างความรู้ใหม่ แต่ยังไม่มีความเป็นระบบที่ชัดเจน ๗-๑๐ คะแนน: มีกระบวนการสร้างความรู้ใหม่ และมีความเป็นระบบที่ชัดเจน	
๒. มีการแสวงหาความรู้จากแหล่งภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ (เช่น การค้นหาจากเอกสารวิชาการ, งานวิจัย, การจ้างที่ปรึกษา) ความหมาย: องค์ความรู้ที่นำเสนอต้องแสดงให้เห็นได้ว่าหน่วยงาน มีการแสวงหาความรู้จากภายนอกองค์กร มีการอ้างอิงแหล่งที่มาจากหน่วยงานภายนอก และ/หรือ มีการสังเคราะห์องค์ความรู้ใหม่ จากแหล่งที่มาที่เชื่อถือได้ เกณฑ์การให้คะแนน: ๑-๓ คะแนน: มีการกล่าวถึงการแสวงหาความรู้จากภายนอก แต่ไม่มีรายละเอียดหรือตัวอย่างที่ชัดเจน ๔-๖ คะแนน: มีการแสวงหาความรู้จากภายนอก แต่ยังไม่หลากหลายหรือแหล่งที่มาไม่มีความน่าเชื่อถือ ๗-๙ คะแนน: มีการแสวงหาความรู้จากภายนอก โดยแหล่งที่มาที่มีความหลากหลาย แต่แหล่งที่มา ยังไม่มีความน่าเชื่อถือเท่าที่ควร ๑๐ คะแนน: มีการแสวงหาความรู้จากภายนอก โดยแหล่งที่มาที่มีความหลากหลายและมีความน่าเชื่อถือ	๑๐
การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)	๒๐
๑. มีการกำหนดแนวทางในการจัดเก็บ และเผยแพร่ความรู้อย่างเป็นระบบและชัดเจน ความหมาย: องค์ความรู้ที่นำเสนอต้องแสดงให้เห็นถึงวิธีการจัดเก็บและเผยแพร่ความรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้สามารถเข้าถึงและใช้งานได้ง่าย มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด เกณฑ์การให้คะแนน: ๑-๓ คะแนน: มีการกล่าวถึงการจัดเก็บและเผยแพร่ความรู้ แต่ไม่มีรายละเอียดหรือแนวทางที่ชัดเจน ๔-๖ คะแนน: มีแนวทางในการจัดเก็บและเผยแพร่ความรู้ แต่ยังไม่เป็นระบบหรือไม่ครอบคลุม ๗-๙ คะแนน: มีแนวทางในการจัดเก็บและเผยแพร่ความรู้อย่างเป็นระบบ แต่ไม่สามารถเข้าถึงหรือการใช้งานได้ง่าย ๑๐ คะแนน: มีแนวทางในการจัดเก็บและเผยแพร่ความรู้อย่างเป็นระบบ ชัดเจน เข้าถึงง่าย และมีประสิทธิภาพ	๑๐
๒. มีระบบการจัดทำคำเฉพาะเพื่อช่วยในการสืบค้นและเรียกคืนความรู้ ความหมาย: องค์ความรู้ที่นำเสนอควรมีระบบการจัดทำคำเฉพาะ (Taxonomy หรือ Thesaurus) เพื่อช่วยในการจัดหมวดหมู่และติดป้ายกำกับองค์ความรู้ ทำให้การสืบค้นและเรียกคืนข้อมูลทำได้ง่ายและแม่นยำ เกณฑ์การให้คะแนน:	๑๐

หัวข้อการพิจารณาคัดเลือก “กระบวนการจัดการความรู้ ดีเด่น”	สัดส่วนคะแนน
๑-๓ คะแนน: องค์ความรู้มีการกล่าวถึงคำเฉพาะ ไม่มีการกำหนดคำเฉพาะขององค์ความรู้ ๔-๖ คะแนน: มีการกำหนดคำเฉพาะขององค์ความรู้ แต่ยังไม่ครอบคลุมหรือไม่สอดคล้องกับเนื้อหา ๗-๑๐ คะแนน: มีการกำหนดคำเฉพาะขององค์ความรู้ ที่ครอบคลุมสอดคล้องกับเนื้อหา แต่คำเฉพาะใช้งานยาก มีความซับซ้อน ๑๐ คะแนน: มีการกำหนดคำเฉพาะขององค์ความรู้ ที่ครอบคลุมสอดคล้องกับเนื้อหา และใช้งานง่าย สามารถสืบค้นและเรียกคืนข้อมูลได้ง่ายและแม่นยำ	
การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing)	๒๐
๑. มีแนวทางในการส่งเสริมการแบ่งปันองค์ความรู้ภายในองค์กร ความหมาย: องค์ความรู้ที่นำเสนอต้องแสดงให้เห็นถึงวิธีการ/แนวทางที่หน่วยงานจะมีการแบ่งปันองค์ความรู้ที่พัฒนาให้กับบุคลากรภายในองค์กร และมีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่มีความจำเป็นกับองค์ความรู้ได้อย่างชัดเจน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เกณฑ์การให้คะแนน: ๑-๓ คะแนน: มีการกล่าวถึงการแบ่งปันความรู้ แต่ไม่มีแนวทางหรือตัวอย่างที่ชัดเจน ๔-๖ คะแนน: มีแนวทางในการส่งเสริมการแบ่งปันองค์ความรู้ แต่ยังไม่สามารถกำหนดกลุ่มเป้าหมายได้ ๗-๑๐ คะแนน: มีแนวทางในการส่งเสริมการแบ่งปันองค์ความรู้ และสามารถกำหนดกลุ่มเป้าหมายได้ชัดเจน	๑๐
๒. มีช่องทางและกลไกที่เอื้อต่อการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้อย่างหลากหลาย ความหมาย: องค์ความรู้ที่นำเสนอต้องแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีช่องทางและกลไกที่เอื้ออำนวยให้บุคลากรหรือบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงองค์ความรู้นั้น ๆ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีความหลากหลาย เกณฑ์การให้คะแนน: ๑-๓ คะแนน: มีการระบุช่องทางการแบ่งปันองค์ความรู้ แต่ไม่มีรายละเอียดหรือวิธีการที่ชัดเจน ๔-๖ คะแนน: มีการระบุช่องทางการแบ่งปันองค์ความรู้ มีรายละเอียดหรือวิธีการที่ชัดเจน แต่ยังไม่หลากหลายหรือไม่เอื้ออำนวยต่อการเข้าถึงและใช้งานของบุคลากรและประชาชนทั่วไป ๗-๑๐ คะแนน: มีการระบุช่องทางการแบ่งปันองค์ความรู้ มีรายละเอียดหรือวิธีการที่ชัดเจน โดยช่องทางมีความหลากหลายหรือเอื้อต่อการเข้าถึงและใช้งาน	๑๐
การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement)	๒๐
๑. มีการสรุปและกลั่นกรองความรู้ให้อยู่ในรูปแบบที่เข้าใจง่ายและนำไปใช้งานได้สะดวก ความหมาย: องค์ความรู้ที่นำเสนอต้องแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีกระบวนการในการนำความรู้ดิบ (raw knowledge) มาผ่านกระบวนการกลั่นกรอง สรุป จัดระเบียบ และแปลงให้อยู่ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง เกณฑ์การให้คะแนน:	๑๐

หัวข้อการพิจารณาคัดเลือก “กระบวนการจัดการความรู้ ดีเด่น”	สัดส่วนคะแนน
๑-๓ คะแนน: ไม่มีกระบวนการในการนำ<u>ความรู้</u>ดีมาผ่าน<u>กระบวนการกลั่นกรอง</u> ๔-๖ คะแนน: มีกระบวนการในการนำ<u>ความรู้</u>ดีมาผ่าน<u>กระบวนการกลั่นกรอง</u> สรุปลง แต่ยังไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง ๗-๑๐ คะแนน: มีกระบวนการในการนำ<u>ความรู้</u>ดีมาผ่าน<u>กระบวนการกลั่นกรอง</u> และสรุปลงให้องค์ความรู้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง	
๒. มีกระบวนการตรวจสอบและปรับปรุงเนื้อหาความรู้ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันสมัย ความหมาย: องค์กรความรู้ที่นำเสนอต้องมีกระบวนการในการตรวจสอบและปรับปรุงเนื้อหาให้มีความถูกต้องทันสมัย และน่าเชื่อถือ เกณฑ์การให้คะแนน: ๑-๓ คะแนน: มีการนำเสนอความรู้ แต่ไม่มีกระบวนการตรวจสอบหรือปรับปรุง ๔-๖ คะแนน: มีกระบวนการตรวจสอบและปรับปรุงองค์ความรู้ แต่กระบวนการตรวจสอบยังไม่มีกรรายงานผลการตรวจสอบที่ชัดเจน ๗-๑๐ คะแนน: มีกระบวนการตรวจสอบและปรับปรุงองค์ความรู้ และมีการรายงานผลการตรวจสอบที่ชัดเจน	๑๐

ผลการตัดสินการจัดการความรู้ ของกรมกิจการเด็กและเยาวชน ประจำปี 2567

(DCY KM Award 2024)

วันอังคารที่ 10 กันยายน 2567 เวลา 13.00 – 16.00 น.

ณ ห้องประชุมประจำปีสิรินธร ชั้น 19 โซน เอ

อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

1. หน่วยงานที่ได้รับรางวัล DCY-KM Award 2024 (ส่วนกลาง) ได้แก่

รางวัลระดับดีเยี่ยม

ชื่อผลงาน “การคุ้มครองเด็กในภาวะฉุกเฉินและภัยพิบัติ” โดย กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน

รางวัลระดับดีเด่น จำนวน 2 รางวัล ได้แก่

ชื่อผลงาน “การจัดการและแก้ไขข้อมูลที่ถูกปฏิเสธการจ่ายเงินอุดหนุน
เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด”

โดย กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็ก เยาวชน และครอบครัว

ชื่อผลงาน “การสร้างการรับรู้ข้อกำหนดทางจริยธรรมกรมกิจการเด็กและเยาวชน”

โดย ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริต

รางวัลระดับดีมาก

ชื่อผลงาน “การสื่อสารองค์ความรู้ในโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ กรมกิจการเด็กและเยาวชน
ผลงานปี 2566”

โดย กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

รางวัลระดับชมเชย จำนวน 2 รางวัล ได้แก่

ชื่อผลงาน “คู่มือสื่อสารภาวะวิกฤต (Crisis Communication Manual)”

โดย สำนักงานเลขานุการกรม

ชื่อผลงาน “การจัดทำสื่อสร้างสรรค์เพื่อคุ้มครองสิทธิเด็กและครอบครัวทดแทน ผลงานปี 2566”

โดย ศูนย์อำนวยความสะดวกรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

2. หน่วยงานที่ได้รับ...

- 2 -

2. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล DCY KM Award 2024 (ส่วนภูมิภาค) ได้แก่
ประเภทบ้านพักเด็กและครอบครัว

รางวัลระดับดีเยี่ยม

ชื่อผลงาน “5 Box set พิชิตซึมเศร้าซ่อนเร้น”

โดย บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดชุมพร

รางวัลระดับดีเด่น

ชื่อผลงาน “การช่วยเหลือและดูแลเด็กระหว่างและหลังบำบัดสารเสพติด”

โดย บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดร้อยเอ็ด

รางวัลระดับดีมาก

ชื่อผลงาน “การคุ้มครองเด็กอพยพโยกย้ายถิ่นฐาน”

โดย บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดระนอง

รางวัลระดับชมเชย จำนวน 4 ได้แก่

ชื่อผลงาน “กระบวนการให้ความช่วยเหลือผ่านศูนย์เร่งรัดจัดการสวัสดิภาพประชาชน”

โดย บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสุรินทร์

ชื่อผลงาน “กระบวนการสังคมสงเคราะห์บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดอุดรธานี”

โดย บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดอุดรธานี

ชื่อผลงาน “แปดริ้ว เปลี่ยนเด็กให้ดี”

โดย บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดฉะเชิงเทรา

ชื่อผลงาน “เด็กแรกเกิดหลานย่า ต้องเข้าถึงสวัสดิการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด”

โดย บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดนครราชสีมา

ประเภทสถานสงเคราะห์

รางวัลระดับดีเยี่ยม

ชื่อผลงาน “LO_Nara Home for Boys”

โดย สถานสงเคราะห์เด็กชายนราธิวาส

รางวัลระดับดีเด่น

ชื่อผลงาน “Viengping Data System แฟ้มประวัติเด็กอิเล็กทรอนิกส์”

โดย สถานสงเคราะห์เด็กบ้านเวียงพิงค์

รางวัลระดับดีมาก

ชื่อผลงาน “นวัตกรรมแอปพลิเคชัน vaccine alert”

โดย สถานสงเคราะห์เด็กบ้านสงขลา

รางวัลระดับชมเชย

ชื่อผลงาน “ระบบ QR ค้นหาสินทรัพย์”

โดย สถานสงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี

3. หน่วยงานที่ได้รับ...

- 3 -

3. หน่วยงานที่ได้รับรางวัลประเภทยกย่องเชิดชูเกียรติ จำนวน 4 หน่วยงาน โดยไม่ได้เรียงตามลำดับ
คะแนน ได้แก่

ชื่อผลงาน “SAKON STRONG คุ่มครองเด็กละเบ่อ”

รางวัลเลิศรัฐ ประเภทเลื่องลือขยายผล ประจำปี 2567

โดย บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดสกลนคร

ชื่อผลงาน “สถานพลังเครือข่ายพันธมิตร อุดรดิตถ์คุ่มครองเด็ก”

รางวัลเลิศรัฐ ประเภทรางวัลสัมฤทธิ์ผลประชาชนมีส่วนร่วม ประจำปี 2567

โดย บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดอุดรดิตถ์

ชื่อผลงาน “เสริมสายใยรัก พุ่มพักด้วยใจ”

ผลงานผ่านเกณฑ์เพื่อเสนอขอรับรางวัลเลิศรัฐ ประจำปี 2567

โดย สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านเชียงใหม่

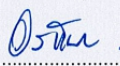
ชื่อผลงาน “5 ฐานเรียนรู้ เพื่อกระตุ้นพัฒนาการ 4 ด้าน”

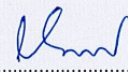
ผลงานผ่านเกณฑ์เพื่อเสนอขอรับรางวัลเลิศรัฐ ประจำปี 2567

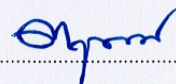
โดย สถานสงเคราะห์เด็กชายบ้านหนองคาย

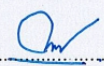
ลงชื่อ  ประธานกรรมการ
(นางศิริลักษณ์ มีมาก)

รองอธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางสาวอรพินท์ ศักดิ์เอี่ยม)
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเด็ก

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางภาวินี สุมลตรี)
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านเยาวชน

ลงชื่อ  กรรมการ
(นายตฤณ ศรีวงศ์)
ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางสาวสุภาวิตา กฤติเดช)
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร



กรมกิจการเด็กและเยาวชน