

แผนปฏิบัติการตามแผนกลยุทธ์กรมการค้าภายในใส่สะอาด

1. ด้านระบบและวิธีการทำงาน

กลยุทธ์หลัก	กลยุทธ์ระดับแผนงาน/โครงการและกิจกรรมดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดผลงาน	ผลสัมฤทธิ์	
					ผลผลิต	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
1. พัฒนาระบบการบริการประชาชนให้รวดเร็ว ได้มาตรฐาน โปร่งใส เป็นธรรม และตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ	<p>1.1.1 ปรับปรุงกระบวนการและขั้นตอนในการบริการประชาชนให้สั้น รวดเร็ว และถูกต้อง</p> <p>กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกรมการค้าภายในว่าด้วยการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อประชาชน 	สำนัก/กอง ที่ให้บริการประชาชน	2545	<ul style="list-style-type: none"> ร้อยละของงานที่กำหนดเป็นงานให้บริการประชาชน มีการปรับปรุงการให้บริการตามเกณฑ์มาตรฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> กรมฯ มีกระบวนการและขั้นตอนในการบริการประชาชนที่สั้น รวดเร็ว และถูกต้อง โดยมีการทบทวนเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงกฎระเบียบ และขั้นตอนการให้บริการประชาชนเพื่อให้สั้น รวดเร็ว เข้าใจง่าย 	<ul style="list-style-type: none"> ประชาชนได้รับบริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส และเป็นธรรมจากกรมฯ ประชาชนมีความพึงพอใจในบริการของกรมฯ
	<ul style="list-style-type: none"> ปรับปรุงและลดขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนให้รวดเร็วยิ่งขึ้น 					

กลยุทธ์หลัก	กลยุทธ์ระดับแผนงาน/โครงการและกิจกรรมดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดผลงาน	ผลสัมฤทธิ์	
					ผลผลิต	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำประกาศ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ตามกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น กฎหมายว่าด้วยการแข่งขันทางการค้า ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยต่าง ๆ มาใช้ในการให้บริการ เช่น Audiotext, GIS เป็นต้น <p>1.1.2 อำนวยความสะดวก ให้บริการที่ดี มีคุณภาพ และสนองตอบความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ</p> <p>กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> จัดทำคู่มือการติดต่อรับบริการ และคู่มือการดูแลรักษาสิทธิเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมทางการค้า ให้บริการประชาชนในลักษณะเบ็ดเสร็จจุดเดียว เช่น ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนราคาสินค้า ศูนย์สารสนเทศการค้าภายในประเทศ เป็นต้น สำรวจความคิดเห็นของผู้รับบริการเพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่องตามหลักการ CRM (Customer Relation Management) 	<p>สำนัก/กอง ที่ให้บริการประชาชน</p> <p>สค. และสำนัก/กอง</p> <p>สำนัก/กอง ที่ให้บริการประชาชน</p> <p>สค.</p> <p>สค./ สำนัก/กอง</p>	<p>2545-2546</p> <p>2545-2549</p> <p>2545-2549</p> <p>2545-2549</p> <p>2545-2549</p>	<ul style="list-style-type: none"> ร้อยละของผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจในภาพลักษณ์และกาารให้บริการของกรมในเกณฑ์พอใจ 	<ul style="list-style-type: none"> กรมฯ มีระบบการบริการประชาชนที่ดีมีคุณภาพ โดยมีคู่มือสำหรับให้ประชาชนมาติดต่อรับบริการและการรักษาสิทธิ เพื่อให้ได้รับความเป็นธรรมทางการค้า ได้รับบริการ ณ จุดเดียว รวมทั้งได้มีส่วนร่วมในการให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการของกรมฯ 	

กลยุทธ์หลัก	กลยุทธ์ระดับแผนงาน/โครงการและกิจกรรมดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดผลงาน	ผลสัมฤทธิ์		
					ผลผลิต	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	
1.2 พัฒนาระบบบริหารจัดการและระบบงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โปร่งใส และเป็นธรรม	<ul style="list-style-type: none"> ขยายผลโครงการพัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการประชาชนตามแผนปฏิรูประบบบริหารภาครัฐอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ (Service Mind) 						
	<p>1.2.1 ส่งเสริมระบบบริหารเชิงกลยุทธ์และมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงาน (Resulted Based Management : RBMs)</p> <p>กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> จัดทำแผนกลยุทธ์การดำเนินงาน และเปิดเผยแผนกลยุทธ์ต่อสาธารณชน เพื่อถือเป็นเงื่อนไขในการทำงานของกรมฯต่อรัฐบาล ชักชวนความเข้าใจกับบุคลากรกรมในทุกระดับ เพื่อให้รับทราบทิศทางองค์กร วัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการทำงานร่วมกัน กำกับ ติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติตามตัวชี้วัดในระบบ RBMs ประเมินผลสัมฤทธิ์ในการใช้ระบบ RBMs และระดมความคิดเห็นในการพัฒนาตัวชี้วัดผลงานให้เหมาะสม จัดทำแนวทางการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของกรมฯ 	<p>สค.</p> <p>สำนัก/กอง</p> <p>สค.</p> <p>สค.</p> <p>สค.</p>	<p>2545</p> <p>2545-2549</p> <p>2545-2549</p> <p>2545-2549</p>	<ul style="list-style-type: none"> ร้อยละของสำนัก/กองที่มีการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ 	<ul style="list-style-type: none"> กรมฯ มีการบริหารงานเน้นผลลัพธ์โดยมีแผนกลยุทธ์เป็นกรอบทิศทางการดำเนินงาน มีการซักซ้อมเป้าหมายในการทำงาน และเปิดเผยแผนกลยุทธ์ต่อสาธารณะ เพื่อรับผิดชอบต่อประชาชน กรมฯ มีการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ และมีแนวทางการปรับปรุงประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพการทำงาน เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ 	<ul style="list-style-type: none"> ระบบการทำงานของกรมฯ มีทิศทางการทำงานที่ชัดเจน โปร่งใส และตรวจสอบได้ 	

กลยุทธ์หลัก	กลยุทธ์ระดับแผนงาน/โครงการและกิจกรรมดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดผลงาน	ผลสัมฤทธิ์	
					ผลผลิต	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
	<p>1.2.2 พัฒนาระบบงบประมาณให้เป็นระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน (PBB)</p> <p>กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> เตรียมความพร้อมที่จะใช้ระบบงบประมาณแบบ PBB โดยเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ แก่บุคลากรกรม พัฒนาขีดความสามารถของหน่วยงานในมาตรฐานทางการเงิน 7 Hurdles 	<p>สลก.</p> <p>สลก.</p>	<p>2545</p> <p>2546</p>	<ul style="list-style-type: none"> ร้อยละของ ความก้าวหน้าในการ ปรับปรุงระบบ งบประมาณเพื่อเข้าสู่ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้น ผลงาน (PBB) 	<ul style="list-style-type: none"> กรมฯ มีการจัดทำคำ ของบประมาณ รายจ่ายประจำปีตาม ระบบงบประมาณ PBB อย่างถูกต้อง ตั้งแต่คำ ของบฯ ปี 2546 เป็นต้นไป 	<ul style="list-style-type: none"> ระบบงบประมาณของ กรมฯ เข้าสู่มาตรฐาน เกิดควมมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ คุ่มค่า โปร่งใส และตรวจสอบ ได้
	<p>1.2.3 ส่งเสริมให้มีการปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับเข้าสู่มาตรฐานสากลของประเทศไทยด้านการจัดการและสัมฤทธิ์ผลของงานภาครัฐ (PSO)</p> <p>กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบ P.S.O. แก่บุคลากร รวมทั้งขอรับความช่วยเหลือทางวิชาการจากสถาบัน มาตรฐานสากลภาครัฐแห่งประเทศไทย สนับสนุนให้หน่วยงานในสังกัดโดยเฉพาะ หน่วยงานในภูมิภาคที่ให้บริการประชาชน ในพื้นที่ที่มีความพร้อมเข้าสู่ระบบ PSO 	<p>สลก./สค.</p> <p>สลก./สค.</p>	<p>2546-2549</p>	<ul style="list-style-type: none"> ร้อยละของ หน่วยงานใน ภูมิภาคที่มีการ ปรับปรุงระบบการ ปฏิบัติงานสู่ มาตรฐาน PSO 	<ul style="list-style-type: none"> กรมฯ มีระบบการ ปฏิบัติงานตาม มาตรฐานสากลของ ประเทศไทยด้านการ จัดการและสัมฤทธิ์ผล ของ ภาครัฐ (PSO) โดยมี หน่วยงานในภูมิภาค เป็นหน่วยงานนำร่อง 	<ul style="list-style-type: none"> การบริหารจัดการและ การให้บริการของ หน่วยงานของกรมฯ ในภูมิภาคที่มี ประสิทธิภาพ เป็นธรรม และ เป็นที่พอใจแก่ประชาชน ยิ่งขึ้น

กลยุทธ์หลัก	กลยุทธ์ระดับแผนงาน/โครงการและกิจกรรม ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดผลงาน	ผลสัมฤทธิ์	
					ผลผลิต	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
	<p>1.2.4 พัฒนาระบบงานให้เป็นระดับสำนักงานอัตโนมัติ (Office Automation)</p> <p>กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ดำเนินโครงการสำนักงานอัตโนมัติอย่างต่อเนื่องจนถึงปี 2549 เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายในการใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงาน จัดฝึกอบรมและสร้างการเรียนรู้แก่บุคลากรในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ปฏิบัติงาน <p>1.2.5 เสริมสร้างระบบงานให้เป็นไปตามหลักการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี (Good governance)</p> <p>กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> กำกับ ติดตามเพื่อให้มีการดำเนินงานตามหลักการพื้นฐาน 6 ประการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดีต่อคณะรัฐมนตรี และให้มีการรายงานผลตามระเบียบฯ ดังกล่าว 	<p>สค.</p> <p>สค.</p>	<p>2545 เป็นต้นไป</p> <p>2545-2549</p>	<ul style="list-style-type: none"> ร้อยละของบุคลากรของกรมที่มีความสามารถปฏิบัติงานด้วยเครื่องมือ อุปกรณ์และเทคโนโลยี ไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ น่าพอใจ ร้อยละของสำนัก/กองที่มีการดำเนินงานตามหลักการของระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> กรมฯ มีการสร้างระบบงานให้เป็นสำนักงานอัตโนมัติโดยมีเครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานที่ทันสมัยเพิ่มขึ้นทุกปี (ตามงบประมาณ) มีการเสริมสร้างความรู้การใช้เครื่องมือและเทคโนโลยีแก่บุคลากร กรมฯ มีการทำงานโดยยึดหลักการพื้นฐาน 6 ประการของการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> ระบบงานของกรมฯ มีความทันสมัย มีประสิทธิภาพ และคุ้มค่า ประชาชนซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายของกรมฯ ได้รับบริการที่เป็นธรรม โปร่งใส คุ้มค่า และมีส่วนร่วมรับรู้และเสนอความเห็นในการทำงานของกรมฯ

กลยุทธ์หลัก	กลยุทธ์ระดับแผนงาน/โครงการและกิจกรรมดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดผลงาน	ผลสัมฤทธิ์	
					ผลผลิต	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
	<p>1.2.6 พัฒนาระบบการจัดการจัดหาจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพและโปร่งใส</p> <ul style="list-style-type: none"> กำหนดความต้องการพัสดุ โดยจัดทำแผนความต้องการ มีการกำหนดประเภท ปริมาณ พักตร์ ระยะเวลาความต้องการ และกำหนดระดับ Safety Stock เพื่อให้การจัดการเป็นไปอย่างเหมาะสมและเพียงพอ เพื่อป้องกันการจัดหาโดยวิธีพิเศษเพราะความเร่งด่วน พัฒนาระบบการจัดการ มีการจัดทำทะเบียนประวัติผู้ขาย สถิติราคา และจัดทำราคากลาง เพื่อให้เปรียบเทียบราคา พัฒนาระบบการบำรุงรักษา โดย <ul style="list-style-type: none"> จัดทำแผนการบำรุงรักษา และจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษา จัดฝึกอบรม/ทำคู่มือการบำรุงรักษาให้แก่ผู้ใช้พัสดุ จัดทำข้อเปรียบเทียบการบำรุงรักษาระหว่างการดำเนินการเอง และการจ้างหน่วยงานภายนอก ใช้เทคโนโลยีมาสนับสนุนการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ให้มีการแจ้งเวียนข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ 	<p>สลก.</p> <p>สลก.</p> <p>สลก.</p> <p>สลก.</p>	<p>2546-2549</p> <p>2546-2549</p> <p>2546-2549</p> <p>2546</p>	<ul style="list-style-type: none"> อัตราความก้าวหน้าของการปรับปรุงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง 	<ul style="list-style-type: none"> กรมฯ มีแผนความต้องการพัสดุ แผนการจัดการและแผนการบำรุงรักษาพัสดุเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการพัสดุ กรมฯ มีการจัดหาจัดซื้อ จัดจ้าง โดยนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> กระบวนการจัดหาจัดซื้อ จัดจ้างที่มีประสิทธิภาพและโปร่งใส

กลยุทธ์หลัก	กลยุทธ์ระดับแผนงาน/โครงการและกิจกรรมดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดผลงาน	ผลสัมฤทธิ์	
					ผลผลิต	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
	<p>1.2.7 เสริมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปฏิบัติงาน</p> <p style="text-align: center;">กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ● จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย กฎระเบียบ และมาตรการต่าง ๆ ในด้านการรักษาความเป็นธรรมทางการค้า ● สนับสนุนให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการต่าง ๆ ของกรมฯ เช่น การเป็นอาสาสมัคร ผู้บริโภค การมีส่วนร่วมกำหนดเกณฑ์มาตรฐานทางจริยธรรมในการประกอบธุรกิจการค้า ● ส่งเสริมให้มีระบบการทำงาน ที่มีผู้แทนจากภาคประชาชน และภาคเอกชนเข้าร่วมในลักษณะคณะทำงาน คณะกรรมการ เป็นต้น 	<p>นต./ และ สำนัก/กอง</p> <p>รป./ตป. และ สำนัก/กอง</p> <p>สำนัก/กอง</p>	<p>2545-2549</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● จำนวนโครงการ/งานที่จัดให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมดำเนินการในแต่ละปี 	<ul style="list-style-type: none"> ● กรมฯ มีการทำงานที่ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในลักษณะการเป็นผู้แทนการเป็นคณะทำงานและกรรมการร่วมในการปฏิบัติงานรวมทั้งมีโอกาสแสดงความคิดเห็นในกรณีที่กรมฯ จะมีการกำหนดกฎหมาย กฎ ระเบียบและมาตรการที่เกี่ยวข้องและมีผลกระทบต่อประชาชน 	<ul style="list-style-type: none"> ● ประชาชนได้เข้ามามีส่วน “ร่วมคิดร่วมทำ” งานกับกรมฯ
	<p>1.2.8 พัฒนาระบบการสื่อสารภายในองค์กรและส่งเสริมระบบการประชาสัมพันธ์เชิงรุก</p> <p style="text-align: center;">กิจกรรม</p>			<ul style="list-style-type: none"> ● ร้อยละของสำนัก/กองที่มีการปรับปรุงระบบการสื่อสารภายในองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> ● กรมฯ มีระบบการสื่อสารภายในที่เน้นให้บุคลากรได้รับทราบข่าวสารจากภายในและภายนอกองค์กรอย่างรวดเร็วและ 	<ul style="list-style-type: none"> ● บุคลากรและประชาชนกลุ่มเป้าหมายของกรมฯ ได้เข้าใจร่วมกันในกรอบ

กลยุทธ์หลัก	กลยุทธ์ระดับแผนงาน/โครงการและกิจกรรมดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดผลงาน	ผลสัมฤทธิ์	
					ผลผลิต	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
	<ul style="list-style-type: none"> จัดระบบการแจ้งเวียนหนังสือ/และการเผยแพร่สารสนเทศภายในหน่วยงานให้เป็นไปอย่างรวดเร็ว ทัวถึง 	สลก./สค. และ สำนัก/กอง	2545-2549	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนครั้งของการดำเนินงานประชาสัมพันธ์เชิงรุก 	มีระบบการสื่อสารภายนอกที่เป็นการ	การทำงาน ของกรมฯ
1.3 ป້องปรามการประพุดติมิชอบในการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> จัดหาเทคโนโลยีและอุปกรณ์ที่จะเพิ่มประสิทธิภาพในการติดต่อสื่อสารภายใน ให้มีการประชุม/ชี้แจง ชักซ้อมภารกิจแผนงาน เป้าหมายการทำงาน ตรวจสอบสารสนเทศที่จำเป็นต่าง ๆ ให้แต่ละระดับเป็นประจำ เพื่อให้บุคลากรเข้าใจและมีความชัดเจนในภารกิจและเป้าหมายในการทำงาน จัดให้มีการประชาสัมพันธ์เชิงรุก เช่น การเผยแพร่กิจกรรมที่กรมฯ ทำเพื่อประชาชน การเยี่ยมเยียนประชาชนตามโครงการต่าง ๆ ของกรม เป็นต้น 	สลก. สำนัก/กอง	2545-2549		ประชาสัมพันธ์เข้าถึงประชาชน	
	1.3.1 สร้างระบบสารสนเทศเพื่อการป້องปรามการประพุดติมิชอบในการทำงาน <ul style="list-style-type: none"> ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาการประพุดติมิชอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการประพุดติมิชอบที่เคยมีมา และวางมาตรการป້องปราม 	สค./ สำนัก/กอง เจ้าของ โครงการ	2545	<ul style="list-style-type: none"> ระบบสารสนเทศเพื่อการป້องปรามการประพุดติมิชอบในการทำงานจัดทำแล้วเสร็จในปี 2545 	<ul style="list-style-type: none"> กรมฯ มีการประมวลแนวทางการป້องกันการประพุดติมิชอบและเผยแพร่ไปสู่การปฏิบัติ 	<ul style="list-style-type: none"> บุคลากรของกรมฯ ไม่ประพุดติมิชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> สำรวจ การกระทำที่สุ่มเสี่ยงหรืออาจจะเป็นปัญหาที่นำไปสู่การประพุดติมิชอบ และวางมาตรการป້องกันมิให้เกิดขึ้น <p>เผยแพร่ผลการศึกษาและสำรวจ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ เป็นเกียรติและศักดิ์ศรีขององค์กร</p>	สลก./นต. สลก.	2545-2549	2545-2549		

กลยุทธ์หลัก	กลยุทธ์ระดับแผนงาน/โครงการและกิจกรรม ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดผลงาน	ผลสัมฤทธิ์	
					ผลผลิต	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
2.1 พัฒนาจิตสำนึก ค่านิยมของบุคลากร ให้มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรม และมี วัฒนธรรมใหม่ใน การทำงานเพื่อ ประชาชน	2.1.1 ปลุกจิตสำนึกและธรรมาภิบาลให้บุคลากร มีความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม และ จริยธรรม					
	กิจกรรม					
	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำและเผยแพร่ค่านิยมสร้างสรรค์ของ เจ้าหน้าที่รัฐที่ต้องยึดถือและปฏิบัติใน 5 ประการ คือ (1) กล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง (2) ซื่อสัตย์ (3) โปร่งใส ตรวจสอบได้ (4) ไม่เลือกปฏิบัติ (5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ อย่าง ต่อเนื่อง 	สลก.	2545-2549	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนข้อร้องเรียน เกี่ยวกับการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ 	<ul style="list-style-type: none"> บุคลากรของกรมฯ ได้รับการส่งเสริมให้ มีจิตสำนึกด้าน คุณธรรมจริยธรรม จากการเรียนรู้ ข้อกำหนดทาง จริยธรรม การเข้ารับ ฝึกอบรม การเข้าร่วม ฝึกอบรม การเข้าร่วม กิจกรรมเสริมสร้าง คุณธรรม รวมทั้ง เรียนรู้วัตรปฏิบัติ ตามรอย เบื้องพระยุคลบาท 	<ul style="list-style-type: none"> บุคลากรของกรมฯ มีคุณธรรมและ จริยธรรมในการ ปฏิบัติหน้าที่
	<ul style="list-style-type: none"> มีข้อกำหนดทางจริยธรรมและแนวปฏิบัติของ กรมฯ และสื่อสารให้ทราบทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งมีการแก้ไขปัญหาหรือลงโทษเมื่อ ไม่มีการปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนด ทางจริยธรรม 	สลก.	2545			
<ul style="list-style-type: none"> จัดฝึกอบรมเกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรม แก่บุคลากร และสอดแทรกเนื้อหาในการ ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมไว้ใน ฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ 	สลก.	2545-2549				
<ul style="list-style-type: none"> จัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม เช่น กิจกรรมทางศาสนา กิจกรรมทางกีฬา เป็นต้น 	สลก.	2545-2549				

กลยุทธ์หลัก	กลยุทธ์ระดับแผนงาน/โครงการและกิจกรรมดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดผลงาน	ผลสัมฤทธิ์	
					ผลผลิต	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
	<ul style="list-style-type: none"> นำหลักเกณฑ์ในด้านคุณธรรมและจริยธรรม มาใช้ประกอบการประเมินความดีความชอบ รวมทั้งการคัดเลือกข้าราชการดีเด่น พัฒนาบุคลากรตามโครงการเรียนรู้ตามรอย พระยุคลบาท <p>2.1.2 สร้างวัฒนธรรมใหม่ในการทำงานที่เน้นผลลัพธ์และยึดประชาชนเป็นหลัก</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin: 5px 0;">กิจกรรม</div> <ul style="list-style-type: none"> สนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้น ความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม โดยสื่อสารทางวาจาในการประชุม การหารือ กับข้าราชการและการปฏิบัติตัวเป็นแบบอย่าง ใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ (RBMs) อย่างต่อเนื่อง โดยมีการกำกับและวิเคราะห์ ปัญหา และนำเสนอแนวทางการพัฒนางาน อย่างต่อเนื่อง จัดทำระบบงบประมาณแบบใหม่ที่เน้นผลผลิต (output) และผลลัพธ์ (outcome) และการมี เป้าหมายบริการสาธารณะในการผลิตบริการ เพื่อประชาชน 	<p>สกก.</p> <p>สกก.</p> <p>กรมฯ/ สำนัก/กอง</p> <p>สค./ สำนัก/กอง</p> <p>สำนัก/กอง</p>	<p>2545</p> <p>2545-2549</p> <p>2545-2549</p> <p>2545-2549</p> <p>2545-2549</p>	<ul style="list-style-type: none"> ร้อยละของบุคลากรที่มีความพึงพอใจในสภาพแวดล้อมภายในองค์กรและมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานในเกณฑ์พอใจ 	<ul style="list-style-type: none"> กรมฯ มีระบบการทำงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก มีระบบงบประมาณแบบใหม่ มีการสร้างทีมงาน รวมทั้งมีนวัตกรรมใหม่ในการทำงาน 	<ul style="list-style-type: none"> ประชาชนได้รับบริการใหม่ที่เป็นประโยชน์จากกรมฯ

กลยุทธ์หลัก	กลยุทธ์ระดับแผนงาน/โครงการและกิจกรรมดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดผลงาน	ผลสัมฤทธิ์	
					ผลผลิต	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
2.2 พัฒนารูปแบบการทำงานไปสู่ความ เป็นมืออาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> สร้างการทำงานเป็นทีม (team work) ในกลุ่มงานต่าง ๆ ให้มีการเชื่อมโยงทำงานร่วมกัน และทำงานร่วมกัน มีลักษณะการช่วยเหลือแนะนำ และทำงานทดแทนกันได้ 	สำนัก/กอง	2545-2549	<ul style="list-style-type: none"> ร้อยละของสำนัก/กองที่มีการปรับปรุงระบบการทำงานให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน 	<ul style="list-style-type: none"> กรมฯ มีระบบการทำงานที่ได้คุณภาพมาตรฐาน ประกอบด้วย เกณฑ์มาตรฐานของงาน คู่มือการทำงานและใน 	<ul style="list-style-type: none"> ระบบการทำงานของกรมฯ มีการแบ่งความรับผิดชอบที่ชัดเจน และบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในมาตรฐานงาน มีความรับผิดชอบ และปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดไว้
	<ul style="list-style-type: none"> ส่งเสริมให้มีการริเริ่มสร้างสรรค์งานใหม่ ๆ โดยการกระตุ้นให้บุคลากรสร้างกระบวนการคิดและนำเสนอ แทนการทำงานตามสั่ง (Boss Oriented) 	สำนัก/กอง	2545-2549			
	<p>2.2.1 เสริมสร้างระบบการทำงานให้มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน</p> <p>กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> กำหนดเกณฑ์คุณภาพ มาตรฐานของงาน ในแต่ละส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย และแจ้งให้บุคลากรทุกคนในองค์กรทราบ 	สำนัก/กอง	2546			
	<ul style="list-style-type: none"> จัดทำคู่มือการทำงาน (Work Instruction) ในแต่ละด้าน เพื่อให้การทำงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน 	สำนัก/กอง	2545-2549			
	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดคุณลักษณะเฉพาะตำแหน่ง (Job Description) รวมทั้งขอบเขตอำนาจหน้าที่และภารกิจของเจ้าหน้าที่แต่ละคน และให้มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างชัดเจนและเหมาะสม 	สลก./สำนัก/กอง	2545-2549			
<ul style="list-style-type: none"> กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย 	สลก./สำนัก/กอง	2545-2549				

กลยุทธ์หลัก	กลยุทธ์ระดับแผนงาน/โครงการและกิจกรรมดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดผลงาน	ผลสัมฤทธิ์	
					ผลผลิต	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
	<p>2.2.2 พัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากรให้เอื้อต่อภารกิจรักษาความเป็นธรรมทางการค้า ก้าวทันและปรับตัวรองรับการเปลี่ยนแปลง</p> <p>กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ● เพิ่มพูนความรู้แก่บุคลากรในระดับต่าง ๆ โดยจัดฝึกอบรมหลักสูตรทางวิชาการ/ทักษะการปฏิบัติงาน ● จัดให้มีการประชุมเสวนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ความรู้และประสบการณ์ กลุ่มงานต่าง ๆ เพื่อสร้างกระบวนการเรียนรู้ ● จัดอบรมภายในในลักษณะ In House Training เพื่อให้ความรู้ทางเศรษฐกิจการค้าและองค์ความรู้ใหม่ ๆ เป็นระยะอย่างต่อเนื่อง ● จัดแหล่งเรียนรู้ และสื่อการเรียนรู้ในลักษณะต่าง ๆ เพื่อสร้างกรมฯ ให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) ตามที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์ 	<p>สลก./สค.</p> <p>สลก./สค. สำนัก/กอง</p> <p>สค.</p> <p>สค.</p>	<p>2545-2549</p> <p>2545-2549</p> <p>2545-2549</p> <p>2545-2549</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 50 % ของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจเพิ่มมากขึ้นในระดับดีถึงดีมาก 	<ul style="list-style-type: none"> ● บุคลากรของกรมฯ ได้รับการพัฒนาความรู้ทางวิชาการและทักษะการปฏิบัติงานและมีแหล่งเรียนรู้ภายในองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> ● บุคลากรของกรมฯ ปรับตัวรองรับการเปลี่ยนแปลง และสามารถทำงานในระบบเศรษฐกิจยุคใหม่ได้

กลยุทธ์หลัก	กลยุทธ์ระดับแผนงาน/โครงการและกิจกรรมดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดผลงาน	ผลสัมฤทธิ์	
					ผลผลิต	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
3.1 พัฒนาระบบการควบคุมภายในให้ได้มาตรฐาน (Internal Audit)	<p>3.1.1 จัดระบบการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความเชื่อถือได้ และการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางระบบการควบคุมภายในแก่บุคลากรของกรม กำหนดโครงสร้างและรูปแบบการควบคุมภายในให้มีมาตรฐาน ให้มีแหล่งการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน กำหนดใน 5 องค์ประกอบ คือ (1) สภาพแวดล้อมของการควบคุม (2) การประเมินความเสี่ยง (3) กิจกรรมการควบคุม (4) สารสนเทศและการสื่อสาร (5) การติดตามประเมินผล 	<p>งานตรวจสอบภายใน/สลก.</p> <p>คณะกรรมการจัดวางระบบการควบคุมภายใน</p> <p>- สำนัก/กอง</p>	<p>2545</p> <p>2545</p>	<ul style="list-style-type: none"> ระบบการควบคุมภายในเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลการดำเนินงานจัดทำแล้วเสร็จในปี 2545 	<ul style="list-style-type: none"> กรมฯ มีการวางระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน 	<ul style="list-style-type: none"> การดำเนินงานตามภารกิจของกรมฯ มีประสิทธิภาพ ประหยัด และมีประสิทธิผล และช่วยลดความเสี่ยงจากการผิดพลาดหรือความเสียหาย
	<p>3.1.2 เสริมสร้างประสิทธิภาพการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐาน</p> <p>กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> ชี้แจงและซักซ้อมกิจกรรมการควบคุมให้บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมควบคุม 	<p>งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>2545</p>	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนข้อบกพร่องเกี่ยวกับความไม่ถูกต้องของการปฏิบัติทางการเงิน 	<ul style="list-style-type: none"> บุคลากรกรมฯ ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายใน และมีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ของการควบคุมภายใน 	<ul style="list-style-type: none"> ความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหายที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรลดลง

กลยุทธ์หลัก	กลยุทธ์ระดับแผนงาน/โครงการและกิจกรรมดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดผลงาน	ผลสัมฤทธิ์	
					ผลผลิต	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
3.2 พัฒนาระบบการประเมินผลเพื่อตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ในการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> จัดระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นและเพียงพอให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ในการรับตรวจ นำระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไปสู่การปฏิบัติ จัดให้มีการประเมินการควบคุมตนเอง (Control Self Assessment : CSA) กำกับ ติดตาม และประเมินผลให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายใน ปรับปรุงแก้ไขการควบคุมภายในให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป 	งานตรวจสอบภายใน	2545	<ul style="list-style-type: none"> ระบบการตรวจสอบผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานจัดทำแล้วเสร็จตามกำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> กรมฯ มีการปรับปรุงวิธีการประเมินผลโครงการให้ครบถ้วนตามกระบวนการประเมินผล 	<ul style="list-style-type: none"> การดำเนินโครงการต่าง ๆ ของกรมฯ ได้รับการติดตามดูแลและแก้ไขปัญหาเป็นระยะ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
	งานตรวจสอบภายใน	2545				
	งานตรวจสอบภายใน/สำนัก/กอง	2545-2549				
	งานตรวจสอบภายใน	2545-2549				
	งานตรวจสอบภายใน	2545-2549				
	<p>กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> จัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงานของโครงการต่าง ๆ (Work Breakdown Structure) แสดงรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ค่าใช้จ่าย อัตรากำลัง ผู้รับผิดชอบ และระยะเวลา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานและประเมินผล 	สค./สำนัก/กอง เจ้าของโครงการ	2545-2549			

กลยุทธ์หลัก	กลยุทธ์ระดับแผนงาน/โครงการและกิจกรรมดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดผลงาน	ผลสัมฤทธิ์	
					ผลผลิต	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
3.3 พัฒนาระบบเปิดระบบเปิด	<ul style="list-style-type: none"> จัดระบบการติดตามผลในระหว่างการทำงาน (Ongoing Monitoring) อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อทราบปัญหาหรือจุดอ่อนในการดำเนินโครงการ และวางมาตรการแก้ไขปัญหาได้ทัน และจัดให้มีการประเมินผลหลังสิ้นสุดโครงการ จัดให้มีผู้บริหารไปตรวจเยี่ยม และติดตามโครงการเพื่อสร้างขวัญ กำลังใจ รับฟังและแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการดำเนินโครงการแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ 	สค./ สำนัก/กอง เจ้าของ โครงการ	2545- 2549			
	3.3.1 สร้างโอกาสให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารและการดำเนินงานเพื่อรักษาความเป็นธรรมทางการค้า ได้สะดวก ง่ายในการเข้าถึง	สำนัก/กอง เจ้าของ โครงการ	2545- 2549	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนผู้ใช้ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตของกรมฯ จำนวนผู้ใช้ข้อมูลผ่านศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อประชาชน 	<ul style="list-style-type: none"> กรมฯ มีการให้บริการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศและกิจกรรมของกรมฯ อย่างต่อเนื่อง 	<ul style="list-style-type: none"> ประชาชนมีความเข้าใจในบทบาทของกรมฯ และสามารถใช้บริการที่เป็นประโยชน์ และตรงตามความต้องการของกรมฯ
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">กิจกรรม</div> <ul style="list-style-type: none"> เผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของกรมฯ ให้ประชาชนอย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านสื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (วิทยุ/โทรทัศน์) ตลอดจนสื่อคอมพิวเตอร์ โดยระบบอินเทอร์เน็ตของกรมฯ อำนวยความสะดวกในการให้บริการข้อมูลสารสนเทศแก่ประชาชนเมื่อมีการร้องขอ 	สค. สค./ สำนัก/กอง	2545- 2549 2545- 2549			

กลยุทธ์หลัก	กลยุทธ์ระดับแผนงาน/โครงการและกิจกรรมดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดผลงาน	ผลสัมฤทธิ์	
					ผลผลิต	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
	<ul style="list-style-type: none"> เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนได้เข้ามาสัมผัสและรับรู้การทำงานของกรมฯ <p>3.3.2 เปิดรับฟังความคิดเห็นของประชาชนที่มีต่อการดำเนินงานของกรมฯ</p> <p>กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> เปิดรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทำงานของกรมฯ โดยช่องทางต่างๆ เช่น E-mail กล่องรับฟังความคิดเห็น และศูนย์รับเรื่องร้องเรียนราคาสินค้า เป็นต้น สำรวจความคิดเห็นของประชาชนเกี่ยวกับภาพลักษณ์ของกรมการค้าภายใน <p>3.4.1 เชื่อมโยงเครือข่ายการสร้างความร่วมมือในการสร้างหน่วยงานใสสะอาด</p> <p>กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> จัดระบบข้อมูลเกี่ยวกับการสร้างหน่วยงานใสสะอาด เช่น แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน ใสสะอาด รายงานผลการปฏิบัติงาน รายงานการศึกษาต่าง ๆ เป็นต้น เผยแพร่/แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการสร้างหน่วยงานใสสะอาดกับหน่วยงานอื่น 	<p>สค./สลก./สำนัก/กอง</p> <p>สค.</p> <p>สค.</p> <p>ศูนย์ฯ</p> <p>ศูนย์</p>	<p>2545-2549</p> <p>2545-2549</p> <p>2545-2549</p> <p>2545-2549</p> <p>2545-2549</p>	<ul style="list-style-type: none"> จำนวนประชาชนที่แสดงความคิดเห็นหรือร้องเรียน จำนวนข้อมูลสารสนเทศโครงการใสสะอาดที่แลกเปลี่ยนระหว่างศูนย์ฯ 	<ul style="list-style-type: none"> กรมฯ มีช่องทางสำหรับให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นและร้องเรียน กรมฯ มีศูนย์ประสานราชการใสสะอาดเพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารและสร้างเครือข่ายความร่วมมือ 	<ul style="list-style-type: none"> ประชาชนได้รับการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการปฏิบัติงานและปัญหาอื่นเนื่องมาจากการไม่ได้รับความเป็นธรรมทางการค้า มีการเชื่อมโยงเครือข่ายศูนย์ประสานราชการใสสะอาด เพื่อสนับสนุนให้เกิดความใสสะอาดขององค์กร

กลยุทธ์หลัก	กลยุทธ์ระดับแผนงาน/โครงการและกิจกรรม ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัดผลงาน	ผลสัมฤทธิ์	
					ผลผลิต	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
4.1 พัฒนาสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการทำงานและการให้บริการประชาชน	4.1.1 ปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาด สวยงาม และมีบรรยากาศที่ดี <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">กิจกรรม</div> <ul style="list-style-type: none"> ● จัดสำนักงานใหม่ (Office Lay Out) ให้สะอาด สวยงาม สอดคล้องกับกระบวนการและคำนึงถึงความสะดวกของผู้มารับบริการ* ● สร้างสภาพภูมิทัศน์ ทั้งภายในและภายนอกให้สะอาด สวยงาม และมีบรรยากาศที่ดี* ● จัดสำนักงานให้เป็นสำนักงานไร้กระดาษ (Paperless) โดยลดการใช้เอกสาร มีระบบจัดเก็บเอกสารที่ทันสมัย ● ดำเนินกิจกรรม 5 ส ● สร้างบรรยากาศการทำงานหรือการให้บริการที่เป็นมิตรและมีอัธยาศัยต่อกัน 	สลก.	2547	<ul style="list-style-type: none"> ● ร้อยละของสำนัก/กองที่มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานที่ดี 	<ul style="list-style-type: none"> ● กรมฯ มีการจัดสำนักงานที่มีสภาพแวดล้อมและบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงานและให้บริการ 	<ul style="list-style-type: none"> ● ประชาชนได้รับความสะดวกและพอใจในสถานที่และการบริการของกรมฯ
		สลก./สำนัก/กอง	2547			
		สลก./สำนัก/กอง	2545-2549			
		สลก./สำนัก/กอง	2545-2549			
		สลก./สำนัก/กอง	2545-2549			

หมายเหตุ * ดำเนินการเมื่อมีการย้ายไปที่ทำการใหม่ ณ กระทรวงพาณิชย์ สนามบินน้ำ