

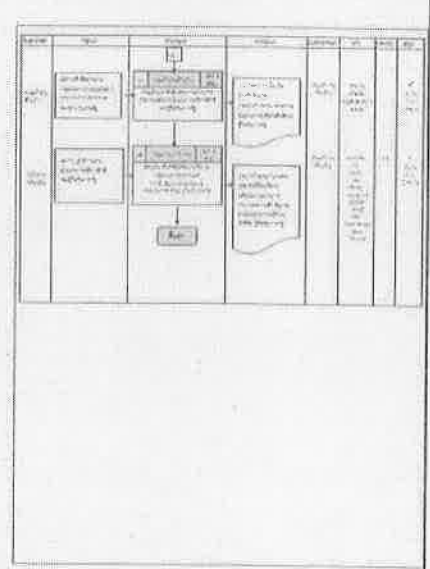
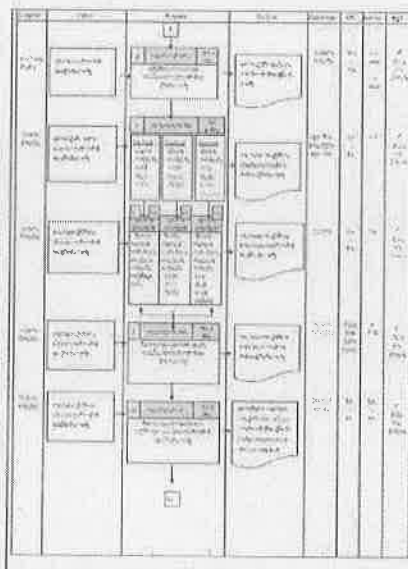
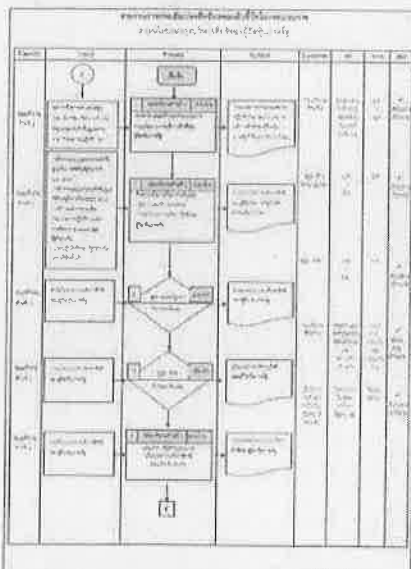
แบบฟอร์มการพัฒนาปรับปรุงและบันทึกความรู้หลังการปฏิบัติงาน (AAR)

1. ชื่อองค์ความรู้	กระบวนการทบทวนนโยบายและการรายงานผลตามนโยบายด้านการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน	
2. ประเภทสินทรัพย์ทางความรู้	ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร	
3. วันที่บันทึกความรู้	9 กันยายน 2567	
4. ผู้เข้าร่วมบันทึกความรู้	1. นายชิติศรค์ บุญธรรม ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการกลาง	
	2. นางสาวสุนทร สอนองคุณ รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการกลาง	
	3. นางสาวฐฎภิญญา แวมณี ผู้อำนวยการกองส่งเสริมกำกับดูแลกิจการที่ดี ฝ่ายอำนวยการกลาง	
	4. นางสาวปณณียี เครือนาค พนักงานบริหารงานทั่วไป 7 กองส่งเสริมกำกับดูแลกิจการที่ดี	
5. วัตถุประสงค์ของการบันทึกความรู้เรื่องนี้ (สรุปวัตถุประสงค์ของการบันทึกความรู้ และมูลเหตุจูงใจให้ปรับปรุง)	<p>1. เพื่อนำข้อเสนอแนะ/ปัญหาอุปสรรคที่พบจากกระบวนการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติตามนโยบายการบริหารสิทธิของผู้ถือหุ้นภาครัฐ มาพิจารณาพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และยกระดับการดำเนินงานด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร</p> <p>2. เพื่อสรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการปรับปรุงกระบวนการทบทวนนโยบายและการรายงานผลตามนโยบายด้านการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน ซึ่งสอดคล้องกับเกณฑ์ประเมินผลด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร</p> <p>3. เพื่อเป็นส่วนหนึ่งขององค์ความรู้ของการเคหะแห่งชาติ และใช้เป็นศูนย์กลางความรู้ให้กับหน่วยงานอื่น นำไปประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงกระบวนการทำงานต่อไป</p>	
6. รายละเอียดเกี่ยวกับกระบวนการ (ก่อนปรับปรุง)		
ชื่อกระบวนการ	กระบวนการทบทวนนโยบายและการรายงานผลตามนโยบายด้านการป้องกันการใช้ข้อมูลภายใน	
วัตถุประสงค์ของกระบวนการ	เพื่อสรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการปรับปรุงกระบวนการ เพื่อตอบสนองเกณฑ์ Enablers ด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร และสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ถือหุ้นภาครัฐ	
ตัวชี้วัดของกระบวนการ ประจำปี 2566	เป้าหมายตัวชี้วัดของกระบวนการ ประจำปี 2566	ผลการดำเนินงาน ประจำปี 2566
1. ระยะเวลาการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายการป้องกันการใช้ข้อมูลภายในต่อคณะกรรมการด้านธรรมาภิบาล <b>**</b> เนื่องจากการเคหะแห่งชาติยังไม่มีแต่งตั้งคณะกรรมการเคหะแห่งชาติ จึงนำเสนอผลการดำเนินงานตามนโยบายฯ ต่อที่ประชุมผู้บริหารระดับสูง (Executive Meeting) แทน	รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน	- รอบ 6 เดือน เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2566 - รอบ 12 เดือน ในการประชุมผู้บริหารระดับสูง (Executive Meeting) ครั้งที่ 8/2566 เมื่อวันที่ 12 ธันวาคม 2567
2. ระยะเวลาการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติในการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล ต่อคณะกรรมการเทคโนโลยีดิจิทัล (DT Board) (นโยบายข้อมูลและการตรวจสอบ)	ภายในเดือนมิถุนายน 2566	- ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการเทคโนโลยีดิจิทัล (DT Board) ครั้งที่ 5/2566 วันที่ 3 พฤษภาคม 2566 และประกาศใช้เมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม 2566

แบบฟอร์มการพัฒนาปรับปรุงและบันทึกความรู้หลังการปฏิบัติงาน (AAR)

ตัวชี้วัดของกระบวนการประจำปี 2566	เป้าหมายตัวชี้วัดของกระบวนการประจำปี 2566	ผลการดำเนินงานประจำปี 2566
3. ระยะเวลาการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศต่อคณะกรรมการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล (ICT Committee) และ ผว. ลงนามประกาศใช้	ภายในเดือนกันยายน 2566	- ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการเทคโนโลยีดิจิทัล (DT Board) ครั้งที่ 9/2566 วันที่ 21 กันยายน 2566 และประกาศใช้ วันที่ 21 กันยายน 2566
4. ร้อยละความสำเร็จในการการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในต่อคณะกรรมการด้านธรรมาภิบาลฯ	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100
5. ร้อยละการรับรู้ของบุคลากรที่มีต่อนโยบายและแนวปฏิบัติในการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล	ร้อยละ 80	ร้อยละ 85.47
6. ร้อยละการรับรู้ของบุคลากรที่มีต่อนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy policy)	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80
7. ร้อยละการรับรู้ของบุคลากรที่มีต่อนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ	ร้อยละ 80	ร้อยละ 81.5

7. Flowchart กระบวนการ ปี 2566



แบบฟอร์มการพัฒนาปรับปรุงและบันทึกความรู้หลังการปฏิบัติงาน (AAR)

1. ชื่อโครงการ/กิจกรรม/งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุชื่อโครงการ/กิจกรรม/งานที่ได้รับมอบหมาย)

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม/งานที่ได้รับมอบหมาย (ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม/งานที่ได้รับมอบหมาย)

3. ขั้นตอนการดำเนินงาน (ระบุขั้นตอนการดำเนินงาน)

4. ผลการดำเนินงาน (ระบุผลการดำเนินงาน)

5. ปัญหา/อุปสรรคที่พบ (ระบุปัญหา/อุปสรรคที่พบ)

6. ข้อเสนอแนะ (ระบุข้อเสนอแนะ)

7. บทเรียนที่ได้รับ (ระบุบทเรียนที่ได้รับ)

8. สิ่งที่ควรทำซ้ำ (ระบุสิ่งที่ควรทำซ้ำ)

9. สิ่งที่ควรหลีกเลี่ยง (ระบุสิ่งที่ควรหลีกเลี่ยง)

10. สิ่งที่ควรเรียนรู้ (ระบุสิ่งที่ควรเรียนรู้)

11. สิ่งที่ควรปรับปรุง (ระบุสิ่งที่ควรปรับปรุง)

12. สิ่งที่ควรส่งเสริม (ระบุสิ่งที่ควรส่งเสริม)

13. สิ่งที่ควรสนับสนุน (ระบุสิ่งที่ควรสนับสนุน)

14. สิ่งที่ควรพิจารณา (ระบุสิ่งที่ควรพิจารณา)

15. สิ่งที่ควรติดตาม (ระบุสิ่งที่ควรติดตาม)

16. สิ่งที่ควรประเมิน (ระบุสิ่งที่ควรประเมิน)

17. สิ่งที่ควรทบทวน (ระบุสิ่งที่ควรทบทวน)

18. สิ่งที่ควรสรุป (ระบุสิ่งที่ควรสรุป)

19. สิ่งที่ควรบันทึก (ระบุสิ่งที่ควรบันทึก)

20. สิ่งที่ควรเผยแพร่ (ระบุสิ่งที่ควรเผยแพร่)

1. ชื่อผู้ปฏิบัติงาน (ระบุชื่อผู้ปฏิบัติงาน)

2. ตำแหน่ง (ระบุตำแหน่ง)

3. หน่วยงาน (ระบุหน่วยงาน)

4. วันที่ปฏิบัติงาน (ระบุวันที่ปฏิบัติงาน)

5. สถานที่ปฏิบัติงาน (ระบุสถานที่ปฏิบัติงาน)

6. วัตถุประสงค์ (ระบุวัตถุประสงค์)

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ระบุขั้นตอนการปฏิบัติงาน)

8. ผลการปฏิบัติงาน (ระบุผลการปฏิบัติงาน)

9. ปัญหา/อุปสรรคที่พบ (ระบุปัญหา/อุปสรรคที่พบ)

10. ข้อเสนอแนะ (ระบุข้อเสนอแนะ)

11. บทเรียนที่ได้รับ (ระบุบทเรียนที่ได้รับ)

12. สิ่งที่ควรทำซ้ำ (ระบุสิ่งที่ควรทำซ้ำ)

13. สิ่งที่ควรหลีกเลี่ยง (ระบุสิ่งที่ควรหลีกเลี่ยง)

14. สิ่งที่ควรเรียนรู้ (ระบุสิ่งที่ควรเรียนรู้)

15. สิ่งที่ควรปรับปรุง (ระบุสิ่งที่ควรปรับปรุง)

16. สิ่งที่ควรส่งเสริม (ระบุสิ่งที่ควรส่งเสริม)

17. สิ่งที่ควรสนับสนุน (ระบุสิ่งที่ควรสนับสนุน)

18. สิ่งที่ควรพิจารณา (ระบุสิ่งที่ควรพิจารณา)

19. สิ่งที่ควรติดตาม (ระบุสิ่งที่ควรติดตาม)

20. สิ่งที่ควรประเมิน (ระบุสิ่งที่ควรประเมิน)

21. สิ่งที่ควรทบทวน (ระบุสิ่งที่ควรทบทวน)

22. สิ่งที่ควรสรุป (ระบุสิ่งที่ควรสรุป)

23. สิ่งที่ควรบันทึก (ระบุสิ่งที่ควรบันทึก)

24. สิ่งที่ควรเผยแพร่ (ระบุสิ่งที่ควรเผยแพร่)

8. สิ่งที่ได้รับจากการดำเนินงานปี 2566	
ประเด็น	รายละเอียดประเด็นที่มีการพัฒนาปรับปรุง
สิ่งที่ดำเนินการได้ดี	<p>1. ออกแบบและจัดทำกระบวนการ (SIPOC) การกำหนดนโยบายและการรายงานผลตามนโยบายการบริหารสิทธิของผู้ถือหุ้นภาครัฐ จำนวน 12 ขั้นตอน พร้อมทั้งกำหนดตัวชี้วัดประสิทธิผลของกระบวนการ</p> <p>2. กำหนดตัวชี้วัดประสิทธิผลของกระบวนการ ทั้ง KPI Process และ KPI In-Process ให้มีคุณภาพ โดยแยกเป็น Output Outcome ที่ชัดเจน ตัวชี้วัดประสิทธิผลของกระบวนการที่ปรับปรุงมี 4 ตัวชี้วัด โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>ตัวชี้วัดประสิทธิผลของกระบวนการตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายใน จำนวน 7 ข้อ คือ 1) ระยะเวลาการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในต่อคณะกรรมการด้านธรรมาภิบาลฯ (รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน) 2) ระยะเวลาการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติในการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลต่อคณะกรรมการเทคโนโลยีดิจิทัล (DT Board) (นโยบายข้อมูลและการตรวจสอบ) (ภายในเดือนมิถุนายนของทุกปี) 3) ระยะเวลาการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศต่อคณะกรรมการบริหารจัดการเทคโนโลยีดิจิทัล (ICT Committee) และ ผว. ลงนามประกาศใช้ (ภายในเดือนกันยายนของทุกปี) 4) ร้อยละความสำเร็จในการการรายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายการป้องกันการรั่วไหลข้อมูลภายในต่อคณะกรรมการด้านธรรมาภิบาลฯ (ร้อยละ 100) 5) ร้อยละการรับรู้ของบุคลากรที่มีต่อนโยบายและแนวปฏิบัติในการพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล (ร้อยละ 80) 6) ร้อยละการรับรู้ของบุคลากรที่มีต่อนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy policy) (ร้อยละ 80) 7) ร้อยละการรับรู้ของบุคลากรที่มีต่อนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในระบบสารสนเทศ (ร้อยละ 80)</p> <p>3. ทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติตามนโยบายการบริหารสิทธิของผู้ถือหุ้นภาครัฐให้มีเนื้อหาองค์ประกอบนโยบายครบถ้วนและมีคุณภาพ ตามองค์ประกอบที่ดี และที่ผู้ประเมินให้ข้อเสนอแนะ ไม่ว่าจะเป็น นโยบาย แนวทางปฏิบัติ โครงสร้างกำกับดูแลและผู้รับผิดชอบ ระบบการบริหารจัดการ ระบบส่งเสริมการดำเนินงาน ระบบติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการด้านธรรมาภิบาลฯ และ/หรือคณะกรรมการ โดยมีการปรับปรุงดังนี้</p> <p>3.1. เพิ่มข้อความ "เพื่อทราบ" ในข้อ 3. จัดให้มีระบบการติดตามผลการปฏิบัติงานกำหนดให้มีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานให้คณะกรรมการด้านธรรมาภิบาลและตรวจสอบกรณีพิเศษตามมติคณะกรรมการการเคหะแห่งชาติ และคณะกรรมการการเคหะแห่งชาติ <b>เพื่อทราบ</b> เป็นรายไตรมาส</p> <p>3.2. เพิ่มความถี่ในการรายงานผลจากปีละ 1 ครั้ง เป็น "รายไตรมาส"</p> <p>3.3. ปรับปรุง "หน่วยงานที่ผู้รับผิดชอบ" ให้สอดคล้องกับโครงสร้างองค์กรที่ปรับปรุงใหม่ ซึ่งรองรับ Enablers ด้าน CG และด้านต่าง ๆ มากขึ้น</p>

แบบฟอร์มการพัฒนาปรับปรุงและบันทึกความรู้หลังการปฏิบัติงาน (AAR)

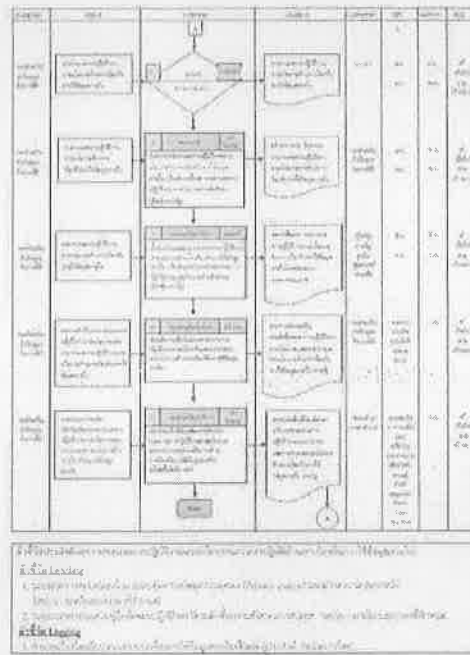
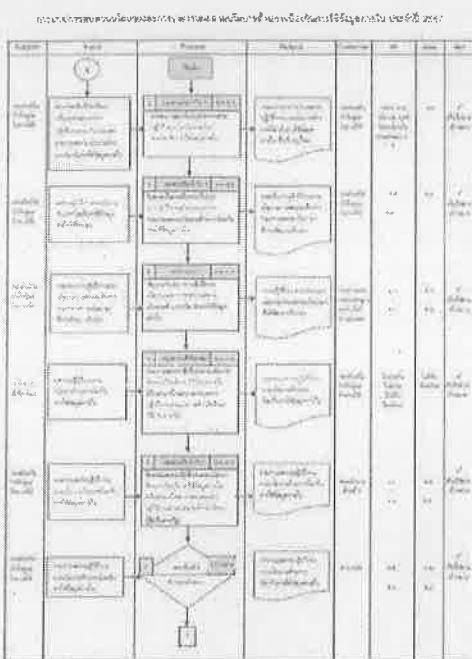
	<p>4. จัดให้มีการเผยแพร่นโยบายการบริหารสิทธิของผู้ถือหุ้นภาครัฐผ่านการสื่อสารนโยบายในรูปแบบ Infographic ผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอจำนวน 6 ช่องทาง เช่น www.nha.or.th Facebook: ฝ่ายสื่อสารองค์กร LINE : การสื่อสารภายใน และบันทึกแจ้งเวียน</p> <p>5. จัดให้มีการสำรวจการรับรู้ของบุคลากรต่อนโยบายด้านสิทธิของผู้ถือหุ้นภาครัฐ เพื่อจะได้นำผลการสำรวจการรับรู้ของพนักงานมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินการในปีต่อไป ซึ่งผลการรับรู้ของบุคลากรได้ตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>6. นำนโยบายการบริหารสิทธิของผู้ถือหุ้นภาครัฐไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม โดยแบ่งเป็น 4 รายงานย่อย ซึ่งแต่ละรายงานย่อยได้มอบหมายหน่วยงานผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน และออกแบบรายงานร่วมกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อกำหนดเป็นแบบฟอร์มมาตรฐาน ตลอดจนให้มีการรายงานผลและติดตามประเมินผลให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่ระบุไว้ในนโยบายฯ ที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วน ทันกาลและมีคุณภาพ</p> <p>7. จัดให้มีการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการ ทั้งในมิติความครบถ้วนของปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต และผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดกระบวนการ โดยมีผู้สอบทาน และผู้รับรอง ลงนาม</p> <p>8. จัดทำแบบประเมินผลกระบวนการทำงานและบันทึกความรู้ (After Action Review : AAR) 1 รายงาน ตาม SIPOC สำหรับกระบวนการรายงานผลตามนโยบายและแนวปฏิบัติตามนโยบายการบริหารสิทธิของผู้ถือหุ้นภาครัฐ เพื่อเป็นฐานองค์ความรู้ด้าน CG และในระดับองค์กร (KM) พร้อมนำไปจัดเก็บในระบบการจัดการความรู้ของการเคหะแห่งชาติ เพื่อใช้แลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ต่อไป</p>
<p>ปัญหา/อุปสรรค</p>	<p>การจัดทำเอกสารรายงานมีมากขึ้น ตามเกณฑ์และระดับคะแนนด้าน CG ที่สูงขึ้น ขณะที่บุคลากรมีอยู่จำกัด</p>
<p>สาเหตุของปัญหา/อุปสรรค</p>	<p>1. เนื่องจากต้องมีการจัดทำ SIPOC และรายงาน ต้องแยกตามข้อย่อยของนโยบาย ทำให้ต้องจัดทำเอกสารมากขึ้น</p> <p>2. การเลื่อนขั้นโยกย้ายตามโครงการองค์กรใหม่ ทำให้ทีมงานใหม่บางส่วนที่ได้รับมอบหมาย ต้องมีการพัฒนาและเรียนรู้</p>
<p>9. สาเหตุหรือที่มาในการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานในปัจจุบัน (As-Is Process)</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> ข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน TRIS</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> หลักเกณฑ์ Enablers หรือมาตรฐานหรือกรอบแนวทางที่เป็นที่ยอมรับ (เช่น มาตรฐาน ISO OECD COSO-ERM เป็นต้น)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการทำงาน เช่น การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ ลดขั้นตอนที่ยุงยาก, ลดระยะเวลา, ลดค่าใช้จ่าย, ลดการสูญเสีย, และเพิ่มคุณภาพหรือมาตรฐานในการทำงาน</p> <p><input type="checkbox"/> การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ เช่น กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ เป็นต้น</p> <p><input type="checkbox"/> นโยบายรัฐบาล กฎเกณฑ์และข้อเสนอแนะของหน่วยงานกำกับดูแล นโยบายและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการการเคหะแห่งชาติ รวมทั้งของผู้บริหาร</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> แนวทางปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานชั้นนำหรือหน่วยงานคู่เทียบ</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ) เช่น ข้อเสนอแนะจากการถามตอบในกลุ่ม LINE ของ SE-EM ของ สคร. หรือคำถาม-คำตอบในวัน Feedback Day</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เปลี่ยนแปลง</p>	
<p>10. แนวทางการปรับปรุงกระบวนการ (ใช้ในปี 2567)</p>	
<p>1) ใช้แนวทางปรับปรุงเช่นเดียวกับปี 2566</p> <p>2) ทบทวนตัวชี้วัดในกระบวนการให้มีคุณภาพมากขึ้น</p> <p>3) เพิ่มตัวชี้วัดประสิทธิผลกระบวนการ โดยตัวชี้วัดเชิงคุณภาพมากขึ้น</p> <p>4) เพิ่มตัวชี้วัดให้ครอบคลุมทุกนโยบายย่อยและเป็นตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ</p> <p>5) ปรับปรุงแบบฟอร์มการประเมินและปรับปรุงกระบวนการเพื่อบันทึกความรู้ (NHA Improvement Form for AAR)</p>	

แบบฟอร์มการพัฒนาปรับปรุงและบันทึกความรู้หลังการปฏิบัติงาน (AAR)

11. รายละเอียดเกี่ยวกับกระบวนการ (หลังปรับปรุง)

ตัวชี้วัดของกระบวนการ ประจำปี 2567	เป้าหมายตัวชี้วัดของกระบวนการ ประจำปี 2567	ผลการดำเนินงาน ประจำปี 2567
1. ระยะเวลาการทบทวนนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy policy) และผู้ว่าลงนามประกาศใช้	ภายในเดือน มิถุนายน 2567	- ผู้ว่าลงนามประกาศใช้นโยบาย เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2566
2. ระยะเวลาการทบทวนคู่มือขั้นตอนปฏิบัติการจัดระดับชั้นความลับของสารสนเทศ	ภายในเดือน มิถุนายน 2567	- เผยแพร่คู่มือฯ เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2567

12. Flowchart กระบวนการ ปี 2567



13. สิ่งที่ได้จากการดำเนินงานปี 2567

ประเด็น	รายละเอียดประเด็นที่มีการพัฒนาปรับปรุง
สิ่งที่ดำเนินการ ได้ดี	<ol style="list-style-type: none"> <li>ทบทวนกระบวนการ (SIPOC) การกำหนดนโยบายและการรายงานผลตามนโยบายการบริหารสิทธิของผู้ถือหุ้นภาครัฐ จำนวน 11 ขั้นตอน พร้อมทบทวนตัวชี้วัดประสิทธิผลของกระบวนการ</li> <li>ทบทวนตัวชี้วัดประสิทธิผลของกระบวนการ จำนวน 3 ตัวชี้วัด โดยมีรายละเอียดดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>ระยะเวลาการทบทวนนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy policy) และผู้ว่าลงนามประกาศใช้</li> <li>ระยะเวลาการทบทวนคู่มือขั้นตอนปฏิบัติการจัดระดับชั้นความลับของสารสนเทศ</li> <li>จำนวนเรื่องร้องเรียนจากภายนอกเรื่องการใช้อข้อมูลภายในที่ผิดวัตถุประสงค์</li> </ol> </li> <li>ทบทวนนโยบายการบริหารสิทธิของผู้ถือหุ้นภาครัฐให้มีเนื้อหาองค์ประกอบนโยบายครบถ้วนและมีคุณภาพ ตามองค์ประกอบที่ดี และที่ผู้ประเมินให้ข้อเสนอแนะ ไม่ว่าจะเป็น นโยบาย แนวทางปฏิบัติ โครงสร้างกำกับดูแลและ ผู้รับผิดชอบ ระบบการบริหารจัดการ ระบบส่งเสริมการดำเนินงาน ระบบติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการด้านธรรมาภิบาลฯ และ/หรือคณะกรรมการ โดยมีการปรับปรุงดังนี้</li> </ol>

แบบฟอร์มการพัฒนาปรับปรุงและบันทึกความรู้หลังการปฏิบัติงาน (AAR)

	<p>3.1. เพิ่มข้อความ “แก่ผู้บริหารระดับสูง หรือ” ในหัวข้อ คณะทำงานด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร เป็นผู้จัดทำแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงาน หรือกระบวนการทำงานตามนโยบายการบริหารสิทธิผู้ถือหุ้นภาครัฐ ข้างต้นโดยดำเนินการดังนี้ ข้อ 3. จัดให้มีระบบการติดตามผลการปฏิบัติงาน กำหนดให้มีการทบทวนนโยบายและแนวปฏิบัติ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานแก่ผู้บริหารระดับสูง หรือคณะกรรมการด้านธรรมาภิบาล และคณะกรรมการการเคหะแห่งชาติ เป็นรายไตรมาส</p> <p>3.2 เพิ่มหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง “สำนักงานกำกับติดตามบริษัทในเครือ” ในหัวข้อ โครงสร้างผู้รับผิดชอบ : ผู้บริหารและพนักงานการเคหะแห่งชาติ คณะทำงานด้านการกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร ฝ่ายกฎหมาย ฝ่ายสื่อสารองค์กร ฝ่ายนโยบายและแผน ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายอำนวยการกลาง และสำนักงานกำกับติดตามบริษัทในเครือ</p> <p>4. เพิ่มการสนับสนุนความรู้ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการเผยแพร่นโยบายการบริหารสิทธิของผู้ถือหุ้นภาครัฐ ผ่านการสื่อสารนโยบายในรูปแบบ Infographic ผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ โดยเพิ่มอีก 1 ช่องทาง คือ จอประชาสัมพันธ์ Digital Signage</p> <p>5. เพิ่มการให้ความสำคัญในการถือปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 โดยไม่เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีการจัดเก็บรวบรวมไว้ให้กับบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องเว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นหนังสือจากเจ้าของข้อมูล หรือเป็นการปฏิบัติตามคำสั่งศาล หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐ หรือบุคคลที่มีอำนาจตามกฎหมาย หรือเป็นการเปิดเผยเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่มีอำนาจตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540</p> <p>6. ทบทวนการดำเนินงานสำหรับนโยบายด้านการป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน โดยทบทวนปรับปรุงการจัดการข้อมูลภายในของกรเคหะแห่งชาติ ประกอบด้วย 1) ระยะเวลาการทบทวนนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy policy) และผู้ว่าลงนามประกาศใช้ 2) ระยะเวลาการทบทวนคู่มือขั้นตอนปฏิบัติการจัดระดับชั้นความลับของสารสนเทศ 3) จำนวนเรื่องร้องเรียนจากภายนอกเรื่องการรั่วข้อมูลภายในที่ผิดวัตถุประสงค์</p> <p>7. นำนโยบายการบริหารสิทธิของผู้ถือหุ้นภาครัฐไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม โดยมอบหมายหน่วยงานผู้รับผิดชอบแต่ละรายงาน ออกแบบรายงานร่วมกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ และมีการรายงานผลและติดตามประเมินผลให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามนโยบายฯ ทั้งนี้ได้ปรับปรุงรายละเอียดเนื้อหาของรายงานในเชิงลึกของแต่ละหัวข้อย่อยในนโยบาย ซึ่งการป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน : เพิ่มตัวชี้วัด จำนวนเรื่องร้องเรียนจากภายนอกเรื่องการรั่วข้อมูลภายในที่ผิดวัตถุประสงค์</p> <p>8. จัดให้มีการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการ ทั้งในมิติความครบถ้วนของปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต และผลลัพธ์ตามตัวชี้วัดกระบวนการ โดยมีผู้สอบทาน และผู้รับรอง ลงนาม</p> <p>9. ทบทวนแบบประเมินผลกระบวนการทำงานและบันทึกความรู้ (After Action Review : AAR) เป็นแบบฟอร์มการประเมินและปรับปรุงกระบวนการรายงานผลตามนโยบายและแนวปฏิบัติด้านการป้องกันการรั่วข้อมูลภายใน เพื่อเป็นฐานองค์ความรู้ด้าน CG และในระดับองค์กร (KM) พร้อมนำไปจัดเก็บในระบบการจัดการความรู้ของการเคหะแห่งชาติ เพื่อใช้แลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานอื่น ๆ ต่อไป</p>
<p>ปัญหา/อุปสรรค</p>	<p>เกณฑ์การประเมินมีความซับซ้อน และมีการจัดทำเอกสารรายงานมากขึ้น ตามเกณฑ์และระดับคะแนนด้าน CG ที่สูงขึ้น แต่จำนวนบุคลากรมีอยู่จำกัด</p>
<p>สาเหตุของปัญหาอุปสรรค</p>	<p>1. มีการจัดทำ SIPOC และรายงาน ต้องแยกตามข้อย่อยของนโยบาย ทำให้ต้องจัดทำเอกสารมากขึ้น 2. บุคลากรมีจำกัด เทียบกับปริมาณงาน คุณภาพงาน และงานที่มีต่อความเชื่อมั่นขององค์กร</p>
<p>14. สาเหตุหรือที่มาในการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานในปัจจุบัน (As-Is Process)</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> ข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน TRIS</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> หลักเกณฑ์ Enablers หรือมาตรฐานหรือกรอบแนวทางที่เป็นที่ยอมรับ (เช่น มาตรฐาน ISO OECD COSO-ERM เป็นต้น)</p> <p><input type="checkbox"/> ผลลัพธ์ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> เพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการทำงาน เช่น การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ ลดขั้นตอนที่ยุงยาก, ลดระยะเวลา, ลดค่าใช้จ่าย, ลดการ</p>	

แบบฟอร์มการพัฒนาปรับปรุงและบันทึกความรู้หลังการปฏิบัติงาน (AAR)

สูญเสีย, และเพิ่มคุณภาพหรือมาตรฐานในการทำงาน

- การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ เช่น กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ เป็นต้น
- นโยบายรัฐบาล กฎเกณฑ์และข้อเสนอแนะของหน่วยงานกำกับดูแล นโยบายและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการการเคหะแห่งชาติ รวมทั้งของผู้บริหาร
- แนวทางปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานชั้นนำหรือหน่วยงานคู่เทียบ
- อื่นๆ (โปรดระบุ) เช่น ข้อเสนอแนะจากการถามตอบในกลุ่ม LINE ของ SE-EM ของ สศร. หรือคำถาม คำตอบในวัน Feedback Day

15. แนวทางการเรียนรู้/การจัดการความรู้ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการในปีต่อไป (ปี 2567)

1. เพิ่มมาตรฐาน เครื่องมือ กฎหมาย ระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลง
2. มีการปรับปรุงกระบวนการให้แยก SIPOC เป็น 4 กระบวนการย่อย แบ่งเป็นภาพรวม และตาม 3 ช้อยย่อย ที่สนับสนุนนโยบายและแนวทางปฏิบัติตามนโยบายการบริหารสิทธิของผู้ถือหุ้นภาครัฐอย่างต่อเนื่อง และจัดทำ AAR ให้เป็นองค์ความรู้ขององค์กรต่อไป
3. ปรับปรุงให้สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล หน่วยงานกำกับ และแผนวิสาหกิจ แผนดำเนินงานของสำนักงานฯ นโยบาย CG ที่มีการเปลี่ยนแปลง
4. เพิ่มการสื่อสารเชิงรุกเพื่อทำความเข้าใจให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
5. ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำ แนวทาง/กระบวนการ (SIPOC)/แนวทางปฏิบัติงาน เพราะเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญที่จะทำให้ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นระบบ ซึ่งจะช่วยให้ผู้มีส่วนเกี่ยวกับแนวทาง/กระบวนการ (SIPOC) นั้น ๆ เข้าใจการปฏิบัติงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

16. รายละเอียดเกี่ยวกับกระบวนการ (หลังปรับปรุง)

ตัวชี้วัดของกระบวนการ ประจำปี 2567	เป้าหมายตัวชี้วัดของกระบวนการ ประจำปี 2567
1. ระยะเวลาการทบทวนนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy policy) และผู้ว่า ลงนามประกาศใช้	ภายในเดือน มิถุนายน 2567
2. ระยะเวลาการทบทวนคู่มือขั้นตอนปฏิบัติการจัดระดับชั้นความลับของสารสนเทศ	ภายในเดือน มิถุนายน 2567
3. จำนวนเรื่องร้องเรียนจากภายนอกเรื่องการใช้ข้อมูลภายในที่ผิดวัตถุประสงค์	ไม่เกิน 3 เรื่อง

(นายชิตสรศักดิ์ บุญธรรม)

ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการกลาง

ผู้ประเมินและปรับปรุงกระบวนการเพื่อบันทึกความรู้

23 กันยายน 2567