




บันทึกข้อความ

กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก
รับที่ ๓๒๐๖
วันที่ ๒ ก.พ. ๒๕๖๑
เวลา ๑๗.๕๕ น.

ส่วนราชการ กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๓๗๑๒

ที่ กษ ๐๕๐๑.๒/๓๖๒ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง การดำเนินงานข้อร้องเรียนกรมประมง

เรียน เลขาธิการกรม (ผ่าน ท. ซอ.) 

ตามที่มอบหมายให้ข้าพเจ้าร่างหนังสือเพื่อเสนอกรมประมงพิจารณาให้ความเห็นชอบ
แนวทางการดำเนินงานข้อร้องเรียนกรมประมง นั้น

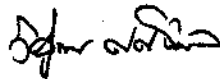
ข้าพเจ้าได้ร่างหนังสือดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ปรากฏตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเสนอกรมประมงให้ความเห็นชอบต่อไป



นายธานี โรจนประคอง
เลขาธิการกรม โทร. ๓๗๑๒

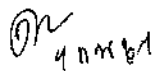
ลงนามแล้ว

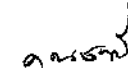
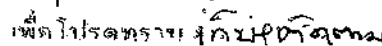



(นายวิสูตร ศศิวิมล)

เลขาธิการกรม

- ๑ ก.พ. ๒๕๖๑



เรียน... 
เพื่อโปรดทราบ 


(นางรสนา ลากมา)
หัวหน้ากลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก
๒ ก.พ. ๒๕๖๑



กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก
รับที่
วันที่ 07 เม.ย 2561
เวลา ๑๐.๑๘ น.

บันทึกข้อความ

กรมประมง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ ๑๕๖๔
วันที่ ๑ เม.ย ๒๕๖๑
เวลา ๑๕.๒๕ น.
สถานที่ ภายใน

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มช่วยอำนวยความสะดวก โทร. ๓๗๑๒

ที่ กษ.๐๕๐๓.๒/๓๓๓

วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

เรื่อง การดำเนินงานข้อร้องเรียนกรมประมง

เรียน อธิบดีกรมประมง

ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) หมวด ๓ การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย CS๕ ส่วนราชการมีวิธีการในการจัดการข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และทำให้มั่นใจว่าข้อร้องเรียนได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิผล ประกอบกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปี ๒๕๖๑ EB๗ หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการกลไก หรือวางระบบในการจัดการเรื่องร้องเรียนของหน่วยงาน นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานข้อร้องเรียนกรมประมงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น สำนักงานเลขาธิการกรมขอความเห็นชอบการดำเนินงานข้อร้องเรียนกรมประมง ดังนี้

๑. ช่องทางรับเรื่องร้องเรียนกรมประมง

๑.๑ หนังสือราชการ (รับเรื่องจากกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือส่งเรื่องถึงกรมประมง โดยตรง) (สลก.รับผิดชอบ)

๑.๒ ผู้รับเรื่องร้องเรียน ตั้งอยู่ชั้น ๑ อาคารจุฬาภรณ์ (สลก.รับผิดชอบ)

๑.๓ Website ศูนย์ราชการใสสะอาดกรมประมง (ศทส.รับผิดชอบ)

๑.๔ www.๑๑๑๑.go.th ของสำนักนายกรัฐมนตรี (สลก.รับผิดชอบ)

๑.๕ โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๕๖๒ ๐๖๐๐ - ๑๕ (สลก.รับผิดชอบ)

๑.๖ ตู้ ปณ. ๑๑๑๖ ปณ. เกษตรศาสตร์ (สลก.รับผิดชอบ)

๒. ขั้นตอนการตอบข้อร้องเรียน

๒.๑ ผู้ร้องเรียนสามารถร้องเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ ผู้รับผิดชอบแต่ละช่องทางส่งเรื่องให้สำนักงานเลขาธิการกรม

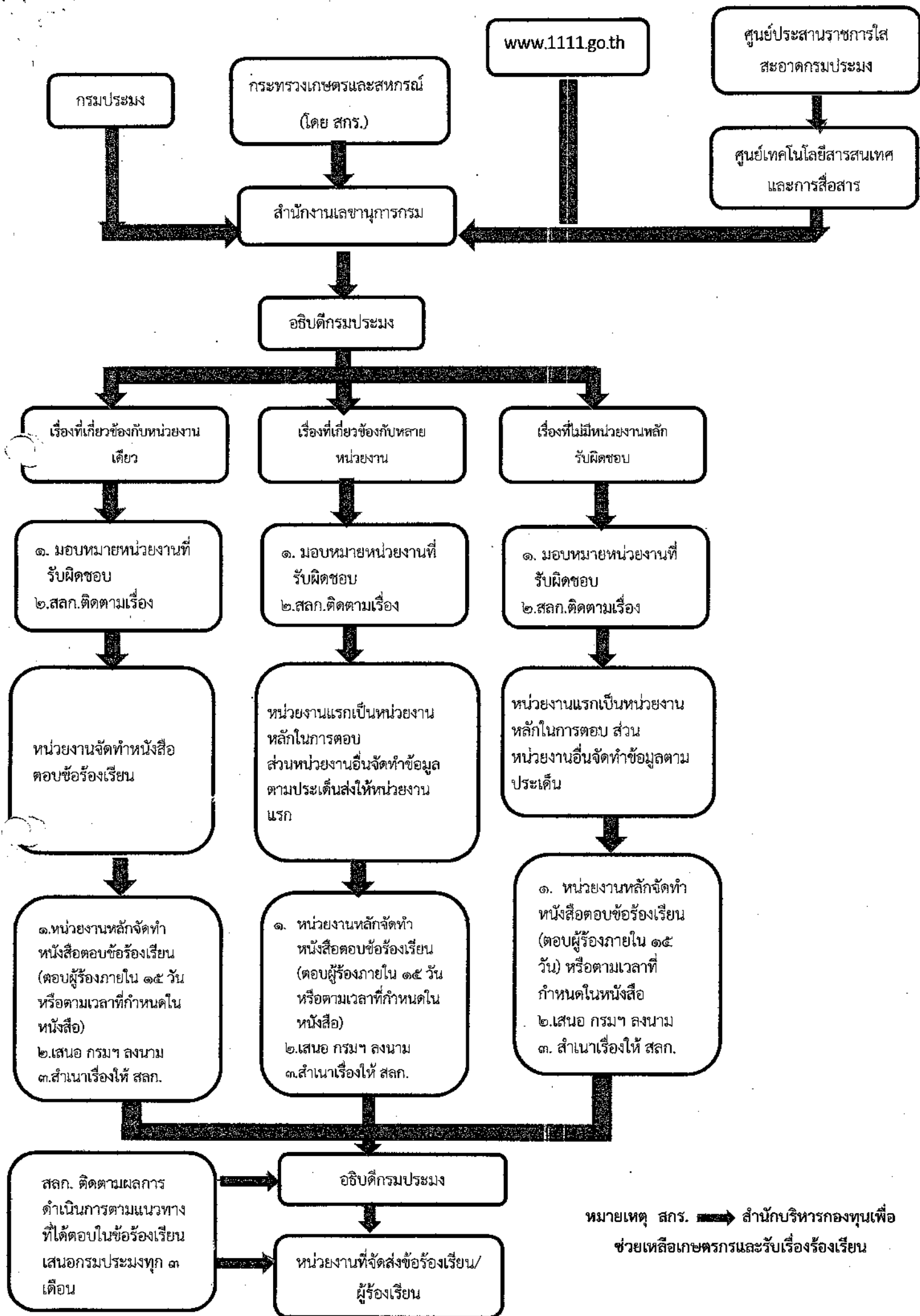
๒.๒ สำนักงานเลขาธิการกรมนำเสนอเรื่องร้องเรียนให้อธิบดีกรมประมง มอบหมายหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ตอบข้อร้องเรียน

- เรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานเดียว ให้หน่วยงานที่กรมประมงมอบหมายจัดทำหนังสือตอบข้อร้องเรียน โดยตอบหน่วยงานที่แจ้ง และตอบผู้ร้องเรียน ภายในวันที่ ๑๕ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือหรือตามเวลาที่กำหนดในหนังสือ

- เรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน หรือเรื่องที่ไม่ใช่หน่วยงานหลักรับผิดชอบ ให้หน่วยงานที่กรมประมงมอบหมายเป็นหน่วยงานแรกเป็นผู้จัดทำหนังสือตอบข้อร้องเรียน โดยตอบหน่วยงานที่แจ้ง และตอบผู้ร้องเรียน ภายในวันที่ ๑๕ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือหรือตามเวลาที่กำหนดในหนังสือ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานอื่นๆ จัดทำข้อมูลตามประเด็นส่งให้หน่วยงานแรก ภายใน ๑๐ วันนับจากวันที่ได้รับหนังสือ

๒.๓ ให้หน่วยงานที่ตอบข้อร้องเรียนสำเนาเรื่องตอบข้อร้องเรียน ส่งให้สำนักงานเลขาธิการกรม เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานตอบข้อร้องเรียนกรมประมง



ารรับรองการป

หมวด 3 การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

เกณฑ์การให้คะแนน :

การปฏิบัติราชการ

น	
ก	๑
๕	๕๐

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน	การดำเนินการ		
S๑	ส่วนราชการมีวิธีการในการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่อาจจะมีความแตกต่างกันตามกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้ได้สารสนเทศที่สามารถนำไปใช้ในการปรับปรุงผลผลิตและบริการได้	A (๐.๔)	มีการกำหนดช่องทางในการรวบรวมข้อมูลความต้องการและความคาดหวังจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความเหมาะสมตามกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
		D (๐.๓)	มีการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความแตกต่างกันและเหมาะสมตามกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่ม	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
			มีการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับ และจัดทำเป็นสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
		R/I (๐.๓)	มีการนำสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไปใช้ในการวางแผนยุทธศาสตร์ ปรับปรุงผลผลิต บริการ และกระบวนการดำเนินงาน	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
S๒	ส่วนราชการมีวิธีการในการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำสารสนเทศไปใช้ตอบสนองความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	A (๐.๔)	แสดงวิธีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ครอบคลุมพันธกิจที่สำคัญขององค์กร และกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญทุกกลุ่มตามที่จำแนกไว้ในลักษณะสำคัญขององค์กร	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
		D (๐.๓)	มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการอย่างสม่ำเสมอตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดเพื่อให้ได้ข้อมูลจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความทันสมัย	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
			มีสารสนเทศด้านความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ครอบคลุมพันธกิจที่สำคัญขององค์กร และกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่

รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน		การดำเนินการ	
				<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
CS๓	ส่วนราชการมีวิธีการในการรวบรวมและค้นหาปัจจัยที่มีผลต่อความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำสารสนเทศไปใช้ตอบสนองความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		มีการวิเคราะห์ผลการประเมินความพึงพอใจเพื่อหาต้นเหตุของปัญหา เพื่อนำไปสู่การจัดทำเป็นสารสนเทศและทำให้สามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวอย่างเป็นระบบ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		R/I (๐.๓)	นำสารสนเทศด้านความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไปใช้ในการปรับปรุงผลผลิต บริการ และกระบวนการดำเนินงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		A (๐.๔)	แสดงวิธีการในการรวบรวมและค้นหาปัจจัยที่มีผลต่อความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการที่ครอบคลุมพันธกิจที่สำคัญขององค์การ และกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญทุกกลุ่มตามที่จำแนกไว้ในลักษณะสำคัญขององค์การ ผ่านวิธีการต่างๆ เช่น การรับเรื่องร้องทุกข์ร้องเรียน ข้อขัดข้อง ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน เป็นต้น	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		D (๐.๓)	มีการรวบรวมและค้นหาปัจจัยที่มีผลต่อความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			มีสารสนเทศด้านความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ครอบคลุมพันธกิจที่สำคัญขององค์การ และกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	มีการวิเคราะห์ผลการประเมินความไม่พึงพอใจเพื่อหาต้นเหตุของปัญหาและทำให้สามารถแก้ไขปัญหาดังกล่าวอย่างเป็นระบบ เพื่อหลีกเลี่ยงความไม่พึงพอใจในอนาคต	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	R/I (๐.๓)	นำสารสนเทศด้านความไม่พึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไปใช้ในการปรับปรุงผลผลิต บริการ และกระบวนการดำเนินงาน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

การ	รหัส	แนวทางการดำเนินการ	ประเด็นการพิจารณาการดำเนินการที่ครบถ้วน	การดำเนินการ		
ไม่	CS๔	ส่วนราชการมีวิธีการในการสื่อสาร สร้าง และจัดการความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อรักษาสัมพันธ์ และตอบสนองความต้องการกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	A (๐.๔)	มีการวิเคราะห์และคัดเลือกผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญกับองค์การ	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
ไม่				มีแนวทางและวิธีการในการสื่อสาร สร้าง และจัดการความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
ไม่			D (๐.๓)	มีการจัดกิจกรรมในการสื่อสาร สร้าง และจัดการความสัมพันธ์กับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
ไม่			R/I (๐.๓)	ส่วนราชการมีวัฒนธรรมที่มุ่งเน้นผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมากขึ้น	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
ไม่				ส่วนราชการมีการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงการให้บริการ	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
ไม่				ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบข่าวสารข้อมูล มีความพึงพอใจ และมีความสัมพันธ์ที่ดีกับส่วนราชการ	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
ไม่	CS๕	ส่วนราชการมีวิธีการในการจัดการกับข้อร้องเรียนของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และทำให้มั่นใจว่าข้อร้องเรียนได้รับการแก้ไขอย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิผล	A (๐.๔)	ส่วนราชการมีระบบการจัดการข้อร้องเรียนอย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิผล	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
ไม่			D/L (๐.๓)	รวบรวม วิเคราะห์ และบ่งชี้ถึงต้นเหตุที่แท้จริงของปัญหาข้อร้องเรียน และดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนอย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิผล	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
ไม่			R/I (๐.๓)	ระบบการจัดการข้อร้องเรียนสามารถตอบสนอง และแก้ไขปัญหของผู้ร้องเรียนได้อย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิผล	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
ไม่				ส่วนราชการสามารถนำบทเรียนที่ได้รับไปใช้ในการปรับปรุงกระบวนการและบริการ	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่
ไม่				ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีความพึงพอใจ มีข้อร้องเรียนลดลง ไม่เกิดข้อร้องเรียนซ้ำ	<input type="checkbox"/> ใช่	<input type="checkbox"/> ไม่ใช่

RM 3 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

คำอธิบาย :

เป็นการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหมายถึงผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มที่กำหนดไว้ในลักษณะสำคัญขององค์การ ผลสำรวจความพึงพอใจ ให้เลือกกลุ่มตัวอย่างที่เป็นไปตามหลักสถิติตามระเบียบวิธีวิจัย - การสำรวจความพึงพอใจครอบคลุม ผลผลิต บริการ และกระบวนการทำงานที่สำคัญตามพันธกิจ ที่กำหนดไว้ในลักษณะสำคัญขององค์การ

เกณฑ์การให้คะแนน :	ตัวชี้วัด	ระดับคะแนน			
		๑	๒	๓	๔
RM ๓ ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		๖๕	๗๐	๗๕	๘๐

ผู้กำกับตัวชี้วัด : หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 ผู้จัดเก็บตัวชี้วัด : คณะทำงานหมวด ๓

เกณฑ์ก
 รที่ส
 ๓๑

กิจกรรมหลักที่หน่วยงานในสังกัดกรมประมงต้องดำเนินการตามตัวชี้วัดผลการปฏิบัติในการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของปีงบประมาณ 2561

1. ดัชนีความโปร่งใส

ตัวชี้วัด : การเปิดเผยข้อมูล

วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานที่รับการประเมินมีการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานอย่างตรงไปตรงมา มีความถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้สะดวก และสามารถตรวจสอบการดำเนินงานตามนโยบายที่ประกาศไว้

ข้อคำถาม	เกณฑ์การประเมิน	ผู้รับผิดชอบ
EB1 (1) หน่วยงานมีการกำหนด มาตรการ กลไก หรือการวางระบบ ในการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน1	หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดมาตรการ กลไก หรือระบบในการดำเนินการกำหนดให้มีการเผยแพร่ ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้ <input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นคำสั่ง/ข้อสั่งการอย่างเป็นทางการโดย ผู้บริหารสูงสุด ของหน่วยงานหรือผู้บริหารที่ได้รับ มอบอำนาจ <input type="checkbox"/> มีกรอบแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่าน เว็บไซต์ของหน่วยงานโดยจะต้องมีรายละเอียด อย่างน้อย ดังนี้ <input type="checkbox"/> ลักษณะ/ประเภทข้อมูลที่หน่วยงานต้อง เผยแพร่ต่อสาธารณะ <input type="checkbox"/> วิธีการ ขั้นตอน และผู้ที่มีหน้าที่ในการเผยแพร่ ข้อมูลต่อสาธารณะ <input type="checkbox"/> มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง	ศทส.
EB1 (2) หน่วยงานมีการเปิดเผย ข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน	หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการเปิดเผยข้อมูล ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน ซึ่งจะต้อง มีรายละเอียด ดังนี้ <input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็น Link ที่สามารถสอบถามย้อนกลับ ได้ <input type="checkbox"/> มีเนื้อหาแสดงถึงการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ เกี่ยวข้องกับประเด็นต่างๆอย่างน้อย ดังต่อไปนี้ <input type="checkbox"/> ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน - โครงสร้างหน่วยงาน - ภารกิจของหน่วยงาน - ผู้บริหารหน่วยงาน <input type="checkbox"/> นโยบายและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน	ศทส./กพร./ กกจ./กนป. สลก.

ตัวชี้วัด : การจัดการเรื่องร้องเรียน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานที่รับการประเมินให้ความสำคัญในการรับฟังเสียงสะท้อนหรือข้อร้องเรียน จากผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือสาธารณชน และจะต้องมีกระบวนการจัดการและตอบสนองต่อ ข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสม

ข้อคำถาม	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคะแนน
EB7 หน่วยงานมีการกำหนด มาตรการ กลไก หรือการวางระบบ ในการจัดการ เรื่องร้องเรียนของ หน่วยงาน	หน่วยงานจะต้องส่งหลักฐานที่แสดงถึงการกำหนด มาตรการ กลไก หรือระบบ ในการจัดการเรื่องร้องเรียน ของหน่วยงาน ซึ่งจะต้องมีรายละเอียด ดังนี้ <input type="checkbox"/> มีลักษณะเป็นคำสั่ง/ข้อสั่งการอย่างเป็นทางการ โดยผู้บริหารสูงสุด ของหน่วยงานหรือผู้บริหาร ที่ได้รับมอบอำนาจ <input type="checkbox"/> มีกรอบแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนของ หน่วยงาน โดยจะต้องมี รายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ <input type="checkbox"/> ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน • กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน <input type="checkbox"/> การตอบสนองต่อเรื่องร้องเรียน <input type="checkbox"/> มีการกำหนดกลไกการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง	สกล./ศทส.