




บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๒๒๖๕ ๘๐๕๐ ต่อ ๕๑๒๔.....

ที่ กค.๐๙๐๑/สลก./๒๕๖..... วันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๖๕.....

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานบริหาร
หนี้สาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (ผ่านรอง ผอ.สบน. (นายธีรลักษณ์ แสงสนิท)) 

ตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) ได้เห็นชอบมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ สบน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๕ ซึ่งมาตรการดังกล่าวได้กำหนดการกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน รอบ ๖ และ ๑๒ เดือน เพื่อให้การดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ สบน. เป็นไปตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนดรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๑ นั้น

สำนักงานเลขาธิการกรม (สลก.) ขอเรียน ดังนี้

๑. สำนักงาน ป.ป.ช. ได้กำหนดปฏิทินในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีรายละเอียดสรุปได้ ดังนี้

ขั้นตอน	ธ.ค. ๖๔	ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕	เม.ย. ๖๕	พ.ค. ๖๕	มิ.ย. ๖๕	ก.ค. ๖๕	ส.ค. ๖๕	ก.ย. ๖๕
ช่วงเตรียมความพร้อม										
การเผยแพร่ปฏิทินการประเมิน	←→									
การเผยแพร่คู่มือรายละเอียดการประเมิน	←→									
ช่วงดำเนินการประเมิน										
การลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ		←→	←→							
การระบุข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน/ภายนอก		←→	←→							
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด IT				←→	←→	←→				
การเก็บรวบรวมข้อมูลตามแบบวัด EIT				←→	←→	←→				
การตอบแบบวัด OIT				←→	←→					
การตรวจสอบและให้คะแนนแบบวัด OIT						←→				
การชี้แจงเพิ่มเติมและยืนยันผลแบบวัด OIT							←→			
การประมวลผลการประเมิน								←→		
การจัดทำรายงานผลการประเมิน								←→		
ช่วงเผยแพร่ผลการประเมิน										
การกลั่นกรองและนำเสนอผลการประเมิน									←→	
การประกาศและเผยแพร่รายงานผลการประเมิน									←→	

๒. สลก. ได้ดำเนินการตามกรอบระยะเวลาและแนวทางที่กำหนดในปฏิทินและคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และขอรายงานผลการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สบน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๖ เดือน (เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕) ดังนี้

๒.๑ สลก. ได้ดำเนินการลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมินและรับบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่าน รวมทั้งนำเข้าข้อมูลผู้ดูแลระบบ และผู้อนุมัติการประเมินในระบบ ITAS (<https://itas.nacc.go.th>) ของสำนักงาน ป.ป.ช. เรียบร้อยแล้ว

๒.๒ การนำเข้าข้อมูลประกอบการประเมินในระบบ ITAS

๑) ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน หมายถึง บุคลากรของหน่วยงานภาครัฐ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร ผู้อำนวยการ/หัวหน้า ข้าราชการ/พนักงานราชการ ไปจนถึงลูกจ้าง/พนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานภาครัฐมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับจากวันที่นำเข้าข้อมูล โดยส่วนทรัพยากรบุคคล สลก. ได้จัดทำและตรวจสอบข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในของ สบน. ตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนดแล้วมีจำนวน ๒๑๗ คน และได้นำเข้าข้อมูลในระบบ ITAS เพื่อใช้ประกอบการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) เรียบร้อยแล้ว

๒) ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หมายถึง บุคคล นิติบุคคล บริษัทเอกชนหรือหน่วยงานของรัฐอื่นที่เคยมารับบริการหรือมาติดต่อตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดย สลก. ได้จัดทำบันทึกเพื่อขอความอนุเคราะห์สำนัก/ศูนย์/กลุ่ม จัดส่งข้อมูลผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งเป็นข้อมูลปีงบประมาณปัจจุบัน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๑ มีนาคม ๒๕๖๕) จำนวน ๕๗๙ คน และ สลก. ได้นำเข้าข้อมูลในระบบ ITAS เพื่อใช้ประกอบการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) เรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ ระยะเวลาการเข้าทำแบบประเมินดังกล่าวข้างต้น คือ ระหว่างเดือนมีนาคม - พฤษภาคม ๒๕๖๕ และกำหนดกลุ่มตัวอย่างขั้นต่ำในการตอบแต่ละแบบประเมินจำนวนร้อยละ ๑๐ ของจำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มหรือไม่น้อยกว่า ๓๐ คน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ ๒

๒.๓ การดำเนินการตามมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ สบน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นการดำเนินการเพื่อแก้ไขประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนในปีงบประมาณที่ผ่านมา ซึ่งมีจำนวน ๖ มาตรการ/แนวทาง โดยมีรายละเอียดสรุปได้ ดังนี้

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ (รอบ ๒ เดือน)
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)		
๑. การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีมากขึ้น และในรูปแบบที่เข้าใจง่าย	๑.๑ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เช่น Infographic	อยู่ระหว่างจัดทำ Infographic แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อสื่อสารให้บุคลากรเข้าใจได้ง่ายยิ่งขึ้น
	๑.๒ เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานในช่องทางการสื่อสารให้เข้าถึงและหลากหลายช่องทาง เช่น PacD Application/Line/Intranet	ส่วนงานคลัง สลก. ได้เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ของ สบน. ผ่านทาง Website ของ สบน. แล้วเพื่อใช้เป็นแนวทางในการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพมีความโปร่งใสและเป็นธรรม
๒. ปรับปรุงการอำนวยความสะดวกขึ้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานผ่านแอปพลิเคชัน	พัฒนาโปรแกรมการเยี่ยม-คืน ครุภัณฑ์ผ่านระบบ Smart Office และระบบ PDMO Mobile Application	ส่วนงานพัสดุ สลก. อยู่ระหว่างการทดลองใช้โปรแกรมการเยี่ยม-คืน ครุภัณฑ์ผ่านระบบ Smart Office ซึ่งคาดว่าจะแล้วเสร็จภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ และในส่วนของระบบ PDMO Mobile Application จะเริ่มดำเนินการในเดือนเมษายน ๒๕๖๕ ซึ่งการดำเนินการเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)		
<p>๓. การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงการพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น</p>	<p>๓.๑ การรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านช่องทางรับฟังความคิดเห็น/ร้องเรียนต่างๆ ของ สบн.</p>	<p>สบн. มีช่องทางที่การรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่าน “แบบฟอร์มการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนต่อการดำเนินงานของ สบн.” และช่องทางการร้องเรียนต่างๆ ของ สบн. ผ่านเว็บลิงก์ “ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน” ผ่าน Website หลักของ สบн.</p>
	<p>๓.๒ นำความคิดเห็นดังกล่าวมาประกอบการพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ</p>	<p>สบн. ได้จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการภายนอก ของ สบн. ผ่าน Website หลักของ สบн. และนำความคิดเห็นดังกล่าวมาปรับปรุงการดำเนินงานการให้บริการของ สบн.</p>
<p>๔. การปรับปรุงวิธีการขั้นตอนคุณภาพการปฏิบัติงาน และลดระยะเวลาการดำเนินงานหรือการให้บริการของ สบн.</p>	<p>ทบทวนวิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา การปฏิบัติงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งพิจารณานำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น</p>	<p>สบн. มีการปรับปรุง/พัฒนาวิธีการปฏิบัติงานโดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินการ/การให้บริการอย่างต่อเนื่อง เช่น การให้บริการแบบ e-Service ของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา ระบบการจัดทำแผนการบริหารหนี้สาธารณะ (DDPLAN) หรือการจำหน่ายพันธบัตรออมทรัพย์ผ่าน Wallet สบн. เป็นต้น</p>
<p>๕. ปรับปรุงการสื่อสารประชาสัมพันธ์ และการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึง และเพิ่มช่องทางที่หลากหลายมากขึ้น</p>	<p>๕.๑ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงานที่สาธารณชนควรทราบในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เช่น Infographic</p>	<p>สบн. ได้มีการเผยแพร่ และประชาสัมพันธ์ข้อมูลหนี้สาธารณะ ข้อมูลการออกตราสารหนี้ พันธบัตรออมทรัพย์ให้แก่สาธารณชนทราบอย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทาง Website หลักของ สบн. และ Facebook ของ สบн. โดยจัดทำในรูปแบบที่สั้นกระชับ เข้าใจง่าย เช่น Press Release หรือสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ Infographic</p>
	<p>๕.๒ เปิดเผยข้อมูลบน Website หลักของหน่วยงานให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล โดยมีการเผยแพร่ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ และหลากหลายช่องทาง</p>	<p>สบн. มีการเปิดเผยข้อมูลหนี้สาธารณะ และข่าวสารต่างๆ ของ สบн. บน Website หลัก โดยมีการตรวจสอบข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน พร้อมใช้งาน รวมทั้ง จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลในช่องทางอื่นๆ เช่น Line Facebook ของหน่วยงาน</p>
	<p>๕.๓ ประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังคำติ ชม หรือความคิดเห็นต่อการดำเนินงาน/การให้บริการเพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสาธารณชน ได้รับทราบมากยิ่งขึ้น</p>	<p>อยู่ระหว่างจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางการรับฟังคำติ ชม หรือความคิดเห็นต่อการดำเนินงาน/การให้บริการเพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และสาธารณชน เพื่อสื่อสารให้บุคลากรเข้าใจได้ง่ายยิ่งขึ้น</p>

มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผลการดำเนินการ (รอบ ๖ เดือน)
แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)		
๖. นโยบายไม่รับของขวัญ (NO Gift Policy)	๖.๑ การจัดทำนโยบายไม่รับของขวัญ (NO Gift Policy) ของ สบน. ที่ระบุว่า ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากร ทุกคนจะไม่มีกรรับของขวัญ	เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ สบน. ได้จัดทำประกาศ สบน. เรื่อง เจตนาธรรมเนียม นโยบาย No Gift Policy ของ สบน. พร้อมทั้ง เผยแพร่ใน Website ของ สบน. เพื่อเป็นการ แสดงว่า “สบน. เป็นหน่วยงานที่คณะผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด จากการปฏิบัติหน้าที่” (NO Gift Policy)
	๖.๒ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์นโยบาย ดังกล่าว และสื่อสารโดยผู้บริหาร สูงสุด	เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕ สบน. ได้จัด กิจกรรมประกาศเจตจำนงการบริหารงาน ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีคุณธรรมและ โปร่งใส และ NO Gift Policy ของ สบน. นำโดยนางแพตริเซีย มงคลวนิช ผอ.สบน. โดยมีบุคลากร สบน. เข้าร่วมจำนวน ๒๒๘ คน หรือคิดเป็นร้อยละ ๙๐.๘๔ ของบุคลากร ทั้งหมด พร้อมทั้งจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ นโยบายการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เรื่อง การงดรับ - ให้ของขวัญ (No Gift Policy) โดยเผยแพร่ผ่าน Website และ Facebook ของ สบน. รวมทั้งมีการเผยแพร่ข่าว ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานเพื่อส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสอย่างต่อเนื่อง

ในการนี้ สลก. จะดำเนินการประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมิน ITA รวมถึงผลการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางต่างๆ เพื่อให้ความรู้และสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากร สบน. อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเกณฑ์การประเมินส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบผลการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สบน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (รอบ ๖ เดือน)

ทนายครินทร์ พร้อมพัฒน์

(นายทนายครินทร์ พร้อมพัฒน์)

เลขานุการกรม

- ทราบ + ทบทวน
- พบกับประธาน/ทำความเข้าใจกับบุคลากร
- ขีดจำกัดของปีงบประมาณ

ทพ/ ๒๔/๑๓/๖๕
(นางแพตริเซีย มงคลวนิช)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

- ทราบ + ขอบค้อม
- ขอให้ประชาสัมพันธ์/ทำความเข้าใจกับบุคลากร
- ปิดจุดอ่อนปีก่อนด้วย