



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริม  
คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ปีงบประมาณ พ.ศ.2568



ผอ.สบน.

เลขที่รับ..... 842

วันที่..... 15 ก.ย. 64

เวลา..... 14.57

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๒๒๗๘ ๗๘๗๘ ต่อ ๔๐๑๑๑

ที่ กค.๐๙๐๑/สลก./๖๓๑ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานบริหาร  
หนี้สาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบ ๑๒ เดือน)เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (ผ่านรอง ผอ.สบน. (นางสาวอุปมา ใจหงษ์)) ป/ท

ตามที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) เห็นชอบมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของ สบน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้การดำเนินการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ สบน. เป็นไปตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนด รายละเอียดปรากฏตามต้นเรื่องที่แนบ นั้น

สำนักงานเลขาธิการกรม (สลก.) ขอเรียน ดังนี้

๑. สบน. ได้ดำเนินการประเมิน ITA ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดผลคะแนนการดำเนินการ ดังนี้

ปีงบประมาณ	คะแนน IIT <sup>๑)</sup> (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน)	คะแนน EIT (ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก)		คะแนน OIT <sup>๔)</sup> (การเปิดเผยข้อมูล ผ่านเว็บไซต์ของ สบน.)	คะแนน ITA (ร้อยละ)	ระดับผลการ ประเมิน
๒๕๕๘	๖๗.๗๕	๘๒.๕๘		๗๙.๐๗	๘๐.๕๖	สูงมาก
๒๕๕๙	๗๑.๘๑	๘๘.๙๕		๘๓.๗๒	๘๕.๑๐	สูงมาก
๒๕๖๐	๗๗.๓๔	๘๗.๗๒		๘๖.๓๖	๘๔.๑๑	สูงมาก
๒๕๖๑	๗๙.๓๕	๘๘.๘๕		๘๖.๓๖	๘๖.๙๕	สูงมาก
๒๕๖๒	๘๑.๔๒	๘๐.๓๘		๙๘.๗๕	๘๘.๐๔	A
๒๕๖๓	๘๖.๘๕	๗๙.๒๑		๖๒.๒๙	๗๔.๗๓	C
๒๕๖๔	๙๖.๒๙	๙๕.๒๐		๑๐๐.๐๐	๙๗.๔๕	AA
๒๕๖๕	๙๗.๖๖	๙๒.๙๒		๑๐๐.๐๐	๙๗.๑๗	AA
๒๕๖๖	๙๕.๓๑	ส่วนที่ ๑ <sup>๒)</sup> ๙๑.๙๑	ส่วนที่ ๒ <sup>๓)</sup> ๘๔.๗๒	๑๐๐.๐๐	๙๕.๐๙	ผ่าน <sup>๕)</sup>
๒๕๖๗	๙๙.๘๐	๙๓.๔๔	๙๑.๘๕	๙๗.๕๐	๙๖.๗๓	ผ่านดี <sup>๖)</sup>
๒๕๖๘	๙๙.๘๗	๙๔.๒๒	๙๒.๒๗	๙๕.๐๐	๙๕.๙๓	ผ่านดี <sup>๖)</sup>

หมายเหตุ : <sup>๑)</sup> คะแนน IIT ส่วนที่ ๑ เป็นการประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในของ สบน. ผ่านแบบสำรวจ<sup>๒)</sup> คะแนน EIT ส่วนที่ ๑ เป็นการประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในโดย สบน. ผ่านแบบสำรวจ<sup>๓)</sup> คะแนน EIT ส่วนที่ ๒ เป็นการประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกโดยสำนักงาน ป.ป.ช. ผ่านแบบสำรวจและสัมภาษณ์<sup>๔)</sup> คะแนน OIT คือ คะแนนจากแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของ สบน.<sup>๕)</sup> ระดับผ่าน คือ คะแนนเครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่งมีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน และคะแนนเฉลี่ยมากกว่า ๘๕ คะแนนขึ้นไป<sup>๖)</sup> ระดับผ่านดี คือ คะแนนเครื่องมือทุกเครื่องมือต้องมีผลคะแนนไม่น้อยกว่า ๘๕ คะแนนขึ้นไป

๓. ผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของ สบн. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๑๒ เดือน ประกอบด้วย ๗ ประเด็น สรุปได้ ดังนี้

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ				
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
กิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ สบн. เพื่อการพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม	๑) ดำเนินการจัดกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ สบн. ตามโครงการ สบн. คุณธรรม ๑ ไตรมาส ๑ กิจกรรม			✓
	๒) เผยแพร่กิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมผ่านช่องทางสื่อสารของ สบн. อย่างต่อเนื่อง			✓

๒. การให้บริการและระบบ e-Service

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ				
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
การปรับปรุงการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานบริการ e-Service	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์แนะนำการให้บริการ e-Service ของ สบн. ในรูปแบบที่กระชับ เข้าใจง่าย เช่น Infographic หรือ Video Clip เป็นต้น			✓

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ				
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
การปรับปรุงช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ข่าวสารของ สบн. ให้สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑) ปรับปรุง Website ของ สบн. ให้มีรูปแบบที่น่าสนใจ และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายมากยิ่งขึ้น		✓	
	๒) พัฒนารูปแบบการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ของ สบн. ให้อยู่ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เช่น Infographic หรือ VDO Clip เป็นต้น			✓

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ				
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
โครงการปรับปรุงระบบงานบริหารพัสดุผ่านระบบ Green Smart Office	๑) พัฒนาการรายงานผลที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของส่วนงานพัสดุพร้อมแจ้งเตือนผ่านช่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) หรือทางแอปพลิเคชันไลน์ (Line) ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบได้อย่างรวดเร็วลดขั้นตอนลดระยะเวลาและเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น			✓

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (ต่อ)

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ				
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
โครงการปรับปรุงระบบงานบริหารพัสดุผ่านระบบ Green Smart Office	๒) พัฒนาระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์ โดยการใช้ QR-Code แสดงรายละเอียดข้อมูลรายการครุภัณฑ์ และแสดงผลในลักษณะของสติ๊กเกอร์ QR-Code ซึ่งเป็นการลดขั้นตอนการดำเนินงานในภารกิจของส่วนงานพัสดุ ให้มีความสะดวกในการใช้งานมากขึ้น			✓
	๓) พัฒนาระบบการประมวลผลความพึงพอใจสำหรับผู้ใช้บริการระบบบริหารจัดการยานพาหนะ ทุกครั้งหลังจากรับบริการ เพื่อส่วนงานพัสดุ ได้นำข้อมูลไปปรับปรุงและพัฒนาการทำงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น			✓

๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ				
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
การจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามองค์ประกอบที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด	ศึกษาแบบฟอร์มและแนวทางการจัดทำรายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงประสานงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. อย่างใกล้ชิด เกี่ยวกับการรายงานข้อมูลให้ถูกต้อง			✓

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ				
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
การเปิดเผยข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรและสาธารณชนได้รับทราบ	การเปิดเผยข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ในเว็บไซต์หลักของ สบง. เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง			✓

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ				
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ยังไม่ได้ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ
กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย No Gift Policy เพื่อปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการ ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่	จัดกิจกรรมแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ของ สบน. (Lunch Talk) ในหัวข้อ No Gift Policy			✓

รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบผลการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบ ๑๒ เดือน)



(นางฉัตรมณี สิ้นสิริ)

เลขานุการกรม

ทราบ



(นายพชร อนันตศิลป์)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ



ผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม  
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ					
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
กิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ สบн. เพื่อการพัฒนองค์กรให้เป็นองค์กรคุณธรรม	๑) ดำเนินการจัดกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ สบн. ตามโครงการ สบн. คุณธรรม ๑ ไตรมาส ๑ กิจกรรม	๒๐ ธ.ค. ๖๗	ส่วนอำนวยการสำนักงานเลขานุการกรม	(ดำเนินการแล้วเสร็จ) สบн. จัดกิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญสาธารณกุศล เนื่องในวันนวมินทรมหาราช ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ และวันปิยมหาราช ๒๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ บริจาคเงินจากการจัดงานวันคล้ายวันสถาปนา สบн. ปีที่ ๒๒ ให้แก่มูลนิธิธรรมาธิปไตย คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี	มอบเงินบริจาค จำนวน ๗๐,๐๐๐ บาท ที่ได้รับจากการจัดงานวันคล้ายวันสถาปนา สบн. ครบรอบปีที่ ๒๒ ให้แก่มูลนิธิธรรมาธิปไตย คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี
		๓ - ๑๒ ม.ค. ๖๘	ส่วนอำนวยการสำนักงานเลขานุการกรม	(ดำเนินการแล้วเสร็จ) สบн. จัดกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ “จิตอาสา สบн. ส่งความสุข” บริจาคสิ่งของ อุปกรณ์สำนักงาน แก่โรงเรียนที่ขาดแคลน จำนวน ๑๔ โรงเรียน	บุคลากร จำนวน ๒๖๔ คน ได้แสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อ “ชาติ ศาสน์ กษัตริย์” และมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่แสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม
		๒๘ ม.ค. ๖๘	ส่วนอำนวยการสำนักงานเลขานุการกรม	(ดำเนินการแล้วเสร็จ) สบн. จัดกิจกรรมสร้างความตระหนักรู้ PDMO Go Green ภายใต้โครงการ สบн. คุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	บุคลากร จำนวน ๑๓๒ คน มีความตระหนักรู้ในการแยกขยะภายในหน่วยงานรวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อสังคม และมีวินัยในตนเองเพื่อขับเคลื่อนการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในองค์กร และเป็นการป้องกันและแก้ไขปัญหาอันเกิดจากภัยธรรมชาติและวิกฤติโรคอุบัติใหม่
		๒๙ ม.ค. ๖๘	ส่วนอำนวยการสำนักงานเลขานุการกรม	(ดำเนินการแล้วเสร็จ) สบн. กิจกรรมจิตอาสา สบн. เพื่อสังคม “กิจกรรมปฏิทินเก่าเราขอส่งรักผ่านอักษรเบรลล์” เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสพระราชพิธีสมมงคลพระชนมายุเท่าพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช สมเด็จพระปฐมบรมกษัตริย์ราชินีแห่งพระราชวงศ์จักรี พุทธศักราช ๒๕๖๘	บุคลากร จำนวน ๒๖๔ คน ได้แสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อ “ชาติ ศาสน์ กษัตริย์” และมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่แสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (ต่อ)

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ					
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
		๑๘ ก.พ. ๖๘	ส่วนอำนวยการสำนักงานเลขานุการกรม	(ดำเนินการแล้วเสร็จ) สบน. จัดกิจกรรมแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ภายใต้การจัดการความรู้ของ สบน. หัวข้อ “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่”	บุคลากร สบน. จำนวน ๗๐ คน สามารถนำความรู้ความเข้าใจจากการอบรมมาปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ซื่อสัตย์ สุจริตและโปร่งใส เป็นตัวอย่างที่ดีของสังคม
		๓ เม.ย. ๖๘	ส่วนอำนวยการสำนักงานเลขานุการกรม	(ดำเนินการแล้วเสร็จ) สบน. จัดกิจกรรม “PDMO เปลี่ยนพลาสติกเป็น จีวร” เนื่องในวันข้าราชการพลเรือน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	บุคลากร สบน. จำนวน ๒๖๔ คน ร่วมบริจาคขวดน้ำที่ไม่ใช้แล้วเพื่อรีไซเคิลเป็นผ้าบังสุกุลจีวรพระ และทำชุด PPE สำหรับพระสงฆ์ใช้ในการปฏิบัติศาสนกิจต่อไป
		๒๒ เม.ย.-๒๗ ส.ค. ๖๘ (ระยะเวลา ๓ เดือน)	ส่วนอำนวยการสำนักงานเลขานุการกรม	(ดำเนินการแล้วเสร็จ) สบน. จัดโครงการ PDMO Healthy Hero ภายใต้โครงการ สบน. คุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	บุคลากร สบน. จำนวน ๔๑ คน เห็นความสำคัญในการดูแลสุขภาพและสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากกิจกรรมดังกล่าวไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนวางแผนดูแลสุขภาพและเป็นการสร้างเครือข่ายสุขภาพที่ดีที่จะช่วยเหลือเกื้อกูลกันในโอกาสต่อไปอันส่งผลให้งานองค์กรมีประสิทธิภาพการทำงานมากขึ้น
		๒๐ มิ.ย. ๖๘	ส่วนอำนวยการสำนักงานเลขานุการกรม	(ดำเนินการแล้วเสร็จ) สบน. จัดกิจกรรม "สบน. รวมใจบริจาคโลหิตช่วยชีวิตเพื่อนมนุษย์" เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๓ มิถุนายน ๒๕๖๘	บุคลากร จำนวน ๒๔ คน ได้แสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อ “ชาติ ศาสน์ กษัตริย์” และมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่แสดงความรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม โดยร่วมเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ด้วยการบริจาคโลหิตเพื่อให้มีโลหิตสำรองเพียงพอจ่ายให้กับโรงพยาบาลทั่วประเทศ และลดภาวะการขาดแคลนโลหิต

๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (ต่อ)

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ					
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
		๒๔ ก.ค. ๖๘	ส่วนอำนวยการสำนักงานเลขาธิการกรม	(ดำเนินการแล้วเสร็จ) สบน. จัดกิจกรรมจิตอาสา สบน. “ปรับภูมิทัศน์ ปรับสิ่งแวดล้อม” เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘	บุคลากร จำนวน ๔๐ คน บุคลากรร่วมกันแสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์ กระตุ้น และปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม มีจิตอาสา รับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวมอย่างต่อเนื่อง รวมถึงส่งเสริมให้บุคลากรร่วมกันดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมส่วนรวมให้มีความสะอาดและเรียบร้อย
		๒๐ ส.ค. ๖๘	ส่วนอำนวยการสำนักงานเลขาธิการกรม	(ดำเนินการแล้วเสร็จ) สบน. จัดกิจกรรมจิตอาสาทำความดีเพื่อสังคม เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๘	บุคลากร จำนวน ๒๖๔ คน ได้แสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อ “ชาติ ศาสน์ กษัตริย์” และมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่แสดงความรักและรับผิดชอบต่อสังคมและส่วนรวม
		๑๐ ก.ย. ๖๘	ส่วนอำนวยการสำนักงานเลขาธิการกรม	(ดำเนินการแล้วเสร็จ) สบน. จัดโครงการอบรมการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน (CPR) และการใช้เครื่องกระตุกหัวใจไฟฟ้าชนิดอัตโนมัติ (AED) จิตอาสา เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรมหาอานันทมหิดล พระอัฐมรามาธิบดินทร เนื่องในโอกาสวันพระบรมราชสมภพครบ ๑๐๐ ปี ๒๐ กันยายน ๒๕๖๘	บุคลากร จำนวน ๗๙ คน มีความรู้ความเข้าใจสามารถปฏิบัติการช่วยฟื้นคืนชีพขั้นพื้นฐาน CPR ให้แก่ผู้เจ็บป่วยจากภาวะหัวใจหยุดเต้นเฉียบพลัน และการใช้เครื่องฟื้นคืนคลื่นหัวใจด้วยไฟฟ้าชนิดอัตโนมัติ AED ได้อย่างถูกต้อง ทันที และเหมาะสมตามมาตรฐานสากล
	๒) เผยแพร่กิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมผ่านช่องทางการสื่อสารของ สบน. อย่างต่อเนื่อง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ส่วนอำนวยการสำนักงานเลขาธิการกรม	(ดำเนินการแล้วเสร็จ) สบน. ได้ดำเนินการเผยแพร่กิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมของ สบน. ผ่าน Website Facebook และแอปพลิเคชันไลน์ (Line) สบน. อย่างต่อเนื่อง	บุคลากรทั้งภายในและภายนอกได้รับทราบและเข้าร่วมกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมของ สบน. อย่างต่อเนื่องส่งผลให้ สบน. ให้เป็นองค์กรคุณธรรมอย่างแท้จริง

๒. การให้บริการและระบบ e-Service

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ					
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
การปรับปรุงการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานบริการ e-Service	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์แนะนำการให้บริการ e-Service ของ สบн. ในรูปแบบที่กระชับเข้าใจง่าย เช่น Infographic หรือ Video Clip เป็นต้น	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ส่วนอำนวยการสำนักงานเลขาธิการกรม/ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ	(ดำเนินการแล้วเสร็จ) สบн. ได้ดำเนินการปรับปรุงสื่อประชาสัมพันธ์การให้บริการ e-Service ของ สบн. ในรูปแบบที่กระชับเข้าใจง่ายในรูปแบบ Infographic หรือ Video Clip เรียบร้อยแล้ว เช่น การให้บริการของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา การจำหน่ายพันธบัตรรัฐบาลพร้อมทั้งเผยแพร่ผ่าน Website Facebook และแอปพลิเคชันไลน์ (Line) สบн. อย่างต่อเนื่อง	ผู้รับบริการของ สบн. มีความเข้าใจการให้บริการ e-Service ของ สบн. และสามารถรับบริการผ่านระบบการให้บริการต่างๆ ได้สำเร็จโดยไม่ต้องเดินทางมาที่ สบн. ด้วยตนเอง

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ					
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
การปรับปรุงช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ข่าวสารของ สบн. ให้สามารถเข้าถึงได้ง่าย	๑) ปรับปรุง Website ของ สบн. ให้มีรูปแบบที่น่าสนใจ และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายมากยิ่งขึ้น	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ส่วนอำนวยการสำนักงานเลขาธิการกรม/ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ	(อยู่ระหว่างดำเนินการ) ปัจจุบัน สบн. อยู่ระหว่างการดำเนินการพัฒนาปรับปรุง Website ของ สบн. ให้มีความทันสมัยสามารถสื่อสารภาพลักษณ์ที่ดีสอดคล้องกับอัตลักษณ์และภารกิจของ สบн. วางโครงสร้างพื้นฐานในการจัดหมวดหมู่ของข้อมูลบนเว็บไซต์ให้เหมาะสม ง่ายต่อการเข้าถึงเนื้อหา ลดขั้นตอนในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร รวมทั้งได้มีการจัดทำ Chatbot สำหรับบริการหน่วยงานภายนอก เพื่อสื่อสารกับผู้ใช้ผ่านช่องทางต่างๆ ของ สบн. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	การปรับปรุง Website เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ สบн. จะมี Website ที่ทำให้ สบн. มีสื่อกลางการสื่อสารที่ทันสมัยสามารถสื่อสารภาพลักษณ์ที่ดีสอดคล้องกับอัตลักษณ์และภารกิจของ สบн. ง่ายต่อการเข้าถึงเนื้อหา ลดขั้นตอนในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ผ่านการใช้เทคโนโลยีเข้ามาสื่อสารกับผู้ใช้ทั้งบุคลากรภายในและภายนอก สบн. ผ่านช่องทางต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (ต่อ)

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ					
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
	๒) พัฒนารูปแบบการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ของ สบн. ให้อยู่ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เช่น Infographic หรือ Video Clip เป็นต้น	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ส่วนอำนวยการสำนักงานเลขานุการกรม/ศูนย์ข้อมูลเทคโนโลยีสารสนเทศ	(ดำเนินการแล้วเสร็จ) สบн. ได้ดำเนินการพัฒนาสื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารของ สบн. ในรูปแบบที่กระชับ เข้าใจง่ายในรูปแบบ Infographic หรือ Video Clip และรูปแบบอื่นๆ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ สบн. ไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก สบн. ได้อย่างทั่วถึง	สบн. นำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบดังกล่าวไปใช้ในการเผยแพร่ภารกิจของ สบн. ข้อมูลข่าวสารของ สบн. ไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก สบн. ได้อย่างทั่วถึงส่งผลให้ภารกิจต่างๆ ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ					
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
โครงการปรับปรุงระบบงานบริหารพัสดุ ผ่านระบบ Green Smart Office	๑) พัฒนาการรายงานผลที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของส่วนงานพัสดุพร้อมแจ้งเตือนผ่านช่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) หรือทางแอปพลิเคชันไลน์ (Line) ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบได้อย่างรวดเร็ว ลดขั้นตอนลดระยะเวลาและเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ส่วนงานพัสดุสำนักงานเลขานุการกรม	(ดำเนินการแล้วเสร็จ) สบн. ได้ดำเนินการพัฒนาการรายงานผลที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของส่วนงานพัสดุพร้อมแจ้งเตือนผ่านช่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ซึ่งดำเนินการภายใต้ระบบสำนักงานอัจฉริยะ (Green Smart Office)	ระบบ Green Smart Office สามารถประมวลผลของข้อมูลระบบบริหารงานพัสดุ เช่น Dashboard รายงานมูลค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์ และวิธีการได้มา ในรูปแบบสถิติ กราฟ รวมทั้งระบบจองรถยนต์ ที่มีการแจ้งเตือนในรูปแบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ซึ่งสามารถดาวน์โหลดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ที่สามารถนำไปใช้ประกอบการรายงานผลได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน ลดขั้นตอนและเวลาของเจ้าหน้าที่ในการจัดพิมพ์เอกสาร โดยสามารถนำข้อมูลในระบบ Green Smart Office มาใช้ได้อย่างรวดเร็วและคล่องตัวมากขึ้น

๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (ต่อ)

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ					
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
	๒) พัฒนาระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์ โดยการใช้ QR-Code แสดงรายละเอียดข้อมูลรายการครุภัณฑ์และแสดงผลในลักษณะของสติ๊กเกอร์ QR-Code ซึ่งเป็นการลดขั้นตอนการดำเนินงานในภารกิจของส่วนงานพัสดุ ให้มีความสะดวกในการใช้งานมากขึ้น	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ส่วนงานพัสดุสำนักงานเลขานุการกรม	(ดำเนินการแล้วเสร็จ) สบ. ได้ดำเนินการพัฒนาระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์ โดยการใช้ QR-Code แสดงรายละเอียดข้อมูลรายการครุภัณฑ์และแสดงผลในลักษณะของสติ๊กเกอร์ QR-Code ซึ่งดำเนินการภายใต้ระบบสำนักงานอัจฉริยะ (Green Smart Office)	๑. การติด QR-Code ในลักษณะของสติ๊กเกอร์สำหรับครุภัณฑ์ สามารถแสดงรายละเอียดและตรวจสอบครุภัณฑ์รายตัวได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว เช่น ประเภท ชนิด รายละเอียดราคา หน่วยงานผู้ครอบครอง เป็นต้น ๒. สร้างความสะดวกสบายสำหรับผู้ใช้งาน เนื่องจากมีการเชื่อมต่อระหว่างระบบ Green Smart Office กับระบบ Mobile App ในการสแกน QR-Code เพื่อยืม – คืน ครุภัณฑ์ได้อย่างรวดเร็วเพียงแค่อัปเดตโทรศัพท์มือถือ
	๓) พัฒนาระบบการประมวลผลความพึงพอใจสำหรับผู้ใช้บริการระบบบริหารจัดการยานพาหนะทุกครั้งหลังจากรับบริการ เพื่อส่วนงานพัสดุจะได้นำข้อมูลไปปรับปรุงและพัฒนาการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ส่วนงานพัสดุสำนักงานเลขานุการกรม	(ดำเนินการแล้วเสร็จ) สบ. ได้พัฒนาระบบการประมวลผลความพึงพอใจสำหรับผู้ให้บริการ ระบบบริหารจัดการยานพาหนะ ซึ่งดำเนินการภายใต้ระบบสำนักงานอัจฉริยะ (Green Smart Office)	๑. ระบบ Green Smart Office จะส่งข้อมูลแจ้งเตือนผ่านช่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ให้กับผู้บริการยานพาหนะในการประเมินความพึงพอใจของพนักงานขับรถยนต์รายคน เช่น มารยาทในการขับรถ ความชำนาญเส้นทาง การแต่งกาย เป็นต้น ภายหลังจากการดำเนินงานตามภารกิจเสร็จสิ้น ๒. ส่วนงานพัสดุนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการของพนักงานขับรถยนต์มีประสิทธิภาพ ลดการร้องเรียนจากผู้บริการ และอยู่ภายใต้มาตรฐานการทำงานเดียวกัน

๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ					
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
การจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามองค์ประกอบที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด	ศึกษาแบบฟอร์มและแนวทางการจัดทำรายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงประสานงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. อย่างใกล้ชิดเกี่ยวกับการรายงานข้อมูลให้ถูกต้อง	๒๕ ส.ค. ๖๘	ส่วนอำนวยการ ส่วนงานพัสดุ สำนักงาน เลขานุการกรม	(ดำเนินการแล้วเสร็จ) สบน. ได้ดำเนินการจัดทำรายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบฟอร์มที่กำหนดและรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่าน “ระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ” (Corruption Risk Assessment : CRA) โดยในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่าน “ระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ” (Corruption Risk Assessment : CRA) พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ สบน. เรียบร้อยแล้ว	สบน. ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่าน “ระบบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ” (Corruption Risk Assessment : CRA) โดยในปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ สบน. ได้ระดับผลการประเมินเชิงคุณภาพการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในภาครัฐ ๙๕ คะแนน ระดับ Excellent : E (ระดับดีเยี่ยม)

๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ					
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
การเปิดเผยข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรและสาธารณชนได้รับทราบ	การเปิดเผยข้อมูลแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ใน Website หลักของ สบน. เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	กลุ่มบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	(ดำเนินการแล้วเสร็จ) สบน. ได้เผยแพร่แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ใน Website หลักของ สบน. เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึงเรียบร้อยแล้ว	บุคลากร สบน. รับทราบและไปปฏิบัติตามแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ					
มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ (output)	ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย No Gift Policy เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่	จัดกิจกรรมแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ของ สบน. (Lunch Talk) ในหัวข้อ No Gift Policy	๑๘ ก.พ. ๖๘	ส่วนอำนวยการ สำนักงาน เลขานุการกรม	(ดำเนินการแล้วเสร็จ) สบน. จัดกิจกรรมการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้กับหน่วยงานภายนอก กิจกรรมภายใต้การจัดการความรู้ของ สบน. ในหัวข้อ “นโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่” และจัดทำ Banner ใน Website หลักของ สบน. ประกาศนโยบาย No Gift Policy เพื่อเป็นการประกาศว่า สบน. เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ สบน. ทุกคน งดรับ งดให้ของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๘	บุคลากร สบน. นำความรู้ความเข้าใจจากการอบรมมาปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ซื่อสัตย์ สุจริตและโปร่งใสเป็นตัวอย่างที่ดีของสังคม พร้อมน่านโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่มาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติตนและเผยแพร่ให้กับสังคมต่อไป



# บันทึกข้อความ

ผอ.สบน. 1067  
เลขที่รับ.....  
วันที่ ๑๕-๑-๖๗  
เวลา ๑.๓๓

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๒๒๗๘ ๗๘๗๘ ต่อ ๔๐๑๑๑

ที่ กค ๐๙๐๑/สลก./๑๓๒๘ วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (ผ่านรอง ผอ.สบน. (นางสาวอุปมา ใจหงษ์)) *อุปมา*

ตามคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้กำหนดตัวชี้วัดข้อ ๐๒๗ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยให้หน่วยงานต้องเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ครบถ้วนตามองค์ประกอบและหลักเกณฑ์ที่กำหนดในคู่มือ รายละเอียดปรากฏตามต้นเรื่องที่แนบ นั้น

สำนักงานเลขาธิการกรม (สลก.) ขอเรียน ดังนี้

๑. ตัวชี้วัดข้อ ๐๒๗ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน กำหนดองค์ประกอบด้านข้อมูล โดยให้แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้

- (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (๒) การให้บริการและระบบ E-Service
- (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

พร้อมแสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย

(๑) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม (๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ และ (๔) ผู้รับผิดชอบ

๒. สลก. ได้ศึกษา วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดและจัดทำมาตรฐานการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของ สบน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนดในข้อ ๑ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในของ สบน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

*ณัฐพร สนิธิ*

(นางฉัตรมณี สนิธิ)

ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนาระบบบริหาร ปฏิบัติหน้าที่

เลขานุการกรม

เห็นชอบ

*อนุชิตศิลป์*

(นายพร อนุชิตศิลป์)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ภายในของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

จัดทำโดย ส่วนอำนวยการ  
สำนักงานเลขาธิการกรม

## สารบัญ

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 .....	1
ภาพรวมการดำเนินงาน.....	1
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ .....	2
2. การให้บริการและระบบ E-Service .....	3
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ .....	4
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ.....	5
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง.....	6
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล .....	7
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน .....	8

## การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (21) การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 - 2580) ได้กำหนดให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งกำหนดให้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570 จะต้องมีส่วนหน่วยงานที่ผ่านเกณฑ์ (85 คะแนนขึ้นไป) การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ต่อหน่วยงานภาครัฐทั้งหมดไม่น้อยกว่าร้อยละ 100

### ภาพรวมการดำเนินงาน

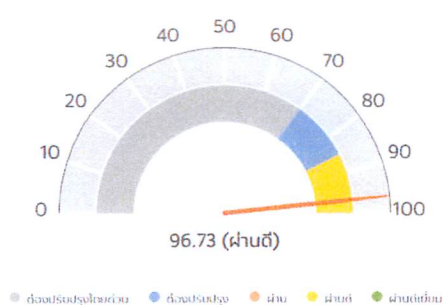
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ในภาพรวม (ภาพที่ 1) 96.73 คะแนน อยู่ในระดับผ่านการจำแนกผลการประเมินรายเครื่องมือ (ภาพที่ 2) จำนวน 3 เครื่องมือ มีคะแนน ดังนี้

1) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ได้รับ 99.80 คะแนน

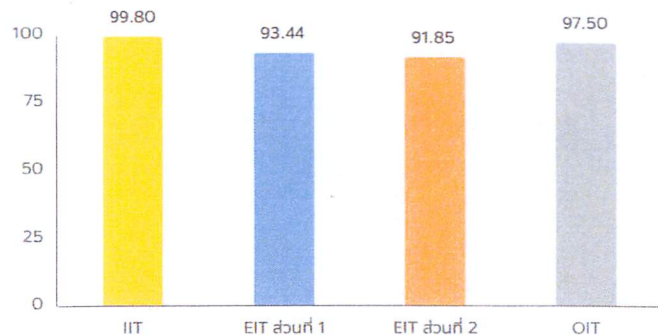
2) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ส่วนที่ 1 (ผู้รับบริการเข้าตอบด้วยตัวเอง) ได้รับ 93.44 คะแนน และส่วนที่ 2 (สำนักงาน ป.ป.ช. ในฐานะผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล) ได้รับ 91.85 คะแนน

3) แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ได้รับ 97.50 คะแนน ซึ่งในรายเครื่องมือมีคะแนนผ่านเกณฑ์ที่กำหนด และผลการประเมินรายตัวชี้วัด 10 ด้าน (ภาพที่ 3) ปรากฏว่า ตัวชี้วัดการปรับปรุงการทำงาน ได้รับคะแนนต่ำที่สุด คือ 85.54 คะแนน ดังนั้น สบน. ต้องปรับปรุงด้านการทำงานอย่างเร่งด่วน เพื่อยกระดับค่าคะแนนดังกล่าว

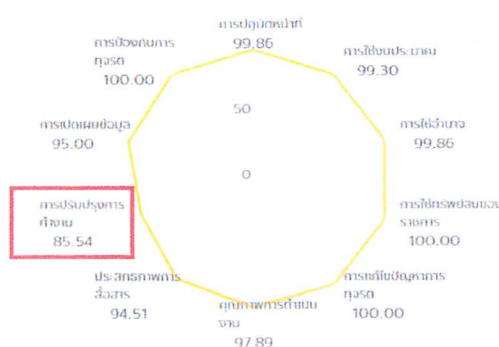
ภาพที่ 1 : ผลการประเมินในภาพรวม



ภาพที่ 2 : ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ภาพที่ 3 : ผลการประเมินรายตัวชี้วัด



โดยการวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เป็นไปตามแนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ประกอบด้วย 7 ประเด็น ดังนี้

1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) 3 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อคำถาม	ผลคะแนน จากการประเมิน
i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	100.00
i2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่าง เท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	99.58
i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียก รับสลิบบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	100.00
คะแนนเฉลี่ย	99.86

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) 4 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อคำถาม	ผลคะแนน จากการประเมิน
o7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100.00
o8 แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100.00
o9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100.00
o10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	100.00
คะแนนเฉลี่ย	100.00

1.1 การวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

• แบบวัด IIT สบน. ได้รับคะแนนเฉลี่ย 99.86 คะแนน แสดงว่า บุคลากรภายใน สบน. มีความเห็นว่าการ  
กระบวนการปฏิบัติงานของ สบน. มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ ซึ่ง สบน. ควรรักษามาตรฐานและระดับ  
คะแนนไว้

• แบบวัด OIT เป็นการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานของ สบน. ผ่านเว็บไซต์ โดย สบน. ดำเนินการได้ตามเกณฑ์  
การประเมิน 100.00 คะแนน ในทุกข้อคำถาม ซึ่ง สบน. ควรรักษามาตรฐานการดำเนินการและระดับคะแนนไว้

1.2 วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสของ สบน. เพื่อการพัฒนางองค์กร ให้เป็นองค์กรคุณธรรม	1. ดำเนินการจัดกิจกรรมการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสของ สบน. ตามโครงการ สบน. คุณธรรม 1 ไตรมาส 1 กิจกรรม 2. เผยแพร่กิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรม ผ่านช่องทางการสื่อสารของ สบน. อย่าง ต่อเนื่อง	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ส่วนอำนวยการ สำนักงาน เลขานุการกรม

## 2. การให้บริการและระบบ E-Service ประกอบด้วย

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) 6 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อคำถาม	ผลคะแนนจากการประเมิน	
	EIT Public ส่วนที่ 1	EIT Survey ส่วนที่ 2
e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	96.70	96.19
e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	97.25	98.10
e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	99.08	100.00
e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	93.03	90.48
e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	94.50	88.57
e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	75.23	71.43
<b>คะแนนเฉลี่ย</b>	<b>92.63</b>	<b>90.80</b>

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) 4 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อคำถาม	ผลคะแนนจากการประเมิน
o11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	100.00
o12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ	100.00
o13 E-Service	100.00
o25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100.00
<b>คะแนนเฉลี่ย</b>	<b>100.00</b>

### 2.1 การวิเคราะห์ประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service

• แบบวัด EIT Public ส่วนที่ 1 ได้รับคะแนนเฉลี่ย 92.63 คะแนน และแบบวัด EIT Survey ส่วนที่ 2 ได้รับคะแนนเฉลี่ย 90.80 คะแนน โดยแบบวัดทั้ง 2 ส่วน มีข้อคำถามที่ได้คะแนนต่ำกว่าเกณฑ์ คือ ข้อ e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ โดยได้รับคะแนน 75.23 และ 71.43 คะแนน ตามลำดับ ทั้งนี้ เนื่องจากลักษณะงานของ สบн. เป็นงานวิชาการ ซึ่งผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียส่วนใหญ่จะติดต่อประสานงานในด้านข้อมูล ความร่วมมือทางวิชาการเป็นหลัก โดยงานบริการ E-Service หลักของ สบн. เป็นงานให้บริการของศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา ซึ่งเป็นภารกิจสนับสนุน ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อระดับคะแนนดังกล่าว อย่างไรก็ตาม สบн. ควรจะพัฒนาการสื่อสารให้ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับรู้ รับทราบเกี่ยวกับงานบริการ E-Service ของ สบн. ในด้านอื่นๆ เพิ่มเติมด้วย เช่น ระบบ DDPlan ระบบ IIPM เป็นต้น

• แบบวัด OIT เป็นการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานของ สบн. ผ่านเว็บไซต์ โดย สบн. ดำเนินการได้ตามเกณฑ์การประเมิน 100.00 คะแนน ในทุกข้อคำถาม ซึ่ง สบн. ควรรักษามาตรฐานการดำเนินการและระดับคะแนนไว้

### 2.2 วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การปรับปรุงการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับงานบริการ E-Service	จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์แนะนำการให้บริการ E-Service ของ สบн. ในรูปแบบที่กระชับ เข้าใจง่าย เช่น Infographic หรือ Video Clip เป็นต้น	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	หน่วยงานที่ให้บริการ E-Service/ ส่วนอำนวยการ สำนักงานเลขานุการกรม

3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ประกอบด้วย  
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) 3 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อคำถาม	ผลคะแนนจากการประเมิน	
	EIT Public ส่วนที่ 1	EIT Survey ส่วนที่ 2
e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	94.68	94.29
e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	94.31	94.29
e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	96.15	93.33
คะแนนเฉลี่ย	95.05	93.97

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) 6 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อคำถาม	ผลคะแนนจากการประเมิน
o1 โครงสร้าง	100.00
o2 ข้อมูลผู้บริหาร	100.00
o3 อำนวยการหน้าที่	100.00
o4 ข้อมูลการติดต่อ	100.00
o5 ข่าวประชาสัมพันธ์	100.00
o6 Q&A	100.00
คะแนนเฉลี่ย	100.00

3.1 การวิเคราะห์ประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

- แบบวัด EIT Public ส่วนที่ 1 ได้รับคะแนนเฉลี่ย 95.05 คะแนน และแบบวัด EIT Survey ส่วนที่ 2 ได้รับคะแนนเฉลี่ย 93.97 คะแนน แสดงว่า ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของ สบн. เห็นว่า สบн. มีช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เหมาะสม

- แบบวัด OIT เป็นการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานของ สบн. ผ่านเว็บไซต์ โดย สบн. ดำเนินการได้ตามเกณฑ์การประเมิน 100.00 คะแนน ในทุกข้อคำถาม ซึ่ง สบн. ควรรักษามาตรฐานการดำเนินการและระดับคะแนนไว้

3.2 วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การปรับปรุงช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและประชาสัมพันธ์ข่าวสารของ สบн. ให้สามารถเข้าถึงได้ง่าย	1. ปรับปรุง Website ของ สบн. ให้มีรูปแบบที่น่าสนใจ และสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายมากยิ่งขึ้น 2. พัฒนารูปแบบการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ของ สบн. ให้อยู่ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เช่น Infographic หรือ VDO Clip เป็นต้น	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ / ส่วนอำนวยการสำนักงานเลขานุการกรม

4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วย  
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) 3 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อคำถาม	ผลคะแนน จากการประเมิน
i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	100.00
i11 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	100.00
i12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	100.00
คะแนนเฉลี่ย	100.00

4.1 การวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

• แบบวัด IIT สบน. ได้รับคะแนนเฉลี่ย 100.00 คะแนน แสดงว่า บุคลากรภายใน สบน. เห็นว่า การกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการของ สบน. มีความเหมาะสม ซึ่ง สบน. ควรรักษามาตรฐานการดำเนินการและระดับคะแนนไว้

4.2 วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
โครงการปรับปรุงระบบงานบริหารพัสดุผ่านระบบ Green Smart Office	1. พัฒนาการรายงานผลที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของส่วนงานพัสดุพร้อมแจ้งเตือนผ่านช่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) หรือทางแอปพลิเคชันไลน์ (Line) ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบได้อย่างรวดเร็ว ลดขั้นตอนลดระยะเวลาและเจ้าหน้าที่พัสดุสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น 2. พัฒนาระบบฐานข้อมูลครุภัณฑ์ โดยการใช้ QR-Code แสดงรายละเอียดข้อมูลรายการครุภัณฑ์และแสดงผลในลักษณะของสติ๊กเกอร์ QR-Code ซึ่งเป็นการลดขั้นตอนการดำเนินงานในภารกิจของส่วนงานพัสดุให้มีความสะดวกในการใช้งานมากขึ้น 3. พัฒนาระบบการประมวลผลความพึงพอใจสำหรับผู้ใช้บริการระบบบริหารจัดการยานพาหนะทุกครั้งหลังจากรับบริการเพื่อส่วนงานพัสดุได้นำข้อมูลไปปรับปรุงและพัฒนาการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ส่วนงานพัสดุ สำนักงาน เลขานุการกรม

5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วย  
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) 3 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อคำถาม	ผลคะแนน จากการประเมิน
i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	99.58
i5 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	98.33
i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	100.00
<b>คะแนนเฉลี่ย</b>	<b>99.30</b>

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) 4 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อคำถาม	ผลคะแนนจากการประเมิน
o14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
o15 ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
o16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00
o17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	0.00
<b>คะแนนเฉลี่ย</b>	<b>75.00</b>

5.1 การวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

• แบบวัด IIT สบน. ได้รับคะแนนเฉลี่ย 99.30 คะแนน แสดงว่า บุคลากร สบน. เห็นว่าการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างของ สบน. มีความเหมาะสม ซึ่ง สบน. ควรรักษามาตรฐานการดำเนินการและระดับคะแนนไว้

• แบบวัด OIT เป็นการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานของ สบน. ผ่านเว็บไซต์ โดย สบน. ดำเนินการได้คะแนนเฉลี่ย 75.00 คะแนน โดยมีข้อ o17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ได้รับคะแนนประเมิน 0 คะแนน เนื่องจากการกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่สำนักงาน ป.ป.ช. ไม่ถูกต้องตามเกณฑ์ที่กำหนด ซึ่ง สบน. จะต้องศึกษารูปแบบและข้อมูลการรายงาน รวมทั้งปรับปรุงการดำเนินการรายงานข้อมูลดังกล่าวอย่างเร่งด่วน

5.2 วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามองค์ประกอบที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด	ศึกษาแบบฟอร์มและแนวทางการจัดทำรายงานข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงประสานงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงาน ป.ป.ช. อย่างใกล้ชิดเกี่ยวกับการรายงานข้อมูลให้ถูกต้อง	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	ส่วนงานพัสดุ สำนักงาน เลขานุการกรม

6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล ประกอบด้วย  
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) 3 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อคำถาม	ผลคะแนน จากการประเมิน
i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	99.58
i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	100.00
i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	100.00
<b>คะแนนเฉลี่ย</b>	<b>99.86</b>

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) 4 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อคำถาม	ผลคะแนนจากการประเมิน
o18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00
o19 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100.00
o20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100.00
o21 การขับเคลื่อนจริยธรรม	100.00
<b>คะแนนเฉลี่ย</b>	<b>100.00</b>

6.1 การวิเคราะห์ประเด็นกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

- แบบวัด IIT สบน. ได้รับคะแนนเฉลี่ย 99.86 คะแนน แสดงว่า บุคลากรใน สบน. เห็นว่า การควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคลของ สบน. มีความเหมาะสม ซึ่ง สบน. ควรรักษามาตรฐานการ ดำเนินการและระดับคะแนนไว้

- แบบวัด OIT เป็นการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานของ สบน. ผ่านเว็บไซต์ โดย สบน. ดำเนินการได้ตามเกณฑ์ การประเมิน 100.00 คะแนน ในทุกข้อคำถาม ซึ่ง สบน. ควรรักษามาตรฐานการดำเนินการและระดับคะแนนไว้

6.2 วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
การเปิดเผยข้อมูลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลให้บุคลากรและ สาธารณชนได้รับทราบ	การเปิดเผยข้อมูลแผนการบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2568 ในเว็บไซต์หลักของ สบน. เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง	ต.ค. 67 - ก.ย. 68	กลุ่มบริหารและ พัฒนา ทรัพยากรบุคคล

7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ประกอบด้วย  
แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) 3 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อคำถาม	ผลคะแนน จากการประเมิน
i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	100.00
i14 ท่านคิดว่า การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการ การทุจริตได้ มากน้อยเพียงใด	100.00
i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน ของท่าน มากน้อยเพียงใด	100.00
<b>คะแนนเฉลี่ย</b>	<b>100.00</b>

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) 13 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อคำถาม	ผลคะแนน จากการประเมิน
o22 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00
o23 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00
o24 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00
o26 ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	100.00
o27 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100.00
o28 รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100.00
o29 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	100.00
o30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	100.00
o31 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100.00
o32 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100.00
o33 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100.00
o34 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100.00
o35 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100.00
<b>คะแนนเฉลี่ย</b>	<b>100.00</b>

7.1 การวิเคราะห์ประเด็นกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

- แบบวัด IIT สบน. ได้รับคะแนนเฉลี่ย 100.00 คะแนน แสดงว่า บุคลากร สบน. เห็นว่ากลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตในหน่วยงานมีความเพียงพอ ซึ่ง สบน. ควรรักษามาตรฐานการดำเนินการและระดับคะแนนไว้

- แบบวัด OIT เป็นการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานของ สบน. ผ่านเว็บไซต์ โดย สบน. ดำเนินการได้ตามเกณฑ์การประเมิน 100.00 คะแนน ในทุกข้อคำถาม ซึ่ง สบน. ควรรักษามาตรฐานการดำเนินการและระดับคะแนนไว้

7.2 วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับนโยบาย No Gift Policy เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่	1. จัดกิจกรรมแบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้ของ สบน. (Lunch Talk) ใน หัวข้อ No Gift Policy	ม.ค. 2568	ส่วนอำนวยการ สำนักงาน เลขานุการกรม

หลักเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส



## มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ระดับคะแนน
027	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2567* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(2) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <p>๐ แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม</p> <p>(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ</p> <p>(4) ผู้รับผิดชอบ</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>
028	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>๐ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</p>	<p>100 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>0 คะแนน: เปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนตามองค์ประกอบที่กำหนดหรือไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</p>

