



ประมวลจริยธรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม

ส่วนทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม
สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	1
	1.1 พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562	3
	1.2 ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน	13
	1.3 การลงนามรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	16
	1.4 แนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน	24
ส่วนที่ 2	ผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	41
	2.1 การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม	42
	2.2 แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมที่จัดขึ้นโดยหน่วยงาน	45
	2.3 ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	78

ส่วนที่ 1

ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ

1.1 พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562



พระราชบัญญัติ

มาตรฐานทางจริยธรรม

พ.ศ. ๒๕๖๒

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

เป็นปีที่ ๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานทางจริยธรรม

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ ในฝ่ายบริหาร แต่ไม่หมายความรวมถึง หน่วยงานตุลาการของรัฐสภา องค์การอิสระ ศาล และ องค์การอัยการ

“เจ้าหน้าที่ของรัฐ” หมายความว่า ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง หรือผู้ปฏิบัติงานอื่น
ในหน่วยงานของรัฐ

“องค์กรกลางบริหารงานบุคคล” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน คณะกรรมการ
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
และคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภทนั้น รวมทั้ง
คณะกรรมการกลางบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ของรัฐในฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการมาตรฐาน
การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม

มาตรา ๔ ให้นำยก รัฐมนตรีรักษาการตามพระราชบัญญัตินี้

หมวด ๑

มาตรฐานทางจริยธรรมและประมวลจริยธรรม

มาตรา ๕ มาตรฐานทางจริยธรรม คือ หลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม
ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งจะต้องประกอบด้วย

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และ
การปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

(๓) กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

มาตรฐานทางจริยธรรมตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรม
ของหน่วยงานของรัฐที่จะกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับสภาพคุณงาม
ความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือสำหรับการปฏิบัติงาน การตัดสินใจความถูกต้อง การปฏิบัติที่ควรกระทำ
หรือไม่ควรกระทำ ตลอดจนการดำรงตนในการทำความดีและละเว้นความชั่ว

มาตรา ๖ ให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ในกรณีที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งไม่มีองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ ให้องค์กรต่อไปนี้เป็นผู้จัดทำประมวลจริยธรรม

(๑) คณะรัฐมนตรี สำหรับข้าราชการการเมือง

(๒) สภากลาโหม สำหรับข้าราชการทหารและข้าราชการพลเรือนกลาโหม

(๓) สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ สำหรับผู้บริหารและพนักงานรัฐวิสาหกิจ

(๔) คณะกรรมการพัฒนาและส่งเสริมองค์การมหาชน สำหรับผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และผู้ปฏิบัติงานขององค์การมหาชน

ในกรณีที่มีปัญหาว่าองค์กรใดเป็นผู้จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทใด ให้ ก.ม.จ. เป็นผู้มีความวินิจฉัย

ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อกำหนดจริยธรรมเพื่อใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นเพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมให้เหมาะสมแก่ภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วยก็ได้

การจัดทำประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ม.จ. กำหนดตามมาตรา ๑๔ ด้วย

มาตรา ๗ เพื่อให้การจัดทำประมวลจริยธรรมในภาครัฐมีมาตรฐานทางจริยธรรมในระดับเดียวกัน ในการจัดทำประมวลจริยธรรมขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลของศาลหรือองค์กรอัยการ องค์กรกลางบริหารงานบุคคลของหน่วยงานตุลาการของรัฐสภาและองค์กรอิสระให้นำมาตรฐานทางจริยธรรมตามมาตรา ๕ ไปใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำประมวลจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ในความรับผิดชอบด้วย

หมวด ๒

คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม

มาตรา ๘ ให้มีคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมคณะหนึ่ง เรียกโดยย่อว่า “ก.ม.จ.” ประกอบด้วย

(๑) นายกรัฐมนตรีหรือรองนายกรัฐมนตรีซึ่งนายกรัฐมนตรีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้แทนคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนที่ได้รับมอบหมาย เป็นรองประธานกรรมการ

(๓) กรรมการโดยตำแหน่ง จำนวนห้าคน ได้แก่ ผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา คณะกรรมการข้าราชการตำรวจ คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และ สภาทนายความ อย่างละหนึ่งคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งนายกรัฐมนตรีแต่งตั้งจำนวนไม่เกินห้าคนเป็นกรรมการ

ให้เลขาธิการ ก.พ. เป็นกรรมการและเลขานุการ และให้เลขาธิการ ก.พ. แต่งตั้งข้าราชการ ในสำนักงาน ก.พ. เป็นผู้ช่วยเลขานุการได้ตามความจำเป็น

เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจของ ก.ม.จ. ก.ม.จ. อาจมีมติ ให้เชิญผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการที่ทำหน้าที่บริหารงานรัฐวิสาหกิจหรือองค์การมหาชน หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่และอำนาจโดยตรงเกี่ยวกับเรื่องที่จะพิจารณา หรือผู้ซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ด้านจริยธรรมให้เข้าร่วมประชุมเป็นครั้งคราวในฐานะกรรมการด้วยก็ได้ ในกรณีเช่นนั้น ให้ผู้ที่ได้รับเชิญและมาประชุมมีฐานะเป็นกรรมการสำหรับการประชุมครั้งที่ได้รับเชิญนั้น

ให้สำนักงาน ก.พ. มีหน้าที่ปฏิบัติงานธุรการ งานประชุม งานวิชาการ การศึกษาหาข้อมูล และกิจการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้แก่ ก.ม.จ. คณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานที่แต่งตั้งโดย ก.ม.จ. รวมทั้งให้มีหน้าที่และอำนาจอื่นตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๙ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิต้องมีความรู้ ความสามารถ หรือประสบการณ์ ด้านการส่งเสริมจริยธรรม ด้านกฎหมาย ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หรือด้านอื่นใดอันจะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติหน้าที่ของ ก.ม.จ. โดยมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ และ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสี่สิบห้าปี

(๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลายหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

(๔) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๕) ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด ที่ได้กระทำโดยประมาท

(๖) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการ หรือผู้ซึ่งดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ พรรคการเมือง

(๗) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย หรือให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

(๘) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลอันถึงที่สุดให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดิน เพราะร่ำรวยผิดปกติ

(๙) ไม่เคยต้องคำพิพากษาอันถึงที่สุดว่ากระทำความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการหรือ ต่อตำแหน่งหน้าที่ในการยุติธรรม หรือกระทำความผิดตามกฎหมายว่าด้วยความผิดของพนักงาน ในองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ

(๑๐) ไม่อยู่ในระหว่างต้องห้ามมิให้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๑๑) ไม่เคยพ้นจากตำแหน่งเพราะศาลฎีกาหรือศาลฎีกาแผนกคดีอาญาของผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการเมืองมีคำพิพากษาว่าฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างร้ายแรง

มาตรา ๑๐ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี

เมื่อครบกำหนดตามวาระในวาระหนึ่ง หากยังมีได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่ ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระนั้นอยู่ในตำแหน่งเพื่อดำเนินงานต่อไปจนกว่า กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งใหม่เข้ารับหน้าที่

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งพ้นจากตำแหน่งตามวาระอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้ แต่จะดำรงตำแหน่ง ติดต่อกันเกินสองวาระไม่ได้

มาตรา ๑๑ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่ง เมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติหรือมีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๙

(๔) ก.ม.จ. มีมติให้ออกจากตำแหน่งด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการ เท่าที่มีอยู่ เพราะบกพร่องต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือหย่อนความสามารถ

มาตรา ๑๒ ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระหรือในกรณีที่นายกรัฐมนตรีแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่ง ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งแทนตำแหน่งที่ว่างหรือเป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทนหรือผู้ซึ่งแต่งตั้งไว้แล้ว เว้นแต่วาระที่เหลืออยู่ไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวันจะไม่แต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิแทนก็ได้

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนวาระ ให้ ก.ม.จ. ประกอบด้วยกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่จนกว่าจะมีการแต่งตั้งตามวรรคหนึ่ง

มาตรา ๑๓ ก.ม.จ. มีหน้าที่และอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอแนะและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐต่อคณะรัฐมนตรี

(๒) กำหนดแนวทางหรือมาตรการในการขับเคลื่อน การดำเนินกระบวนการรักษาจริยธรรม รวมทั้งกลไกและการบังคับใช้ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคล องค์กรตามมาตรา ๖ วรรคสอง หรือผู้บังคับบัญชานำไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคล อย่างเป็นรูปธรรม

(๓) กำหนดแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนาเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพให้เจ้าหน้าที่ของรัฐ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมและยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม รวมทั้ง เสนอแนะมาตรการในการเพิ่มพูนประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมแก่ หน่วยงานของรัฐต่อคณะรัฐมนตรี

(๔) กำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม โดยอย่างน้อย ต้องให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และให้มีการ ประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น

(๕) ตรวจสอบรายงานประจำปีของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๙ (๓) และรายงานสรุปผลการดำเนินงานดังกล่าวเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อทราบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๖) ติความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดจากการใช้บังคับพระราชบัญญัตินี้

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัตินี้หรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

การประเมินผลตาม (๔) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ม.จ. กำหนด โดยอาจจัดให้มีองค์กรภายนอกเข้าร่วมการประเมินผลด้วยก็ได้

มาตรา ๑๔ เพื่อให้การดำเนินการจัดทำประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรมตามมาตรา ๖ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรม และเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามหน้าที่และอำนาจตามมาตรา ๑๓ ให้ ก.ม.จ. มีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์เป็นระเบียบคู่มือ หรือแนวทางปฏิบัติเพื่อให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคล องค์กรตามมาตรา ๖ วรรคสอง และหน่วยงานของรัฐ ใช้เป็นหลักเกณฑ์สำหรับการจัดทำประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรม รวมทั้งการกำหนดกระบวนการรักษาจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในการนี้ ให้ ก.ม.จ. มีหน้าที่ให้คำแนะนำแก่องค์กรกลางบริหารงานบุคคล องค์กรตามมาตรา ๖ วรรคสอง และหน่วยงานของรัฐในการปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้

ในกรณีที่ปรากฏแก่ ก.ม.จ. ว่า การจัดทำประมวลจริยธรรมขององค์กรกลางบริหารงานบุคคลหรือองค์กรตามมาตรา ๖ วรรคสอง หรือข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐแห่งใดไม่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือมีการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ม.จ. กำหนดตามวรรคหนึ่ง ให้ ก.ม.จ. แจ้งให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคล องค์กรตามมาตรา ๖ วรรคสอง หรือหน่วยงานของรัฐแห่งนั้นดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง และให้เป็นหน้าที่ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล องค์กรตามมาตรา ๖ วรรคสอง หรือหน่วยงานของรัฐที่จะต้องดำเนินการโดยเร็ว

มาตรา ๑๕ ให้ ก.ม.จ. จัดให้มีการทบทวนมาตรฐานทางจริยธรรมตามมาตรา ๕ ทุกห้าปีหรือในกรณีที่มีความจำเป็นหรือสถานการณ์เปลี่ยนแปลงไป ก.ม.จ. จะพิจารณาทบทวนในรอบระยะเวลาที่เร็วกว่านั้นก็ได้ โดยในการดำเนินการดังกล่าวให้เชิญผู้แทนจากองค์กรกลางบริหารงานบุคคลและองค์กรตามมาตรา ๖ วรรคสอง มาหารือร่วมกันด้วย

มาตรา ๑๖ การประชุม ก.ม.จ. ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดเท่าที่มีอยู่ จึงจะเป็นองค์ประชุม

ในการประชุม ก.ม.จ. ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ให้รองประธานกรรมการปฏิบัติหน้าที่แทน ในกรณีที่ไม่มีรองประธานกรรมการหรือมีแต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุม ให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

มาตรา ๑๗ ในการปฏิบัติหน้าที่ตามพระราชบัญญัตินี้ ก.ม.จ. มีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อพิจารณาหรือดำเนินการตามที่ ก.ม.จ. มอบหมายได้

ให้นำความในมาตรา ๑๖ มาใช้บังคับแก่การประชุมของคณะอนุกรรมการและคณะทำงานด้วยโดยอนุโลม

มาตรา ๑๘ ให้ประธานกรรมการ กรรมการ ประธานอนุกรรมการ และอนุกรรมการได้รับเบี้ยประชุมและประโยชน์ตอบแทนอื่นตามที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี

หมวด ๓

การรักษาจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ

มาตรา ๑๙ เพื่อประโยชน์ในการรักษาจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาจริยธรรมประจำหน่วยงานของรัฐ ในการนี้อาจมอบหมายให้ส่วนงานที่มีหน้าที่และภารกิจในด้านจริยธรรม ธรรมาภิบาล หรือที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล หรือคณะกรรมการและกลุ่มงานจริยธรรมประจำหน่วยงานของรัฐที่มีอยู่แล้วเป็นผู้รับผิดชอบก็ได้

(๒) ดำเนินกิจกรรมการส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ ฝึกอบรม และพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ และจัดให้มีมาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อเสริมสร้างให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม รวมทั้งกำหนดกลไกในการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตลอดจนสร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน

(๓) ทุกสิ้นปีงบประมาณ ให้จัดทำรายงานประจำปีตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ม.จ. กำหนดเสนอต่อ ก.ม.จ. โดยให้หน่วยงานของรัฐเสนอรายงานประจำปีผ่านองค์กรกลางบริหารงานบุคคลหรือองค์กร ตามมาตรา ๖ วรรคสอง แล้วแต่กรณี เพื่อประเมินผลในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐเสนอต่อ ก.ม.จ. ด้วย

มาตรา ๒๐ ให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลแต่ละประเภทและองค์กรตามมาตรา ๖ วรรคสอง มีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินกระบวนการรักษาจริยธรรม และการประเมินผลการปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม รวมทั้งให้มีหน้าที่และอำนาจจัดหลักสูตรการฝึกอบรม การเผยแพร่ความเข้าใจ ตลอดจนการกำหนดมาตรการจูงใจเพื่อพัฒนาและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานของรัฐ มีพฤติกรรมทางจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดี และมาตรการที่ใช้บังคับแก่เจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน ของรัฐซึ่งมีพฤติกรรมที่เป็นการฝ่าฝืนมาตรฐานทางจริยธรรมหรือไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม โดยอาจกำหนดมาตรการเพื่อใช้ในการบริหารงานบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภะนั้น

บทเฉพาะกาล

มาตรา ๒๑ เมื่อ ก.ม.จ. ได้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ตามมาตรา ๑๔ แล้ว ให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลและองค์กรตามมาตรา ๖ วรรคสอง จัดทำ ประมวลจริยธรรมให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ ก.ม.จ. กำหนด

มาตรา ๒๒ บรรดาประมวลจริยธรรม กฎ ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีผลใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่พระราชบัญญัตินี้ใช้บังคับ ให้คงมีผลใช้บังคับได้ต่อไป เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับพระราชบัญญัตินี้ จนกว่าจะมีการกำหนดประมวลจริยธรรมหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับ จริยธรรมตามพระราชบัญญัตินี้

ผู้รับสนองพระราชโองการ
พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา
นายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้พระราชบัญญัติฉบับนี้ คือ โดยที่มาตรา ๗๖ วรรคสาม ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่า มาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำประมวลจริยธรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีมาตรฐานเดียวกัน สมควรมีกฎหมายว่าด้วยมาตรฐานทางจริยธรรมใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยมีหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม กระบวนการรักษารับจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้งมาตรการและกลไกที่มีประสิทธิภาพเพื่อเสริมสร้างให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม จึงจำเป็นต้องตราพระราชบัญญัตินี้

1.2 ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมายดังกล่าวข้างต้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งบัญญัติให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ในความรับผิดชอบ ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ก.พ. ในฐานะองค์กรกลางบริหารงานบุคคลของข้าราชการพลเรือน จึงจัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน และรักษาคุณงามความดีที่ข้าราชการต้องยึดถือในการปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ข้าราชการพลเรือนพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการแสดงออกถึงความภูมิใจในชาติและรักษาผลประโยชน์ของชาติ ปฏิบัติตามหลักศาสนาที่ตนนับถือ เคารพในความแตกต่างของการนับถือศาสนา ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญและกฎหมาย และเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ ไม่แสดงออกถึงพฤติกรรมที่มีนัยเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มีความพร้อมรับการตรวจสอบและรับผิดชอบ มีจิตสำนึกที่ดี โดยคำนึงถึงสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน และเคารพต่อศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๓) กล้าตัดสินใจและยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม กล้าคัดค้านในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง กล้าเปิดเผยหรือรายงานการทุจริตประพฤติมิชอบต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ ใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ โดยปราศจากอคติ และไม่ยอมกระทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เสียสละ มีจิตสาธารณะ สามารถแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลและประโยชน์ส่วนรวม และไม่ประกอบกิจการหรือเข้าไปเกี่ยวข้องกับผลประโยชน์อันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของงาน ปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ทันต่อเวลาและสถานการณ์ คำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของรัฐ รักษามาตรฐานการทำงานที่ดี พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ใช้เทคโนโลยีอย่างเหมาะสม เชื่อมั่นในระบบการทำงานเป็นทีม ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความเต็มใจ และเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง

(๖) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติโดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม และต้องรักษาความเป็นกลางทางการเมืองโดยไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่ ซึ่งอาจมีลักษณะเป็นการให้คุณให้โทษแก่นักการเมืองและพรรคการเมือง

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างด้วยการเป็นข้าราชการที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ประชาชน ปฏิบัติต่อประชาชนด้วยความสุภาพ อ่อนน้อมถ่อมตน ไม่อ้างหรือใช้อำนาจโดยปราศจากเหตุผล ดำเนินชีวิตอย่างเรียบง่ายโดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พระบรมราโชวาท หลักคำสอนทางศาสนามาใช้ และปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วยการเคารพกฎหมายและมีวินัย

ข้อ ๓ หากข้าราชการพลเรือนผู้ใดจะต้องยึดถือหรือปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพตามกฎหมายหรือข้อบังคับอื่นใดที่กำหนดไว้โดยเฉพาะ นอกจากจะต้องรักษาจริยธรรมตามที่บัญญัติไว้ในประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนนี้แล้ว จะต้องยึดมั่นในจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

ข้อ ๔ การจัดทำแนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนนี้ ให้เป็นไปตามที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ ๕ ให้กรรมการ พนักงานราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานอื่น ยึดถือปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนนี้ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

วิษณุ เครืองาม

รองนายกรัฐมนตรี

ประธาน ก.พ.

1.3 การลงนามรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...กลุ่มงานจริยธรรมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ โทร. ๐ ๒๒๗๘ ๗๘๗๘ ต่อ ๔๐๑๓๗

ที่ กค ๐๘๐๑/กจจ/ว ๑ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ลงชื่อรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ที่ปรึกษาด้านหนี้สาธารณะ

ที่ปรึกษาด้านตลาดตราสารหนี้

รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (นางสาวอุปมา ใจหงษ์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (นางชนันภรณ์ พิเศษฐวานิช)

ด้วยแผนยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ กำหนดให้บุคลากรของ สบน. ทุกท่านลงชื่อรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนเป็นประจำทุกปี

กลุ่มงานจริยธรรมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (กจจ.) ขอเรียนว่า ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นมา เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนและรักษาคุณงามความดีของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว พร้อมใช้ยึดถือในการปฏิบัติงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบในกรณี กจจ. ขอความอนุเคราะห์ท่านโปรดลงชื่อรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านแอปพลิเคชัน PDMO หรือผ่านทาง QR Code ด้านล่าง ภายในวันศุกร์ที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๘ เพื่อใช้ยึดถือในการปฏิบัติงานและให้เป็นไปตามแผนฯ ข้างต้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางฉัตรมณี สินสิริ)

เลขานุการกรม

เจ้าหน้าที่กลุ่มงานจริยธรรมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ



ลงชื่อรับทราบประมวลจริยธรรมฯ

<https://forms.gle/fu4KE9iDXDZ9BWb7>



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...กลุ่มงานจริยธรรมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ โทร. ๐ ๒๒๗๘ ๗๘๗๘ ต่อ ๔๐๑๓๗

ที่ กค ๐๕๐๑/กจจ/ว ๑ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ลงชื่อรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

- เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดการหนี้ ๑
ผู้อำนวยการสำนักจัดการหนี้ ๒
ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนการบริหารหนี้สาธารณะ
ผู้อำนวยการสำนักบริหารการชำระหนี้
ผู้อำนวยการสำนักบริหารการระดมทุนโครงการลงทุนภาครัฐ
ผู้อำนวยการสำนักประเมินผลโครงการ
ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมาย
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารความเสี่ยงหนี้สาธารณะ

ด้วยแผนยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ กำหนดให้บุคลากรของ สบน. ทุกท่านลงชื่อรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนเป็นประจำทุกปี

กลุ่มงานจริยธรรมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (กจจ.) ขอเรียน ดังนี้

๑. ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นมา เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน และรักษาคุณภาพความดีของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว พร้อมใช้ยึดถือในการปฏิบัติงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๒. ในการนี้ กจจ. ขอความร่วมมือท่านและบุคลากรในสังกัดทุกท่านโปรดลงชื่อรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านแอปพลิเคชัน PDMO หรือผ่านทาง QR Code ด้านล่าง ภายในวันศุกร์ที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ เพื่อใช้ยึดถือในการปฏิบัติงาน และให้เป็นไปตามแผนฯ ข้างต้นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการและโปรดมอบหมายให้บุคลากรในสังกัดลงชื่อรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนตามนัยข้างต้นด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางฉัตรมณี สินสิริ)

เลขาธิการกรม

เจ้าหน้าที่กลุ่มงานจริยธรรมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ



ลงชื่อรับทราบประมวลจริยธรรมฯ

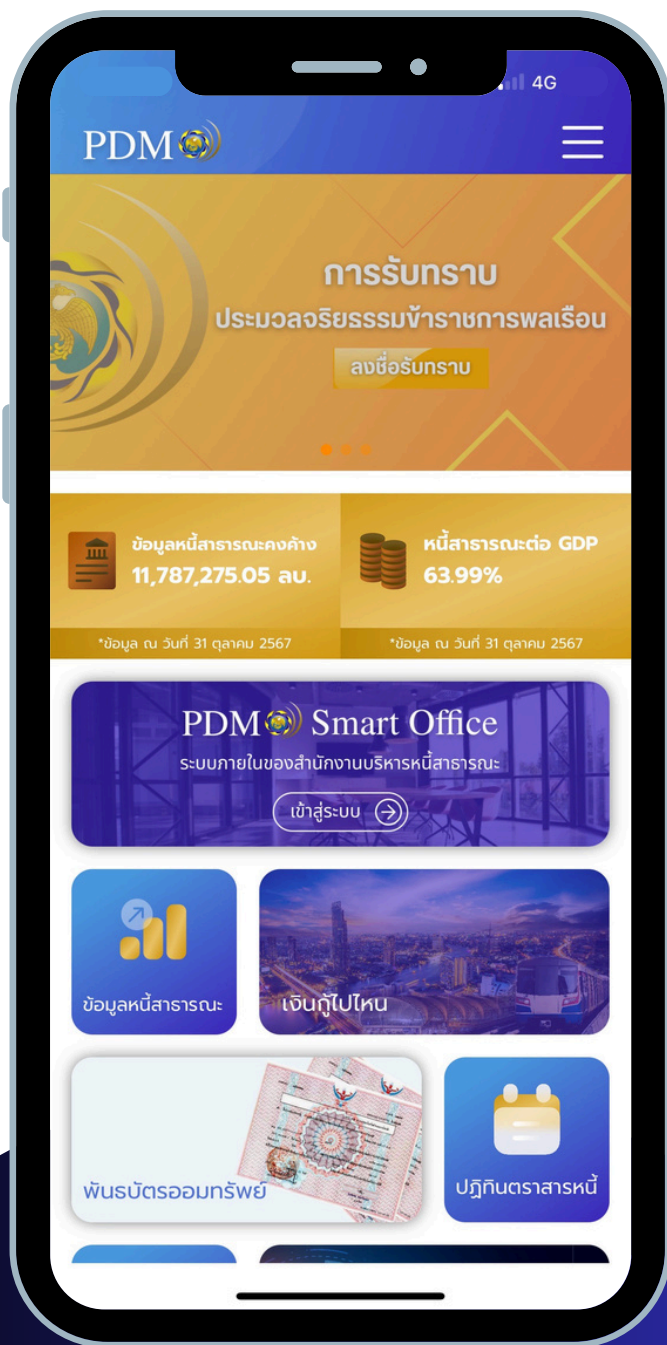
<https://forms.gle/fu4KE9iDXDZ9BWBw7>



ลงชื่อรับทราบ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

ผ่านแอปพลิเคชัน PDMO

คลิกที่นี่



แอปพลิเคชัน PDMO



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กลุ่มงานจริยธรรมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ โทร. ๐.๒๒๗๘.๗๘๗๘ ต่อ ๔๐๑๓๗
ที่ กค ๐๙๐๑/กจจ/๕ วันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙
เรื่อง รายงานการลงชื่อรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ กำหนดโครงการที่ ๓ : บุคลากรของ สบน. ลงชื่อรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนเป็นประจำทุกปี ภายใต้แผนฯ ดังกล่าว (เอกสารแนบ ๑) นั้น

กลุ่มงานจริยธรรมของ สบน. (กจจ.) ในฐานะผู้รับผิดชอบ ขอเรียนว่า ได้ดำเนินการประชาสัมพันธ์พร้อมขอความร่วมมือให้บุคลากรในสังกัดลงชื่อรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังกล่าว ระหว่างวันที่ ๒๖ มีนาคม - ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙ แล้ว โดยบุคลากรของ สบน. จำนวนทั้งสิ้น ๒๗๒ คน (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๙) ได้ลงชื่อรับทราบประมวลจริยธรรมเรียบร้อยแล้ว คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของบุคลากรทั้งหมด (เอกสารแนบ ๒ - ๓) ทั้งนี้ การรับทราบดังกล่าวเป็นอำนาจของ นางสาวอุปมา ใจหงษ์ รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ตามคำสั่ง สบน. ที่ ๒๘/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๙ (เอกสารแนบ ๔)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบการลงชื่อรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ นัยที่กล่าว

(นางฉัตรมณี สินสิริ)

เลขานุการกรม

เจ้าหน้าที่กลุ่มงานจริยธรรมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ทราบ

(นางสาวอุปมา ใจหงษ์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

รายชื่อบุคลากร รับทราบประมวล

1.4 แนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนตาม ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน



ที่ นร ๑๐๑๙/ว ๙

สำนักงาน ก.พ.

ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

เรียน (เวียน กระทรวง กรม และจังหวัด)

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

โดยที่ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน กำหนดให้ ก.พ. จัดทำแนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำสำหรับข้าราชการพลเรือน ซึ่งจะช่วยให้ข้าราชการมีการประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม และรักษาจริยธรรมอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ โดยส่วนราชการสามารถนำแนวทางดังกล่าวไปประกอบการพิจารณาจัดทำข้อกำหนดจริยธรรมที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจ และสภาพปัญหาความเสี่ยงทางจริยธรรมของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งจะทำให้การขับเคลื่อนพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และผู้ปฏิบัติงานอื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของ ก.พ. ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนยึดถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดดังกล่าวด้วย

บัดนี้ ก.พ. ได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยส่วนราชการสามารถดาวน์โหลดได้จาก QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ ได้แจ้งให้กรมและจังหวัดทราบด้วยแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(หม่อมหลวงพัชรภากร เทวกุล)

เลขาธิการ ก.พ.

ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรม

โทร. ๐ ๒๕๔๗ ๑๐๐๐ ต่อ ๖๘๙๖

โทรสาร ๐ ๒๕๔๗ ๑๗๒๑



สิ่งที่ส่งมาด้วย

แนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

๑. ข้าราชการต้องรักษาจริยธรรมอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ โดยต้องประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม โดยมีการปฏิบัติที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ ดังนี้

ควรกระทำ	ไม่ควรกระทำ
<p>๑. จงรักภักดีต่อประเทศชาติ มีความภูมิใจในความเป็นไทย รักษาผลประโยชน์ของชาติ และรักษาความลับเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ</p> <p>๒. มีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า</p> <p>๓. นำหลักธรรมตามศาสนาที่ตนเคารพนับถือมาประกอบการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <p>๔. ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการปฏิบัติศาสนกิจ สืบทอดและทำนุบำรุงศาสนาให้มีความเจริญยั่งยืน</p> <p>๕. แสดงออกถึงความเคารพ เทิดทูน และรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์</p> <p>๖. สนับสนุนและมีส่วนร่วมกับกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติในโอกาสต่าง ๆ</p> <p>๗. แสดงออกถึงความเชื่อมั่นและสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข</p> <p>๘. ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสตรวจสอบได้</p> <p>๙. รับประโยชน์จากการปฏิบัติราชการเฉพาะที่ทางราชการจัดให้ตามกฎหมายและระเบียบ</p> <p>๑๐. มีจิตสำนึกที่ดีและตระหนักในหน้าที่ของผู้จัดทำบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนและประเทศชาติ</p> <p>๑๑. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบโดยคำนึงถึงผลกระทบทางสังคม สิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน ศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล</p> <p>๑๒. รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการของตนพร้อมที่จะรับการตรวจสอบและรับผิดชอบในการปฏิบัติงานเมื่อเกิดความบกพร่องผิดพลาดขึ้น</p>	<p>๑. ไม่แสดงออกในลักษณะที่สื่อไปในทางดูแคลนหรือด้อยค่าความเป็นไทย อันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ของประเทศชาติ</p> <p>๒. ไม่ควรกระทำการอันอาจมีลักษณะเป็นการกระทบกระเทือนต่อความมั่นคงของชาติ</p> <p>๓. ไม่แสดงกิริยาวาจาหรืออาการในเชิงลบหลู่ดูแคลนหรือด้อยค่าศาสนาใดศาสนาหนึ่ง</p> <p>๔. ไม่ขัดขวางการทำนุบำรุงศาสนาและการปฏิบัติศาสนกิจทั้งปวง</p> <p>๕. ไม่แสดงออกด้วยกิริยาอาการหรือวาจาในลักษณะที่ไม่ให้เกียรติหรือไม่จงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์</p> <p>๖. ไม่แสดงถึงพฤติกรรมซึ่งมีนัยเป็นการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ</p> <p>๗. ไม่กระทำการอันสื่อไปในทางที่อาจตีความได้ว่าเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๘. ไม่หาทางปฏิเสธ บ้ายเบี่ยง เกี่ยงงอน ในการปฏิบัติหน้าที่และการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาขอรับบริการ</p> <p>๙. ไม่ปฏิเสธความรับผิดชอบหรือปิดความรับผิดชอบของตนไปให้ผู้อื่นเมื่อเกิดความบกพร่องหรือผิดพลาดในการปฏิบัติงานขึ้น</p> <p>๑๐. ไม่หาทางปฏิเสธการตรวจสอบของบุคคลหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ</p> <p>๑๑. ไม่อาศัยช่องว่างทางกฎหมายเพื่อเอื้อต่อการกระทำผิดระเบียบแบบแผนของทางราชการ</p>

ควรกระทำ	ไม่ควรกระทำ
<p>๑๓. ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความถูกต้องชอบธรรมตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม</p> <p>๑๔. ปฏิบัติตามคำสั่งผู้บังคับบัญชาที่ชอบด้วยกฎหมายและกล้าคัดค้านหรือโต้แย้งคำสั่งที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย</p> <p>๑๕. กล้าแจ้งเหตุหรือร้องเรียนในกรณีที่พบเห็นการกระทำผิดหรือการกระทำที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ</p> <p>๑๖. ยืนหยัดในการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามหลักวิชาและจรรยาวิชาชีพด้วยความกล้าหาญ</p> <p>๑๗. เปิดเผยมการทุจริตที่พบเห็นหรือรายงานการทุจริตประพฤติมิชอบต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบโดยไม่ปล่อยปละละเลย</p> <p>๑๘. ให้ความช่วยเหลือประชาชนที่ถูกละเมิดหรือได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรมโดยไม่ชักช้า</p> <p>๑๙. ปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยยึดถือประโยชน์ส่วนรวมเหนือกว่าประโยชน์ส่วนบุคคล</p> <p>๒๐. มีความมุ่งมั่น เสียสละ มีจิตสาธารณะในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน</p> <p>๒๑. สามารถแยกเรื่องส่วนตัวออกจากหน้าที่การงาน</p> <p>๒๒. มีจิตอาสา โดยอุทิศตนกระทำการอันเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม</p> <p>๒๓. ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มีประสิทธิภาพเพื่อให้งานสัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างแท้จริง</p> <p>๒๔. ใช้ทรัพยากรและงบประมาณของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่า รวมทั้งปฏิบัติงานให้ทันต่อเวลาและสถานการณ์</p> <p>๒๕. ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว เต็มใจ ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ</p>	<p>๑๒. ไม่ปฏิบัติตามคำสั่ง คำขอร้อง คำขู่หรืออิทธิพลใด ๆ ในการชักจูงให้กระทำความผิดหรือกระทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องชอบธรรม</p> <p>๑๓. ไม่ปฏิบัติหน้าที่โดยหวังเพียงผลงานหรือเพียงเพื่อให้งานเสร็จ โดยไม่คำนึงถึงผลกระทบหรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>๑๔. ไม่ปฏิเสธ ละเลย หรือเพิกเฉยในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนหรือบรรเทาทุกข์ให้แก่ประชาชน</p> <p>๑๕. ไม่ปิดบังหรือปฏิเสธการให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องแก่ประชาชนและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๑๖. ไม่เลือกปฏิบัติโดยอาศัยเหตุของความแตกต่างในเรื่องเชื้อชาติศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกายหรือสถานะทางเศรษฐกิจสังคม และความเชื่อทางการเมือง</p> <p>๑๗. ไม่อาศัยตำแหน่งหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกหรือเลือกปฏิบัติต่อนักการเมืองหรือพรรคการเมือง</p> <p>๑๘. ไม่ฟุ่มเฟือย หรือไม่ดำรงตนเกินฐานะานุรูปแห่งตน</p> <p>๑๙. ไม่ประพฤติหรือกระทำการใด ๆ อันอาจเป็นเหตุให้เสื่อมเสียเกียรติภูมิ ศักดิ์ศรี และภาพลักษณ์ของตนเองและราชการ</p> <p>๒๐. ไม่แสดงกิริยาอาการหรือพฤติกรรมอันมีลักษณะเป็นการคุกคามทางเพศ</p>

ควรกระทำ	ไม่ควรกระทำ
<p>๒๖. มุ่งพัฒนาและรักษามาตรฐานการทำงานที่ดี โดยพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เลือกใช้เทคโนโลยี ที่ทันสมัยอย่างเหมาะสม และเชื่อมั่นในระบบ การทำงานเป็นทีม</p> <p>๒๗. รับฟังความคิดเห็น พร้อมที่จะตอบชี้แจง และ อธิบายเหตุผลให้แก่ประชาชน ผู้ร่วมงานและผู้มี ส่วนเกี่ยวข้อง</p> <p>๒๘. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค เป็นธรรม และเที่ยงธรรม</p> <p>๒๙. ปฏิบัติหน้าที่โดยละเว้นจากการใช้อคติ ได้แก่ ความรัก ความโกรธ ความกลัว ความหลง มาประกอบการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ</p> <p>๓๐. วางตัวเป็นกลางทางการเมือง</p> <p>๓๑. ดำรงตนเป็นข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี โดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง พระบรมราโชวาท หลักคำสอนทางศาสนา และ จรรยาวิชาชีพอมาใช้ในการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติ หน้าที่</p> <p>๓๒. ปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีด้วยการปฏิบัติหน้าที่ ของปวงชนชาวไทย เคารพต่อกฎหมาย มีวินัย และ รักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม และประเพณี อันดีงาม</p> <p>๓๓. ดำเนินชีวิตอย่างเรียบง่าย ประหยัด</p> <p>๓๔. เข้าร่วมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อสังคม และประเทศชาติตามความเหมาะสม</p>	

๒. กรณีที่ส่วนราชการมีการจัดทำข้อกำหนดจรรยาธรรมเพื่อใช้บังคับกับข้าราชการในสังกัด เพิ่มเติมจากประมวลจรรยาธรรม ให้ข้าราชการรักษาจรรยาธรรมตามข้อกำหนดจรรยาธรรมที่ส่วนราชการนั้นกำหนด เพิ่มเติมด้วย

๓. ให้เป็นหน้าที่ของหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้บังคับบัญชาในการสอดส่องดูแลให้ข้าราชการ ในสังกัดปฏิบัติตามมาตรฐานทางจรรยาธรรม ประมวลจรรยาธรรมข้าราชการพลเรือน และข้อกำหนดจรรยาธรรม ของส่วนราชการ รวมถึงส่งเสริมและพัฒนาให้ข้าราชการมีพฤติกรรมทางจรรยาธรรมเป็นแบบอย่างที่ดี

มาตรฐานทางจริยธรรม
ประการที่

1

ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ

อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครอง
ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ตัวอย่างพฤติกรรม



แสดงออกถึง ความภูมิใจในชาติ

ปกป้อง ดูแลความมั่นคง และยึดถือ
ผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ



ยึดมั่นและพิทักษ์ รักษาไว้ซึ่งเอกราช และอธิปไตยของชาติ ให้คงอยู่อย่างมีเกียรติภูมิ



ยกย่อง เชิดชู สถาบัน พระมหากษัตริย์



ปฏิบัติตามหลัก ศาสนาที่ตนนับถือ และเคารพในความแตกต่าง ของการนับถือศาสนา



ประพฤติปฏิบัติตน อยู่ในกรอบ ศีลธรรมอันดี



ไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม ไม่ทำลาย ความมั่นคงของชาติ ไม่ให้ร้ายหรือก่อความเสียหาย ต่อภาพลักษณ์ของประเทศ



ไม่ต่อต้าน หรือกระทำการ อันอาจเป็นปฏิปักษ์ต่อ การปกครองระบอบ ประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุข



ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 ได้ที่
<https://www.ocsc.go.th/node/3491>



2

ข้อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่

ตัวอย่างพฤติกรรม

✓

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความจริงใจ ตรงไปตรงมา
ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ยับยั้งจิตใจ ต่อผลประโยชน์ โดยคำนึงถึงเกียรติและศักดิ์ศรี



✓

ตรงต่อเวลา
ทั้งการมาปฏิบัติหน้าที่และการนัดหมาย



✓

มีจิตสำนึกต่อการปฏิบัติหน้าที่
คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ และประชาชน ไม่ใช้เวลาและทรัพยากรของทางราชการ เพื่อแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว



✓

กล้ารับผิดชอบ ในความผิดพลาด
พร้อมรับการตรวจสอบ ไม่กล่าวโทษผู้อื่น เมื่อเกิดข้อผิดพลาด



✓

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบต่อสังคม
สิ่งแวดล้อม และคำนึงถึงหลักสากล ในการปฏิบัติตามหลักสิทธิมนุษยชน



✓

ระมัดระวัง ใส่ใจในการปฏิบัติงาน
รักษาทรัพย์สิน และผลประโยชน์สาธารณะ และสิ่งแวดล้อมอย่างเต็มความสามารถ



✓

ยอมรับฟัง ความคิดเห็นของผู้อื่น
พร้อมที่จะแก้ไขเมื่อพบข้อผิดพลาด ให้คำปรึกษา แนะนำผู้อื่นด้วยความซื่อสัตย์ ตรงไปตรงมา



✓

ไม่ นำข้อมูลสำคัญ หรือข้อมูลความลับ ของหน่วยงาน และของทางราชการไปใช้ เพื่อการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน หรือพวกพ้อง



✓

ไม่ ลอกหรือนำผลงาน ของผู้อื่นมาใช้ โดยมีได้ระบุแหล่งที่มา รวมทั้งการไม่ละเมิดลิขสิทธิ์




3

กล้าตัดสินใจ และกระทำ ในสิ่งที่ถูกต้อง ชอบธรรม

ตัวอย่างพฤติกรรม



**ปฏิบัติหน้าที่
ให้ถูกต้องชอบธรรม**
มีเหตุผล กล้ายอมรับผลดี
และผลเสียที่เกิดจากการกระทำของตนเอง



**เปิดเผยการทุจริต
ที่พบเห็น**
รายงานการทุจริตต่อผู้บังคับบัญชา
หรือผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ แม้เป็นเพื่อน
หรือผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานเดียวกัน



**ให้ความช่วยเหลือ
ประชาชน**
ที่ได้รับการปฏิบัติที่ไม่เป็นธรรม เพื่อประโยชน์
ของส่วนรวมหรือประชาชนเป็นสำคัญ



**บันทึกคัดค้าน
การดำเนินการ
ที่ไม่ถูกต้อง**
ในรายงานการประชุมหรือ
ในการเสนอเรื่อง แล้วแต่กรณี



**ให้รางวัล
แก่ผู้ทำความดี**
และกล้าลงโทษผู้กระทำผิด
อย่างเหมาะสม เป็นธรรม



ไม่ใช้ระบบคอมพิวเตอร์
ของสำนักงาน
ในการเผยแพร่ข้อมูล
ที่ไม่เหมาะสม
ในทางศีลธรรม ขนบธรรมเนียม
และจารีตประเพณีหรือ
ละเมิดกฎหมาย



ปฏิบัติตามกฎหมาย
หรือไม่ใช้ช่องว่างทางกฎหมาย
เอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเอง
หรือผู้อื่น



4

คิดดี ประโยชน์ส่วนรวม มากกว่า ประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

ตัวอย่างพฤติกรรม



สามารถแยกเรื่องส่วนตัว
ออกจากหน้าที่การงาน
ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
จากตำแหน่งหน้าที่



มีจิตสำนึก
ในการใช้ทรัพยากร
บุคลากร และเวลาของหน่วยงาน
อย่างคุ้มค่า



มีจิตสาธารณะ
ช่วยเหลือสังคม อุทิศตนโดยคิดถึง
ประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน



ตัดสินใจและกระทำการใด ๆ
บนพื้นฐานของหลักการ
กฎหมาย หลักคุณธรรม
โดยยึดประเทศชาติ และมนุษยธรรม



หลีกเลี่ยงการเข้าไปอยู่
ในสถานการณ์ที่จะได้ประโยชน์
จากการปฏิบัติหน้าที่
ปฏิบัติตามมาตรการทางกฎหมาย
หรือแนวทางการจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน



หลีกเลี่ยงกิจกรรมใด ๆ
ที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง
หรือทำให้ประชาชน
ขาดความไว้วางใจ



5

มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

ตัวอย่างพฤติกรรม



ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ
ให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย
และแสวงหาวิธีปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ
และประหยัดมากขึ้น



**ปฏิบัติงานโดยไม่ยึดติด
อยู่ในกฎระเบียบ**
ที่เป็นอุปสรรคต่อการทำงาน
แต่มุ่งเป้าหมายขององค์กร
โดยมีตัวชี้วัดเป็นรูปธรรม



**มุ่งพัฒนาตนเอง
อย่างต่อเนื่อง**
รักษาและพัฒนามาตรฐาน
การทำงานที่ดี



**รับฟังความคิดเห็น
พร้อมที่จะชี้แจง
และอธิบายเหตุผล**
ให้แก่ผู้ร่วมงาน
และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง



**เชื่อมั่นในระบบ
การทำงานเป็นทีม**
มีความสามัคคีเพื่อให้งาน
บรรลุผลตามเป้าหมาย
และเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม



**ใช้ทักษะและ
สมรรถนะอย่างเต็มที่**
มุ่งมั่น และจัดสภาพที่เอื้ออำนวย
ต่อการทำงานให้สำเร็จ



**ปรับปรุงวิธีการ
กระบวนการทำงาน**
สร้างสรรค์สิ่งใหม่เพื่อให้ได้
ผลงานที่มีคุณภาพดีกว่าเดิม



6

ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ

ตัวอย่างพฤติกรรม



ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม

ปราศจากอคติ ไม่เลือกปฏิบัติ กรณีที่มีเหตุจำเป็น ต้องปฏิบัติต่อกลุ่มที่ควรได้รับความคุ้มครองอย่างมีเหตุมีผล



ให้บริการด้วยความเต็มใจ

ยิ้มแย้ม แจ่มใส รักษาประโยชน์ และเคารพศักดิ์ศรีของทุกคน ทุกบทบาท



ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 ได้ที่ <https://www.ocsc.go.th/node/3491>

7

ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

ตัวอย่างพฤติกรรม



**ดำรงตน
เป็นข้าราชการ
และเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี**

โดยน้อมนำพระบรมราโชวาท
หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
หลักคำสอนทางศาสนา จรรยาวิชาชีพ
มาใช้ในการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติหน้าที่



**ปฏิบัติตน
เป็นพลเมืองดี
ในระบอบประชาธิปไตย**

ด้วยการเคารพ
ต่อกฎหมายและมีวินัย



**ปกป้องผลประโยชน์
ของชาติและสาธารณะ
และประพฤติน
เป็นแบบอย่างที่ดีของประชาชน**



พัฒนาตนเอง
ให้มีความอดสาหะ
ขยันหมั่นเพียร ประหยัด
รับรู้ถึงความสามารถของตน
มองโลกในแง่ดี เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่
แก่บุคคลอื่น



**ประพฤติปฏิบัติ
ตามวัฒนธรรม
ประเพณีที่ดีงาม**
เพื่อสืบทอดวัฒนธรรม
ความเป็นไทยให้ดำรงอยู่
อย่างยั่งยืน



**เผชิญปัญหา
อย่างรู้เท่าทัน**
ควบคุมอารมณ์ มีสติสัมปชัญญะ
ในการตัดสินใจและแก้ไขปัญห
ด้วยวิธีที่เหมาะสม



**ภาคภูมิใจ
ในความเป็นข้าราชการ**
อุทิศแรงกายแรงใจ
ผลักดันภารกิจให้บรรลุผลสำเร็จ
เพื่อสนับสนุนการพัฒนา
สังคมไทย



ไม่กระทำการใดๆ
อันอาจเป็นเหตุ
ให้เสื่อมเสีย
เกียรติคุณ ศักดิ์ศรี และชื่อเสียง
แห่งอาชีพและทางราชการ
เคารพต่อวิชาชีพของตน



จรรยาข้าราชการและ
จิตสำนึกของการเป็น

เจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี



จริยธรรม ๗ ข้อ ข้าราชการ

1 ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศอันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

2 ซื่อสัตย์สุจริตปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้

3 กล้าตัดสินใจ ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง กล้าตัดสินใจ ยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง กล้าคัดค้านในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง กล้าเปิดเผยหรือรายงานการทุจริต ประพฤติมิชอบต่อผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ

4 คิดถึงผลประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน เสียสละ มีจิตสาธารณะ

5 มุ่งผลสัมฤทธิ์ ประสิทธิภาพและคุณภาพของงานปฏิบัติ งานด้วยความรวดเร็วทันต่อเวลาและสถานการณ์คำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรรัฐ

6 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมปราศจากอคติไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัว หรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนาเพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะทางเศรษฐกิจสังคม

7 ดำรงตนเป็นแบบอย่างด้วยการเป็นข้าราชการที่ดีรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ พึงปฏิบัติให้เป็นที่เชื่อถือศรัทธาแก่ประชาชน ปฏิบัติต่อประชาชนด้วยความสภาพอ่อนน้อมถ่อมตน ไม่อ้างหรือใช้อำนาจโดยปราศจากเหตุผล



จรรยาข้าราชการ

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๘ ข้าราชการพลเรือนสามัญ ต้องรักษาจรรยาข้าราชการตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้โดยมุ่งประสงค์ให้เป็นข้าราชการที่ดีมีเกียรติ และศักดิ์ศรีความเป็นข้าราชการโดยเฉพาะในเรื่องดังต่อไปนี้



ขยันหมั่นและขยันหยัด
ทำในสิ่งที่ถูกต้อง



การปฏิบัติหน้าที่
โดยไม่เลือกปฏิบัติ
อย่างไม่เป็นธรรม

ซื่อสัตย์สุจริต
และรับผิดชอบ



ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและ
ตรวจสอบได้

มุ่งผลสัมฤทธิ์
ของงาน



ข้อปฏิบัติของข้าราชการ

ตาม พรบ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ **มาตรา ๘๒**
ข้าราชการพลเรือนสามัญต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติ
ดังต่อไปนี้



- (๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม
- (๒) ต้องปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย กฎ ระเบียบของทางราชการ มติ ครม. นโยบายของรัฐบาล และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ
- (๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการด้วยความตั้งใจ อุตสาหะ เอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของทางราชการ
- (๔) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ
- (๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้
- (๖) ต้องรักษาความลับของทางราชการ
- (๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคีและต้องช่วยเหลือกัน ในการปฏิบัติราชการระหว่างข้าราชการด้วยกันและผู้ร่วมปฏิบัติราชการ
- (๘) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์ แก่ประชาชนผู้ติดต่อราชการเกี่ยวกับหน้าที่ของตน
- (๙) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมือง
- (๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่ง หน้าที่ราชการของตนมิให้เสื่อมเสีย
- (๑๑) กระทำการอื่นใดตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

Infographic by Hatai Boonp



ขรก. ต้องไม่กระทำการใดอันเป็น **ข้อห้าม**

ตาม พรบ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ **มาตรา ๘๓**
ข้าราชการพลเรือนสามัญ**ต้องไม่กระทำการใดอันเป็นข้อห้าม** ดังต่อไปนี้



รายงานเท็จ
ต่อผู้บังคับบัญชา



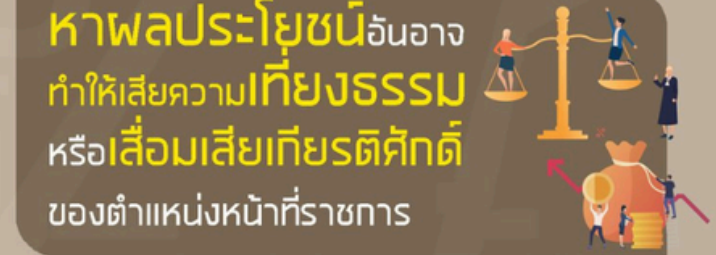
กระทำการข้าม
ผู้บังคับบัญชาเหนือตน



ประมาทเลินเล่อ
ในหน้าที่ราชการ



อาศัยตำแหน่ง
หน้าที่ราชการ
หาประโยชน์
ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น



หาผลประโยชน์อันอาจ
ทำให้เสียความ**เที่ยงธรรม**
หรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์
ของตำแหน่งหน้าที่ราชการ



เป็นกรรมการผู้จัดการ หรือ
ผู้จัดการในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัท



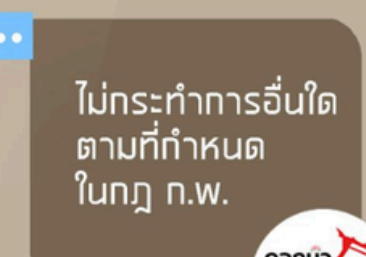
ดูหมิ่น
เหยียดหยาม
กดขี่ ข่มเหง
ประชาชนผู้ติดต่อราชการ



กลั่นแกล้ง
กดขี่ หรือ **ข่มเหงกัน**
ในการปฏิบัติราชการ



ล่วงละเมิด หรือ
คุกคามทางเพศ
ตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.



ไม่กระทำการอื่นใด
ตามที่กำหนด
ในกฎ ก.พ.

Infographic by Hatai Boonp



4 ✨ คุณลักษณะของข้าราชการที่ดี



เป็นผู้มีบุคลิกลักษณะที่มีศักยภาพสูง

มีภาวะผู้นำ มุ่งประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เป็นผู้คิดริเริ่มและพัฒนาสิ่งใหม่ ๆ ได้อยู่ตลอดเวลา มีความสามารถจัดการการเปลี่ยนแปลง เป็นนักคิด เป็นผู้มีความรับผิดชอบ



เป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

ทำงานเป็นทีม เป็นมิตรกับประชาชน มีการแบ่งปันคุณค่า มีจิตบริการประชาชน การตอบสนองต่อความต้องการของสังคม และยึดประโยชน์ของประชาชน เป็นสำคัญ



เป็นคนดี ซื่อสัตย์ มีคุณธรรม จริยธรรม

การมีความรู้ในเชิงเหตุผลเชิงจริยธรรม



มีความรู้ความสามารถรอบด้านเท่าทันเทคโนโลยี

มีมุมมองที่เป็นสากล และมีความรู้เรื่องแนวคิดการจัดการสมัยใหม่

ที่มา : การจัดทำประมวลจริยธรรมและข้อกำหนดจริยธรรม



ส่วนที่ 2

ผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่
ของหน่วยงาน

2.1 การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือ คณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม



คำสั่งสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
ที่ ๒๗/๒๕๖๘
เรื่อง จัดตั้งกลุ่มงานจริยธรรมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

อนุสนธิคำสั่งสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) ที่ ๗๕/๒๕๖๘ เรื่อง จัดตั้งกลุ่มงานจริยธรรมของ สบน. ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘ นั้น

เนื่องจากการปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการ จัดตั้งหน่วยงานใหม่ เปลี่ยนชื่อ หน้าที่และอำนาจ หน่วยงานภายใน สบน. และเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรภายในสังกัด สบน. ตามคำสั่ง สบน. ที่ ๑๑/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘ ดังนั้น เพื่อให้การจัดตั้งกลุ่มงานจริยธรรมของ สบน. สอดคล้องกับข้อเท็จจริงที่เปลี่ยนแปลงไปและมีการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ประกอบกับข้อ ๔ ของประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ข้อ ๑๘ แห่งระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๙/๘๕ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่ง สบน. ที่ ๗๕/๒๕๖๘ เรื่อง จัดตั้งกลุ่มงานจริยธรรมของ สบน. ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๒. ให้จัดตั้งกลุ่มงานจริยธรรมของ สบน. โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๒.๑ องค์ประกอบ

- | | |
|---|---|
| (๑) ที่ปรึกษา/รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ | หัวหน้ากลุ่มงาน
ที่กำกับดูแลงานของสำนักงานเลขานุการกรม |
| (๒) เลขานุการกรม | เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน |
| (๓) ผู้เชี่ยวชาญด้านบริหารทรัพยากรบุคคล | เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน |
| (๔) ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมาย | เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน |
| (๕) ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน |
| (๖) ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ | เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน |
| (๗) ผู้อำนวยการส่วนทรัพยากรบุคคล | เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน
และเลขานุการ |
| (๘) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการหรือชำนาญการ
ที่ปฏิบัติงานด้านจริยธรรมและวินัย | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| (๙) นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการหรือชำนาญการ
ที่ปฏิบัติงานด้านคุณธรรม | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒.๒ หน้าที่และอำนาจ

โดยให้กลุ่มงานดังกล่าวข้างต้น ขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ และมีความเป็นอิสระ มีอำนาจและหน้าที่ ตามข้อ ๑๘ ของระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจรรยาบรรณ และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงาน และเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

(๑) พัฒนาระบบ เครื่องมือ และกลไกที่จะสนับสนุนการส่งเสริมจริยธรรมในสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.)

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความรู้ ฝึกอบรม และพัฒนาเจ้าหน้าที่ของรัฐใน สบน. ให้มีความรู้ ความเข้าใจ และมีความตระหนักในเรื่องคุณธรรม จริยธรรม

(๓) จัดทำพฤติกรรมที่พึงกระทำหรือไม่พึงกระทำของเจ้าหน้าที่ของรัฐใน สบน. ที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของ สบน.

(๔) ให้คำปรึกษา และตอบคำถามทางจริยธรรมและวินัย

(๕) ให้คำปรึกษา แนะนำ เสนอแนะนโยบายและมาตรการด้านการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการยกระดับธรรมาภิบาลของ สบน. รวมถึงแนวทางการนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคลของ สบน.

(๖) รณรงค์ ส่งเสริม ประชาสัมพันธ์ ตลอดจนสร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชน และประชาชน

(๗) รับและดำเนินการข้อร้องเรียนเรื่องการฝ่าฝืนจริยธรรม การปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ รวมถึงข้อกล่าวหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจรรยาบรรณ และกำหนดกลไกในการส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐใน สบน.

(๘) ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม และทุกสิ้นปีงบประมาณ ให้จัดทำรายงานประจำปีตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรมกำหนด เสนอต่อคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม โดยให้ สบน. เสนอรายงานประจำปีผ่านองค์กรกลางบริหารงานบุคคล หรือองค์กร ที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรม แล้วแต่กรณี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางจินดารัตน์ วิริยะทวีกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

2.2 แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับ
พฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตน
ทางจริยธรรมที่จัดขึ้นโดยหน่วยงาน

(1)

แนวทางปฏิบัติตน Dos & Don'ts
สำหรับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ของ สบन.

คู่มือการปฏิบัติงานและแนวทางการปฏิบัติตน (Dos & Don'ts) สำหรับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

1. หลักการและเหตุผล

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช 2560 มาตรา 76 วรรคสาม บัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรมเพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมเพื่อเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

กลุ่มงานจริยธรรมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะจึงได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 และแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ประจำปี สำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562

แผนยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมภายในหน่วยงานของรัฐ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : การพัฒนาหลักค่านิยมและระบบบริหารการส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรมภาครัฐให้ครอบคลุมทุกหน่วยงานและทุกระดับ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : การส่งเสริมการนำมาตรฐานทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารงานบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : การรวมพลังทุกภาคส่วนในการสร้างสังคม – วัฒนธรรมทางจริยธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 5 : การสื่อสารเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเสริมสร้างทัศนคติเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและการกระทำผิด

ส่วนงานพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม ซึ่งมีภารกิจหลักด้านการจัดหาพัสดุภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและแนวทางการปฏิบัติตน (Dos & Don'ts) สำหรับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งจัดอยู่ในกิจกรรมของยุทธศาสตร์ที่ 1

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติหน้าที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัสดุ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีการประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม และรักษาจริยธรรมอย่างเคร่งครัด

2.2 เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสามารถตรวจสอบได้

3. กฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

3.1 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

3.2 พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562

3.3 กฎกระทรวงและประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

3.4 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

3.5 หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1019/ว 9 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2564 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

3.6 หนังสือคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม สำนักงานข้าราชการพลเรือน (สำนักงาน ก.พ.) ที่ นร (กมจ) 1019/ว 13 ลงวันที่ 4 กรกฎาคม 2565 เรื่อง แนวทางการส่งเสริมจริยธรรมตามยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรมและส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐ

4. คำนิยาม

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้กำหนดคำนิยามที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

4.1 การจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เข้า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

4.2 พสดุ หมายถึง สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง มีรายละเอียด ดังนี้

(1) สินค้า ได้แก่ วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

(2) งานบริการ ได้แก่ งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ งานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

/(3) งานก่อสร้าง ...

(3) งานก่อสร้าง ได้แก่ งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคาร สาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงาน บริการต้องไม่สูงกว่าของงานก่อสร้างนั้น

(4) งานจ้างที่ปรึกษา ได้แก่ งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเป็นผู้ให้ คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่น ที่อยู่ในภารกิจของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ

(5) งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ได้แก่ งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

4.3 หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุภาครัฐตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้น กำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

4.4 เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

5. หลักการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ หน่วยงานของรัฐและต้องสอดคล้องกับหลักการตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ดังต่อไปนี้

5.1 คุ่มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน

5.2 โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน

5.3 มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ล่วงหน้าเพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสม โดยมีการประเมินและเปิดเผยผลสัมฤทธิ์ของการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

5.4 ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ให้หน่วยงาน ...

ให้หน่วยงานของรัฐใช้หลักการตามวรรคหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ หากการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามหลักการดังกล่าว แต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญ หรือเกิดจากกรณีเร่งด่วน หรือมีเหตุผลหรือความจำเป็นอื่น การจัดซื้อจัดจ้างนั้นย่อมไม่เสียไป

6. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนต่าง ๆ สามารถสรุปได้ ดังนี้

6.1 การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

เมื่อหน่วยงานได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- 1) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
- 2) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ
- 3) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง
- 4) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

หากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ที่ไม่ต้องจัดทำแผน

- 1) กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ
- 2) กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินหรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด
- 3) กรณีที่เป็นงานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ
- 4) กรณีที่เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ

หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีแล้วให้หน่วยงานของรัฐรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอน เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว

ในกรณี ...

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการประกาศเผยแพร่แผนต่อไป

6.2 การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

การจัดทำร่างขอบเขตของงานที่จะซื้อหรือจ้าง (Terms Of Reference : TOR) หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของสิ่งของที่จะซื้อหรือขอบเขตงานที่จะจ้าง (Specification : Spec) ในการซื้อหรือจ้างที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย

TOR คือ การร่างขอบเขตของงาน เพื่อใช้เป็นข้อกำหนดเงื่อนไขการเสนอราคา ซึ่งประกอบด้วยเอกสารแสดงข้อมูล รายการ รายละเอียดเทคนิคของสิ่งของ หรืองานจ้าง ที่จะประกาศ หรือแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ทราบถึงความต้องการตลอดจนเงื่อนไขต่าง ๆ ที่จำเป็นของหน่วยงานของรัฐ ผู้ซื้อหรือผู้ว่าจ้าง

เนื้อหาของ TOR อย่างน้อยจะต้องมีรายการดังต่อไปนี้

- 1) ที่มาหรือความเป็นมา
- 2) วัตถุประสงค์ของโครงการ
- 3) คุณสมบัติของผู้เสนอราคา
- 4) คุณลักษณะของสิ่งของที่จะซื้อ หรือขอบเขตของงานที่จะจ้าง (Specification : Spec)
- 5) ระยะเวลาดำเนินการ
- 6) ระยะเวลาส่งมอบของ หรือส่งมอบงาน
- 7) วงเงินในการจัดหา
- 8) หน่วยงานของรัฐผู้รับผิดชอบดำเนินการ

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ให้หน่วยงานของรัฐคำนึงถึงคุณภาพ เทคนิค และวัตถุประสงค์ของการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น และห้ามมิให้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่พัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างตามวัตถุประสงค์นั้นมียี่ห้อเดียวหรือจะต้องใช้อะไหล่ของยี่ห้อใด ก็ให้ระบุยี่ห้อนั้นได้

6.3 การขอความเห็นชอบเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

(1) รายงานขอซื้อหรือขอจ้าง

ในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละวิธี นอกจากการซื้อที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ตามรายการดังต่อไปนี้

- 1) เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อหรือจ้าง
- 2) ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
- 3) ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง
- 4) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง โดยให้ระบุวงเงินงบประมาณ ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- 5) กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ
- 6) วิธีที่จะซื้อหรือจ้างและเหตุผลที่ต้องซื้อหรือจ้างโดยวิธีนั้น
- 7) หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
- 8) ข้อเสนออื่น ๆ เช่น การขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ที่จำเป็นในการซื้อหรือจ้าง

การออกประกาศและเอกสารเชิญชวน หนังสือเชิญชวน เป็นต้น

การซื้อหรือจ้างกรณีจำเป็นเร่งด่วนอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้หรือกรณีมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน หรือกรณีการซื้อหรือจ้างที่มีวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งไม่อาจทำรายงานตามปกติได้ เจ้าหน้าที่หรือผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานนั้นจะทำรายงานเฉพาะรายการที่เห็นว่าจำเป็นก็ได้

(2) การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง

ในการดำเนินการขอซื้อหรือขอจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณี ดังนี้

- 1) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- 2) คณะกรรมการพิจารณาผลการสอบราคา
- 3) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีการคัดเลือก
- 4) คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- 5) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง แต่ละคณะประกอบด้วย ประธานกรรมการ 1 คน และกรรมการอย่างน้อย 2 คน ในการซื้อหรือจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีการคัดเลือก เป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างทุกคณะ ควรแต่งตั้งผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้น ๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย

การประชุมของคณะกรรมการแต่ละคณะ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด โดยประธานกรรมการต้องอยู่ด้วยทุกครั้งในการประชุม มติของคณะกรรมการให้ถือเสียงข้างมาก เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้ถือมติเอกฉันท์

(3) วิธีการซื้อหรือจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง แบ่งได้ 3 วิธี ดังนี้

1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ประกอบด้วย

1.1) วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market) คือ การซื้อหรือจ้างที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ไม่ซับซ้อนหรือเป็นสินค้าหรืองานบริการที่มีมาตรฐาน และได้กำหนดไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งสามารถกระทำได้ 2 ลักษณะ ดังนี้

- การเสนอราคาโดยใบเสนอราคา คือ การซื้อหรือจ้างครั้งนั้น ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท

- การเสนอราคาโดยการประมูลอิเล็กทรอนิกส์ คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท

1.2) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

1.3) วิธีสอบราคา คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ให้กระทำได้กรณีที่หน่วยงานของรัฐนั้นตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีข้อจำกัดในการใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ต ทำให้ไม่สามารถดำเนินการผ่านระบบตลาดอิเล็กทรอนิกส์หรือระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้

2) วิธีคัดเลือก ประกอบด้วย 8 กรณี ดังนี้

2.1) ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปแล้วไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอ หรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

2.2) พัก絮ที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างมีคุณลักษณะพิเศษหรือซับซ้อนหรือต้องผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการโดยผู้ประกอบการที่มีฝีมือโดยเฉพาะ หรือมีความชำนาญเป็นพิเศษ หรือมีทักษะสูง และผู้ประกอบการมีจำนวนจำกัด

2.3) มีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องใช้พัสดุนั้นอันเนื่องมาจากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายได้ ซึ่งหากใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปจะทำให้ไม่ทันต่อความต้องการใช้พัสดุ

2.4) เป็นพัสดุที่โดยลักษณะการใช้งาน หรือมีข้อจำกัดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ

/2.5) เป็นพัสดุ ...

2.5) เป็นพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อโดยตรงจากต่างประเทศ หรือดำเนินการผ่านองค์การระหว่างประเทศ

2.6) เป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ หรือเป็นงานที่ต้องปกปิดเป็นความลับของหน่วยงานของรัฐ หรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของประเทศ

2.7) เป็นงานจ้างซ่อมพัสดุที่จำเป็นต้องถอดตรวจ ให้ทราบความชำรุดเสียหายก่อน จึงจะประมาณค่าซ่อมได้ เช่น งานจ้างซ่อมเครื่องจักร เครื่องมือกล เครื่องยนต์ เครื่องไฟฟ้า เครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

2.8) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

3) วิธีเฉพาะเจาะจง ประกอบด้วย 8 กรณี ดังนี้

3.1) ใช้ทั้งวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปและวิธีคัดเลือก หรือใช้วิธีคัดเลือกแล้วแต่ไม่มีผู้ยื่นข้อเสนอหรือข้อเสนอไม่ได้รับการคัดเลือก

3.2) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกินวงเงินตามที่กฎกระทรวง (ไม่เกิน 500,000 บาท)

3.3) การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่มีผู้ประกอบการซึ่งมีคุณสมบัติโดยตรงเพียงรายเดียว หรือการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุจากผู้ประกอบการซึ่งเป็นตัวแทนจำหน่ายหรือตัวแทนผู้ให้บริการโดยชอบด้วยกฎหมายเพียงรายเดียวในประเทศไทยและไม่มีพัสดุอื่นที่จะใช้ทดแทนได้

3.4) มีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นโดยฉุกเฉิน เนื่องจากเกิดอุบัติเหตุหรือภัยธรรมชาติ หรือเกิดโรคติดต่ออันตรายตามกฎหมายว่าด้วยโรคติดต่อ และการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป หรือวิธีคัดเลือกอาจก่อให้เกิดความล่าช้าและอาจทำให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรง

3.5) พักที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างเป็นพัสดุที่เกี่ยวข้องกับพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว และมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมเพื่อความสมบูรณ์หรือต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น โดยมูลค่าของพัสดุที่ทำการจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติมจะต้องไม่สูงกว่าพัสดุที่ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้างไว้ก่อนแล้ว

3.6) เป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาดโดยหน่วยงานของรัฐ องค์การระหว่างประเทศ หรือหน่วยงานของต่างประเทศ

3.7) เป็นพัสดุที่เป็นที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างซึ่งจำเป็นต้องซื้อเฉพาะแห่ง

3.8) กรณีอื่นที่กำหนดในกฎกระทรวง

6.4 การทำสัญญา

หน่วยงานของรัฐต้องทำสัญญาตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดโดยความเห็นชอบของสำนักงานอัยการสูงสุด การทำสัญญารายใดถ้าจำเป็นต้องมีข้อความหรือรายการแตกต่างไปจากแบบสัญญา โดยมีสาระสำคัญตามที่กำหนดไว้ในแบบสัญญาและไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียเปรียบ ก็ให้กระทำได้ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐเห็นว่าจะมีปัญหาในทางเสียเปรียบหรือไม่รัดกุมพอ ก็ให้ส่งร่างสัญญานั้นไปให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน

สัญญาที่ทำในราชอาณาจักรต้องมีข้อตกลงในการห้ามคู่สัญญาไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานของรัฐที่เป็นคู่สัญญาแล้ว ถ้าคู่สัญญาไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว ต้องกำหนดให้มีค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนข้อตกลงนั้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของวงเงินที่จ้างช่วงตามสัญญา

ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อย (วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท) จะไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ แต่ต้องมีหลักฐานในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น

สัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือที่ได้ลงนามแล้วจะแก้ไขไม่ได้ เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาอนุมัติให้แก้ไขได้

(1) เป็นการแก้ไขในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้ทำสัญญาตามแบบสัญญาหรือไม่ได้ส่งร่างสัญญาให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน ให้หน่วยงานของรัฐส่งสัญญานั้นให้สำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบในภายหลังได้ เมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว หรือเมื่อสำนักงานอัยการสูงสุดพิจารณาเห็นชอบแต่ให้แก้ไข ถ้าหน่วยงานของรัฐแก้ไขสัญญานั้นให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุดแล้ว ให้ถือว่าสัญญานั้นมีผลสมบูรณ์

(2) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไขสัญญาหรือข้อตกลง หากการแก้ไขนั้นไม่ทำให้หน่วยงานของรัฐเสียประโยชน์

(3) เป็นการแก้ไขเพื่อประโยชน์แก่หน่วยงานของรัฐหรือประโยชน์สาธารณะ

(4) กรณีอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

6.5 การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ

การดำเนินการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้ผู้มีอำนาจแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อรับผิดชอบการบริหารสัญญาหรือข้อตกลง และการตรวจรับพัสดุ กรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างมีวงเงินเล็กน้อย (วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท) จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุนั้น โดยให้ปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก็ได้

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานซื้อหรืองานจ้าง มีหน้าที่ดังนี้

(1) ตรวจรับพัสดุ ณ ที่ทำการของผู้ใช้พัสดุนั้น หรือสถานที่ซึ่งกำหนดไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงการตรวจรับพัสดุ ณ สถานที่อื่น ในกรณีที่ไม่มีสัญญาหรือข้อตกลง จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน

(2) ตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐานที่ตกลงกันไว้ สำหรับกรณีที่มีการทดลองหรือตรวจสอบในทางเทคนิคหรือทางวิทยาศาสตร์ จะเชิญผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับพัสดุนั้นมาให้คำปรึกษา หรือส่งพัสดุนั้นไปทดลองหรือตรวจสอบ ณ สถานที่ของผู้ชำนาญการหรือผู้ทรงคุณวุฒินั้น ๆ ก็ได้ ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถตรวจนับเป็นจำนวนหน่วยทั้งหมดได้ ให้ตรวจรับตามหลักวิชาการสถิติ

(3) ให้ตรวจรับพัสดุในวันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุมาส่งและให้ดำเนินการให้เสร็จสิ้นโดยเร็วที่สุด

(4) เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้รับพัสดุไว้และถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุถูกต้องครบถ้วนตั้งแต่วันที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างนำพัสดุนั้นมาส่ง แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่พร้อมกับทำใบตรวจรับ โดยลงชื่อไว้เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบของหน่วยงานของรัฐและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ในกรณีที่เห็นว่าพัสดุที่ส่งมอบ มีรายละเอียดไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาหรือข้อตกลงให้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เพื่อทราบและสั่งการ

(5) ในกรณีที่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างส่งมอบพัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ถ้าสัญญาหรือข้อตกลงมิได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ให้ตรวจรับไว้เฉพาะจำนวนที่ถูกต้อง และให้รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่เพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันตรวจพบ แต่ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิหน่วยงานของรัฐที่จะปรับผู้ขายหรือผู้รับจ้างในจำนวนที่ส่งมอบไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้องนั้น

(6) การตรวจรับพัสดุที่ประกอบกันเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างใดอย่างหนึ่งไปแล้วจะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่าผู้ขายหรือผู้รับจ้างยังมิได้ส่งมอบพัสดุนั้น และโดยปกติ ให้รับรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อแจ้งให้ผู้ขายหรือผู้รับจ้างทราบภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ตรวจพบ

(7) ถ้ากรรมการตรวจรับพัสดุบางคนไม่ยอมรับพัสดุโดยทำความเห็นแย้งไว้ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งการ

6.6 การบริหารพัสดุ

หน่วยงานของรัฐจะต้องมีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้ และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด โดยรวมไปถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) การเก็บและการบันทึก เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับมอบพัสดุแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

1) ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ แล้วแต่กรณี แยกเป็นชนิด และแสดงรายการตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการด้วย สำหรับพัสดุประเภทอาหารสดจะลงรายการอาหารสดทุกชนิดในบัญชีเดียวกันก็ได้

2) เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัย และให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีหรือทะเบียน

(2) การเบิกจ่ายพัสดุ

1) การเบิกจ่ายพัสดุจากหน่วยพัสดุของหน่วยงานของรัฐ ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุนั้นเป็นผู้เบิก

2) การจ่ายพัสดุ ให้หัวหน้าหน่วยพัสดุที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการควบคุมพัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้ส่งจ่ายพัสดุ

ผู้จ่ายพัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

3) หน่วยงานของรัฐใดมีความจำเป็นจะกำหนดวิธีการเบิกจ่ายพัสดุเป็นอย่างอื่นให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้น โดยให้รายงานคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย

(3) การให้ยืม

(3.1) การให้ยืม หรือการจะนำพัสดุไปใช้ในกิจการซึ่งมิใช่เพื่อประโยชน์ของทางราชการ จะกระทำมิได้

(3.2) การยืมพัสดุประเภทใช้คงรูป ให้ผู้ยืมทำหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษรแสดงเหตุผลและกำหนดวันส่งคืน โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

1) การยืมระหว่างหน่วยงานของรัฐ จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

2) การให้บุคคลยืมใช้ภายในสถานที่ของหน่วยงานของรัฐเดียวกัน จะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานซึ่งรับผิดชอบพัสดุนั้น แต่ถ้ายืมไปใช้นอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐจะต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(3.3) ผู้ยืมพัสดุประเภทใช้คงรูปจะต้องนำพัสดุนั้นมาส่งคืนให้ในสภาพที่ใช้การได้เรียบร้อย หากเกิดชำรุดเสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหายไป ให้ผู้ยืมจัดการแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมโดยเสียค่าใช้จ่ายของตนเอง หรือขอใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ขนาด ลักษณะและคุณภาพอย่างเดียวกัน หรือขอใช้เป็นเงินตามราคาที่เป็นอยู่ในขณะยืม

(3.4) การยืมพัสดุประเภทใช้สิ้นเปลือง ระหว่างหน่วยงานของรัฐ ให้กระทำได้เฉพาะเมื่อหน่วยงานของรัฐผู้ยืมมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุนั้นเป็นการรีบด่วน จะดำเนินการจัดหาได้ไม่ทันการและหน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืมมีพัสดุนั้น ๆ พอที่จะให้ยืมได้ โดยไม่เป็นการเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐของตน และให้มีหลักฐานการยืมเป็นลายลักษณ์อักษร ทั้งนี้ โดยปกติหน่วยงานของรัฐผู้ยืมจะต้องจัดหาพัสดุเป็นประเภท ชนิด และปริมาณเช่นเดียวกันส่งคืนให้หน่วยงานของรัฐผู้ให้ยืม

(3.5) เมื่อครบกำหนดยืม ให้ผู้ให้ยืมหรือผู้รับหน้าที่แทนมีหน้าที่ติดตามทวงพัสดุที่ให้ยืมไปคืนภายใน 7 วันนับแต่วันครบกำหนด

/(4) การบำรุง ...

(4) การบำรุงรักษา ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ควบคุมดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยให้มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงที่เหมาะสมและระยะเวลาในการซ่อมบำรุงด้วย ในกรณีที่พัสดุเกิดการชำรุด ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการซ่อมแซมให้กลับมาอยู่ในสภาพพร้อมใช้งานโดยเร็ว

(5) การตรวจสอบพัสดุประจำปี ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด 1 ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด

(6) การจำหน่ายพัสดุ หลังจากการตรวจสอบแล้ว พักตร์ใดหมดความจำเป็น หรือหากใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

1) ขาย ให้ดำเนินการขายโดยวิธีทอดตลาดก่อน แต่ถ้าขายโดยวิธีทอดตลาดแล้วไม่ได้ผลดีให้นำวิธีที่กำหนดเกี่ยวกับการซื้อมาใช้โดยอนุโลม

2) แลกเปลี่ยน การแลกเปลี่ยนพัสดุจะกระทำมิได้เว้นแต่ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นว่า มีความจำเป็นจะต้องแลกเปลี่ยนให้กระทำได้เฉพาะการแลกเปลี่ยนครุภัณฑ์กับครุภัณฑ์

3) การโอน ให้โอนแก่หน่วยงานของรัฐ หรือองค์การ สถานสาธารณกุศล ตามมาตรา ๔๗ (๗) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

4) แปรสภาพหรือทำลาย ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่หน่วยงานของรัฐกำหนดการดำเนินการดังกล่าว โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งการเงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องทางการเงินของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือข้อตกลงในส่วนที่ใช้เงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ แล้วแต่กรณี

5) การจำหน่ายเป็นสูญ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบหรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชี้ใช้ได้หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สมควรดำเนินการจำหน่ายตามข้อ 216 ให้จำหน่ายพัสดุนั้นเป็นสูญตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

(7) การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

1) เมื่อดำเนินการตามขั้นตอนการจำหน่ายพัสดุแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ลงจ่ายพัสดุนั้นออกจากบัญชีหรือทะเบียนทันทีแล้วแจ้งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

2) สำหรับพัสดุซึ่งต้องจดทะเบียนตามกฎหมายให้แจ้งแก่นายทะเบียนภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนดด้วย

7. แนวทางการปฏิบัติตน (Dos & Don'ts) สำหรับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักงานบริหาร
หนี้สาธารณะ

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	แนวทางปฏิบัติตนที่ควรกระทำ (Dos)	แนวทางปฏิบัติตนที่ไม่ควรกระทำ (Don'ts)
การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>- เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้ สาธารณะ (ผอ. สบน.) เพื่อขอความเห็นชอบเมื่อสำนักงานบริหารหนี้ สาธารณะ (สบน.) ได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณประจำปีเรียบร้อยแล้ว</p> <p>- เมื่อ ผอ. สบน. ให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและ สบน. ภายในวันนั้น และให้ปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของ สบน.</p>	<p>- เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี โดยยังไม่ได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณประจำปี</p> <p>- เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ไม่ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางเกินระยะเวลาที่กำหนด</p>
การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	<p>- เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะต้องไม่กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ และไม่กำหนดเจาะจงแหล่งประเทศผู้ผลิตหรือทวีป</p> <p>- การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการใช้เงินงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย กำหนดคุณลักษณะของพัสดุให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ หรือกีดกันผู้ยื่นข้อเสนอรายใดรายหนึ่ง</p> <p>- มีการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุสูงเกินความจำเป็นและเหมาะสมสำหรับการใช้งานพัสดุนั้น ส่งผลให้ สบน. ต้องจ่ายเงินสูงกว่าที่ควรจะเป็น</p>

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	แนวทางปฏิบัติที่ควรกระทำ (Dos)	แนวทางปฏิบัติที่ไม่ควรกระทำ (Don'ts)
<p>การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(1) การขออนุมัติจัดซื้อหรือจัดจ้าง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างเสนอ ผอ. สบน. เพื่อขอความเห็นชอบโดยเป็นไปตามรายละเอียดที่กำหนดในพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22</p> <p>- เมื่อได้ผู้ชนะการเสนอราคาแล้วเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายต้องประกาศผลผู้ชนะตามมาตรา 66 โดยการประกาศผลผู้ชนะการเสนอราคาต้องดำเนินการให้ครบทั้ง 3 ช่องทาง คือ ประกาศผ่านทางระบบ e-GP ในวันนั้น ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และปิดประกาศโดยเปิดเผย สถานที่ปิดประกาศของ สบน.</p>	<p>- เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนดรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด</p> <p>- เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายประกาศผลผู้ชนะไม่ครบทั้ง 3 ช่องทางหรือประกาศผลเกินกำหนดเวลา</p>
<p>(2) การแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง</p>	<p>- การแต่งตั้งคณะกรรมการต้องคำนึงถึงความรู้ ความเชี่ยวชาญของคณะกรรมการในงานซื้อหรือจ้างแต่ละครั้งด้วย เพื่อให้ได้มาซึ่งงาน สินค้าหรือบริการที่ตรงตามวัตถุประสงค์ที่จะใช้งาน</p>	<p>- เสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างที่ไม่มีความรู้ความเชี่ยวชาญหรือเอื้อประโยชน์กับพวกพ้อง</p> <p>- คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งแสวงหาเรียกรับผลประโยชน์ โดยมีชอบจากผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง</p>
<p>(3) วิธีการซื้อหรือจ้าง</p>	<p>- เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตโดยไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้ยื่นข้อเสนอ</p>	<p>- เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ปฏิบัติงานเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้กับบุคคลอื่น เช่น เจ้าหน้าที่พัสดุเปิดเผยข้อมูลการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายหนึ่งให้กับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น เป็นต้น</p>

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	แนวทางปฏิบัติที่ควรกระทำ (Dos)	แนวทางปฏิบัติที่ไม่ควรกระทำ (Don'ts)
การทำสัญญา	<p>- หลังจากดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และได้ผู้ชนะการเสนอราคาแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการจัดทำร่างสัญญาตามแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายฯ กำหนด (15 แบบสัญญา) โดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานอัยการสูงสุดหรือจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือตามกรณีที่ได้รับการยกเว้น โดยจะต้องคำนึงถึงประโยชน์ที่ สบง. จะได้รับเป็นสำคัญ</p>	
	<p>- กรณีหัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการประกาศผู้ชนะการเสนอราคาการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และวิธีคัดเลือกในระบบ e-GP แล้ว ให้ สบง. เว้นระยะอุทธรณ์ 7 วันทำการ นับแต่วันประกาศผู้ชนะการเสนอราคา และหากไม่มีผู้ยื่นอุทธรณ์ในงานดังกล่าว ให้ สบง. มีหนังสือแจ้งการลงนามในสัญญากับคู่สัญญาคู่ต่อไป</p> <p>- กรณีหัวหน้าเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงหรือกรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอและผ่านการพิจารณาเพียงรายเดียวและเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐแล้ว ในระบบ e-GP แล้ว สามารถดำเนินการได้ลงนามในสัญญาได้โดยไม่ต้องเว้นระยะอุทธรณ์</p>	<p>- หน่วยงานของรัฐมีหนังสือแจ้งให้ผู้ชนะการเสนอราคา กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และวิธีคัดเลือก เข้ามาลงนามในสัญญา ในระหว่างระยะเวลาอุทธรณ์ 7 วันทำการ หรือมีผู้ยื่นอุทธรณ์</p> <p>- หน่วยงานของรัฐปรับเปลี่ยนเนื้อหาและแก้ไขข้อความจากแบบสัญญาที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดแตกต่างไปจากเดิม</p>

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	แนวทางปฏิบัติที่ควรกระทำ (Dos)	แนวทางปฏิบัติที่ไม่ควรกระทำ (Don'ts)
	<p>- การทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากการจ้างที่ปรึกษาให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวระหว่างร้อยละ 0.01 – 0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ เว้นแต่การจ้างซึ่งต้องการผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.01 - 0.10 ของราคาจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท สำหรับงานก่อสร้างสาธารณูปโภค ที่มีผลกระทบต่อการจราจร ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.25 ของราคางานจ้างนั้น แต่อาจจะกำหนดขั้นสูงสุดของการปรับก็ได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด</p>	<p>- สบน. กำหนดอัตราค่าปรับการทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือผิดประเภทของงาน โดย สบน. กำหนดค่าปรับไม่เป็นไปตามอัตราที่กำหนด</p>
<p>การบริหารสัญญาและการตรวจรับพัสดุ</p>	<p>- ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับต้องปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด และดำเนินการตรวจรับพัสดุให้แล้วตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>- ผู้ตรวจรับพัสดุหรือคณะกรรมการตรวจรับ ต้องตรวจรับงานซื้อหรืองานจ้างตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และตามที่ระบุไว้ในเงื่อนไขสัญญา</p>	<p>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาตรวจรับโดยประธานกรรมการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้</p>

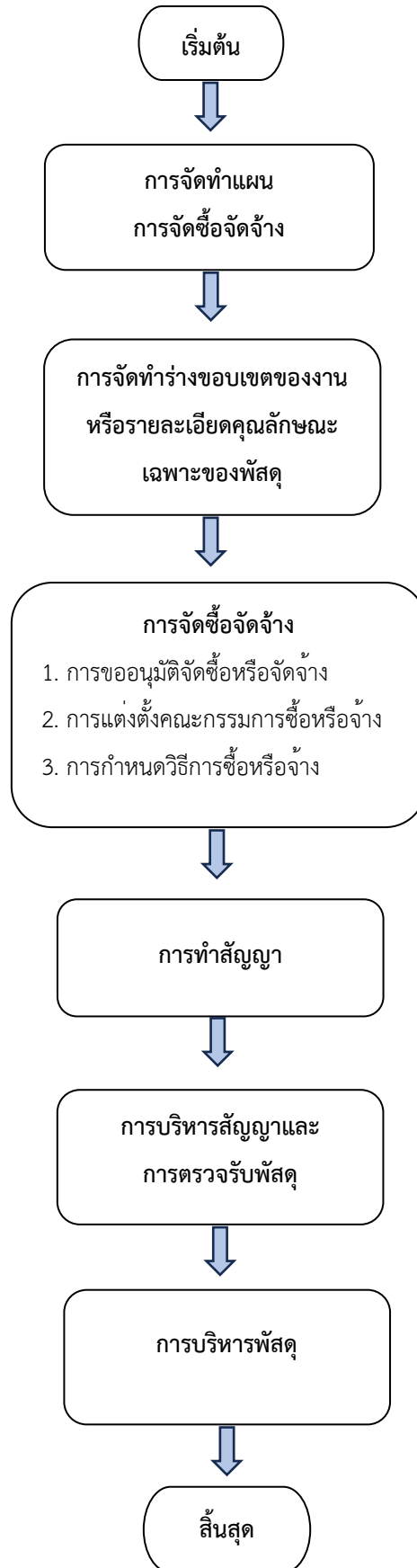
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	แนวทางปฏิบัติที่ควรกระทำ (Dos)	แนวทางปฏิบัติที่ไม่ควรกระทำ (Don'ts)
	<p>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานซื้อ/จ้าง มีหน้าที่ตรวจรับพัสดุ ที่ทำการของพัสดุนั้น และตรวจรับ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามหลักฐาน ที่ตกลงกันไว้และให้ดำเนินการเสร็จสิ้น โดยเร็วที่สุด เมื่อตรวจถูกต้องครบถ้วน แล้วให้รับพัสดุไว้แล้วมอบแก่เจ้าหน้าที่ พร้อมกับทำใบตรวจรับโดยลงชื่อไว้ เป็นหลักฐานอย่างน้อย 2 ฉบับ มอบแก่ผู้ขายหรือผู้รับจ้าง 1 ฉบับ และเจ้าหน้าที่ 1 ฉบับ</p>	<p>-</p>
	<p>- การแก้ไขสัญญาในกรณีที่แก้ไขแล้ว กรณีที่ สบพ. เห็นว่าจะมีปัญหาในทาง เสียประโยชน์หรือไม่รัดกุมพอ ให้ส่ง ร่างสัญญาที่แก้ไขไปให้สำนักงาน อัยการสูงสุดพิจารณาให้ความเห็นชอบ ก่อน และการแก้ไขสัญญาต้องอยู่ ภายในขอบข่ายแห่งวัตถุประสงค์เดิม ของสัญญาและข้อตกลงนั้น</p>	<p>- ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องแก้ไข สัญญา แต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทำการตรวจรับงานไปก่อนที่มีจะการ แก้ไขสัญญา</p>
	<p>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ต้อง กำกับดูแลให้ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางาน ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไป จ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้าง ช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาต เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่ บางส่วนดังกล่าวนี้ไม่เป็นเหตุให้ ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือ พันธะหน้าที่ตามสัญญานี้และผู้รับจ้าง จะยังคงต้องรับผิดในความผิด และความประมาทเลินเล่อของ</p>	<p>- กรณีเห็นว่าคู่สัญญาไปจ้างช่วง โดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่คิด ค่าปรับหรือคิดค่าปรับน้อยกว่าร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วง ตามสัญญา</p>

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	แนวทางปฏิบัติที่ควรกระทำ (Dos)	แนวทางปฏิบัติที่ไม่ควรกระทำ (Don'ts)
	<p>ผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ</p> <p>กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงาน แต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา</p>	
	<p>- ในการทำสัญญาจัดซื้อจัดจ้างที่มีระยะเวลาผูกพันตามสัญญาเกิน 1 ปี และพัสดุนั้นไม่ต้องการประกันเพื่อความชำรุดบกพร่อง เช่น พัสตุใช้สิ้นเปลือง ให้กำหนดหลักประกันในอัตราร้อยละ 5 ของราคาพัสดุที่ส่งมอบในแต่ละปีของสัญญา โดยให้ถือว่าหลักประกันนี้เป็นการค้ำประกันตลอดอายุสัญญา และหากในปีต่อไปราคาพัสดุที่ส่งมอบแตกต่างไปจากราคาในรอบปีก่อนให้ปรับปรุงหลักประกันตามอัตราส่วนที่เปลี่ยนแปลงไปนั้นก่อนครบรอบปี ในกรณีที่หลักประกันต้องปรับปรุงในทางที่เพิ่มขึ้น และคู่สัญญาไม่นำหลักประกันมาเพิ่มให้ครบจำนวนภายใน 15 วัน ก่อนการส่งมอบพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้น ให้หน่วยงานของรัฐหักเงินค่าพัสดุงวดสุดท้ายของปีนั้นที่หน่วยงานของรัฐจะต้องจ่ายให้เป็นหลักประกันในส่วนที่เพิ่มขึ้น</p>	<p>- สบน. ค้ำหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา โดยหัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษา ยังไม่ได้มีการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องของพัสดุนั้น</p>

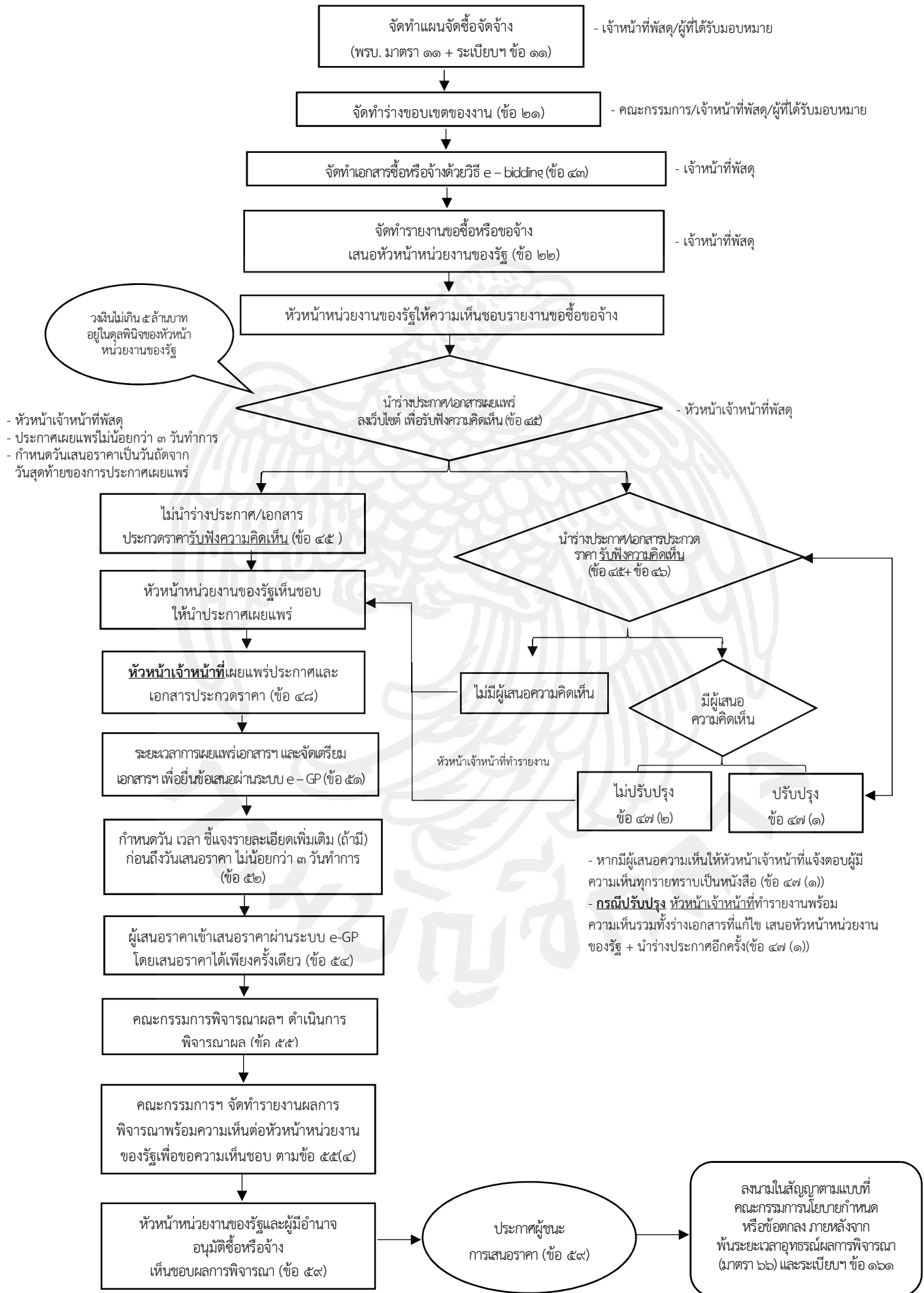
กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	แนวทางปฏิบัติที่ควรกระทำ (Dos)	แนวทางปฏิบัติที่ไม่ควรกระทำ (Don'ts)
	<p>- การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือ ข้อตกลงตามมาตรา 102 ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือ ความบกพร่องของหน่วยงานของรัฐ หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจาก พหุติการณ์อันหนึ่งอันใดที่คู่สัญญา ไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายหรือเหตุอื่น ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทำให้ คู่สัญญาไม่สามารถส่งมอบสิ่งของหรือ งานตามเงื่อนไขและกำหนดเวลา แห่งสัญญาได้ ให้หน่วยงานของรัฐระบุ ไว้ในสัญญาหรือข้อตกลงกำหนดให้ คู่สัญญา ต้องแจ้งเหตุดังกล่าวให้ หน่วยงานของรัฐทราบภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นได้สิ้นสุดลง หรือ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง</p>	<p>- กรณีที่มีเหตุตามสัญญาหรือข้อตกลง ตามมาตรา 102 โดยคู่สัญญามีได้แจ้ง ภายในเวลาที่กำหนด แต่ยกมาอ้าง อ้าง เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขอขยาย เวลาในภายหลังไม่ได้</p> <p>- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเสนอขอ แก้ไขสัญญาของงดหรือลดค่าปรับโดยไม่ เป็นไปตามเหตุที่กฎหมายกำหนด</p>
	<p>- ผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุกับหน่วยงานของรัฐมีสิทธิ อุทธรณ์เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ในกรณีที่เห็นว่าหน่วยงานของรัฐมิได้ ปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้ กฎกระทรวง ระเบียบ หรือประกาศที่ ออกตามความในพระราชบัญญัตินี้เป็น เหตุให้ตนไม่ได้รับการประกาศผลเป็น ผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือก เป็นคู่สัญญากับ สบน.</p>	<p>- สบน. ยินยอมให้ผู้ซื้อ/ผู้มาขอรับเอกสาร หรือผู้ที่ได้มีการวิจารณ์ร่างขอบเขต ของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะ ของงานซื้อหรือจ้าง เป็นผู้ที่มีสิทธิอุทธรณ์ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุของ สบน. โดยไม่ได้เข้าร่วมการเสนอราคานั้น ๆ</p>

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	แนวทางปฏิบัติที่ควรกระทำ (Dos)	แนวทางปฏิบัติที่ไม่ควรกระทำ (Don'ts)
การบริหารพัสดุ	<p>- เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะต้องควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้งานและการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อ สบง. มากที่สุด</p>	<p>- บุคลากรน พักของส่วนราชการไปใช้ส่วนตัว</p>
	<p>- เจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการควบคุมและดูแลพัสดุ ตามที่กำหนดไว้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยรวมไปถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษาและการจำหน่ายพัสดุ ซึ่งจะต้องดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p>	<p>-</p>
	<p>- เจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการตรวจสอบพัสดุของงวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมปีก่อน ถึงวันที่ 30 กันยายน ปีปัจจุบัน ว่าถูกต้องหรือไม่ โดยดำเนินการในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณถัดไป (1 ตุลาคมปีปัจจุบัน) โดยตรวจนับจำนวนวัสดุคงเหลือของหน่วยงาน เฉพาะรายการวัสดุยังไม่เบิกไปใช้ว่ารายการและจำนวนคงเหลือถูกต้องตรงตามบัญชีวัสดุหรือไม่ และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ภายใน 30 วันทำการโดยนับตั้งแต่วันที่เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุตามที่กำหนดในระเบียบฯ</p>	<p>- กรณีตรวจสอบพัสดุประจำปี พบว่าพัสดุสูญหายแล้ว เจ้าหน้าที่จำหน่ายพัสดุเป็นสูญ โดยไม่แต่งตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง</p>

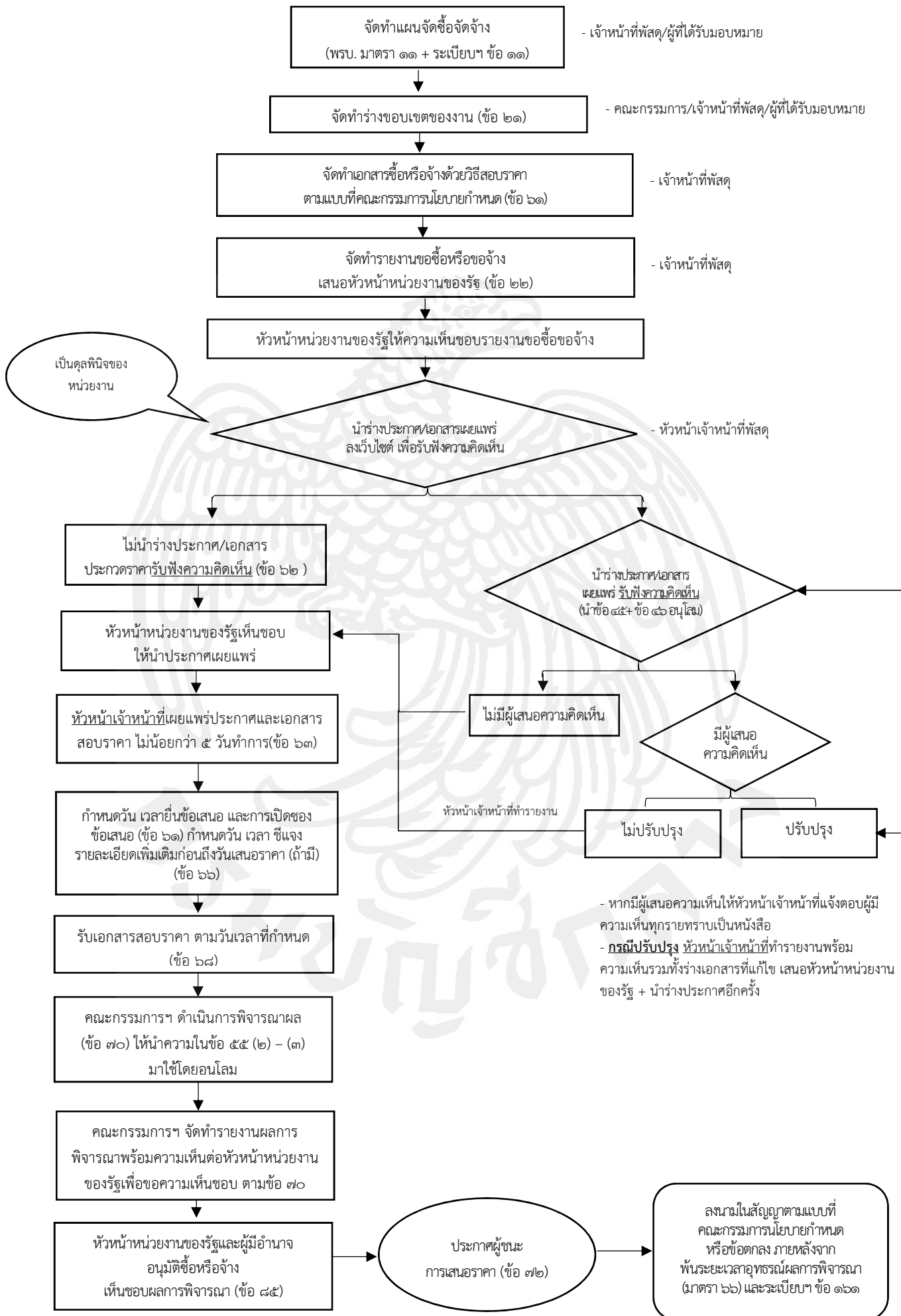
8. แผนภาพแสดงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้



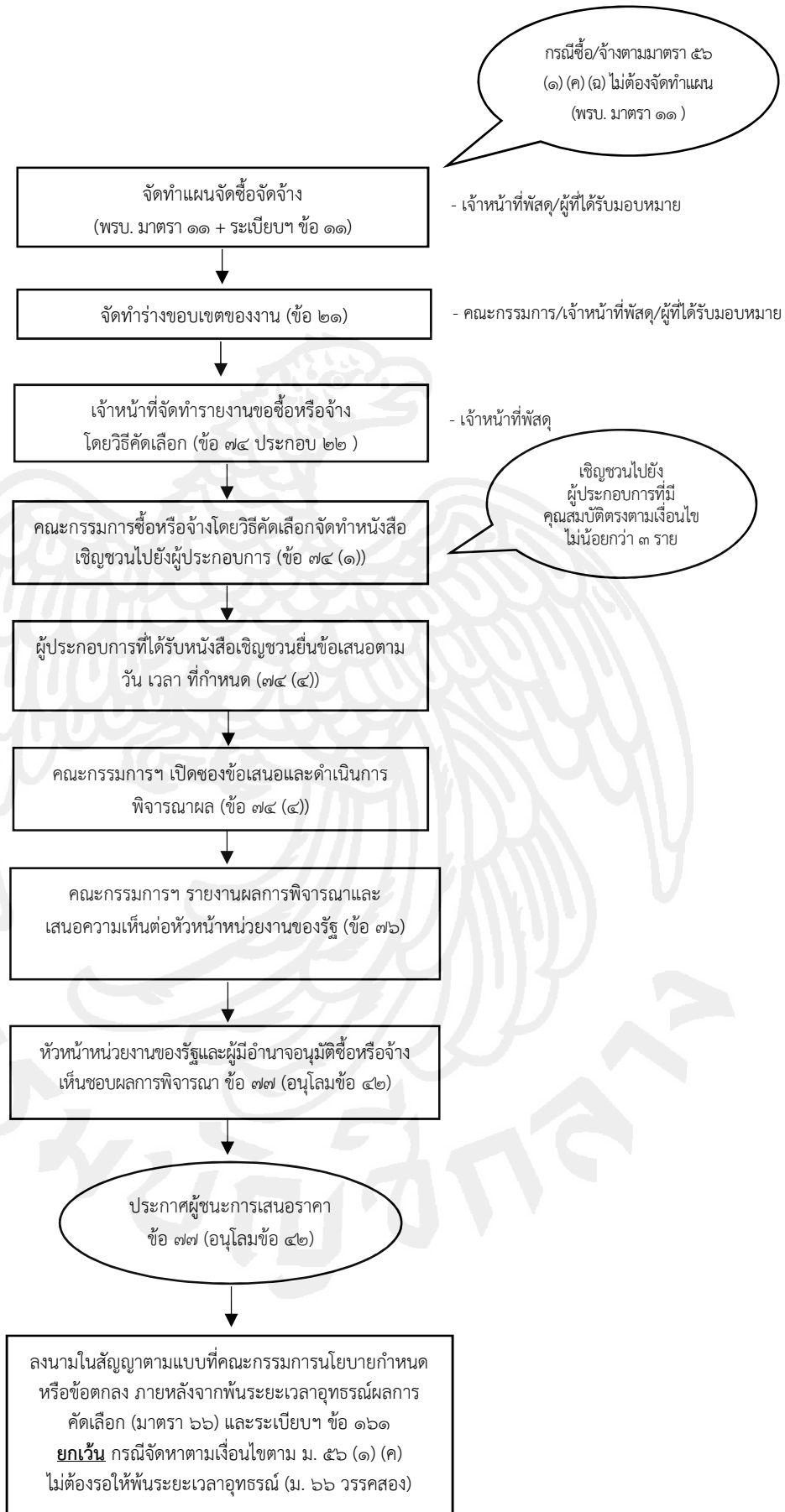
Workflow e-bidding



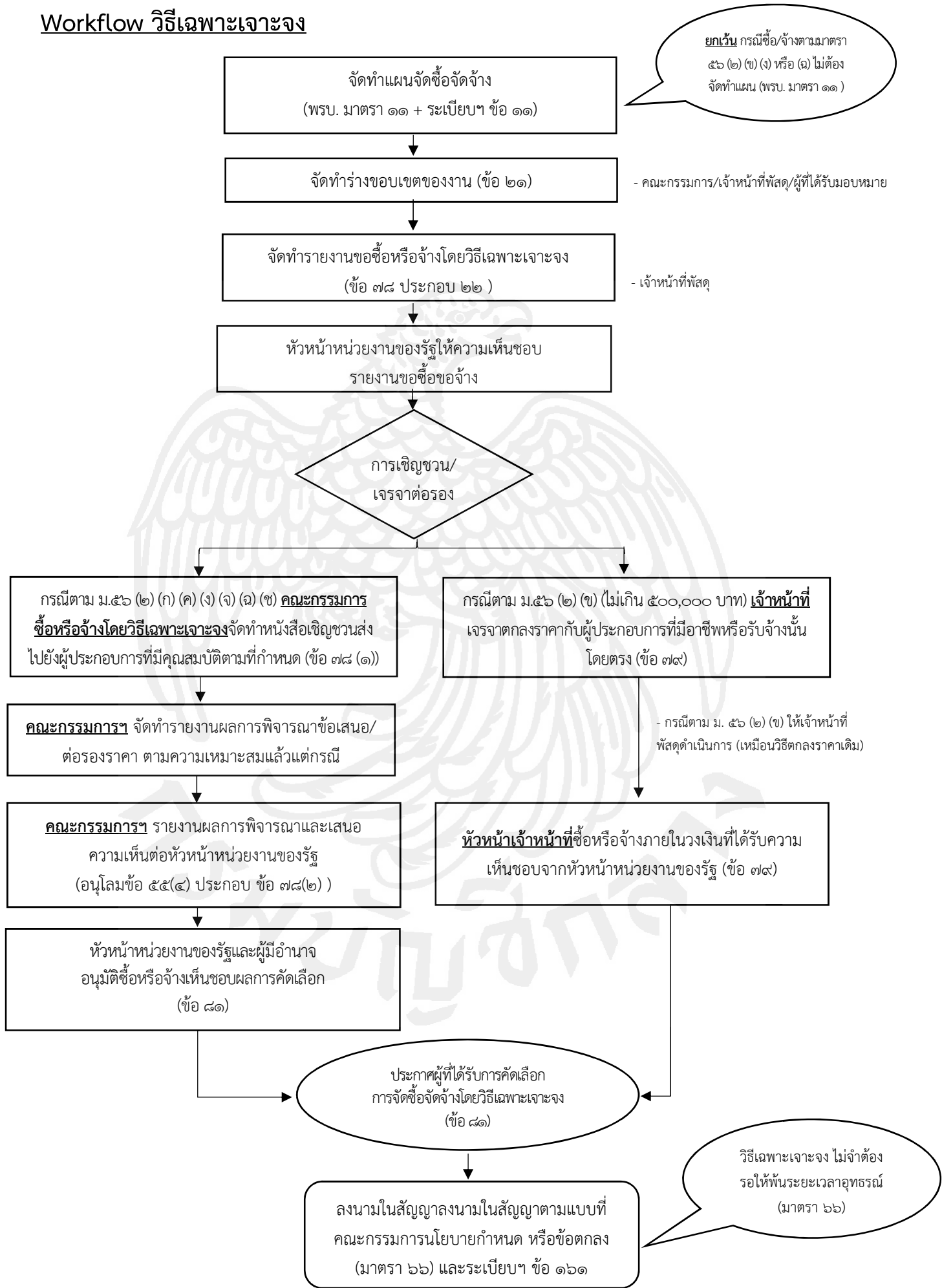
Workflow วิธีสอบราคา



Workflow วิธีคัดเลือก



Workflow วิธีเฉพาะเจาะจง



(2)

แนวทางปฏิบัติตน Dos & Don'ts
ประเด็นสี่เทาและประเด็นเล็ก ๆ ทางจริยธรรม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานจริยธรรมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ โทร. ๐. ๒๒๗๘. ๗๘๗๘. ต่อ. ๔๐๑๓๗
ที่ กค. ๐๕๐๑/กจจ/ว. ๓ วันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙
เรื่อง ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตน (Dos & Don'ts)

ประเด็นสีเทาและประเด็นเล็ก ๆ ทางจริยธรรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดการหนี้ ๑
ผู้อำนวยการสำนักจัดการหนี้ ๒
ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนการบริหารหนี้สาธารณะ
ผู้อำนวยการสำนักบริหารการชำระหนี้
ผู้อำนวยการสำนักบริหารการระดมทุนโครงการลงทุนภาครัฐ
ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาตลาดตราสารหนี้
ผู้อำนวยการสำนักประเมินผลโครงการ
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
ผู้อำนวยการศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกลุ่มกฎหมาย
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารความเสี่ยงหนี้สาธารณะ

ตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะได้อนุมัติแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยกำหนดโครงการที่ ๑๗ : สื่อสารและสร้างความตระหนักรู้แก่บุคลากรในสังกัด สบн. เกี่ยวกับประเด็นสีเทาทางจริยธรรม และโครงการที่ ๑๘ : จัดทำสื่อออนไลน์เกี่ยวกับประเด็นเล็ก ๆ ทางจริยธรรมไว้ในแผนฯ นั้น

กลุ่มงานจริยธรรมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (กจจ.) ในฐานะผู้รับผิดชอบโครงการดังกล่าว ขอประชาสัมพันธ์การสร้างความตระหนักรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตน (Dos & Don'ts) ประเด็นสีเทา และประเด็นเล็ก ๆ ทางจริยธรรม เพื่อให้บุคลากรในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐตระหนักถึงการกระทำที่ควรทำหรือไม่ควรทำ ประเด็นสีเทาหรือประเด็นเล็ก ๆ ทางจริยธรรมอันจะช่วยส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีการประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม และรักษาจริยธรรมอย่างเคร่งครัดอยู่เสมอ ตามแนบ ทั้งนี้ สามารถติดตามข้อมูลเพิ่มเติมผ่านระบบ Intranet > บริการภายใน > กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม > ข่าวประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและโปรดประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดทราบด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางฉัตรมณี สินสิริ)

เลขานุการกรม

เจ้าหน้าที่กลุ่มงานจริยธรรมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ



แนวปฏิบัติ DOS & DON'TS

เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ของ สบพ.

Do's & Don'ts

 <p>ยึดมั่นในชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และสืบทอดการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข</p> 	 <p>แสดงออกในลักษณะที่สื่อไปในทางดูแคลน หรือด้วยค่าความเป็นไทย อันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ของชาติ</p>
 <p>ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่</p>	 <p>แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ อาศัยช่องว่างทางกฎหมายเพื่อกระทำผิด</p>
 <p>ยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม กล้าแสดงความเห็นหรือคัดค้านในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด</p> 	 <p>ลະเลย เพิกเฉย เมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำที่ ขาดความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ หรือปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความล่าช้าหรือไม่โปร่งใส ไม่ชอบธรรม</p>
 <p>ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน มีจิตอาสา โดยอุทิศตน กระทำการอันเป็นประโยชน์ โดยไม่หวังผลตอบแทน</p>	 <p>กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่าง ประโยชน์ส่วนบุคคล และประโยชน์ส่วนรวม โดยหวังผลตอบแทน</p>
 <p>ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังด้วยความอุตสาหะ เสียสละ ท่วมเทสติปัญญา ความรู้ ความสามารถ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย</p> 	 <p>ใช้ทรัพยากรของรัฐในการปฏิบัติงานอย่างฟุ่มเฟือย โดยไม่คำนึงถึงประโยชน์และคุณค่า</p>
 <p>ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม เสมอภาค ด้วยความรวดเร็ว เต็มใจ ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ</p>	 <p>เลือกปฏิบัติโดยอาศัยเหตุแห่งความแตกต่าง ทางด้านเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพ ร่างกายและสถานะทางเศรษฐกิจ สังคม</p>
 <p>ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี รักษาวัฒนธรรม และภาพลักษณ์ที่ดีของ สบพ. เคารพต่อหลักกฎหมาย</p> 	 <p>กระทำการใด ๆ ที่ทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง หรือเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ ไม่เคารพกฎหมาย</p>



ประเดี๋ยงสี่เทากทางจริยธรรม พืงระวังอาจกลายเป็นหพิดวิหัย !

1

ผดประโยชนั้กับชัอน

- ใ้ช้ตำแหน่งหน้าทึ่เอื้อประโยชนั้ใ้ห้พวกพ้อง หรือรับงานนอกที่เกืยวของกับงานในหน้าทึ่โดยตรง
- รับของขวัญ ของกำนั้ หรือบริการพิเศษจากผู้ที่มาติดต้อราชการ



2

การใ้ช้ทรัพยั้สิน/เวอรารุชการผิิดวิ้ตฤประสงค

การใ้ช้รธาการ, ูปกรณั้สำนั้งาน, หรือเวอรงานเพื้ือธุระสวนตั้

3

การเลืือกปฏิบัติแะอคติ

การใ้ห้บริการแบบเลืือกปฏิบัติโดยใ้ช้ความแตกต้อางเรือง เพศ, สณานะทางสั้งคม, ความเชื้ หรืออิทธิพลทางการเมืองมาเป็นขออาง



4

การฉะเว้นหน้าทึ่/ การทำงานไม่สมบุรณ

ปฏิบัติหน้าทึ่เพื้ียงใ้ห้เสรีจไปโดยไม้คำนั้งถึงคุณภาพ, เพื้็กเฉยต้อความเดื้ือดรอนของประชาชน

ประเด็นเล็ก ๆ ทางจริยธรรม และผิด "วินัย"

กงจ. ขอนำเสนอ

คำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด คดีหมายเลขแดงที่ พ. ๙๓/๒๕๖๘



ขอบคุณภาพจาก : anticor.mvre.go.th



กรณีมีข้าราชการระดับสูงตำแหน่งผู้อำนวยการใช้รถส่วนกลางของสำนักงานเดินทางไปยังจังหวัดนครราชสีมา ซึ่งไม่ปรากฏหลักฐานว่ามีคำสั่ง/ขออนุมัติให้เดินทางตามระเบียบ โดยอ้างว่านำแฟ้มเอกสารราชการกลับไปสั่งการที่บ้านพัก และอ้างอีกว่าใช้รถส่วนกลางเพื่อไปช่วยงานมูลนิธิโรงพยาบาลไปงานศพ งานเกษียณ โดยที่ไม่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา อีกทั้งยังมีเรื่องของการเบิกเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และเงินตอบแทนการปฏิบัติราชการล่วงเวลาอีกด้วย

ซึ่งการนำแฟ้มเอกสารราชการไปสั่งการที่บ้านนั้น แม้งานดังกล่าวจะเป็นงานราชการ แต่ไม่ใช่เป็นการปฏิบัติหน้าที่ราชการปกติ การนำงานกลับบ้านเป็นเพียงความสมัครใจเท่านั้น ดังนั้นการใช้รถส่วนกลางจึงมิใช่การใช้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมของราชการ

จากกรณีมีคำพิพากษาถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง บทลงโทษคือไล่ออก ซึ่งเป็นการกระทำผิดฐานปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยทุจริต

อ่านเพิ่มเติม : <https://drive.google.com/file/d/1E18P1b7LusjdpC1W7XTxaH4fF1FqEi9r/view>

2.3 ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรม
ของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรม
ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ตารางสรุปกิจกรรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรม

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา/สถานที่	งบประมาณที่ใช้ (บาท)
1	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ของ สบн. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 6 เดือน	1 ตุลาคม 2568 – 31 มีนาคม 2569	ไม่ใช้งบประมาณ
2	โครงการอบรม หลักสูตร "คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารหนี้สาธารณะ" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หัวข้อ "จริยธรรมสู่การปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนองค์กรภาครัฐด้วยคุณธรรม และความโปร่งใส"	12 – 14 มกราคม 2569 จังหวัดลำพูนและเชียงใหม่	418,438
3	โครงการ สบн. คุณธรรม (1 ไตรมาส 1 กิจกรรม)	ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2568 - ปัจจุบัน	อยู่ระหว่างดำเนินการ (ได้รับวงเงิน 351,500)
4	โครงการส่งเสริมและเสริมสร้างภาวะผู้นำทางจริยธรรม	19 มิถุนายน 2569 สบн.	31,000
5	โครงการ สบн. จิตอาสา เพื่อสังคม และสาธารณะประโยชน์ - กิจกรรม “สวดมนต์เนื่องในวันสำคัญทางศาสนา”	6 มีนาคม 2569 และ 4 มิถุนายน 2569 สบн.	ไม่มีค่าใช้จ่าย
	- กิจกรรม “แบ่งปันเพื่อการเปลี่ยนแปลง”	27 มีนาคม – 31 กรกฎาคม 2569 และจะนำไปบริจาคภายใน เดือนสิงหาคม 2569	ไม่มีค่าใช้จ่าย
6	โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ของ สบн. รุ่นที่ 20	20 – 24 เมษายน 2569 สบн. และจังหวัดชลบุรี	191,457.85

(1)

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan)

ตามยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ของ สบง.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

(รอบ 6 เดือน)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...กลุ่มงานจริยธรรมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ โทร. ๐ ๒๒๗๘ ๗๘๗๘ ต่อ ๔๐๑๓๗

ที่...กค.๐๙๐๑/กจจ./๔.....วันที่.....๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม...
ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบ ๖ เดือน

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะได้อนุมัติแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ(สบน.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีโครงการภายใต้แผนฯ รวมจำนวนทั้งสิ้น ๒๐ โครงการ สำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ด้านมาตรฐานทางจริยธรรม และการส่งเสริมจริยธรรมภาครัฐของ สบน. รายละเอียดปรากฏตามต้นเรื่องที่แนบ นั้น

กลุ่มงานจริยธรรมของ สบน. (กจจ.) ในฐานะผู้รับผิดชอบแผนดังกล่าว ขอเรียนว่าได้ติดตามการดำเนินโครงการภายใต้แผนฯ รอบ ๖ เดือน แล้ว โดยมีการดำเนินการตามแผน คิดเป็นร้อยละ ๕๕ ซึ่งเป็นโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน ๔ โครงการ อยู่ระหว่างดำเนินโครงการ จำนวน ๗ โครงการ (ดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในแผนฯ เกินร้อยละ ๕๐ จำนวน ๗ โครงการ) และยังไม่ได้ดำเนินโครงการ จำนวน ๙ โครงการ รายละเอียดตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของ สบน. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบ ๖ เดือน ที่แนบ

อุษมา ใจหงษ์

(นางสาวอุษมา ใจหงษ์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ทราบ

จินดารัตน์ วิริยะทวิกุล

(นางจินดารัตน์ วิริยะทวิกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบ ๖ เดือน

	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
		ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ		
๑	จัดให้มีการบันทึกพฤติกรรมสีขาว (พฤติกรรมทางจริยธรรมที่พึงประสงค์)	✓			สลก. (สท.)	สบน. ใช้แบบฟอร์มการบันทึกพฤติกรรมสีขาว สำหรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ผู้ประพฤติปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต กระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เอกสารแนบ ๑)
๒	โครงการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) คุณธรรม (๑ ไตรมาส ๑ กิจกรรม)		✓		สลก. (สอ.)	<p>ไตรมาสที่ ๑</p> <p>๑. วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ดำเนินพิธีถวายผ้าพระกฐินพระราชทานสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ (เอกสารแนบ ๒)</p> <p>๒. วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ดำเนินกิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญสาธารณประโยชน์และสาธารณกุศล ร่วมบริจาคสิ่งของ ของใช้จำเป็นให้แก่ “ร้านปันกัน โดยมูลนิธิยุวพัฒน์” เพื่อเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตครบ ๑๐๐ ปี ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และสมเด็จพระเจ้าภคินีเธอ เจ้าฟ้าเพชรรัตนราชสุดา สิริโสภาพัณณวดี เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันประสูติครบ ๑๐๐ ปี ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ (เอกสารแนบ ๓)</p> <p>๓. วันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๘ ดำเนินกิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญสาธารณประโยชน์และสาธารณกุศล เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ วันชาติและวันพ่อแห่งชาติ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ (เอกสารแนบ ๔)</p>

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
	ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ		
					<p>ไตรมาสที่ ๒</p> <p>๔. วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๙ ดำเนินโครงการจากใจถึงใจ เพื่อผู้ป่วยมะเร็งเต้านม "From Heart to Healing" ภายใต้โครงการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ คุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เอกสารแนบ ๕)</p> <p>๕. วันที่ ๑๙ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๙ ดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรม ส่งเสริมความดีเชิงปฏิบัติการ “รับผิดชอบ สามัคคี มีวินัย” ภายใต้โครงการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะคุณธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เอกสารแนบ ๖)</p> <p>๖. วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๙ ดำเนินจัดพิธีบำเพ็ญกุศลสวดวาร (ครบ ๑๐๐ วัน) ถวายเป็นพระราชกุศลแด่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง (เอกสารแนบ ๗)</p>
๓	บุคลากรของ สบн. ลงชื่อรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนเป็นประจำทุกปี		✓	กงจ.	กงจ. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของ สบн. ลงชื่อรับทราบประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน ผ่านแอปพลิเคชัน PDMO เรียบร้อยแล้ว โดยจะรายงานให้ผู้บริหารและคณะกรรมการจริยธรรมประจำ สบн. ทราบต่อไป (เอกสารแนบ ๘)
๔	กิจกรรมส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง (E-learning) เกี่ยวกับจริยธรรม คุณธรรม ผ่านแอปพลิเคชันของ สบн.			✓	สลก. (สท.) ฝ่ายเลขานุการฯ กงจ. จะนำเสนอหัวข้อกิจกรรมส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง (E-learning) เกี่ยวกับจริยธรรม คุณธรรม ให้ กงจ. พิจารณาเห็นชอบต่อไป
๕	จัดทำชุดข้อมูลความรู้เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม		✓	สลก. (สท.)	อยู่ระหว่างตรวจสอบชุดข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยจะปรับปรุงและทบทวนชุดข้อมูลใน Intranet ของ สบн. ต่อไป

	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
		ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ		
๖	การดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)		✓		สลก. (สอ.)	<p>๑. วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เข้าร่วมการประชุมชี้แจงการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จัดโดยสำนักงาน ป.ป.ช. และได้ลงทะเบียนเข้าร่วมการประเมินรับบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านรวมทั้งนำเข้าข้อมูลผู้ดูแลระบบ และผู้อนุมัติการประเมินในระบบ ITAS (https://itas.nacc.go.th) ของสำนักงาน ป.ป.ช. เรียบร้อยแล้ว ซึ่งเป็นไปตามกรอบระยะเวลาและแนวทางที่กำหนดในหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙</p> <p>๒. วันที่ ๑๙ - ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ กิจกรรมที่ ๑ การพัฒนาประสิทธิภาพการประเมิน ITA และขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของส่วนราชการระดับกรมหรือเทียบเท่า ภายใต้โครงการขับเคลื่อนการประเมิน ITA และนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงานประเภทกรมหรือเทียบเท่า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ</p> <p>๓. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำนักงาน ป.ป.ช. มีการปรับปรุงเกณฑ์การประเมิน ITA รายละเอียดการจัดเก็บข้อมูลและการตอบแบบวัดการประเมินในระบบ ITAS ดังนี้</p> <p>๑) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)</p> <p>- กำหนดกลุ่มเป้าหมาย สบน. จัดส่งฐานข้อมูลรายชื่อบุคลากรภายใน สบน. ที่ปฏิบัติงานมาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี (ปฏิบัติงานก่อนวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๘)</p>

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
	ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ		
					<p>- การจัดเก็บข้อมูล : สำนักงาน ป.ป.ช. (หรือผู้ประเมินภายนอกที่ได้รับมอบหมาย) จะดำเนินการสุ่มตัวอย่างและจัดส่งช่องทางการตอบแบบวัด IIT ไปยังผู้ที่ได้รับการคัดเลือกโดยตรง ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือดำเนินการจัดเก็บข้อมูล โดยการลงพื้นที่ภาคสนาม หรือช่องทางอื่นกำหนด</p> <p>- แบบวัด IIT กำหนดโครงสร้างออกเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย ข้อคำถามกลาง จำนวน ๒๐ ข้อ เป็นชุดคำถามมาตรฐานที่ใช้ประเมินร่วมกันทุกหน่วยงานภาครัฐ และข้อคำถามเฉพาะ จำนวน ๑๐ ข้อ เป็นชุดคำถามที่ได้รับการออกแบบตาม บริบทและความเสี่ยงของแต่ละกลุ่มหน่วยงาน</p> <p>๒) แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีหนังสือ ที่ ปช ๐๐๑๑/๐๐๔๖ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๙ แจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการประเมิน ITA ของ สบн. เพื่อประโยชน์ในการประสานงาน การจัดเก็บข้อมูล การตรวจประเมิน และการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในส่วนของการดำเนินการจัดส่ง ฐานข้อมูลรายชื่อและช่องทางการติดต่อบุคลากร รวมถึงการกำหนดกลุ่ม ตัวอย่างจำนวนขั้นต่ำในการจัดเก็บข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) สำนักงาน ป.ป.ช. จะมีหนังสือแจ้ง รายละเอียดมายัง สบн. เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p>

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
	ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ		
					<p>๓) แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ สำนักงาน ป.ป.ช. ได้มีการปรับปรุงเกณฑ์การประเมิน ITA ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบวัด OIT ลดจาก จำนวน ๒๘ ข้อ เหลือ จำนวน ๒๖ ข้อ - ตัวชี้วัดย่อยการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ ๐๑๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และข้อ ๐๑๒ รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ หน่วยงานจะต้องรายงานข้อมูลตาม (แบบ สขร.๑) ในรูปแบบไฟล์อย่างน้อย ๒ รูปแบบ ประกอบด้วย รูปแบบไฟล์ .pdf และรูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv - การเพิ่มเติมหลักเกณฑ์องค์ประกอบด้านข้อมูลเพื่อยกระดับคุณภาพของข้อมูลเปิดภาครัฐ โดยให้หน่วยงานดำเนินการเชื่อมโยงข้อมูลแบบวัด OIT ไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) จำนวน ๗ ข้อ ประกอบด้วย - การเพิ่มเติมหลักเกณฑ์องค์ประกอบด้านข้อมูลเพื่อยกระดับคุณภาพของข้อมูลเปิดภาครัฐ โดยให้หน่วยงานดำเนินการเชื่อมโยงข้อมูลแบบวัด OIT ไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) จำนวน ๗ ข้อ ประกอบด้วย

โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
	ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ		
					<p>(๑) ข้อ๐๒ ข้อมูลผู้บริหาร</p> <p>(๒) ข้อ๐๕ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน</p> <p>(๓) ข้อ๐๗ รายงานผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ</p> <p>(๔) ข้อ๐๙ คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ</p> <p>(๕) ข้อ๐๑๖ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๖) ข้อ๐๑๘ ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(๗) ข้อ๐๒๒ รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>โดย สลก. ได้ประสานงานกับส่วนงานพัสดุ และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (ศทส.) เพื่อจัดเตรียมองค์ประกอบด้านข้อมูลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และมีหนังสือขอความอนุเคราะห์สำนัก ศูนย์ กลุ่ม ที่รับผิดชอบแบบวัด OIT ดำเนินการจัดทำรายละเอียดตามองค์ประกอบของข้อมูลให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช กำหนด โดยนำส่งให้ สลก. ภายในวันศุกร์ที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เพื่อ สลก. จะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</p> <p>๔. รายงานผลการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สบн. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รอบ ๖ เดือน เรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ ๙)</p>

	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
		ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ได้ดำเนินการ		
๗	โครงการส่งเสริมความรู้ด้านจริยธรรมสู่สังคม	✓			กงจ.	กงจ. จัดโครงการภายใต้โครงการอบรมหลักสูตร "คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารหนี้สาธารณะ" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หัวข้อ “จริยธรรมสู่การปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนองค์กรภาครัฐด้วยคุณธรรม และความโปร่งใส” โดยกำหนดหัวข้อ “รู้จักองค์กร รู้ภารกิจของ สบн.” และหัวข้อ “รากฐานชีวิตที่มั่นคง เริ่มต้นจากคุณธรรมและวินัย” ซึ่งเป็นการเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับภารกิจหลักของ สบн. และเป็นส่วนหนึ่งในการเสริมสร้างแนวคิดและการประยุกต์ใช้จริยธรรม ในการดำเนินชีวิตและการทำงานในอนาคตให้แก่นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษา ตอนปลาย ณ โรงเรียนเมธีวุฒิกร (วัดพระธาตุศรีบุญชัย วรมหาวิหาร) จังหวัดลำพูน เมื่อวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๙ และดำเนินการรายงานผลการดำเนินโครงการให้ผู้บริหารทราบเรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ ๑๐)
๘	ส่งเสริมและเสริมสร้างภาวะผู้นำทางจริยธรรม			✓	สลก. (สท.)	อยู่ระหว่างดำเนินการขออนุมัติโครงการ คาดว่าจะดำเนินการภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙
๙	เชิดชูเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้ปฏิบัติงานอย่างมีจริยธรรม - โครงการคัดเลือกและมอบรางวัลบุคลากรดีเด่นด้านจริยธรรมประจำปี			✓	สลก. (สท.)	คาดว่าจะดำเนินการภายในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๙
๑๐	จัดทำเทคนิคการสะกิดพฤติกรรม (Nudges) เพื่อออกแบบการตัดสินใจอันก่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมทางจริยธรรมที่พึงประสงค์		✓		สลก. (สพ.)	สพ. ได้ดำเนินการจัดทำแบนเนอร์ เพื่อประชาสัมพันธ์การสะกิดพฤติกรรมอันก่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมทางจริยธรรม ที่พึงประสงค์ใน intranet (เอกสารแนบ ๑๑)
๑๑	รายงานผลการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมต่อคณะกรรมการจริยธรรมประจำ สบн. ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ และสำนักงาน ก.พ.			✓	สลก. (สท.)	สำนักงาน ก.พ. กำหนดให้รายงานผลเดือนกันยายน ๒๕๖๙

	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
		ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ		
๑๒	จัดประชุมระดมความคิดเห็นอย่างสม่ำเสมอเพื่อแก้ปัญหา ในประเด็นท้าทายทางจริยธรรมใหม่ ๆ			✓	กจจ.	กจจ. กำหนดจัดประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ ภายในเดือนเมษายน ๒๕๖๙
๑๓	พัฒนาเครื่องมือการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ของรัฐทุกระดับ ตั้งแต่แรกเข้าจนถึงประเภทบริหาร ตามพฤติกรรม ทางจริยธรรมที่คาดหวัง			✓	สลก. (สท.)	อยู่ระหว่างศึกษาเครื่องมือการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ ของรัฐทุกระดับ
๑๔	ส่งเสริมวินัยเชิงบวก ทั้งมาตรการเสริมสร้างวินัยที่มุ่งเน้น การดูแลความประพฤติของกลุ่มคน โดยวิธีจูงใจให้ทุกคนปฏิบัติตาม วินัยโดยสมัครใจ - โครงการอบรมหลักสูตร "คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ในการบริหารหนี้สาธารณะ" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	✓			สลก. (สท.)	กจจ. ได้ดำเนินโครงการอบรมหลักสูตร "คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ในการบริหารหนี้สาธารณะ" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หัวข้อ “จริยธรรมสู่การปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนองค์กรภาครัฐด้วยคุณธรรม และความโปร่งใส” เมื่อวันที่ ๑๒ - ๑๔ มกราคม ๒๕๖๙ ณ จังหวัดลำพูน และจังหวัดเชียงใหม่ และดำเนินการรายงานผลการดำเนินโครงการให้ผู้บริหาร ทราบเรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ ๑๒)
๑๕	โครงการ สบน. จิตอาสา เพื่อสังคม และสาธารณประโยชน์ - กิจกรรม "สวดมนต์เนื่องในวันสำคัญทางศาสนา" - โครงการ "แบ่งปันเพื่อการเปลี่ยนแปลง"		✓		ทุก ส/ศ/ก	สำนักที่รับผิดชอบโครงการอยู่ระหว่างดำเนินการ ซึ่งจะรายงานผล การดำเนินโครงการให้ผู้บริหารทราบต่อไป - กิจกรรม "สวดมนต์เนื่องในวันสำคัญทางศาสนา" ของสำนักบริหารการชำระหนี้ กำหนดจัดกิจกรรมสวดมนต์ ๓ รอบ ดำเนินการแล้ว ๑ รอบ - โครงการ "แบ่งปันเพื่อการเปลี่ยนแปลง" ของสำนักบริหารการระดมทุน โครงการลงทุนภาครัฐ อยู่ระหว่างขออนุมัติไปยังผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร หนี้สาธารณะ

	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินการ			ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ
		ดำเนินการแล้ว	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ยังไม่ดำเนินการ		
๑๖	กิจกรรมศึกษาดูงานเกี่ยวกับการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และเศรษฐกิจพอเพียง	✓			ทุก ส/ศ/ก	กงจ. ได้ศึกษาดูงาน ณ หมู่บ้านป่าบุก จังหวัดลำพูน ภายใต้โครงการอบรมหลักสูตร "คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารหนี้สาธารณะ" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หัวข้อ "ลดขยะ สร้างคุณค่า ด้วยหลักเศรษฐกิจพอเพียง" เมื่อวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๙ และดำเนินการรายงานผลการดำเนินโครงการให้ผู้บริหารทราบเรียบร้อยแล้ว (เอกสารแนบ ๑๓)
๑๗	สื่อสารและสร้างความตระหนักแก่บุคลากรในสังกัด สบन. เกี่ยวกับประเด็นสี่เทาทางจริยธรรม			✓	สลก. (สท.)	อยู่ระหว่างศึกษาประเด็นสี่เทาทางจริยธรรม
๑๘	จัดทำสื่อออนไลน์เกี่ยวกับประเด็นเล็ก ๆ ทางจริยธรรม			✓	สลก. (สท.)	อยู่ระหว่างศึกษาประเด็นเล็ก ๆ ทางจริยธรรม
๑๙	เน้นย้ำความภูมิใจและความทรงเกียรติของการถวายสัตย์ปฏิญาณต่อสถาบันหลักของชาติ		✓		ทุก ส/ศ/ก	ดำเนินการถวายสัตย์ปฏิญาณต่อสถาบันหลักของชาติในพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ โดยคาดว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙
๒๐	ประกาศเกียรติคุณเพื่อเชิดชูเกียรติแก่เจ้าหน้าที่รัฐที่ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่สังคม			✓	สลก. (สท.)	อยู่ระหว่างประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมประจำ สบน. ของสำนักงาน ก.พ. เพื่อพิจารณากำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้ที่เหมาะสมให้เป็นเจ้าหน้าที่รัฐที่ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่สังคม
รวม		๔	๗	๙		

(2)

รายงานผลการดำเนินการและการประเมินโครงการโครงการอบรม

หลักสูตร "คุณธรรม จริยธรรม

และความโปร่งใสในการบริหารหนี้สาธารณะ"

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ "จริยธรรมสู่การปฏิบัติงาน

เพื่อขับเคลื่อนองค์กรภาครัฐด้วยคุณธรรม และความโปร่งใส"



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...กลุ่มงานจริยธรรมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ โทร. ๐ ๒๒๗๘.๗๘๗๘ ต่อ ๔๐๑๓๗
ที่ กค.๐๙๐๐.๑/กจจ/๓๐.....วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการอบรมหลักสูตร “คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารหนี้สาธารณะ”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หัวข้อ “จริยธรรมสู่การปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนองค์กรภาครัฐ
ด้วยคุณธรรม และความโปร่งใส”

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ล/น ส.ค.ร.๓๕ 30/12/๖๘
(ผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (นางสาวอุปมา ใจหงษ์)) (ผ่านเลขานุการกรม)

ตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะอนุมัติแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยกำหนดให้ดำเนินการส่งเสริมวินัยเชิงบวก ทั้งมาตรการเสริมสร้างวินัยที่มุ่งเน้นการดูแลความประพฤติของกลุ่มคนโดยวิธีจูงใจให้ทุกคนปฏิบัติตามวินัยโดยสมัครใจ โครงการอบรมหลักสูตร “คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ในการบริหารหนี้สาธารณะ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ วงเงิน ๔๕๐,๐๐๐ บาท ไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรฯ (เอกสารแนบ ๑) นั้น

กลุ่มงานจริยธรรมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (กจจ.) ขอเรียน ดังนี้

๑. กจจ. ในฐานะผู้รับผิดชอบโครงการดังกล่าวกำหนดจัดโครงการอบรมหลักสูตร “คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารหนี้สาธารณะ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หัวข้อ “จริยธรรมสู่การปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนองค์กรภาครัฐด้วยคุณธรรม และความโปร่งใส” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑) เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ที่ถูกต้องเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และการรักษา วินัยในการปฏิบัติงานของบุคลากร สบн.

๒) ส่งเสริมให้บุคลากรของ สบн. เกิดความตระหนัก ยึดมั่น และสามารถนำหลักคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัยมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

๓) เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนและบูรณาการการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัยภายใน สบн. ควบคู่กับภารกิจหลักของ สบн. อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

๔) เสริมสร้างและพัฒนาให้บุคลากรของ สบн. ยึดถือปฏิบัติตามวินัย ตลอดจนป้องกัน และลดความเสี่ยงต่อการกระทำผิดวินัย

๕) เผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับภารกิจหลักของ สบн. และเป็นส่วนหนึ่ง ในการเสริมสร้างแนวคิดและการประยุกต์ใช้จริยธรรมในการดำเนินชีวิตและการทำงานในอนาคต ให้แก่นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

๖) ส่งเสริมการนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ควบคู่กับการทำงานภายใน องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ มกราคม ๒๕๖๙ ณ จังหวัดลำพูนและจังหวัดเชียงใหม่ โดยกลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย (๑) คณะกรรมการจริยธรรมประจำ สบн. (๒) เจ้าหน้าที่ กจจ. (๓) บุคลากร สบн. (๔) เจ้าหน้าที่ ดำเนินการโครงการ และวิทยากร (ภายนอก) รวมจำนวนทั้งสิ้น ๓๑ คน พร้อมด้วยนักเรียนและคุณครูโรงเรียน ในจังหวัดลำพูน จำนวน ๗๑ คน (จำนวนจากการประมาณการ) รวมเป็นวงเงิน ๔๕๐,๐๐๐ บาท โดยเบิกจ่าย จากเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เอกสารแนบ ๒)

๒. กงจ. ได้ประสานสอบถามคณะกรรมการจริยธรรมประจำ สบน. และเจ้าหน้าที่ กงจ. รวมทั้งประชาสัมพันธ์โครงการอบรมหลักสูตรดังกล่าวให้กอง สำนัก ศูนย์ และกลุ่ม พิจารณาส่งบุคลากร เข้าร่วมโครงการแล้ว (เอกสารแนบ ๓) ปรากฏว่า มีคณะกรรมการจริยธรรมประจำ สบน. เจ้าหน้าที่ กงจ. และบุคลากร สบน. รวมทั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการโครงการเข้าร่วมโครงการฯ รวมจำนวนทั้งสิ้น ๓๑ คน ประกอบด้วย คณะกรรมการจริยธรรม จำนวน ๕ คน เจ้าหน้าที่ กงจ. จำนวน ๑๐ คน วิทยากร จำนวน ๑ คน (วิทยากร จำนวน ๒ คน เป็นผู้เข้าร่วมโครงการฯ ด้วย) ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน ๙ คน และเจ้าหน้าที่ ดำเนินโครงการ จำนวน ๖ คน (เอกสารแนบ ๔)

๓. การจัดโครงการฯ ดังกล่าวจำเป็นต้องเดินทางโดยเครื่องบินและใช้ยานพาหนะ เพื่ออำนวยความสะดวกในการเดินทาง พร้อมทั้งเพื่อให้เกิดความคล่องตัวและสามารถบริหารเวลา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรให้บุคลากร สบน. ซึ่งเป็นข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เดินทาง โดยเครื่องบินไป - กลับ รวมถึงจ้างเหมาบริการยานพาหนะพร้อมพนักงานขับรถเดินทางสำหรับเดินทาง ภายในจังหวัดลำพูนและจังหวัดเชียงใหม่ที่จัดโครงการฯ

๔. โครงการฯ ดังกล่าวมีประมาณการค่าใช้จ่ายภายในวงเงินทั้งสิ้น ๔๕๐,๐๐๐ บาท (เอกสารแนบ ๕) ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ (เอกสารแนบ ๖) และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๒๔๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ (เอกสารแนบ ๗) ทั้งนี้ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เห็นชอบมาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) กำหนดให้ส่วนราชการ เบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรมและการประชุมในสถานที่เอกชนเบิกได้ไม่เกิน ๕๐ บาทต่อมื้อ ต่อคน อย่างไรก็ตาม เนื่องจากอัตราค่าครองชีพที่ปรับเพิ่มสูงขึ้น จึงเห็นควรปรับเพิ่มอัตราค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่มสำหรับการจัดโครงการดังกล่าวเป็น ๑๐๐ บาทต่อมื้อต่อคน ซึ่งเป็นดุลพินิจของผู้อำนวยการ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ที่กล่าวข้างต้น ซึ่งกำหนดให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด (เอกสารแนบ ๘)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอได้โปรด

๑) อนุมัติให้ดำเนินโครงการอบรมหลักสูตร “คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส ในการบริหารหนี้สาธารณะ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หัวข้อ “จริยธรรมสู่การปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนองค์กรภาครัฐด้วยคุณธรรม และความโปร่งใส” จำนวน ๓ วัน ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ มกราคม ๒๕๖๙ ณ จังหวัดลำพูนและจังหวัดเชียงใหม่ ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงวัน เวลา สถานที่ และวิธีการอบรม ให้ถือว่าอนุมัติด้วยแล้ว

๒) อนุมัติให้บุคลากรในสังกัด จำนวนรวมทั้งสิ้น ๒๘ คน รายชื่อตามเอกสารแนบ ๙ เข้าร่วมโครงการอบรมดังกล่าว

๓) อนุมัติค่าใช้จ่ายสำหรับดำเนินโครงการฯ วงเงิน ๔๕๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รหัสศูนย์ต้นทุน กบท. ๐๓๐๐๙๐๐๐๐๕ รหัสกิจกรรมย่อย ๒๑๒

๔) อนุมัติให้ดำเนินการจ้างเหมาบริการยานพาหนะพร้อมพนักงานขับรถสำหรับโครงการฯ ดังกล่าว ตามนัยข้อ ๓

๕) มอบหมายสำนักงานเลขานุการกรมดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

รุ่งระวี รุกเขต

(นางรุ่งระวี รุกเขต)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

อนุมัติข้อ ๑) - ๔) และมอบหมายข้อ ๕)

จิราภรณ์ วิริยะกุล

(นางจินดารัตน์ วิริยะกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานจริยธรรมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ โทร. ๐ ๒๒๗๘ ๗๘๗๘ ต่อ ๔๐๑๓๗

ที่ กค.๐๙๐๑/กจจ/๓ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการอบรมหลักสูตร “คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารหนี้สาธารณะ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หัวข้อ “จริยธรรมสู่การปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนองค์กรภาครัฐด้วยคุณธรรม และความโปร่งใส”

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

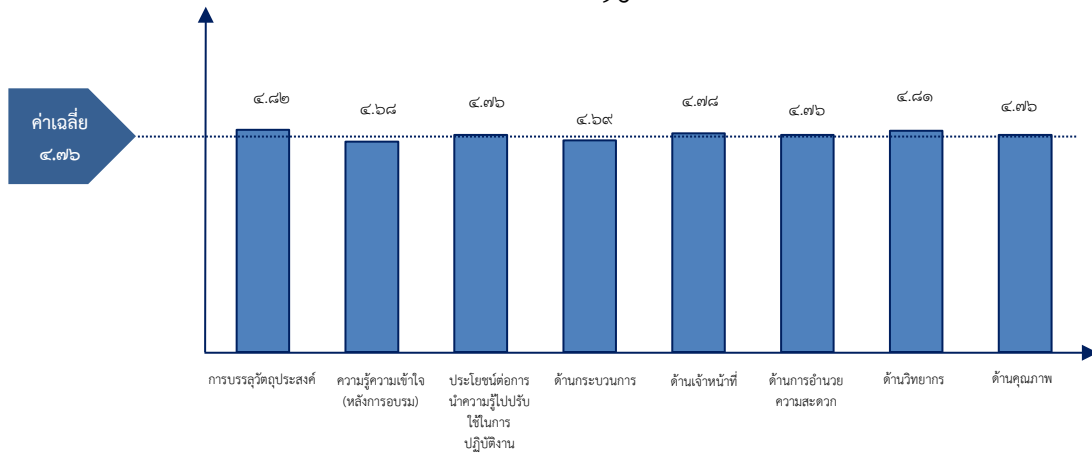
ตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะอนุมัติให้ดำเนินโครงการอบรมหลักสูตร “คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารหนี้สาธารณะ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หัวข้อ “จริยธรรมสู่การปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนองค์กรภาครัฐด้วยคุณธรรม และความโปร่งใส” (โครงการอบรมฯ) ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ มกราคม ๒๕๖๙ ณ จังหวัดลำพูนและจังหวัดเชียงใหม่ และอนุมัติค่าใช้จ่ายสำหรับดำเนินโครงการอบรม วงเงิน ๔๕๐,๐๐๐ บาท โดยเบิกจ่ายจากเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ พร้อมทั้งอนุมัติให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) รวมจำนวนทั้งสิ้น ๒๘ คน (คณะกรรมการจริยธรรมประจำ สบน. จำนวน ๓ คน เจ้าหน้าที่กลุ่มงานจริยธรรมของ สบน. จำนวน ๑๐ คน ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมฯ จำนวน ๙ คน และเจ้าหน้าที่ดำเนินโครงการอบรมฯ จำนวน ๖ คน) เข้าร่วมโครงการอบรมดังกล่าว (เอกสารแนบ ๑) นั้น

กลุ่มงานจริยธรรมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (กจจ.) ขอรายงานสรุปผลการดำเนินการ ดังนี้

๑. กจจ. ในฐานะผู้รับผิดชอบโครงการได้ดำเนินโครงการดังกล่าว ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ มกราคม ๒๕๖๙ ณ จังหวัดลำพูนและจังหวัดเชียงใหม่ โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการอบรม รวมจำนวน ๒๗ ราย คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๔๓ ของรายชื่อผู้ได้รับการอนุมัติ ทั้งนี้ นางสาวณัฐฐา ฝืนนวล นักจัดการงานทั่วไป สำนักงานเลขาธิการกรม (กลุ่มบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ณ ขณะนั้น) ไม่สามารถเข้าร่วมโครงการอบรมได้ เนื่องจากต้องไปรายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมศุลกากร ในวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๙ (เอกสารแนบ ๒)

๒. ผลการดำเนินงานมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการอบรมฯ จำนวนทั้งสิ้น ๔๑๘,๔๓๘ บาท (สี่แสนหนึ่งหมื่นแปดพันสี่ร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน) หรือคิดเป็นร้อยละ ๙๒.๙๙ ของวงเงินที่ได้รับจัดสรร ซึ่งเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดและอยู่ภายใต้กรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

๓. การประเมินผลโครงการอบรมฯ มีผู้เข้าร่วมโครงการอบรมฯ ตอบแบบประเมิน จำนวน ๒๕ ราย หรือคิดเป็นร้อยละ ๘๙.๒๘ ของผู้เข้าร่วมโครงการอบรมฯ โดยผลการประเมินพบว่า ความพึงพอใจในภาพรวม คะแนนเฉลี่ย ๔.๗๖ คะแนน ถือว่าเป็นความพึงพอใจระดับดีมากที่สุด (เอกสารแนบ ๓) ซึ่งมีรายละเอียดสรุปตามรูปภาพ ดังนี้



หมายเหตุ : เป็นไปตามหลักเกณฑ์ประกันคุณภาพการฝึกอบรมของ สบन. (ร้อยละ ๗๕) (เอกสารแนบ ๔)

โดยหัวข้อ “การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ” ได้รับความพึงพอใจระดับดีมากที่สุด คือ คะแนนเฉลี่ย ๔.๘๒ คะแนน และผู้เข้าร่วมโครงการอบรมมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

๑) ควรมีการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะเครือข่ายในภาคต่าง ๆ และกำหนดหัวข้อให้มีความหลากหลาย ซึ่งสามารถปรับใช้ให้สอดคล้องกันได้

๒) เสนอให้ขยายกลุ่มเป้าหมายไปยังโรงเรียนที่ขาดแคลนทรัพยากร และปรับเปลี่ยนหัวข้อกว้าง ๆ เพื่อให้ไปสู่โรงเรียนระดับประถมศึกษาหรือมัธยมศึกษาตอนต้นด้วย โดยการเชื่อมโยงจากสิ่งที่มีอยู่ ๆ เข้าใจได้ง่าย เช่น หนี้ครัวเรือนสู่การบริหารหนี้สาธารณะ และเข้าสู่จริยธรรมพื้นฐานในการปฏิบัติงานนำไปสู่คุณธรรมในการใช้ชีวิตของน้อง ๆ เป็นต้น และเห็นด้วยอย่างยิ่งกับการให้ความสำคัญในการสร้างความเข้าใจและตระหนักรู้เรื่องคุณธรรมจริยธรรมตั้งแต่ในวัยเด็กของนักเรียน เพื่อให้เด็กได้มีภูมิคุ้มกันในการทำสิ่งที่ไม่ดีตั้งแต่ในวัยเด็ก

๓) เป็นโครงการที่ให้เกิดความตระหนักรู้ในเรื่องจริยธรรมในการปฏิบัติงาน และวินัยข้าราชการขั้นพื้นฐานที่ควรปฏิบัติให้เป็นแบบอย่างอย่างสม่ำเสมอ และเสนอให้มีการเผยแพร่ให้ทั่วถึงทั้ง สบน.

๔) ควรมีการประเมินด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร สบน. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการยกระดับคุณธรรมจริยธรรมตามมาตรฐานที่ สบน. ควรจะมี โดย กงจ. จะนำผลการประเมินดังกล่าวไปปรับปรุงการดำเนินโครงการฯ ต่อ ๆ ไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดรับทราบรายงานผลการดำเนินโครงการอบรม หลักสูตร “คุณธรรมจริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารหนี้สาธารณะ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หัวข้อ “จริยธรรมสู่การปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนองค์กรภาครัฐด้วยคุณธรรม และความโปร่งใส” ตามนัยที่กล่าว

อุบล ใจเพชร

(นางสาวอุบล ใจเพชร)

รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ทราบ

จินดารัตน์ วิริยะทวีกุล

(นางจินดารัตน์ วิริยะทวีกุล)
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ



รายงานผลการดำเนินการและการประเมินโครงการ
โครงการอบรม หลักสูตร “คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารหนี้สาธารณะ”
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หัวข้อ “จริยธรรมสู่การปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนองค์กรภาครัฐด้วย
คุณธรรม และความโปร่งใส” ระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๔ มกราคม ๒๕๖๙

๑. ความเป็นมา

สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) กระทรวงการคลัง เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารหนี้สาธารณะตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะ โดยการวางแผน กำกับ ดำเนินการ ก่อหนี้ ค่าประกัน ปรับโครงสร้างหนี้ บริหารความเสี่ยงหนี้ ชำระหนี้ รวมไปถึงการจัดหาแหล่งเงินกู้สำหรับใช้ในการดำเนินโครงการลงทุนโครงสร้างพื้นฐานของภาครัฐ และดำเนินการติดตามและประเมินผลการใช้เงินกู้ เพื่อให้การบริหารหนี้สาธารณะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เสริมสร้างความยั่งยืนทางการคลังและการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบริหารหนี้สาธารณะ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ปัจจุบันการปฏิบัติงานภาครัฐจำเป็นต้องยึดมั่นในหลักคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัย ควบคู่กับการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ โดยเฉพาะภารกิจงานด้านการบริหารหนี้สาธารณะซึ่งมีความสำคัญต่อเสถียรภาพทางการเงินและเศรษฐกิจของประเทศ หากบุคลากรผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจ หรือความตระหนักด้านคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัย ได้เพียงพอ อาจส่งผลต่อความเชื่อมั่นของประชาชนและภาพลักษณ์ขององค์กรได้ ดังนั้น สบน. จึงตระหนักถึงความสำคัญของการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัย ในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรทุกระดับ รวมถึงมุ่งเน้นการเสริมสร้างและพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีวินัยและผู้บังคับบัญชาต้องเป็นแบบอย่างที่ดีด้วย เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง ตามหลักธรรมาภิบาล เสริมสร้าง พัฒนา ป้องกัน และลดความเสี่ยงต่อการกระทำที่อาจขัดต่อคุณธรรม จริยธรรม และวินัย รวมทั้งสามารถบูรณาการหลักคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัยเข้ากับภารกิจงานด้านการบริหารหนี้สาธารณะได้อย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน ตลอดจนสามารถนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ควบคู่กับการทำงานภายในองค์กร

นอกจากนี้ การเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับภารกิจหลักของ สบน. ควบคู่กับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสให้แก่สถานศึกษา รวมถึงการปลูกฝังแนวคิดด้านคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัยให้แก่เยาวชนซึ่งถือเป็นกำลังสำคัญของประเทศในอนาคต ยังเป็นสิ่งที่ สบน. มุ่งเน้นดำเนินการเป็นอย่างมากและจะดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยเหลือและดูแลสังคมของไทยให้มีความเข้มแข็ง มั่นคง ยั่งยืน ซึ่งการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมกิจกรรมด้านคุณธรรม จริยธรรมจะช่วยเสริมสร้างทัศนคติที่ดีและเป็นพื้นฐานในการดำเนินชีวิต สร้างเส้นทางการศึกษา และการเลือกประกอบอาชีพของเยาวชนได้อย่างมีคุณภาพ อันจะนำไปสู่การพัฒนาสังคมและประเทศชาติอย่างยั่งยืนในอนาคตต่อไป

ดังนั้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยมุ่งเน้นให้บุคลากรของ สบн. มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัย เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่ดียิ่งขึ้น รวมทั้งส่งเสริมให้ บุคลากรเกิดความตระหนัก ยึดมั่น และสามารถนำหลักคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัยมาประยุกต์ ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม ควบคู่กับการถ่ายทอดองค์ความรู้และแนวคิดที่เหมาะสมไปสู่เยาวชน อันจะนำไปสู่การพัฒนาองค์กรที่มีคุณธรรม โปร่งใส และได้รับความเชื่อมั่นจากสังคมอย่างยั่งยืน พร้อมทั้ง สามารถนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ควบคู่กับการทำงาน จึงเห็นควรดำเนินโครงการอบรม หลักสูตร “คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารหนี้สาธารณะ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หัวข้อ “จริยธรรมสู่การปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนองค์กรภาครัฐด้วยคุณธรรม และความโปร่งใส”

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ที่ถูกต้องเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และการรักษา วินัยในการปฏิบัติงานของบุคลากร สบн.

๒.๒ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของ สบн. เกิดความตระหนัก ยึดมั่น และสามารถนำหลัก คุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัยมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนและบูรณาการการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัยภายใน สบн. ควบคู่กับภารกิจหลักของ สบн. อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

๒.๔ เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาให้บุคลากรของ สบн. ยึดถือปฏิบัติตามวินัย ตลอดจนป้องกัน และลดความเสี่ยงต่อการกระทำผิดวินัย

๒.๕ เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับภารกิจหลักของ สบн. และเป็นส่วนหนึ่ง ในการเสริมสร้างแนวคิดและการประยุกต์ใช้จริยธรรมในการดำเนินชีวิตและการทำงานในอนาคตให้แก่ักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย

๒.๖ เพื่อส่งเสริมการนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ควบคู่กับการทำงานภายใน องค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการและค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ

๓.๑ บุคลากรและเจ้าหน้าที่ดำเนินโครงการ จำนวน ๒๗ คน

๓.๒ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการฯ ๔๑๘,๔๓๘ บาท

(สามแสนเก้าหมื่นแปดพันห้าร้อยสี่บาทถ้วน) หรือคิดเป็นร้อยละ ๙๒.๙๙ ของวงเงิน ๔๕๐,๐๐๐ บาท ที่ได้รับจัดสรร

๔. เครื่องมือที่ใช้ และวิธีการในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ คือ แบบประเมินผลการฝึกอบรม โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมตอบแบบ ประเมินผลการฝึกอบรม ภายหลังจากเสร็จสิ้นโครงการฝึกอบรมและส่งแบบประเมินดังกล่าวกลับคืนมา เพื่อวิเคราะห์และสรุปผล

๕. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

ใช้วิธีทางสถิติเบื้องต้นในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ (Percentage) และค่าคะแนนเฉลี่ย (Arithmetic mean) โดยได้กำหนดเกณฑ์ในการแปลผล ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	เกณฑ์
ตั้งแต่ ๔.๒๑ - ๕.๐๐	ตั้งแต่ ๙๐.๑๐ - ๑๐๐.๐๐	ดีมากที่สุด
ตั้งแต่ ๓.๔๑ - ๔.๒๐	ตั้งแต่ ๗๐.๑๐ - ๙๐.๐๐	ดีมาก
ตั้งแต่ ๒.๖๑ - ๓.๔๐	ตั้งแต่ ๕๐.๑๐ - ๗๐.๐๐	ปานกลาง
ตั้งแต่ ๑.๕๑ - ๒.๖๐	ตั้งแต่ ๓๐.๑๐ - ๕๐.๐๐	น้อย
ตั้งแต่ ๑.๐๐ - ๑.๘๐	ตั้งแต่ ๐.๐๐ - ๓๐.๐๐	น้อยที่สุด

๖. สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การประเมินผลโครงการฯ มีผู้เข้าร่วมโครงการอบรมตอบแบบประเมิน จำนวน ๒๕ ราย หรือคิดเป็นร้อยละ ๘๘.๒๘ ของผู้เข้าร่วมโครงการอบรม โดยมีระดับความพึงพอใจในภาพรวม คะแนนเฉลี่ย ๔.๗๖ คะแนน อยู่ในระดับดีมากที่สุด

๗. ข้อเสนอแนะ

- ๑) ขอให้มีการจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะการหาเครือข่าย
- ๒) ควรมีการประเมินด้านคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากร สบน. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีการยกระดับคุณธรรมจริยธรรมตามมาตรฐานที่ สบน. ควรจะมี
 - ๓) ดีมาก
 - ๔) เป็นโครงการที่ดี เห็นควรขยายไปยังกลุ่มโรงเรียนที่ขาดแคลนทรัพยากร
 - ๕) กิจกรรมที่ โรงเรียนและศึกษาดูงานสนุกมาก ๆ ควรมีกิจกรรมดี ๆ แบบนี้อีก
 - ๕) กิจกรรม สบน. ที่โย่งเข้าสู่การปฏิบัติการในช่วงเด็กมัธยมศึกษาปีที่ ๔ - ๖ อยากให้หัวข้อกว้าง ๆ เพื่อให้เด็กเล็กเข้าใจมากขึ้น เช่น การเชื่อมโยงจากสิ่งนี้น้อง ๆ เข้าใจได้ง่าย เช่น หนี้ครัวเรือนสู่การบริหารหนี้สาธารณะ และเข้าสู่จริยธรรมพื้นฐานในการปฏิบัติงาน นำไปสู่คุณธรรมในการใช้ชีวิตของน้อง ๆ เป็นต้น
- ๖) เห็นด้วยอย่างยิ่งกับการให้ความสำคัญในการสร้างความเข้าใจและตระหนักรู้เรื่องคุณธรรมจริยธรรมตั้งแต่ในวัยเด็กของนักเรียน เพื่อให้เด็กได้มีภูมิคุ้มกันในการไม่ทำสิ่งที่ไม่ดีตั้งแต่ในวัยเด็ก
- ๗) อยากให้เผยแพร่ให้ทั่วถึงทั้ง สบน.
- ๘) โครงการนี้ทำให้เกิดความตระหนักรู้ในเรื่องจริยธรรมในการปฏิบัติงาน และวินัยข้าราชการขั้นพื้นฐานที่ควรปฏิบัติให้เป็นแบบอย่าง อย่างสม่ำเสมอ
- ๙) เห็นควรจัดอย่างต่อเนื่อง
- ๑๐) โครงการมีหลากหลายหัวข้อ ซึ่งสามารถปรับใช้ให้สอดคล้องกัน

**ผลประเมินความพึงพอใจภาพรวมของการดำเนิน
โครงการอบรมหลักสูตร “คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารหนี้สาธารณะ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
หัวข้อ “จริยธรรมสู่การปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนองค์กรภาครัฐด้วยคุณธรรม และความโปร่งใส”**

รายละเอียด	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ
๑. การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ	๔.๘๒	๙๖.๔๘
๑.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ที่ถูกต้องเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัยในการปฏิบัติงานของบุคลากร สบ.น.	๔.๘๐	๙๖.๐๐
๑.๒ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของ สบ.น. เกิดความตระหนัก ยึดมั่น และสามารถนำหลักคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัย มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนและบูรณาการการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัยภายใน สบ.น. ควบคู่กับภารกิจหลักของ สบ.น. อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน	๔.๘๔	๙๖.๘๐
๑.๓ เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาให้บุคลากรของ สบ.น. ยึดถือปฏิบัติตามวินัย ตลอดจนป้องกันและลดความเสี่ยงต่อการกระทำผิดวินัย	๔.๘๔	๙๖.๘๐
๑.๔ เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับภารกิจหลักของ สบ.น. และเป็นส่วนหนึ่งในการเสริมสร้างแนวคิดและการประยุกต์ใช้จริยธรรมในการดำเนินชีวิตและการทำงานในอนาคต	๔.๘๔	๙๖.๘๐
๑.๕ เพื่อส่งเสริมการนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ควบคู่กับการทำงานภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๔.๘๐	๙๖.๐๐
๒. ความรู้ความเข้าใจ	๔.๖๘	๙๓.๖๐
๒.๑ ความรู้ความเข้าใจ (ก่อนอบรม)	๓.๕๖	๗๑.๒๐
๒.๒ ความรู้ความเข้าใจ (หลังอบรม)	๔.๖๘	๙๓.๖๐
๓. ประโยชน์ต่อการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	๔.๗๖	๙๕.๒๐
๔. ด้านกระบวนการ	๔.๖๙	๙๓.๗๖
๔.๑ การแจ้งรายละเอียดโครงการ	๔.๖๘	๙๓.๖๐
๔.๒ การกำหนดรูปแบบ/กิจกรรม	๔.๖๘	๙๓.๖๐
๔.๓ การกำหนดเป้าหมายชัดเจนตรงกับหลักสูตร	๔.๗๖	๙๕.๒๐
๔.๔ จำนวนคนเข้าร่วมโครงการเหมาะสมกับกิจกรรม	๔.๗๒	๙๔.๔๐
๔.๕ สื่อประกอบการสอนเหมาะสม	๔.๖๐	๙๒.๐๐
๕. ด้านเจ้าหน้าที่ให้บริการ	๔.๗๘	๙๕.๖๐
๕.๑ การให้ข้อมูลโครงการที่ครบถ้วน	๔.๗๖	๙๕.๒๐
๕.๒ การตอบข้อซักถามที่ชัดเจน ตรงประเด็น	๔.๘๐	๙๖.๐๐
๖. ด้านการอำนวยความสะดวก	๔.๗๖	๙๕.๒๐
๖.๑ ห้องพัก	๔.๘๐	๙๖.๐๐
๖.๒ อาหาร	๔.๖๔	๙๒.๘๐
๖.๓ การเดินทาง	๔.๘๔	๙๖.๘๐
๗. ด้านวิทยากร	๔.๘๑	๙๖.๒๗
๗.๑ หัวข้อ “รู้จักองค์กร ภารกิจการของ สบ.น.” และ หัวข้อ “รากฐานชีวิตที่มั่นคง เริ่มต้นจากคุณธรรมและวินัย”	๔.๘๔	๙๖.๘๐
๗.๒ หัวข้อ “จรรยาบรรณผู้นำกับการสร้างวินัยในองค์กร”	๔.๘๔	๙๖.๘๐
๗.๓ หัวข้อ “ลดขยะ สร้างคุณค่า ด้วยหลักเศรษฐกิจพอเพียง”	๔.๗๖	๙๕.๒๐
๘. ด้านคุณภาพ	๔.๗๖	๙๕.๒๐
๘.๑ ความสอดคล้องของเนื้อหากับความต้องการ	๔.๗๖	๙๕.๒๐
๘.๒ ความรู้ที่ได้รับสามารถนำมาใช้ปฏิบัติงานได้	๔.๗๒	๙๔.๔๐
๘.๓ ความคุ้มค่าของการฝึกอบรม	๔.๘๐	๙๖.๐๐
คะแนนเฉลี่ย	๔.๗๖	๙๕.๑๖



12 - 14 มกราคม 2569 โครงการอบรมหลักสูตร “คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารหนี้สาธารณะ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 หัวข้อ “จริยธรรมสู่การปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนองค์กรภาครัฐด้วยคุณธรรม และความโปร่งใส”



นางสาวอุปมา ใจหงษ์ รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) และหัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรมประจำ สบน. เป็นประธานเปิดโครงการอบรมหลักสูตร “คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารหนี้สาธารณะ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 หัวข้อ “จริยธรรมสู่การปฏิบัติงาน เพื่อขับเคลื่อนองค์กรภาครัฐด้วยคุณธรรม และความโปร่งใส” ณ จังหวัดลำพูน ซึ่งมีบุคลากร สบน. เข้าร่วมโครงการรวมทั้งสิ้น 30 ราย



โครงการดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ที่ถูกต้องเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัยในการปฏิบัติงานของบุคลากร สบน. (2) ส่งเสริมให้บุคลากร สบน. เกิดความตระหนัก ยึดมั่น และสามารถนำหลักคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัย มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนและบูรณาการการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และการรักษาวินัยภายใน สบน. ควบคู่กับภารกิจหลักของ สบน. อย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน (3) เสริมสร้างและพัฒนาให้บุคลากร สบน. ยึดถือปฏิบัติตามวินัย ตลอดจนป้องกันและลดความเสี่ยงต่อการกระทำผิดวินัย (4) เผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับ



ภารกิจหลักของ สบน. และเป็นส่วนหนึ่งในการเสริมสร้างแนวคิดและการประยุกต์ใช้จริยธรรมในการดำเนินชีวิตและการทำงานในอนาคต และ (5) ส่งเสริมการนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาประยุกต์ใช้ควบคู่กับการทำงานภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้รับเกียรติจาก ว่าที่ร้อยตรีวินัย ชาศิริยานุโยค กรรมการจริยธรรมประจำ สบน. และนายชาญวิทย์ ไกรฤกษ์ อดีตรองเลขาธิการ ก.พ. ร่วมเป็นวิทยากรบรรยายและจัด Workshop ในหัวข้อ “จรรยาบรรณผู้นำกับการสร้างวินัยในองค์กร”

อีกทั้งมีการศึกษาดูงานการประยุกต์ใช้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ณ หมู่บ้านป่าบุก จ. ลำพูน หัวข้อ “ลดขยะ สร้างคุณค่า ด้วยหลักเศรษฐกิจพอเพียง” ซึ่งหมู่บ้านป่าบุกได้มีการจัดการขยะที่เกิดภายในชุมชนให้มีปริมาณน้อยลง และสร้างมูลค่าให้กับชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพจนได้รับรางวัลพระราชทานชุมชนปลอดขยะของในหลวงรัชกาลที่ 9 เมื่อปี พ.ศ. 2557

นอกจากนี้ มีการจัดกิจกรรมในโรงเรียนเมธีวุฒิกร (วัดพระธาตุศรีบุญชัย วรมหาวิหาร) โดยบรรยายใน หัวข้อ “รู้จักองค์กร รู้ภารกิจของ สบน.” และ “รากฐานชีวิตที่มั่นคง เริ่มต้นจากคุณธรรมและวินัย” ซึ่งมีนักเรียนเข้าร่วมฟังบรรยายและทำกิจกรรมจำนวนกว่า 100 คน



ข้อมูล : กลุ่มบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
เผยแพร่ : ส่วนอำนวยการ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

(3)

โครงการ สบณ. คุณธรรม
(1 ไตรมาส 1 กิจกรรม)

ไตรมาส ๑ : ส่งเสริมศาสนา

Done

พฤศจิกายน : พิธีถวายผ้าพระกฐินพระราชทานและพิธีสมโภชผ้าพระกฐินพระราชทานเนื่องในงานพิธีถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน สบน. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ **ระยะเวลา:** ๑-๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ **จำนวน :** ๒๖ คน **ยอดเงินถวายเป็นพระราชกุศล :** ๑,๐๐๐,๐๐๐.๙๙ บ. **วัตถุประสงค์:** เพื่อส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงาม ทำนุบำรุงพระพุทธศาสนาให้คงอยู่สืบต่อไปตลอดจนยังเป็นการสร้างความสามัคคีภายในองค์กร **สถานที่ :** ณ วัดมณีบรรพต จังหวัดตาก

กิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญสาธารณประโยชน์และสาธารณกุศล ร่วมบริจาคสิ่งของของใช้จำเป็นให้แก่ “ร้านปันกัน โดยมูลนิธิยุวพัฒน์” วัตถุประสงค์ : เพื่อเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันสวรรคตครบ ๑๐๐ ปี ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ และสมเด็จพระเจ้าวรวงศ์เธอ เจ้าฟ้าเพชรรัตนราชสุดา สิริโสภาพัณณวดี เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันประสูติครบ ๑๐๐ ปี ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ **สถานที่ :** กระทรวงการคลัง

ธันวาคม : กิจกรรมจิตอาสา “รวมพลังแห่งความภักดี” วัตถุประสงค์ : เพื่อถวายเป็นพระราชกุศลแด่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง โดยการร่วมกันทำแนวกันไฟ เพื่อป้องกันและชะลอการลุกลามของไฟป่า **สถานที่ :** ณ ศูนย์ช่วยเหลือสัตว์ป่าที่ ๑ (นครนายก) จังหวัดนครนายก

กิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญสาธารณประโยชน์และสาธารณกุศล ร่วมกันปฏิบัติภารกิจในการขนย้ายสิ่งของบริจาคและถุงยังชีพ เพื่อส่งไปช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยในพื้นที่ภาคใต้ของประเทศไทย วัตถุประสงค์ : เพื่อเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ วันชาติและวันพ่อแห่งชาติ ๕ ธันวาคม ๒๕๖๘ **สถานที่ :** กระทรวงการคลัง



พิธีถวายผ้าพระกฐินพระราชทานและพิธีสมโภชผ้าพระกฐินพระราชทานเนื่องในงานพิธีถวายผ้าพระกฐินพระราชทาน สบน. ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘



กิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญสาธารณประโยชน์และสาธารณกุศล ร่วมบริจาคสิ่งของของใช้จำเป็นให้แก่ “ร้านปันกัน โดยมูลนิธิยุวพัฒน์”



กิจกรรมจิตอาสา “รวมพลังแห่งความภักดี”



กิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญสาธารณประโยชน์และสาธารณกุศล ร่วมกันปฏิบัติภารกิจในการขนย้ายสิ่งของบริจาคและถุงยังชีพ เพื่อส่งไปช่วยเหลือผู้ประสบอุทกภัยในพื้นที่ภาคใต้ของประเทศไทย

ไตรมาสที่ ๒ : สร้างสามัคคี

Done

มกราคม : โครงการจากใจถึงใจ เพื่อผู้ป่วยมะเร็งเต้านม "From Heart to Healing" จำนวน : ๗๑ คน ระยะเวลา : ๓ ชั่วโมง สถานที่ : สบน. วิทยาการ : ชมรมผู้ป่วยมะเร็งเต้านมแห่งประเทศไทย งบประมาณ : ๔๒,๒๔๕ บาท สถานที่ : สบน.
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ความรู้เรื่องมะเร็งเต้านม และการจัดทำผ้าเพื่อส่งมอบให้แก่ผู้ป่วยมะเร็งเต้านมที่ผ่านการผ่าตัด โดยผู้ป่วยสามารถนำไปใช้ทดแทนตามที่สุดยเสียไป รวมทั้งช่วยเสริมสร้างความมั่นใจและบุคลิกภาพให้แก่ผู้ป่วยมะเร็งเต้านมทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ และยังเป็นการส่งเสริมจิตสำนึกด้านการให้ ความเอื้ออาทร และการมีส่วนร่วมในการช่วยเหลือสังคมให้แก่บุคลากร สบน.

โครงการฝึกอบรมส่งเสริมความดีเชิงปฏิบัติการ "รับผิดชอบ สามัคคี มีวินัย" จำนวน : ๕๑ คน ระยะเวลา : ระหว่าง ๑๙ - ๒๐ มกราคม ๒๕๖๙ สถานที่ : ณ โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า จังหวัดนครนายก
วิทยาการ : โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า งบประมาณ : ๑๗๔,๑๙๐ บาท **วัตถุประสงค์** : เพื่อเสริมสร้างความรัก ความสามัคคี และปลูกฝังคุณธรรมให้แก่บุคลากรทุกระดับซึ่งเป็นการส่งเสริมคุณธรรม สบน. ให้เป็นองค์กรคุณธรรมต่อไป

พิธีบำเพ็ญกุศลสวดมนต์ (ครบ ๑๐๐ วัน) ถวายเป็นพระราชกุศลแด่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ระยะเวลา : ๓ ชั่วโมง สถานที่ : สบน. งบประมาณ : ๑๒๕,๐๐๐ บาท **วัตถุประสงค์** : เพื่อถวายเป็นพระราชกุศลแด่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง และปลูกฝังให้บุคลากรของ สบน. สำนึกในพระมหากรุณาธิคุณสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ที่ทรงปฏิบัติพระราชกรณียกิจแก่ปวงพสกนิกรชาวไทย



โครงการจากใจถึงใจ เพื่อผู้ป่วยมะเร็งเต้านม "From Heart to Healing"

โครงการฝึกอบรมส่งเสริมความดีเชิงปฏิบัติการ "รับผิดชอบ สามัคคี มีวินัย"

พิธีบำเพ็ญกุศลสวดมนต์ (ครบ ๑๐๐ วัน) ถวายเป็นพระราชกุศลแด่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง

ไตรมาส ๓ : เสริมสร้างสุขภาพ

On-going

เมษายน : กิจกรรมจิตอาสา สบน. เพื่อสังคม “ปฏิทินเก่าเราขอ ส่งรักผ่านอักษรเบรลล์” เนื่องในวันข้าราชการพลเรือน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน : ๒๕๐ คน สถานที่ : มูลนิธิช่วยคนตาบอดแห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์

พฤษภาคม : พิธีรับหมวกและผ้าพันคอจิตอาสาพระราชทานและการอบรมในหัวข้อ “การเป็นจิตอาสาพระราชทานที่ดี” จำนวน : ๓๓๓ คน สถานที่ : สบน. วิทยากร : จิตอาสา ๙๐๔
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้บุคลากร สบน. มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมจิตอาสาบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ “เราทำความ ดี ด้วยหัวใจ” รวมทั้งเป็นจิตอาสาพระราชทานที่ต้องการช่วยเหลือส่วนรวมโดยไม่หวังสิ่งใดตอบแทน

พฤษภาคม-สิงหาคม : กิจกรรม PDMO Healthy Hero Season 2 จำนวน : ๔๐ คน
ระยะเวลา : ๓ เดือน **ค่าใช้จ่าย :** ๑๓๕,๐๐๐ บาท **สถานที่ :** สบน. วิทยากร : เครือข่ายคนไทยไร้พุง ราชวิทยาลัยอายุรแพทย์แห่งประเทศไทยร่วมกับบริษัท ก่อร่าง สร้างสุขภาพ จำกัด
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้บุคลากรเห็นความสำคัญในการดูแลสุขภาพ และสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติตนวางแผนดูแลสุขภาพ และเป็นการสร้างเครือข่ายสุขภาพที่ดี ที่จะช่วยเหลือเกื้อกูลกันในโอกาสต่อไป อันส่งผลให้งานองค์กรมีประสิทธิภาพการทำงานมากขึ้น

พฤษภาคม : เจ้าภาพพระพิธีธรรมสวดพระอภิธรรม พระบรมศพสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง จำนวน : ๒๕๐ คน สถานที่ : ณ พระที่นั่งดุสิตมหาปราสาท ในพระบรมมหาราชวัง **วัตถุประสงค์ :** เพื่อถวายเป็นพระราชกุศล และน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณแด่สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง

มิถุนายน : กิจกรรม “สบน. รวมใจบริจาคโลหิตช่วยชีวิตเพื่อนมนุษย์” เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ จำนวน : ประมาณ ๕๐ คน **ระยะเวลา :** ๑ วัน เดือน มิ.ย. ๖๙ **สถานที่ :** สภากาชาดไทย **วัตถุประสงค์ :** เพื่อเป็นการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๓ มิถุนายน ๒๕๖๙ พร้อมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรร่วมกันแสดงออกถึงความจงรักภักดีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์และแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อสังคม

ไตรมาส ๔ : สำนึกดีต่อ “ชาติ ศาสน์ กษัตริย์” และจิตอาสา

On-going

กรกฎาคม : กิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์หรือสาธารณกุศล เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ จำนวน : ๒๕๐ คน **ระยะเวลา :** ๓ ชั่วโมง
วัตถุประสงค์ : เพื่อเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวเนื่องในโอกาสเฉลิมพระชนมพรรษา ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๙ และถวายความจงรักภักดีและสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณของสถาบันพระมหากษัตริย์ เสริมสร้างความรัก ความสามัคคี และปลูกฝังจิตสำนึกที่ดีแก่บุคลากรต่อสถาบันหลักของชาติ

สิงหาคม : กิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์หรือสาธารณกุศล เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๙ จำนวน : ๒๕๐ คน **ระยะเวลา :** ๓ ชั่วโมง **วัตถุประสงค์ :** เพื่อเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๙ และถวายความจงรักภักดีและสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณที่ทรงปฏิบัติพระราชกรณียกิจต่อปวงพสกนิกรชาวไทยตลอดมา

หมายเหตุ : ชื่อโครงการ/กิจกรรมเฉลิมพระเกียรติอาจมีการเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับ
หมายกำหนดการตามต้นเรื่อง

(4)

โครงการส่งเสริมและเสริมสร้างภาวะผู้นำทางจริยธรรม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๘ ๗๘๗๘ ต่อ ๔๐๑๓๓

ที่ กค.๐๕๐๑/สลก./๕๙๖ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการ “ส่งเสริมและเสริมสร้างภาวะผู้นำทางจริยธรรม” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
การเสวนาหัวข้อ “สติ” จุดเริ่มต้นของผู้นำ สร้างพลังสู่องค์กร

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

(ผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (นางสาวอุปมา ใจหงษ์) *ป.ท.*)

ตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะอนุมัติแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยกำหนดโครงการ “ส่งเสริมและเสริมสร้างภาวะผู้นำทางจริยธรรม” ไว้ในแผนฯ (เอกสารแนบ ๑) นั้น

สำนักงานเลขาธิการกรม (สลก.) ในฐานะผู้รับผิดชอบโครงการขอเรียน ดังนี้

๑. สลก. กำหนดดำเนินโครงการ “ส่งเสริมและเสริมสร้างภาวะผู้นำทางจริยธรรม” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยเป็นการเสวนาในหัวข้อ “สติ” จุดเริ่มต้นของผู้นำ สร้างพลังสู่องค์กร มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงและระดับกลางของ สบน. ซึ่งมีบทบาทผู้นำภายในองค์กรได้ตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ของตนที่จะต้องเป็นแบบอย่าง (Role Model) ของผู้บริหารที่มีคุณธรรม จริยธรรม และแสดงบทบาทของตนในการเป็นตัวจักรสำคัญอย่างสอดคล้อง เพื่อนำพาความสำเร็จของงาน และกำกับดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานด้วยการยึดถือมาตรฐานทางจริยธรรม มุ่งเน้นการประเมินผลงานและพฤติกรรมทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยนำแนวคิดเรื่อง Mindfulness Organization หรือ องค์กรกรรมนิย ซึ่ง เป็นองค์กรที่จะสร้างความรื่นรมย์และความสุขทางใจของคนในองค์กรมาประยุกต์ อีกทั้งเพื่อสร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังและหน่วยงานอื่น ๆ รวมถึงผู้ทรงคุณวุฒิในด้านต่าง ๆ ที่ร่วมปฏิบัติงานกับ สบน. ด้วยการขยายองค์ความรู้ของแนวคิดดังกล่าวให้กว้างขวางมากขึ้น (เอกสารแนบ ๒) ทั้งนี้ โครงการเสวนาดังกล่าวกำหนดดำเนินการในวันศุกร์ที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๔.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑๒๐๑ - ๑๒๐๓ สบн. ชั้น ๑๒ อาคาร ๑๕๐ ปี กระทรวงการคลัง ซึ่งได้รับเกียรติจาก ดร.วิโรท สันติประภพ อดีตผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย และนายสุวิชัย โรจนวานิช เลขาธิการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง และประธานกรรมการในคณะกรรมการจริยธรรมประจำ สบн. มาเป็นผู้ร่วมเสวนาและถ่ายทอดแนวคิดดังกล่าว โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑๕๐ คน ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูงและระดับกลางสังกัด สบн. สังกัดกระทรวงการคลัง บุคลากรในหน่วยงานอื่น และผู้ทรงคุณวุฒิที่ร่วมปฏิบัติงานกับ สบн.

๒. อัตราค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน ๒ ราย ซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์สูงมาก สลก. เห็นควรขออนุมัติในอัตราชั่วโมงละ ๒,๕๐๐ บาท เนื่องจากการเสวนาในหัวข้อดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้และประสบการณ์ในด้านดังกล่าวมาถ่ายทอดความรู้ และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ให้กับผู้เข้าร่วมการเสวนา ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๔ (๒) (ค) กำหนดว่า กรณีจำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรม ตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดตาม (ก) หรือ (ข) ก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ (เอกสารแนบ ๓)

๓. โครงการเสวนาดังกล่าวมีการประมาณการค่าใช้จ่ายภายในวงเงินทั้งสิ้น ๒๒,๐๐๐ บาท (เอกสารแนบ ๔) โดยบรรจุอยู่ในแผนพัฒนาบุคลากรของ สบн. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โครงการอบรม หลักสูตร “คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสในการบริหารนี้สาธารณะ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ วงเงิน ๔๕๐,๐๐๐ บาท ซึ่งปัจจุบันมีวงเงินคงเหลือ ๓๑,๕๖๒ บาท จากเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เอกสารแนบ ๕) โดยสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๒๔๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ (เอกสารแนบ ๖) ทั้งนี้ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เห็นชอบมาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลาง และขนาดย่อม (SMEs) กำหนดให้ส่วนราชการเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรมและการประชุม ในสถานที่ราชการเบิกได้ไม่เกิน ๓๕ บาทต่อมื้อต่อคน อย่างไรก็ตาม เนื่องจากอัตราค่าครองชีพที่ปรับเพิ่มสูงขึ้น จึงเห็นควรปรับเพิ่มอัตราค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับการจัดโครงการเสวนาดังกล่าวเป็น ๘๐ บาทต่อมื้อต่อคน ซึ่งเป็นดุลพินิจของผู้อำนวยการสำนักงานบริหารนี้สาธารณะตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเสวนาที่กล่าวข้างต้น ซึ่งกำหนดให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด (เอกสารแนบ ๗) ทั้งนี้ ส่วนงานคลังได้ตรวจสอบค่าใช้จ่ายเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอได้โปรด

๑) อนุมัติให้ดำเนินโครงการ “ส่งเสริมและเสริมสร้างภาวะผู้นำทางจริยธรรม” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ซึ่งเป็นการเสวนา หัวข้อ “สติ” จุดเริ่มต้นของผู้นำ สร้างพลังสู่องค์กร ในวันศุกร์ที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๑๒๐๑ - ๑๒๐๓ สบн. ชั้น ๑๒ อาคาร ๑๕๐ ปี กระทรวงการคลัง ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงวัน เวลา สถานที่ และวิธีการเสวนาให้ถือว่าอนุมัติด้วยแล้ว

๒) อนุมัติค่าสมนาคุณวิทยากร จำนวน ๒ ราย ในอัตราชั่วโมงละ ๒,๕๐๐ บาท ตามนัยข้อ ๒

๓) อนุมัติค่าใช้จ่ายสำหรับดำเนินโครงการเสวนา วงเงิน ๒๒,๐๐๐ บาท (สองหมื่นสองพันบาทถ้วน) ภายใต้แผนพัฒนาบุคลากรของ สบн. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โครงการ “ส่งเสริมและเสริมสร้างภาวะผู้นำทางจริยธรรม” โดยเบิกจ่ายจากเงินกองทุนพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ รหัสศูนย์ต้นทุน สลก. ๐๓๐๐๙๐๐๐๐๕ รหัสกิจกรรมย่อย ๒๑๒ (เอกสารแนบ ๘)

๔) ลงนามในหนังสือเชิญวิทยากร จำนวน ๒ ราย ที่แนบ

๕) ลงนามในบันทึกถึงหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดกระทรวงการคลังเพื่อเชิญเข้าร่วมโครงการเสวนา จำนวน ๘ หน่วยงาน ที่แนบ

๖) ลงนามในหนังสือถึงสภาผู้แทนราษฎรเพื่อเชิญเข้าร่วมโครงการเสวนา ที่แนบ

๗) ลงนามในหนังสือถึงผู้ทรงคุณวุฒิที่ร่วมปฏิบัติงานกับ สบн. เพื่อเชิญเข้าร่วมโครงการเสวนา จำนวน ๕ ราย ที่แนบ



(นางฉัตรมณี สิ้นสิริ)

เลขานุการกรม

อนุมัติข้อ ๑) – ๓) และลงนามข้อ ๔) – ๗) แล้ว



(นางจันดารัตน์ วิริยะทวิกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารนี้สาธารณะ

กำหนดการ	
โครงการ “ส่งเสริมและเสริมสร้างภาวะผู้นำทางจริยธรรม” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙	
การเสวนา หัวข้อ “สติ” จุดเริ่มต้นของผู้นำ สร้างพลังสู่องค์กร	
วันศุกร์ที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๔.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.	
ณ ห้องประชุม ๑๒๐๑ - ๑๒๐๓ สบ. ชั้น ๑๒ อาคาร ๑๕๐ ปี กระทรวงการคลัง	
เวลา	กิจกรรม
๑๔.๐๐ - ๑๔.๑๕ น.	ลงทะเบียน
๑๔.๑๕ - ๑๔.๓๐ น.	ประธานกล่าวเปิดโครงการเสวนา
๑๔.๓๐ - ๑๕.๓๐ น.	เสวนาในหัวข้อ “สติ” จุดเริ่มต้นของผู้นำ สร้างพลังสู่องค์กร
๑๕.๓๐ - ๑๕.๔๕ น.	พักรับประทานอาหารว่าง
๑๕.๔๕ - ๑๖.๐๐ น.	เสวนาในหัวข้อ “สติ” จุดเริ่มต้นของผู้นำ สร้างพลังสู่องค์กร
๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	ถาม - ตอบ

* กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



19 มิถุนายน 2569 โครงการ “ส่งเสริมและเสริมสร้าง ภาวะผู้นำทางจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569” การเสวนาในหัวข้อ “สติ” จุดเริ่มต้นของผู้นำ สร้างพลังสู่องค์กร



นางจินดารัตน์ วิริยะทวีกุล ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ เป็นประธานกล่าวเปิดโครงการ “ส่งเสริมและเสริมสร้าง ภาวะผู้นำทางจริยธรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569” การเสวนาในหัวข้อ “สติ” จุดเริ่มต้นของผู้นำ สร้างพลังสู่องค์กร เมื่อวันที่ 19 มิถุนายน 2569 เวลา 15.30 น. ณ ห้องประชุมกำปนังเงิน ชั้น 21 อาคาร 150 ปี กระทรวงการคลัง ซึ่งได้รับเกียรติจากผู้ทรงคุณวุฒิ 2 ท่าน ได้แก่ (1) ดร.วิโรจน์ สันติประภพ อดีตผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย และ (2) คุณสุวิทย์ โรจนวานิช เลขาธิการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังและประธานกรรมการในคณะกรรมการจริยธรรมประจำสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) เป็นผู้ร่วมเสวนา โดยมี นางฉัตรมณี สินสิริ เลขาธิการกรม และ นางรุ่งระวี รุกเขต ผู้เชี่ยวชาญด้านบริหารทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ดำเนินรายการ

การเสวนานี้มีวัตถุประสงค์ (1) เพื่อให้ผู้บริหารระดับสูงระดับกลาง และผู้เข้าร่วมงานเสวนาทุกท่านได้ตระหนักถึงบทบาทการเป็นแบบอย่าง (Role Model) ที่ดี มีคุณธรรม จริยธรรม (2) เพื่อจุดพลังให้หน่วยงานสามารถก้าวไปสู่การเป็น “องค์กรมณีนี” ที่บุคลากรทำงานในองค์กรอย่างมีความสุขแบบสมดุล และยั่งยืน (3) เพื่อส่งเสริมให้ผู้บริหารทั้งในระดับสูงและระดับกลาง เป็นผู้สร้างพลังบวก รับฟังอย่างมีสติ และให้ข้อมูลป้อนกลับ หรือ Feedback อย่างสร้างสรรค์ เพื่อการพัฒนาที่ดีและยั่งยืนต่อไป และ (4) เพื่อสร้างเครือข่ายระหว่างหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง หน่วยงานอื่น และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ร่วมปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ กับ สบน. เพื่อเพิ่มพูนความสัมพันธ์ระหว่างกันมากขึ้น โดยมีผู้เข้าร่วมงานเสวนาจำนวนทั้งสิ้น 150 คน ประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูง ระดับกลาง และบุคลากรจากหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลัง รวม 9 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง กรมธนารักษ์ กรมบัญชีกลาง กรมศุลกากร กรมสรรพสามิต กรมสรรพากร สำนักงานเศรษฐกิจการคลัง และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ นอกจากนี้ ยังมีผู้บริหารและบุคลากรจากสำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร และผู้ทรงคุณวุฒิในเครือข่ายจริยธรรมของ สบน. ร่วมงานเสวนาด้วย

ข้อมูล : สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนทรัพยากรบุคคล
เผยแพร่ : ส่วนอำนวยการ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

(5)

โครงการ สบน. จิตอาสา เพื่อสังคม และสาธารณประโยชน์
กิจกรรม “สวดมนต์เนื่องในวันสำคัญทางศาสนา”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารการข้าราชการชั้น ส่วนบริหารจัดการการข้าราชการชั้น 1 โทร. 02 278 7878 ต่อ 40633

ที่ กค.0906/สบข./264

วันที่ 24 มิถุนายน 2569

เรื่อง รายงานการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

ตามบันทึกข้อความกลุ่มบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ กค 0900.1/กบท/ว 399 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2568 ขอให้สำนักบริหารการข้าราชการชั้น (สบข.) ดำเนินการโครงการตามที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้รายงานผลต่อผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะทราบและส่งสำเนาให้สำนักงานเลขาธิการกรม (สลก.) เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป นั้น

สบข. ขอเรียนว่ามีกิจกรรมที่บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการดังกล่าวคือ “กิจกรรมสวดมนต์เนื่องในวันสำคัญทางศาสนา” ซึ่งได้ดำเนินการแล้วเมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2569 เนื่องในวันสำคัญทางศาสนา คือวันมาฆบูชา และวันที่ 4 มิถุนายน 2569 เนื่องในวันสำคัญทางศาสนา คือวันวิสาขบูชา ณ ห้องพระ ชั้น 12 อาคาร 150 ปี กระทรวงการคลัง รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของ สบข. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และมอบหมายให้ สลก. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสุนตรา เล็กอุทัย)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการข้าราชการชั้น

ทราบ + มอบหมาย สลก.

(นางชนันภรณ์ พิศิษฐวานิช)

รองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan)

ตามยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

แผนงาน/โครงการ	ผลการดำเนินงาน
15. โครงการ สบน. จิตอาสา เพื่อสังคมและ สาธารณประโยชน์ - กิจกรรม “สวดมนต์เนื่องในวันสำคัญทางศาสนา”	1. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักบริหารการชำระหนี้ ได้ร่วมกันสวดมนต์เนื่องในวันสำคัญทางศาสนาคือ วันมาฆบูชา และวันวิสาขบูชา ในวันที่ 6 มีนาคม 2569 และวันที่ 4 มิถุนายน 2569 ตามลำดับ ณ ห้องพระ ชั้น 12 อาคาร 150 ปี กระทรวงการคลัง 2. ข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักบริหารการชำระหนี้ มีพฤติกรรมและจิตสำนึกที่สอดคล้องกับคุณธรรมและ จริยธรรมในการปฏิบัติราชการ มีความสงบ มีสมาธิ และสามารถควบคุมอารมณ์ในการทำงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ มีความร่วมมือ สามัคคี และการอยู่ ร่วมกันอย่างสันติ

ภาพกิจกรรมสวดมนต์เนื่องในวันสำคัญทางศาสนา “วันมาฆบูชา”
เมื่อวันที่ 6 มีนาคม 2569 ณ ห้องพระ ชั้น 12 อาคาร 150 ปี กระทรวงการคลัง



ภาพกิจกรรมสวดมนต์เนื่องในวันสำคัญทางศาสนา “วันวิสาขบูชา”
เมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2569 ณ ห้องพระ ชั้น 12 อาคาร 150 ปี กระทรวงการคลัง



(6)

โครงการ สบน. จิตอาสา เพื่อสังคม และสาธารณะประโยชน์
กิจกรรม “แบ่งปันเพื่อการเปลี่ยนแปลง”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารการระดมทุนโครงการลงทุนภาครัฐ ส่วนวิเคราะห์และจัดการเงินลงทุนโครงการ ๑ ต่อ ๔๐๗๓๔

ที่ กค ๐๙๐๗/สพค./๑๗๒ วันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติโครงการ “แบ่งปันเพื่อการเปลี่ยนแปลง”

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ
(ผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ(นางสาวอุปมา ใจหงษ์) *อุปมา*)

ตามที่กลุ่มงานจริยธรรมของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) ได้มี หนังสือที่ กค ๐๙๐๐.๑/กบพว ๓๙๙ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๘ แจ้งว่าผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ได้อนุมัติแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ตามยุทธศาสตร์การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และขอให้ สำนัก ศูนย์ กลุ่ม ในฐานะผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินโครงการตามที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติการฯ ดังกล่าว นั้น

สำนักบริหารการระดมทุนโครงการลงทุนภาครัฐ (สบค.) ขอเรียน ดังนี้

๑. โครงการ “แบ่งปันเพื่อการเปลี่ยนแปลง” (โครงการฯ) ของ สบค. รวมอยู่ในแผนปฏิบัติการ ดังกล่าวด้วย มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความตระหนักให้บุคลากรในองค์กรมีจิตสาธารณะ ช่วยเหลือสังคม ส่งเสริม การนำทรัพยากรกลับมาใช้ใหม่ และใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยขอรับบริจาคเสื้อผ้าเก่าที่ยังอยู่ในสภาพดี สิ่งของ เครื่องใช้ไฟฟ้า กระเป๋า รองเท้า หนังสือ ของเล่น อุปกรณ์การเรียน ผ้าอ้อมผู้ใหญ่ อุปกรณ์การแพทย์ และคอมพิวเตอร์ เพื่อนำไปส่งต่อและสร้างประโยชน์ให้กับผู้ที่ขาดแคลนในสังคม (เอกสารแนบ)

๒. สบค. กำหนดจัดโครงการฯ ตั้งแต่วันที่โครงการฯ ได้รับการอนุมัติ ถึงวันศุกร์ที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ซึ่งจะตั้งกล่องรับบริจาคสิ่งของบริเวณทางเข้าอาคารสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ชั้น ๑๐ ๑๑ และ ๑๒ อาคาร ๑๕๐ ปี กระทรวงการคลัง ทั้งนี้ เมื่อครบกำหนด สบค. จะรวบรวมสิ่งของดังกล่าวบริจาคให้แก่มูลนิธิบ้านนกขมิ้น (มูลนิธิฯ) โดยมูลนิธิฯ จะมารับสิ่งของบริจาคที่สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ และนำไปจัดสรร ๓ ส่วน ดังนี้

๒.๑. เสื้อผ้าและของใช้สภาพดี จะส่งต่อให้เด็กและเยาวชนที่อยู่ในความรับผิดชอบของมูลนิธิฯ ชุมชนและผู้ยากไร้

๒.๒ ของมือสองสภาพดี อาทิ เสื้อผ้า เครื่องใช้ไฟฟ้า หนังสือ และของเล่น จะนำไปจำหน่าย เพื่อใช้เป็นทุนการศึกษาและค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงดูเด็กและเยาวชนที่อยู่ในความรับผิดชอบของมูลนิธิฯ

๒.๓ ของใช้หรือเครื่องใช้ไฟฟ้าที่เสื่อมสภาพหรือชำรุด จะนำไปแยกชิ้นส่วนขายเพื่อใช้เป็นทุน การศึกษาเด็กและเยาวชนที่อยู่ในความรับผิดชอบของมูลนิธิฯ

ทั้งนี้ การดำเนินโครงการฯ ดังกล่าว ไม่มีค่าใช้จ่าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดอนุมัติให้ สบค. ดำเนินโครงการ “แบ่งปันเพื่อการเปลี่ยนแปลง” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามนัยที่กล่าวข้างต้น

สิริภา สัตยานนท์

(นางสาวสิริภา สัตยานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารการระดมทุนโครงการลงทุนภาครัฐ

อนุมัติ

จินดา วรรณกุล

(นางจินดารัตน์ วรรณกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

แบ่งปันเพื่อการเปลี่ยนแปลง

SUPPORT บริจาคสิ่งของ



จุดรับบริจาค ทางเข้าอาคารสบน. ชั้น 10-12 อาคาร 150 ปี กระทรวงการคลัง
วันนี้ - 31 กรกฎาคม 2569

สิ่งของเครื่องแต่งกาย

- เสื้อผ้า
- รองเท้า
- กระเป๋า



ของใช้และอุปกรณ์ทั่วไป

- เครื่องใช้ไฟฟ้า
- หนังสือ ของเล่น
- อุปกรณ์การเรียน
- คอมพิวเตอร์



อุปกรณ์เพื่อสุขภาพ

- ผ้าอ้อมผู้ใหญ่
- อุปกรณ์การแพทย์
- ของใช้จำเป็นอื่น ๆ



(7)

โครงการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ของ สบข. รุ่นที่ 2



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๒๗๘ ๗๘๗๘ ต่อ ๔๐๑๓๗

ที่ กค. ๐๙๐๑/สลก/๓๓๕ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการอบรม หลักสูตร “ปฐมนิเทศสำหรับบุคลากรใหม่ของสำนักงานบริหาร
หนี้สาธารณะ” รุ่นที่ ๒๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ

(ผ่านรองผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (นางสาวอุปมา ใจหงษ์))

ตามที่ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะอนุมัติแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ (สบน.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยบรรจุโครงการอบรม หลักสูตร “ปฐมนิเทศสำหรับบุคลากรใหม่ของ สบน.” รุ่นที่ ๒๑ วงเงิน ๓๑๐,๐๐๐ บาท ไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรฯ (เอกสารแนบ ๑) นั้น

สำนักงานเลขาธิการกรม (สลก.) ขอเรียน ดังนี้

๑. สลก. กำหนดจัดโครงการอบรม หลักสูตร “ปฐมนิเทศสำหรับบุคลากรใหม่ของ สบน.” รุ่นที่ ๒๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อมุ่งเน้นให้บุคลากรใหม่ (ข้าราชการและลูกจ้างชั่วคราว) ของ สบน. นำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้บุคลากรใหม่ได้รู้จักการทำงานร่วมกันแบบบูรณาการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน สามารถสังเคราะห์วิธีการทำงานร่วมกับผู้อื่น และมีการปรับตัวได้เป็นอย่างดีกับบุคคลและสิ่งแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป รวมทั้งสอดคล้องเป็นไปตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และการพัฒนาข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ (เอกสารแนบ ๒)

๒. สลก. ได้ตรวจสอบฐานข้อมูลบุคลากรใหม่ของ สบน. ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงปัจจุบัน มีบุคลากรใหม่ที่ยังไม่เข้าร่วมโครงการอบรม หลักสูตร “ปฐมนิเทศสำหรับบุคลากรใหม่ของ สบน.” รวมจำนวนทั้งสิ้น ๒๐ คน ประกอบด้วย ข้าราชการ จำนวน ๖ คน และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑๔ คน (ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๓ คน อยู่ระหว่างเรียกบัญชีรายชื่อ) โดย สลก. ได้มีบันทึกขอความร่วมมือสำนัก ศูนย์ และกลุ่ม พร้อมประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งผู้แทนเข้าร่วมเป็นวิทยากรในโครงการอบรมฯ ดังกล่าวแล้ว ซึ่งมีผู้แทนจากสำนัก ศูนย์ และกลุ่ม ร่วมเป็นวิทยากรบรรยายในหัวข้อภารกิจงานของแต่ละหน่วยงาน พร้อมด้วยวิทยากรจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) สำนักงานประกันสังคม (สปส.) และวิสาหกิจชุมชน เปลี่ยนขยะให้เป็นประโยชน์ รัชภัทเลเสนห์บ้านอำเภอ รวมจำนวนทั้งสิ้น ๒๘ คน และเจ้าหน้าที่ดำเนินโครงการ จำนวน ๘ คน รวมมีผู้เข้าร่วมโครงการอบรมฯ จำนวนทั้งสิ้น ๕๖ คน (เอกสารแนบ ๓)

๓. โครงการอบรมฯ ดังกล่าวกำหนดดำเนินการ จำนวน ๕ วัน ระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ โดยแบ่งเป็น ๒ ช่วง (เอกสารแนบ ๔) ได้แก่

ช่วงที่ ๑ : วันจันทร์ที่ ๒๐ - วันพุธที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๙ บรรยายภารกิจงานของสำนัก ศูนย์ และกลุ่มในสังกัด สบน. รวมถึง กบข. และ สปส. ณ ห้องประชุม ๑๒๐๑ สบน.

ช่วงที่ ๒ : วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ - วันศุกร์ที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ บำเพ็ญสาธารณประโยชน์ ต่อสังคม ณ วิสาหกิจชุมชนเปลี่ยนขยะให้เป็นประโยชน์รัชภัทเลเสนห์บ้านอำเภอ พร้อมด้วยกิจกรรมสร้างทีม และสร้างความสัมพันธ์ และกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ด้านวินัยและจริยธรรม ณ จังหวัดชลบุรี

๔. โครงการอบรมฯ ดังกล่าวได้ขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายนอก จำนวน ๓ หน่วยงาน ได้แก่

(๑) กบข. มอบหมายเจ้าหน้าที่ร่วมเป็นวิทยากรบรรยายในหัวข้อ “สมาชิกที่คว่ำเงินออม ต่อยอดการลงทุน” เพื่อเป็นการสร้างโอกาสและเพิ่มทางเลือกให้บุคลากรสามารถออกแบบ วางแผนการออมเงิน หรือการเลือกแผนลงทุนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสร้างความมั่นคงทางการเงินในอนาคต

(๒) สปส. มอบหมายเจ้าหน้าที่ร่วมเป็นวิทยากรในหัวข้อ “ความรู้เกี่ยวกับหลักประกันสังคมและกองทุนเงินทดแทน” เพื่อให้บุคลากรโดยเฉพาะพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวได้รับความรู้เกี่ยวกับสิทธิประโยชน์และสวัสดิการเมื่อเป็นผู้ประกันตนกับประกันสังคม พร้อมคำแนะนำวิธีใช้ระบบ e - Service ของประกันสังคมสำหรับขึ้นทะเบียน แจ้งเปลี่ยนแปลง ถอนสิทธิ ฯลฯ แบบออนไลน์

(๓) วิสาหกิจชุมชนเปลี่ยนขยะให้เป็นประโยชน์รักษ์ทะเลแสนท์บ้านอำเภอ จังหวัดชลบุรี เพื่อให้บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบริหารจัดการขยะทะเลและแปรรูปขยะทะเลเพื่ออนุรักษ์ฟื้นฟูพื้นที่ป่าชายเลนและชายฝั่งทะเล นอกจากนี้ ยังเป็นการสร้างความตระหนักรู้ด้านสิ่งแวดล้อมให้กับบุคลากร โดย สลก. ได้ประสานงานเบื้องต้นกับเจ้าหน้าที่จากวิสาหกิจชุมชนเปลี่ยนขยะให้เป็นประโยชน์รักษ์ทะเลแสนท์บ้านอำเภอ เพื่อขอความอนุเคราะห์เข้าทำกิจกรรมพร้อมวิทยากรบรรยายให้ความรู้ในหัวข้อดังกล่าวด้วยแล้ว

๕. โครงการอบรมฯ ดังกล่าวมีประมาณการค่าใช้จ่ายภายในวงเงินทั้งสิ้น ๒๑๖,๖๐๐ บาท (เอกสารแนบ ๕) ซึ่งเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ (เอกสารแนบ ๖) และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๒๔๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ (เอกสารแนบ ๗) ทั้งนี้ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ เห็นชอบมาตรการบรรเทาผลกระทบจากการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำ และเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) กำหนดให้ส่วนราชการเบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการฝึกอบรมและการประชุมในสถานที่เอกชนเบิกได้ไม่เกิน ๕๐ บาทต่อมือต่อคน อย่างไรก็ตาม เนื่องจากอัตราค่าครองชีพที่ปรับเพิ่มสูงขึ้น จึงเห็นควรปรับเพิ่มอัตราค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับการจัดโครงการดังกล่าวเป็น ๑๐๐ บาท ต่อมือต่อคน ซึ่งเป็นดุลพินิจของผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมฯ ที่กล่าวข้างต้น ซึ่งกำหนดให้เบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด (เอกสารแนบ ๘)

๖. เพื่อให้การดำเนินโครงการอบรมฯ ดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมโครงการอบรมฯ เห็นควรจ้างเหมาบริการยานพาหนะพร้อมพนักงานขับรถ รวมทั้งเช่าห้องประชุมเพื่อเป็นสถานที่ในการจัดโครงการอบรมฯ ข้างต้น ทั้งนี้ ส่วนงานคลังได้ตรวจสอบค่าใช้จ่ายเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรด

๑) อนุมัติให้ดำเนินโครงการอบรมฯ หลักสูตร “ปฐมนิเทศสำหรับบุคลากรใหม่ของ สบн.” รุ่นที่ ๒๑ จำนวน ๕ วัน ระหว่างวันที่ ๒๐ – ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ โดยแบ่งเป็น ๒ ช่วง ได้แก่

ช่วงที่ ๑ : วันจันทร์ที่ ๒๐ – วันพุธที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๙ บรรยายภารกิจงานของสำนักศูนย์ และกลุ่มในสังกัด สบн. รวมถึง กบข. และ สปส. ณ ห้องประชุม ๑๒๐๑ สบн.

ช่วงที่ ๒ : วันพฤหัสบดีที่ ๒๓ – วันศุกร์ที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ บำเพ็ญสาธารณประโยชน์ต่อสังคม ณ วิสาหกิจชุมชนเปลี่ยนขยะให้เป็นประโยชน์รักษ์ทะเลแสนท์บ้านอำเภอ พร้อมด้วยกิจกรรมสร้างทีมและสร้างความสัมพันธ์ และกิจกรรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) ด้านวินัยและจริยธรรม ณ จังหวัดชลบุรี ทั้งนี้ หากมีการเปลี่ยนแปลงวัน เวลา สถานที่ และวิธีการอบรมให้ถือว่าอนุมัติด้วยแล้ว

๒) อนุมัติให้บุคลากรในสังกัด จำนวนรวมทั้งสิ้น ๕๓ คน เข้าร่วมโครงการอบรมฯ ประกอบด้วย บุคลากรใหม่ที่ยังไม่เข้าร่วมโครงการอบรมฯ หลักสูตร “ปฐมนิเทศสำหรับบุคลากรใหม่ของ สบн.” จำนวน ๒๐ คน (ข้าราชการ จำนวน ๖ คน และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑๔ คน) ผู้แทนจากสำนักศูนย์ และกลุ่ม ซึ่งเป็นวิทยากร จำนวน ๒๕ คน และเจ้าหน้าที่ดำเนินโครงการ จำนวน ๘ คน รายชื่อตามเอกสารแนบ ๙

๓) อนุมัติค่าใช้จ่ายสำหรับดำเนินโครงการอบรมฯ วงเงิน ๒๑๖,๖๐๐ บาท (สองแสนหนึ่งหมื่นหกพันหกร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ งบดำเนินงาน ค่าใช้สอย รหัสศูนย์ต้นทุน สลก. ๐๓๐๐๙๐๐๐๐๕ รหัสกิจกรรมย่อย ๒๑๒

๔) อนุมัติให้ดำเนินการจ้างเหมาบริการยานพาหนะพร้อมพนักงานขับรถสำหรับโครงการอบรมฯ ดังกล่าว รวมทั้งเช่าห้องประชุมเพื่อเป็นสถานที่ในการจัดโครงการอบรมฯ ตามนัยข้อ ๖

๕) ลงนามในหนังสือถึง ๓ หน่วยงาน ได้แก่ (๑) กบข. (๒.) สปส. และ (๓.) วิสาหกิจชุมชน เปลี่ยนขยะให้เป็นประโยชน์รักษ์ทะเลเสนห์บ้านอำเภอ จังหวัดชลบุรี เพื่อขอความอนุเคราะห์ร่วมเป็นวิทยากรบรรยายในโครงการอบรมฯ ที่แนบ

ฉัตรพร ด้วง

(นางฉัตรพร ด้วง)

เลขานุการกรม

อนุมัติข้อ ๑) - ๔) และลงนามข้อ ๕) แล้ว

ฉัตรพร ด้วง

(นางจินดารัตน์ วัริยะทวีกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ



20 – 24 เมษายน 2569 โครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ปฐมนิเทศสำหรับบุคลากรใหม่ ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ” รุ่นที่ 21



นางจินดารัตน์ วิริยะทวีกุล ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ให้โอวาท แก่บุคลากรใหม่ในโครงการฝึกอบรม หลักสูตร “ปฐมนิเทศสำหรับบุคลากรใหม่ ของสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ” รุ่นที่ 21 ระหว่างวันที่ 20 – 24 เมษายน 2569 เกี่ยวกับการทำงานในระบบราชการ การปรับตัวด้านการทำงานและวัฒนธรรม องค์กรที่เป็นองค์กรภาครัฐ และการใช้ชีวิตร่วมกับผู้อื่น เพื่อให้บุคลากรใหม่ มีความเข้าใจและเตรียมความพร้อมในการทำงานในระบบราชการ ซึ่งโครงการ ดังกล่าวมีบุคลากรบรรจุใหม่ จำนวนทั้งสิ้น 18 คน

ช่วงที่ 1 : วันจันทร์ที่ 20 เมษายน 2569 - วันพุธที่ 22 เมษายน 2569

เป็นการบรรยายภารกิจงานของ สบ. ณ ห้องประชุม 1201 สบ. โดยผู้แทนจากสำนัก ศูนย์ กลุ่ม ร่วมเป็นวิทยากรบรรยาย ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ในภารกิจงานต่าง ๆ และสวัสดิการ รวม 14 หน่วยงาน นอกจากนี้ ยังได้รับความอนุเคราะห์ จากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ และสำนักงานประกันสังคม ร่วมถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างโอกาส และเพิ่มทางเลือกในการวางแผนการออมเงินและการเลือกแผนการลงทุนในรูปแบบต่าง ๆ รวมทั้งความรู้เกี่ยวกับหลักประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน



ช่วงที่ 2 : วันพฤหัสบดีที่ 23 เมษายน 2569 - วันศุกร์ที่ 24 เมษายน 2569 เป็นกิจกรรมบำเพ็ญสาธารณประโยชน์ต่อสังคม และการสร้างทีมสร้างความสัมพันธ์ ณ จังหวัดชลบุรี

โดยบุคลากรบรรจุใหม่และเจ้าหน้าที่ดำเนินโครงการร่วมกันทำกิจกรรม บำเพ็ญสาธารณประโยชน์ต่อสังคม ณ วิสาหกิจชุมชนเปลี่ยนขยะ ให้เป็นประโยชน์รักษ์ทะเลแสนท์บ้านอำเภอ โดยเป็นการทำกิจกรรม เกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะและแปรรูปขยะทะเล ด้วยการนำ พลาสติกที่ใช้แล้วมาแปรรูปเป็นประโยชน์ต่าง ๆ อาทิ การนำฝาขวด พลาสติกมาหลอมเป็นที่รองแก้วน้ำหรือกระถางสำหรับปลูกต้นไม้ เป็นต้น นอกจากนี้ บุคลากรใหม่ยังได้ร่วมกันทำกิจกรรมสร้างทีม และความสัมพันธ์ระหว่างกัน ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวส่งเสริมให้บุคลากร ได้เรียนรู้ถึงพฤติกรรม ทักษะคนดี และเข้าใจคน รวมไปถึงช่วยกันวางแผน และคิดวิธีแก้ไขปัญหา ยอมรับฟังความคิดเห็นผู้อื่นเพื่อร่วมกันไปถึงจุดหมาย อีกทั้งยังมีกิจกรรมเสริมสร้างวินัยและจริยธรรม เพื่อให้บุคลากรใหม่ตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อหน้าที่และการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีอีกด้วย



ข้อมูล : สำนักงานเลขาธิการกรม ส่วนทรัพยากรบุคคล

เผยแพร่ : ส่วนอำนวยการ สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ