



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน)



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ของสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) ได้ดำเนินการตามมาตรการ/แนวทางเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน สปร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ซึ่งประกอบด้วยมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการสื่อสารกับบุคลากรภายในองค์กร และมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการสื่อสารผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก โดยกำหนดขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน ซึ่งมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

ลำดับ	มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	กำกับติดตามและรายงานผล	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/สำเร็จของการดำเนินงาน
1. มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการสื่อสารกับบุคลากรภายในองค์กร						
	1.1 ด้านการใช้ทรัพย์สิน	- การเผยแพร่แนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของสำนักงาน โดยการจัดประชุมชี้แจง/จัดทำสื่อเผยแพร่แนวทางปฏิบัติในการยืม-คืนทรัพย์สิน รวมถึงการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานเผยแพร่ทุกช่องทางให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติ	ฝ่ายอำนวยการ	- กำกับติดตามประจำทุก 6 เดือน และ 12 เดือน - รายงานผลการดำเนินงานต่อ ผอ. สปร.	เผยแพร่แนวทางปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ สปร. ในเรื่องการขอใช้รถยนต์สำนักงาน และพนักงานรับ – ส่งเอกสาร โดยแจ้งเวียนการกรอกแบบฟอร์ม และประกาศใช้ระเบียบคณะกรรมการสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ว่าด้วย การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล พ.ศ. 2565 ไปยังผู้ปฏิบัติงานเพื่อรับทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการกำกับติดตามในเรื่องด้านการใช้ทรัพย์สินของ สปร.	ทำให้บุคลากรรับทราบและเกิดความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของ สปร.

ลำดับ	มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	กำกับติดตามและรายงานผล	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/สำเร็จของการดำเนินงาน
	1.2 ด้านการร้องเรียน	- เผยแพร่ช่องทางและแนวทางปฏิบัติในการแจ้งข้อร้องเรียนในเรื่องการทุจริตและประพฤติมิชอบในการดำเนินงาน โดยข้อมูลของผู้ร้องเรียน/แจ้งเบาะแสจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ	ฝ่ายอำนวยการ	- กำกับติดตามประจำทุก 6 เดือน และ 12 เดือน - รายงานผลการดำเนินงานต่อ ผอ. สบร. และเผยแพร่	สบร. ได้มีการเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนผ่านทางสื่อออนไลน์ https://www.okmd.or.th/complaint/ อย่างต่อเนื่อง โดยมีช่องทางการร้องเรียน รับเรื่องร้องเรียน รายการรับเรื่องร้องเรียน รวมถึงคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเรื่องร้องทั่วไป จัดทำรายงานผลการร้องเรียน เสนอต่อผอ. สบร. และเผยแพร่ขึ้นเว็บ สบร. อีกทั้งมีช่องทางอีเมลในส่วนกลาง ให้เจ้าหน้าที่แจ้งเบาะแส ปัญหาและอุปสรรค หรือข้อเสนอแนะ มาเพื่อพัฒนางานต่างๆ ได้	บุคลากรสามารถร้องเรียนและแจ้งเบาะแสได้สะดวกมากขึ้น
	1.3 ด้านบริหารงานบุคลากร	- จัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2566 โดยเผยแพร่แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่รับทราบ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงาน	- สำนักบริหารจัดการ - งานทรัพยากรบุคคล	- กำกับติดตามประจำทุก 6 เดือน และ 12 เดือน - รายงานผลการดำเนินงานต่อผอ. สบร. และเผยแพร่	สบร. ได้จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 เผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ สบร. และจัดทำรายงานผลเสนอ ผอ. สบร. พร้อมทั้งเผยแพร่ผลขึ้นเว็บไซต์ สบร.	เสริมสร้างทักษะการทำงานเป็นทีม และสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีความสุข มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน สามารถปฏิบัติงานตามแนวทางกลยุทธ์การดำเนินงานขององค์กร ภายใต้เป้าหมายความสำเร็จเดียวกัน

ลำดับ	มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	กำกับติดตามและรายงานผล	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/สำเร็จของการดำเนินงาน
1.4	ด้านบริหารงานงบประมาณ	<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ตามช่องทางการสื่อสารต่างๆ ในหน่วยงาน - เผยแพร่ผลการใช้จ่ายเงินประจำปี และเปิดช่องทางให้บุคลากรในหน่วยงานได้ติดตาม สอบถาม ทักท้วง ในการดำเนินงานของหน่วยงานได้ผ่านช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร 	ฝ่ายงบประมาณและติดตามประเมินผล	<ul style="list-style-type: none"> - กำกับติดตามประจำทุกเดือนและรายงานผลการดำเนินงานต่อ ผอ. สปร. รวมทั้งเผยแพร่ประจำทุก 6 เดือน และ 12 เดือน 	<p>สปร.ได้เผยแพร่แผนการปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ผ่านช่องทางระบบ e-office ของหน่วยงานและผ่านช่องทางกลุ่มไลน์ VR OKMD รวมทั้งเผยแพร่แผนในเว็บไซต์ สปร. รวมทั้งมีช่องทางในกลุ่มไลน์ พร้อมทั้งมีการกำกับติดตามผลการใช้จ่ายเงินเป็นประจำทุกเดือนเสนอต่อ ผอ. สปร.และผู้บริหาร รวมถึงมีการเผยแพร่เป็นรายไตรมาส เสนอต่อ คกก.สปร. และจัดทำผลการใช้เงินเผยแพร่ขึ้นเว็บไซต์ สปร. อีกทั้งผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ สามารถเข้าถึงระบบ e-Office เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายโครงการได้ ในการกำกับติดตามและบริหารจัดการงบประมาณ</p>	มีระบบกำกับติดตามและบริหารจัดการงบประมาณ
1.5	ด้านคุณธรรมและความโปร่งใส	<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่แผนงานโครงการ/จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมภายในองค์กร - เผยแพร่การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและแผนปฏิบัติ 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักบริหารจัดการ - ฝ่ายอำนวยการ 	<ul style="list-style-type: none"> - กำกับติดตามประจำทุก 6 เดือน และ 12 เดือน - รายงานผลการดำเนินงานต่อผอ. สปร. และเผยแพร่ 	<ul style="list-style-type: none"> - สปร.ได้ดำเนินการจัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของ สปร.เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์และเผยแพร่ในกลุ่มไลน์ VR OKMD เพื่อให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทราบมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส 	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรมีคุณธรรมและจริยธรรม และเป็นแบบอย่างที่ดีให้แก่ผู้ร่วมปฏิบัติงาน - มีมาตรการป้องกันความเสี่ยงและกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	กำกับติดตามและรายงานผล	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/สำเร็จของการดำเนินงาน
		การป้องกันการทุจริตประจำปี เพื่อสร้างการรับรู้ในใฝ่ระวัง ตรวจสอบ และมีการลงโทษทางวินัยเมื่อมีการทุจริต ในหน่วยงาน - เผยแพร่มาตรการตรวจสอบ การไต่สวนพินิจ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือ การปฏิบัติงาน และ ขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้บุคลากรรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด			- สปร.ได้ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เสนอผู้บริหาร สปร.และจัดทำมาตรการในการจัดการเรื่องความเสี่ยง ๆ พร้อมทั้งจัดทำแผนป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ 2566 เพื่อป้องกันและใฝ่ระวังความเสี่ยงทุจริต - สปร.ได้เผยแพร่มาตรการตรวจสอบการไต่สวนพินิจ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน คู่มือ การปฏิบัติงาน ต่างๆ ทั้งในระบบ e-Office และเว็บไซต์ของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง	เพื่อสร้างการรับรู้เรื่องคุณธรรมและความโปร่งใส
2. มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานและการสื่อสารผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก						
	2.1 การเผยแพร่ข้อมูล ต่อสาธารณะ	- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม ข้อมูลสำคัญของ สปร.อย่างต่อเนื่อง และเป็นปัจจุบัน ผ่านช่องทางออนไลน์ของ สปร.	ฝ่ายสื่อสารองค์กรและทุกส่วนงาน	- กำกับติดตามประจำทุกเดือน - รายงานผลการดำเนินงานต่อ ผอ. สปร. และเผยแพร่	- สปร.ดำเนินการอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน และถูกต้องอยู่เสมอ อาทิ ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง นโยบาย แผนปฏิบัติงานประจำปี แผนพัฒนาหรือแผนปฏิบัติงานเฉพาะด้าน อื่นๆ ผลการดำเนินงาน ข้อมูลการติดต่อ ข้าราชการสัมพันธ์ กฎ ระเบียบข้อบังคับ มาตรการ คู่มือ งานบริการ ข้อมูลความรู้	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถรับทราบข่าวสาร กิจกรรม ข้อมูลสำคัญได้เป็นปัจจุบัน

ลำดับ	มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	กำกับติดตามและรายงานผล	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/สำเร็จของการดำเนินงาน
					การจัดซื้อจัดจ้าง ตามวิธีการและขั้นตอน มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะเพื่อเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของ สบร.ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
	2.2 การให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้มีส่วนร่วม	- เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมในการดำเนินงานของ สบร. อาทิ การแสดงความคิดเห็น การร่วมคิด ร่วมพัฒนา/ปรับปรุงงานบริการร่วมกัน เพื่อให้แผนงานโครงการมีประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุด คุ่มค่า รวมทั้งตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ และรับผิดชอบต่อความสำเร็จร่วมกัน	หน่วยงานบริการและส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	- กำกับติดตามประจำทุก 6 เดือน และ12 เดือน - รายงานผลต่อผอ.สบร. และเผยแพร่	- สบร.ได้เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมกันวางแผนดำเนินกิจกรรม ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือร่วมติดตามประเมินผล โดยได้จัดทำรายงานและเสนอ ผอ.สบร. พร้อมทั้งเผยแพร่ขึ้นเว็บ สบร. ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - การจัดกิจกรรมระดมความคิดเห็น (Focus Group) การจัดตั้งอุทยานการเรียนรู้ นครตั้ง - การระดมความคิดเห็น (Hackathon) การพัฒนานวัตกรรมบริการสำหรับอุทยานการเรียนรู้ยะลา - โครงการจัดการองค์ความรู้เพื่อเพิ่มศักยภาพเศรษฐกิจฐานราก - งานขยายผลพัฒนาพิพิธภัณฑ์การเรียนรู้ในภูมิภาค 	เกิดการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียภายนอกโดยนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแผนงาน/การดำเนินงานขององค์กรได้

ลำดับ	มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	กำกับติดตามและรายงานผล	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/สำเร็จของการดำเนินงาน
					- การพัฒนาหลักสูตรและจัดค่ายพัฒนาทักษะเยาวชนด้านการคิดเชิงออกแบบ สร้างสรรค์ (Youth Camp) "เปิดโลกเยาวชน จากดอยสู่ลู่"	
	2.3 การจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	- เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก สามารถร้องเรียน และติดตามผลการร้องเรียนได้	ฝ่ายอำนวยการ	- กำกับติดตามประจำทุก 6 เดือน และ 12 เดือน - รายงานผลต่อผอ.สปร. และเผยแพร่	- สปร.ได้ดำเนินการจัดทำช่องทางการร้องเรียนในเว็บไซต์ สปร. และจัดทำรายงานสรุปข้อร้องเรียนประจำปีงบประมาณ 2566 โดยไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติชอบของเจ้าหน้าที่ แต่มีเรื่องร้องเรียนทั่วไปจำนวน 2 เรื่อง	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกสามารถร้องเรียนได้สะดวก และสามารถติดตามเรื่องร้องเรียนได้
	2.4 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส	- เผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศจัดซื้อจัดจ้างแผนงานโครงการประจำปี เพื่อให้หน่วยงาน/บุคคลที่สนใจ สามารถติดตามและตรวจสอบได้ - จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงาน	- สำนักบริหารจัดการ - ฝ่ายอำนวยการ	- กำกับติดตามประจำทุก 6 เดือน และ 12 เดือน - รายงานผลต่อผอ.สปร. และเผยแพร่	- สปร. ดำเนินการเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2566 รวมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน รายงานและเผยแพร่ในเว็บไซต์ สปร. - จัดทำมาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส เผยแพร่บนเว็บไซต์ สปร. และช่องทางออนไลน์อื่นของ สปร. - จัดทำแนวทางปฏิบัติและเผยแพร่ Do and Don't ตามประมวลจริยธรรมของ สปร. เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา	การเผยแพร่ข้อมูลจะทำให้องค์กรเกิดความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้

ลำดับ	มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	กำกับติดตามและรายงานผล	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/สำเร็จของการดำเนินงาน
					และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม	
	2.5 การบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน	- จัดทำประกาศเจตนารมณ์ในการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี เพื่อเป็นหลักธรรมาภิบาลและจริยธรรมเป็นรากฐานของการบริหารงานภาครัฐที่ดี ให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ถูกคาดหวังไม่แสวงหาผลประโยชน์ในรูปแบบใดๆ อันเนื่องจากการดำรงตำแหน่ง และถูกคาดหวังให้ปฏิบัติหน้าที่และตัดสินใจโดยปราศจากอคติ และมีขอบเขตในการรับของขวัญหรือผลประโยชน์เสมอ รวมถึงการรับ-ให้สินบน เพื่อป้องกันความเสี่ยงต่อการทุจริต	- สำนักบริหารจัดการ - ฝ่ายอำนวยการ	- กำกับติดตามประจำทุก 6 เดือน และ 12 เดือน - รายงานผลต่อผ.สปร. และเผยแพร่	- สปร.ได้จัดทำนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปี 2566 เพื่อเป็นการแสดงเจตนารมณ์ของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม - สปร.ยังคงใช้คู่มือการบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน ปีที่ผ่านมา โดยเผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์ สปร. อย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นหลักธรรมาภิบาลและจริยธรรมเป็นรากฐานของการบริหารงานภาครัฐที่ดี ของหน่วยงาน ยึดหลักขั้นตอน และวิธีการดำเนินงานตามขั้นตอนต่างๆ ตรวจสอบและรับรองของ	เป็นการป้องกันและยับยั้งบุคลากรไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังการปฏิบัติงาน ส่งผลไม่ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ลำดับ	มาตรการ/แนวทาง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ผู้ที่เกี่ยวข้อง	กำกับติดตามและรายงานผล	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์/สำเร็จของการดำเนินงาน
					<p>เจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง ถึงความเกี่ยวข้องกับผู้เสนองาน ตามแนวทางการบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อน พบว่า ไม่ปรากฏว่ามีเจ้าหน้าที่ที่มีความรับผิดชอบในการจัดซื้อจัดจ้าง เกี่ยวข้องมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เสนองานและมีส่วนได้ส่วนเสียใดๆ กับผู้ที่มาเสนอราคา และในส่วนของกรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันควรได้ ในแต่ละโอกาสที่มีมูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท กำหนดให้ปฏิบัติงานรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับ พบว่า ยังไม่มีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเกินกว่ามูลค่าที่กำหนด รวมถึงการรับให้สินบนอื่นใด</p>	