

การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของบริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด ประจำปี 2565

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ประกาศเชิญชวนให้หน่วยงานรัฐต้องเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ซึ่งการประเมิน ITA เป็นเครื่องมือที่มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลายมิติ โดยมีการเก็บข้อมูลจาก 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่
- ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ
- ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ
- ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ และ
- ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ส่วนที่ 2 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน
- ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร และ
- ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ 3 แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส
- ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

เกณฑ์ผลคะแนนและระดับผลการประเมิน

คะแนน	ระดับ
95.00 – 100	AA
85.00 – 94.99	A
75.00 – 84.99	B
65.00 – 74.99	C
55.00 – 64.99	D
50.00 – 54.99	E
0 – 49.99	F

2. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

โดยในปี 2565 บริษัท บริหารสินทรัพย์ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย จำกัด (บสอ.) ได้ผลคะแนนรวม 96.73 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน อยู่ในระดับ AA รายละเอียดดังนี้

อันดับ	ตัวชี้วัด	เครื่องมือประเมิน	คะแนน
1	การเปิดเผยข้อมูล	OIT	100.00
2	การป้องกันการทุจริต	OIT	100.00
3	การปฏิบัติหน้าที่	IIT	98.77
4	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	IIT	98.19
5	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	IIT	97.74
6	การใช้งบประมาณ	IIT	97.19
7	การใช้อำนาจ	IIT	96.94
8	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	EIT	92.11
9	คุณภาพการดำเนินงาน	EIT	91.83
10	การปรับปรุงระบบการทำงาน	EIT	90.04

3. รายละเอียดผลประเมินจำแนกตามแบบประเมิน

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) ได้คะแนนเฉลี่ย รวม 97.77 คะแนนจากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน
i1	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	96.60
	▪ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	96.59
	▪ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	96.62

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน
i2	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	98.31
i3	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน ตามประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร	97.74
	▪ มุ่งผลสำเร็จของงาน	100
	▪ ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว	94.90
	▪ พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง	98.31
i4	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสิ่งดังต่อไปนี้ จากผู้มาติดต่อ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่	100
	▪ เงิน	100
	▪ ทริพส์สิน	100
	▪ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	100
i5	นอกเหนือจากการรับจากญาติหรือจากบุคคล ที่ให้กันในโอกาสต่าง ๆ โดยปกติตามขนบธรรมเนียม ประเพณี หรือวัฒนธรรม หรือให้กันตามมารยาทที่ปฏิบัติกันในสังคมแล้ว บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการรับสิ่งดังต่อไปนี้ หรือไม่	100
	▪ เงิน	100
	▪ ทริพส์สิน	100
	▪ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การรับความบันเทิง เป็นต้น	100
i6	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการให้สิ่งดังต่อไปนี้ แก่บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	100
	▪ เงิน	100
	▪ ทริพส์สิน	100
	▪ ประโยชน์อื่น ๆ เช่น การยกเว้นค่าบริการ การอำนวยความสะดวกเป็นกรณีพิเศษ เป็นต้น	100
i7	ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	93.18
i8	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	97.04
	▪ คุ่มค่าต่อประโยชน์ที่ได้รับ	97.46
	▪ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้	96.62
i9	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	100
i10	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	100
i11	หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุในลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	98.29
	▪ โปร่งใส ตรวจสอบได้	96.59
	▪ เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	100

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน
i12	หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	94.61
	■ สอบถาม	95.74
	■ ทักท้วง	94.90
	■ ร้องเรียน	93.18
i13	ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	94.08
i14	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	94.08
i15	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาตุนงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	94.92
i16	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	99.15
i17	ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	100
i18	การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	99.43
	■ ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ	99.15
	■ มีการซื้อขายตำแหน่ง	100
	■ เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง	99.15
i19	บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	100
i20	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	94.90
i21	ถ้าต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	98.31
i22	บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาต อย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	100
i23	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	94.05
i24	หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	99.15
i25	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด	99.15
i26	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้ หรือไม่	97.44
	■ ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	97.44
	■ จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน	97.44
i27	หน่วยงานของท่านมีปัญหาการทุจริตที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด	96.59

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน
i28	หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการดังต่อไปนี้ ต่อการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	99.15
	▪ เฝ้าระวังการทุจริต	99.15
	▪ ตรวจสอบการทุจริต	99.15
	▪ ลงโทษทางวินัย เมื่อมีการทุจริต	99.15
i29	หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบทั้งภายในและภายนอก หน่วยงานไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	99.15
i30	หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านมีความคิดเห็นต่อ ประเด็นดังต่อไปนี้ อย่างไร	97.67
	▪ สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก	97.46
	▪ สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้	97.46
	▪ มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา	98.31
	▪ มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง	97.46

แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ได้คะแนนเฉลี่ย รวม 91.33 คะแนนจากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน
e1	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน ให้บริการแก่ท่าน ตามประเด็นดังต่อไปนี้/ มากน้อยเพียงใด	89.43
	▪ เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด	90.31
	▪ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	88.55
e2	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ท่าน กับผู้มาติดต่อคนอื่น ๆ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	88.03
e3	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ ให้บริการแก่ท่าน มากน้อยเพียงใด	90.24
e4	ในระยะเวลา ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ร้องขอให้จ่าย 1 หรือให้สิ่งดังต่อไปนี้ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือให้บริการ หรือไม่	98.28
	▪ เงิน	98.28
	▪ ทรัพย์สิน	98.28
	▪ ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจคำนวณเป็นเงินได้ เช่น การลดราคา การให้ความบันเทิง เป็นต้น	98.28
e5	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึง ถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด	93.16

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน
e6	การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	87.41
	▪ เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน	86.86
	▪ มีช่องทางหลากหลาย	87.97
e7	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	99.48
e8	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการ หรือไม่	99.83
e9	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	92.02
e10	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่	96.55
e11	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	89.14
e12	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	89.16
e13	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมมากขึ้น หรือไม่	96.55
e14	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	83.91
e15	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	91.43

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ได้คะแนนเฉลี่ย รวม 100 คะแนนจากคะแนนเต็ม 100 คะแนน

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน
o1	โครงสร้าง	100
o2	ข้อมูลผู้บริหาร	100
o3	อำนาจหน้าที่	100
o4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100
o5	ข้อมูลการติดต่อ	100
o6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	100
o7	ข่าวประชาสัมพันธ์	100
o8	Q&A	100
o9	Social Network	100

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน
o10	แผนดำเนินงานประจำปี	100
o11	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ เดือน 6	100
o12	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100
o13	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	100
o14	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	100
o15	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	100
o16	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	100
o17	E-Service	100
o18	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	100
o19	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ เดือน 6	100
o20	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	100
o21	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	100
o22	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100
o23	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	100
o24	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100
o25	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	100
o26	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	100
o27	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100
o28	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100
o29	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
o30	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
o31	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
o32	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	100
o33	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	100
o34	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	100
o35	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	100
o36	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100
o37	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100
o38	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม	100
o39	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100
o40	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ เดือน 6	100

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	คะแนน
๐41	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100
๐43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100

4.การวิเคราะห์ผลประเมินระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เมื่อพิจารณาผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เปรียบเทียบกับเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ได้กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการประเมิน ITA ผ่านเกณฑ์ 85 คะแนนขึ้นไป พบว่า บสอ. มีผลการประเมิน ITA รวม 96.73 คะแนนผ่านเกณฑ์ โดยแบ่งเป็น 3 ส่วน คือ

1. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) คะแนนรวม 97.77 คะแนน
2. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) คะแนนรวม 91.33 คะแนน
3. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) คะแนนรวม 100 คะแนน ซึ่งทุกตัวชี้วัดผ่านเกณฑ์สำเร็จตามค่าเป้าหมายของการประเมิน

อย่างไรก็ดี เพื่อรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง บสอ.ได้นำตัวชี้วัดที่ได้ผลคะแนนน้อยมาทำการวิเคราะห์สาเหตุประเด็นปัญหาและข้อบกพร่อง ประกอบกับนำข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช. มาจัดทำแผนปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพการดำเนินงาน เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสให้ดีขึ้น โดยกำหนดมาตรการและแนวทางในการขับเคลื่อน กำหนดผู้รับผิดชอบและขั้นตอนแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งกำกับติดตามนำไปสู่การปฏิบัติและรายงานผลความคืบหน้าอย่างเป็นระบบ

1. ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน

1.1 บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชาในเรื่องการมอบหมายงาน การปฏิบัติงาน และการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ได้คะแนนรวม 96.94 คะแนน ซึ่งบุคลากรภายใน บสอ. ส่วนใหญ่รับทราบถึงหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน การมอบหมายงานและการคัดเลือกบุคคลเข้าร่วมการฝึกอบรม และได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา แต่พบว่ายังมีบุคลากรภายในบางส่วนยังเห็นว่าการมอบหมายงานและคัดเลือกยังไม่เป็นธรรม ซึ่งอาจเกิดจากการขาดความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน การมอบหมายงานและการคัดเลือกบุคคลเข้าร่วมการฝึกอบรม

1.2 การเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ได้คะแนน 83.91 คะแนน ตัวชี้วัดที่มีผลการประเมินต่ำของผลคะแนนด้านการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) ซึ่งอาจ

เกิดจากผู้รับบริการผู้ติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก มีส่วนได้เสียส่วนใหญ่ อาจเห็นว่า บสอ. เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ยังไม่เพียงพอ

1.3 การปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ได้คะแนน 89.14 คะแนน ซึ่งอาจเกิดจากการเปิดเผยขั้นตอนการดำเนินงานและการบริการยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกยังเกิดความเคลือบแคลงสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่

1.4 การปรับปรุงวิธีการและการสำรวจความพึงพอใจของขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน ได้คะแนน 89.16 คะแนน ซึ่งอาจเกิดจากช่องทางรับเรื่อง หรือการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้เสียภายนอกยังไม่ทั่วถึงหรือยังไม่เพียงพอ

2. ประเด็นการประเมินที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น

2.1 การปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดที่ 1 ได้คะแนน 98.77 คะแนน เป็นตัวชี้วัดที่แสดงค่าว่า บสอ. ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักตามมาตรฐาน มีความโปร่งใสการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงานอย่างมีขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดอย่างเคร่งครัด และมีความเท่าเทียมกันไม่ว่าจะเป็นผู้ติดต่อทั่วไปหรือผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัว ซึ่ง บสอ. ได้ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติด้วยความเป็นธรรม ไม่มีพฤติกรรมการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์เพื่อแลกกับการปฏิบัติหน้าที่ และเพื่อเป็นการพัฒนาด้านการปฏิบัติหน้าที่ ให้บุคลากรเกิดความตระหนักรู้เพิ่มขึ้น บสอ. จะจัดทำแนวปฏิบัติพฤติกรรมที่ควรทำและพฤติกรรมที่ไม่ควรทำ เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติให้บุคลากรใน บสอ.

2.2 การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ 2 ได้คะแนน 97.19 คะแนน เป็นตัวชี้วัดที่แสดงค่าว่า การใช้จ่ายงบประมาณ นับตั้งแต่การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีและเผยแพร่อย่างโปร่งใส การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำงบประมาณ ไปจนถึงลักษณะการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานอย่างคุ้มค่า เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และไม่เอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง หรือการเบิกจ่ายอย่างไม่ถูกต้อง ตลอดจนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุด้วย เพื่อเป็นการพัฒนาประสิทธิภาพการใช้งบประมาณ จะมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรรับทราบโดยทั่วกัน

2.3 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ตัวชี้วัดที่ 4 ได้คะแนน 97.74 คะแนน เป็นตัวชี้วัดที่แสดงค่าว่า การใช้ทรัพย์สินของบริษัท มีกำหนดแนวทางในการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้องให้บุคลากรในบริษัทได้รับทราบและยึดถือปฏิบัติ ซึ่งควรจะต้องส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างถูกต้องมีความสะดวก และการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของบริษัทอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการใช้ทรัพย์สินของบริษัทเพื่อประโยชน์ส่วนตัวนั้น เพื่อเป็นการพัฒนาด้านการใช้ทรัพย์สินของ บสอ. จะจัดทำแนวทางปฏิบัติหรือมาตรฐานการให้บริการเกี่ยวกับการยืม-คืนครุภัณฑ์ เพื่อส่งเสริมให้การใช้ทรัพย์สินของบริษัทมีถูกต้อง และความสะดวกยิ่งขึ้น

2.4 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ตัวชี้วัดที่ 5 ได้คะแนน 98.19 คะแนน เป็นตัวชี้วัดที่แสดงค่าว่า บสอ. มีการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน และมีมาตรการภายในที่มีประสิทธิภาพในการป้องกันการทุจริต รวมทั้งส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของบุคลากรและมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบว่ามีกรกระทำ ความผิด เพื่อเป็นการพัฒนาด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต บสอ. จะมีการทบทวนคู่มือความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทุกปี

และผู้บริหารและพนักงานรายงานเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เพื่อแนวทางป้องกันการเกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์นั้นเป็นจุดเริ่มต้นของการทุจริต

2.5 คุณภาพการดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่ 6 ได้คะแนน 91.83 คะแนน เป็นตัวชี้วัดที่แสดงค่าว่า บสอ. มีการปรับปรุงระบบการทำงานในด้านปฏิบัติหน้าที่หรือการให้บริการ มีการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานมาน้อยเพียงใด เพื่อเป็นการปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานให้ประสิทธิภาพให้ดีขึ้นและเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น บสอ. จึงมีแผนการพัฒนาโดยจัดกิจกรรม เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกร่วมแสดงความคิดเห็นและ บสอ. จะนำข้อเสนอแนะมาพิจารณาเพื่อแก้ไขปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานต่อไป

2.6 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ตัวชี้วัด 7 ได้คะแนนรวม 92.11 คะแนน ซึ่งเป็นตัวชี้วัดที่ได้คะแนนสูงสุดของผลคะแนนด้านการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายนอก (EIT) โดยปี 2564 ได้คะแนนรวม 89.94 คะแนน ถือว่าเพิ่มขึ้นจากเดิม 2.17 คะแนน และเพื่อเป็นการรักษามาตรฐานและพัฒนาประสิทธิภาพด้านการสื่อสารของ บสอ. ให้ดียิ่งขึ้น จึงได้จัดกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ช่องทางการติดต่อสื่อสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานร่วมกัน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกรับรู้ และเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานได้ดียิ่งขึ้น

2.7 การเปิดเผยข้อมูล ตัวชี้วัดที่ 9 ได้คะแนน 100 คะแนน บสอ. เผยแพร่ข้อมูลที่บนเว็บไซต์ของบริษัท เช่น ข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล การส่งเสริมความโปร่งใสในหน่วยงาน เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบ และเพื่อเป็นการรักษามาตรฐาน บสอ. ก็จะเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของบริษัท

2.8 การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดที่ 10 ได้คะแนน 100 คะแนน บสอ. เปิดเผยการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต เช่น นโยบายไม่รับของขวัญ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต และแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต และมีมาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต เช่น มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อให้สาธารณชนได้รับทราบ และเพื่อเป็นการรักษามาตรฐานด้านการป้องกันการทุจริต บสอ. จึงจัดทำแผนกิจกรรมส่งเสริมมาตรฐานทางจริยธรรม และป้องกันการทุจริตให้แก่บุคลากร เพื่อสร้างความตระหนักรู้และป้องกันการทุจริตภายในบริษัท

5. มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 นำไปสู่การพัฒนาหรือแก้ไขประเด็นจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องต่าง ๆ ตามข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช. เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายในบริษัทฯ อย่างเป็นรูปธรรม ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์การประเมินฯ สามารถนำตัวชี้วัดมาแบ่งเป็น 2 ประเด็น ได้ดังนี้

5.1 ประเด็นการประเมินที่เป็นจุดอ่อนที่จะต้องดำเนินการแก้ไขอย่างเร่งด่วน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ข้อเสนอแนะของสำนักงาน ป.ป.ช	ผลการวิเคราะห์	มาตรการ	ขั้นตอน หรือวิธีการดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระยะเวลาดำเนินการ	การกำกับติดตามและรายงานผล
1.บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชาในเรื่องการมอบหมายงาน การปฏิบัติงาน และการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม	บุคลากรภายในบริษัทบางรายขาดการรับรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน การมอบหมายงานและการคัดเลือกบุคคลเข้าร่วมการฝึกอบรม	1. จัดทำแผนพัฒนาพนักงานเป็นรายบุคคล โดยให้พนักงานผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานด้านพัฒนาบุคลากร ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผน ตั้งแต่ขั้นตอนการประเมินตนเองของพนักงาน การหารือร่วมกันระหว่างพนักงานและผู้บังคับบัญชา เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการมอบหมายงาน	กำหนดให้มีการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานเป็นรายบุคคล เพื่อให้พนักงานมีกรอบแนวทางในการพัฒนาตนเอง ให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะใหม่ๆ ในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน รวมถึงให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง และได้รับการพัฒนาที่ตรงกับความต้องการและความจำเป็นของแต่ละบุคคล โดยให้พนักงานผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานด้านพัฒนาบุคลากร ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผน ตั้งแต่ขั้นตอนการประเมินตนเองของพนักงาน การหารือร่วมกันระหว่างพนักงานและผู้บังคับบัญชา เพื่อทำข้อตกลงร่วมกันในการพัฒนา จุดด้อยที่จำเป็นต้องได้รับการพัฒนา และจุดแข็งที่ควรได้รับการส่งเสริม	ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล	ภายในปี 2566	- ประชุมติดตามผลในคณะกรรมการบริหารจัดการองค์กร (MC) - จัดทำรายงานความคืบหน้าเสนอต่อผู้จัดการบริษัททุกไตรมาส

ข้อเสนอแนะ ของสำนักงาน ป.ป.ช	ผลการวิเคราะห์	มาตรการ	ขั้นตอน หรือวิธีการดำเนินการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับติดตาม และรายงานผล
			- กำหนดหลักเกณฑ์การคัดเลือก ผู้เข้ารับการฝึกอบรม			
		2.อบรมจริยธรรมในการ บริหารและการทำงาน	1.ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคลจัดทำแผนการ อบรมจริยธรรมในการบริหารและการ ทำงานให้แก่ผู้บริหารทุกท่าน 2. เสนอร่างแผนการอบรมจริยธรรมในการ บริหารและการทำงานต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น 3.จัดการอบรมจริยธรรมในการบริหารให้แก่ ผู้บริหารทุกท่าน 4.ผู้ช่วยผู้จัดการสายงานพัฒนาและบริหาร องค์กร ทำหน้าที่กำกับติดตามการ ปฏิบัติงาน	ส่วนบริหาร ทรัพยากร บุคคล	เดือน เมษายน 2566	- ประชุมติดตามผลใน คณะกรรมการบริหาร จัดการองค์กร (MC) - จัดทำรายงาน ความคืบหน้าเสนอ ต่อผู้จัดการบริษัท ทุกไตรมาส
2. การเปิดโอกาสให้ ผู้รับบริการ ผู้มา ติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายนอก เข้า ไปมีส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงาน/การ ให้บริการของ หน่วยงานให้ดีขึ้น	การเปิดโอกาสให้ผู้ ส่วนได้เสียภายนอกมี ส่วนร่วมในการ ปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ยังไม่เพียงพอ	จัดกิจกรรม Workshop เพื่อ การพัฒนากระบวนการ ทำงานระหว่าง บสอ. และ สำนักงานกฎหมาย	1.จัดให้มีกิจกรรม Workshop เพื่อการพัฒนา กระบวนการทำงานระหว่าง บสอ. และ สำนักงานกฎหมาย เพื่อรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะร่วมกัน และทิศทางและ แนวทางการทำงานระหว่างบสอ. กับ สำนักงานกฎหมาย 2.ฝ่ายกฎหมายและงานคดี จัดทำรายงานผลจาก การมีส่วนร่วมของผู้ให้บริการบุคคลภายนอก	ฝ่ายกฎหมาย และงานคดี	เดือน มีนาคม 2566	- ประชุมติดตามผลใน คณะกรรมการบริหาร จัดการองค์กร (MC) - จัดทำรายงาน ความคืบหน้าเสนอ ต่อผู้จัดการบริษัท ทุกเดือน

ข้อเสนอแนะ ของสำนักงาน ป.ป.ช	ผลการวิเคราะห์	มาตรการ	ขั้นตอน หรือวิธีการดำเนินการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับติดตาม และรายงานผล
			<p>เพื่อนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน โดยรายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริหารจัดการองค์กร (MC)</p> <p>3. นำผลจากการมีส่วนร่วมมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน</p> <p>4. ผู้จัดการฝ่ายกฎหมายและงานคดีทำหน้าที่กำกับติดตามการปฏิบัติงาน</p>			
3. การปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น	การเปิดเผยขั้นตอนการดำเนินงาน / การบริการยังไม่เพียงพอ ทำให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกยังเกิดความเคลือบแคลงสงสัยในการปฏิบัติหน้าที่	เปิดเผยมาตรฐานการให้บริการหรือการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของบริษัท	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำร่างมาตรฐานการให้บริการที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการปรับโครงสร้างหนี้ นำเสนอร่างขั้นตอนการปรับโครงสร้างหนี้ต่อผู้บังคับบัญชา ขอความเห็นชอบร่างขั้นตอนการปรับโครงสร้างหนี้จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เผยแพร่ขั้นตอนการปรับโครงสร้างหนี้ผ่านทางเว็บไซต์บริษัท ผู้ช่วยผู้จัดการสายงานธุรกิจทำหน้าที่กำกับติดตามการปฏิบัติงาน 	สายงานธุรกิจและส่วนเลขานุการบริษัทและสื่อสารองค์กร	เดือนมีนาคม 2566	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมติดตามผลในคณะกรรมการบริหารจัดการองค์กร (MC) - จัดทำรายงานความคืบหน้าเสนอต่อผู้จัดการบริษัททุกไตรมาส
4. การปรับปรุงวิธีการและการสำรวจความพึงพอใจของขั้นตอนการ	ช่องทางรับเรื่อง หรือการสำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้	ปรับปรุงขั้นตอนการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงานให้ตอบสนอง	<ol style="list-style-type: none"> ทบทวนแบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของ บสอ. ให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ในการประเมิน 	ส่วนเลขานุการบริษัทและสื่อสารองค์กร	เดือนเมษายน 2566	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมติดตามผลในคณะกรรมการบริหารจัดการองค์กร (MC)

ข้อเสนอแนะ ของสำนักงาน ป.ป.ช	ผลการวิเคราะห์	มาตรการ	ขั้นตอน หรือวิธีการดำเนินการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับติดตาม และรายงานผล
ดำเนินงาน/การ ให้บริการของ หน่วยงานให้ดีขึ้น	เสียภายนอกยังไม่ ทั่วถึงหรือยังไม่ เพียงพอ	ความต้องการของผู้มีส่วนได้ เสียให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	<ol style="list-style-type: none"> 2. นำเสนอร่างแบบสำรวจความพึงพอใจในการ ให้บริการของ บสอ.ต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อขอ อนุมัติ 3. เผยแพร่แบบสำรวจความพึงพอใจในการ ให้บริการให้ผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้เสีย จัดทำแบบสำรวจ ทั้งที่ทำการบริษัทผ่าน กล่องและช่องทางออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ บริษัท 4. นำผลการสำรวจความพึงพอใจในการ ให้บริการมาจัดทำเป็นรายงานผลการสำรวจ ความพึงพอใจและนำเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อ พิจารณาอนุมัติ 5. นำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจใน การให้บริการเผยแพร่บนเว็บไซต์บริษัท 6. หัวหน้าส่วนเลขานุการบริษัทและสื่อสาร องค์กรทำหน้าที่กำกับติดตามการ ปฏิบัติงาน 			- จัดทำรายงานผล เสนอรายงานผลต่อ หัวหน้าส่วน ทุกไตรมาส

5.2 ประเด็นการประเมินที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้น

ตัวชี้วัด	ระดับผล การประเมิน	มาตรการ	ขั้นตอน หรือวิธีการดำเนินการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับติดตาม และรายงานผล
การปฏิบัติหน้าที่	98.77	จัดทำแนวปฏิบัติพฤติกรรมที่ควร ทำและพฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Dos & Don'ts) เพื่อขับเคลื่อน จริยธรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้จัดการบริษัทประกาศแต่งตั้ง คณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม ของบสอ. 2. คณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม จัดทำแนวปฏิบัติพฤติกรรมที่ควรทำ และพฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Dos & Don'ts) เสนอต่อผู้จัดการบริษัท 3. เผยแพร่แนวปฏิบัติพฤติกรรมที่ควรทำ และพฤติกรรมที่ไม่ควรทำ (Dos & Don'ts) ผ่านบอร์ดข่าวประชาสัมพันธ์ ภายในบริษัท และเผยแพร่ infographic โดยตั้งเป็นวอลเปเปอร์หน้าจอคอมพิวเตอร์ ทุกเครื่องภายในบริษัท เพื่อให้บุคลากร รับทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน 4. ผู้ช่วยผู้จัดการสายงานพัฒนาและ บริหารองค์กร ทำหน้าที่กำกับติดตาม การปฏิบัติงาน 	คณะกรรมการ ขับเคลื่อน จริยธรรม และส่วน เลขานุการ และสื่อสาร องค์กร	ภายใน ไตรมาสที่ 1/2566	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมติดตามผลใน คณะกรรมการบริหาร จัดการองค์กร (MC) - จัดทำรายงาน ความคืบหน้าเสนอ ต่อผู้จัดการบริษัท

ตัวชี้วัด	ระดับผล การประเมิน	มาตรการ	ขั้นตอน หรือวิธีการดำเนินการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับติดตาม และรายงานผล
การใช้งบประมาณ	97.19	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลการ ใช้จ่ายงบประมาณให้พนักงาน รับทราบ	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำรายงานผลการดำเนินรายงา นติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2. เสนอรายงานผลการใช้จ่ายงบประมา ณประจำปีต่อผู้บังคับบัญชา 3. เผยแพร่ให้พนักงานภายในรับทราบและ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์บริษัท 4. ผู้จัดการส่วนแผนยุทธศาสตร์และ งบประมาณ ทำหน้าที่กำกับติดตามการ ปฏิบัติงาน 	ส่วนแผน ยุทธศาสตร์และ งบประมาณ	ภายในปี 2566	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมติดตามผลใน คณะกรรมการบริหาร จัดการองค์กร (MC) - จัดทำรายงาน ความคืบหน้าเสนอ ต่อผู้จัดการบริษัท ทุกไตรมาส
การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ	97.74	ประกาศคู่มือแนวทางการปฏิบัติ หรือมาตรฐานการให้บริการ เกี่ยวกับการยืม-คืนครุภัณฑ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน หรือแนวทาง ปฏิบัติเกี่ยวกับการยืม-คืนครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง 2. นำเสนอคู่มือปฏิบัติงาน ต่อผู้บังคับ บัญชา ก่อนนำวาระเข้าเสนอต่อคณะ กรรมการบริหารจัดการองค์กร (MC) 3. ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะ MC 4. นำเสนอส่วนบริหารความเสี่ยงฯ เพื่อ ตรวจสอบการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และนำเสนอผู้จัดการบริษัท เพื่อขอ อนุมัติและประกาศใช้ 5. ผู้จัดการฝ่ายปฏิบัติงาน ทำหน้าที่กำกับ ติดตามการปฏิบัติงาน 	ส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ	ภายใน ไตรมาสที่ 1/2566	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมติดตามผลใน คณะกรรมการบริหาร จัดการองค์กร (MC) - จัดทำรายงาน ความคืบหน้าเสนอ ต่อผู้จัดการบริษัท

ตัวชี้วัด	ระดับผล การประเมิน	มาตรการ	ขั้นตอน หรือวิธีการดำเนินการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับติดตาม และรายงานผล
การแก้ไขปัญหาการ ทุจริต	98.19	ทบทวนคู่มือการป้องกันความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์ทุกปี และผู้บริหารและพนักงาน รายงานเกี่ยวกับความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์	<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่วนบริหารความเสี่ยงและกำกับดูแล การปฏิบัติงาน ทบทวนคู่มือการป้องกัน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ทุกปี และ จัดให้ผู้บริหารรายงานความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์ 2. ผู้บริหารและพนักงานทุกคน จัดทำรายงาน รับรองตนเองประจำปี โดยนำเสนอต่อผู้ บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ภายในเดือน ธันวาคม ของทุกปี และนำส่งรายงานให้ ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล 3. ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่ รวบรวมรายงานความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์และสรุปรายงานนำเสนอต่อ ผู้จัดการ และให้สำเนาส่งให้กับส่วนบริหาร ความเสี่ยงและกำกับดูแลการปฏิบัติงาน 4. ผู้ช่วยผู้จัดการสายงาน ทำหน้าที่กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานผู้ได้บังคับบัญชา 	ทุกหน่วยงาน	ภายในปี 2566	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมติดตามผลใน คณะกรรมการบริหาร จัดการองค์กร (MC) - จัดทำรายงาน รายงานความ คืบหน้าเสนอต่อ ผู้จัดการบริษัท ทุก ไตรมาส
คุณภาพการดำเนินการ	91.83	เพิ่มการสร้างความสัมพันธ์ กับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกใน การปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานของบริษัท	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดให้มีกิจกรรม Workshop เพื่อการ พัฒนากระบวนการทำงานระหว่าง บสอ. และสำนักงานกฎหมาย เพื่อรับฟังความ คิดเห็นและข้อเสนอแนะร่วมกัน และ 	ฝ่ายกฎหมาย และงานคดี	เดือนมีนาคม 2566	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมติดตามผลใน คณะกรรมการบริหาร จัดการองค์กร (MC)

ตัวชี้วัด	ระดับผล การประเมิน	มาตรการ	ขั้นตอน หรือวิธีการดำเนินการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับติดตาม และรายงานผล
ประสิทธิภาพการ สื่อสาร	92.11	สื่อสารประชาสัมพันธ์ช่องทางการ เผยแพร่ข้อมูลและช่องการติดต่อ สื่อสาร เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสีย ภายนอกได้รับรู้	ทิศทางและแนวทางการทำงานระหว่างบ สอ.กับสำนักงานกฎหมาย 2. ฝ่ายกฎหมายและงานคดี จัดทำรายงานผล จากการมีส่วนร่วมของผู้ให้บริการ บุคคลภายนอก เพื่อนำผลจากการมีส่วน ร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน โดย รายงานผลการดำเนินการต่อคณะ กรรมการบริหารจัดการองค์กร (MC) 3. นำผลจากการมีส่วนร่วมมาปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน 4. ผู้จัดการฝ่ายกฎหมายและงานคดีทำ หน้าที่กำกับติดตามการปฏิบัติงาน			- จัดทำรายงาน ความคืบหน้าเสนอ ต่อผู้จัดการบริษัท ทุกเดือน
คุณภาพการดำเนินการ	91.83	เพิ่มการสร้างความสัมพันธ์ กับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกใน การปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานของบริษัท				
การป้องกันการทุจริต	100	จัดกิจกรรมส่งเสริมมาตรฐานทาง จริยธรรม และป้องกันการทุจริต	1. ผู้จัดการ บริษัท ประกาศแต่งตั้ง คณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม ของบสอ. 2. คณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับ ผู้บริหารและพนักงาน เสนอต่อผู้จัดการ บริษัท 3. แจ้างเวียนประมวลจริยธรรมสำหรับ ผู้บริหารและพนักงาน ให้พนักงานทุกคน รับทราบและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด และ	สายงานธุรกิจ และส่วน เลขานุการ บริษัทและ สื่อสารองค์กร	ภายในไตร มาสที่ 2/2566	- ประชุมติดตามผลใน คณะกรรมการบริหาร จัดการองค์กร (MC) - จัดทำรายงาน ความคืบหน้าเสนอ ต่อผู้จัดการบริษัท

ตัวชี้วัด	ระดับผล การประเมิน	มาตรการ	ขั้นตอน หรือวิธีการดำเนินการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ	การกำกับติดตาม และรายงานผล
			นำส่งให้ส่วนบริหารความเสี่ยงและ กำกับดูแลการปฏิบัติงานเป็นผู้จัดเก็บ 4. หัวหน้าส่วนทุกหน่วยงาน ทำหน้าที่ กำกับติดตามการปฏิบัติงาน			
การเปิดเผยข้อมูล	100	อัปเดตข้อมูลหน้าเว็บไซต์ให้เป็น ปัจจุบัน	บริษัทจัดเตรียมข้อมูลที่เป็นปัจจุบันเพื่อ นำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์บริษัทอย่าง สม่ำเสมอ	สายงานธุรกิจ และส่วน เลขานุการ บริษัทและ สื่อสารองค์กร	ภายในปี 2566	เสนอต่อหัวหน้า ส่วนรายได้ไตรมาส