



การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

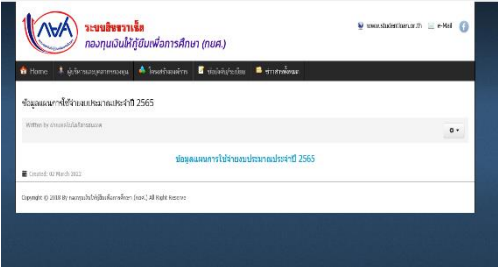
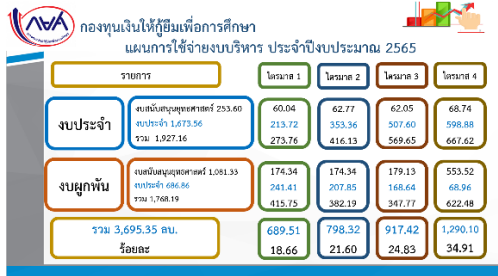
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ตามที่กองทุนฯ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และนำเสนอคณะกรรมการธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และคณะกรรมการฯ มีมติมอบหมายให้กองทุนฯ นำความเห็นของคณะกรรมการฯ มาปรับใช้ในการกำหนดมาตรการ เพื่อพัฒนาระดับผลคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ฝ่ายเลขานุการ ได้แจ้งเวียนแนวทางในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ นำส่งรองผู้จัดการกองทุนฯ ตามบันทึกข้อความที่ ผสท.ว ๕๐๑ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ และผู้อำนวยการฝ่ายทุกฝ่าย ตามบันทึกข้อความที่ ผสท.ว ๕๐๒ /๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ และผู้จัดการกองทุนฯ เห็นชอบการดำเนินงาน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกองทุนฯ ตามบันทึกข้อความที่ ผสท. ๑๘/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ โดยสามารถสรุปผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ ดังนี้

มาตรการยกระดับ

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ				
๗	ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	-มาตรการส่งเสริมการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรกองทุนฯ ทราบมากขึ้น	ผบช./ผสค.	-มีการเผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๒๕๖๕ บนระบบ intranet (๒ มีนาคม ๒๕๖๕) และเว็บไซต์ของกองทุนฯ เรียบร้อยแล้ว

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
				สำเนา - คู่มือและแนวทางการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2565 [วันที่ 07-04-2022] - คู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายงาน ประจำปีงบประมาณ 2565 [วันที่ 07-04-2022] - บันทึกข้อตกลงการประเมินผลการทำงานรายบุคคล ประจำปี 2565 [วันที่ 09-03-2022] - ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2565 [วันที่ 02-03-2022] - แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างงานระบบคอมพิวเตอร์กลาง ว่าด้วยผังองค์กร วิธีการ และเงื่อนไข ในการจ้างสถาบันหรือบุคคลภายนอกให้ทำที่ปรึกษาและจัดการ การฝึกอบรมเพื่อการศึกษา ศักยภาพ และส่งเสริมให้มีการเข้าเรียนในศูนย์เพื่อการศึกษา พ.ศ.2563 [วันที่ 10-02-2022]  

๑๒๓ ท่านได้รับมอบหมายงานจากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรมมากน้อยเพียงใด -กำชับให้ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม และไม่เลือกปฏิบัติ -เปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนเป้าหมายของการทำงาน เพื่ปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน -ส่งเสริมให้มีการมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม	ผจก./รองผจก./ผอ.ทุกฝ่าย/ฝทบ.	มีการให้พนักงานจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคลตามภารกิจงานที่ได้รับมอบหมาย โดยมีการพิจารณาร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา
		มีคำบรรยายลักษณะงานของตำแหน่งงาน โดยมีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีการลงนามรับทราบร่วมกันของพนักงานเจ้าของตำแหน่งงานและผู้บังคับบัญชา

[illegible]

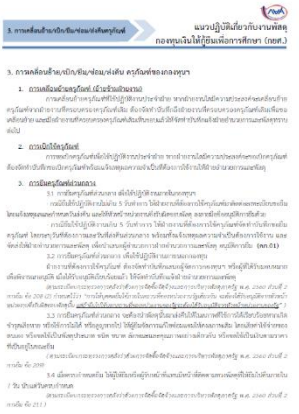
ข้อ	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
๑๔	ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	- กำชับผู้บังคับบัญชาให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาตามระดับคุณภาพของผลงาน - ส่งเสริมกลไกการประเมินผลการปฏิบัติงานตามระดับคุณภาพของผลงานอย่างถูกต้อง	ผจก./รองผจก./ผอ.ทุกฝ่าย/ฝทบ.	- มีหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยกำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ ๒ รอบตามปีงบประมาณ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และได้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานตามตัวชี้วัดรายบุคคลในครึ่งปีแรก (สิ้นสุดเดือน มีนาคม ๒๕๖๕) ซึ่งประกอบด้วยการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และการประเมินสมรรถนะ

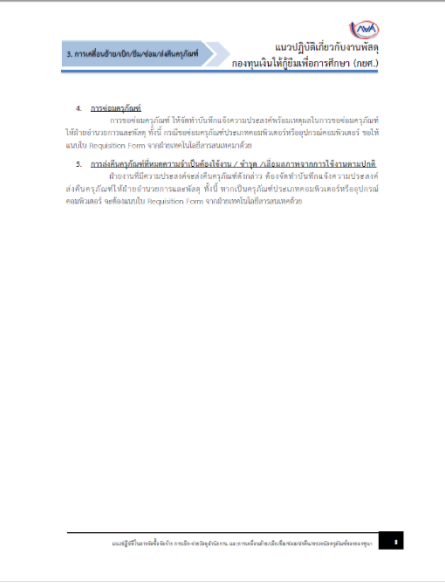
[illegible]

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
๑๕	ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน หรือ การให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	- กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการเข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน หรือ การให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม และ แจ้งเวียนหลักเกณฑ์ต่างๆ ให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน - ผู้บังคับบัญชายึดถือหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในการคัดเลือก ผู้ที่มีคุณสมบัติหรือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องซึ่งเหมาะสมเข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน หรือ การให้ทุนการศึกษาอย่างเคร่งครัด - พัฒนาระบบการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษา ดูงาน หรือ การให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม	ผอ.ทุกฝ่าย/ ผทบ.	- กองทุนฯ ได้มีกำหนดหลักเกณฑ์เงื่อนไขการเข้ารับการฝึกอบรม กลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ ตามแนวทางการคัดเลือกแนวทางการคัดเลือกกลุ่มบุคลากรที่มีศักยภาพ ซึ่งกองทุนฯ ได้ให้กลุ่มดังกล่าวไปพัฒนาเพื่อเพิ่มความรู้ ทักษะที่เหมาะสม ทั้งนี้ กองทุนฯ ได้มีการพัฒนาระบบการคัดเลือกผู้เข้ารับ การอบรม โดยการจัดส่งหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายงานต่างๆ เพื่อให้จัดส่งบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามหลักสูตรเข้ารับ การอบรม

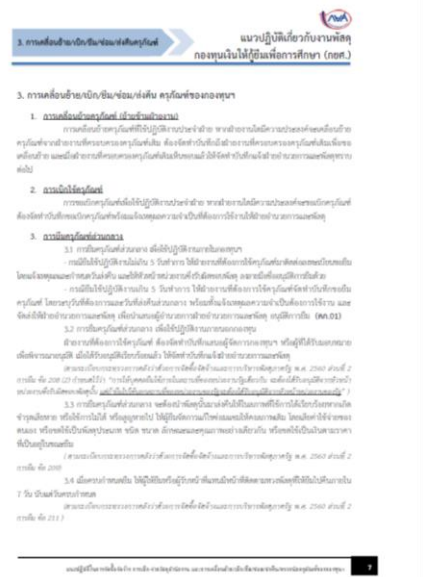
ข้อ	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ				
1๒๐	ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อ ยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	- เพิ่มการอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของ กองทุนฯ ไปใช้ปฏิบัติงาน	ผอ.พ.	-มีการเวียนแจ้งขั้นตอนการขออนุญาตทรัพย์สินในระบบ Intranet เพื่อให้พนักงานสามารถศึกษาขั้นตอนได้ด้วยตนเอง -ติดประกาศขั้นตอนการขออนุญาตฯ ภายในสำนักงานกองทุนฯ เพื่อให้ทราบโดยทั่วกัน (๑๐ มกราคม ๒๕๖๕) -ให้คำแนะนำ/ปรึกษาตามช่องทางต่างๆ กับพนักงาน เช่น โทรศัพท์, Line หรือสามารถติดต่อสอบถามด้วยตนเอง -ปัจจุบันอยู่ระหว่างพัฒนาระบบการขอยืมทรัพย์สินแบบ Online เพื่อเพิ่มความสะดวกยิ่งขึ้นในการจองห้องประชุม รถยนต์ ส่วนกลาง ขอยืมทรัพย์สินส่วนกลาง โดยจะแล้วเสร็จภายในเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๕

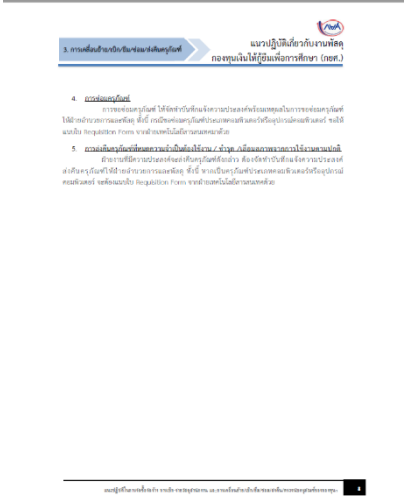
ข้อ	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
				แนวปฏิบัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา - แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจ้างตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการจ้างสถานประกอบการเงินหรือนิติบุคคลในทำหน้าที่บริหารและจัดการ การให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ติดตาม และเร่งรัดให้มีการชำระคืนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.2563 - แนวปฏิบัติในการใช้อาคาร AIA สถานที่ประจำกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา - แนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงาน และการเคลื่อนย้าย/เบิก/ยืม/ซ่อม/ส่งคืน/ตรวจนับครุภัณฑ์ของกองทุนฯ 1 แบบฟอร์มจัดซื้อจัดจ้าง ของแต่ละรูปแบบ 2 บันทึกงานผลการตรวจรับ 3 ใบรายงานตรวจรับพัสดุ

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
				 

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
				
1๒๓	ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	-มาตรการส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับแนวปฏิบัติ ในการใช้ทรัพย์สินของกองทุนฯ ที่ถูกต้องให้บุคลากรกองทุนฯ ทราบมากขึ้น อาทิเช่น เวียนแจ้งแนวทางปฏิบัติ หรือ จัดประชุมชี้แจง เพื่อให้ความรู้	ผอพ.	- มีการเวียนแจ้งแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินฯ ผ่านระบบ Intranet เพื่อให้พนักงานสามารถศึกษารายละเอียดที่เกี่ยวข้องได้ด้วยตนเอง - ติดประกาศแนวปฏิบัติฯ ภายในสำนักงานกองทุนฯ เพื่อทราบโดยทั่วกัน (๑๐ มกราคม ๒๕๖๕) - ให้คำแนะนำ/ให้คำปรึกษาแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการใช้/การขอยืมทรัพย์สิน ตามช่องทางต่างๆ ให้กับพนักงาน เช่น ทางโทรศัพท์และ Line หรือสามารถมาติดต่อสอบถามด้วยตนเอง

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
				แนวปฏิบัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา - แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการร่างจรรยาบรรณคณะกรรมการกองทุนฯ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ในการร่วมสถาบันการเงินหรือมีบุคคลในทำหน้าที่บริหารและจัดการ การให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ติดตาม และเร่งรัดให้มีการชำระคืนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.2563 - แนวปฏิบัติในการใช้อาคาร AIA สถานที่ประจำกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา - แนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิก-จ่ายวัสดุสำนักงาน และการเคลื่อนย้าย/เบิก/ยืม/ซ่อม/ส่งคืน/ตรวจนับครุภัณฑ์ของกองทุนฯ 1 แบบฟอร์มร้องซื้อจัดจ้าง ของแต่ละรูปแบบ 2 บันทึกงานผลการตรวจรับ 3 ใบรายงานตรวจรับพัสดุ

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
				 แนวปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุ 1. การจัดซื้อจัดจ้าง 2. การเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน 3. การเคลื่อนย้าย/เบิก/ยืม/ซ่อม/ส่งคืน ครุภัณฑ์ของกองทุนฯ 4. ตรวจสอบครุภัณฑ์ของกองทุนฯ ฝ่ายอำนวยการและพัสดุ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา  3. การเคลื่อนย้าย/เบิก/ยืม/ซ่อม/ส่งคืน ครุภัณฑ์ของกองทุนฯ 3.1 การเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ ฝ่ายอำนวยการ การเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ที่ปฏิบัติงานประจำสำนักงานฯ อาจดำเนินการโดยหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานต้นสังกัดของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ซึ่งต้องปฏิบัติตามระเบียบของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และต้องปฏิบัติตามระเบียบของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 3.2 การเบิกจ่ายครุภัณฑ์ ฝ่ายอำนวยการ การเบิกจ่ายครุภัณฑ์ที่ปฏิบัติงานประจำสำนักงานฯ อาจดำเนินการโดยหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานต้นสังกัดของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ซึ่งต้องปฏิบัติตามระเบียบของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และต้องปฏิบัติตามระเบียบของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 3.3 การยืมครุภัณฑ์ ฝ่ายอำนวยการ การยืมครุภัณฑ์ที่ปฏิบัติงานประจำสำนักงานฯ อาจดำเนินการโดยหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานต้นสังกัดของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ซึ่งต้องปฏิบัติตามระเบียบของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และต้องปฏิบัติตามระเบียบของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 3.4 การส่งคืนครุภัณฑ์ ฝ่ายอำนวยการ การส่งคืนครุภัณฑ์ที่ปฏิบัติงานประจำสำนักงานฯ อาจดำเนินการโดยหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานต้นสังกัดของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ซึ่งต้องปฏิบัติตามระเบียบของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา และต้องปฏิบัติตามระเบียบของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
				
ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต				
1๓๐	หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่านท่านมีความคิดเห็นต่อประเด็นดังต่อไปนี้อย่างไร - สามารถร้องเรียนและส่งหลักฐานได้อย่างสะดวก - สามารถติดตามผลการร้องเรียนได้ - มั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา	- มาตรการส่งเสริมการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับมาตรการต่างๆ ในการป้องกันการทุจริตของกองทุนฯ ช่องทางในการร้องเรียน การติดตามผลการร้องเรียน และสร้างความมั่นใจในการจัดการการทุจริต ตลอดจนแนวทางในการปกป้องผู้กระทำการร้องเรียน โดยหากพบการทุจริตในกองทุนฯ - จัดทำสถิติเรื่องร้องเรียน และจำนวนเรื่องที่ได้รับการแก้ไขปัญหาการทุจริตเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรกองทุนฯ ทราบ	ผลก.	- ได้มีการเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับมาตรการต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริตให้บุคลากรของกองทุนฯ ทราบ จากเดิมประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์กองทุนฯ เพิ่มขึ้นอีก ๒ ช่องทาง คือ “ประชาสัมพันธ์ผ่าน intranet และ บอร์ดประชาสัมพันธ์ของกองทุนฯ (๒๕ มี.ค. ๖๕) ดังนี้ - แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติ มิชอบของผู้ปฏิบัติงาน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา - ประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง มาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีเกิด

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
	- มั่นใจว่าจะปลอดภัยและไม่ มีผลกระทบต่อตนเอง			การทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบของผู้ปฏิบัติงาน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา - ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต - ได้เผยแพร่ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต ประจำปี เดือน ต.ค.๖๔-มี.ค.๖๕ - ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่องนโยบายการกำกับดูแลและมาตรการที่ผิดของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 📄 - ประกาศคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่องนโยบายการกำกับดูแลและมาตรการที่ผิดของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 📄 - ประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร - ฉบับภาษาไทย 📄 - ฉบับภาษาอังกฤษ 📄 - ประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง นโยบายต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ พ.ศ. 2562 📄 - ประกาศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เรื่อง มาตรการและแนวทางการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรื่องร้องเรียน กรณีเกิดการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบของผู้ปฏิบัติงาน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา - ฉบับที่ 1 พ.ศ. 2562 📄 - ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2563 📄 - แนวทางการปฏิบัติงานการรายงานความผิดทางผลประโยชน์ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 📄 - แนวทางการควบคุมการทุจริตและประพฤติมิชอบ 📄 - แนวทางการรายงานความผิดทางผลประโยชน์ 📄 แนวทางการปฏิบัติงานการจัดการเรื่องร้องเรียนกรณีเกิดการทุจริตต่อหน้าที่หรือการประพฤติมิชอบของผู้ปฏิบัติงาน กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

[illegible]

มาตรการแก้ไขเร่งด่วน

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
๑๒	หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่านมีส่วนร่วม ในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด - สอบถาม - ทักท้วง - ร้องเรียน	- มาตรการส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยจัดประชุมชี้แจงหรือจัดทำหนังสือเวียน หรือ สร้างช่องทางในการสื่อสาร โดยใช้เทคโนโลยีต่างๆ เพื่อให้บุคลากรกองทุนฯ มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณโดยสามารถสอบถาม ทักท้วง ร้องเรียนได้	ผบช.	ได้ดำเนินการส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณเรียบร้อยแล้ว ดังนี้ - จัดให้มีช่องทางในการตรวจสอบโดยมีระบบ ERP เพื่อใช้ตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณ และงบประมาณคงเหลือของฝ่ายงานต่าง ๆ ได้

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)																																																																	
				๑.ตรวจสอบการขอตั้งต้นงบประมาณ เอกสารให้ผู้ยื่นคำขอพิจารณา รายละเอียดของข้อเสนองาน ปีงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หัวข้องาน ๑๑๔-๑๑๔๐๐๐๐๐ วันที่ 21 มี.ค. ๖5 หน้า 1 จาก 1 <table><tr><th>ข้อ</th><th>รายละเอียดของงาน</th><th>งบประมาณตั้งต้น</th><th>งบโดยผูกพัน</th><th>งบประมาณสิ้นปี</th></tr><tr><td>๑5 ๓๐1 2010000 ค่าวัสดุ</td><td></td><td>198,000.00</td><td>0.00</td><td>198,000.00</td></tr><tr><td>๑5 ๓๐1 3010000 ค่าธรรมเนียมราชการ</td><td></td><td>13,200.00</td><td>0.00</td><td>13,200.00</td></tr><tr><td>๑5 ๓๐1 4010000 อุปกรณ์สำนักงาน</td><td></td><td>9,000.00</td><td>0.00</td><td>9,000.00</td></tr><tr><td>รวม</td><td></td><td>220,200.00</td><td>0.00</td><td>220,200.00</td></tr></table> ๒.ตรวจสอบงบประมาณคงเหลือ Screenshot of a software interface showing a list of items with columns for Item Code, Description, and Amount. รายงานงบประมาณคงเหลือ - ฝากการเงิน Current Period: 6.๓ - 65 <table><tr><th>รายการ</th><th>งบประมาณ</th><th>งบโดยผูกพัน</th><th>งบโดยผูกพัน</th><th>งบโดยผูกพัน</th><th>งบโดยผูกพัน</th><th>งบโดยผูกพัน</th><th>งบโดยผูกพัน</th></tr><tr><th>๑5 ๓๐1 ๒๐๑๐๐๐๐ ค่าวัสดุ</th><td>198,000.00</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>198,000.00</td></tr><tr><th>๑5 ๓01010 ค่าธรรมเนียมราชการ</th><td>13,200.00</td><td>2,875.00</td><td>21.7%</td><td>0</td><td>2,875.00</td><td>21.7%</td><td>10,325.00</td></tr><tr><th>๑5 ๔๐10003 อุปกรณ์สำนักงาน</th><td>9,000.00</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>9,000.00</td></tr><tr><th>รวม</th><td>220,200.00</td><td>2,875.00</td><td>1.31</td><td>0</td><td>2,875.00</td><td>1.31</td><td>217,325.00</td></tr></table>	ข้อ	รายละเอียดของงาน	งบประมาณตั้งต้น	งบโดยผูกพัน	งบประมาณสิ้นปี	๑5 ๓๐1 2010000 ค่าวัสดุ		198,000.00	0.00	198,000.00	๑5 ๓๐1 3010000 ค่าธรรมเนียมราชการ		13,200.00	0.00	13,200.00	๑5 ๓๐1 4010000 อุปกรณ์สำนักงาน		9,000.00	0.00	9,000.00	รวม		220,200.00	0.00	220,200.00	รายการ	งบประมาณ	งบโดยผูกพัน	งบโดยผูกพัน	งบโดยผูกพัน	งบโดยผูกพัน	งบโดยผูกพัน	งบโดยผูกพัน	๑5 ๓๐1 ๒๐๑๐๐๐๐ ค่าวัสดุ	198,000.00	0	0	0	0	0	198,000.00	๑5 ๓01010 ค่าธรรมเนียมราชการ	13,200.00	2,875.00	21.7%	0	2,875.00	21.7%	10,325.00	๑5 ๔๐10003 อุปกรณ์สำนักงาน	9,000.00	0	0	0	0	0	9,000.00	รวม	220,200.00	2,875.00	1.31	0	2,875.00	1.31	217,325.00
ข้อ	รายละเอียดของงาน	งบประมาณตั้งต้น	งบโดยผูกพัน	งบประมาณสิ้นปี																																																																	
๑5 ๓๐1 2010000 ค่าวัสดุ		198,000.00	0.00	198,000.00																																																																	
๑5 ๓๐1 3010000 ค่าธรรมเนียมราชการ		13,200.00	0.00	13,200.00																																																																	
๑5 ๓๐1 4010000 อุปกรณ์สำนักงาน		9,000.00	0.00	9,000.00																																																																	
รวม		220,200.00	0.00	220,200.00																																																																	
รายการ	งบประมาณ	งบโดยผูกพัน	งบโดยผูกพัน	งบโดยผูกพัน	งบโดยผูกพัน	งบโดยผูกพัน	งบโดยผูกพัน																																																														
๑5 ๓๐1 ๒๐๑๐๐๐๐ ค่าวัสดุ	198,000.00	0	0	0	0	0	198,000.00																																																														
๑5 ๓01010 ค่าธรรมเนียมราชการ	13,200.00	2,875.00	21.7%	0	2,875.00	21.7%	10,325.00																																																														
๑5 ๔๐10003 อุปกรณ์สำนักงาน	9,000.00	0	0	0	0	0	9,000.00																																																														
รวม	220,200.00	2,875.00	1.31	0	2,875.00	1.31	217,325.00																																																														

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
				- มีการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้ทราบผลการใช้จ่าย และเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน - จัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแลงานงบประมาณที่สามารถตอบข้อซักถามในประเด็นต่าง ๆ เกี่ยวกับงบประมาณของกองทุนเพื่อให้บริการแก่บุคลากรได้ตลอดเวลา

มาตรการยกระดับ

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน				
E๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ ท่านติดต่อ ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ท่านตาม ประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อย เพียงใด - เป็นไปตามขั้นตอนที่ กำหนด - เป็นไปตามระยะเวลาที่ กำหนด - ประโยชน์อื่น ๆ ที่อาจ คำนวณเป็นเงินได้ เช่น การ ลดราคา การให้ความ บันเทิง เป็นต้น	- สร้างความตระหนัก/ความรู้ความเข้าใจของ บุคลากร เกี่ยวกับขั้นตอนและกำหนดเวลาแล้ว เสร็จของการปฏิบัติงานให้บริการ - ผู้บังคับบัญชาต้องกำกับ ควบคุมและ ติดตามการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน/การ ให้บริการ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานหรือ ให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ที่กำหนด และโปร่งใส	ผอ.ทุกฝ่าย	- กองทุนฯ มีการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานและคู่มือการ ให้บริการและมีการทบทวนเป็นประจำทุกปี เพื่อให้บุคลากร ตระหนักในการดำเนินงาน และการให้บริการให้เป็นไปตามขั้นตอน และกำหนดเวลา รวมทั้งมีความโปร่งใสในการดำเนินงาน - มีการประชุมฝ่ายเพื่อสรุปภาระงานของฝ่ายและกำหนดระยะเวลาแล้ว เสร็จของงาน รวมทั้งติดตามควบคุมให้สามารถปฏิบัติงานได้แล้ว เสร็จภายในระยะเวลาที่ได้กำหนดร่วมกัน <u>ตัวอย่าง</u>  

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
				- กองทุนได้กำหนดขั้นตอนและเวลาแล้วเสร็จของการเบิกจ่ายสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล โดยพนักงานสามารถดำเนินการได้ ๓ รอบ/เดือนตามแนวปฏิบัติที่กองทุนฯ กำหนด และลูกจ้างชั่วคราวสามารถดำเนินการได้ ๒ รอบ/เดือน ตามแนวปฏิบัติในการขอรับเงินสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลสำหรับลูกจ้างชั่วคราวกองทุนฯ เพื่อเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่บุคลากรกองทุนฯ - ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลได้กำกับ ควบคุม และติดตามการปฏิบัติงานของพนักงานที่ดูแลด้านการเบิกจ่ายสวัสดิการดังกล่าวให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดและระยะเวลาที่กำหนด และมีความโปร่งใส
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร				
E๗	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงาน หรือ ข้อมูลที่ สาธารณชน ควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	- ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน ต่อเนื่องและเป็นปัจจุบันมากขึ้น	ผลศ.	- ภาพรวมการประชาสัมพันธ์ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ต.ค. ๖๔ - มี.ค. ๖๕) ๑. กองทุนได้มีการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์จำนวน ๙ ข่าว มีการเผยแพร่ผ่านสื่อมวลชนทั้งออนไลน์และออฟไลน์ จำนวน ๒๖๐ ครั้ง มูลค่า PR Value รวม ๗๐,๖๑๔,๒๙๗ บาท *รวบรวมข้อมูลจาก www.iqnewsclip.com ๒. ผู้เข้าชมข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์กองทุน www.studentloan.or.th จำนวน ๑,๕๐๖,๓๔๐ ครั้ง *อ้างอิงจาก www.truehit.net ๓. Facebook “กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา” มียอดผู้ติดตามจำนวน ๔๕๗,๗๖๙ ราย *อ้างอิงจาก www.facebook.com/studentloan.th

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
				๔. ช่อง Youtube “กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา” มียอดผู้ติดตามจำนวน ๑๕,๓๔๔ ราย *อ้างอิงจาก www.youtube.com/channel/UCwldpHChzQJC๑kq-N๔R๓CQ
E๙	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	- กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจะต้องชี้แจงและตอบคำถามแก่ผู้ติดต่ออย่างชัดเจน เพื่อมิให้เกิดข้อกังวล สงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน	ผอ.ทุกฝ่าย	-กองทุนฯ มีการจัดทำคู่มือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ครอบคลุมถูกต้อง และทันสมัย โดยมีการระบุขั้นตอนการให้บริการ ระยะเวลา มาตรการรองรับการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) และข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานไว้ในคู่มือฯ อย่างชัดเจน รวมถึงมีแนวทางหรือคู่มือการให้บริการไปในทิศทางเดียวกันที่อยู่ในรูปแบบออนไลน์ ซึ่งเป็นแนวทางในการตอบคำถามสำหรับเจ้าหน้าที่ และผู้รับบริการสามารถเข้ามาศึกษาด้วยตนเองได้ผ่านเว็บไซต์ www.studentloan.or.th เช่น คำถาม-คำตอบที่พบบ่อย -กองทุนฯ มีช่องทางการสื่อสารเพื่อตอบข้อซักถาม รับฟังความคิดเห็น รับเรื่องร้องเรียน และให้บริการประชาชน ดังนี้ ๑. กยศ. Call Center โทร. ๐ ๒๐๑๖ ๔๘๘๘ กด ๙ ในวันเวลาราชการ โดยไม่พักกลางวัน ๒. Line บัญชีทางการ จำนวน ๙ ห้อง มียอดผู้ติดตามทุกกลุ่มรวมทั้งสิ้น ๑,๑๒๐,๐๑๙ ราย ได้แก่ - กยศ. - กยศ.หักเงินเดือน - กยศ.องค์กรนายจ้าง - กยศ.ปรับโครงสร้างหนี้

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
				- กยศ.สถานศึกษา - ผู้จัดการ กยศ. - กยศ.คดี/ไกล่เกลี่ย - กยศ.บังคับคดี - กยศ.เรื่องร้องทุกข์ ๓. อีเมล info@studentloan.or.th ๔. กลุ่มข้อความ Facebook “กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา” ๕. จดหมาย ๖. โทรสาร ๐ ๒๐๑๖ ๒๖๖๖ ๗. ติดต่อด้วยตนเองโดยตรงที่สำนักงาน กยศ.
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน				
E๑๑	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อมีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นมากน้อยเพียงใด	-เพิ่มการปรับปรุงระบบการทำงาน รวมทั้งการปฏิบัติงาน/การให้บริการของบุคลากร กองทุนฯ ให้ดียิ่งขึ้น โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อให้มีความสะดวก รวดเร็วมากยิ่งขึ้น	ผอ.ทุกฝ่าย	-กองทุนฯ มีแอปพลิเคชัน "กยศ.connect" เพื่อให้บริการแบบออนไลน์ และการให้บริการข้อมูลข่าวสารและการรับเรื่องร้องเรียนผ่านทาง Website, e-mail, Facebook , จดหมายและ Line บัญชีทางการ ได้แก่ - กยศ. - กยศ.หักเงินเดือน - กยศ.องค์กรนายจ้าง - กยศ.ปรับโครงสร้างหนี้ - กยศ.สถานศึกษา - ผู้จัดการ กยศ. - กยศ.ฟ้องคดี - กยศ.บังคับคดี

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
				- กยศ.เรื่องร้องทุกข์ - กองทุนฯ มีระบบการรับลงทะเบียนออนไลน์เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้รับบริการได้ ดังนี้ • ระบบการลงทะเบียนสำหรับผู้กู้ยืมเพื่อขอรับสิทธิ์ตามมาตรการลดเบี้ยปรับในอัตรา ร้อยละ ๑๐๐ ที่สอดคล้องกับประกาศของกองทุนฯ • ระบบการลงทะเบียนสำหรับองค์กรนายจ้างเพื่อเข้าร่วมประชุมสัมมนากองทุนฯ - กองทุนฯ มี Mobile Application (กยศ. Connect) และเว็บไซต์ https://wsa.dsl.studentloan.or.th เพื่อให้บริการผู้กู้ยืม ขอปรับเพิ่ม/ลด จำนวนเงินหักชำระผ่านนายจ้าง - กองทุนฯ มีการรับความคิดเห็น /ข้อเสนอแนะ /แจ้งปัญหา และเรื่องร้องเรียนของผู้รับบริการ ผ่านเว็บไซต์ www.studentloan.or.th - กองทุนฯ มีการใช้ระบบจ่ายเงินอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้บริการประชาชนแบบออนไลน์ เช่น ระบบการชำระเงินผ่านแอปพลิเคชันเป๋าตัง แอปพลิเคชัน Krungthai Next และ Mobile Application (กยศ. Connect) - กองทุนฯ มีระบบการลงทะเบียนสำหรับผู้กู้ยืมที่มีความประสงค์ปรับโครงสร้างหนี้ ผู้กู้ยืมสามารถชำระหนี้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ - กองทุนฯ ได้มีการปรับปรุงระบบการทำงาน รวมทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการรับสมัครพนักงานกองทุนฯ โดยมีการนำเทคโนโลยีมาเพื่อใช้ให้เกิดความสะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงาน โดยการประสานผู้สมัครงานให้เข้ารับการสัมภาษณ์ออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

[illegible]

[illegible]

มาตรการแก้ไขเร่งด่วน

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร				
E๖	การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด	-พัฒนาการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่เข้าถึงง่ายไม่ซับซ้อนและเพิ่มช่องทางที่หลากหลายมากขึ้น	ผสค.	-กองทุนฯ มีช่องทางการเผยแพร่ที่เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางหลากหลาย ดังนี้ ๑. เว็บไซต์ www.studentloan.or.th ๒. Facebook “กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา” ๓. ช่อง Youtube “กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา” ๔. Line บัญชีทางการ ได้แก่ - กยศ. - กยศ.หักเงินเดือน - กยศ.องค์กรนายจ้าง - กยศ.ปรับโครงสร้างหนี้ - กยศ.สถานศึกษา - ผู้จัดการ กยศ. - กยศ.คดี/ไกล่เกลี่ย - กยศ.บังคับคดี - กยศ.เรื่องร้องทุกข์
	- เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน			
	- มีช่องทางหลากหลาย			

SMART SERVICES



Online
info@studentloan.or.th
Facebook : studentloan.th



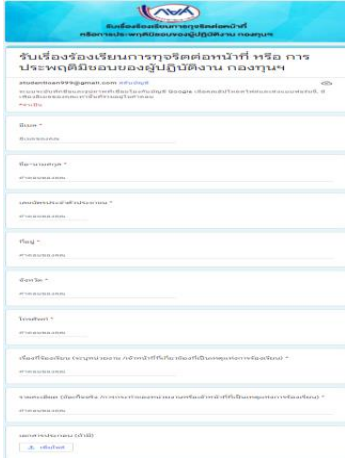
Website
www.studentloan.or.th



Call Center
0 2016 4888



Line บัญชีทางการ กยศ.
Web Chat

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
				
E๑๐	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีช่องทางให้ผู้มาติดต่อ ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานหรือไม่	- เพิ่มการประชาสัมพันธ์ช่องทางการติดต่อ ให้ผู้มาติดต่อทราบถึงช่องทางการร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน	ผสค.	- กยศ. มีช่องทางแจ้งเรื่องราวร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของผู้ปฏิบัติงาน ใน เว็บไซต์กองทุน https://www.studentloan.or.th/th/aboutus/๑๕๖๑๖๒๕๒๖๒ 

ข้อ	ประเด็นการประเมิน	มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	รายงานผลการดำเนินงาน (สิ้นสุดวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
				- ติดต่อร้องเรียนด้วยตนเองที่กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เลขที่ ๘๙ อาคาร เอไอเอ แคปปิตอล เซ็นเตอร์ ชั้น ๕-๖ ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. ๑๐๔๐๐ - E-mail : info@studentloan.or.th - กยศ. Call Center ๐-๒๐๑๖-๔๘๘๘ กด ๙
ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงการทำงาน				
E๑๒	หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงวิธีการ และขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	- ปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานหรือการให้บริการให้ดีขึ้น โดยอาจนำเทคโนโลยีมาเพื่อใช้ให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และเป็นที่พึงพอใจแก่ผู้รับบริการ	ผอ.ทุกฝ่าย	-กองทุนมีการสำรวจความต้องการและความพึงพอใจด้านการบริการของผู้รับบริการ โดยจัดเก็บข้อมูล ๒ รูปแบบ คือ เอกสารแบบสอบถาม และ แบบสอบถาม Online มีการวิเคราะห์ผลการสำรวจและนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานเพื่อให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีผลสรุปการสำรวจความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการของกองทุนฯ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ มีความพึงพอใจภาพรวมคิดเป็นร้อยละ ๙๐.๑๐ (QR code) -กองทุนฯ ได้มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงานในการรับสมัครพนักงานกองทุนฯ โดยมีการนำเทคโนโลยีมาเพื่อใช้ให้เกิดความสะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงาน โดยการสัมภาษณ์ผู้สมัครงานออนไลน์ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

[illegible]

นอกจากนี้ กองทุนฯ ยังได้ดำเนินการตามมาตรการต่างๆ เพิ่มเติม เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ดังนี้

๑.มาตรการส่งเสริมการประชาสัมพันธ์

กองทุนฯ ได้ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรกองทุนฯ รับรู้รับทราบเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และการแก้ไขปัญหาการทุจริตที่กองทุนฯ ได้ดำเนินการในทุกช่องทาง รวมทั้งการผ่านผู้บังคับบัญชาและผ่านระบบ e-learning มุ่งเน้นการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรกองทุนฯ รับรู้รับทราบ





หน้าหลัก - Dashboard - ปฏิทิน - ไฟล์ส่วนตัว - วิชาเรียนของฉัน - PPT001 - ITA5118	 MS Excel Advance Functions & Dashboard Report Workshop Excel เป็นโปรแกรมพื้นฐานสำหรับการทำงาน ใช้ในการคำนวณและการจัดการข้อมูลจำนวนมาก ถ้าท่านสามารถใช้ได้อย่างเชี่ยวชาญจะช่วยให้ลดเวลา และข้อผิดพลาดในการทำงานได้เป็นอย่างดี *หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับผู้ที่มีความรู้พื้นฐานด้าน Excel มาก่อนเล็กน้อย  ครบเครื่องสร้าง InfoGraphic Media & Presentation ด้วย PowerPoint อย่างมืออาชีพ สร้าง InfoGraphic และ Presentataion อย่างมืออาชีพได้ด้วย Power Point  การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integr... ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ถือเป็นจุดเริ่มต้นในการรณรงค์และเสริมสร้างวัฒนธรรมขององค์กร โดยให้ความสำคัญกับการดำเนินงานที่มีความโปร่งใส ความพร้อมรับผิด คุณธรรมการให้บริการของหน่วยงาน วัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร และคุณธรรมการทำงานในหน่วยงาน ที่จะนำไปสู่การยกระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานให้สูงขึ้น ได้  แผนการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีของกองทุนฯ ถือเป็นภารกิจที่สำคัญอย่างหนึ่งสำหรับการบริหารงบประมาณ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของกองทุนฯ ดังนั้น ฝ่ายบัญชี จึงได้รวบรวมข้อมูลงบบริหารกองทุนฯ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้นต่อไป
---	--

หน้าหลัก

Dashboard

ปฏิทิน

ไฟล์ส่วนตัว

วิชาเรียนของฉัน

PPT001

ITA5118

การจัดซื้อจัดจ้าง

ฝ่ายอำนวยการและพัสดุ ได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานกองหนุน มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงระเบียบและแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

เรื่องปารู้ในการฝึกซ้อมเขียนผู้เขียนเรียน กยศ.

การหักเงินเดือน

ปัจจุบันกองหนุนได้มีพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560 โดยสาระสำคัญของกฎหมาย ได้กำหนดให้องค์กรนายจ้างทั้งภาครัฐและเอกชน มีหน้าที่หักเงินได้ที่มาจากการจ้างแรงงานของพนักงานและลูกจ้างที่เป็นผู้ยืมนำส่งกรมสรรพากร พร้อมกับการนำส่งภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่ายเพื่อชำระหนี้สินกองหนุน ดังนั้น ฝ่ายบริหารหนี้ จึงได้รวบรวมข้อมูลการหักเงินเดือน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานกองหนุน

การชำระหนี้

ฝ่ายบริหารหนี้ ได้รวบรวมข้อมูลการชำระหนี้กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานกองหนุน มีความรู้ความเข้าใจในหลักเกณฑ์การดำเนินงานตลอดจน กฎ ระเบียบของกองหนุน ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ที่สามารถใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

หน้าหลัก

Dashboard

ปฏิทิน

ไฟล์ส่วนตัว

วิชาเรียนของฉัน

PPT001

ITA5118

ครบเครื่องเรื่องยืมเงินตรงจ่ายใน ERP

การยืมเงิน - คืนเงินตรงจ่ายในระบบ ERP อาจจะต้องยุ่งยากสำหรับคนที่ไม่เคยทำ ดังนั้นเฟรนด์จึงจัดทำหลักสูตรนี้ขึ้นมาเพื่อให้ทุกคนสามารถทำได้ง่ายๆ มาเรียนกันเยอะ ๆ นะคะ

การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (Coming Soon)

พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (Personal Data Protection Act: PDPA) จะเริ่มมีผลบังคับใช้ในวันที่ 27 พฤษภาคมนี้ สาระสำคัญของ พ.ร.บ. นี้มีอะไรบ้างและเราต้องเตรียมตัวอย่างไร เรามาเรียนรู้กันได้เลย

ส่งเสริมความรู้ด้านทรัพยากรบุคคล

หลักสูตรเพื่อส่งเสริมความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านทรัพยากรบุคคล จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจถึงแผนปฏิบัติการด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ระเบียบ แนวปฏิบัติ ต่างๆ รวมทั้งสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง การกำหนดตัวชี้วัด การประเมินผลปฏิบัติงาน การฝึกอบรม

Excel ง่ายๆ สไตล์คนทำงาน

การใช้งาน Excel จะง่ายขึ้นสำหรับทุกคน หลักสูตรนี้จะรวบรวมวิธีการใช้งาน Excel ในฟังก์ชัน ต่างๆ ที่ท่านสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงานได้ ทำให้สามารถทำงานได้รวดเร็วยิ่งขึ้น ง่ายขึ้น และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. มาตรการการปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสารและการระบบการทำงาน

กองทุนฯ ได้มอบหมายให้ฝ่ายงานต่างๆ รับผิดชอบดำเนินการเพื่อปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร ปรับปรุงระบบการทำงาน แบ่งเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑) คุณภาพการดำเนินงาน

- มอบหมายให้ทุกฝ่ายงาน มีการทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนของการปฏิบัติงาน/ให้บริการ ตามคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานหรือให้บริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด

๒) ประสิทธิภาพการสื่อสาร

- มอบหมายให้ฝ่ายสื่อสารองค์กรและเครือข่ายสัมพันธ์ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้ง่ายต่อการเข้าถึงข้อมูล และมีการปฏิสัมพันธ์แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารกันอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง

- มอบหมายให้ทุกฝ่ายงาน กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานจะต้องชี้แจงและตอบคำถามแก่ผู้ติดต่ออย่างชัดเจนถูกต้องครบถ้วน

๓) การปรับปรุงระบบการทำงาน

- มอบหมายให้ทุกฝ่ายงาน พัฒนาระบบการขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ เพื่อพัฒนาให้มีความสะดวกแก่ผู้รับบริการ รวดเร็วมยิ่งขึ้น และจัดให้มีช่องทางรับฟังความคิดเห็นเพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อได้เข้ามาให้ข้อเสนอแนะ

- มอบหมายให้ฝ่ายสื่อสารองค์กรและเครือข่ายสัมพันธ์ เป็นผู้รับผิดชอบจัดให้มีการพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของหน่วยงานในการปรับปรุงระบบให้ทันสมัยและมีการติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์ได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๓. มาตรการรักษาระดับการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

กองทุนฯ ได้รักษาระดับการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้การเปิดเผยข้อมูลของกองทุนฯ มีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน และเป็นปัจจุบัน โดยได้ออกประกาศกำหนดมาตรการและแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา โดยกำหนดให้มีฝ่ายงานที่รับผิดชอบอย่างชัดเจนในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล การเผยแพร่ข้อมูล และปรับปรุงข้อมูล ผ่านเว็บไซต์ของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย ๓๓ ข้อมูล (ข้อ ๑ – ข้อ ๓๓)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
ข้อมูลพื้นฐาน			
๐๑	โครงสร้าง	- แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน - แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	ฝทบ.
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน	ฝทบ.
๐๓	อำนาจหน้าที่	แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	ฝกม.
๐๔	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี - มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย และตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ฝยส.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๕	ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ○ ที่อยู่หน่วยงาน ○ หมายเลขโทรศัพท์ ○ E- mail ○ แผนที่ตั้ง	ผสค.
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	○ แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ผกม.
การประชาสัมพันธ์			
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	○ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ผสค.
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
๐๘	Q&A	○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Web board, กล่องข้อความถาม – ตอบ, Messenger Live Chat, Chatbot เป็นต้น	ผสค.
๐๙	Social Network	○ แสดงตำแหน่งบนเว็บไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook, Twitter, Instagram เป็นต้น	ผสค.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
การดำเนินงาน			
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	๐ แสดงแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ และระยะเวลาในการดำเนินการ ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ผยส.
๐๑๑	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐๑๐ ๐ มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ผยส.
๐๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ผยส.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
การปฏิบัติงาน			
๐๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติการกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร ๐ จะต้องมียังน้อย ๑ คู่มือ	ผยส./ ทุกฝ่ายงาน
การให้บริการ			
๐๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๐ แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นบริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร ๐ หน่วยงานจะต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	ผสค./ผกย./ ผบน.๑/ผบน.๒/ ผคค./ผบค.
๐๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๐ แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ผสค./ผกย./ ผบน.๑/ผบน.๒/ ผคค./ผบค.
๐๑๖	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๐ แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ผสค.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๑๗	E-Service	๐ แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังหน่วยงาน	ผสค.
		๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้น ได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	
แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี			
๐๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๐ แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร และงบประมาณตามประเภทรายการใช้จ่าย ๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ผบช.
๐๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี รอบ ๖ เดือน	๐ แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อ ๐๑๘ ๐ มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ ๐ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ผบช.
๐๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ๐ มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ผบช.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
๐๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ผอพ.
		* กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๕ แสนบาท หรือการจัดจ้างที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีดังกล่าว	
๐๒๒	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๐ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ผอพ.
๐๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	๐ แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคาากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ๐ เป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ผอพ.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		*กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	
๐๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๐ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ผอพ.
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
๐๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐ เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงาน ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ๐ แสดงนโยบายของผู้บริหารสูงสุด หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามของหน่วยงาน	ผทบ.
๐๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐ แสดงการดำเนินการที่มีความสอดคล้องตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในข้อ ๐๒๕ ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	ผทบ.
๐๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างน้อยประกอบด้วย ๐ การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ๐ การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร ๐ การพัฒนาบุคลากร ๐ การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร ๐ การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ *กรณีหน่วยงานใช้หลักเกณฑ์ขององค์กรกลางบริหารงานบุคคล หน่วยงานสามารถนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ผทบ.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
๐๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วยผลการดำเนินการตามนโยบาย การบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ฝทบ.
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
๐๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วยรายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน รายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ	ฝสก.
๐๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทาง การร้องเรียนเรื่องทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ฝสก. /ฝสค.
๐๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน	ฝสก. /ฝสค.

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ
		○ มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและพฤติกรรมชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด จำนวนเรื่องดำเนินการแล้วเสร็จ และจำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ ○ สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน	
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม			
๐๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	○ แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ ○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้น ได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ฝสภ. /ฝสค.
๐๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	○ แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ○ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔	ฝสภ. /ฝสค.

๔. ศึกษา เรียนรู้จากหน่วยงานที่มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสสูง

กองทุนฯ ได้เข้าศึกษา เรียนรู้การจัดทำระบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ที่จากหน่วยงานที่ได้รับคะแนน อยู่ในระดับ AA เพื่อใช้เป็นแนวทางและพัฒนา ความรู้ความสามารถในการจัดทำระบบประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของกองทุนฯ ให้ยกระดับที่ดียิ่งขึ้นกว่าเดิม เช่น สำนักงานเลขาธิการสภา ผู้แทนราษฎร, กรมการปกครอง, ธนาคารอาคารสงเคราะห์, สำนักงานพัฒนาธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์(องค์การมหาชน), กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร, มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี เป็นต้น





การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น



ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น
27 มิถุนายน 2562

อ่านทั้งหมด

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม



โครงการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจและรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์การบริหาร
ทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ฉบับที่ 3 (พ.ศ. 2561 – 2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
15 มิถุนายน 2563



ช่องทางการเปิดโอกาสให้คำเสนอแนะ
27 มิถุนายน 2562

อ่านทั้งหมด



การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร



รายงานผลการสำรวจการรับรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับแผนส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
25 พฤษภาคม 2564



องค์กรคุณธรรม
11 พฤษภาคม 2564



โครงการฝึกอบรม หลักสูตร "การเป็นข้าราชการที่ดี" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รุ่นที่ 1
11 พฤษภาคม 2564



โครงการสร้างเสริมจริยธรรมน้ำกัมงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
11 พฤษภาคม 2564



คุณธรรมคนสภา
9 พฤษภาคม 2564

อ่านทั้งหมด

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี



แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
22 ธันวาคม 2564



แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
26 กุมภาพันธ์ 2564



แผนส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินการด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของส่วนราชการสังกัดรัฐสภา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
18 มิถุนายน 2563



แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
11 กุมภาพันธ์ 2563



แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต สำนักงานเลขาธิการสภาผู้แทนราษฎร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2564
3 พฤษภาคม 2562

อ่านทั้งหมด

หน้าหลัก



กรมการปกครอง

DEPARTMENT OF PROVINCIAL ADMINISTRATION



บำบัดทุกข์

บำรุงสุข

การประเมินคุณธรรมและคว...

TTA

การประเมินคุณธรรมและคว...

ข้อมูลพื้นฐาน

- 1 โครงสร้าง

- 2 ข้อมูลผู้บริหาร

- 3 อำนาจหน้าที่

- 4 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

- 5 ข้อมูลการติดต่อ

- 6 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข่าวประชาสัมพันธ์

- 7 ข่าวประชาสัมพันธ์

การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

- 8 Q&A

- 9 Social Network

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ไฟล์แนบ

ชื่อไฟล์	ดาวน์โหลดไฟล์
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย	Download
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย	Download
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย	Download
มาตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในสถานการณ์การระบาดของ COVID-19	Download

การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต
- 36 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี
- 37 การดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร
- 38 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
- 39 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี
- 40 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน
- 41 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี
มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต
- 42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
- 43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ชื่อไฟล์	ดาวน์โหลดไฟล์
ประกาศกรมการปกครอง เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 "กรมการปกครองใสสะอาด"	Download
ประกาศกรมการปกครอง เรื่อง มาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในสังกัดกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565	Download

แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี



ไฟล์แนบ

ชื่อไฟล์	ดาวน์โหลดไฟล์
แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	Download
แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	Download
แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	Download

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต
- 36 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี
- 37 การดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร
- 38 การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต
- 39 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี
- 40 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน
- 41 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี
มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต
- 42 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
- 43 การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

การดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต



ไฟล์แนบ

ชื่อไฟล์	ดาวน์โหลดไฟล์
แบบรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตจากกระบวนการอนุมัติอนุญาตของทางราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	Download
แบบรายงานผลการประเมินความเสี่ยงโครงการพัฒนาตำบลแบบบูรณาการ (Tambon Smart Team) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	Download
การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	Download
คำสั่งคณะกรรมการการบริหารความเสี่ยงของ ปค.	Download
การดำเนินการตามแนวทางป้องกันการทุจริตในการเบิกค่าเช่าบ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563	Download

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน



ไฟล์แนบ

กรมการปกครองได้ดำเนินการประชุมเพื่อดำเนินการขับเคลื่อน ITA ของกรมการปกครอง ประจำปี พ.ศ. 2564	
1) มาตรการขับเคลื่อน IT	ดาวน์โหลดไฟล์
1.1 การจัดประชุมเพื่ออธิบายประเด็นคำถามให้เกิดความเข้าใจที่ถูกต้องตามวัตถุประสงค์ของคำถาม	
เชิญประชุมคณะทำงาน ITA ครั้งที่ 1/2564	Download
กิจกรรมการขับเคลื่อนการประเมิน ITA ครั้งที่ 1/2564	Download
เชิญประชุมคณะทำงาน ITA ครั้งที่ 2/2563	Download
กิจกรรมการขับเคลื่อนการประเมิน ITA ครั้งที่ 2/2563	Download
เชิญประชุมคณะทำงาน ITA ครั้งที่ 1/2563	Download
กิจกรรมการขับเคลื่อนการประเมิน ITA ครั้งที่ 1/2563	Download
1.2 การประชาสัมพันธ์และตรวจสอบทบทวน คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานให้ เจ้าหน้าที่หรือประชาชนทราบเพื่อให้ ใน การยึดถือปฏิบัติให้เกิดมาตรฐาน	
สื่อประชาสัมพันธ์ (Infographic)	Download
1.3 มีมาตรการให้คู่มือให้โทษและสร้างขวัญกำลังใจกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	
มาตรการให้คู่มือให้โทษและสร้างขวัญกำลังใจกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	Download
โครงการนายอำเภอแหวนเพชร ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2564	Download
โครงการปลัดอำเภอแหวนทองคำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	Download

2) มาตรการขับเคลื่อน EIT	ดาวน์โหลดไฟล์
2.1 การประชาสัมพันธ์การตอบแบบวัดการรับรู้ และช่องทางสร้างความเข้าใจวัตถุประสงค์ของข้อคำถาม ให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
การประชาสัมพันธ์การตอบแบบวัดการรับรู้ ITA	Download
การประชาสัมพันธ์ช่องทางติดต่อสอบถาม	Download
2.2 การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานในการปฏิบัติงานให้เจ้าหน้าที่หรือประชาชนทราบผ่านช่องทางที่หลากหลาย และเข้าใจง่าย	
สื่อประชาสัมพันธ์ (Infographic)	Download
3) มาตรการขับเคลื่อน OIT	ดาวน์โหลดไฟล์
3.1 การมอบหมายผู้รับผิดชอบ ITA	
การมอบหมายผู้รับผิดชอบฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	Download
การมอบหมายผู้รับผิดชอบฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	Download
3.2 การติดตามผลการดำเนินงานขับเคลื่อน OIT	
รายงานความก้าวหน้าการขับเคลื่อน OIT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	Download
การติดตามผลการดำเนินงานฯ ประจำปีที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2564	Download
การติดตามผลการดำเนินงานฯ ประจำปีที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2564	Download
การติดตามผลการดำเนินงานฯ ประจำปีที่ 16 มีนาคม พ.ศ. 2564	Download
การติดตามผลการดำเนินงานฯ ประจำปีที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2564	Download
รายงานความก้าวหน้าการขับเคลื่อน OIT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	Download
3.3 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ กรมการปกครอง (ออนไลน์)	
ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ กรมการปกครอง	

ข้อมูลอาคารสภากลาง

Q ค้นหาข้อมูล เกี่ยวกับ รอส

ค้นหา

ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง

ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
อิเล็กทรอนิกส์ของราชการ

รายงานประจำปี

ข้อมูลพื้นฐาน

- ข้อมูลทั่วไป
- โครงสร้างองค์กร
- ข้อมูลผู้บริหาร
- อำนาจหน้าที่
- แผนการขับเคลื่อนหน่วยงาน
- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แผนดำเนินงาน

- ข้อมูลสำคัญทางการเงิน
- งบการเงิน
- แผนยุทธศาสตร์
- แผนงาน โครงการ และงบประมาณ
- แผนแม่บทการจัดการความรู้
- แผนแม่บทการจัดการนวัตกรรม

การให้บริการ

- ดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียม
- คืนภาษี
- เงินฝาก
- บริการอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)
- ทริพลินรรักษาขาย
- GHBANK PLUS

ประจำปี

มาตรการภายในเพื่อส่งเสริมความ
โปร่งใสและป้องกันการทุจริต

- มาตรการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ
- มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม
- มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อ

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกัน
การทุจริต

- การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี
- การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การเปิดเผยสารสนเทศและความโปร่งใส

- การเปิดเผยสารสนเทศและความโปร่งใส
- ผลโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
- การปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.2540

© សហគមន៍ វិទ្យាសាស្ត្រ និងបុគ្គលិក អន្តរជាតិ

การประเมินความเสี่ยงเพื่อ
การป้องกันการทุจริต

การประเมินความถี่ของการทุจริตประจำปี

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริต

หน้าแรก > ข้อมูลเผยแพร่ ธอส. > การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการลงทุน > การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการลงทุน

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

 แผนปฏิบัติงานศูนย์ป้องกันการทุจริต ประจำปี 2564 28 เมษายน 2564	109.69 Kb
 แผนปฏิบัติงานศูนย์ป้องกันการทุจริต ประจำปี 2563 19 สิงหาคม 2563	165.96 Kb
 แผนปฏิบัติงานศูนย์ป้องกันการทุจริต ประจำปี 2562 13 พฤษภาคม 2562	26.76 Kb



หน้าหลัก / กิจกรรม swso / ITA

แผนป้องกันการทุจริต

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน

การดำเนินการตาม มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร

แผนป้องกันการทุจริต

แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต

รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปีรอบ 6 เดือน

รายงานผลการ ดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี

ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น

การเปิดโอกาสให้เกิด การมีส่วนร่วม

เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร



สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

The Office of Farmer's Reconstruction and Development Fund





หน้าแรก

เกี่ยวกับ กฟก.

ข่าวสาร

ดาวน์โหลด

ติดต่อ กฟก.

บริการประชาชน

Search results for: ITA

ป.ป.ช. ประกาศผล ITA กฟก.ได้คะแนนประเมิน
สูงสุด ในกลุ่มกองทุนและหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ

วันที่ 27 สิงหาคม 2021

หมวด News & Event, news tab, ข่าวประชาสัมพันธ์, ข่าวผู้บริหาร

ผลการประเมินในแต่ละประเภทของหน่วยงานภาครัฐ

NT Conference

วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2022

วิดีโอแนะนำการใช้งาน :

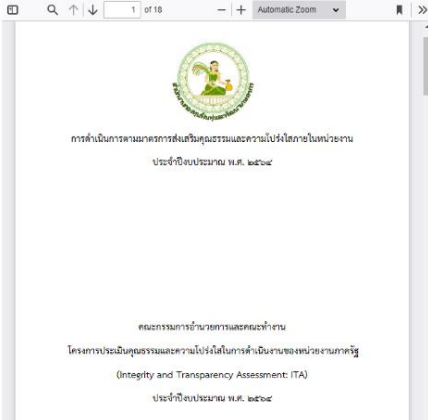
- การดาวน์โหลดและติดตั้งระบบ NT Conference : <https://www.youtube.com/watch?v=mCrpl-nLgIk>
- การใช้งานโปรแกรมสำหรับผู้ใช้ NT conference : <https://www.youtube.com/watch?v=OTn257gOepw>

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

วันที่ 7 เมษายน 2020

หมวด คุณธรรมและความโปร่งใส

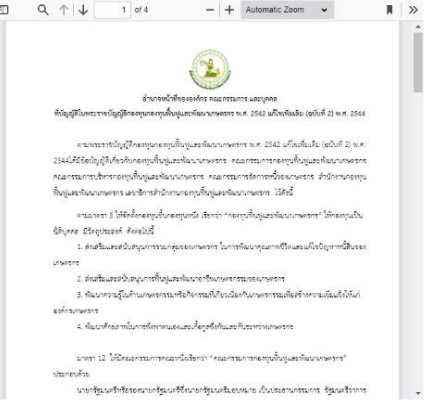
การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมฯ ปี 2564



อำนาจหน้าที่ ขององค์กร คณะกรรมการ และ
บุคคล

วันที่ 19 พฤศจิกายน 2019

หมวด โครงสร้างองค์กร



๕๔



สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
 The Office of Farmer's Reconstruction and Development Fund





หน้าแรก
 |
 เกี่ยวกับ กฟก.
 |
 ข่าวสาร
 |
 ดาวน์โหลด
 |
 ติดต่อ กฟก.
 |
 บริการประชาชน



การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน



สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร
68/12 อาคาร 200 ชั้น 3-5 ม.ลำทะเมนชัย 6 อำเภอลำทะเมนชัย จ.นครราชสีมา 10900




**คณะกรรมการตรวจสอบภายใน
เห็นชอบ (ร่าง) กฎบัตร
เพื่อกำหนดกรอบการทำงานให้ กฟก.**

วันอังคารที่ 29 มีนาคม 2565 เวลา 13.30 น.
 ที่ห้องประชุมชั้น 5 สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนา
 เกษตรกร คณะกรรมการตรวจสอบภายในกองทุน
 ฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ประชุมครั้งที่ 2/2565
 โดยมี นายสมเกียรติ โสภณสภา เป็นประธาน



มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
 Dhonburi Rajabhat University

สนับสนุน
 02 890 2304
 094 795 4174
 02 890 1801 - 8

หน้าหลัก
 |
 เกี่ยวกับ บธธ.
 |
 คณะ
 |
 โครงการบัณฑิต
 |
 หน่วยงาน
 |
 บธธ.ส.ป.
 |
 ร.ร.ส.อ.ด.
 |
 ITA
 |
 PDPA
 |
 ติดต่อ
 |
 EN
 |
 CH

รายงาน 2561
 |
 รายงาน 2562
 |
 รายงาน 2563
 |
 รายงาน 2564
 |
 รายงาน 2565

**การเปิดเผยข้อมูล
สาธารณะ (OIT)**

เมนู

หน้าหลัก
 |
 เข้าสู่ระบบ
 |
 กลับสู่เว็บไซต์มหาวิทยาลัย

หน้าหลัก
 |
 โครงสร้าง
 |
 ข้อมูลผู้บริหาร

การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ประจำปี 2564

แบบตรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ: (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการประเมินระดับการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เพื่อให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้ ในตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูล และการป้องกันการทุจริต สำหรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

การเปิดเผยข้อมูล
สาธารณะ (OIT)

លេខ

[🏠 หน้าหลัก](#) [เข้าสู่ระบบ](#) [กลับสู่เว็บไซต์มหาวิทยาลัย](#)

 [หน้าหลัก](#)

● โครงสร้าง

● ข้อมูลผู้บริหาร

● **อำนาจหน้าที่**

- แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน

● ข้อมูลการติดต่อ

● กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

● ข่าวดารา

การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

#	รายการ	
1	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	
2	จากมาตรการให้คู่มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม ทำให้เกิดกิจกรรมการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม กับมหาวิทยาลัย	
3	วารสาร DRU ZERO CORRUPTION ปีงบประมาณ 2564 ฉบับที่ 1	
4	วารสาร DRU ZERO CORRUPTION ปีงบประมาณ 2564 ฉบับที่ 2	

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

#	รายการ	
1	การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ในปี พ.ศ. 2563	
2	มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	
3	มาตรการ NO Gift Policy	
4	มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง	
5	มาตรการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม	
6	การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต 2564	

เมนู

[หน้าหลัก](#) [เข้าสู่ระบบ](#) [กลับสู่เว็บไซต์มหาวิทยาลัย](#)

แผนดำเนินงานประจำปี

#

รายการ

1

แผนดำเนินงานประจำปี 2564



#

รายการ

1

อบรมการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร



2

กิจกรรมการมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริต



3

ชุมชน สร้างจิตสำนึก คุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน



4

ถ่ายทอดนโยบายจากอธิการบดีให้มีการปลูกฝังให้บุคลากรมีทัศนคติค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต



5

จัดทำนุ้มให้ความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและความโปร่งใส



6

ประชุมวางแผนการดำเนินงานกิจกรรมเพิ่มเติมกิจกรรมเกี่ยวกับการปลูกฝังให้บุคลากรมีทัศนคติค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต



7

อธิการบดีประกาศเจตจำนงสุจริต พร้อมมอบนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใส



8

บุคคลต้นแบบในการปฏิบัติงาน



9

การทำวิจัยให้มีคุณภาพถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัย



10

สรุปกิจกรรมการมีส่วนร่วมในการป้องกันการทุจริต โดยการศึกษาเรียนรู้ร่วมกัน ณ พิพิธภัณฑ์ด้านโกง



๕. จัดทำแผนงานธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ได้จัดทำแผนงานธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยมีผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย สิ้นสุดเดือนมีนาคม ๒๕๖๕ ดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามโครงการสิ้นสุด มี.ค. ๒๕๖๕
๑ ส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี <u>กิจกรรมที่ ๑ เผยแพร่ความรู้ด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี</u> ๑. รวบรวมข้อมูลความรู้เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕) ๒. เผยแพร่ความรู้ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ Intranet Line หรือผ่านเสียงตามสาย เป็นต้น (ทุกเดือน) (ต.ค.๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕)	รวบรวมข้อมูลความรู้เกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการที่ดี และได้เผยแพร่ข้อมูล เรื่อง ประชาสัมพันธ์ เรื่อง ๗ เคล็ดลับเพื่อสุขภาพทางการเงินที่ดี, to do list เพื่อเพิ่ม productivity, PDCA คืออะไร, CPI ดัชนีการรับรู้การทุจริต ,ดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทย ๒๕๖๔,คะแนนและอันดับดัชนีการรับรู้การทุจริต และผลคะแนนเปรียบเทียบแต่ละแหล่งข้อมูลดัชนีการรับรู้การทุจริต,รูปแบบของการทุจริต และความเคยชินต่อการทุจริตในสังคมไทย,แนวโน้มว่าคุณรู้ จากเหตุการณ์ตัวอย่าง เรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อวัดความเข้าใจการแยกแยะระหว่างการสุจริตและทุจริต
<u>กิจกรรมที่ ๒ จัดอบรมสัมมนาให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี (อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง)</u> ๑. กำหนดหลักสูตรในการอบรมสัมมนา (ต.ค. ๒๕๖๔ - ธ.ค. ๒๕๖๔) ๒. จัดอบรมสัมมนา (ม.ค. - มิ.ย. ๒๕๖๕) ๓. สรุปผลการอบรมสัมมนา (ก.ค. - ก.ย. ๒๕๖๕)	กองทุนฯ จัดอบรมสัมมนาออนไลน์ หลักสูตร “สุจริตไทยสร้างสังคมให้โปร่งใสและเป็นธรรม (สำหรับข้าราชการ)” ในวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
<u>กิจกรรมที่ ๓ ถวายเป็นสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นข้าราชการ/บุคลากรที่ดีเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมด้านการกำกับดูแลกิจการที่ดี (๑ ครั้ง/ปี) (ก.ค. ๒๕๖๕)</u>	กำหนดการถวายเป็นสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นข้าราชการ/บุคลากรที่ดีในเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงานตามโครงการสิ้นสุด มี.ค. ๒๕๖๕
๒. ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคม <u>กิจกรรมที่ ๔ พัฒนาพฤติกรรมคุณธรรมด้านจิตสาธารณะ(อย่างน้อยปีละ ๔ ครั้ง)</u> ๑. กำหนดกิจกรรม (ต.ค.-พ.ย. ๒๕๖๔) ๒. จัดกิจกรรม (ธ.ค. - ก.ย. ๒๕๖๕) ๓. สรุปผลกิจกรรม (ธ.ค. - ก.ย. ๒๕๖๕)	๑. จัดกิจกรรมตลาดนัดคนดี กยศ. แบ่งปันสู่สังคม ครั้งที่ ๖ ในวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ (ครั้งที่ ๑ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕) เพื่อส่งเสริมคุณธรรมหลักของกองทุนฯ ในเรื่องจิตสาธารณะและความซื่อสัตย์ โดยได้รับยอดเงินบริจาค จำนวน ๖,๑๕๓ บาท และทำให้บุคลากรสามารถมีรายได้เสริมอีกทางหนึ่ง ๒. จัดกิจกรรมโครงการ กยศ. คนอาสา :ปันเวลาปันความสุข "สมุดทำมือเพื่อน้อง" ครั้งที่ ๑ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕, ครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และ ครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๕
๓. ส่งเสริม สนับสนุน ด้านจริยธรรม <u>กิจกรรมที่ ๕ เผยแพร่ประมวลจริยธรรมกองทุนฯ</u> ๑. จัดทำสื่อเผยแพร่ (ต.ค. – พ.ย. ๒๕๖๔) ๒. เผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ เช่นบอร์ดประชาสัมพันธ์ intranet Line หรือผ่านเสียงตามสาย เป็นต้น (ธ.ค. ๒๕๖๔ – พ.ค. ๒๕๖๕) ๓. การลงนามรับทราบประมวล (มิ.ย. – ก.ค. ๒๕๖๕)	คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม มีมติเห็นชอบประมวลจริยธรรม กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ.เรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือที่ นร (กมจ) ๑๐๑๙/๓๔ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๕ และปลัดกระทรวงการคลังได้ลงนามในประมวลจริยธรรมกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว ขณะนี้กองทุนฯ อยู่ระหว่างการนำส่งประมวลจริยธรรมฯ ไปประกาศในราชกิจจานุเบกษาต่อไป
<u>กิจกรรมที่ ๖ ประเมินการรับรู้ประมวลจริยธรรมกองทุนฯ</u> ๑. จัดทำแบบประเมินการรับรู้ (พ.ค. – มิ.ย. ๒๕๖๕) ๒. บุคลากรกองทุนฯ ทดสอบแบบประเมิน (มิ.ย. – ก.ค. ๒๕๖๕) ๓. สรุปผลการประเมิน (ส.ค. - ก.ย. ๒๕๖๕)	กองทุนฯ อยู่ระหว่างดำเนินการ เนื่องจากเป็นกิจกรรมต่อเนื่องจากกิจกรรมที่ ๕

๔. การพัฒนา กยศ. สู่องค์กรคุณธรรม <u>กิจกรรมที่ ๗ คัดเลือกโครงการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมหลักของกองทุนฯ</u> ๑. กำหนดแนวทางคัดเลือกโครงการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมหลักของกองทุนฯ (ต.ค. ๒๕๖๔ – ม.ค. ๒๕๖๕) ๒. ผู้จัดการเห็นชอบแนวทางการคัดเลือก (ก.พ. – มี.ค. ๒๕๖๕) ๓. บุคลากรกองทุนฯ ดำเนินการโครงการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมหลักของกองทุนฯ (เม.ย. ๒๕๖๕ – ก.ค. ๒๕๖๕) ๔. สรุปผลการคัดเลือก (ส.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๕)	กำหนดการดำเนินการโครงการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมหลักของกองทุนฯ เดือนเมษายน-กรกฎาคม ๒๕๖๕
๕. การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส <u>กิจกรรมที่ ๘ พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ให้อยู่ในระดับ A</u> ๑. วิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อจัดทำแนวทางการปรับปรุง (ต.ค. ๒๕๖๔ – ม.ค. ๒๕๖๕) ๒. ดำเนินการตามผลการวิเคราะห์ และแนวทางการปรับปรุง (ก.พ. – มิ.ย. ๒๕๖๕) ๓. รายงานสรุปผล (ก.ค.– ก.ย. ๒๕๖๕)	กองทุนฯ อยู่ระหว่างดำเนินการตามผลการวิเคราะห์และแนวทางการปรับปรุงตามมติคณะอนุกรรมการธรรมาภิบาลและความรับผิดชอบต่อสังคม ครั้งที่๑/๒๕๖๕ (วันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๔) และดำเนินงาน ITA ตามกรอบเวลาที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด