



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
กรมส่งเสริมการเรียนรู้

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ได้วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปี พ.ศ. 2567 ในประเด็นต่าง ๆ และได้กำหนดมาตรการ/แนวทาง เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ ดังนี้

| การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | หน่วยงานผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (output) | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result) |
|--|---|---|----------------|----------------------|--|---|
| ประเด็น | มาตรการ/แนวทาง | | | | | |
| 1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ | ปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความชัดเจนและสะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา | 1. ปรับปรุงคู่มือคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ ให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น ทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอน 2. ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด | ม.ค. - ก.ย. 68 | ทุกหน่วยงานในสังกัด | มีคู่มือและแนวทางการให้บริการที่เป็นปัจจุบันพร้อมสื่อประชาสัมพันธ์และการเผยแพร่ข้อมูลผ่านช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน | บุคลากรปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่กำหนด ผู้รับบริการรับทราบขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการอย่างชัดเจน ส่งผลให้การให้บริการมีความโปร่งใส เป็นธรรม และสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการมากยิ่งขึ้น |

| การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (output) | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result) |
|-------------------------------------|------------------------|--|----------------|--|---|--|
| ประเด็น | มาตรการ/แนวทาง | | | | | |
| | | 3. นำข้อมูลจากคู่มือหรือ แนวทางการปฏิบัติงานมา จัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อ การรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้าย ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และ ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ ที่ตั้ง เพื่อให้ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อราชการได้รับ ทราบ | | | | |
| 2. การให้บริการและระบบ E-Service | 1. พัฒนาระบบ E-service | พัฒนาระบบการให้บริการ ออนไลน์ (E-Service) ที่ เป็นงานบริการหลักของ หน่วยงาน และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์การ | ม.ค. - ก.ย. 68 | สถาบันการศึกษา ทางไกล - สถาบันส่งเสริม และพัฒนา | มีระบบ E-Service สำหรับงานบริการ หลักของหน่วยงาน พร้อมประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนรับทราบ | ประชาชนเข้าถึงบริการได้ สะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และเท่าเทียม ส่งผลให้ ประสิทธิภาพการ ให้บริการและความพึง |

| การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (output) | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result) |
|------------------------------------|--|--|----------------|---|--|---|
| ประเด็น | มาตรการ/แนวทาง | | | | | |
| | | ให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง | | นวัตกรรมการเรียนรู้ - ศูนย์ วิทยาศาสตร์เพื่อ การศึกษารังสิต - ศูนย์เทคโนโลยี ดิจิทัลเพื่อ ส่งเสริมการ เรียนรู้ | และเข้าถึงการใช้งาน ได้ | พอใจของผู้รับบริการ เพิ่มขึ้น |
| | 2. การรับรู้ของผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการเกี่ยวกับการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุง | 1. ควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้า | ม.ค. - ก.ย. 68 | ทุกหน่วยงานในสังกัด | มีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงาน และมีช่องทางสื่อสารสองทางที่สามารถติดต่อสอบถาม หรือแสดงความคิดเห็นได้ | ประชาชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของหน่วยงานมากขึ้น สามารถสื่อสารและสะท้อนความคิดเห็นได้สะดวก ส่งผลให้การดำเนินงานมีความโปร่งใสและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ดียิ่งขึ้น |

| การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (output) | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result) |
|--|--|---|----------------|---|--|---|
| ประเด็น | มาตรการ/แนวทาง | | | | | |
| | | <p>มามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย</p> <p>2. จัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง</p> | | | | |
| 3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | ปรับปรุงช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ทั่วถึงและเข้าถึงง่ายมากขึ้น | <p>1. ควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</p> <p>2. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อ</p> | ม.ค. - ก.ย. 68 | สำนักงานเลขาธิการกรมศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ | มีการปรับปรุงข้อมูลบนเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน พร้อมเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและช่องทางการติดต่อผ่านสื่อที่หลากหลาย รวมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบในการสื่อสารและตอบข้อซักถาม | ประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารและช่องทางติดต่อของหน่วยงานได้สะดวก ได้รับข้อมูลที่ถูกต้องและรวดเร็ว ส่งผลให้เกิดความโปร่งใสและความเชื่อมั่นต่อหน่วยงานมากยิ่งขึ้น |

| การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (output) | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result) |
|---|---|---|----------------|--------------------------|---|---|
| ประเด็น | มาตรการ/แนวทาง | | | | | |
| | | <p>ซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ – สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น และควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram</p> <p>3. เผยแพร่ช่องทางการติดต่อในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย</p> | | | | |
| 4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ | การรับรู้ของบุคลากรภายในเกี่ยวกับแนวปฏิบัติในการใช้ทรัพย์สินของราชการ | 1. ระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือ | ม.ค. - ก.ย. 68 | สำนักงาน เลขานุการกรม | มีการจัดทำและเผยแพร่แนวทางการยืม-คืนและการใช้ทรัพย์สินของราชการพร้อมดำเนินการ | บุคลากรปฏิบัติตามแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างถูกต้อง โปร่งใส และมีจิตสำนึกในการรักษาผลประโยชน์ |

| การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (output) | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result) |
|------------------------------------|----------------|---|----------|--------------------------|--|---|
| ประเด็น | มาตรการ/แนวทาง | | | | | |
| | | <p>หรือแนวทางการปฏิบัติงาน อย่างชัดเจน</p> <p>2. กำหนดหรือระบุแนว ทางการใช้ทรัพย์สินของ ราชการไว้ในคู่มือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน โดยมีการ ตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์ คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าว ให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดและกำชับให้ บุคลากรภายในหน่วยงานมี การขออนุญาตในการยืม ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง</p> <p>3. ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือ แนวทางการขอยืมทรัพย์สิน ของราชการให้แก่บุคลากร</p> | | | <p>กำกับ ติดตาม และ สร้างความรู้ความ เข้าใจแก่บุคลากร เกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทาง ราชการ</p> | <p>ของทางราชการ ส่งผลให้ ลดความเสี่ยงในการนำ ทรัพย์สินของราชการไปใช้ ในทางมิชอบ</p> |

| การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (output) | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result) |
|---|--|--|----------------|--------------------------|---|---|
| ประเด็น | มาตรการ/แนวทาง | | | | | |
| | | <p>ในหน่วยงานได้รับทราบและควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง</p> <p>4. สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม</p> | | | | |
| 5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อ | การรับรู้ของบุคลากรภายในเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน | 1. จัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการ | ม.ค. - ก.ย. 68 | กองยุทธศาสตร์และแผนงาน | มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำและติดตาม | บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการดำเนินงานและการใช้จ่าย |

| การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (output) | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result) |
|------------------------------------|----------------|---|----------|----------------------------------|---|---|
| ประเด็น | มาตรการ/แนวทาง | | | | | |
| จัดจ้าง | | <p>ดำเนินงานและแผนการใช้ จ่าย หรือมีส่วนร่วมใน กระบวนการกำกับติดตาม แผนการดำเนินงานและ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ 2. พิจารณาจัดประชุมชี้แจง แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีให้แก่บุคลากร ภายในหน่วยงาน หรืออาจ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ใน รูปแบบการสรุปข้อมูล หรือ อินโฟกราฟิก หรือข่าว ประชาสัมพันธ์ภายใน และ เผยแพร่ให้บุคลากรภายใน หน่วยงานได้รับทราบอย่าง ทั่วถึงผ่านช่องทางการ สื่อสารต่าง ๆ</p> | | <p>สำนักงาน เลขานุการกรม</p> | <p>แผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่าย งบประมาณ พร้อม เผยแพร่ข้อมูลแผน และงบประมาณให้ บุคลากรรับทราบ</p> | <p>งบประมาณมากขึ้น สามารถมีส่วนร่วมในการ ติดตามการดำเนินงาน ส่งผลให้การบริหาร งบประมาณมีความ โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ</p> |

| การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (output) | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result) |
|--|--|--|----------------|--|--|---|
| ประเด็น | มาตรการ/แนวทาง | | | | | |
| 6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและ การบริหารงานบุคคล | 1. การรับรู้ของบุคลากรใน หน่วยงานเกี่ยวกับแผนการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล | 1. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน รับทราบ 2. จัดทำรายงานผลการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี และเผยแพร่ให้สาธารณชน รวมทั้งบุคลากรภายใน หน่วยงานให้รับทราบถึงผล การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่มี คุณธรรมและมีความโปร่งใส | ม.ค. - ก.ย. 68 | กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล | มีการจัดทำและ เผยแพร่แผนการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล รวมทั้งรายงานผลการ ดำเนินงานให้บุคลากร และสาธารณชน รับทราบ | บุคลากรรับทราบแนวทาง และผลการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของ หน่วยงาน ส่งผลให้การ ดำเนินงานด้านการ บริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลมีความ โปร่งใสและตรวจสอบได้ |
| | 2. การรับรู้ของบุคลากรใน หน่วยงานเกี่ยวกับมาตรฐาน ทางจริยธรรมและประมวล | 1. จัดกิจกรรมเสริมสร้าง ความรู้ความเข้าใจหรือจัด กิจกรรมฝึกอบรมที่มีสาระ ด้านมาตรฐานทางจริยธรรม | ม.ค. - ก.ย. 68 | กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล | มีการจัดกิจกรรมให้ ความรู้ด้านมาตรฐาน ทางจริยธรรมและ ประมวลจริยธรรม | บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทาง จริยธรรมและประมวล จริยธรรมมากขึ้น และ |

| การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (output) | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result) |
|---|--|--|----------------|----------------------------|--|---|
| ประเด็น | มาตรการ/แนวทาง | | | | | |
| | จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ | และประมวลจริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐ 2. จัดตั้งทีมให้คำปรึกษา ตอบคำถามทางจริยธรรม หรือคณะทำงานขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรมเพื่อสร้างการ รับรู้ในเรื่องมาตรฐานทาง จริยธรรมและประมวล จริยธรรม | | | พร้อมจัดให้มีช่องทาง หรือกลไกให้คำปรึกษา ด้านจริยธรรมแก่ บุคลากร | สามารถนำไปใช้เป็น แนวทางในการปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม |
| 7. กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน | การรับรู้ของบุคลากรใน หน่วยงานและประชาชน เกี่ยวกับแนวปฏิบัติการ จัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบ และช่องทางการร้องเรียน | 1. ทบทวนแนวปฏิบัติ สำหรับการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต และมี ช่องทางการร้องเรียนที่ สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้าง ความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่า จะมีการเก็บรักษาข้อมูล เป็นความลับและไม่มี ผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน | ม.ค. - ก.ย. 68 | กองบริหาร ทรัพยากรบุคคล | มีการทบทวนและ ปรับปรุงแนว ปฏิบัติการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต พร้อมเผยแพร่ช่อง ทางการร้องเรียนและ ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนรับทราบ | ประชาชนและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียสามารถเข้าถึง ช่องทางการร้องเรียนได้ สะดวก เกิดความเชื่อมั่น ในกระบวนการรับเรื่อง ร้องเรียน และการ คุ้มครองข้อมูลของผู้ ร้องเรียน |

| การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (output) | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result) |
|------------------------------------|--|---|----------------|--------------------------|--|--|
| ประเด็น | มาตรการ/แนวทาง | | | | | |
| | | 2. เผยแพร่แนวปฏิบัติและ ช่องทางการร้องเรียนให้ สาธารณชนทราบ | | | | |
| | การรับรู้ของบุคลากรใน หน่วยงานเกี่ยวกับการนำผล ประเมิน ITA ไปประกอบการ ปรับปรุงการทำงาน เพื่อ ป้องกันการทุจริต | 1. วิเคราะห์มาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงานที่ ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการ ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงาน ประกอบกับ การประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตในประเด็นการเรียกรับ สินบน 2. พิจารณานำผลการ วิเคราะห์มากำหนด มาตรการ/โครงการ/ กิจกรรมเพื่อจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันการ | ม.ค. - ก.ย. 68 | กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร | มีการวิเคราะห์ผลการ ประเมิน ITA และความ เสี่ยงการทุจริต พร้อม จัดทำแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริตและ เผยแพร่ให้บุคลากร รับทราบ | บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับมาตรการ ป้องกันการทุจริตและร่วม ปฏิบัติตามแนวทางที่ กำหนด ส่งผลให้หน่วยงาน มีการบริหารงานที่โปร่งใส และลดความเสี่ยงด้านการ ทุจริต |

| การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (output) | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result) |
|------------------------------------|---|---|----------------|--------------------------|---|---|
| ประเด็น | มาตรการ/แนวทาง | | | | | |
| | | <p>ทุจริตของหน่วยงาน และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้</p> <p>3. เผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ</p> | | | | |
| | การรับรู้ของบุคลากรในหน่วยงานเกี่ยวกับนโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ | <p>1. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน</p> <p>2. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy โดยให้ความสำคัญกับการขับเคลื่อนหรือเสริมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการกำกับติดตามให้เกิดการปฏิบัติที่ชัดเจน และรายงานผลตามนโยบาย</p> | ม.ค. - ก.ย. 68 | สำนักงาน เลขานุการกรม | มีการเผยแพร่และสื่อสารนโยบาย No Gift Policy พร้อมรายงานผลการดำเนินงานและข้อมูลการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา รวมทั้งสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง | บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy อย่างถูกต้อง ส่งผลให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส ป้องกันการรับสินบน และลดความเสี่ยงจากการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและส่วนรวม |

| การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (output) | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result) |
|------------------------------------|---|--|----------------|---|---|--|
| ประเด็น | มาตรการ/แนวทาง | | | | | |
| | | <p>No Gift Policy ต่อ สาธารณชน</p> <p>3. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล รายงานการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยา</p> <p>4. สร้างความรู้ความเข้าใจ ถึงแนวทางปฏิบัติในการรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่น ใดอันอาจคำนวณเป็นเงิน ได้แก่บุคลากรภายใน หน่วยงาน</p> | | | | |
| | การรับรู้ของบุคลากรใน หน่วยงานเกี่ยวกับการ จัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ | <p>1. จัดทำรายงานผลการ ดำเนินการเพื่อจัดการความ เสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบประจำปี</p> <p>2. เผยแพร่ให้สาธารณชน รับทราบถึงผลการ</p> | ม.ค. - ก.ย. 68 | กลุ่มตรวจสอบ ภายใน กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร | มีการจัดทำและ เผยแพร่รายงานผลการ ดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ | หน่วยงานสามารถติดตาม และบริหารจัดการความ เสี่ยงการทุจริตได้อย่างเป็น ระบบ โปร่งใส และ ตรวจสอบได้ ส่งผลให้ความ เสี่ยงด้านการทุจริตลดลง |

| การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | | ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ | ระยะเวลา | หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ | ผลการดำเนินการ (output) | ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ใน การดำเนินการ (outcome/result) |
|------------------------------------|----------------|---|----------|--------------------------|-------------------------------|---|
| ประเด็น | มาตรการ/แนวทาง | | | | | |
| | | ดำเนินการจัดการความ เสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ | | | ประจำปีให้สาธารณชน รับทราบ | และสร้างความเชื่อมั่นแก่ ประชาชน |

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ประจำปี พ.ศ. 2568

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

ดร.เกศทิพย์ ศุภวานิช
ดร.รุ่งอรุณ ไสยโสภณ
ดร.วัชรวีรณ กั้นเดช
ดร.โยธิน สมโนนนท์
นางสาวเขนย นามชุ่ม

อธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้
รองอธิบดีกรมส่งเสริมการเรียนรู้
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

วิเคราะห์ข้อมูล/จัดทำรูปเล่ม

นางสาวกัญญาณัฐ กุลเลิศพิทยา

นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ปีที่พิมพ์

เมษายน 2569