
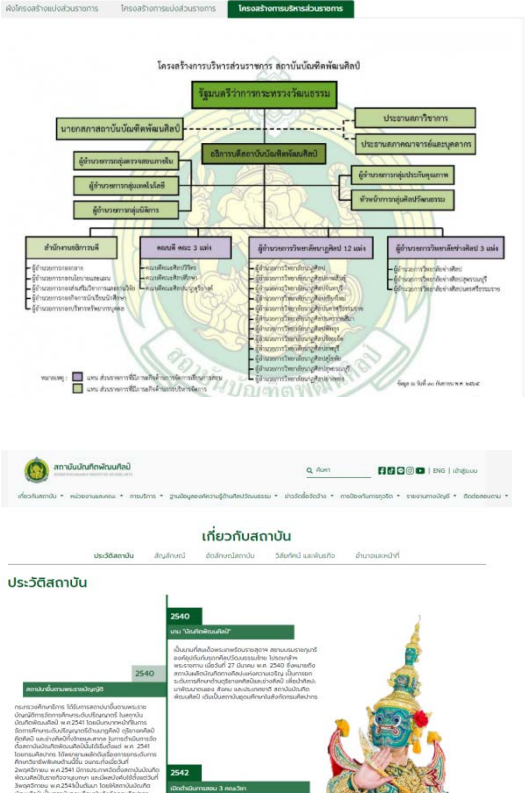



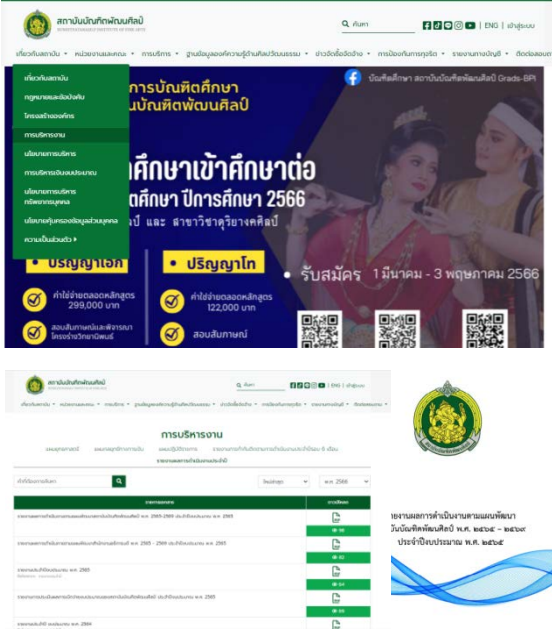


รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖





ตามที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กำหนดมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน นำไปสู่การปฏิบัติให้เป็นตามระบบคุณธรรม มีความโปร่งใส และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีผลการดำเนินงาน ดังนี้





มาตรการ/แนวทาง	ผลการดำเนินงาน	สถานะการดำเนินการ	ข้อมูลอ้างอิง	หมายเหตุ
<p>๑. ด้านการส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร</p>	<p>- เผยแพร่บทบาทหน้าที่และการปฏิบัติงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p>	<p>ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว</p>	<p>สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <a href="https://www.bpi.ac.th/org-ization-chart">https://www.bpi.ac.th/org-ization-chart</a> หรือสแกน QR Code</p> 	<p>● โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ของสถาบัน</p> 

มาตรการ/แนวทาง	ผลการดำเนินงาน	สถานะ การดำเนินการ	ข้อมูลอ้างอิง	หมายเหตุ
<p>๑. ด้านการส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร (ต่อ)</p>	<p>- เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับการบริการของสถาบันให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกนักศึกษา ประชาชนทั่วไป เช่น ขั้นตอน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบในการให้บริการตามพันธกิจของสถาบัน</p>	<p>ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว</p>	<p>สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <a href="https://www.bpi.ac.th/service/outsider">https://www.bpi.ac.th/service/outsider</a> หรือสแกน QR Code</p> 	<p>● ขั้นตอนการให้บริการของสถาบัน</p> 
	<p>- เผยแพร่ข้อมูลผลการปฏิบัติราชการและข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และมีช่องทางหลากหลาย รวมถึงเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวให้ผู้มาติดต่อรับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบอย่างทั่วถึง เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ที่สนใจในการเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว</p>	<p>ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว</p>	<p>สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <a href="https://www.bpi.ac.th/management/annual-report">https://www.bpi.ac.th/management/annual-report</a> หรือสแกน QR Code</p> 	<p>● รายงานผลการปฏิบัติราชการของสถาบัน</p> 





มาตรการ/แนวทาง	ผลการดำเนินงาน	สถานะการดำเนินการ	ข้อมูลอ้างอิง	หมายเหตุ																		
<p>๒. ด้านการปรับปรุงระบบการทำงานแลประสิทธิภาพการให้บริการ</p>	<p>- จัดทำช่องทางการรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการพัฒนาการดำเนินงานและการให้บริการของหน่วยงาน เพื่อปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอนการดำเนินงาน และการให้บริการให้เกิดความโปร่งใส และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวให้ผู้มาติดต่อรับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบอย่างทั่วถึง</p>	<p>ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว</p>	<p>สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <a href="https://www.bpi.ac.th/">https://www.bpi.ac.th/</a> หรือสแกน QR Code</p> 	<p>● ช่องทางการรับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ</p> 																		
	<p>- จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจต่อการรับบริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการผ่าน QR code และช่องทางออนไลน์ เก็บรวบรวมข้อมูล และจัดทำเป็นรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ</p>	<p>ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว</p>	<p>สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <a href="https://www.bpi.ac.th/satification">https://www.bpi.ac.th/satification</a> หรือสแกน QR Code</p> 	<p>● ระบบประเมินความพึงพอใจและรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ</p>  <table border="1" data-bbox="1624 1037 2038 1133"> <thead> <tr> <th>ความพึงพอใจต่อการให้บริการ</th> <th>ค่าเฉลี่ย</th> <th>การแปลผล</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. ด้านทรัพยากรสารสนเทศและบริการสารสนเทศ</td> <td>๔.๖๓</td> <td>มากที่สุด</td> </tr> <tr> <td>๒. ด้านกระบวนการให้บริการ</td> <td>๔.๕๘</td> <td>มากที่สุด</td> </tr> <tr> <td>๓. ด้านเจ้าหน้าที่ให้บริการ</td> <td>๔.๘๘</td> <td>มากที่สุด</td> </tr> <tr> <td>๔. ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก</td> <td>๔.๘๓</td> <td>มากที่สุด</td> </tr> <tr> <td>โดยรวม</td> <td>๔.๗๐</td> <td>มากที่สุด</td> </tr> </tbody> </table> <p>จากตารางที่ ๒ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของหอสมุดกลาง สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีคะแนนค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๐ โดยมีความพึงพอใจด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก มีคะแนนค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๘๑ รองลงมา ได้แก่ ด้านเจ้าหน้าที่ให้บริการ ๔.๘๘ ด้านทรัพยากรสารสนเทศและบริการสารสนเทศ ๔.๖๓ และด้านกระบวนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ย ๔.๕๘</p>	ความพึงพอใจต่อการให้บริการ	ค่าเฉลี่ย	การแปลผล	๑. ด้านทรัพยากรสารสนเทศและบริการสารสนเทศ	๔.๖๓	มากที่สุด	๒. ด้านกระบวนการให้บริการ	๔.๕๘	มากที่สุด	๓. ด้านเจ้าหน้าที่ให้บริการ	๔.๘๘	มากที่สุด	๔. ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก	๔.๘๓	มากที่สุด	โดยรวม	๔.๗๐	มากที่สุด
ความพึงพอใจต่อการให้บริการ	ค่าเฉลี่ย	การแปลผล																				
๑. ด้านทรัพยากรสารสนเทศและบริการสารสนเทศ	๔.๖๓	มากที่สุด																				
๒. ด้านกระบวนการให้บริการ	๔.๕๘	มากที่สุด																				
๓. ด้านเจ้าหน้าที่ให้บริการ	๔.๘๘	มากที่สุด																				
๔. ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก	๔.๘๓	มากที่สุด																				
โดยรวม	๔.๗๐	มากที่สุด																				

มาตรการ/แนวทาง	ผลการดำเนินงาน	สถานะการดำเนินงาน	ข้อมูลอ้างอิง	หมายเหตุ																																																						
<p>๓. ด้านความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ</p>	<p>- เร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน</p> <p>- จัดทำรายงานผลที่แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงาน มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p>	<p>ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว</p>	<p>สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <a href="https://www.bpi.ac.th/management/annual-follow-report">https://www.bpi.ac.th/management/annual-follow-report</a></p> <p>หรือสแกน QR Code</p> 	 <p>รายงานการกึ่งปีกลางการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖)</p> <p>รายงานการกึ่งปีกลางการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖</p> <table border="1" data-bbox="1646 598 2004 750"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ประเภท</th> <th colspan="2">งบดำเนินงาน</th> <th colspan="2">งบอุดหนุน</th> <th colspan="2">งบกลาง</th> <th rowspan="2">รวม</th> </tr> <tr> <th>งบดำเนินงาน</th> <th>งบอุดหนุน</th> <th>งบอุดหนุน</th> <th>งบอุดหนุน</th> <th>งบกลาง</th> <th>งบกลาง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๖๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> </tr> <tr> <td>๒. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๖๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> </tr> <tr> <td>๓. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๖๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> </tr> <tr> <td>๔. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๖๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> </tr> <tr> <td>๕. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> <td>๖๖๖,๖๖๖,๖๖๖</td> </tr> </tbody> </table>	ประเภท	งบดำเนินงาน		งบอุดหนุน		งบกลาง		รวม	งบดำเนินงาน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	งบกลาง	งบกลาง	๑. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๖๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๒. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๖๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๓. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๖๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๔. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๖๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๕. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๖๖๖,๖๖๖,๖๖๖
ประเภท	งบดำเนินงาน		งบอุดหนุน			งบกลาง		รวม																																																		
	งบดำเนินงาน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	งบกลาง	งบกลาง																																																				
๑. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๖๖๖,๖๖๖,๖๖๖																																																			
๒. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๖๖๖,๖๖๖,๖๖๖																																																			
๓. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๖๖๖,๖๖๖,๖๖๖																																																			
๔. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๖๖๖,๖๖๖,๖๖๖																																																			
๕. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๑๖๖,๖๖๖,๖๖๖	๖๖๖,๖๖๖,๖๖๖																																																			
	<p>- เปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณชน ได้แก่ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประกาศเชิญชวน ประกาศผลผู้ชนะ การเสนอราคา สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน และสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี</p>	<p>ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว</p>	<p>สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <a href="https://www.bpi.ac.th/purchase/news">https://www.bpi.ac.th/purchase/news</a></p> <p>หรือสแกน QR Code</p> 	<p>● การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> 																																																						


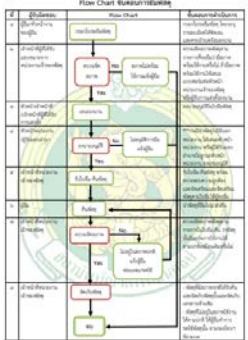

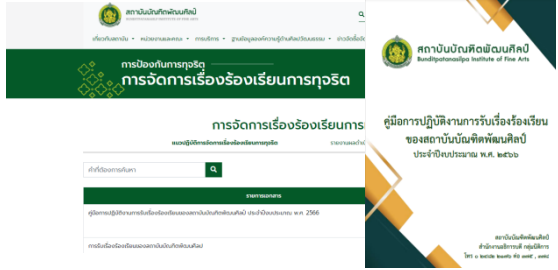

มาตรการ/แนวทาง	ผลการดำเนินงาน	สถานะการดำเนินงาน	ข้อมูลอ้างอิง	หมายเหตุ
<p>๔. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล</p>	<p>- จัดทำนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน</p>	<p>ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว</p>	<p>สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <a href="https://www.bpi.ac.th/management-hr/hr-policy">https://www.bpi.ac.th/management-hr/hr-policy</a> หรือสแกน QR Code</p> 	<p>● นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> 
	<p>- จัดทำและประกาศใช้มาตรการและหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ได้แก่ รายละเอียดของตำแหน่งงาน หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา การศึกษาดูงาน และการให้ทุนการศึกษา อย่างชัดเจนและเปิดเผย</p>	<p>ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว</p>	<p>สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <a href="https://www.bpi.ac.th/management-hr/guidelines/recruit">https://www.bpi.ac.th/management-hr/guidelines/recruit</a> หรือสแกน QR Code</p> 	<p>● หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> 

มาตรการ/แนวทาง	ผลการดำเนินงาน	สถานะการดำเนินการ	ข้อมูลอ้างอิง	หมายเหตุ
<p>๔. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (ต่อ)</p>	<p>- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยองค์ประกอบของข้อมูล อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินงานนโยบายหรือแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ</p>	<p>ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว</p>	<p>สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <a href="https://www.bpi.ac.th/management-hr/implementation-hr-policy">https://www.bpi.ac.th/management-hr/implementation-hr-policy</a> หรือสแกน QR Code</p> 	<p>● รายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย</p> 
<p>๕. ด้านการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม</p>	<p>- จัดทำข้อกำหนดจริยธรรม ประกาศใช้ข้อกำหนดจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบอย่างทั่วถึง</p>	<p>ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว</p>	<p>สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <a href="https://www.bpi.ac.th/corruption/measure">https://www.bpi.ac.th/corruption/measure</a> หรือสแกน QR Code</p> 	<p>● ประมวลจริยธรรมและแนวปฏิบัติตน</p> 

มาตรการ/แนวทาง	ผลการดำเนินงาน	สถานะการดำเนินงาน	ข้อมูลอ้างอิง	หมายเหตุ
<p>๕. ด้านการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม (ต่อ)</p>	<p>- ขับเคลื่อนจริยธรรม</p> <p>๑) การจัดตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน ขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <p>๒) การจัดทำแนวปฏิบัติ Do's &amp; Don'ts เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของรัฐในสังกัดใช้เป็นแนวทางในการประพฤติปฏิบัติตนอย่างมีคุณธรรม จริยธรรม และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดรับทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>๓) การจัดโครงการฝึกอบรมหรือกิจกรรมเสริมสร้างที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรม</p>	<p>ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว</p>	<p>สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <a href="https://www.bpi.ac.th/corruption/measure?type=ethics">https://www.bpi.ac.th/corruption/measure?type=ethics</a> หรือสแกน QR Code</p> 	<p>● การขับเคลื่อนจริยธรรม</p> 
	<p>- กำหนดหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติในการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> <p>- นำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง จัดทำรายงานผลการนำไปใช้ และเป็นการทำงานในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เช่น</p> <p>๑) การนำผลการประเมินพฤติกรรม/คุณลักษณะ/สมรรถนะ เกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม หรือวินัย มาใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง (ย้าย โอน หรือเลื่อนตำแหน่ง) หรือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน หรือการพัฒนา</p>	<p>ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว</p>	<p>สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <a href="https://www.bpi.ac.th/corruption/measure?type=oficer">https://www.bpi.ac.th/corruption/measure?type=oficer</a> หรือสแกน QR Code</p> 	<p>● การนำผลการประเมินจริยธรรมไปใช้</p> 

มาตรการ/แนวทาง	ผลการดำเนินงาน	สถานะการดำเนินงาน	ข้อมูลอ้างอิง	หมายเหตุ
<p>๕. ด้านการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม (ต่อ)</p>	<p>๒) การกำหนดให้มืองค์ประกอบเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรม จริยธรรม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การตรวจสอบภูมิหลัง ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรมที่สอดคล้องกับมาตรฐานทางจริยธรรมประมวลจริยธรรม และข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงานหรือพฤติกรรมที่ควรกระทำและไม่ควรกระทำ (Dos &amp; Don'ts) ก่อนบรรจุบุคคลเข้ารับราชการหรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือการบรรจุกลับเข้ารับราชการหรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ</li> <li>- การสอบเพื่อวัดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ก่อนบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ หรือเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ</li> </ul>	<p>ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว</p>	<p>สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <a href="https://www.bpi.ac.th/corruption/measure?type=oficer">https://www.bpi.ac.th/corruption/measure?type=oficer</a> หรือสแกน QR Code</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การกำหนดให้มืองค์ประกอบเกี่ยวกับการประเมินจริยธรรม</li> </ul> 
<p>๖. ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริตและการจัดการความเสี่ยงการทุจริต</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● การใช้ทรัพย์สินของราชการ</li> <li>- จัดทำคู่มือและหลักเกณฑ์การใช้ทรัพย์สินของราชการโดยระบุขั้นตอน/แนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้อย่างชัดเจน พร้อมทั้งกำหนดบทลงโทษ กรณีมีผู้ไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว</li> </ul>	<p>ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว</p>	<p>สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <a href="https://www.bpi.ac.th/service/hr/work-manual">https://www.bpi.ac.th/service/hr/work-manual</a> หรือสแกน QR Code</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการ</li> </ul> 



มาตรการ/แนวทาง	ผลการดำเนินงาน	สถานะการดำเนินการ	ข้อมูลอ้างอิง	หมายเหตุ
<p>๖. ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริตและการจัดการความเสี่ยงการทุจริต (ต่อ)</p>	<p>- สร้างระบบการกำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบการยืม-คืนทรัพย์สินของราชการ และการลงโทษอย่างเคร่งครัด จัดให้มีช่องทางการแจ้งข้อมูลหากมีการดำเนินการที่ไม่ถูกต้องเพื่อดำเนินการทางวินัยและอาญา และกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแล ตรวจสอบ และติดตามการใช้ทรัพย์สินของราชการ โดยระบุไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</p>	<p>ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว</p>	<p>สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <a href="https://www.bpi.ac.th/service/hr/work-manual">https://www.bpi.ac.th/service/hr/work-manual</a> หรือสแกน QR Code</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>ขั้นตอนการยืม-คืน ทรัพย์สินของราชการ</li> </ul> 
	<ul style="list-style-type: none"> <li>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส</li> <li>- เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งองค์ประกอบของข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน ขั้นตอน/วิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ และระยะเวลาดำเนินการ</li> </ul>	<p>ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว</p>	<p>สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <a href="https://www.bpi.ac.th/corruption">https://www.bpi.ac.th/corruption</a> หรือสแกน QR Code</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>คู่มือการปฏิบัติงานการรับเรื่องร้องเรียน</li> </ul> 
	<p>- จัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ที่แสดงผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันการทุจริต มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ โดยเป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๕</p>	<p>ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว</p>	<p>สามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ <a href="https://www.bpi.ac.th/corruption/corruption-protect?type=year">https://www.bpi.ac.th/corruption/corruption-protect?type=year</a> หรือสแกน QR Code</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต</li> </ul> 