

รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถาบันคุ้มครองเงินฝากประจำปี 2568

สถาบันได้มีการวิเคราะห์และดำเนินการตามมาตรการต่าง ๆ เพื่อรักษาผลการดำเนินงาน และการดำเนินการตามแนวทางของการประเมิน ITA เพื่อเป็นการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถาบัน ทั้งนี้การดำเนินการต่าง ๆ เป็นการดำเนินการที่สถาบันได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

โดยสรุปการดำเนินงานตามมาตรการ โครงการ หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในปี 2568 ตามแผนการดำเนินงาน ซึ่งสถาบันดำเนินการแล้วเสร็จ ดังนี้

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงาน	(5) สรุปผลการดำเนินการ	(6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	(3) ช่วงระยะเวลา	(4) ผู้รับผิดชอบ
ประเด็น	(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม					
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	การจัดทำ / ทบทวน คู่มือปฏิบัติงานของสถาบันให้มีความชัดเจน	ทุกฝ่ายงานจัดทำหรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ เช่น คู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น โดยมุ่งเน้นเรื่องประสิทธิภาพและความรัดกุมในการดำเนินการ	ทุกฝ่ายงานได้มีการจัดทำหรือปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายงาน เช่น คู่มือการจัดประชุม คู่มือการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น แล้วเสร็จ	คู่มือการปฏิบัติงานมีกระบวนการที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยให้ความสำคัญกับการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็ว	1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม 2568	ทุกฝ่ายงาน
2. การให้บริการและระบบ E-Service	การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ตอบข้อซักถาม ผ่านช่องทางที่หลากหลายอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานของสถาบัน	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำข้อมูลข่าวสาร หรือ สื่อประชาสัมพันธ์ที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย โดยมีการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายและเนื้อหาให้มีความเหมาะสม โดยเผยแพร่ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์สถาบัน เฟซบุ๊ก ไลน์ เป็นต้น ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของสถาบันให้มีความชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง มีช่องทางการติดต่อสอบถามหรือรับข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากบุคคลภายนอก โดยมอบหมายให้ฝ่ายงานที่รับผิดชอบในประเด็นที่ผู้สอบถามสงสัยเป็นผู้ตอบข้อซักถามเพื่อให้มีความชัดเจน โดยเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่สังเกตเห็นได้ง่ายในเว็บไซต์สถาบัน 	<ol style="list-style-type: none"> ฝ่ายงานที่รับผิดชอบมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารอย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย เช่น เว็บไซต์สถาบัน เฟซบุ๊ก ไลน์ เป็นต้น โดยเป็นข้อมูลที่มีความทันสมัยทันเหตุการณ์ ฝ่ายงานที่รับผิดชอบได้มีการให้คำอธิบาย/ตอบข้อซักถามในประเด็นที่ผู้สอบถามสงสัยผ่านช่องทางการติดต่อ- สอบถามข้อมูล 	การสื่อสารประชาสัมพันธ์ของสถาบันมีความชัดเจนและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ดียิ่งขึ้น ตลอดจนเว็บไซต์ของสถาบันมีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน และสะดวกต่อการใช้งาน	1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม 2568	ฝ่ายสื่อสารองค์กร
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ตอบข้อซักถาม ผ่านช่องทางที่หลากหลายอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานของสถาบัน	<ol style="list-style-type: none"> จัดทำข้อมูลข่าวสาร หรือ สื่อประชาสัมพันธ์ที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย โดยมีการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายและเนื้อหาให้มีความเหมาะสม โดยเผยแพร่ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์สถาบัน เฟซบุ๊ก ไลน์ เป็นต้น ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของสถาบันให้มีความชัดเจน ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง 	<ol style="list-style-type: none"> ฝ่ายงานที่รับผิดชอบมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารอย่างต่อเนื่องผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย เช่น เว็บไซต์สถาบัน เฟซบุ๊ก ไลน์ เป็นต้น โดยเป็นข้อมูลที่มีความทันสมัยทันเหตุการณ์ ฝ่ายงานที่รับผิดชอบได้มีการให้คำอธิบาย/ตอบข้อซักถามในประเด็นที่ผู้สอบถามสงสัยผ่านช่องทางการติดต่อ- สอบถามข้อมูล 	การสื่อสารประชาสัมพันธ์ของสถาบันมีความชัดเจนและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ดียิ่งขึ้น ตลอดจนเว็บไซต์ของสถาบันมีความทันสมัยเป็นปัจจุบัน และสะดวกต่อการใช้งาน	1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม 2568	ฝ่ายสื่อสารองค์กร

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงาน	(5) สรุปผลการดำเนินการ	(6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	(3) ช่วงระยะเวลา	(4) ผู้รับผิดชอบ
ประเด็น	(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม					
		3. มีช่องทางการติดต่อสอบถามหรือรับ ข้อแนะนำต่าง ๆ จากบุคคลภายนอก โดย มอบหมายให้ฝ่ายงานที่รับผิดชอบในประเด็น ที่ผู้สอบถามสงสัยเป็นผู้ตอบข้อซักถาม เพื่อให้มีความชัดเจน โดยเผยแพร่ช่องทาง ดังกล่าวในจุดที่สังเกตเห็นได้ง่ายในเว็บไซต์ สถาบัน				
4. กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของราชการ	การตรวจนับทรัพย์สินประจำปี	ฝ่ายงานที่รับผิดชอบดำเนินการตรวจนับ ทรัพย์สินตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การบริหารจัดการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	ฝ่ายงานที่รับผิดชอบได้ดำเนินการตรวจนับ ทรัพย์สินตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการบริหารจัดการพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แล้วเสร็จ	รายการทรัพย์สินของสถาบันมีความถูกต้อง ครบถ้วน	1 มกราคม ถึง 28 กุมภาพันธ์ 2568	ฝ่ายสนับสนุน งานองค์กร
5. กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	เสริมสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากร ภายในสถาบันในการจัดทำแผนการ ดำเนินงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง	1. จัดให้บุคลากรภายในสถาบันมีส่วนร่วมใน การจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ 2. จัดชี้แจง/อบรมให้พนักงานเข้าใจ กระบวนการจัดจัดจ้างในรูปแบบต่าง ๆ 3. ชี้แจงการใช้งบประมาณ และงบประมาณ ประจำปี ในการสัมมนาแผนงานสถาบัน ประจำปี	1. ฝ่ายงานที่รับผิดชอบได้ให้บุคลากรในแต่ละ ฝ่ายงานมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการ ดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ 2. ฝ่ายงานที่รับผิดชอบจัดอบรมให้พนักงาน ในเรื่องกระบวนการจัดจัดจ้างในรูปแบบ ต่าง ๆ แล้วเสร็จ 3. ฝ่ายงานที่รับผิดชอบได้จัดให้มีการชี้แจงการ ใช้งบประมาณ และงบประมาณประจำปี ในการสัมมนาแผนงานสถาบันประจำปี แล้วเสร็จ	บุคลากรภายในสถาบันมีส่วนร่วมและรับทราบ การใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างของ สถาบัน ซึ่งทำให้การดำเนินการมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้	1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม 2568	ฝ่ายวางแผน และวิจัย ฝ่ายทรัพยากร บุคคล ฝ่ายสนับสนุน งานองค์กร
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล	การสื่อสารระเบียบหรือข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ตลอดจนเสริมสร้างความรู้และความ ตระหนักในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรม ให้แก่บุคลากรภายในสถาบันอย่าง ต่อเนื่อง	1. สื่อสารรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน บุคคล กรณีมีการจัดทำใหม่หรือมีการ เปลี่ยนแปลงให้แก่บุคลากรภายในสถาบัน รับทราบ 2. ชี้แจงเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ บุคลากรภายในสถาบัน และมีกิจกรรมร่วม ถาม-ตอบ เพื่อเสริมสร้างความรู้และความ ตระหนักในการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตาม มาตรฐานทางจริยธรรม 3. ตอบประเด็นข้อสงสัยและรับฟังข้อเสนอแนะ ของบุคลากร	ฝ่ายงานที่รับผิดชอบได้จัดการชี้แจง โดยมีการ อธิบายรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับนโยบายและ หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่ บุคลากรภายในสถาบันได้รับทราบ รวมทั้งตอบ ประเด็นข้อสงสัยและรับฟังข้อเสนอแนะต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง	บุคลากรภายในสถาบันรับทราบและให้ ความสำคัญกับการยึดถือปฏิบัติตามนโยบายและ หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม 2568	ฝ่ายทรัพยากร บุคคล

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ		(2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติงาน	(5) สรุปผลการดำเนินการ	(6) ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ	(3) ช่วงระยะเวลา	(4) ผู้รับผิดชอบ
ประเด็น	(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม					
7. กลไกและมาตรการในการ แก้ไขและป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน	การสื่อสารระเบียบหรือข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล ตลอดจนเสริมสร้างความรู้และความ ตระหนักในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรม ให้แก่บุคลากรภายในสถาบันอย่าง ต่อเนื่อง	1. สื่อสารรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับระเบียบ หรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงาน บุคคล กรณีมีการจัดทำใหม่หรือมีการ เปลี่ยนแปลงให้แก่บุคลากรภายในสถาบัน รับทราบ 2. ชี้แจงเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่ บุคลากรภายในสถาบัน และมีกิจกรรมร่วม ถาม-ตอบ เพื่อเสริมสร้างความรู้และความ ตระหนักในการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตาม มาตรฐานทางจริยธรรม 3. ตอบประเด็นข้อสงสัยและรับฟังข้อเสนอแนะ ของบุคลากร	ฝ่ายงานที่รับผิดชอบได้จัดการชี้แจง โดยมีการ อธิบายรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับนโยบายและ หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่ บุคลากรภายในสถาบันได้รับทราบ รวมทั้งตอบ ประเด็นข้อสงสัยและรับฟังข้อเสนอแนะต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง	บุคลากรภายในสถาบันรับทราบและให้ ความสำคัญกับการยึดถือปฏิบัติตามนโยบายและ หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล	1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม 2568	ฝ่ายทรัพยากร บุคคล
	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตใน ประเด็นการเรียกรับสินบน เพื่อทบทวน แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตให้มี ประสิทธิผล	ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตตามแนว ทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ สำนักงาน ป.ป.ท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	ฝ่ายงานที่รับผิดชอบมีการประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างโครงการศูนย์คอมพิวเตอร์ แห่งที่ 1 ในประเด็นการเรียกรับสินบนครอบคลุม ทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อทบทวนและกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริตเพิ่มเติมให้มีประสิทธิผล และมีการ รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต	ฝ่ายงานที่รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างโครงการ ศูนย์คอมพิวเตอร์แห่งที่ 1 มีการดำเนินการตาม ตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตที่กำหนดไว้ ซึ่งไม่ปรากฏเหตุการณ์หรือข้อบ่งชี้ของความเสี่ยง การทุจริตในรูปแบบการเรียกรับสินบนจากการ ปฏิบัติงาน ทั้งนี้ สะท้อนถึงประสิทธิผลของ มาตรการที่กำหนด และส่งผลให้กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลที่ดี	1 มกราคม ถึง 31 มีนาคม 2568 และ 1 กรกฎาคม ถึง 31 สิงหาคม 2568	ฝ่ายบริหาร ความเสี่ยง
	การสื่อสารสร้างความเชื่อมั่นในช่องทาง การรับความคิดเห็นหรือข้อร้องเรียน ต่าง ๆ ของบุคลากรภายในสถาบัน	สื่อสารช่องทางการรับความคิดเห็นหรือข้อ ร้องเรียนต่าง ๆ และการปกป้องผู้แจ้งให้แก่ บุคลากรภายในสถาบันอย่างต่อเนื่อง	ฝ่ายงานที่รับผิดชอบได้ชี้แจง/ให้ความรู้กับ บุคลากรภายในสถาบัน เรื่องแนวนโยบายที่ เกี่ยวข้องกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาการ ทุจริต รวมทั้งประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียน กระบวนการร้องเรียน รวมถึงมาตรการในการ ปกป้องผู้แจ้งเบาะแสแล้วเสร็จ	บุคลากรภายในสถาบันรับทราบและให้ ความสำคัญกับแนวทางปฏิบัติในการป้องกันและ แก้ไขปัญหาการทุจริต รวมทั้งมีความเชื่อมั่นใน ช่องทางการร้องเรียนมากยิ่งขึ้น	1 มกราคม ถึง 31 ธันวาคม 2568	ฝ่ายทรัพยากร บุคคล