รายงานผลการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

www.ipst.ac.th

สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

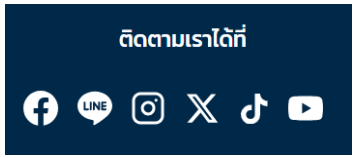
(สสวท.)

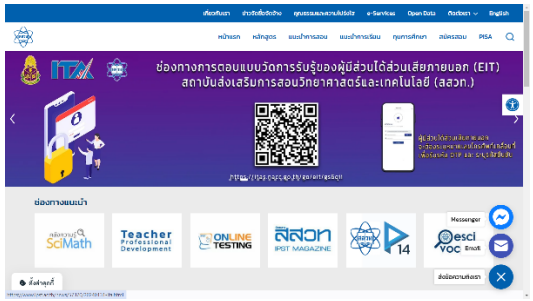
ผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ที่	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
1	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	ทุกหน่วยงาน	1. ทบทวนคู่มือการปฏิบัติ คู่มือการให้บริการ โดยมีรายละเอียดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาการดำเนินงาน 2. เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือการให้บริการ ในช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ email Line เว็บไซต์ สสวท.	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567	1. ทุกหน่วยงาน ได้มีการทบทวนและเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน คู่มือการให้บริการ ดังนี้ https://www.ipst.ac.th/about-us/ita หัวข้อ คู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการ 2. มีการเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการ บนเว็บไซต์ สสวท. เรียบร้อยแล้ว
		- ฝ่ายทรัพยากรบุคคลฯ - ฝ่ายการเงินและบัญชี - ฝ่ายบริหารทั่วไป - ฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ	1. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดกิจกรรมให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่บุคลากร	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567	1. จัดอบรมจริยธรรมหรือกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม เช่น อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับพฤติกรรมทางจริยธรรม กิจกรรมถวายสัตย์ปฏิญาณ กิจกรรมธรรมะครองจิต กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมเมนูความรู้ เป็นต้น 2. จัดทำข้อมูลรูปแบบ Infographic เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากร เช่น แนวปฏิบัติด้านการเงิน ด้านการใช้ทรัพย์สินของ สสวท. เป็นต้น โดยประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางอีเมล

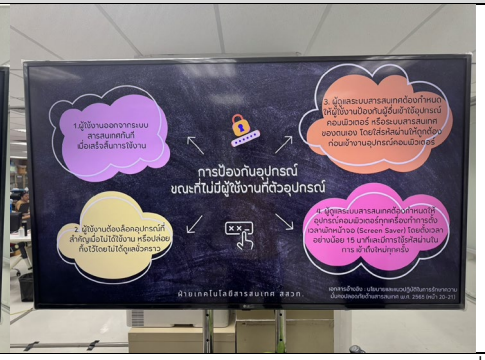
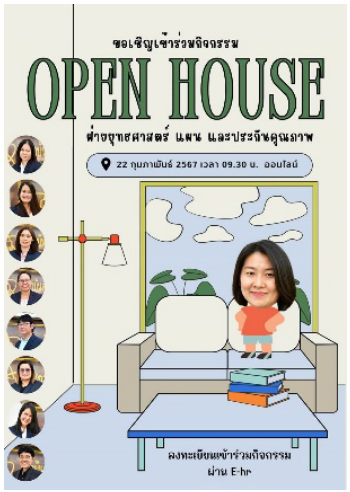
ที่	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
			2. จัดให้มีช่องทางสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ กรณีพบปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน		3. หน่วยงานให้บริการมีการประชาสัมพันธ์ช่องทางในการสอบถามข้อมูล หรือ แจ้งปัญหาอุปสรรค เช่น LINE โทรศัพท์ เป็นต้น
		คณะทำงานประเมินฯ	ส่งเสริมให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้ามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน โดย 1. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของ สสวท. ในการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ของ สสวท. 2. รวบรวมและสรุปผลการประเมินความพึงพอใจหลังจากเสร็จสิ้นการดำเนินงานในกิจกรรมต่าง ๆ	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567	1. คณะทำงานฯ ได้จัดทำประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของ สสวท. 2. รวบรวมข้อมูลสรุปนำเสนอผู้อำนวยการ สสวท. รับทราบ และนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ต่อไป 3. เผยแพร่ข้อมูลผลการประเมินบนเว็บไซต์ สสวท. เรียบร้อยแล้ว

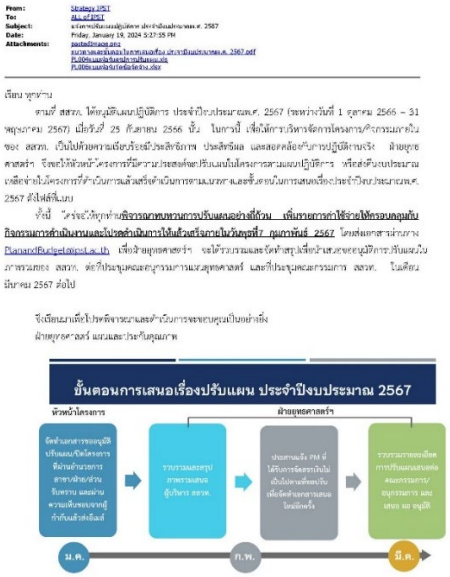
ที่	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
			3. เผยแพร่ช่องทางในการแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ บนเว็บไซต์ สสวท. ผ่าน Messenger Line Q&A		
2	การให้บริการและระบบ E-Service	หน่วยงานที่มีบริการ E-Service	1. ทบทวนคู่มือการให้บริการระบบ E-Service โดยมีรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถปฏิบัติตามได้โดยง่าย 2. เผยแพร่คู่มือการให้บริการระบบ E-Service ในช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ email Line เว็บไซต์ สสวท.	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567	1. สสวท. มีการทบทวนคู่มือการให้บริการระบบ E-Service โดยมีรายละเอียดครบถ้วนสมบูรณ์ สามารถปฏิบัติตามได้ โดยง่าย 2. เผยแพร่คู่มือการให้บริการระบบ E-Service ในช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ เว็บไซต์ สสวท. https://www.ipst.ac.th/e-service-2025

ที่	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
3	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	ฝ่ายบริหารโครงการริเริ่มและสื่อสารภาพลักษณ์องค์กร	1. ทบทวนและปรับปรุงช่องทางประชาสัมพันธ์ให้มีความหลากหลายใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567	1. มีการทบทวนและปรับปรุงช่องทาง ประชาสัมพันธ์ให้มีความหลากหลาย ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ LINE อีเมล Facebook เป็นต้น  Facebook https://www.facebook.com/ipst.thai/ LINE https://lin.ee/2q2tyeU Instagram https://www.instagram.com/ipst.thai/ X https://twitter.com/ipst_thai Tiktok https://www.tiktok.com/@ipst.thailand Youtube https://www.youtube.com/@ipstwebportal Email info@ipst.ac.th
			2. เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้พัฒนาตนเอง โดยการเข้าร่วมการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ตามความเหมาะสม	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567	2. เปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้พัฒนาตนเอง ได้แก่ การเข้าร่วมการอบรม/เสวนา/กิจกรรมที่ สสวท. จัดขึ้นเพื่อพัฒนาตนเอง และขออนุมัติร่วมอบรมพัฒนาตนเอง เพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ในหลักสูตรที่หน่วยงานภายนอกจัด

ที่	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
			3. ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน และรายงานผลในการประชุมประสานงานบริหารทุกเดือน	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567	3. มีการรายงานผลในที่ประชุมประสานงานบริหารทุกเดือน
		- คณะทำงานประเมินฯ - ฝ่ายบริหารโครงการริเริ่มและสื่อสารภาพลักษณ์องค์กร	4. จัดทำช่องทางสื่อสารให้สะดวกและตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ ได้แก่ Messenger Line และช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์ บนเว็บไซต์ สสวท.	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567	4. จัดทำช่องทางสื่อสารให้สะดวกและ ตอบสนองความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้ บริการ ได้แก่ Messenger Line และ ช่องทางการร้องเรียนร้องทุกข์ บน เว็บไซต์ สสวท. ดังนี้ - ตัวเลือก “ส่งข้อความถึงเรา” บนเว็บไซต์ สสวท.  Facebook Messenger https://m.me/ipst.thai LINE https://lin.ee/2q2tyeU อีเมล์ info@ipst.ac.th - ลิงก์ ร้องเรียนร้องทุกข์ สสวท. บนเว็บไซต์ สสวท.

ที่	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
4	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	- ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ - ส่วนอาคารสถานที่และยานพาหนะ	ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ สสวท. ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด กำกับตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ สสวท. อยู่เป็นประจำ *หมายเหตุ* การใช้ทรัพย์สินของ สสวท. ได้แก่ การใช้ห้องประชุม การใช้รถยนต์ และการยืม - คืนอุปกรณ์สำนักงาน	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567	1. มีการประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของ สสวท. เช่นการใช้รถยนต์ การใช้ห้องประชุม ให้บุคลากรทราบ ผ่าน จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง
			2. ประชาสัมพันธ์หน้าที่รับผิดชอบของผู้ใช้งานตามประกาศสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เรื่อง แนวปฏิบัติในการ	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567	2. มีการกำกับ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของ สสวท. อยู่เป็นประจำ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี ในกรณีตรวจสอบพบความผิดปกติ เจ้าหน้าที่จะประสานงานไปยังผู้ใช้บริการทันที 3. มีการประชาสัมพันธ์ เรื่อง การรักษาดูแลคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ผ่าน Line กลุ่ม IPST Tech talk และ จอ LED TV ประชาสัมพันธ์ ทุกวันในเวลาราชการ

ที่	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
			รักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ พ.ศ. 2565		
5	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	ฝ่ายยุทธศาสตร์ แผน และประกันคุณภาพ	1. จัดกิจกรรม Open House เพื่อทำความเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงานด้านยุทธศาสตร์ แผน งบประมาณ และการติดตามผลให้บุคลากรทราบทั้งข้อมูลด้านการดำเนินโครงการและงบประมาณของ สสวท. 2. จัดให้บุคลากรในแต่ละหน่วยงานมีส่วนร่วมในการพิจารณาทบทวน	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567	1. จัดกิจกรรม Open House ฝ่ายยุทธศาสตร์ แผน และประกันคุณภาพ ในรูปแบบออนไลน์ เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2567 เพื่อสื่อสารให้บุคลากร สสวท. รับทราบข้อมูลของฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ ดังนี้ (1) สมาชิกภายในฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ (2) หน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ (3) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ ประกอบด้วย ระบบ MIS PLUS และระบบ Business Intelligence (BI) (4) กลุ่มงานต่าง ๆ ภายในฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ ประกอบด้วย งานยุทธศาสตร์ งานประเมินองค์กร งานบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน งานแผน งานงบประมาณ และงานติดตามและรายงานผล (5) ผลผลิตและช่วงเวลาการดำเนินงานของกลุ่มงานต่าง ๆ ภายในฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ (6) ช่องทางการติดต่อ 

ที่	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
			รายละเอียดโครงการ/กิจกรรม เพื่อดำเนินการปรับแผนปฏิบัติการประจำปี		(7) กระบวนการทำงานของงานต่าง ๆ ภายในฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ ซึ่งมีบุคลากร สสวท. เข้าร่วมกิจกรรมรวม 85 คน 2. จัดให้บุคลากร สสวท. มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและการพิจารณาทบทวนโครงการ/กิจกรรม 2.1 จัดให้สาขา/ฝ่ายทบทวนการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อให้การบริหารจัดการโครงการ/กิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง โดยมีการแจ้งการปรับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้บุคลากร สสวท. รับทราบทางอีเมลเมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 

ที่	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
					และกำหนดให้สมาชิกหัวหน้าโครงการ (PM) และสมาชิกของโครงการ/กิจกรรมพิจารณาทบทวนการปรับแผนอย่างถี่ถ้วน เพิ่มรายการค่าใช้จ่ายให้ครอบคลุมกับกิจกรรมการดำเนินงาน และจัดส่งข้อมูลกลับฝ่ายยุทธศาสตร์ฯ ภายในวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2567 เพื่อรวบรวมและจัดทำข้อมูลเสนอคณะอนุกรรมการแผนยุทธศาสตร์และคณะกรรมการ สสวท. ให้ความเห็นชอบ โดยคณะอนุกรรมการแผนยุทธศาสตร์มีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2567 และคณะกรรมการ สสวท. มีมติเห็นชอบเมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2567 2.2 จัดให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี โดยให้สาขา/ฝ่ายต่าง ๆ ภายใน สสวท. ร่วมกันจัดทำข้อมูลโครงการ/กิจกรรม กรอบงบประมาณ และผลผลิตที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของ สสวท. เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2567 ณ ห้องประชุมศาสตราจารย์ประเสริฐ ณ นคร ชั้น 3 อาคารอุดมศึกษา 1 กระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อร่วมกันพิจารณาโครงการที่จะดำเนินงานให้สอดคล้องกับกรอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (ครม. เห็นชอบ 7 พฤษภาคม 2567) และจุดเน้นการดำเนินงานของ สสวท. รวมทั้งร่วมหารือแนวทางในการแก้ไขปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน โดยมีผู้เข้าร่วมประชุม ประกอบด้วย ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหารระดับกลาง และตัวแทนจากสาขา/ฝ่ายต่าง ๆ ภายใน สสวท. รวม 65 คน

ที่	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ	1. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์ของ สสวท.	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567	1. ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์ของ สสวท. https://www.ipst.ac.th/news-procurement
			2. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ เป็นรายเดือน และเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา และจัดทำสรุปเป็นรายไตรมาส	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567	2. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ จัดหาพัสดุ เป็นรายเดือน และเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา และจัดทำสรุป เป็นรายไตรมาส เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของ สสวท. https://www.ipst.ac.th/news-procurement/pcm-monthly

ที่	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
			เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของ สสวท.		
6	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และบริหารงานบุคคล	ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร	1. กำกับและติดตามการดำเนินงานตามนโยบายและแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุ การทบทวนภารกิจ รวมถึงการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม หรือให้การสนับสนุนทุนการศึกษา 2. กำหนดหลักเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567	1. กำกับและติดตามการดำเนินงานตาม นโยบายและแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้ https://www.ipst.ac.th/wp-content/uploads/2025/02/สรุปรายงานประจำปี-HROD-ปีงบประมาณ-2567.pdf 2. กำหนดหลักเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงาน https://drive.google.com/file/d/1CWrMMDakE8xScsrggO4tYJuhCwYWG8kN/view https://drive.google.com/file/d/1bYD5po6Bod_megrKUJLc_3xrNW7_qUw9/view 3. ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร ได้ชี้แจงให้บุคลากรทราบข้อมูลและรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยแจ้งให้พนักงานรับทราบข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนที่มีการปรับแก้ไขใหม่ทาง Email ของฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร ตัวอย่างเช่น

ที่	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
			3. ชี้แจงให้บุคลากรทราบข้อมูลและรายละเอียดของตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน		
			กำกับและติดตามการขับเคลื่อนจริยธรรม โดย 1. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567	- แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม - จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานด้านจริยธรรม (Dos and Don’ts) - ประกาศเจตนารมณ์เกี่ยวกับจริยธรรม

ที่	มาตรการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้เกี่ยวข้อง	สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
			2. จัดทำมาตรฐานและแนวปฏิบัติ Dos & Don’ts 3. เผยแพร่ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ		- จัดอบรมจริยธรรมหรือกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรม เช่น อบรมหลักสูตรเกี่ยวกับพฤติกรรมทางจริยธรรม กิจกรรมถวายสัตย์ปฏิญาณ กิจกรรมธรรมะครองจิต กิจกรรมจิตอาสา กิจกรรมเมนูความรู้ เป็นต้น https://www.ipst.ac.th/about-us/ita > มาตรฐานจริยธรรมของ สสวท.
7	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	- คณะทำงานบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตของ สสวท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร	1. วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต พร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายใน 2. เผยแพร่ให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติ 3. สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมการอบรมด้านจริยธรรมผ่านช่องทางต่าง ๆ ของฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร	1 ตุลาคม 2566 ถึง 30 กันยายน 2567	1. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต โครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินสูงสุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และเผยแพร่บนเว็บไซต์ สสวท. เรียบร้อยแล้ว https://drive.google.com/file/d/1ukhaNl438lFl-L8nOqcYjekGtf5lknOL/view 2. แจ้งเวียนให้บุคลากร สสวท. รับทราบแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต บันทึกข้อความที่ 5305(ผู้อำนวยการ)/2 เมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567 ลงนามโดยผู้อำนวยการ ทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 3. เชิญชวนให้บุคลากร สสวท. เข้าอบรมหลักสูตรต้านทุจริตศึกษา และหลักสูตรด้านจริยธรรมทางระบบ e-HR

การวิเคราะห์ข้อจำกัดของ สสวท.

ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1. **ข้อจำกัดด้านบุคลากร** : ไม่มีข้อจำกัด
2. **ข้อจำกัดด้านงบประมาณ** : ไม่มีข้อจำกัด เนื่องจาก สสวท. ปรับรูปแบบการดำเนินงานโดยเน้นการดำเนินงานในรูปแบบออนไลน์มากขึ้น ทำให้สามารถลดค่าใช้จ่ายบางส่วนลงได้ ทำให้การบริหารงบประมาณที่ได้รับเกิดประสิทธิภาพสูงสุด
3. **ข้อจำกัดด้านเทคโนโลยี** : เนื่องจาก สสวท. มีนโยบายให้บุคลากร สสวท. ปฏิบัติงานที่บ้าน (work from home) ได้ เนื่องจากพื้นที่สำนักงานชั่วคราวมีจำกัด ซึ่งอาจจะเกิดปัญหาด้านการใช้งาน Internet ในแต่ละพื้นที่ปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นบางครั้งบางคราว ซึ่งเป็นข้อจำกัดเพียงเล็กน้อย ไม่ได้ก่อให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานของ สสวท. มากนัก
4. **ข้อจำกัดด้านสภาพพื้นที่** : ปัจจุบัน สสวท. ย้ายที่ตั้งมายังสำนักงานชั่วคราว ณ ชั้น 9 อาคารสิริภิญโญ ในระหว่างการก่อสร้างอาคารสำนักงานหลังใหม่ โดยพื้นที่ใช้งาน ณ สำนักงานชั่วคราวไม่สามารถรองรับการเข้ามาปฏิบัติงานของบุคลากรทั้งหมดได้ ทั้งนี้ สสวท. ได้กำหนดให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานที่บ้านได้ โดยประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการปฏิบัติงานมากขึ้น ซึ่งประเด็นด้านพื้นที่ดังกล่าวถือว่าเป็นข้อจำกัดเพียงเล็กน้อย ไม่กระทบต่อผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ สสวท. มีการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารถึงบุคลากรผ่านหลากหลายช่องทาง เช่น email Line เพื่อให้บุคลากรรับทราบข้อมูลข่าวสารทั่วถึงกัน
5. **ข้อจำกัดด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การดำรงชีวิตของคนในพื้นที่** : ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน