

รายงานผลการดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2567



คำนำ

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารงานด้วยหลักคุณธรรมและความโปร่งใส ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญในการสร้างความเชื่อมั่นและศรัทธาจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สถาบันได้ดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล และการเปิดเผยข้อมูลอย่างโปร่งใส เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่ความเป็นเลิศ

รายงานฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถาบัน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นของสถาบัน ในการพัฒนาองค์กรให้มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ และเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับผู้บริหารและบุคลากรในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานต่อไป

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน ในการทำความเข้าใจและสนับสนุนการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสถาบัน ต่อไป

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

มกราคม 2568

■ คำนำ	
■ สารบัญ	
■ รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	
- ประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	1
- ประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service	2
- ประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	5
- ประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	5
- ประเด็นกระบวนการการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	6
- ประเด็นกระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	8
- ประเด็นกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	9
■ หลักฐานอ้างอิง	11

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

ประเด็น	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (ประเด็นข้อคำถามแบบวัด IIT ข้อ i1 และแบบวัด EIT ข้อ e15)	1. ปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น 2. แสดงรายละเอียด / แนวทางการให้บริการหรือติดต่อหน่วยงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อหน่วยงาน 3. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน 4. เพิ่มช่องทางรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นของผู้รับบริการเกี่ยวกับการดำเนินงาน/การให้บริการของสถาบัน	1. หน่วยงานตรวจสอบและทบทวนรายละเอียดขั้นตอน ระยะเวลาที่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน และการให้บริการในแต่ละกระบวนการงานของภารกิจที่รับผิดชอบในคู่มือการปฏิบัติงาน/การให้บริการ 2. หน่วยงานตรวจสอบและทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน/การให้บริการหรือแนวทางปฏิบัติงานและการให้บริการต่าง ๆ ตามภารกิจที่รับผิดชอบ กรณีที่มีลักษณะงานใดที่ยังไม่ได้จัดทำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติให้หน่วยงานพิจารณาดำเนินการเพื่อให้เป็นมาตรฐานที่ชัดเจน 3. จัดทำคู่มือ/แนวทาง หรือ Infographic แสดงขั้นตอนการให้บริการและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผ่านสื่อและช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน 4. แสดงช่องทางการรับฟังคำติชมหรือความคิดเห็นของผู้รับบริการผ่านหน้าเว็บไซต์ สถาบันและประชาสัมพันธ์เพื่อสื่อสารให้ผู้รับบริการเข้าถึงช่องทางได้สะดวกยิ่งขึ้น	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์ ร่วมกับสำนักงานบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา มีการทบทวนและปรับปรุงแบบฟอร์มคู่มือการให้บริการ (SLA1) และคู่มือปฏิบัติงาน (SLA2) เพื่อให้หน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดีดำเนินงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน รวมทั้งให้หน่วยงานต่างๆ จัดทำขั้นตอนการให้บริการในรูปแบบ infographic เพื่อให้ผู้รับบริการเข้าใจง่ายขึ้น รวมถึงสถาบันมีการเพิ่มช่องทางการรับฟังคำติชมหรือแสดงความคิดเห็นที่หลากหลาย ผ่านหน้าเว็บไซต์ และมีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นผ่านการประเมินความพึงพอใจใน	- หน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีการทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการเพื่อนำมาปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันและมีรูปแบบเดียวกัน อย่างน้อยจำนวนหน่วยงานละ 3 เล่ม ตามแบบฟอร์ม SLA1 และ SLA2 เพื่อให้คู่มือมีประสิทธิภาพ สะดวกต่อการใช้งานยิ่งขึ้น - หน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ที่เป็นหน่วยงานให้บริการ มีการจัดทำขั้นตอนการให้บริการในรูปแบบ Infographic / VDO การใช้งานและเผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน อย่างน้อยจำนวนหน่วยงานละ 1 สื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อให้ผู้รับบริการทราบ และเข้าใจขั้นตอนการใช้บริการง่ายขึ้น - สถาบันมีช่องทางการรับฟังคำติชมหรือแสดงความคิดเห็นที่หลากหลาย

ประเด็น	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
		5. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อนำผลการประเมินมาพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น	การให้บริการของหน่วยงานเพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการต่อไป	จำนวน 6 ช่องทาง ได้แก่ Messenger Live chat, Facebook , Twitter , Line Instagram , Q&A หน้าเว็บไซต์ สถาบัน ทำให้ผู้รับบริการสามารถแสดงความคิดเห็นและเข้าถึงช่องทางดังกล่าวได้ง่ายขึ้น - สถาบันมีผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จากหน่วยงานที่มีการให้บริการเพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น จากการดำเนินงานดังกล่าวข้างต้น ส่งผลให้คะแนนการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ มีคะแนน 94.50 และตัวชี้วัดที่ 5 การปรับปรุงระบบการทำงาน มีคะแนน 79.04
2. การให้บริการและระบบ E-Service (ประเด็นข้อคำถามแบบวัด EIT ข้อ e1,e2,e3,e5,e11 e12,e14)	1. ควรเพิ่มช่องทางการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้ขอรับบริการเกิดความสะดวก รวดเร็ว โดยที่ไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ	1. มีระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service) เพื่อให้ผู้ขอรับบริการเกิดความสะดวก รวดเร็ว โดยที่ไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - สถาบันมีการสร้างและพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ E-Service ครอบคลุม	- สถาบันมีการสร้างและพัฒนาระบบการให้บริการ E-Service เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการด้านต่าง ๆ ของสถาบัน จำนวน 7 หน่วยงาน ซึ่งถือเป็นการให้บริการได้

ประเด็น	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
	2. ควรมีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในหน่วยงาน และนำข้อเสนอแนะของผู้รับบริการมาปรับปรุงขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงาน 3. ควรปรับปรุงทำคู่มือ/แนวทาง หรือ จัดทำ Infographic แสดงขั้นตอนการให้บริการ เพื่อให้ผู้รับบริการเข้าใจง่ายขึ้น 4. ควรประชาสัมพันธ์เผยแพร่คู่มือการให้บริการผ่านสื่อและช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อสร้างการรับรู้ให้กับผู้รับบริการทราบ 5. สถาบันควรเปิดโอกาสให้หน่วยงานภายนอกมีส่วนร่วมในการวางแผนและเสนอความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานหรือการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น	2. มีการสำรวจความพึงพอใจจากผู้รับบริการ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น 3. จัดทำคู่มือ/แนวทาง หรือ Infographic แสดงขั้นตอนการให้บริการและประชาสัมพันธ์เผยแพร่ผ่านสื่อและช่องทางต่าง ๆ ของหน่วยงาน 4. เพิ่มช่องทางการสื่อสารแบบ 2 ทาง โดยสร้างระบบการสื่อสารรูปแบบ Messenger Live chat พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นปัจจุบัน 5. สร้างเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงานให้มีความหลากหลายมากยิ่งขึ้น เช่น Facebook , Twitter , Line Instagram 6. สถาบันสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก ผ่านกิจกรรม โครงการต่างๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบ	ในทุกกลุ่มของผู้มารับบริการ ทั้งนักศึกษา บุคลากร และผู้ประกอบการ และได้มีการจัดทำขั้นตอนการใช้งานในรูปแบบ infographic เพื่อให้ผู้รับบริการเข้าใจในการใช้งานง่ายขึ้น เผยแพร่ผ่านหน้าเว็บไซต์หน่วยงาน - สถาบัน มีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่อการให้บริการของหน่วยงาน ผ่านการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ - สถาบันมีการพัฒนาช่องทางการสื่อสารแบบ 2 ทาง ในหน้าเว็บไซต์หลักของสถาบันและของหน่วยงานต่างๆ - สถาบันมีความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก ผ่านกิจกรรม โครงการต่างๆ	เปิดเสร็จที่จุดเดียว เวลาไหน/ที่ไหนก็ได้ โดยบางหน่วยงานได้มีการจัดทำขั้นตอนการใช้งานผ่านรูปแบบ Infographic เพื่อให้ผู้รับบริการเข้าใจง่ายขึ้น โดยสถาบันมีระบบ E-Service ที่ให้บริการ เช่น ระบบ E-Service สำหรับนักศึกษา ได้แก่ ระบบรับสมัครนักศึกษา , ระบบรายงานตัวออนไลน์ , ระบบการขอเอกสาร Digital Transcript , ระบบขึ้นทะเบียนบัณฑิต ระบบ E-Service สำหรับบุคลากร ได้แก่ ระบบสารสนเทศบุคลากร, ระบบเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล, ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงาน, ระบบจองห้องประชุม/จองรถ ระบบ E-Service สำหรับผู้ประกอบการ ได้แก่ ระบบตรวจสอบการโอนเงินสำหรับผู้ประกอบการ - สถาบันมีผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จากหน่วยงาน

ประเด็น	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
				ที่มีการให้บริการเพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น - สถาบันและหน่วยงานภายใน มีช่องทางการสื่อสารแบบ 2 ทาง ในรูปแบบ Messenger Live chat, และ Digital Brand Ambassador รวมทั้งมีเครือข่ายสังคมออนไลน์ที่หลากหลาย เช่น Facebook , Twitter , Line Instagram, TikTok ทำให้ผู้รับบริการเข้าถึงการให้บริการและได้รับข่าวสารต่างๆ ได้ง่ายขึ้น - สถาบัน จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ต่างๆ รวมถึงข่าวความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก ในการจัดกิจกรรมและโครงการต่างๆ ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น หน้าเว็บไซต์หลัก , Facebook จากการดำเนินงานดังกล่าวข้างต้น ส่งผลให้คะแนนการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน มีคะแนน 90.50 และตัวชี้วัดที่ 8

ประเด็น	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (ประเด็นข้อคำถามแบบวัด EIT ข้อ e6,e7,e8,e9,e10)	1. ควรปรับปรุงและพัฒนาช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารที่สาธารณชนควรทราบ 2. สร้างการรับรู้ช่องทางการติชม เสนอความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น 3. สร้างการรับรู้ช่องทาง การแจ้งข้อมูลการเรียกรับสินบนหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่	1. หน่วยงานปรับปรุงและพัฒนาช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน 2. หน่วยงานปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ 3. หน่วยงานเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้องควรรู้ อย่างสม่ำเสมอผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างน้อย 2 ช่องทาง 4. หน่วยงานเผยแพร่ช่องทางแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงานผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างน้อย 2 ช่องทาง 5. หน่วยงานเผยแพร่ช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการเรียกรับสินบนหรือการทุจริตของเจ้าหน้าที่	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - สถาบันมีการปรับปรุงและพัฒนาช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่หลากหลาย เพื่อให้ผู้ใช้งานเข้าถึงได้ง่าย มีการปรับปรุงข้อมูลต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน และมีการเพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็นรวมถึงช่องทางการร้องเรียนการทุจริตผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของสถาบัน	การปรับปรุงระบบการทำงาน มีคะแนน 79.04 - สถาบัน มีการจัดทำข่าว /กิจกรรมประชาสัมพันธ์ ผ่านหน้าเว็บไซต์หลักของสถาบันเพื่อให้ผู้รับบริการเข้าถึงได้ง่าย รวมทั้งมีการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ จำนวน 4 ช่องทาง ได้แก่ Facebook , Twitter , Line Instagram, TikTok และสามารถแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะผ่านช่องทางดังกล่าว - สถาบันมีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตหน้าเว็บไซต์หลักของสถาบัน เพื่อให้ผู้รับบริการเข้าถึงได้ง่ายขึ้น จากการดำเนินงานดังกล่าวข้างต้น ส่งผลให้คะแนนการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีคะแนน 82.81
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้	สร้างการรับรู้แนวปฏิบัติในการยืม/คืนทรัพย์สินของหน่วยงานภายในสถาบัน	1. จัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติในการยืม/คืนทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ปฏิบัติงานของสถาบัน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ	- ทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี มีการปรับปรุงคู่มือ/แนวปฏิบัติในการยืม/คืนทรัพย์สิน โดย

ประเด็น	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
ทรัพย์สินของราชการ (ประเด็นข้อคำถามแบบวัด IIT ข้อ i19,i20,i21,i24)		2. มีระบบการยืม/คืน ทรัพย์สินของหน่วยงานในรูปแบบออนไลน์ เพื่อสะดวกต่อการยืม/คืน 3. เผยแพร่แนวปฏิบัติในการยืม/คืนทรัพย์สินของหน่วยงานและสร้างสื่อประชาสัมพันธ์องค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานเพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรและบุคคลภายนอก 4. จัดทำรายงานการยืม/คืน ทรัพย์สินของหน่วยงาน รอบ 6 , 9 และ 12 เดือน เสนอผู้บังคับบัญชารับทราบ	- สถาบันมีการกำหนดให้ทุกหน่วยภายในสำนักงานอธิการบดี ปรับปรุงคู่มือ/แนวปฏิบัติในการยืม/คืนทรัพย์สินของหน่วยงาน พร้อมทั้งพัฒนาระบบการยืมคืนในรูปแบบออนไลน์ และมีการจัดทำรายงานการยืม/คืน ทรัพย์สินของหน่วยงานให้ผู้บริหารรับทราบ	ได้มีการพัฒนาระบบการยืม/คืนรูปแบบออนไลน์มาใช้ในหน่วยงานจำนวน 1 ระบบ และมีการรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อรับทราบ จากการดำเนินงานดังกล่าวข้างต้น ส่งผลให้คะแนนการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ มีคะแนน 87.31
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง (ประเด็นข้อคำถามแบบวัด IIT ข้อ i7,i8,i9)	1. สร้างการรับรู้และให้ความรู้กับบุคลากรเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงาน 2. ควรเปิดโอกาสให้บุคลากร มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณและมีกระบวนการติดตาม 3. ควรมีการเปิดเผยข้อมูลงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง 4. จัดทำและเผยแพร่รายงานการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้างอย่างสม่ำเสมอ 5. ควรแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการเงินของสถาบัน	1. มีการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลงบประมาณของหน่วยงาน ผ่านระบบ e-Office เพื่อสร้างการรับรู้ให้บุคลากร 2. เปิดโอกาสให้บุคลากร มีส่วนร่วมระดมความคิดเห็นผ่านกิจกรรม เพื่อจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และมีกระบวนการติดตามผลการดำเนินงาน 3. มีการเปิดเผยข้อมูลงบประมาณและข่าวการจัดซื้อจัดจ้างบนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน 4. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - สถาบันมีการเผยแพร่ข้อมูลงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ผ่านระบบ e-Office ให้กับบุคลากรของสถาบันทราบ - สถาบันมีการจัดกิจกรรมระดมความคิดเห็นร่วมกับบุคลากรเพื่อร่วมจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และมีการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ - สถาบันมีการประชาสัมพันธ์ข่าวการจัดซื้อจัดจ้างบนหน้าเว็บไซต์หลัก	- สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์ มีการเปิดเผยและเผยแพร่ข้อมูลงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ผ่านระบบ e-Office เพื่อให้บุคลากรของสถาบันรับทราบ - สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์ มีการจัดกิจกรรมระดมความคิดเห็นในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีผู้เข้าร่วมจำนวน 40 คน

ประเด็น	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
			- สถาบันมีการตรวจสอบภายในการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	- สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์ มีการติดตามผลความก้าวหน้าในการใช้งบประมาณ จากส่วนงานวิชาการ/สำนัก/สำนักงาน ซึ่งทุกหน่วยงานต้องมีการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือน/รายไตรมาส - สำนักงานพัสดุ มีการประชาสัมพันธ์ข่าวการจัดซื้อจัดจ้างบนหน้าเว็บไซต์หลักของสถาบัน เพื่อให้ผู้ประกอบการรับทราบข้อมูลข่าวสาร - สถาบัน มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน รับผิดชอบในการตรวจสอบการใช้งบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้ทรัพย์สิน ของสถาบันให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ มีและการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน รวมถึงมีสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) เข้าตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณของสถาบัน จากการดำเนินงานดังกล่าวข้างต้น ส่งผลให้คะแนนการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้จ่ายงบประมาณ มีคะแนน 95.52

ประเด็น	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการ บริหารงานบุคคล (ประเด็นข้อคำถามแบบวัด IIT ข้อ i13,i14,i15,i27)	1. ทบทวน/วิเคราะห์ ปริมาณงานรายละเอียด หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆ ในหน่วยงานให้เหมาะสมสำหรับแต่ละ บุคคลตามตำแหน่งนั้นๆ 2. จัดทำแบบฟอร์มและเครื่องมือการ ประเมินผลงานที่ง่ายต่อการใช้งาน 3. สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการประเมิน และบทบาทหน้าที่ให้กับผู้รับการประเมิน ที่ มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ 4. กำหนดช่วงเวลาการประเมินที่ชัดเจน ดำเนินการประเมินผลงานตามระบบและ วิธีการที่กำหนด 5. ควรสื่อสารสร้างความเข้าใจให้ บุคลากรทุก ภาคส่วนรับรู้อย่างทั่วถึงตามแนวทางการ คัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษา การให้ทุนการศึกษา คัดเลือกที่ชัดเจน และเป็นธรรม 6. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรฐานทาง จริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่	1. จัดประชุมเพื่อทบทวนชี้แจงรายละเอียด แผนการมอบหมายงานให้บุคลากรรับทราบ 2. มีแบบฟอร์มการประเมินและช่วงเวลาการ การประเมินที่ชัดเจน 3. มีการชี้แจงผลการประเมินให้ผู้รับการ ประเมินทราบเพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากร แสดงความคิดเห็นข้อซักถาม 4. เผยแพร่รายละเอียดโครงการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ เกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติที่ ชัดเจน ผ่านช่องทางการสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับข้อมูลอย่างทั่วถึง 5. เปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถสมัครและ แสดงความจำนงค์ในการเข้ารับการอบรม และ สมัครขอทุนการศึกษา เพื่อพัฒนาความรู้ใน สายงานที่ตนเองรับผิดชอบ 6. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์มาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ให้กับ บุคลากรรับทราบ	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - สถาบันมีการทบทวนกระบวนการ มอบหมายงานและประเมินผลการ ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งมีการประชุมเพื่อชี้แจง รายละเอียดให้บุคลากรภายในสถาบัน ทราบ - สถาบันมีระบบในการประเมินภาระงาน ทั้งสายสนับสนุนและสายวิชาการ พร้อม ทั้งมีการประชุมชี้แจงการใช้งานระบบ - สถาบันมีการประชาสัมพันธ์โครงการ ฝึกอบรมผ่านช่องทางการสื่อสารที่ หลากหลาย เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับ ข้อมูลอย่างทั่วถึง - สถาบันมีการเผยแพร่มาตรฐานทาง จริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่	- สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล มีระบบการมอบหมายงานและ ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยมีการ นำระบบสารสนเทศ (DPBP) มาใช้ แทนระบบ E-Office ในการมอบหมาย งานและประเมินผลการปฏิบัติงานของ บุคลากร และได้มีการจัดประชุมชี้แจง การใช้งานระบบดังกล่าว - สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล มีการประชาสัมพันธ์ โครงการ ฝึกอบรมผ่านช่องทางการสื่อสารที่ หลากหลาย เช่น ระบบ E-Office, เว็บไซต์สถาบัน , Email เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรทุก คนได้รับทราบข้อมูลและเข้าร่วมการ ฝึกอบรมอย่างทั่วถึง - สถาบันมีการเผยแพร่มาตรฐานทาง จริยธรรมหรือประมวลจริยธรรม สำหรับเจ้าหน้าที่ และมีคณะทำงาน ให้คำปรึกษาคำถามทางจริยธรรม และจรรยาบรรณทางวิชาการในการ พิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ รวมถึงมีแนวปฏิบัติทางจริยธรรม

ประเด็น	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
				Do's & Don'ts ผ่านหน้าเว็บไซต์ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จากการดำเนินงานดังกล่าวข้างต้น ส่งผลให้คะแนนการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจหน้าที่ มี คะแนน 98.39 และตัวชี้วัดที่ 5 การ แก้ไขปัญหาการทุจริต มีคะแนน 92.24
7. กลไกและมาตรการ ในการแก้ไขและ ป้องกันการทุจริต ภายในหน่วยงาน (ประเด็นข้อคำถามแบบวัด IIT ข้อ i26,i28)	1. กำหนดนโยบายและแผนป้องกันการทุจริตให้ ชัดเจน 2. ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและวัฒนธรรมการ ต่อต้านการทุจริตรวมทั้งสร้างการรับรู้และ ปลูกจิตสำนึกให้บุคลากรในหน่วยงาน 3. จัดให้มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดง ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ / ช่องทางการ ร้องเรียนการทุจริต ที่เข้าถึงง่ายและปลอดภัย 4. ควรมีการนำผลการประเมิน ITA มาวิเคราะห์ หาแนวทางแก้ไข ในประเด็นที่มีคะแนนต่ำกว่า เกณฑ์ที่ สถาบันกำหนด และควรรักษา มาตรฐานในตัวชี้วัดที่สถาบันผ่านเกณฑ์และ พัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานอย่าง ต่อเนื่อง	1. กำหนดนโยบายและประกาศ No Gift Policy 2. มีการวิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต และแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี 3. จัดให้มีการฝึกอบรมให้กับบุคลากร ในด้าน คุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันการทุจริต เพื่อสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมการต่อต้านการ ทุจริตในหน่วยงาน 4. มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและช่อง ทางการแสดงความคิดเห็น ต่อการดำเนินงาน ของหน่วยงาน 5. นำผลการประเมิน ITA มาวิเคราะห์ปรับปรุง พัฒนา เพื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☒ ดำเนินการแล้วเสร็จ - สถาบันมีการจัดทำประกาศนโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) - สถาบัน มีการวิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริต และแผนบริหารความ เสี่ยง ประจำปีงบประมาณ - สถาบันมีการจัดโครงการฝึกอบรมให้กับ บุคลากร ในด้านคุณธรรม จริยธรรม - สถาบันมีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ในรูปแบบออนไลน์	- สถาบันมีการจัดทำและมีการ ประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและ ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) เป็นประจำ ทุกปี โดยมีอธิการบดีเป็นผู้ถ่ายทอด นโยบาย และมอบทุกหน่วยงานยึดถือ ปฏิบัติและประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ในหน่วยงานทราบ และถือปฏิบัติ เพื่อ เป็นการปลูกฝังและป้องกันมิให้ เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน รวมถึง เสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมด้าน คุณธรรมและความโปร่งใสในองค์กร - สถาบันมีแผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต และมีแผนบริหารความ

ประเด็น	มาตรการ/กิจกรรม	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	สรุปผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จ
			- สถาบันมีการนำผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มาวิเคราะห์หาแนวทางแก้ไข ในประเด็นที่มีคะแนนต่ำกว่าเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด	เสี่ยง ด้านการรับสินบน เพื่อใช้เป็นแนวทางสำคัญที่ช่วยลดความเสี่ยงในการเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานและสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้รับบริการ - สถาบันมีการจัดโครงการฝึกอบรมให้กับบุคลากร ในด้านคุณธรรม จริยธรรม เสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมด้านคุณธรรมและความโปร่งใส - หน่วยงานภายในสถาบันมีช่องทางการร้องเรียนการทุจริตและช่องทางการแสดงความคิดเห็น ต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน ผ่านหน้าเว็บไซต์ของตนเอง - สถาบันมีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จากการดำเนินงานดังกล่าวข้างต้น ส่งผลให้คะแนนการประเมิน ITA ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาคาการทุจริต มีคะแนน 92.24

หลักฐานอ้างอิง

■ ประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

แบบฟอร์ม SLA 1

ข้อตกลงระดับการให้บริการ

1. งานที่ให้บริการ (ระบุชื่อกระบวนการ)

2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ (ระบุชื่อสำนัก/สำนักงาน)

3. ขอบเขตการให้บริการ

3.1 ช่องทางการให้บริการ
 (1) สถานที่ (ระบุชื่อสำนัก/สำนักงาน)
 อาคาร..... ชั้น.....
 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
 เลขที่ 1 ถนนฉลองกรุง แขวง/เขตลาดกระบัง กทม. 10520
 โทรศัพท์: (ระบุหมายเลขโทรศัพท์ 7 ตัวของส่วนงาน
 หรือ หมายเลขโทรศัพท์กลางสถาบันด้วยหมายเลข
 โทรศัพท์ภายใน หรือหมายเลข Hotline)
 เว็บไซต์: ระบุเว็บไซต์ของส่วนงาน และลิงก์ที่เกี่ยวข้อง
 อีเมล: ระบุอีเมลของสำนักงานหรืองาน
 (2) การบริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-Service) :
(ระบุ).....

3.2 ระยะเวลาเปิดให้บริการ
 วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
 (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
 ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.
 (ช่วงเวลาอื่นๆ ให้แจ้ง)

4. ข้อกำหนดการให้บริการ

4.1 เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

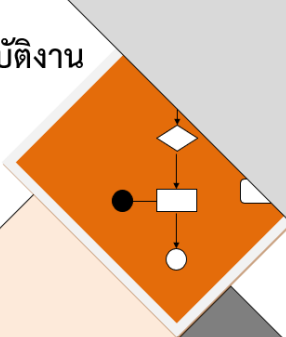
--	--

แบบฟอร์ม SLA 2



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

ชื่อส่วนงาน....



ชื่อกระบวนการ :

คำอธิบาย
การเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work manual)	รหัส : W-OSM1-001
ชื่อกระบวนการ : ขออนุมัติจัดตั้ง-แบ่งส่วนงาน	เริ่มใช้ : 09/07/63
ส่วนงานที่รับผิดชอบ : สำนักการบริหารยุทธศาสตร์	แก้ไขครั้งที่ : 00
	Page 1 of 5

ข้อมูลทั่วไปสำหรับการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน

- ให้ส่วนงานจัดทำตารางสำหรับควบคุมรหัสคู่มือการปฏิบัติงาน เช่น สำนักการบริหารยุทธศาสตร์ (Office of Strategy Management : OSM) ประกอบด้วย 4 งาน ได้แก่
 - งานบริหารยุทธศาสตร์ (รหัสงาน 1)
 - งานแผนงบประมาณ (รหัสงาน 2)
 - งานติดตามประเมินผลฯ (รหัสงาน 3)
 - งานบริหารความเสี่ยง (รหัสงาน 4)
- การกำหนดรหัสคู่มือการปฏิบัติงาน : Work manual (W) - (ชื่อย่อภาษาอังกฤษส่วนงาน + รหัสงาน) - รหัสกระบวนการ (เริ่มจาก 001....)

รหัสคู่มือ	ชื่อกระบวนการ	Work manual	ชื่อย่อส่วนงาน	รหัสงาน	รหัสกระบวนการ
W-OSM1-001	ขออนุมัติจัดตั้ง-แบ่งส่วนงาน	W	OSM	1	001
W-OSM1-002	ขออนุมัติโครงการยุทธศาสตร์	W	OSM	1	002

• ส่วนงานที่รับผิดชอบ : (ระบุชื่อสำนัก/สำนักงาน)
 • เริ่มใช้ : วัน/เดือน/ปี พ.ศ. เช่น 09/07/63
 • แก้ไขครั้งที่ เริ่มทำคู่มือครั้งแรกให้ระบุครั้งที่ 00 เมื่อมีการแก้ไขให้ระบุครั้งที่ 01 , 02 , 03... ตามลำดับ และให้บันทึกการแก้ไขไว้ที่ตารางประวัติการแก้ไข (หน้าต่อไป)
 • Page ... of ให้ระบุหน้าที่...ตามลำดับและหน้ารวมทั้งหมด เช่น Page 1 of 10 , Page 2 of 10 Page 10 of 10

จัดทำโดย	ตรวจสอบโดย	อนุมัติโดย

สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์

เลขที่ 168
วันที่ 3 พ.ค. 67
เวลา 10.06 น.



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา 3294

ที่ อว ๙๐๐๑.๑๑/๕ ๐๑๑๖ **วันที่** ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

เรื่อง ขอสั่งแบบฟอร์มคู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการ

เรียน หัวหน้าสำนักงานสภานโยบาย/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
 อ้างอิงมติที่ประชุมคณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันพุธที่ 11 ธันวาคม 2566 ได้มีมติในที่ประชุมมอบหมายเลขานุการ ประสานงานสำนักงานบริหารยุทธศาสตร์ในการจัดทำแบบฟอร์มคู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการเพื่อเป็นรูปแบบเดียวกัน และครบถ้วนตามองค์ประกอบด้านข้อมูล คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และ O9 คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้ให้บริการหรือผู้มาติดต่อ นั้น

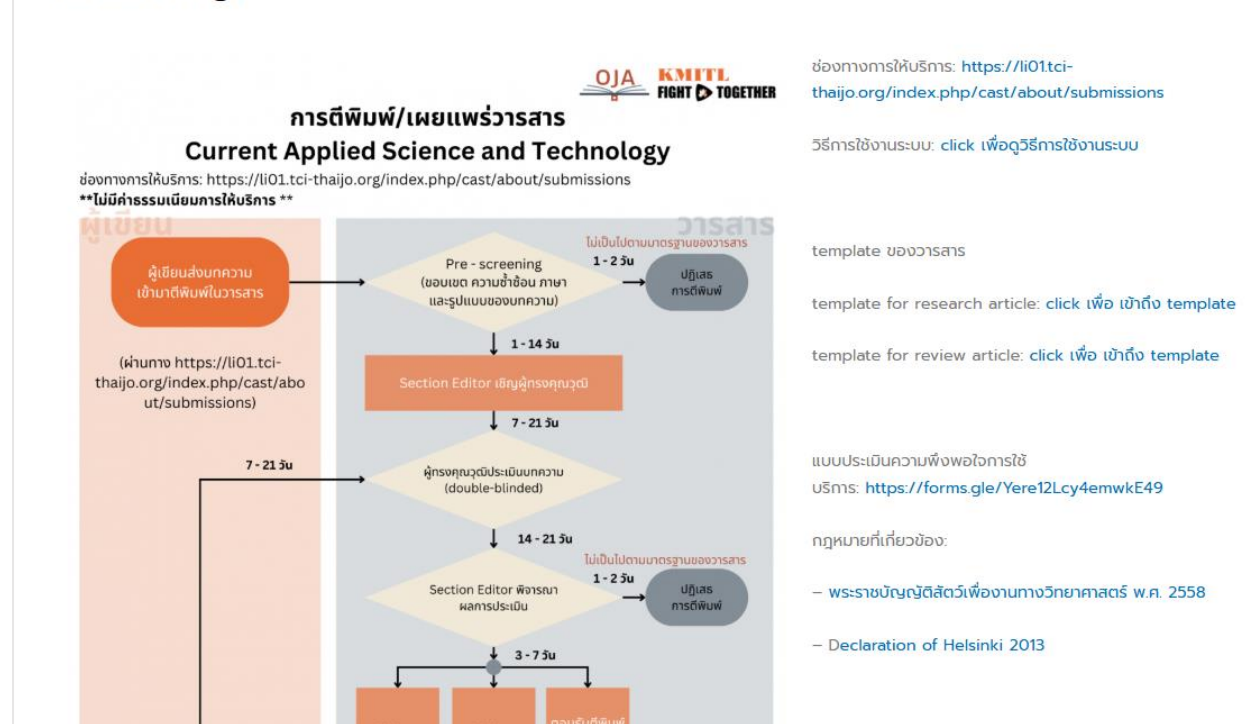
ในการนี้ สำนักงานบริหารวิชาการและคุณภาพการศึกษา ขอสั่งแบบฟอร์มคู่มือการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการ เพื่อให้หน่วยงานจัดทำเป็นไปในรูปแบบและมาตรฐานเดียวกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป จักขอบคุณยิ่ง


 (รองศาสตราจารย์ ดร.ราชศักดิ์ สักดาภาพ)
 ประธานคณะทำงาน
on P.M. Use QR Code to e-Sign Non-PD Server Sign-IN
 Signature Code : MABE-EUAC-BBADI-ADAM

<https://oja.kmitl.ac.th/services/>

คู่มือการตีพิมพ์/เผยแพร่วารสาร Current Applied Science and Technology



https://www.reg.kmitl.ac.th/student_event/KMITL_Education_Document.php

ขั้นตอนการขอเอกสารทางการศึกษาผ่านเคาน์เตอร์บริการ

ขั้นตอนการขอเอกสารทางการศึกษา เคาน์เตอร์บริการ



KRESO
KMITL RESEARCH AND SERVICE OFFICE

The World Master of Innovation

Futurist Ignite Greatness Honor Team Spirit



สำนักงานคลัง | Finance Office
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ปรัชญา : รู้เท่าที่ สามัคคี ใฝ่ดีใฝ่ในการทำงาน ให้บริการด้วยใจ
 ปณิธาน : ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ เคารพกฎเกณฑ์ประเพณี
 ระเบียบและข้อบังคับของสถาบันฯ
 วิสัยทัศน์ : ถูกต้อง รวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้

เกี่ยวกับสำนักงานฯ
ตรวจสอบโอนเงินบริษัท
แบบฟอร์ม
การขอรับบริการ
ข้อตกลง SLA
สถิติการให้บริการ
การประเมิน
🔍

ค่าลงทะเบียน **นักศึกษา**

1



**ยื่นบัตรนักศึกษา หรือ
ใบแจ้งชำระเงินค่าธรรมเนียม**

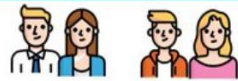


2

รอรับใบเสร็จรับเงิน




ช่องที่ 1 การขอรับใบเสร็จ ค่าลงทะเบียนนักศึกษา



บุคคลภายใน บุคคลภายนอก

1



ยื่นใบนำส่งเงิน/ใบแจ้งหนี้/
เงินสด เช็ค หลักฐานการโอนเงิน

2



จนท.ตรวจสอบเอกสาร/
ออกใบเสร็จ


ช่องที่ 2 การรับชำระเงิน/ออกใบเสร็จ



ขั้นตอนการลงทะเบียน

ทำบัตรอนุญาตผ่านเข้า-ออก สถาบัน (เริ่ม 1 มกราคม 2567)

1



เข้าสู่ Website
www.buildkmitl.com

2



ลงทะเบียนยานพาหนะ

3



กรอกข้อมูล
และแนบเอกสาร

4



รอรับการอนุมัติ
ผ่านอีเมล

กรณีผู้จับขึ้นไม้กั้นของทางสถาบันเสียหาย ต้องดำเนินการเสียค่าปรับ

https://www.reg.kmitl.ac.th/student_event/digital_transcript.php



นักศึกษา

ช่องทางการขอเอกสาร Digital Transcript สำหรับนักศึกษา
ที่กำลังศึกษาอยู่ในปัจจุบัน

*กรณีนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในปีการศึกษาปัจจุบัน กรุณาตรวจสอบสถานะตนเองจาก
ระบบสารสนเทศนักศึกษาของสำนักทะเบียนฯ ก่อนขอ Digital Transcript

สถานะ : เรียน, รออนุมัติ
จะได้รับ Transcript เฉพาะเทอมที่มีเกรดออกครบ แต่ยังไม่ได้รับที่สำเร็จการศึกษา

สถานะ : จบ, รออนุมัติ
จะได้รับ Transcript ฉบับสมบูรณ์ (มีวันที่สำเร็จการศึกษา)

****คำเตือน**
นักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ไม่สามารถขอ Digital Transcript เพื่อใช้ในการยื่นสอบจบได้ ให้ขอผ่าน
อีเมล grad-reg@kmitl.ac.th (ฟรี-ไม่มีค่าใช้จ่าย)

[คู่มือการใช้งาน](#)
[วิดีโอตัวอย่างการใช้งาน](#)
[ขอเอกสาร](#)

หมายเหตุ

- หากนักศึกษามีการผูกพันกับสถาบันฯ เช่น ดำรงตำแหน่งกรรมการนิเทศการศึกษา, ดำรงหนังสือที่หอสมุดฯ ฯลฯ ตามข้อบังคับสถาบันฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการออกใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)
- นักศึกษาขอ Digital Transcript ได้ตั้งแต่เข้าศึกษาปีการศึกษา 2550 เป็นต้นไป (รหัส 50xxxxxx เป็นต้นไป)
- นักศึกษาวิทยาเขตชุมพรเขตรอุดมศักดิ์สามารถขอได้ตั้งแต่เข้าศึกษาปีการศึกษา 2562 เป็นต้นไป (รหัส 62xxxxxx เป็นต้นไป)
- นักศึกษาหลักสูตรนานาชาติสามารถขอได้เฉพาะทรานสคริปต์ภาษาอังกฤษเท่านั้น
- หลักสูตร 2 ปีเรียนยังไม่สามารถขอ Digital transcript ได้
- ระยะเวลาดำเนินการ 3 วันทำการ



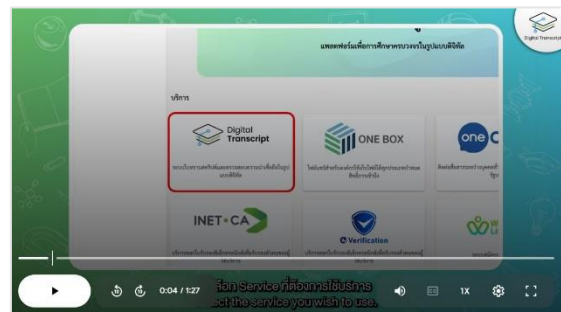
ศิษย์เก่า

ช่องทางการขอเอกสาร Digital Transcript
สำหรับศิษย์เก่าที่จบการศึกษาจาก สอ.

[คู่มือการใช้งาน](#)
[วิดีโอตัวอย่างการใช้งาน](#)
[ขอเอกสาร](#)

หมายเหตุ

- สามารถขอ Digital Transcript ได้ตั้งแต่เข้าศึกษาปีการศึกษา 2550 เป็นต้นไป (รหัส 50xxxxxx เป็นต้นไป)
- นักศึกษาหลักสูตรนานาชาติสามารถขอได้เฉพาะทรานสคริปต์ภาษาอังกฤษเท่านั้น
- หลักสูตร 2 ปีเรียนยังไม่สามารถขอ Digital transcript ได้
- ระยะเวลาดำเนินการ 3 วันทำการ



ความพึงพอใจของนักศึกษา ที่มีต่อการให้บริการของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง (รวมทุกคณะ)									
เนื้อหาที่ประเมิน	รวม		ปริญญาตรี		ปริญญาโท		ปริญญาเอก		ไม่ยอม ใช้บริการ
	Mean	SD	Mean	SD	Mean	SD	Mean	SD	
๑. บริการด้านทะเบียนและวัดผล (สำนักทะเบียนและวัดผล) (สรุป 25 เกณฑ์ ณ 2)									
1. แหล่งเรียนรู้ (สำนักวิทยบริการ)									
1.1 ความสะอาดของอาคารใช้ศึกษาชั้นหนังสือ/วารสาร/สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศและงานอื่น	4.05	0.91	4.03	0.92	4.22	0.81	4.43	0.81	1087
1.2 ความสะอาดของ อาคารชั้นหนังสือและงานอื่น	4.01	0.91	3.98	0.92	4.2	0.81	4.32	0.88	1095
1.3 ความสะอาดของ อาคารชั้นหนังสือและงานอื่น	4	0.92	3.97	0.93	4.15	0.82	4.31	0.88	1118
1.4 ความสะอาดของอาคารใช้ศึกษาชั้นหนังสือและงานอื่น	4.04	0.9	4.01	0.91	4.22	0.76	4.42	0.77	1187
1.5 สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้	4	0.92	3.97	0.92	4.19	0.79	4.4	0.83	905
1.6 ความสะอาดของ อาคารใช้ศึกษา	3.97	0.95	3.94	0.96	4.17	0.8	4.33	0.87	908
1.7 การใช้บริการของเจ้าหน้าที่	4.02	0.91	3.99	0.91	4.2	0.8	4.46	0.79	958
รวม	4.01	0.92	3.98	0.93	4.19	0.8	4.38	0.83	
2. การให้บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์ (สำนักบริการคอมพิวเตอร์)									
2.1 ความเร็วของเครื่องคอมพิวเตอร์	3.92	0.97	3.88	0.98	4.2	0.78	4.36	0.83	1150
2.2 ความพร้อมของอาคารใช้คอมพิวเตอร์	3.93	0.96	3.89	0.96	4.19	0.81	4.32	0.88	1099
2.3 ความพร้อมของอาคารใช้คอมพิวเตอร์	3.9	0.99	3.86	1	4.15	0.85	4.31	0.89	949
2.4 การใช้บริการของศูนย์คอมพิวเตอร์	3.89	1	3.85	1.01	4.15	0.84	4.27	0.92	946
2.5 การบริการของศูนย์คอมพิวเตอร์ในการแก้ปัญหา	3.91	0.96	3.88	0.97	4.13	0.83	4.27	0.94	1044
2.6 การใช้บริการของเจ้าหน้าที่	3.96	0.94	3.92	0.95	4.18	0.8	4.37	0.86	1122
รวม	3.92	0.97	3.88	0.98	4.17	0.82	4.32	0.89	
รวม (1-2)	3.97	0.94	3.94	0.95	4.18	0.81	4.35	0.86	
๓. บริการด้านงานทะเบียนและวัดผล (สำนักทะเบียนและวัดผล) (สรุป 25 เกณฑ์ ณ 3)									
1. ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก (อาคารเรียนเฉพาะทาง)									
1.1 สภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวก	3.95	0.95	3.92	0.96	4.2	0.8	4.41	0.8	603
1.2 แหล่งศึกษาในชั้นเรียนเฉพาะทาง	4.01	0.92	3.98	0.93	4.22	0.8	4.38	0.83	601
1.3 สภาพแวดล้อม เช่น ทัศนียภาพ	3.97	0.94	3.95	0.94	4.16	0.83	4.33	0.88	599
1.4 สิ่งอำนวยความสะดวกเช่น ห้องเรียน Wireless Network	3.94	0.97	3.91	0.98	4.13	0.87	4.38	0.83	626
รวม	3.97	0.94	3.94	0.95	4.18	0.83	4.37	0.83	

สำหรับนักเรียน

King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang

All Rights Reserved.

ผู้ดูแลระบบ : registrar@kmitl.ac.th

ผู้พัฒนา : คลิกที่นี่

สำหรับนักศึกษา

King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang

All Rights Reserved.

ผู้ดูแลระบบ : registrar@kmitl.ac.th

ผู้พัฒนา : คลิกที่นี่

King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang

All Rights Reserved.

ผู้ดูแลระบบ : registrar@kmitl.ac.th

ผู้พัฒนา : คลิกที่นี่

King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang

All Rights Reserved.

ผู้ดูแลระบบ : registrar@kmitl.ac.th

ผู้พัฒนา : คลิกที่นี่

■ ประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service

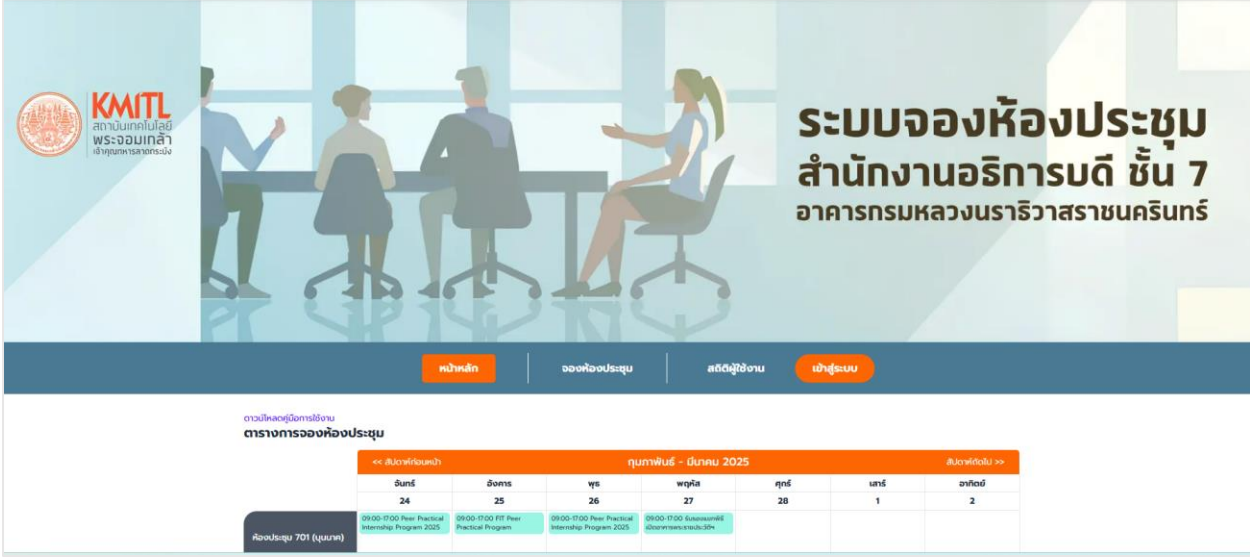
<https://admission.reg.kmitl.ac.th/#/>

<https://www1.reg.kmitl.ac.th/gradapundit/>

The World Master of Innovation

Futurist Ignite Greatness Honor Team Spirit

<https://booking.kmitl.ac.th/booking>



ระบบจองห้องประชุม
สำนักงานอธิการบดี ชั้น 7
อาคารกรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์

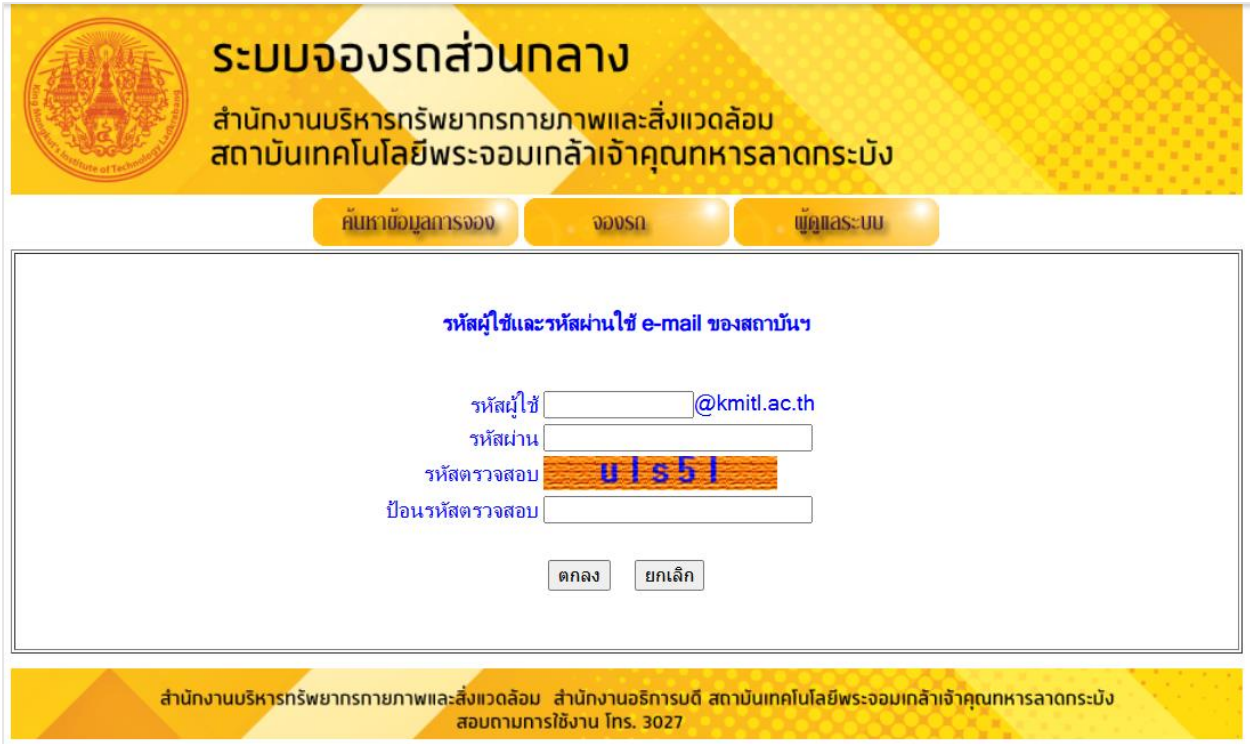
หน้าหลัก | จองห้องประชุม | สถิติการใช้งาน | เข้าสู่ระบบ

ตัวกรองการจองห้องประชุม

← วันที่ก่อนหน้า		กุมภาพันธ์ - มีนาคม 2025					วันที่ถัดไป →
วัน	วัน	วัน	วัน	วัน	วัน	วัน	
24	25	26	27	28	1	2	
09:00-17:00 Peer Practical Internship Program 2025	09:00-17:00 Peer Practical Internship Program 2025	09:00-17:00 Peer Practical Internship Program 2025	09:00-17:00 Peer Practical Internship Program 2025	09:00-17:00 Peer Practical Internship Program 2025			

กรุณาส่ง 701 (กรุณาส่ง)

<https://www.itrector.kmitl.ac.th/vehicle/>



ระบบจองรถส่วนกลาง
สำนักงานบริหารทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ค้นหาข้อมูลการจอง | จองรถ | ผู้ดูแลระบบ

รหัสผู้ใช้และรหัสผ่านใช้ e-mail ของสถาบันฯ

รหัสผู้ใช้ @kmitl.ac.th

รหัสผ่าน

รหัสตรวจสอบ **ย1ร51**

ป้อนรหัสตรวจสอบ

ตกลง ยกเลิก

สำนักงานบริหารทรัพยากรกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานอธิการบดี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
สอบถามการใช้งาน โทร. 3027



สำนักงานคลัง
 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เกี่ยวกับสำนักงานฯ ▾
 บริการ ▾
 ขั้นตอนการขอเบิก
 กฎหมายภายในที่เกี่ยวข้อง
 คู่มือการปฏิบัติงาน
 ข้อตกลงการให้บริการ
 สถิติการให้บริการ
 การประเมิน ▾

ตรวจสอบการจ่ายตรงบริษัท



การเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

คลิกเข้าทำการตรวจสอบ



สำนักงานคลัง
 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เกี่ยวกับสำนักงานฯ ▾
 บริการ ▾
 ขั้นตอนการขอเบิก
 กฎหมายภายในที่เกี่ยวข้อง
 คู่มือการปฏิบัติงาน
 ข้อตกลงการให้บริการ
 สถิติการให้บริการ
 การประเมิน ▾

ตรวจสอบการจ่ายตรงบริษัท



การเบิกเงินสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร

คลิกเข้าทำการตรวจสอบ



สำนักงานคลัง
 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เกี่ยวกับสำนักงานฯ ▾
 บริการ ▾
 ขั้นตอนการขอเบิก
 กฎหมายภายในที่เกี่ยวข้อง
 คู่มือการปฏิบัติงาน
 ข้อตกลงการให้บริการ
 สถิติการให้บริการ
 การประเมิน ▾

ตรวจสอบการจ่ายตรงบริษัท



บริการสำหรับบุคคลภายนอกที่เป็นบริษัท

คลิกเข้าทำการตรวจสอบ

<https://shorturl.asia/qRBOt>

ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการทำงาน

งานบริหารวิชาการ



ระบบ Course Specification,
Course Syllabus, Course
Report



ระบบบริหารจัดการวิชาโครงการ



ระบบฐานข้อมูลหลักสูตร



ระบบบริหารจัดการคุณภาพ
หลักสูตร



ระบบประเมินการสอน



ข้อมูลผลการบริหารจัดการ
หลักสูตร

งานบริหารทรัพยากรบุคคล



ระบบแสดงประวัติบุคลากร(อยู่
ระหว่างนำเข้าข้อมูลจาก HR)



ระบบฐานข้อมูลบุคลากร



ระบบแบบฟอร์มคำขออนุมัติ
รับรองจาก HR

งานการเงินการคลัง



สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล/ค่า
ทันตกรรม/ค่าเล่าเรียนบุตร



ระบบยืมเงินทดรองจ่าย



ระบบบันทึกและออกใบเสร็จหอพัก
ของงานคลัง

งานแผนงาน และงานติดตาม



ระบบรายงานผลการดำเนินงาน

งานกายภาพและสิ่งแวดล้อม



ระบบแจ้งซ่อม



ระบบติดตามรถ EV



กล้องวงจรปิด

งานอื่นๆ



ระบบ Blog



ระบบลงทะเบียนเข้าร่วมงาน



ระบบออกใบ Certificate



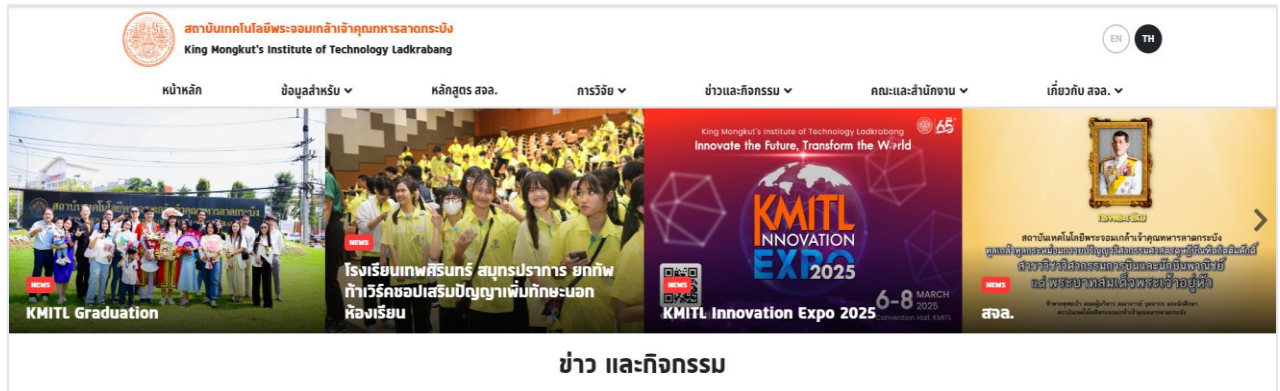
ระบบจัดเก็บสำเนาหนังสือ



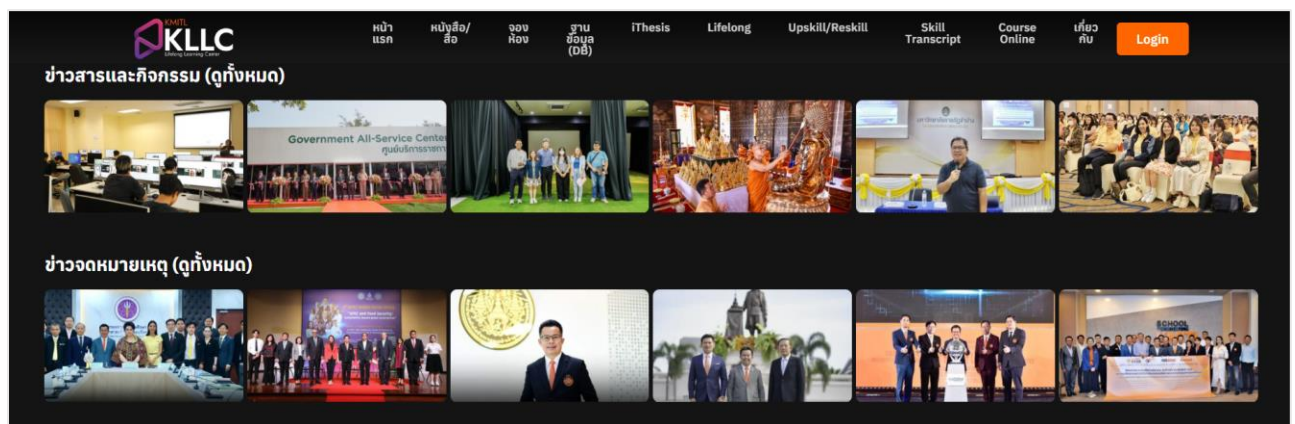
ระบบบริหารกิจกรรม, Estamp

- ข่าวประชาสัมพันธ์ความร่วมมือของสถาบัน

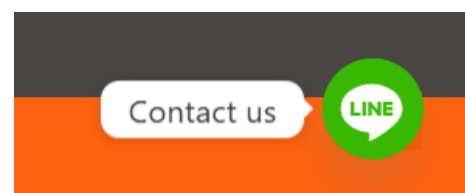
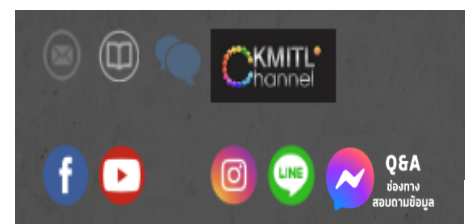
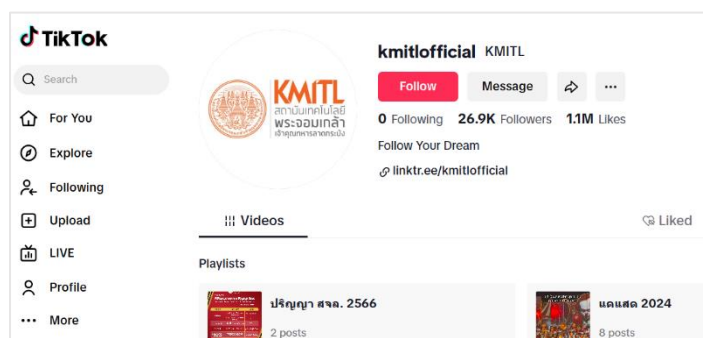
<https://www.kmitl.ac.th/th/content/all>



<https://www.kllc.kmitl.ac.th/category/news-and-activities/>



- ช่องทางการสื่อสารแบบ 2 ทาง

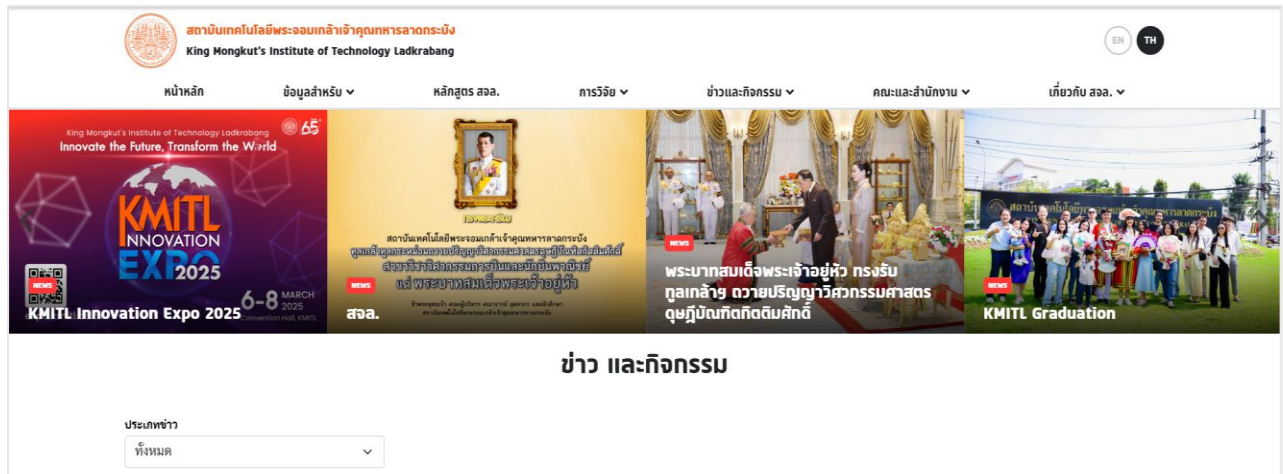


The World Master of Innovation

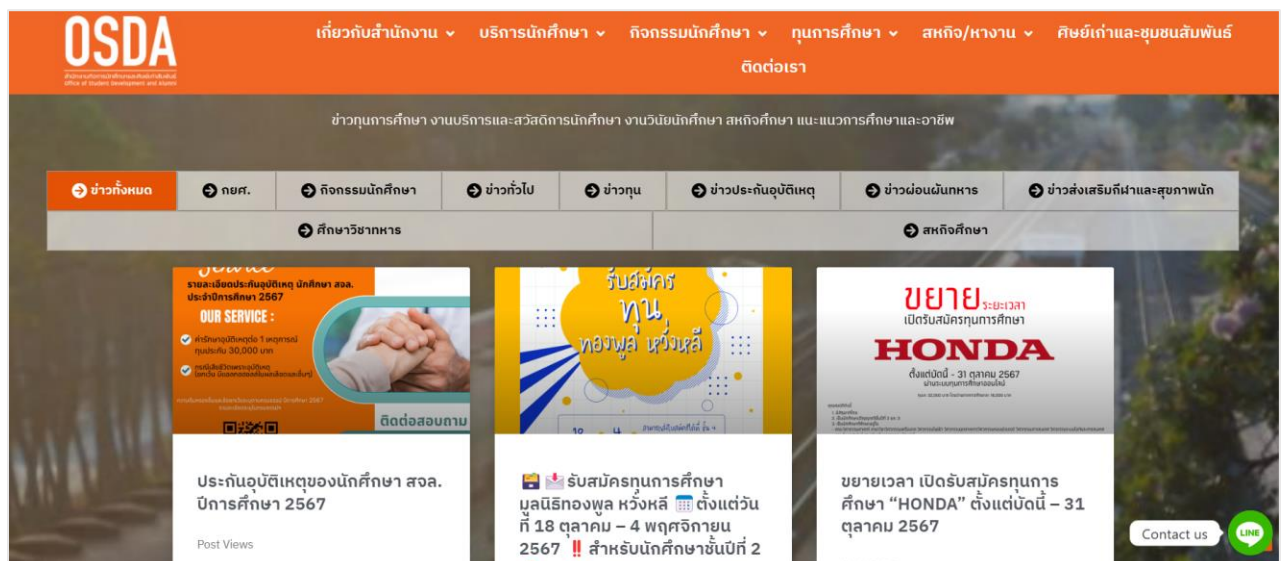
Futurist Ignite Greatness Honor Team Spirit

- ประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

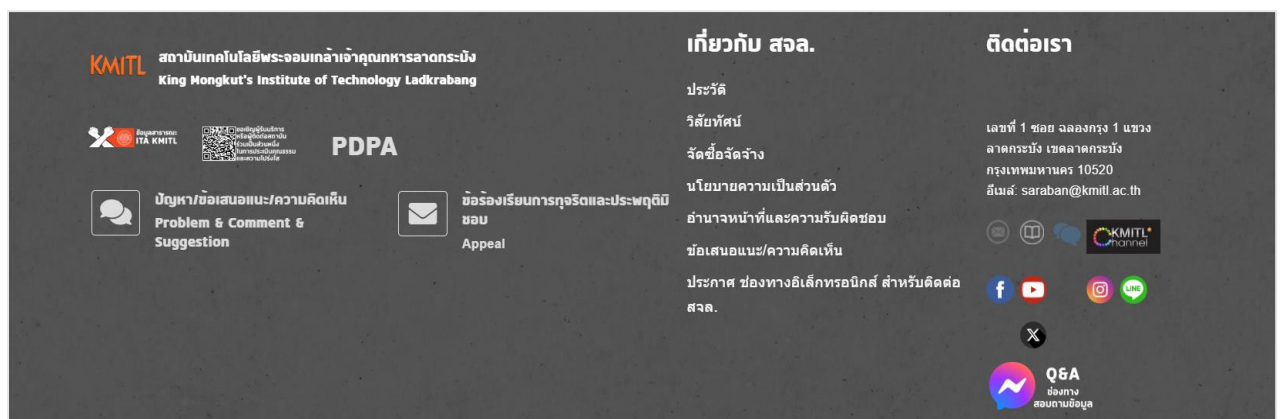
<https://www.kmitl.ac.th/th/content/all>



- ข่าวประชาสัมพันธ์ หน้าเว็บไซต์สำนักงานกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์



- ช่องทางการแสดงความคิดเห็น บนหน้าเว็บไซต์สถาบัน



■ ประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ฝ่ายเลขานุการขอเสนอแนวทางการขับเคลื่อนตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมินเพื่อยกระดับคะแนนการประเมิน ITA ให้บรรลุตามเป้าหมายที่สถาบันกำหนด (95 คะแนน) จึงขอเสนอให้หน่วยงาน (สังกัดสำนักงานอธิการบดี) ดำเนินการตามแนวทาง ดังต่อไปนี้

- ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงาน ITA ประจำปีหน่วยงานประกอบด้วย
 - ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่
 - นำระบบการดำเนินการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่อง (Kaizen) มาปรับปรุงกระบวนการทำงาน
 - สำรวจความพึงพอใจ/ความไม่พึงพอใจ/ข้อเสนอแนะ การให้บริการประจำหน่วยงาน
 - ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ
 - จัดทำระบบสารสนเทศ การยื่นคืนทรัพย์สิน (ตัวอย่างระบบการยื่นคืนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ สำนักทะเบียนและบริหารการศึกษา)
- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน (รอบ 6 , 9 และ 12 เดือน)

ข้อเสนอแนะที่ประชุม

- ระบบที่ใช้ในการสำรวจความพึงพอใจไม่ควรเป็น Google Form ควรเป็นระบบที่สร้างขึ้นเองและข้อความไม่ควรมีหลายข้อ รวมถึงไม่ควรถามบ่อยจนเกินไป เพราะผลลัพธ์ที่ได้อาจจะไม่ได้ตามความคาดหวัง
- ส่วนกลางเป็นผู้ถือค่ากลางที่สถาบันสามารถนำมาใช้ในการดำเนินการปรับปรุงในภาพใหญ่ของการให้บริการ และให้หน่วยงานเป็นผู้เก็บแบบสำรวจและทำสรุปส่งมาส่วนกลาง
- สรุปผลความพึงพอใจเป็นรายเดือน หรือรายไตรมาสก็ได้ เนื่องจากแต่ละหน่วยงานภาระงานไม่เหมือนกัน โดยให้สรุปเป็นประเด็นความไม่พึงพอใจ และข้อเสนอแนะในเรื่องใดบ้าง เพื่อให้ผู้บริหารที่กำกับดูแลได้รับทราบข้อมูลและนำไปปรับปรุงการให้บริการต่อไป
- เพิ่มช่องในแบบฟอร์มงานให้บริการ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เข้ามาใช้บริการ สำนักงานอธิการบดีได้สามารถตอบแบบสอบถามได้
- ควรออกแบบ/จัดทำแบบสอบถาม รูปแบบภาษาอังกฤษ เพื่อให้ผู้รับบริการชาวต่างชาติได้แสดงความคิดเห็นในการเข้าใช้บริการ

มติที่ประชุม เห็นชอบ

ลงชื่อ
(รองศาสตราจารย์ ดร.ราชศักดิ์ ศักดานภาพ)
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา
ประธานคณะทำงาน



■ ประเด็นกระบวนการการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์ งานแผนงบประมาณและการจัดสรรทรัพยากร โทร. ๓๒๔๗

ที่ ๑7 ๕๐๐๑.๐๖/ ๐๕๐๔ **วันที่** ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งเอกสารประมาณการรายรับและรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน รองอธิการบดีวิทยาเขตชุมพร/คณบดี/หัวหน้าสำนักงานสภาฯ/ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสำนักงาน

ตามที่สภาสถาบัน ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีมติอนุมัติให้เงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ปีกลางก่อน) และอนุมัติประมาณการรายรับและรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วนั้น

ในการนี้สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี จึงขอส่งเอกสารประมาณการรายรับและรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มาถึงส่วนงานของท่าน เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารงบประมาณ จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ทวนันท์
(รองศาสตราจารย์ ดร.ทวนันท์ เกียรติศักดิ์พงษ์)
รองอธิการบดีฝ่ายแผนงานและกลยุทธ์
๐๖ พ.ค. ๒๕๖๗ ๑๔๔๓๐๐๐ Non-FPO Server Sign UN
Signature Code : NpAQA-DAMA-ASADO-AQgLy



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์ งานแผนงบประมาณและการจัดสรรทรัพยากร โทร. ๓๔๘๐๓

ที่ ๑7 ๕๐๐๑.๐๖/ ๐๒๒๒ **วันที่** ๙ เมษายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งเอกสารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน รองอธิการบดีวิทยาเขตชุมพร/คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/หัวหน้าสำนักงานสภาสถาบัน/ผู้อำนวยการสำนักงานภายในสำนักงานอธิการบดี

ด้วย สำนักงานงบประมาณ ได้จัดส่งเอกสารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารขาดแคลน) จำนวน ๑ เล่ม ประกอบด้วย

- แผนงานยุทธศาสตร์ภาครัฐ
- แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศึกษาพัฒนาตลอดช่วงชีวิต

ในการนี้ สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์ จึงขอส่งเอกสารดังกล่าว ให้กับส่วนงานของท่าน เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารงบประมาณต่อไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดไฟล์เอกสาร ได้ที่ <http://www.osm.kmutl.ac.th/osmnew/document/3316b42408bcf69.pdf> และสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติม เอกสารงบประมาณอิเล็กทรอนิกส์ ได้ที่คิวอาร์โค้ดด้านล่างนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



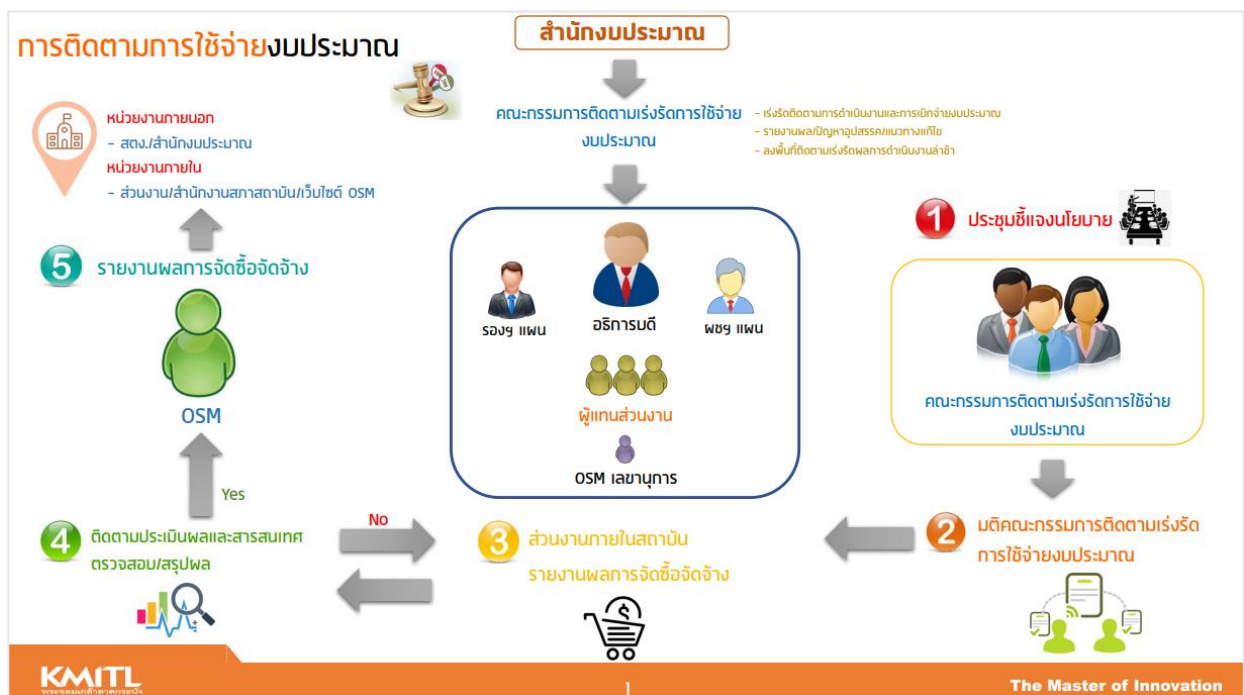

ทวนันท์
(รองศาสตราจารย์ ดร.ทวนันท์ เกียรติศักดิ์พงษ์)

- กิจกรรมการระดมความคิดเห็นในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2567



- กระบวนการติดตามผลการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณ

<https://oprs.kmitl.ac.th/login?dist=%2F> ระบบรายงานผลการดำเนินงาน



- ข่าวประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัดจ้าง

<https://www.kmitl.ac.th/th/procurement>


สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
 King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang

EN TH

หน้าหลัก ข้อมูลสำหรับ หลักสูตร สจล. การวิจัย **ข่าวและกิจกรรม** คณะและสำนักงาน เกี่ยวกับ สจล.

ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง

ประเภทเนื้อหา
 ทั้งหมด

คำค้นหา

ค้นหา

Title	File attachment	Authored on
ประกาศราคากลางชุดฝึกระบบนิวเมติกส์และนิวเมติกส์ไฟฟ้า จำนวน 12 ชุด	ราคากลางชุดฝึกระบบนิวเมติกส์.pdf	2025-02-26
ร่าง TOR ชุดฝึกระบบนิวเมติกส์และนิวเมติกส์ไฟฟ้า จำนวน 12 ชุด	TOR ชุดฝึกระบบนิวเมติกส์.pdf ร่างประกาศประกวดราคาชุดฝึกระบบนิวเมติกส์และนิวเมติกส์ไฟฟ้า จำนวน 12 ชุด.pdf ร่างประกาศประกวดราคาซื้อชุดฝึกระบบนิวเมติกส์และนิวเมติกส์ไฟฟ้า 12 ชุด.pdf	2025-02-26
ประกาศจัดจ้างเหมาบริการเครื่องเอกซเรย์ทั่วไประบบดิจิทัล เครื่องเอกซเรย์เต้านมระบบดิจิทัลและเครื่องตรวจอวัยวะภายในด้วยคลื่นเสียงความถี่สูง	เอกสารประกาศเชิญชวนจ้างเหมาเครื่องเอกซเรย์.pdf เอกสารประกวดราคาจ้างเหมาเครื่องเอกซเรย์.pdf	2025-02-25
ประกาศจัดจ้างเหมาบริการการตรวจการนอนหลับ ระยะเวลา 3 ปี	ประกาศเชิญชวนจ้างเหมาตรวจการนอนหลับ.pdf เอกสารประกวดราคาจ้างเหมาตรวจการนอนหลับ.pdf	2025-02-25

- รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้วยความซื่อสัตย์ ดำรงไว้ซึ่งความเที่ยงธรรม สายตรงร้องเรียนทุจริต 0 2329 8242


 เกี่ยวกับเรา คณะกรรมการตรวจสอบและที่ปรึกษา ระเบียบประกาศที่เกี่ยวข้อง

ข่าวประชาสัมพันธ์



การประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ (วาระพิเศษ) ครั้งที่ 1/2568

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ(วาระพิเศษ) ครั้งที่ 1/2568 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



การประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2568

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 1/2568 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



การประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 6/2567

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบครั้งที่ 6/2567 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

- รายงานผลการตรวจสอบ / คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้วยความเป็นอิสระ ดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์	
	เกี่ยวกับเรา ▾ คณะกรรมการตรวจสอบและกำกับรักษา ▾ ระบบประกาศที่เกี่ยวข้อง
รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	
ประจำปีงบประมาณ	
	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567
	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2566
	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2565
	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2564
	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2563



- ประเด็นกระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

- ระบบการมอบหมายงานและประเมินผลการปฏิบัติงาน

<https://dpbp.kmitl.ac.th/login>



- การประชุมพบประชาชนเพื่อชี้แจงการใช้ระบบ DPBP

อธิบดี **พบประชาชน สบายวิชาการ (DPBP) 2567 คณะเทคโนโลยีการเกษตร**

HR Office KMUTL ได้เชิญภาพใหม่ 9 ภาพ - **ติดตาม**

13 มิถุนายน 2024 - 

 ภาพบรรยากาศการประชุมคณะกรรมการสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2567 เพื่อซักซ้อมความเข้าใจในระบบ DPBP รวมถึงแจ้งข้อมูล และรายละเอียดต่าง ๆ ตลอดจนรับฟังความคิดเห็น ตอบข้อซักถาม หรือข้อสงสัยอื่น ๆ จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากร

ในหัวข้อ มาตรการจัดการงานของผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ และระบบ DPBP

 ในวันที่ 5 มิถุนายน 2567

 ห้อง C 201/1 อาคารเจ้าคุณเทพล

คุณ... ดูเพิ่มเติม



ต้อนรับ พบปะประชาชน สำนักราชการ (DPBP) 2567 คณะวิทยาศาสตร์

HR Office KMUTL ได้เพิ่มรูปภาพใหม่ 9 ภาพ · [ติดตาม](#)

📍 ภาพบรรยายการประชุมพบปะบุคลากรสายวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2567 เพื่อชี้แจงความเข้าใจในกระบวนการ DPBP รวมถึงชี้แจงข้อมูล และรายละเอียดต่าง ๆ ตลอดจนรับฟังความคิดเห็น ตอบข้อซักถาม หรือข้อสงสัยอื่น ๆ จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากรในหัวข้องาน มาตรฐานการงานของบุคลากรสายงานวิชาการ และกระบวนการ DPBP

📅 ในวันที่ 30 พฤษภาคม 2567

📍 ห้องประชุมจักษิณรัตน์ ชั้น 2

คณ. [ดูเพิ่มเติม](#)

- การประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมผ่านหน้าเว็บไซต์สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล



HR
HUMAN RESOURCES
PROFESSIONAL



HR
HUMAN RESOURCES
PROFESSIONAL

๓๕ ปีของความสำเร็จ



High Impact COMMUNICATION & RELATIONSHIP

ทรงพลังสร้างสัมพันธ์เพื่อสร้างสายสัมพันธ์ในการทำงาน

วันที่ 2 ธันวาคม 2567

เวลา 08.30 - 19.30 น.

จำนวนผู้ถือ 701

วันที่ 7 สิงหาคม 2567

หัวข้อของกิจกรรม

- ความหมายของ HR และประวัติขององค์กร
- สถานการณ์ปัจจุบันของเทคโนโลยีและการตลาด
- สถานการณ์ปัจจุบันของเทคโนโลยีและการตลาด
- การตลาดในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต
- วิธีการตลาดแบบใหม่และแนวโน้มในอนาคต
- การตลาดแบบใหม่และแนวโน้มในอนาคต
- การตลาดแบบใหม่และแนวโน้มในอนาคต
- การตลาดแบบใหม่และแนวโน้มในอนาคต
- การตลาดแบบใหม่และแนวโน้มในอนาคต

ผ.อ. ดร.สมิทธิพร ชาญประเสริฐ

รองกรรมการผู้จัดการ, ผู้จัดการฝ่ายการตลาด
และ การเงิน บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)



Scan QR code เพื่อรับสิทธิ์
รับสิทธิ์ 20 พฤศจิกายน 2567

รับสิทธิ์ 50 คน
ต่อ 1 ชั่วโมง
โดยไม่มีค่าใช้จ่าย

02-559-8500 ต่อ 5277, 5205 f HR OFFICE (HR)



เพื่อคุณภาพการศึกษาระดับนานาชาติ

เทคนิคการจดบันทึก

และจัดทำรายงานการประเมิน



วันที่ 16 ธันวาคม 2567
เวลา 08.30 - 16.30 น.



ห้องประชุม 701
ชั้น 7 อาคารนิทรรศน์



นางสาวปิชนก ปิชนก
นางวิชาญ นาควิจิตรกุล
นางวิชาญ นาควิจิตรกุล



นส. ปิชนก ปิชนก
นางวิชาญ นาควิจิตรกุล
นางวิชาญ นาควิจิตรกุล



Scan QR code ลงทะเบียน
ภายในวันที่ 29 พฤศจิกายน 2567

ลงทะเบียนฟรี 40 ชั่วโมง
เฉพาะผู้ลงทะเบียน
ล่วงหน้า

ดำเนินการโดยสำนักงานส่งเสริมการศึกษานานาชาติ

02 328 8000 หรือ 02 3277 3039

Facebook: M-ES KMITL



● ลงเรียนฟรีทุกสาขาวิชาจากอาจารย์ผู้มีประสบการณ์

เทคนิคการนำเสนอ อย่างมีประสิทธิภาพ และโดนใจผู้ฟัง

เพื่อมีการนำเสนอ มีสื่อประกอบเป็น ใช้แทนตัวกับ
ผู้ฟังได้ดียิ่งขึ้น ในรูปแบบงาน : การฝึกทำ case workshop
และทำกิจกรรมที่ใช้การปฏิบัติจริง

- 1. กิจกรรมอบอุ่นใจกัน
- 2. การทำแบบทดสอบก่อนเรียน
- 3. การนำเสนอแบบกลุ่มนักเรียน




REGISTER NOW



หมายเหตุ: กรุณาเตรียมเอกสารเตรียมก่อนเข้าเรียน
ด้วยเวลา 45 นาที

สนใจเรียนฟรี 10 ชั่วโมง (30 ชั่วโมง)

และขอเรียนฟรี 10 ชั่วโมง (รวม 40 ชั่วโมง) นอกเหนือจากนี้ไป

ผ.ศ.ดร.พิณพารการ บุญประเสริฐ
อาจารย์ประจำคณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
และ ภาควิชาการศึกษาวิชา
และ ภาควิชาการศึกษาวิชา
และ ภาควิชาการศึกษาวิชา

วันที่ 4 กันยายน 2567
เวลา 08.30 - 16.30 น.

ณ ห้องประชุม 701 ชั้น 7
สำนักงานอธิการบดี รร.สอ.

สนใจเรียนฟรี 10 ชั่วโมง (30 ชั่วโมง)

และขอเรียนฟรี 10 ชั่วโมง (รวม 40 ชั่วโมง) นอกเหนือจากนี้ไป

ถ้าวิทยากรเรียนฟรี 10 ชั่วโมง (รวม 40 ชั่วโมง) นอกเหนือจากนี้ไป

ที่ HR Office อาคาร 1001
☎ 02 329 8000 ต่อ 4327

- มาตรฐานทางจริยธรรมของสถาบัน



ศาสตราจารย์ในมหาวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 ที่ 01/2024-03/Am2024

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากร สอดคล้องกับความต้องการของมหาวิทยาลัย
 ในการพิจารณาตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์

เพื่อให้การดำเนินการพิจารณาตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์การของบุคลากร ของสถาบันเทคโนโลยี
 หรือของมหาวิทยาลัยวิทยาศาสตร์อื่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการ
 ที่จําเป็นต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ ศ.ค. ๕๓๖๖
 และสอดคล้องกับกระบวนการและความเป็นไปไม่ได้ในการดำเนินการของหน่วยงานการศึกษา (ITA) สถาบัน
 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคลากร สอดคล้องกับความต้องการของมหาวิทยาลัย ในการพิจารณาตำแหน่ง
 นักวิทยาศาสตร์ ดังนี้

๑. รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาศึกษา ๒. ผู้อำนวยการที่กำกับดูแลนักบริหารวิชาการ/บุคคล ๓. ผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล ๔. นาสถาวรคณาจารย์ บุคลากร ๕. นายสุธรรม บุคลากร ๖. นาสถาบันบริหาร วิชาการ ๗. รองผู้อำนวยการสำนักบริหารทรัพยากรบุคคล	- ประธานคณะกรรมการ - คณะกรรมการ - คณะกรรมการ - คณะกรรมการ - คณะกรรมการ - คณะกรรมการ - คณะกรรมการและบุคลากร
---	--

หน้าที่ของคณะกรรมการ

๑. ให้คำปรึกษา สอดคล้องตามเงื่อนไขและกระบวนการของมหาวิทยาลัย ในการพิจารณา
 ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์
๒. งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ที่: ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.ศุภณัฐ นามิณี)
 อธิการบดี

แนวปฏิบัติทางจริยธรรม สวส.

Do's & Don'ts

แนวปฏิบัติทางจริยธรรมสำหรับนักปฏิบัติงาน

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

DO's

ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศไทย

มุ่งมั่น รับผิดชอบ จ้องสัตย์ซื่อตรง มีคุณธรรม
จริยธรรม มีศีลธรรม

ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์
การทงทงานนามและวินัย

ปฏิบัติงานอย่างมีจิตสำนึก ธารนหลักวิชาการ โปร่งใส
เป็นธรรม ตรวจสอบได้ นออดจากการทุจริต

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเสมอภาค เท่าเทียมกับ
เป็นธรรม และปราศจากอคติ

ประพฤติตนเป็นผู้นดองต่อเวลาและใช้เวลาลำเป็น
ประโยชน์ต่อสถาบัน

ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของสถาบันอย่าง
รับผิดชอบเพื่อป้ปฏิบัติดองทรัพย์สินของตงเอง

DON'Ts

ไม่ด้อยค่าความเป็นไทยหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อ
ภาพลักษณ์ของประเทศไทย

ไม่ฉ้อฉล ไม่ดองความลับและแสวงหาประโยชน์จากการ
ปฏิบัติงานที่ตนมีครอบ

ไม่ฝ่าฝืนหรือทำผิดกฎหมาย หรือศีลธรรมอันดี กล่าวอ้าง
สถาบันเพื่อประโยชน์ตนและหรือผู้อื่น หรือทำให้อ่อนแอ
ถึงชื่อเสียง

ไม่รับสิน หรือครอบงำรับสิน กรณ์เสียของช่วย หรือผลประโยชน์
อื่นใดนอกเหนือจากกฎหมายที่กำหนด

ไม่ดองอ้างหรือนำผลงานผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเอง

ไม่เลือกปฏิบัติต่อผู้อื่นเพราะเหตุแห่งความแตกต่างต่าง

ไม่สั่นเทกลีลา ดุนนิน เหยียดขน กตขื่นแก่ผู้อื่นและไม่น
สวดงนในทางเพศ

ไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ตนไม่เต็มทนล้นสมบวร

ไม่นำทรัพย์สินของสถาบันไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน

KMUTL
KONJIT KUMAR



KMITL
FIGHT TOGETHER


www.facebook.com/kmitl.th


[@kmitl_th](https://twitter.com/kmitl_th)

Do's & Don'ts

แนวทางจริยธรรมและจรรยาบรรณของผู้นำกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ



Do's

ต้องมีความซื่อสัตย์ทางวิชาการ



ต้องอ้างอิงข้อมูลแหล่งที่มาของข้อมูลก่อนนำมาใช้เพื่อแสดงหลักฐานทางวิชาการ

ต้องไม่ทำผิดผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมของบุคลากรในองค์กร

ผลงานทางวิชาการ ต้องไม่จากการลอกเลียนแบบโดยไม่แจ้งหลักฐานการเป็นต้นแบบที่ปรากฏชัดเจน และเสนอผลงานตามความเป็นจริง



ต้องนำเสนอผลงานทางวิชาการให้ใช้ประโยชน์ทางสังคมและจรรยาบรรณด้วยทุกฝ่าย

หากผลงานทางวิชาการมีการใช้ข้อมูลจากการวิจัยของตนเองแล้ว จะต้องนำเสนอเอกสารหลักฐานทางวิชาการและกระบวนการวิจัยอย่างละเอียดตามขั้นตอนการวิจัยของสถาบันที่มีการดำเนินการ



Don'ts

ไม่ทำรายงานวิจัยในสาขาของตนเองโดยไม่ศึกษาข้อมูลก่อนใช้ ไม่ทำซ้ำข้อมูลที่ได้จากผู้อื่นโดยไม่แจ้งข้อมูลแหล่งที่มาของข้อมูล และไม่แสดงหลักฐานการตรวจสอบข้อมูลก่อนนำมาใช้เพื่อแสดงหลักฐานทางวิชาการ

ไม่ลอกเลียนแบบข้อมูลงานวิจัยของผู้อื่นโดยไม่แจ้งข้อมูลแหล่งที่มาของงานวิจัย และไม่แสดงหลักฐานการตรวจสอบข้อมูลก่อนนำมาใช้เพื่อแสดงหลักฐานทางวิชาการ

ไม่อ้างอิงถึงบุคคลหรือแหล่งที่มาของข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้อง

ไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ของบุคลากรของผู้อื่นหรือลิขสิทธิ์ตนเอง



ไม่ตั้งใจเขียนแบบลอกการศึกษาค้นคว้าวิจัยโดยทำผิดผลประโยชน์ส่วนตัว ไม่ยกย่องผู้อื่น โดยปราศจากการวิจัยของผู้อื่นโดยไม่แจ้งหลักฐานทางวิชาการ

ไม่นำผลงานทางวิชาการไปใช้ในทางที่ไม่เป็นธรรมหรือไม่ชอบด้วยกฎหมาย

ไม่แสดงหลักฐานการตรวจเอกสารจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยเพื่อทำการวิจัยในกรณีข้อโต้แย้ง



หน้า ๖๔

เล่ม ๑๓๓ ตอนพิเศษ ๒๖๗ ง ราชกิจจานุเบกษา ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา

โดยที่เป็นการสมควรให้มีประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษาเกี่ยวกับสภาพคุณงามความดีที่เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องยึดถือสำหรับการปฏิบัติงาน การตัดสินใจตามกฎเกณฑ์การปฏิบัติที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำ ตลอดจนการดำรงตนในการกระทำความดีและละเว้นความชั่ว

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏราชบุรี พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม (ก.ม.จ.) ในการประชุมครั้งที่ ๗๑๕๖๕ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๕ คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๕ จึงกำหนดประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประมวลจริยธรรมนี้

“สถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า สถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวง ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

“ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ข้อ ๓ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

(๑) ยึดมั่น ส่งเสริม สืบสาน และพิทักษ์รักษาไว้ซึ่งสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ด้วยการแสดงออกถึงความจงรักภักดี รักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติ ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ กฎหมาย และหลักคำสอนของศาสนาที่ตนนับถือ

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักวิชาการอย่างเคร่งครัดตามด้วยความถูกต้อง

- ประเด็นกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

- ประกาศนโยบาย No Gift Policy

<https://ita.kmitl.ac.th/>



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังตระหนักถึงความสำคัญในการเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ ตลอดจนส่งเสริมมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ สอดคล้องกับแผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ กิจกรรมที่ ๔ พัฒนาระบบข้าราชการไทยให้โปร่งใส มีผลประโยชน์ เป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๓.๑ ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานประกาศเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ดังนั้น สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง จึงขอประกาศเจตนารมณ์เป็นหน่วยงานที่ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันทุกคน ไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม มิให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน รวมถึงเสริมสร้างค่านิยมและวัฒนธรรมด้านคุณธรรมและความโปร่งใสต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(รองศาสตราจารย์คมสัน มาลีสี)
อธิการบดี



Announcement

King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang

Subject: Policy of not accepting gifts and all kinds of rewards for performing duties
(No Gift Policy)
Fiscal Year 2024

.....

King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang acknowledges the utmost significance of fostering an organisational culture grounded in integrity and ethical values to fulfill duties. In accordance with the National Reform Plan in the areas of prevention and suppression of corruption and misconduct (Revised Edition) by defining key reform activities, Activity 4 focuses on developing the Thai bureaucracy to be transparent and free of benefits. Goal 1, Section 1.1, states that all government agencies should declare themselves as units where every state official refuses gifts and rewards of any kind while performing their duties (No Gift Policy).

In steadfast adherence to this commitment, King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang proclaims itself as an institution where every government official refuses gifts and rewards of any kind before, during, and after performing their duties. This stance aims to prevent corruption and misconduct, avoid conflicts of interest, and strengthen an organisational culture characterised by morality and transparency.

Announced on the 11th January 2024



(Associate Professor Kornsan Maleessee, D.Eng.)

President

KMITL ประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy ประจำปี 2567

รศ. ดร.ณัฐชนน มาลีสิทธิ์ อธิการบดี ประกาศและถ่ายทอดนโยบายไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการปฏิบัติงาน (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้กับผู้บริหารและบุคลากร ในการประชุมคณะกรรมการผู้บริหารสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจให้กับผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา ไม่รับของขวัญและของกำนัลจากองค์กรภายนอก ก่อน และหลังปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการปฏิบัติงานที่อาจไม่เป็นธรรม มีศักดิ์และเกียรติยศร่วมกัน รวมถึงเสริมสร้างความดีมีคุณธรรมและคุณธรรมและควบคู่ไปพร้อมกัน เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2567



คำกล่าวแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน และประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการบริหารปฏิบัติหน้าที่

ข้าพเจ้า รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐชนน มาลีสิทธิ์ อธิการบดี สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ขอประกาศเจตนารมณ์ร่วมกับคณาจารย์ บุคลากร ของสถาบันว่า จะปฏิบัติหน้าที่และบริหารงานของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ตามภารกิจด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล และยึดหลักธรรมาภิบาล

รวมทั้งปฏิบัติตามนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากองค์กรการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในขณะ ก่อน และหลังปฏิบัติหน้าที่ เพื่อป้องกันการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรม อันจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ทั้งในปัจจุบันและอนาคต

- มาตรการป้องกันการทุจริต

ITX KMITL FIGHT TOGETHER

2567

แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ 2567

จัดทำโดย สำนักงานบริหารวิชาการ และคุณภาพการศึกษา



สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง สำนักงานบริหารยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี

แผนบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

RISK



KMITL FIGHT TOGETHER

ITX

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

Send Email Here: QAKMITL@kmitl.ac.th

Visit Our Website: www.office.kmitl.ac.th

STOP CORRUPTION



- โครงการอบรมการเสริมสร้างธรรมาภิบาล

โครงการการสร้างธรรมาภิบาลต่อต้านการทุจริต หลักสูตร การคิดวิเคราะห์ปัญหาด้วย Root Cause Analysis ปีงบประมาณ พ.ศ.2567

งานตรวจสอบ ได้จัดโครงการการสร้างธรรมาภิบาลต่อต้านการทุจริต หลักสูตร การคิดวิเคราะห์ปัญหาด้วย Root Cause Analysis ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ในวันพฤหัสบดีที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 ณ ห้อง 704 ห้องประชุมราชพฤกษ์ อาคารกรมหลวงราชราชนครินทร์ โดย คุณสุรพงษ์ ชูรังสฤษฎ์ วิทยากร สภาคุณวุฒิตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย เป็นวิทยากรผู้บรรยาย ในครั้งนี้

ขอเรียนเชิญบุคลากรเข้าร่วมอบรมโครงการ การสร้างธรรมาภิบาลต่อต้านการทุจริต

การคิดวิเคราะห์ปัญหาด้วย Root Cause Analysis

วันพฤหัสบดีที่ 15 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 8.30 - 16.30 น.

ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ ห้อง 704 ชั้น 7 อาคารกรมหลวงราชราชนครินทร์

คุณสุรพงษ์ ชูรังสฤษฎ์ วิทยากร สภาคุณวุฒิตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย

SCAN QR CODE - เพื่อลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม

จำนวนจำกัด 40 ท่านตามจำนวนที่ลงทะเบียนล่วงหน้าเท่านั้น



โครงการการสร้างธรรมาภิบาลต่อต้านการทุจริต หลักสูตร โมเดลสามด้าน "The 3rd Lines of Defenses" ปีงบประมาณ พ.ศ.2567

งานตรวจสอบ ได้จัดโครงการการสร้างธรรมาภิบาลต่อต้านการทุจริต หลักสูตร โมเดลสามด้าน "The 3rd Lines of Defenses" ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ในวันพุธที่ 13 ธันวาคม พ.ศ. 2566 ณ ห้องประชุมบุษราคัม อาคารกรมหลวงราชราชนครินทร์ โดย รศ.ดร. ณัฐชนน มาลีสิทธิ์อธิการบดีสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง เป็นประธานกล่าวเปิดโครงการ และกล่าวขอบคุณ นายศิริศักดิ์ มาตกุลการ วิทยากรสภาคุณวุฒิตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย

ขอเรียนเชิญ ผู้บริหารสถาบันฯ เข้าร่วมอบรมโครงการ การสร้างธรรมาภิบาลต่อต้านการทุจริต

หลักสูตร โมเดลสามด้าน "The 3rd Lines of Defenses"

วันพุธที่ 13 ธันวาคม 2566 เวลา 8.30 - 16.30 น.

ณ ห้องประชุมบุษราคัม ห้อง 701 ชั้น 7 อาคารกรมหลวงราชราชนครินทร์

วิทยากรโดย คุณศิริศักดิ์ มาตกุลการ (CIA, CRMA, CPAI, CSA (OMEGA)) ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร บริษัท สัมพันธ์อสังหาริมทรัพย์ จำกัด กรรมการตรวจสอบ บริษัท ซีบีดี (ประเทศไทย) จำกัด (มหาชน) กรรมการสภา, วิทยากร/สภาคุณวุฒิตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย

แบบสอบถามเข้าร่วมอบรม ลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ 12 ธ.ค. 2566



- ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต หน้าเว็บไซต์สถาบัน

<https://council.kmitl.ac.th/appeal/>


สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
 King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang


 ITA KMITL


 หมายเหตุ: กรุณาแจ้งชื่อและนามสกุล
 ของผู้ร้องเรียนและหน่วยงานต้นสังกัด
 ไว้ในข้อความร้องเรียน

PDPA


 ปัญหา/ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น
 Problem & Comment & Suggestion


 ขอร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
 Appeal

เกี่ยวกับ สจล.

ประวัติ
 วิสัยทัศน์
 จัดตั้งจัดจ้าง
 นโยบายความเป็นส่วนตัว
 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
 ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น
 ประกาศ ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับติดต่อ
 สจล.

ติดต่อเรา

เลขที่ 1 ซอย จลองกรง 1 แขวง
 ลาดกระบัง เขตลาดกระบัง
 กรุงเทพมหานคร 10520
 อีเมล: saraban@kmitl.ac.th




Q&A
 ช่องทาง
 สอนถามข้อสงสัย

- ช่องทางการร้องเรียนการทุจริต ของหน่วยงานภายในสถาบัน


คณะบริหารธุรกิจ (KBS) ร่วมต่อต้านการทุจริต




 ช่องทางการร้องเรียน
 เรื่องทุจริต
 ของสจล.


 ช่องทางการร้องเรียน
 เรื่องทุจริต
 ของคณะบริหารธุรกิจ

kbs.kmitl
 @kbs.kmitl
 kbs.kmitl.ac.th

เวลาเปิดให้บริการ
 ส่วนเปิดภาคเรียน
 จันทร์ - ศุกร์: 08.30 น. - 19.30 น.
 เสาร์ - อาทิตย์: 10.00 น. - 18.00 น.
 วันหยุดราชการ: ปิดบริการ
 ส่วนปิดภาคเรียน
 จันทร์ - ศุกร์: 08.30 น. - 16.30 น.
 เสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดราชการ: ปิดบริการ
 หมายเหตุ:
 เวลาการเปิดให้บริการอาจปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
 ร้องเรียนทุจริต
 ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น สำนักการเรียนรู้ตลอดชีวิต

สำนักการเรียนรู้ตลอดชีวิตพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
 KMITL Lifelong Learning Center (KLLC)
 เลขที่ 1 ซอยจลองกรง 1 แขวงลาดกระบัง
 เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520
 อีเมล: lifelong@kmitl.ac.th


ต่อต้านการทุจริตและการโกง
 NO GIFT NO CORRUPTION

คณะวิทยาศาสตร์
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ที่อยู่ : เลขที่ 1 ซอยจลองกรง 1 แขวงลาดกระบัง
 แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520
 โทรศัพท์ : 02-329-8400 ถึง 8411
 โทรสาร : 02-329-8412

History
 KMITL Vision and Strategy
 ข้อมูลเปิดเผยสาธารณะ (ITA)
 ช่องทางการร้องเรียน

สำนักทะเบียนและบริการการศึกษา
 สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
 ชั้น 2 อาคารกรมหลวงราชบุรีดิเรกเสถียร
 เลขที่ 1 ซอยจลองกรง 1 แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง

PRIVACY
 - นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล KMITL
 - ประกาศที่แสดงความยินยอม KMITL
 - ประกาศที่แสดงความยินยอม REG
 - นโยบายคุกกี้เว็บไซต์
 - นโยบายการไม่รับและเปิดเผยข้อมูล

f สำนักทะเบียน f การศึกษา **ร้องเรียนทุจริต**
 ร้องเรียนสำนักทะเบียน ลอนถามข้อสงสัย (Q&A)

ติดต่อสอบถาม: คลิ๊กที่นี่ King Mongkut's Institute of Technology Ladkrabang
 All Rights Reserved.
 ผู้ดูแลระบบ: registrar@kmitl.ac.th
 ผู้พัฒนา: คลิ๊กที่นี่

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์ ดร.ราชศักดิ์ ศักดานุภาพ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพการศึกษา

จัดทำโดย

นางสาวชนัญฐตา	พุกทอง	นักวิชาการศึกษา
นางสาวคมคาย	ทองปลิว	นักวิชาการศึกษา
นายภูวดล	การเกิดุ	นักวิชาการศึกษา



สำนักงานบริหารวิชาการ และคุณภาพการศึกษา

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง