



รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

- วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม
กำหนดมาตรการให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานหรือให้บริการของบุคลากรใน
สังกัดให้เป็นไปตาม ระเบียบ แบบแผน ตามระยะเวลาการดำเนินการที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

- ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และเผยแพร่ให้ผู้บริหาร บุคลากร
หน่วยงานในสังกัด ทราบและถือปฏิบัติ

- ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
มกราคม - กันยายน 2568

- ผู้รับผิดชอบ
หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน
ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งเทียบเท่า)

- ผู้กำกับติดตาม
อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบอำนาจในการบังคับบัญชา/กำกับดูแลแต่ละ
หน่วยงาน

- ผลการดำเนินการ (output)
 1. มหาวิทยาลัยจัดทำและเผยแพร่มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานฯ
ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว57 ลงวันที่ 13 มกราคม 2568 และทุกหน่วยงานเผยแพร่
ในระบบ e-Saraban ให้บุคลากรในสังกัดทุกคนทราบและปฏิบัติ
 2. เผยแพร่มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ในเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดีเพื่อให้บุคลากร
ทราบและถือปฏิบัติ

- ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
มีการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามระเบียบและมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานโดยไม่มีข้อร้องเรียนใน
ประเด็นดังกล่าว

(2) การให้บริการและระบบ E-Service

- วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม
กำหนดมาตรการให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานหรือให้บริการของบุคลากรในสังกัดให้เป็นไปตาม ระเบียบ แบบแผน ตามระยะเวลาการดำเนินการที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมการให้บริการผ่านระบบออนไลน์พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการให้บริการผ่านระบบออนไลน์โดยใช้งาน E-Service ในสื่อต่างๆให้บุคคลภายนอกทราบอย่างต่อเนื่อง

- ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับ ติดตาม ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในสื่อต่างๆ ให้ผู้มารับบริการและบุคคลภายนอกทราบอย่างต่อเนื่อง ทางโซเชียลมีเดีย และสื่อประชาสัมพันธ์อื่นๆ

- ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
มกราคม - กันยายน 2568

- ผู้รับผิดชอบ
หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งเทียบเท่า)

- ผู้กำกับติดตาม
อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบอำนาจในการบังคับบัญชา/กำกับดูแลแต่ละหน่วยงาน

- ผลการดำเนินการ (output)
มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารในช่องทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย และป้ายประชาสัมพันธ์ในทุกศูนย์พื้นที่

- ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
มีผู้ใช้ในช่องทางออนไลน์เพิ่มขึ้น รอยละ 531.61 จากเดิม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ใช้บริการ 2,866 ราย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 6 เดือน ใช้บริการ 15,236 ราย

(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

- วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม กำหนดมาตรการให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ติดตาม การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การตอบข้อคำถาม ในระบบถามตอบให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ และเผยแพร่ข่าวสารทางสื่ออื่น ๆ เพิ่มเติม

- ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับ ติดตาม ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในสื่อต่างๆ ให้ผู้มารับบริการและ บุคคลภายนอกทราบอย่างต่อเนื่อง ทางโซเชียลมีเดีย และสื่อประชาสัมพันธ์อื่นๆ

- ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
มกราคม - กันยายน 2568

- ผู้รับผิดชอบ
หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งเทียบเท่า)

- ผู้กำกับติดตาม
อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีที่รับมอบอำนาจในการบังคับบัญชา/กำกับดูแลแต่ละ หน่วยงาน

- ผลการดำเนินการ (output)
มหาวิทยาลัยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในช่องทางโซเชียลมีเดีย Facebook ในกิจกรรมและข่าวสารทุก ประเภทของมหาวิทยาลัย

- ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
มีผู้ติดตามข่าวสารของมหาวิทยาลัยในช่องทาง Facebook มากกว่า 59,000 ราย

(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

- วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม

กำหนดมาตรการให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับ ติดตาม ตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้มีการนำไปใช้ส่วนตัว ประชาสัมพันธ์ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ในส่วนที่เกี่ยวกับการยืม - คืน การเก็บรักษา การตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบในหลากหลายช่องทาง

- ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้มีการนำไปใช้ส่วนตัว กำหนดวิธีการยืมและคืนทรัพย์สินของทางราชการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบในหลากหลายช่องทาง

- ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ

มกราคม - กันยายน 2568

- ผู้รับผิดชอบ

หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งเทียบเท่า)

- ผู้กำกับติดตาม

อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีที่รับมอบอำนาจในการบังคับบัญชา/กำกับดูแลแต่ละหน่วยงาน

- ผลการดำเนินการ (output)

มหาวิทยาลัยมีการตรวจสอบพัสดุและทรัพย์สินของทางราชการประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบเสนออธิการบดี

- ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)

ไม่มีรายการทรัพย์สินสูญหายที่เกิดจากการยืมหรือนำไปใช้ส่วนตัว

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

- วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม
กำหนดมาตรการให้หัวหน้าหน่วยงานชี้แจงการดำเนินการ และเปิดโอกาสให้บุคลากรในสังกัดมีส่วนร่วมในการดำเนินการในกระบวนการงบประมาณ และปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

- ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ผู้บริหารทุกระดับและบุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการ การปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณ การเงิน พัสดุ บุคลากร ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและเจตจำนงสุจริต และให้หน่วยงานรายงานผลข้อร้องเรียนหรือความบกพร่องเพื่อใหมหาวิทยาลัยทราบ

- ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ

มกราคม - กันยายน 2568

- ผู้รับผิดชอบ

หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งเทียบเท่า)

- ผู้กำกับติดตาม

อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบอำนาจในการบังคับบัญชา/กำกับดูแลแต่ละหน่วยงาน

- ผลการดำเนินการ (output)

มหาวิทยาลัยประชาสัมพันธ์นโยบายตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง เจตนาธรรมไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ลงวันที่ 20 มกราคม 2568

- ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)

ไม่มีผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างถูกร้องเรียนเนื่องจากการเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

- วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม
กำหนดมาตรการให้หัวหน้าหน่วยงานและผู้บังคับบัญชามอบหมายงาน ห้ามสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัว และให้บุคลากรในทุกระดับประพฤติตนตามวินัยและจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด หากมีข้อร้องเรียนให้รายงานต่อมหาวิทยาลัย

- ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับและบุคลากรทุกคนประพฤติตนตามวินัยและจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด หากมีข้อร้องเรียนให้รายงานต่อมหาวิทยาลัย

- ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
มกราคม - กันยายน 2568

- ผู้รับผิดชอบ
หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งเทียบเท่า)

- ผู้กำกับติดตาม
อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีที่รับมอบอำนาจในการบังคับบัญชา/กำกับดูแลแต่ละหน่วยงาน

- ผลการดำเนินการ (output)
มหาวิทยาลัยจัดทำและเผยแพร่มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานฯ ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว57 ลงวันที่ 13 มกราคม 2568 และทุกหน่วยงานเผยแพร่ในระบบ e-Saraban ให้บุคลากรในสังกัดทุกคนทราบและปฏิบัติ โดยมีประเด็นห้ามผู้บังคับบัญชาสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวเป็นส่วนหนึ่งของมาตรการ

- ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
ไม่มีผู้บังคับบัญชาสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัว โดยแสดงผลจากไม่มีข้อร้องเรียนหรือการรายงานพฤติกรรม

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

- วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม
กำหนดมาตรการให้หัวหน้าหน่วยงานนำประมวลจริยธรรมฯ จรรยาบรรณ มาตรการส่งเสริม
คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติและกำกับติดตาม รายงานผล และ
เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและผู้มารับบริการทราบในหลากหลายช่องทาง

- ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
ให้ทุกหน่วยงานนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานไปปฏิบัติและกำกับ
ติดตาม รายงานผล และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบในหลากหลายช่องทาง

- ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
มกราคม - กันยายน 2568

- ผู้รับผิดชอบ
หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน
ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งเทียบเท่า)

- ผู้กำกับติดตาม
อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีที่รับมอบอำนาจในการบังคับบัญชา/กำกับดูแลแต่ละ
หน่วยงาน

- ผลการดำเนินการ (output)
มหาวิทยาลัยจัดทำและเผยแพร่มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานฯ ตาม
หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว57 ลงวันที่ 13 มกราคม 2568 และทุกหน่วยงานเผยแพร่ใน
ระบบ e-Saraban ให้บุคลากรในสังกัดทุกคนทราบและปฏิบัติ

- ผลลัพธ์หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (outcome/result)
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีเรื่องร้องเรียนทุจริต และประพฤติมิชอบ 29 เรื่อง เพิ่มขึ้นจากปี
งบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่มี 25 เรื่อง แสดงว่ามาตรการที่ใช้ยังไม่เพียงพอต่อการตอบสนองในการส่งเสริมกลไก
และมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ภาคผนวก



หน่วยงานเลขานุการผู้บริหาร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
รับที่ ๐. ๗๒๓๑
วันที่ - 3.ธ.ค. 2567
เวลา 08:30

หน่วยเลขานุการผู้บริหาร
รับที่ กท. 2663
วันที่ 28 พ.ย. 2567
เวลา 8:33 น.

กองบริหารงานบุคคล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
รับที่ ๕๗๕๗
วันที่ 27 พ.ย. 2567
เวลา ๕:๐๐ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานสารสนเทศและสวัสดิการ กองบริหารงานบุคคล โทรศัพท์ ๐ ๓๕๓๐ ๙๑๐๔ VOIP : ๑๐๓๐๐

ที่ อว ๐๖๕๖.๐๕/- วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน อธิการบดี ผ่าน รองอธิการบดี (อาจารย์สถิตย์ อรุณแสง) และ ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ตามประกาศสำนักงาน ป.ป.ช. เรื่อง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗ ข้อ ๐๒๗ ข้อมูล “มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน” มีรายละเอียดขององค์ประกอบด้านข้อมูล ดังนี้

“- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้

- (๑) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (๒) การให้บริการและระบบ E-Service
- (๓) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (๔) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (๕) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๖) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (๗) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

- แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย

- (๑) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม
- (๒) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
- (๓) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
- (๔) ผู้รับผิดชอบ

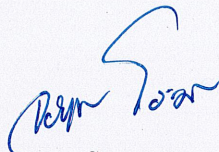
* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน”


ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) กำหนดให้หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินต้องจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลตามแบบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะให้ถูกต้องครบถ้วนทุกองค์ประกอบ ทั้ง ๒๘ ตัวชี้วัด และในครั้งนี้ได้จัดทำข้อมูล ตามข้อกำหนดของข้อ ๐๒๗ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ครบถ้วน




เรียบร้อยแล้ว และเห็นควรมอบกองบริหารงานบุคคลเผยแพร่ข้อมูลในเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและกำหนดหรือจัดทำเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานของหน่วยงานในสังกัด

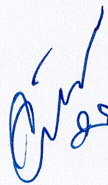
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบเห็นควรมอบกองบริหารงานบุคคลดำเนินการตั้งเสนอ หรือเห็นควรประการใดโปรดสั่งการ


ว่าที่ร้อยตรี 
(จรัญธ ไซะมาลี)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป


26 พ.ย. 2567


27 พ.ย. 2567

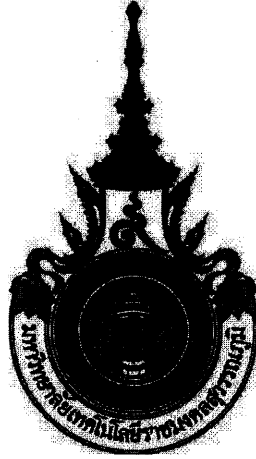
Ben อภิทรย์ดี
เพื่อโปรดพิจารณา
ขอ ทบ. ดำเนินการ ดังเดิม
๑๖/๑๑


๑๖ พ.ย. ๖๗

ณ ๑๖/๑๑


6 ๑๑ ๖๗





มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ
หน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 1	1
ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	
1.1 สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด	1
1.2 ผลการประเมินรายเครื่องมือ	1
1.3 การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)	2
1.4 การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ส่วนที่ 1 (EIT Public)	6
1.5 การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ส่วนที่ 2 (EIT Survey)	8
1.6 การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)	10
ส่วนที่ 2	29
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	
2.1 สรุปผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	29
2.2 การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	30
(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	30
(2) การให้บริการและระบบ E-Service	31
(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	32
(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	34
(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	35
(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	36
(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	37
2.3 การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	38
2.4 แผนการดำเนินมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	39
ภาคผนวก	42

ส่วนที่ 1

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1.1 สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ลำดับ ที่	ตัวชี้วัด	คะแนน ITA ปี 2564	คะแนน ITA ปี 2565	คะแนน ITA ปี 2566	คะแนน ITA ปี 2567
	ระดับ	A	A	ต้องปรับปรุง	ผ่าน
	คะแนนเฉลี่ย (ร้อยละ)	88.70	89.10	84.53	87.75
1	การปฏิบัติหน้าที่	88.15	87.22	91.40	86.25
2	การใช้งบประมาณ	80.64	76.42	76.81	84.30
3	การใช้อำนาจ	83.99	82.71	81.41	89.65
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	79.20	74.92	75.27	72.41
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	74.65	74.24	72.08	74.62
6	คุณภาพการดำเนินงาน	85.52	86.15	75.52	87.55
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	89.50	83.46	67.55	80.36
8	การปรับปรุงระบบการทำงาน	83.97	84.10	69.04	75.24
9	การเปิดเผยข้อมูล	92.00	100.00	97.50	95
10	การป้องกันการทุจริต	100.00	100.00	100.00	100

1.2 ผลการประเมินรายเครื่องมือ

ลำดับ	เครื่องมือ	คะแนน	
		2566	2567
1	IIT	79.39	81.45
2	EIT ส่วนที่ 1	68.21	80.94
3	EIT ส่วนที่ 2	73.19	81.17
4	OIT	98.75	97.50

1.3 การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

ข้อ	คำถาม	ระดับ						คะแนน
		ไม่เป็นไปตามที่กำหนด	เป็นไปตามที่กำหนด น้อยที่สุด	เป็นไปตามที่กำหนด น้อย	เป็นไปตามที่กำหนด ค่อนข้างมาก	เป็นไปตามที่กำหนด มาก	เป็นไปตามที่กำหนด มากที่สุด	
	ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่							
i1	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	2.69%	1.35%	2.69%	23.32%	32.29%	37.67%	78.83
	(จำนวนคน)	6	3	6	52	72	84	
		เจ้าหน้าที่ทุกคนปฏิบัติงานอย่างไม่เท่าเทียมกัน	มีสัดส่วนน้อยที่สุด	มีสัดส่วนน้อย	มีสัดส่วนค่อนข้างมาก	มีสัดส่วนมาก	มีสัดส่วนมากที่สุด	
i2	หน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	1.35%	0.90%	5.83%	16.59%	28.25%	47.09%	82.15
	(จำนวนคน)	3	2	13	37	63	105	
		ไม่มี			มี			
i3	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับ สินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	97.76%			2.24%			97.76
	(จำนวนคน)	218			5			
	ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ							
		ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์	เป็นไปตามวัตถุประสงค์ น้อยที่สุด	เป็นไปตามวัตถุประสงค์ น้อย	เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ค่อนข้างมาก	เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มาก	เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากที่สุด	
i4	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	0.90%	1.79%	5.83%	21.97%	25.11%	44.39%	80.36
	(จำนวนคน)	2	4	13	49	56	99	

ข้อ	คำถาม	ระดับ						คะแนน
		ไม่มี เจ้าหน้าที่ คนใดที่มีการ เบิกจ่ายเป็นเหี้ย	มีส่วน น้อยที่สุด	มีส่วน น้อย	มีส่วน ค่อนข้างมาก	มีส่วน มาก	มีส่วน มากที่สุด	
i5	ในหน่วยงานของท่าน มี เจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงิน เป็นเหี้ย เช่น ค่าทำงาน ล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มาก น้อยเพียงใด	69.96%	12.56%	8.52%	4.04%	3.59%	1.35%	87.44
	(จำนวนคน)	156	28	19	9	8	3	
		ไม่มี	มีน้อยที่สุด	มีน้อย	มีค่อนข้างมาก	มีมาก	มีมากที่สุด	
i6	หน่วยงานของท่าน มีการ ใช้งบประมาณหรือการ จัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อ ประโยชน์ให้บุคคลใด บุคคลหนึ่ง มากน้อย เพียงใด	68.16%	8.52%	12.11%	4.48%	5.38%	1.35%	85.11
	(จำนวนคน)	152	19	27	10	12	3	
	ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ							
		ไม่มี ผู้บังคับบัญชาคน ใดที่สั่งให้ เจ้าหน้าที่ทำธุระ ส่วนตัว	มีส่วน น้อยที่สุด	มีส่วน น้อย	มีส่วน ค่อนข้างมาก	มีส่วน มาก	มีส่วน มากที่สุด	
i7	ผู้บังคับบัญชาใน หน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำ ธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา มากน้อย เพียงใด	64.57%	11.21%	13.90%	5.83%	2.69%	1.79%	84.75
	(จำนวนคน)	144	25	31	13	6	4	
		ไม่มี ผู้บังคับบัญชาคน ใดที่สั่งให้ เจ้าหน้าที่ทำในสิ่ง ที่เป็นการทุจริต หรือประพฤตินมิ ชอบ	มีส่วน น้อยที่สุด	มีส่วน น้อย	มีส่วน ค่อนข้างมาก	มีส่วน มาก	มีส่วน มากที่สุด	
i8	ผู้บังคับบัญชาใน หน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำ ในสิ่งที่เป็น การทุจริตหรือประพฤตินมิ	71.75%	11.21%	8.97%	4.48%	1.79%	1.79%	88.25

ข้อ	คำถาม	ระดับ						คะแนน
	ชอบ มากน้อยเพียงใด							
	(จำนวนคน)	160	25	20	10	4	4	
		ไม่มี			มี			
i9	การบริหารงานบุคคลใน หน่วยงานของท่าน มีการ ให้หรือรับสินบน เพื่อแลก กับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อน ตำแหน่งหรือไม่	95.96%			4.04%			95.96
	(จำนวนคน)	214			9			
	ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ							
		ไม่มี เจ้าหน้าที่ คนใดที่ขอยืม อย่างถูกต้อง	มีสัดส่วน น้อยที่สุด	มีสัดส่วน น้อย	มีสัดส่วน ค่อนข้างมาก	มีสัดส่วน มาก	มีสัดส่วน มากที่สุด	
i10	ในหน่วยงานของท่าน มี เจ้าหน้าที่ ที่ขอยืม ทรัพย์สินของราชการไป ใช้อย่างถูกต้อง มากน้อย เพียงใด	17.94%	8.97%	7.62%	8.07%	19.73%	37.67%	63.14
	(จำนวนคน)	40	20	17	18	44	84	
		ไม่มี เจ้าหน้าที่ คนใดที่นำไปใช้ เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว	มีสัดส่วน น้อยที่สุด	มีสัดส่วน น้อย	มีสัดส่วน ค่อนข้างมาก	มีสัดส่วน มาก	มีสัดส่วน มากที่สุด	
i11	ในหน่วยงานของท่าน มี เจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สิน ของราชการไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว มาก น้อยเพียงใด	68.61%	16.14%	12.11%	1.79%	1.35%	0.00%	89.78
	(จำนวนคน)	153	36	27	4	3	0	
		ไม่เคย	แทบจะไม่ เคย	นาน ๆ ครั้ง	ค่อนข้างบ่อย	บ่อยครั้ง	เป็นประจำ	
i12	หน่วยงานของท่าน มีการ ตรวจสอบเพื่อป้องกันการ นำทรัพย์สินของราชการ ไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	12.56%	4.93%	21.97%	10.76%	8.52%	41.26%	64.30
	(จำนวนคน)	28	11	49	24	19	92	
	ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต							

ข้อ	คำถาม	ระดับ						คะแนน
		ไม่ให้ความสำคัญ	ให้ความสำคัญน้อยที่สุด	ให้ความสำคัญน้อย	ให้ความสำคัญค่อนข้างมาก	ให้ความสำคัญมาก	ให้ความสำคัญมากที่สุด	
i13	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	1.79%	4.48%	9.87%	16.59%	14.80%	52.47%	79.10
	(จำนวนคน)	4	10	22	37	33	117	
		ไม่สามารถป้องกันได้	สามารถป้องกันได้น้อยที่สุด	สามารถป้องกันได้น้อย	สามารถป้องกันได้ค่อนข้างมาก	สามารถป้องกันได้มาก	สามารถป้องกันได้มากที่สุด	
i14	ท่านคิดว่า การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	2.24%	4.48%	13.90%	17.04%	22.42%	39.91%	74.53
	(จำนวนคน)	5	10	31	38	50	89	
		ไม่เชื่อมั่น	เชื่อมั่น น้อยที่สุด	เชื่อมั่น น้อย	เชื่อมั่น ค่อนข้างมาก	เชื่อมั่น มาก	เชื่อมั่น มากที่สุด	
i15	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	8.52%	4.48%	9.87%	20.18%	18.39%	38.57%	70.22
	(จำนวนคน)	19	10	22	45	41	86	

1.4 การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ส่วนที่ 1 (EIT Public)

ข้อ	คำถาม	ระดับ						คะแนน
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่ เห็นด้วย	ค่อนข้าง เห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่าง ยิ่ง	
		ไม่เคย			เคย			
	ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน							
e1	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ท่าน เป็นไป ตามขั้นตอนและระยะเวลา	1.21%	0.48%	3.63%	18.40%	38.50%	37.77%	81.16
	(จำนวนคน)	5	2	15	76	159	156	
e2	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ท่านและผู้อื่น อย่างเท่าเทียมกัน	0.97%	0.73%	1.69%	18.64%	38.01%	39.95%	82.37
	(จำนวนคน)	4	3	7	77	157	165	
e3	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียก รับสินบน เพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ ท่าน หรือไม่	99.27%			0.73%			99.27
	(จำนวนคน)	410			3			
	ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร							
e4	หน่วยงานมีช่องทาง เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ สามารถเข้าถึงได้ง่าย	0.73%	0.48%	4.84%	18.64%	41.16%	34.14%	80.29
	(จำนวนคน)	3	2	20	77	170	141	
e5	หน่วยงานมีการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารที่ประชาชนหรือ ผู้รับบริการควรได้รับทราบ อย่างชัดเจน	0.48%	0.97%	5.33%	20.10%	39.47%	33.66%	79.61
	(จำนวนคน)	2	4	22	83	163	139	
e6	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้ คำอธิบายแก่ท่านได้อย่าง ชัดเจน	0.48%	0.97%	3.15%	18.16%	41.65%	35.59%	81.26
	(จำนวนคน)	2	4	13	75	172	147	
	ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน							
e7	หน่วยงานมีการเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกได้เข้าไป มีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงาน	0.48%	1.45%	5.33%	25.91%	33.41%	33.41%	78.11

ข้อ	คำถาม	ระดับ						คะแนน
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่ เห็นด้วย	ค่อนข้าง เห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่าง ยิ่ง	
		ไม่เคย			เคย			
	(จำนวนคน)	2	6	22	107	138	138	
e8	หน่วยงานมีการปรับปรุง การดำเนินงานให้ ตอบสนองต่อประชาชน	0.73%	1.69%	2.42%	22.76%	40.44%	31.96%	79.27
	(จำนวนคน)	3	7	10	94	167	132	
e9	ท่านเคยใช้งานระบบการ ให้บริการออนไลน์ (E- Service) ของหน่วยงาน หรือไม่	32.93%			67.07%			67.07
	(จำนวนคน)	136			277			

1.5 การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ส่วนที่ 2 (EIT Survey)

ข้อ	คำถาม	ระดับ						คะแนน
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่ เห็นด้วย	ค่อนข้าง เห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	
		ไม่เคย			เคย			
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน								
e1	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ท่าน เป็นไป ตามขั้นตอนและระยะเวลา	0.00%	0.00%	5.00%	15.00%	50.00%	30.00%	81.00
	(จำนวนคน)	0	0	2	6	20	12	
e2	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ท่านและผู้อื่น อย่างเท่าเทียมกัน	0.00%	0.00%	7.50%	10.00%	50.00%	32.50%	81.50
	(จำนวนคน)	0	0	3	4	20	13	
e3	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียก รับสินบน เพื่อแลกกับการ ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ ท่าน หรือไม่	100.00%			0.00%			100.00
	(จำนวนคน)	40			0			
ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร								
e4	หน่วยงานมีช่องทาง การ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ สามารถเข้าถึงได้ง่าย	0.00%	0.00%	0.00%	22.50%	50.00%	27.50%	81.00
	(จำนวนคน)	0	0	0	9	20	11	
e5	หน่วยงานมีการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารที่ประชาชนหรือ ผู้รับบริการควรได้รับทราบ อย่างชัดเจน	0.00%	0.00%	5.00%	20.00%	37.50%	37.50%	81.50
	(จำนวนคน)	0	0	2	8	15	15	
e6	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้ คำอธิบายแก่ท่านได้อย่าง ชัดเจน	0.00%	0.00%	5.00%	25.00%	42.50%	27.50%	78.50
	(จำนวนคน)	0	0	2	10	17	11	
ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน								
e7	หน่วยงานมีการเปิดโอกาส ให้บุคคลภายนอกได้เข้าไป มีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงาน	0.00%	0.00%	7.50%	30.00%	37.50%	25.00%	76.00

ข้อ	คำถาม	ระดับ						คะแนน
		ไม่เห็นด้วย อย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่ เห็นด้วย	ค่อนข้าง เห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วย อย่างยิ่ง	
		ไม่เคย			เคย			
	(จำนวนคน)	0	0	3	12	15	10	
e8	หน่วยงานมีการปรับปรุง การดำเนินงานให้ ตอบสนองต่อประชาชน	0.00%	2.50%	7.50%	25.00%	50.00%	15.00%	73.50
	(จำนวนคน)	0	1	3	10	20	6	
e9	ท่านเคยใช้งานระบบการ ให้บริการออนไลน์ (E- Service) ของหน่วยงาน หรือไม่	22.50%			77.50%			77.50
	(จำนวนคน)	9			31			

1.6 การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
	แบบวัด OIT				
	แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ				
	(Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)				
	ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล				
	ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน				
	ข้อมูลพื้นฐาน				
o1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* o แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น o *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ 	กองบริหารงานบุคคล	100	
o2	ข้อมูลผู้บริหาร	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงานอย่างน้อยประกอบด้วย* <ul style="list-style-type: none"> (1) ผู้บริหารสูงสุด (2) รองผู้บริหารสูงสุด o แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ชื่อ-นามสกุล (2) ตำแหน่ง (3) รูปถ่าย (4) ช่องทางการติดต่อ *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ 	กองบริหารงานบุคคล	100	
o3	อำนาจหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบาย 	กองบริหารงานบุคคล	100	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
		ถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ			
๐4	ข้อมูลการติดต่อ	๐ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail ของหน่วยงาน (4) แผนที่ตั้ง	กองกลาง	100	
	การประชาสัมพันธ์				
๐5	ข่าวประชาสัมพันธ์	๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน ๐ แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน ๐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2567	กองกลาง	100	
	การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล				
๐6	Q&A	๐ แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	1. กองกลาง 2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	100	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
		* ไม่รวมถึง E-mail			
	ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ				
	แผนการดำเนินงานและงบประมาณ				
๐7	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (3) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม ○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567 	กองนโยบายและแผน	100	
๐8	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม ○ แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม 	กองนโยบายและแผน	100	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
		(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม			
๐9	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปี ที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (4) ปัญหา/อุปสรรค (5) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566	กองนโยบายและแผน	100	
	การปฏิบัติงาน				
๐10	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่อง	กองบริหารงานบุคคล	100	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
		<p>นั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p>			
	<p>การให้บริการและการติดต่อประสานงาน</p>				
o11	<p>คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*</p>	<p>o แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ (3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”) (6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง <p>* กรณีมีองค์กลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>	<p>100</p>	
o12	<p>ข้อมูลสถิติการให้บริการ*</p>	<p>o แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของ</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>	<p>100</p>	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
		<p>แต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)</p> <p>(2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service</p> <p>o เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566</p>			
o13	E-Service	<p>o แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ</p> <p>o แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ</p> <p>o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>* ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน</p>	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	100	
	ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง				
o14	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>o แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ</p>	กองคลัง	100	<p>การสุ่มสอบทานข้อมูลข้อo14 ผลการดำเนินการสุ่มตรวจสอบมีดังนี้</p> <p>1. โครงการชุดครุภัณฑ์ห้องบรรยายรวมพัฒนาปัญญา ตำบลย่านยาว อำเภอสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน 1 ชุด</p> <p>ผลการตรวจสอบ : พบข้อมูล</p> <p>ดำเนินการตรวจสอบจาก : ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
					<p>สุวรรณภูมิ เรื่อง ประกาศ ผู้ชนะเสนอราคา 2. โครงการชุดครุภัณฑ์ ห้องเรียนนวัตกรรม สร้างสรรค์ (Classroom for InnovationCreativity) ตำบลย่านยาว อำเภอ สามชุก จังหวัด สุพรรณบุรี จำนวน 1 ชุด ผลการตรวจสอบ : พบ ข้อมูล ดำเนินการตรวจสอบจาก : ประกาศมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล สุวรรณภูมิ 3. โครงการชุดครุภัณฑ์ ฝึกปฏิบัติการตรวจสอบ วัสดุโดยไม่ทำลาย ตำบล ย่านยาวอำเภอสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน 1 ชุด ผลการตรวจสอบ : พบ ข้อมูล ดำเนินการตรวจสอบจาก : ประกาศมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล สุวรรณภูมิ</p>
o15	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างหรือการจัดหา พัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๆ ของหน่วยงานตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560* o แสดงประกาศการจัดซื้อจัด จ้างๆ ของหน่วยงานตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด 	กองคลัง	100	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
		<p>จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567</p> <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว</p>			
o16	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>o แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(6) ราคากลาง (บาท)</p> <p>(7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</p> <p>(8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(10) เลขที่โครงการ</p> <p>(11) วันที่ลงนามในสัญญา</p>	กองคลัง	100	<p>การสุ่มสอบทานข้อมูลข้อo16 ผลการดำเนินการสุ่มตรวจสอบมีดังนี้</p> <p>1. โครงการเครื่องตัดหญ้าแบบนั่งขับ ตำบลหันตรา อำเภอพระนครศรีอยุธยาจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวน 1 คัน เลขที่โครงการ : 66129170634 ผลการตรวจสอบ : พบข้อมูล ดำเนินการตรวจสอบ : ภาษีไปไหน</p> <p>2. โครงการเก้าอี้เอนกเซอร์ตำบลย่านยาว อำเภอสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน 120 ตัว เลขที่โครงการ : 67019181975 ผลการตรวจสอบ : พบ</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
		<p>(12) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567</p>			<p>ข้อมูล</p> <p>ดำเนินการตรวจสอบ : ภาษีไปไหน</p> <p>3. โครงการปรับปรุงผนังทางเดิน ชั้น 4 อาคาร 17 ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรีจังหวัดนนทบุรี จำนวน 1 งาน</p> <p>เลขที่โครงการ : 67029309833</p> <p>ผลการตรวจสอบ : พบข้อมูล</p> <p>ดำเนินการตรวจสอบ : ภาษีไปไหน</p>
o17	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	<p>o แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(2) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)</p> <p>(3) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(4) ข้อเสนอแนะ</p> <p>o แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</p> <p>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</p> <p>(4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p>	กองคลัง	0	<p>ไม่ครบองค์ประกอบด้านข้อมูล การแสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ตามไฟล์ excel หัวข้อ</p> <p>-เลขประจำตัวผู้เสียภาษี</p> <p>(ตรวจสอบข้อมูลเมื่อวันที่ 20 พ.ค. 2567 เวลา 11:39 น.)</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
		(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (10) เลขที่โครงการ (11) วันที่ลงนามในสัญญา (12) วันสิ้นสุดสัญญา o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566			
		ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			กองคลัง
o18	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	o แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม o เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567	กองบริหารงานบุคคล	100	
o19	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี	o แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม	กองบริหารงานบุคคล	100	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบเพื่อให้คะแนน
		(2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ) (5) ข้อมูลสถิติอัตราค่าจ้างจำแนกตามประเภทตำแหน่ง (6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล (7) ปัญหา/อุปสรรค (8) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566			
o20	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	o แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 * กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	กองบริหารงานบุคคล	100	
o21	การขับเคลื่อนจริยธรรม	o แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย	กองบริหารงานบุคคล	100	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
		<p>ประกอบด้วย</p> <p>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน</p> <p>(3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567</p>			
		ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส			
		การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ			
๐22	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) รายละเอียดของข้อมูล ที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำ ความผิด พฤติการณ์การทุจริต และประพฤติมิชอบ</p> <p>(2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ</p>	กองบริหารงานบุคคล	100	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
		ประพจน์มิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพจน์มิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ระยะเวลาดำเนินการ			
o23	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพจน์มิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพจน์มิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป o เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 	1. กองบริหารงานบุคคล 2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	100	
o24	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพจน์มิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพจน์มิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ o เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566 	กองบริหารงานบุคคล	100	
	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม				
o25	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม 	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สถาบันวิจัยและพัฒนา	100	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
		(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน o เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567			
	ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต				
	ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน				
	นโยบาย No Gift Policy				
o26	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	o เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2567 o มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ o เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2567 * การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)	กองบริหารงานบุคคล	100	
o27	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	o แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ o เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ	กองบริหารงานบุคคล	100	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
		o เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567			
o28	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	o แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน o เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566	กองบริหารงานบุคคล	100	
o29	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	o แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 o เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566	กองบริหารงานบุคคล	100	
	การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต				
o30	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (1) การอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558* (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารงานบุคคล o ในการประเมินความเสี่ยง	กองนโยบายและแผน	100	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
		<p>การทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุว่า “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการงานอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”</p>			
o31	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<p>o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2566 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>(3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	กองนโยบายและแผน	100	
	ตัวชี้วัดย่อย 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส				
	แผนป้องกันการทุจริต				
o32	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	o แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน	หน่วยตรวจสอบภายใน	100	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
		จริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567 *กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ			
o33	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	o แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 *กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ	หน่วยตรวจสอบภายใน	100	
	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน				
o34	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ	o แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.	กองบริหารงานบุคคล	100	

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบเพื่อให้คะแนน
	<p>โปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>2566* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(2) การให้บริการและระบบ E-Service</p> <p>(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p> <p>(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</p> <p>(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(6) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p> <p>(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <p>o แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>(2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>(3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</p> <p>(4) ระยะเวลา</p> <p>o แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>			

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบทำให้คะแนน
		ภาครัฐ * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน			
o35	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๐ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม (3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ ๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566 * กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	กองบริหารงานบุคคล	100	

ส่วนที่ 2

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

การกำหนดแนวทางการส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

2.1 สรุปผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับ ที่	ตัวชี้วัด	คะแนน ITA ปี 2564	คะแนน ITA ปี 2565	คะแนน ITA ปี 2566	คะแนน ITA ปี 2567	การ เปลี่ยนแปลง
	ระดับ	A	A	ต้อง ปรับปรุง	ผ่าน	
	คะแนนเฉลี่ย (ร้อยละ)	88.70	89.10	84.53	87.75	+3.22
1	การปฏิบัติหน้าที่	88.15	87.22	91.40	86.25	-5.15
2	การใช้งบประมาณ	80.64	76.42	76.81	84.30	+7.49
3	การใช้อำนาจ	83.99	82.71	81.41	89.65	+8.24
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	79.20	74.92	75.27	72.41	-2.86
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	74.65	74.24	72.08	74.62	+2.54
6	คุณภาพการดำเนินงาน	85.52	86.15	75.52	87.55	+12.03
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	89.50	83.46	67.55	80.36	+12.81
8	การปรับปรุงระบบการทำงาน	83.97	84.10	69.04	75.24	+6.2
9	การเปิดเผยข้อมูล	92.00	100.00	97.50	95	-2.5
10	การป้องกันการทุจริต	100.00	100.00	100.00	100	คงเดิม

2.2 การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

- การวิเคราะห์

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ 86.25 คะแนน หัวข้อการประเมินที่มีค่าคะแนนต่ำกว่าร้อยละ 85 ได้แก่ ข้อ i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด 78.83 คะแนน และ i2 หน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อ หรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด 82.15 คะแนน และหัวข้อการประเมินที่มีค่าคะแนนสูงกว่าร้อยละ 85 ได้แก่ i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านมีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการหรือไม่ 97.76 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน 87.55 คะแนน หัวข้อการประเมินที่มีค่าคะแนนต่ำกว่าร้อยละ 85 ได้แก่ e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา (Public/Survey , 81.16/81.00) 81.08 คะแนน และ e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน (Public/Survey , 82.37/81.50) 81.93 คะแนน และหัวข้อการประเมินที่มีค่าคะแนนสูงกว่าร้อยละ 85 ได้แก่ e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่ (Public/Survey , 99.27/100.00) 99.63 คะแนน

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ในข้อ ๐7 ๐8 ๐9 และ ๐10 ทุกหัวข้อการประเมินที่มีค่าคะแนนสูงกว่าร้อยละ 85 ดังนี้ ๐7 แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน 100 คะแนน, ๐8 แผนและความก้าวหน้า ในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี 100 คะแนน, ๐9 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี 100 คะแนน, ๐10 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ 100 คะแนน

แสดงผลให้เห็นผลได้ว่าผู้ประเมิน IIT และ EIT รับรู้ได้ว่าการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หรือการ ให้บริการขาดประสิทธิภาพและไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลารวมถึงมีการเลือกปฏิบัติ ซึ่งผลการ ประเมินทั้งสองกลุ่มสอดคล้องกัน ตรวจสอบสภาพปัญหา พบว่ามีขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการมี ระเบียบแบบแผนในการดำเนินงานที่ชัดเจนแล้ว ตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะข้อ ๐10 คู่มือหรือแนว ทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และแสดงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานผ่านการปฏิบัติงานตามแผนงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ในข้อ ๐7 ๐8 และ ๐9 จึงพิจารณาแนวทาง กำหนดมาตรการให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานหรือให้บริการของบุคลากรในสังกัดให้ เป็นไปตาม ระเบียบ แบบแผน ตามระยะเวลาการดำเนินการที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และเฝ้าระวังการ เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ

- วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม

กำหนดมาตรการให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานหรือให้บริการของบุคลากรใน สังกัดให้เป็นไปตาม ระเบียบ แบบแผน ตามระยะเวลาการดำเนินการที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

- ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ
จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และเผยแพร่ให้ผู้บริหาร บุคลากร หน่วยงานในสังกัด ทราบและถือปฏิบัติ
- ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ
มกราคม - กันยายน 2568
- ผู้รับผิดชอบ
หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งเทียบเท่า)
- ผู้กำกับติดตาม
อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีที่รับมอบอำนาจในการบังคับบัญชา/กำกับดูแลแต่ละ หน่วยงาน

(2) การให้บริการและระบบ E-Service

- การวิเคราะห์
ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน 87.55 คะแนน หัวข้อการประเมินที่มีค่าคะแนนต่ำกว่าร้อยละ 85 ได้แก่ e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา (Public/Survey , 81.16/81.00) 81.08 คะแนน และ e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน (Public/Survey , 82.37/81.50) 81.93 คะแนน และหัวข้อการประเมินที่มีค่าคะแนนสูงกว่าร้อยละ 85 ได้แก่ e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่ (Public/Survey , 99.27/100.00) 99.63 คะแนน
- ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน 75.25 คะแนน หัวข้อการประเมินที่มีค่าคะแนนต่ำกว่าร้อยละ 85 ได้แก่ e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ระยะเวลา (Public/Survey , 78.11 /76.00) 77.05 คะแนน e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน (Public/Survey , 79.27 /73.50) 76.38 คะแนน และ e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ (Public/Survey , 67.07 /77.50) 72.28 คะแนน
- แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ในข้อ o11 o12 o13 และ o25 ทุกหัวข้อการประเมินที่มีค่าคะแนน สูงกว่าร้อยละ 85 ดังนี้ o11 คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ 100 คะแนน o12 ข้อมูลสถิติการให้บริการ 100 คะแนน o13 E-Service 100 คะแนน และ o25 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม 100 คะแนน
- ผลการประเมินแสดงให้เห็นทราบว่าผู้ประเมิน EIT ซึ่งเป็นผู้มารับบริการของหน่วยงานยังคงไม่ได้รับ บริการที่มีประสิทธิภาพเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา และยังรับรู้ได้ว่าการเลือกปฏิบัติ และไม่ได้มีส่วนร่วมในการให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน การปรับปรุงการดำเนินงานยังไม่ตอบสนอง

ผู้รับบริการ และ E-Service ยังไม่ครอบคลุมหรือเหมาะสมแก่การเข้าถึงของผู้รับบริการ ตรวจสอบสภาพ ปัญหา พบว่าหน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานในการให้บริการ มีผู้มาใช้บริการ ทั้งช่องทางออนไลน์และ ณ สถานที่ให้บริการ มีแบบสอบถามสำรวจความพึงพอใจในการรับบริการ มีการเปิดโอกาสให้ผู้มาใช้บริการและบุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการเสนอแนะปรับปรุงการดำเนินงาน ตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ในข้อ ๐11 ๐12 ๐13 และ ๐25 จึงพิจารณาแนวทางกำหนดมาตรการให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานหรือให้บริการของบุคลากรในสังกัดให้เป็นไปตาม ระเบียบ แบบแผน ตามระยะเวลาการดำเนินการที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และประชาสัมพันธ์และส่งเสริมให้เข้าใช้ช่องทาง E-Service ให้มากขึ้น

- วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม

กำหนดมาตรการให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานหรือให้บริการของบุคลากรในสังกัดให้เป็นไปตาม ระเบียบ แบบแผน ตามระยะเวลาการดำเนินการที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ และส่งเสริมการให้บริการผ่านระบบออนไลน์พร้อมทั้งเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการให้บริการผ่านระบบออนไลน์โดยใช้งาน E-Service ในสื่อต่างๆให้บุคคลภายนอกทราบอย่างต่อเนื่อง

- ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับ ติดตาม ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในสื่อต่างๆ ให้ผู้มารับบริการและบุคคลภายนอกทราบอย่างต่อเนื่อง ทางโซเชียลมีเดีย และสื่อประชาสัมพันธ์อื่นๆ

- ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ

มกราคม - กันยายน 2568

- ผู้รับผิดชอบ

หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งเทียบเท่า)

- ผู้กำกับติดตาม

อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบอำนาจในการบังคับบัญชา/กำกับดูแลแต่ละหน่วยงาน

(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

- การวิเคราะห์

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร 80.36 คะแนน หัวข้อการประเมินนี้มีค่าคะแนนต่ำกว่าร้อยละ 85 ทุกหัวข้อ ได้แก่ e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย (Public/Survey , 80.29/81.00) 80.64 คะแนน e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการ

ควรได้รับทราบอย่างชัดเจน (Public/Survey , 79.61/81.50) 80.55 คะแนน และ e6 เจ้าหน้าที่ที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน (Public/Survey , 81.26 /78.50) 79.88 คะแนน

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ในข้อ ๐1 ๐2 ๐3 ๐4 ๐5 และ ๐6 ทุกหัวข้อการประเมินที่มีค่าคะแนนสูงกว่าร้อยละ 85 ดังนี้ ๐1 โครงสร้าง 100 คะแนน ๐2 ข้อมูลผู้บริหาร 100 คะแนน ๐3 อำนาจหน้าที่ 100 คะแนน ๐4 ข้อมูลการติดต่อ 100 คะแนน ๐5 ข่าวประชาสัมพันธ์ 100 คะแนน ๐6 Q&A 100 คะแนน

ผลการประเมินแสดงให้เห็นทราบว่าผู้ประเมิน EIT ซึ่งเป็นผู้มารับบริการของหน่วยงานยังคงไม่สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่มหาวิทยาลัยเผยแพร่ หรือการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารยังไม่ได้รับความสะดวก และการสื่อสารกับเจ้าหน้าที่ยังไม่สามารถตอบข้อซักถามหรือชี้แจงให้ผู้มารับบริการสิ้นสงสัยได้ ตรวจสอบสภาพปัญหาพิจารณาผลจาก แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ในข้อ ๐1 ๐2 ๐3 ๐4 ๐5 และ ๐6 ซึ่งมีการเผยแพร่ข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนด จึงพิจารณาแนวทางการกำหนดมาตรการให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ติดตาม การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การตอบข้อซักถามในระบบถามตอบให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ และเผยแพร่ข่าวสารทางสื่ออื่น ๆ เพิ่มเติม

- วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม

กำหนดมาตรการให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ติดตาม การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การตอบข้อซักถามในระบบถามตอบให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ และเผยแพร่ข่าวสารทางสื่ออื่น ๆ เพิ่มเติม

- ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับ ติดตาม ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในสื่อต่างๆ ให้ผู้มารับบริการและบุคคลภายนอกทราบอย่างต่อเนื่อง ทางโซเชียลมีเดีย และสื่อประชาสัมพันธ์อื่นๆ

- ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ

มกราคม - กันยายน 2568

- ผู้รับผิดชอบ

หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งเทียบเท่า)

- ผู้กำกับติดตาม

อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบอำนาจในการบังคับบัญชา/กำกับดูแลแต่ละหน่วยงาน

(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

- การวิเคราะห์

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ 72.41 คะแนน หัวข้อการประเมินที่มีค่าคะแนนต่ำกว่าร้อยละ 85 ได้แก่ i10 ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด 63.14 คะแนน และ i12 หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด 64.30 คะแนน และหัวข้อการประเมินที่มีค่าคะแนนสูงกว่าร้อยละ 85 ได้แก่ i11 ในหน่วยงานของท่านมีเจ้าหน้าที่ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด 89.78 คะแนน

แสดงผลได้ว่าผู้ประเมิน IIT ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเห็นว่าการขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง และการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ ยังไม่มีการปฏิบัติที่ถูกต้อง แต่การนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวยังมีอยู่แต่เป็นสัดส่วนน้อย ตรวจสอบสภาพปัญหา เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการใช้ในการปฏิบัติงานแต่ไม่ได้ดำเนินการทางธุรการให้ครบถ้วน การตรวจสอบทรัพย์สินมีการดำเนินการโดยการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ ประจำปี แต่ผู้ที่มีได้เป็นกรรมการหรือหัวหน้าหน่วยงานจะไม่ทราบการดำเนินการจึงอาจทำให้ผู้ตอบแบบ iit ข้อดังกล่าวไม่ผ่านเกณฑ์ 85 คะแนน จึงพิจารณาแนวทางกำหนดมาตรการให้ประชาสัมพันธ์ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ในส่วนที่เกี่ยวกับการยืม - คืน การเก็บรักษา การตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นที่รับรู้ของบุคลากรโดยทั่วไป

- วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม

กำหนดมาตรการให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับ ติดตาม ตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้มีการนำไปใช้ส่วนตัว ประชาสัมพันธ์ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ในส่วนที่เกี่ยวกับการยืม - คืน การเก็บรักษา การตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบในหลากหลายช่องทาง

- ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการไม่ให้มีการนำไปใช้ส่วนตัว กำหนดวิธีการยืมและคืนทรัพย์สินของทางราชการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบในหลากหลายช่องทาง

- ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ

มกราคม - กันยายน 2568

- ผู้รับผิดชอบ

หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งเทียบเท่า)

- ผู้กำกับติดตาม

อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีที่รับมอบอำนาจในการบังคับบัญชา/กำกับดูแลแต่ละหน่วยงาน

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

- การวิเคราะห์

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ 84.30 คะแนน หัวข้อการประเมินที่มีค่าคะแนนต่ำกว่าร้อยละ 85 ได้แก่ i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด 80.36 คะแนน และ หัวข้อการประเมินที่มีค่าคะแนนสูงกว่าร้อยละ 85 ได้แก่ i5 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด 87.44 คะแนน และ i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด 85.11 คะแนน

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ในข้อ ๐14 ๐15 ๐16 และ ๐17 ข้อที่มีค่าคะแนนสูงกว่าร้อยละ 85 ดังนี้ ๐14 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ 100 คะแนน ๐15 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ 100 คะแนน และ ๐16 ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ 100 คะแนน หัวข้อการประเมินที่มีค่าคะแนนต่ำกว่าร้อยละ 85 ได้แก่ ๐17 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี 0 คะแนน

พิจารณาผลจาก ๐14 ๐15 ๐16 และ ๐17 ซึ่งเป็นข้อมูลเผยแพร่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงบประมาณของหน่วยงาน แม้จะไม่ครบถ้วนตามตัวชี้วัดในข้อ ๐17 ซึ่งข้อมูลบกพร่องเพียงขาดหมายเลขประจำตัวประชาชนจำนวนหนึ่งรายการแต่ยังสามารถแสดงผลได้ในการเปิดเผยข้อมูลได้ตามวัตถุประสงค์ ในส่วนของ IIT แสดงผลได้ว่าผู้ประเมินซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการรับรู้เกี่ยวกับการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำและบริหารงบประมาณของหน่วยงานที่สังกัดในประเด็นการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่

- วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม

กำหนดมาตรการให้หัวหน้าหน่วยงานชี้แจงการดำเนินการ และเปิดโอกาสให้บุคลากรในสังกัดมีส่วนร่วมในการดำเนินการในกระบวนการงบประมาณ และปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด

- ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ผู้บริหารทุกระดับและบุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการ การปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณ การเงิน พัสดุ บุคลากร ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและเจตจำนงสุจริต และให้หน่วยงาน รายงานผลข้อร้องเรียนหรือความบกพร่องเพื่อให้มหาวิทยาลัยทราบ

- ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ

มกราคม - กันยายน 2568

- ผู้รับผิดชอบ

หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งเทียบเท่า)

- ผู้กำกับติดตาม

อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีที่รับมอบอำนาจในการบังคับบัญชา/กำกับดูแลแต่ละ หน่วยงาน

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

- การวิเคราะห์

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ 89.65 คะแนน หัวข้อการประเมินที่มีค่าคะแนนต่ำกว่าร้อยละ 85 ได้แก่ i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด 84.75 คะแนน และหัวข้อการประเมินที่มีค่าคะแนนสูงกว่าร้อยละ 85 ได้แก่ i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด 88.25 คะแนน และ i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือ เลื่อนตำแหน่งหรือไม่ 95.96 คะแนน

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ในข้อ o18 o19 o20 และ o21 ข้อที่มีค่าคะแนนสูงกว่าร้อยละ 85 ดังนี้ o18 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 100 คะแนน o19 รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี 100 คะแนน o20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ 100 คะแนน และ o21 การขับเคลื่อนจริยธรรม 100 คะแนน

แสดงผลได้ว่าผู้ประเมิน IIT ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเห็นว่า ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานยังมีการ สั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา

- วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม

กำหนดมาตรการให้หัวหน้าหน่วยงานและผู้บังคับบัญชามอบหมายงาน ห้ามสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระ ส่วนตัว และให้บุคลากรในทุกระดับประพฤติตนตามวินัยและจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด หากมีข้อร้องเรียนให้ รายงานต่อมหาวิทยาลัย

- ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับและบุคลากรทุกคนประพฤติตนตามวินัยและจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด หากมีข้อร้องเรียนให้รายงานต่อมหาวิทยาลัย

- ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ

มกราคม - กันยายน 2568

- ผู้รับผิดชอบ

หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งเทียบเท่า)

- ผู้กำกับติดตาม

อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีที่รับมอบอำนาจในการบังคับบัญชา/กำกับดูแลแต่ละหน่วยงาน

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

- การวิเคราะห์

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต 74.62 คะแนน หัวข้อการประเมินนี้มีค่าคะแนนต่ำกว่าร้อยละ 85 ทุกหัวข้อ ได้แก่ i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด 79.10 คะแนน i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด 74.53 คะแนน และ i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด 70.22 คะแนน

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ในข้อ ๐22 ๐23 ๐24 ๐26 ๐27 ๐28 ๐29 ๐30 ๐31 ๐32 ๐33 ๐34 และ ๐35 ซึ่งมีการเผยแพร่ข้อมูลตามเงื่อนไขที่ ค่าคะแนน 100 คะแนน

แสดงผลได้ว่าผู้ประเมิน IIT ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานเห็นว่าการดำเนินการจัดการปัญหาเรื่อง การทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยยังไม่ได้รับความสำคัญจากอธิการบดี มาตรการป้องกันการ ทุจริตยังขาดประสิทธิภาพ ขาดความมั่นใจในความปลอดภัยสำหรับการแจ้งเบาะแสหรือร้องเรียน

- วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม

กำหนดมาตรการให้หัวหน้าหน่วยงานนำประมวลจริยธรรมฯ จรรยาบรรณ มาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติและกำกับติดตาม รายงานผล และ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและผู้มารับบริการทราบในหลากหลายช่องทาง

- ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

ให้ทุกหน่วยงานนำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานไปปฏิบัติและกำกับติดตาม รายงานผล และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบในหลากหลายช่องทาง

- ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ

มกราคม - กันยายน 2568

- ผู้รับผิดชอบ

หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง และตำแหน่งเทียบเท่า)

- ผู้กำกับติดตาม

อธิการบดี รองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดีที่รับผิดชอบอำนาจในการบังคับบัญชา/กำกับดูแลแต่ละหน่วยงาน

2.3 การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

- (1) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีกลุ่มผู้รับบริการตามภารกิจหลักที่หลากหลาย และมีช่วงเวลาเข้ารับบริการที่แตกต่างกัน ซึ่งในบางกลุ่มไม่ตรงกับช่วงเวลาทำการของหน่วยให้บริการและมีปริมาณผู้รับบริการไม่เพียงพอกับความคุ้มค่าในการจัดเจ้าหน้าที่ให้บริการในช่วงเวลาดังกล่าว เช่น การให้บริการของห้องสมุด การให้บริการด้านธุรการและการเงิน สำหรับนักศึกษาภาคคนอกเวลา ราชการ อาจเป็นเหตุให้ไม่ได้รับความสะดวกในการรับบริการ
- (2) สภาพพื้นที่และการเดินทางในบางศูนย์พื้นที่อาจไม่สะดวกต่อการเดินทางมารับบริการ เป็นอุปสรรคที่กระทบต่อความพึงพอใจของผู้มารับบริการ โดยเฉพาะนักศึกษา

2.4 แผนการดำเนินมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ลำดับที่	มาตรการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ	หมายเหตุ
1	จัดทำมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และเผยแพร่ให้ผู้บริหาร บุคลากร หน่วยงานในสังกัด ทราบและดำเนินการ	ธันวาคม 2567	กอง บริหารงาน บุคคล	รองอธิการบดี (นายสฤติย์ อรุณแสง)	
2	หน่วยงานในสังกัดทุกหน่วยงานทำการถ่ายทอดข้อมูลข่าวสารในการดำเนินการตามภารกิจของหน่วยงานในด้านการบริหารงบประมาณ บริหารงานบุคคล บริหารการเงินและพัสดุ การให้บริการ และข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นหัวข้อตามตัวชี้วัด ITA ให้บุคลากรในหน่วยงานรับทราบตามช่องทางการสื่อสารของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง	มกราคม 2568	หน่วยงานใน สังกัดทุก หน่วยงาน	รองอธิการบดี (นายสฤติย์ อรุณแสง)	
3	หน่วยงานในสังกัดทุกหน่วยงานจัดทำหรือกำหนดมาตรการปรับปรุงและพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยเน้นประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ ความโปร่งใส เป็นธรรม และมีธรรมาภิบาล การสร้างความรับรู้เกี่ยวกับประเด็นตามข้อคำถาม ITA การปรับปรุงขั้นตอนการให้บริการการทำงานและการกำกับระยะเวลาการให้บริการตามมาตรฐานและรายงานผลให้มหาวิทยาลัยทราบ โดยกำหนดประเด็นดังนี้ 1. ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับ ติดตามการปฏิบัติงานหรือให้บริการของบุคลากรในสังกัดให้เป็นไปตามระเบียบ แบบแผน ตามระยะเวลาการดำเนินการที่ กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ	มกราคม - กันยายน 2568	หัวหน้า หน่วยงานใน สังกัดทุก หน่วยงาน	รองอธิการบดี (นายสฤติย์ อรุณแสง)	

ลำดับที่	มาตรการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ	หมายเหตุ
	<p>2. ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับ ติดตาม ให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในสื่อต่างๆ ให้บุคลากรและบุคคลภายนอกทราบอย่างต่อเนื่อง</p> <p>3. ให้หัวหน้าหน่วยงานกำกับ ติดตาม การการตอบข้อคำถามในระบบถามตอบและช่องทางการสื่อสารอื่นๆ ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ</p> <p>4. ให้หัวหน้าหน่วยงานชี้แจงการดำเนินการ และเปิดโอกาสให้บุคลากรในสังกัดมีส่วนร่วมในการดำเนินการในกระบวนการงบประมาณพร้อมประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินการให้บุคลากรในสังกัดทราบในหลากหลายช่องทาง อาทิเช่น การประชุม หนังสือราชการ โซเชียลมีเดีย เป็นต้น</p> <p>5. หัวหน้าหน่วยงาน และผู้บังคับบัญชา ห้ามมิให้สั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวให้ตนเอง และให้บุคลากรในทุกระดับประพฤติตนตามวินัยและจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด หากมีข้อร้องเรียนให้รายงานต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>6. ให้หัวหน้าหน่วยงาน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการ ไม่ให้มีการนำไปใช้ส่วนตัว และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบในหลากหลายช่องทาง</p> <p>7. ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบตัวชี้วัด การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ดำเนินการจัดทำข้อมูลและเผยแพร่</p>				

ลำดับที่	มาตรการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ	หมายเหตุ
	ตามข้อกำหนดให้ทำการสืบค้นได้จาก หน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย และให้ ผู้บริหาร อธิการบดี รองอธิการบดี ที่ กำกับดูแลหน่วยงานหรือภารกิจด้านที่ เกี่ยวข้องเป็นผู้กำกับในแต่ละตัวชี้วัด 8. ให้ทุกหน่วยงานนำมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงานไปปฏิบัติและกำกับ ติดตาม รายงานผล และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบใน หลากหลายช่องทาง				
4	ผู้บริหารทุกระดับและบุคลากรที่มี หน้าที่เกี่ยวกับการให้บริการ การ ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณ การเงิน พัสดุ บุคลากร ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายและ เจตจำนงสุจริต จรรยาบรรณ และให้ หน่วยงานรายงานผลข้อร้องเรียนหรือ ความบกพร่องเพื่อให้มหาวิทยาลัย ทราบ	มกราคม - กันยายน 2568	หัวหน้า หน่วยงานใน สังกัดทุก หน่วยงาน	รองอธิการบดี (นายสถิตย์ อรุณแสง)	
5	มอบหน่วยงานในสังกัดทุกหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มารับบริการและ บุคคลภายนอก ทราบข้อมูลข่าวสาร การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยที่ เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัด ITA	มกราคม - กันยายน 2568	หัวหน้า หน่วยงานใน สังกัดทุก หน่วยงาน	ผู้ช่วยอธิการบดี (นายเอกวิศว์ สงเคราะห์)	
6	เผยแพร่ข้อมูลตามแบบ OIT ใน หน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ในหัวข้อ “ITA” หรือช่องทางอื่นที่เหมาะสม	มกราคม - กันยายน 2568	สวส. กก. และ กบ.	รองอธิการบดี (นายสถิตย์ อรุณแสง)	

ภาคผนวก

แนวทางการวิเคราะห์ค่าคะแนน ITA ปี 2567 ตามข้อ ๐27 ใน 7 ประเด็นดังนี้

- (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (2) การให้บริการและระบบ E-Service
- (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการต่อเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด

i2 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการ อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด

i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสื่บบเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่

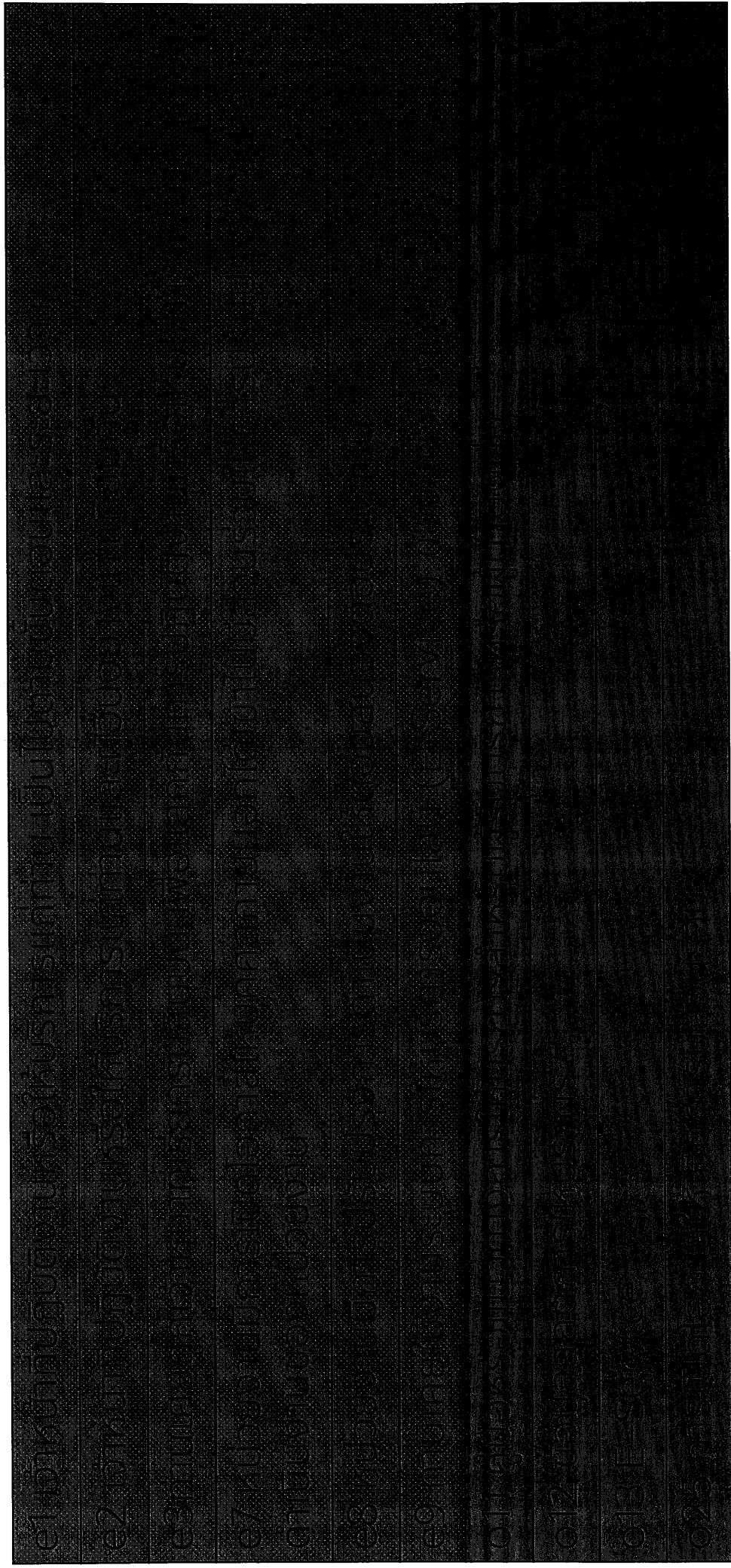
07

08

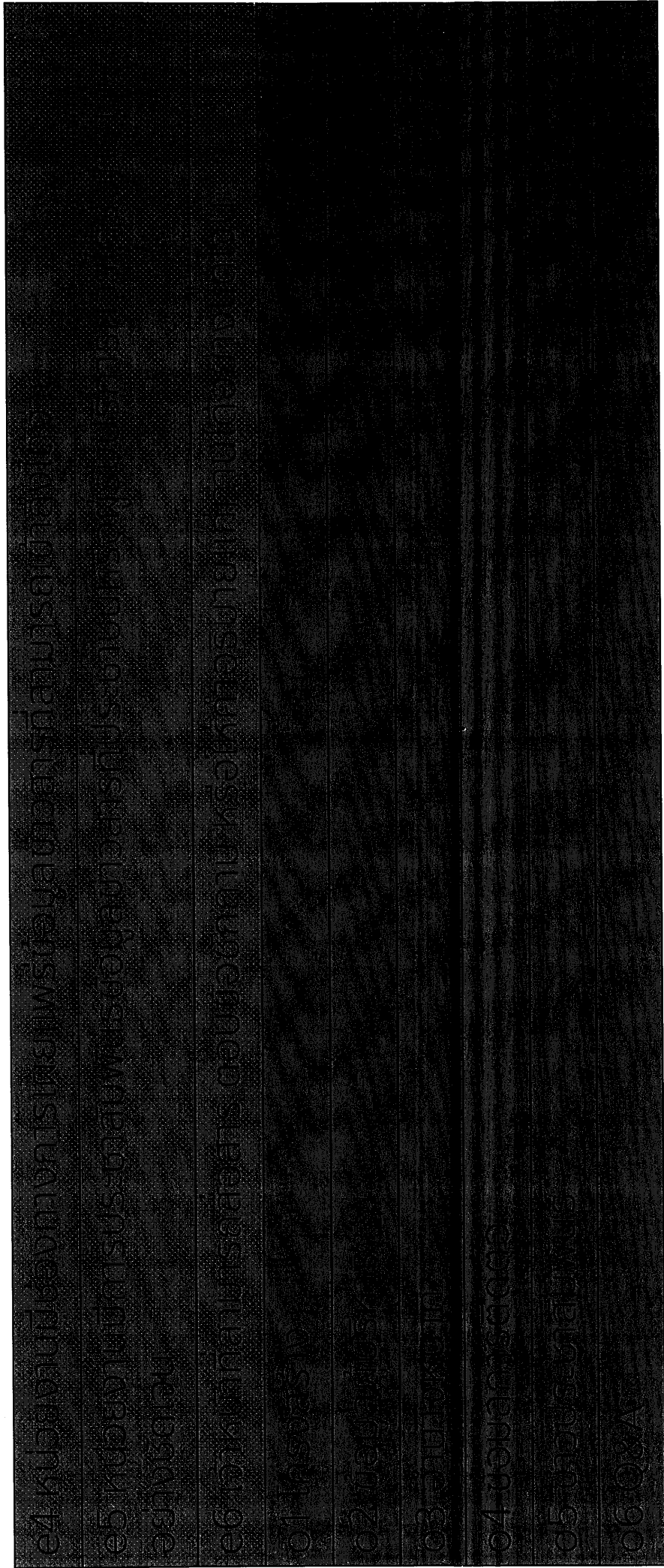
09

10

(2) การให้บริการและระบบ E-Service



(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ



e4	คู่มืองานเขียนของทางกสิกรรมสัตว์ปีกและปศุสัตว์
e5	คู่มืองานเขียนของทางสัตวศาสตร์และสัตวแพทย์
e6	คู่มืองานเขียนของทางสัตวศาสตร์และสัตวแพทย์
e7	คู่มืองานเขียนของทางสัตวศาสตร์และสัตวแพทย์
e8	คู่มืองานเขียนของทางสัตวศาสตร์และสัตวแพทย์
e9	คู่มืองานเขียนของทางสัตวศาสตร์และสัตวแพทย์
e10	คู่มืองานเขียนของทางสัตวศาสตร์และสัตวแพทย์
e11	คู่มืองานเขียนของทางสัตวศาสตร์และสัตวแพทย์
e12	คู่มืองานเขียนของทางสัตวศาสตร์และสัตวแพทย์
e13	คู่มืองานเขียนของทางสัตวศาสตร์และสัตวแพทย์
e14	คู่มืองานเขียนของทางสัตวศาสตร์และสัตวแพทย์
e15	คู่มืองานเขียนของทางสัตวศาสตร์และสัตวแพทย์
e16	คู่มืองานเขียนของทางสัตวศาสตร์และสัตวแพทย์

(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

i10 ในหน่วยงานของท่าบม มีเจ้าหน้าที่ ที่บอชียมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มาก
น้อยเพียงใด

i11 ในหน่วยงานของท่าบม มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มาก
น้อยเพียงใด

i12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการทำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อ
ประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ
มากน้อยเพียงใด

(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด

i5 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เชี่ยวชาญเป็นพิเศษ เช่น ค่าจ้างเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด

i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์บุคคลใด บุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด

014 ระบุคำอธิบายของข้อสงสัยหรือคำถาม

015 ระบุแหล่งที่มาของข้อมูลหรือเอกสารอ้างอิง

016 ให้ความเห็นเพิ่มเติมหรือข้อสังเกต

017 ระบุชื่อผู้ประสานงาน

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

17 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด

18 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือ ประพฤตินิชอบ มากน้อยเพียงใด

19 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่

018 แผนกบริหาร และพนักงานบริหารบุคคล

019 สำนักงานของสมาชิกและพนักงานบริหารบุคคล

020 ประมวลวิธีปฏิบัติงานสหกรณ์ออมทรัพย์ฯ

021 มาตรฐานค่าจ้างของสหกรณ์

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด

i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด

i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด

(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน (ต่อ)

022	บุคคลภายนอกที่ร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตต่อสำนักงาน
023	คำร้องเรียนหรือเบาะแสที่ร้องเรียนต่อสื่อมวลชน
024	การร้องเรียนหรือเบาะแสที่ร้องเรียนต่อหน่วยงานต้นสังกัด
026	ผู้เสียหายหรือผู้เกี่ยวข้องใน No Gift Policy
027	ผู้เสียหายและผู้เกี่ยวข้องใน No Gift Policy
028	ผู้เสียหายและผู้เกี่ยวข้องใน No Gift Policy
029	ผู้เสียหายและผู้เกี่ยวข้องใน No Gift Policy
030	ผู้เสียหายและผู้เกี่ยวข้องใน No Gift Policy
031	ผู้เสียหายและผู้เกี่ยวข้องใน No Gift Policy
032	ผู้เสียหายและผู้เกี่ยวข้องใน No Gift Policy
033	ผู้เสียหายและผู้เกี่ยวข้องใน No Gift Policy
034	ผู้เสียหายและผู้เกี่ยวข้องใน No Gift Policy
035	ผู้เสียหายและผู้เกี่ยวข้องใน No Gift Policy