

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ตารางสรุปผลการประเมิน 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

ตารางแสดงผลแบบสำรวจการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
(Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

ข้อ	คำถาม	ระดับ						คะแนน
		ไม่เป็นไปตามที่กำหนด	เป็นไปตามที่กำหนดน้อยที่สุด	เป็นไปตามที่กำหนดน้อย	เป็นไปตามที่กำหนดค่อนข้างมาก	เป็นไปตามที่กำหนดมาก	เป็นไปตามที่กำหนดมากที่สุด	
	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 มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน 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 รับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	97.76%			2.24%			97.76
	(จำนวนคน)	218			5			
	ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ							
		ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์	เป็นไปตามวัตถุประสงค์น้อยที่สุด	เป็นไปตามวัตถุประสงค์น้อย	เป็นไปตามวัตถุประสงค์ค่อนข้างมาก	เป็นไปตามวัตถุประสงค์มาก	เป็นไปตามวัตถุประสงค์มากที่สุด	

ข้อ	คำถาม	ระดับ						คะแนน
i4	หน่วยงานของท่าน ใช้ จ่ายงบประมาณ เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ มาก น้อยเพียงใด	0.90%	1.79%	5.83%	21.97%	25.11%	44.39%	80.36
	(จำนวนคน)	2	4	13	49	56	99	
		ไม่มี เจ้าหน้าที่ คนใดที่มีการ เบิกจ่ายเป็น เท็จ	มีสัดส่วน น้อยที่สุด	มีสัดส่วน น้อย	มีสัดส่วน ค่อนข้างมาก	มีสัดส่วน มาก	มีสัดส่วน มากที่สุด	
i5	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิก จ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่า วัสดุอุปกรณ์ หรือค่า เดินทาง 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	มี ค่อนข้างมาก	มีมาก	มีมากที่สุด	
i6	หน่วยงานของท่าน มี การใช้งบประมาณ หรือการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	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 ผู้บังคับบัญชา คนใดที่สั่งให้ เจ้าหน้าที่ทำ ธุรส่วนตัว	มีสัดส่วน น้อยที่สุด	มีสัดส่วน น้อย	มีสัดส่วน ค่อนข้างมาก	มีสัดส่วน มาก	มีสัดส่วน มากที่สุด	
i7	ผู้บังคับบัญชาใน หน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ ทำธุรส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา มาก น้อยเพียงใด	64.57%	11.21%	13.90%	5.83%	2.69%	1.79%	84.75
	(จำนวนคน)	144	25	31	13	6	4	
		ไม่มี ผู้บังคับบัญชา คนใดที่สั่งให้	มีสัดส่วน น้อยที่สุด	มีสัดส่วน น้อย	มีสัดส่วน ค่อนข้างมาก	มีสัดส่วน มาก	มีสัดส่วน มากที่สุด	

ข้อ	คำถาม	ระดับ						คะแนน
		เจ้าหน้าที่ทำใน สิ่งที่เป็นกร ทุจริตหรือ ประพฤติมิชอบ						
i8	ผู้บังคับบัญชาใน หน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ ทำในสิ่งที่เป็น การทุจริตหรือ ประพฤติมิชอบ มากนักน้อยเพียงใด	71.75%	11.21%	8.97%	4.48%	1.79%	1.79%	88.25
	(จำนวนคน)	160	25	20	10	4	4	
		ไม่มี			มี			
i9	การบริหารงานบุคคล ในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือ เลื่อนตำแหน่งหรือไม่	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 มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืม ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้อย่างถูกต้อง มากนักน้อยเพียงใด	17.94%	8.97%	7.62%	8.07%	19.73%	37.67%	63.14
	(จำนวนคน)	40	20	17	18	44	84	
		ไม่มี เจ้าหน้าที่ คนใดที่ นำไปใช้เพื่อ ประโยชน์ ส่วนตัว	มีสัดส่วน น้อยที่สุด	มีสัดส่วน น้อย	มีสัดส่วน ค่อนข้างมาก	มีสัดส่วน มาก	มีสัดส่วน มากที่สุด	
i11	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำ ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว มากน้อย เพียงใด	68.61%	16.14%	12.11%	1.79%	1.35%	0.00%	89.78
	(จำนวนคน)	153	36	27	4	3	0	

ข้อ	คำถาม	ระดับ						คะแนน
		ไม่เคย	แทบจะไม่มีเลย	นาน ๆ ครั้ง	ค่อนข้างบ่อย	บ่อยครั้ง	เป็นประจำ	
i12	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำมากน้อยเพียงใด	12.56%	4.93%	21.97%	10.76%	8.52%	41.26%	64.30
	(จำนวนคน)	28	11	49	24	19	92	
	ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต							
		ไม่ให้ความสำคัญ	ให้ความสำคัญน้อยที่สุด	ให้ความสำคัญน้อย	ให้ความสำคัญค่อนข้างมาก	ให้ความสำคัญมาก	ให้ความสำคัญมากที่สุด	
i13	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบมากน้อยเพียงใด	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	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้มากน้อยเพียงใด	2.24%	4.48%	13.90%	17.04%	22.42%	39.91%	74.53
	(จำนวนคน)	5	10	31	38	50	89	
		ไม่เชื่อมั่น	เชื่อมั่นน้อยที่สุด	เชื่อมั่นน้อย	เชื่อมั่นค่อนข้างมาก	เชื่อมั่นมาก	เชื่อมั่นมากที่สุด	
i15	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงาน	8.52%	4.48%	9.87%	20.18%	18.39%	38.57%	70.22

ข้อ	คำถาม	ระดับ						คะแนน
	ของท่าน มากน้อย เพียงใด							
	(จำนวนคน)	19	10	22	45	41	86	

ตารางแสดงผลแบบสำรวจการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ส่วนที่ 1 (EIT Public)

ข้อ	คำถาม	ระดับ						คะแนน
		ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	
		ไม่เคย			เคย			
	ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน							
e1	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	1.21%	0.48%	3.63%	18.40%	38.50%	37.77%	81.16
	(จำนวนคน)	5	2	15	76	159	156	
e2	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	0.97%	0.73%	1.69%	18.64%	38.01%	39.95%	82.37
	(จำนวนคน)	4	3	7	77	157	165	
e3	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	99.27%			0.73%			99.27
	(จำนวนคน)	410			3			
	ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร							
e4	หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	0.73%	0.48%	4.84%	18.64%	41.16%	34.14%	80.29
	(จำนวนคน)	3	2	20	77	170	141	
e5	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	0.48%	0.97%	5.33%	20.10%	39.47%	33.66%	79.61
	(จำนวนคน)	2	4	22	83	163	139	
e6	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	0.48%	0.97%	3.15%	18.16%	41.65%	35.59%	81.26
	(จำนวนคน)	2	4	13	75	172	147	

ข้อ	คำถาม	ระดับ						คะแนน
		ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	
		ไม่เคย			เคย			
	ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน							
e7	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	0.48%	1.45%	5.33%	25.91%	33.41%	33.41%	78.11
	(จำนวนคน)	2	6	22	107	138	138	
e8	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	0.73%	1.69%	2.42%	22.76%	40.44%	31.96%	79.27
	(จำนวนคน)	3	7	10	94	167	132	
e9	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	32.93%			67.07%			67.07
	(จำนวนคน)	136			277			

ตารางแสดงผลแบบสำรวจการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ส่วนที่ 2 (EIT Survey)

ข้อ	คำถาม	ระดับ						คะแนน
		ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	
		ไม่เคย			เคย			
	ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน							
e1	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	0.00%	0.00%	5.00%	15.00%	50.00%	30.00%	81.00
	(จำนวนคน)	0	0	2	6	20	12	
e2	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	0.00%	0.00%	7.50%	10.00%	50.00%	32.50%	81.50
	(จำนวนคน)	0	0	3	4	20	13	
e3	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านหรือไม่	100.00%			0.00%			100.00
	(จำนวนคน)	40			0			
	ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร							
e4	หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	0.00%	0.00%	0.00%	22.50%	50.00%	27.50%	81.00
	(จำนวนคน)	0	0	0	9	20	11	
e5	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	0.00%	0.00%	5.00%	20.00%	37.50%	37.50%	81.50
	(จำนวนคน)	0	0	2	8	15	15	
e6	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถามหรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	0.00%	0.00%	5.00%	25.00%	42.50%	27.50%	78.50
	(จำนวนคน)	0	0	2	10	17	11	

ข้อ	คำถาม	ระดับ						คะแนน
		ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	
		ไม่เคย			เคย			
	ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน							
e7	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	0.00%	0.00%	7.50%	30.00%	37.50%	25.00%	76.00
	(จำนวนคน)	0	0	3	12	15	10	
e8	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	0.00%	2.50%	7.50%	25.00%	50.00%	15.00%	73.50
	(จำนวนคน)	0	1	3	10	20	6	
e9	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	22.50%			77.50%			77.50
	(จำนวนคน)	9			31			

ตารางแสดงผลแบบสำรวจการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

(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 แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย* <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 แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ 	กองบริหารงานบุคคล	100	
o4	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย 	กองกลาง	100	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบทำให้คะแนน
		(1) ที่อยู่หน่วยงาน (2) หมายเลขโทรศัพท์ (3) E-mail ของหน่วยงาน (4) แผนที่ตั้ง			
	การประชาสัมพันธ์				
o5	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน o แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน o เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2567 	กองกลาง	100	
	การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล				
o6	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน * ไม่รวมถึง E-mail 	<ol style="list-style-type: none"> 1. กองกลาง 2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 	100	
	ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ				
	แผนการดำเนินงานและงบประมาณ				
o7	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (2) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง (3) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ 	กองนโยบายและแผน	100	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
		ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567			
๐8	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	<p>๐ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>๐ แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p>	กองนโยบายและแผน	100	
๐9	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<p>๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(4) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(5) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.</p>	กองนโยบายและแผน	100	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
		2566			
	การปฏิบัติงาน				
๐10	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	<p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่องาน</p> <p>(2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>(3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน</p> <p>(4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่ต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p>	กองบริหารงานบุคคล	100	
	การให้บริการและการติดต่อประสานงาน				
๐11	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	<p>๐ แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่องาน</p> <p>(2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</p> <p>(3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</p> <p>(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</p> <p>(5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่าเป็น “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)</p> <p>(6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้</p>	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	100	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
		แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด			
o12	ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) (2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service o เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566 	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	100	
o13	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ o แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <p>* ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน</p>	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	100	
	ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง				
o14	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> o แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ 	กองคลัง	100	<p>การสุ่มสอบทานข้อมูล ข้อo14 ผลการดำเนินการสุ่มตรวจสอบ มีดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการชุดครุภัณฑ์ห้องบรรยายรวมพีพัฒนาปัญญา ตำบลย่านยาว อำเภอสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน 1 ชุด <p>ผลการตรวจสอบ : พบข้อมูลดำเนินการตรวจสอบจาก : ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง ประกาศผู้ชนะเสนอราคา</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. โครงการชุดครุภัณฑ์ห้องเรียนนวัตกรรมสร้างสรรค์ (Classroom for InnovationCreativity) ตำบลย่านยาว อำเภอสามชุก

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบทำให้คะแนน
					<p>จังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน 1 ชุด</p> <p>ผลการตรวจสอบ : พบข้อมูล</p> <p>ดำเนินการตรวจสอบจาก :</p> <p>ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</p> <p>3. โครงการชุดครุภัณฑ์ฝึกปฏิบัติการตรวจสอบวัสดุโดยไม่ทำลาย ตำบลย่านยาว อำเภอสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน 1 ชุด</p> <p>ผลการตรวจสอบ : พบข้อมูล</p> <p>ดำเนินการตรวจสอบจาก :</p> <p>ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</p>
o15	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>o แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560*</p> <p>o แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567</p> <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว</p>	กองคลัง	100	
o16	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	o แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย	กองคลัง	100	การสุ่มสอบทานข้อมูล ข้อo16 ผลการดำเนินการสุ่มตรวจสอบ มีดังนี้

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
		(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคาากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (10) เลขที่โครงการ (11) วันที่ลงนามในสัญญา (12) วันสิ้นสุดสัญญา o เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567			อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวน 1 คัน เลขที่โครงการ : 66129170634 ผลการตรวจสอบ : พบข้อมูล ดำเนินการตรวจสอบ : ภาษีไปไหน 2. โครงการแก้อัลเลคเซอร์ ตำบลย่านยาว อำเภอสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี จำนวน 120ตัว เลขที่โครงการ : 67019181975 ผลการตรวจสอบ : พบข้อมูล ดำเนินการตรวจสอบ : ภาษีไปไหน 3. โครงการปรับปรุงผนังทางเดิน ชั้น 4 อาคาร 17 ตำบลบางกระสอ อำเภอเมืองนนทบุรีจังหวัดนนทบุรี จำนวน 1 งาน เลขที่โครงการ : 67029309833 ผลการตรวจสอบ : พบข้อมูล ดำเนินการตรวจสอบ : ภาษีไปไหน
o17	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	o แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (2) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท) (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ o แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) งานที่ซื้อหรือจ้าง	กองคลัง	0	ไม่ครบองค์ประกอบด้านข้อมูล การแสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯของหน่วยงานตามไฟล์ excel หัวข้อ -เลขประจำตัวผู้เสียภาษี (ตรวจสอบข้อมูลเมื่อวันที่ 20 พ.ค. 2567 เวลา 11:39 น.)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบทำให้คะแนน
		(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ (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	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	o แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) งบประมาณที่ได้รับ	กองบริหารงานบุคคล	100	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบทำให้คะแนน
		<p>จัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปี ที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</p> <p>(5) ข้อมูลสถิติอัตรากำลังจำแนกตามประเภทตำแหน่ง</p> <p>(6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล</p> <p>(7) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(8) ข้อเสนอแนะ</p> <p>o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p>			
o20	<p>ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p>	<p>o แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*</p> <p>*กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562</p> <p>* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</p>	<p>กองบริหารงานบุคคล</p>	100	
o21	<p>การขับเคลื่อนจริยธรรม</p>	<p>o แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดย</p>	<p>กองบริหารงานบุคคล</p>	100	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบทำให้คะแนน
		หน่วยงาน (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตรหรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567			
	ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส				
	การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ				
๐22	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ระยะเวลาดำเนินการ	กอง บริหารงาน บุคคล	100	
๐23	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป ๐ เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส ๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	1. กอง บริหารงาน บุคคล 2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	100	
๐24	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๐ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มี	กอง บริหารงาน บุคคล	100	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
		รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ o เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566			
	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม				
o25	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	o แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน o เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สถาบันวิจัยและพัฒนา	100	
	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 มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะที่/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ o เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2567	กองบริหารงานบุคคล	100	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบทำให้คะแนน
		* การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)			
๐27	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ○ เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบายหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ○ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567 	กองบริหารงานบุคคล	100	
๐28	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่สำหรับหน่วยงาน ○ เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566 	กองบริหารงานบุคคล	100	
๐29	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงานตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 ○ เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566 	กองบริหารงานบุคคล	100	
	การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต				
๐30	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	<ul style="list-style-type: none"> ○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558* 	กองนโยบายและแผน	100	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบทำให้คะแนน
		<p>(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(3) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(4) การบริหารงานบุคคล</p> <p>o ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น 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 “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”</p>			
o31	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<p>o แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ 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	<p>o แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน</p>	หน่วยตรวจสอบภายใน	100	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบทำให้คะแนน
		<p>จริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>o เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบคลุมปี พ.ศ. 2567</p> <p>*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>			
o33	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<p>o แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <p>(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</p> <p>(3) ปัญหา/อุปสรรค</p> <p>(4) ข้อเสนอแนะ</p> <p>o เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p> <p>*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>	หน่วยตรวจสอบภายใน	100	
	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน				
o34	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	<p>o แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>(2) การให้บริการและระบบ E-Service</p>	กองบริหารงานบุคคล	100	

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
		<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 แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>			
o35	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	o แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย	กองบริหารงานบุคคล	100	

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
		<p>และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</p> <p>o เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>			

ตารางแสดงผู้ตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

ลำดับ	รายการ	ชาย	หญิง	อื่น ๆ	จำนวน รวม	ร้อยละ
1.	เพศ				223	
	ชาย	71			71	31.84
	หญิง		147		147	65.92
	อื่นๆ			5	5	2.24
2.	อายุ					
	อายุมากกว่า 60 ปี	0	0	0	0	0.00
	อายุ 51-60 ปี	8	17	0	25	11.21
	อายุ 41-50 ปี	25	60	3	88	39.46
	อายุ 31-40 ปี	37	63	2	102	45.74
	อายุ 20-30 ปี	1	7	0	8	3.59
	อายุต่ำกว่า 20 ปี	0	0	0	0	0.00
3.	ระดับการศึกษา					
	อื่นๆ	2	1	0	3	1.35
	สูงกว่าปริญญาตรี	35	77	4	116	52.02
	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	30	67	1	98	43.95
	อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	2	2	0	4	1.79
	มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า	1	0	0	1	0.45
	ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า	1	0	0	1	0.45
4.	ระยะเวลาการปฏิบัติงาน					
	มากกว่า 10 ปี	38	75	2	115	51.57
	5 – 10 ปี	23	53	3	79	35.43
	1 – 5 ปี	10	19	0	29	13.00
5.	ตำแหน่ง					
	ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง	8	8	0	16	7.17
	ข้าราชการ/พนักงาน	56	124	5	185	82.96
	ผู้อำนวยการ/หัวหน้า	5	10	0	15	6.73
	ผู้บริหาร	2	5	0	7	3.14

ตาราง แสดงผู้ตอบแบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT ส่วนที่ 1) (EitPublic)

ลำดับ	รายการ	ชาย	หญิง	อื่น ๆ	จำนวน รวม	ร้อยละ
1.	เพศ				413	
	ชาย	148			148	35.84
	หญิง		250		250	60.53
	อื่นๆ			15	15	3.63
2.	อายุ					
	อายุมากกว่า 60 ปี	0	0	0	0	0.00
	อายุ 51-60 ปี	0	1	0	1	0.24
	อายุ 41-50 ปี	12	7	0	19	4.60
	อายุ 31-40 ปี	4	11	0	15	3.63
	อายุ 20-30 ปี	132	231	15	378	91.53
	อายุต่ำกว่า 20 ปี	0	0	0	0	0.00
3.	ระดับการศึกษา					
	อื่นๆ	1	4	0	5	1.21
	สูงกว่าปริญญาตรี	13	11	0	24	5.81
	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	124	216	13	353	85.47
	อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	5	9	0	14	3.39
	มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า	5	10	2	17	4.12
	ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า	0	0	0	0	0.00
4.	สถานะของบุคคลภายนอกที่มาติดต่อหน่วยงาน					
	อื่น ๆ	12	39	4	55	13.32
	องค์กรธุรกิจ	0	0	0	0	0.00
	หน่วยงานของรัฐ	15	21	3	39	9.44
	บุคคลทั่วไป	121	190	8	319	77.24
5.	เรื่อง/ประเภทของการติดต่อหน่วยงาน					
	งานอื่น ๆ	52	105	6	163	39.47
	งานสนับสนุน เช่น การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การวิจัย การประชาสัมพันธ์	22	57	4	83	20.10
	งานจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	4	4	0	8	1.94
	งานหลักของหน่วยงาน	70	84	5	159	38.50

ตาราง แสดงผู้ตอบแบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT ส่วนที่ 2) (EitSurvey)

ลำดับ	รายการ	ชาย	หญิง	อื่น ๆ	จำนวน รวม	ร้อยละ
1.	เพศ				40	
	ชาย	23			23	57.50
	หญิง		17		17	42.50
	อื่นๆ			0	0	0.00
2.	อายุ					
	อายุมากกว่า 60 ปี	2	0	0	2	5.00
	อายุ 51-60 ปี	2	2	0	4	10.00
	อายุ 41-50 ปี	0	1	0	1	2.50
	อายุ 31-40 ปี	4	0	0	4	10.00
	อายุ 20-30 ปี	15	14	0	29	72.50
	อายุต่ำกว่า 20 ปี	0	0	0	0	0.00
3.	ระดับการศึกษา					
	อื่นๆ	0	0	0	0	0.00
	สูงกว่าปริญญาตรี	1	0	0	1	2.50
	ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	16	11	0	27	67.50
	อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	1	4	0	5	12.50
	มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า	3	0	0	3	7.50
	ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า	2	2	0	4	10.00
4.	สถานะของบุคคลภายนอกที่มาติดต่อหน่วยงาน					
	อื่น ๆ	2	0	0	2	5.00
	องค์กรธุรกิจ	6	1	0	7	17.50
	หน่วยงานของรัฐ	0	2	0	2	5.00
	บุคคลทั่วไป	15	14	0	29	72.50
5.	เรื่อง/ประเภทของการติดต่อหน่วยงาน					
	งานอื่น ๆ	5	1	0	6	15.00
	งานสนับสนุน เช่น การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การวิจัย การประชาสัมพันธ์	2	0	0	2	5.00
	งานจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	8	3	0	11	27.50
	งานหลักของหน่วยงาน	8	13	0	21	52.50

สถานการณ์การทุจริตของหน่วยงานในความคิดของบุคลากรของหน่วยงาน

หัวข้อการประเมิน	ไม่มีปัญหาเลย	ลดลงมาก	ลดลงเล็กน้อย	เพิ่มขึ้นเล็กน้อย	เพิ่มขึ้นมาก
ท่านคิดว่า ในช่วงที่ผ่านมา ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับ คุณธรรม ความโปร่งใส หรือ การทุจริตในหน่วยงานของท่านเพิ่มขึ้นหรือลดลง มาก น้อยเพียงใด	44.39 %	21.52 %	15.25 %	10.31 %	8.52 %
	99 คน	48 คน	34 คน	23 คน	19 คน

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

ข้อเสนอแนะผู้ตรวจ

ข้อเสนอแนะต่อผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 อยู่ในระดับผ่านและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม 85 คะแนนขึ้นไป แต่มีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT เครื่องมือใด เครื่องมือหนึ่งมีผลคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดภัย การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ 87.75 คะแนน

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ โดยมี คะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ข้อ i10 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก o10) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง (อ้างอิงจาก i12)

ข้อ i12 ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันมิให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก o10) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตราฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก o20)

ข้อ i15 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (อ้างอิงจาก o22) และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน (อ้างอิงจาก o23) และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย

ข้อ i14 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้ง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o34) ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน (อ้างอิงจาก o30) จากนั้น นำผลการวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o32) และดำเนินการตามแผนฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบด้วย

ข้อ i1 ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (อ้างอิงจาก o10) หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ (อ้างอิงจาก o11) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานมาจัดทำ

เป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการรับรู้ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสมต่อไป

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตาม ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public)

ข้อ e9 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o13) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่านระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

ข้อ e7 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o25)

ข้อ e8 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงการดำเนินงาน หรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o25) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก o6) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

ข้อ e5 และ e4 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด 9.1, 9.2, 9.3)

ส่วนที่ 2 ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)

ข้อ e8 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงาน ยังไม่มีการปรับปรุงการดำเนินงาน หรือโครงการเพื่อตอบสนองต่อประชาชนและส่วนรวมเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ประชาชนและบุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงานผ่านการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามี ส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o25) อีกทั้ง หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก o6) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง

ข้อ e7 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงาน ยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของ หน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o25)

ข้อ e9 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าไม่เคยใช้ ระบบการให้บริการออนไลน์(E-Service) ของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ที่เป็นงานบริการหลักของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก o13) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การให้บริการผ่าน ระบบ E-Service ให้บุคคลภายนอกได้รับทราบโดยทั่วถึง

ข้อ e6 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า การสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบใน การสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก o6) ให้มีความ ชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่าย ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ โดยง่าย

ข้อ e1 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้ง ขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก o10) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก o11) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือ ดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือ มาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟ กราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์ หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

ข้อ e4 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด 9.1, 9.2, 9.3)

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินในข้อที่ไม่ได้รับคะแนน ในประเด็นดังนี้

1. ตัวชี้วัดย่อย การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่

ประเด็น การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ หน่วยงานควรจัดทำข้อมูลรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบถูกต้องครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และเผยแพร่ชุดข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบตารางหรือรูปแบบที่มีโครงสร้าง ทำให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ต่อไปได้ และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

นอกจากนี้หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลัก การส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด

ข้อเสนอแนะ (IIT)

1. ไม่ทราบการกระทำการทุจริต เนื่องจากมิได้อยู่ในส่วนงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกเพื่อหาผลประโยชน์
2. ควรมีการแถลงนโยบายและงบประมาณที่ชัดเจนให้กับผู้มีส่วนรับผิดชอบรับทราบโดยทั่วถึง
3. ทำดีอยู่แล้ว
4. ควรมีการชี้แจงหรือแสดงข้อมูลต่อบุคลากรของหน่วยงานในประเด็นการใช้งบประมาณ และควรมีระบบในการตรวจสอบย้อนกลับ รวมถึงการประเมินผลลัพธ์ตามสภาพจริงของการใช้งบประมาณ สามารถประเมินตรวจความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ
5. อยากให้หน่วยงานภายนอกเข้ามาเป็นผู้ตรวจสอบเพื่อความโปร่งใส
6. มันตรวจทานหน่วยงานอยู่เสมอ
7. ควรมีการตรวจสอบหากมีข้อมูลเรื่องการทุจริตหรือประพฤตินิชอบ หรือขาดความโปร่งใส และสามารถร้องเรียน โดยที่ผู้ได้บังคับบัญชาไม่ถูกกลั่นแกล้ง
8. ควรมีกระบวนการตรวจ
9. ป้องกันยากมาก เพราะมีการเอื้อต่อกัน และมีการป้องกันการไม่ให้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่โดยตรง การทำงานก็มีคนที่ถูกจัดกลุ่มว่าเป็นผู้บริหารที่รู้
10. การจัดการทุจริตทำไม่ถูกจุด เช่น มีอาจารย์ได้ของจาตงบการเรียนการสอนที่มีปัญหา (จากการร่วมมือของเจ้าหน้าที่หน่วยงานหนึ่ง) แต่หน่วยงานกลับเพิ่มภาระให้คนทำงานโดยการเขียนแบบฟอร์มคุณลักษณะเพิ่มเข้าไป ทำให้คนที่ไม่ได้ซื้อกับเจ้านั้นเกิดงานเพิ่มขึ้นจากการซื้อของที่ทุจริต และลำบากในการทำงาน ...คำถามคือ คนที่ไม่ได้ซื้อได้รับผิดชอบอะไร? และคนที่ทำงานจริงทำไมต้องมาเพิ่มภาระเพิ่มขึ้นหรือเป็นที่ตรวจสอบ ถ้าแก้ไขได้ถูกจุด มหาวิทยาลัยจะเจริญขึ้นมากนะ ไม่ว่าจะเป็นการซ่อมบำรุง หรือการจัดการทุกๆด้าน
11. เห็นควรตรวจสอบรายไตรมาส
12. ควรมีหน่วยงานภายนอกที่มีอำนาจและเป็นกลางอย่างแท้จริงเข้าตรวจตรวจสอบและร่วมแก้ไขเรื่องฟ้องร้องและการทุจริตอย่างจริงจัง เพราะสุดท้ายผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ หากผู้บริหารทำผิดและใช้อำนาจที่มีอยู่ในทางที่ไม่ถูกต้อง
13. ลดการบริหารงานที่เน้นแต่การเมืองและประโยชน์แก่พวกพ้อง ปรับการบริหารงานที่เน้นความเป็นวิชาการ เพื่อความเจริญก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย เน้นบุคลากรที่มีความสามารถจริงๆ เข้ามาบริหารงานในหน่วยงาน ไม่ใช่เป็นการฝากกันมา
14. การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งทางวิชาการ เช่น ผศ. รศ. ผู้ทรงคุณวุฒิของสถาบันไม่ควรช่วยเหลือให้ได้มาของตำแหน่ง เพราะผู้ยื่นขอสนิทกัน รู้จักคุ้นเคยกับผู้ทรงคุณวุฒิของสถาบัน
15. -ให้มีการลงชื่อปฏิบัติงานโดยเท่าเทียมกัน ไม่แยกใบลงนามของผู้บริหารไปไว้ที่อื่น ซึ่งไม่รู้ว่าจะชื่อเวลาไหน วันไหน
 - สำนักตรวจสอบภายในควรสุ่มตรวจสอบการทำงานของทุกคณะ สำนัก กอง ภายใน 6-12 เดือน โดยเรื่องที่ถูกบันทึก ให้เป็นวาระเข้าสภามหาวิทยาลัยเพื่อทำการแก้ไข ปรับปรุงแก้ไขถูกต้อง ถูกระเบียบ
 - การเกษียณหนังสือล่าช้าเกิน 7-10 วัน หลังจากลงวันที่รับ ควรต้องมีการทำบันทึกข้อความชี้แจงเหตุผลเพื่อความรวดเร็วของการทำงาน
 - ควรมีการตรวจสอบวัสดุ อุปกรณ์ การเรียนการสอน โปรเจ็คเตอร์มีความชำรุดเสียหาย ไม่ได้รับการซ่อมแซมตามความจำเป็น ปากกา แปรงลบกระดาน กระดาษ มีไม่เพียงพอต่อการใช้งาน นับเป็นการ

ทุจริตในการใช้งบประมาณ ซึ่งส่งผลต่อการเรียนการสอนนักศึกษา ซึ่งเป็นอนาคตของชาติ ควรตรวจสอบงบประมาณดังกล่าว รวมถึงภาพถ่ายของวัสดุ อุปกรณ์ดังกล่าวที่มีการสั่งซื้อทุก ๆ ปี

-การเดินทางไปราชการ แต่ต้องใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ต้องเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางตามระเบียบกองคลังได้ เหตุไฉนจึงเป็นภาระที่ต้องจ่ายเอง

16. ควรหารือร่วมกันในกรณีเกิดปัญหา ทุกๆ ฝ่าย จะได้มีแนวทางที่เข้าใจในการแก้ปัญหาที่ตรงกัน
17. ควรมีการทำงานที่สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ ติดตามได้
18. ควรใช้เงินรายได้มาใช้ประโยชน์สำหรับทุกคนทั้งบุคลากรและนักศึกษา ไม่กระจุกและเบ็ดเสร็จกับผู้บริหาร โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเดินทางไปต่างประเทศบ่อยครั้ง
19. ไม่ควรแต่งหรือเอื้อประโยชน์ให้ตั้งแต่พวกพ้องของตนเอง แต่ควรคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เป็นสิ่งสำคัญ ผู้ปฏิบัติจะได้มีขวัญและกำลังใจในการทำงานให้มีคุณภาพ ควรฟังผู้ปฏิบัติบ้าง และยึดหลักความถูกต้อง การโยกย้ายก็ควรเป็นธรรม และต้องมีความชัดเจนให้ผู้ปฏิบัติ เพราะถามอะไรก็ตอบได้
20. ให้นำหน่วยงานภายนอกเข้าตรวจสอบอย่างจริงจัง

ข้อเสนอแนะ (EitPublic)

1. อยากให้อาจารย์แจ้งวันที่ที่มีกิจกรรมหรือส่งงานอย่างชัดเจนและรับผิดชอบงานของนักศึกษา
2. ดีเยี่ยม
3. รบกวนทำหน้าที่ให้คุ้มกับค่าจ้างด้วยค่ะ
4. บริหารได้อย่างโปร่งใส
5. 1.การจัดซื้อจัดจ้าง งานก่อสร้างที่มีรายละเอียดน้อยไม่ชัดเจน อาจทำให้หน่วยงานรัฐเสียหายด้านคุณภาพที่ดีได้
2.การจัดซื้อจัดจ้าง งานจ้างเหมาซ่อมแซมทั่วไป บางกรณีอาจเข้าข่ายงานก่อสร้างได้ และเกิดความเสียหายพังทะลายโดยไม่มีผู้คุมงาน รัฐอาจเกิดความเสียหายได้
6. ควรพูดจาให้ดีกว่านี้
7. อยากให้ติดเน็ตตึก23เพิ่มค่ะ เน็ตเบาหลาย
8. เวลาที่ทำการกิจกรรมไม่ตรงตามที่นัดไว้
9. เวลาในการนำเสนอและเอกสารสื่อสาร
10. ขอขอบคุณที่รับการประเมิน
11. ดี
12. เวลาทำเวลาทำการกิจกรรม ไม่ตรงตามที่นัดไว้
13. ควรปรับปรุงเรื่องการแจ้งข่าวสารมากกว่านี้
14. อินเทอร์เน็ตแย่มาก

ข้อเสนอแนะ (EitSurvey)

1. ร้องอธิการบดีควรใช้คำพูดที่ดีกว่านี้
2. ที่ผ่านมามีติดต่อหรือยื่นเสนอราคาให้กับทางมหาวิทยาลัยและได้รับการพิจารณาตามความเป็นจริง EBidding
3. เรื่องเข้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเข้าไม่ค่อยได้
4. ร้องผู้อำนวยการค่อนข้างพูดจาไม่ดี
5. ช่วยเร่งรัดการเบิกจ่ายให้เร็วขึ้น
6. การติดต่อประสานงานเป็นไปได้ด้วยดี ไม่มีปัญหาในการดำเนินงาน
7. มหาวิทยาลัยดีอยู่แล้ว
8. พัฒนาเพิ่มโปรเจ็คเตอร์ให้ห้อง OA 3201 พัฒนาสนามบาสให้ใหม่ขึ้น พัฒนาห้องจัดเก็บอุปกรณ์กีฬาให้สามารถนำมาใช้ได้ง่าย