



มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
CHAIYAPHUM RAJABHAT UNIVERSITY

มาตรการส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566



มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ



งานประกันคุณภาพการศึกษา
กองนโยบายและแผน

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment) หรือการประเมิน ITA นั้น ในปัจจุบันถือเป็นมาตรการที่สำคัญในการพัฒนาภาครัฐ ในด้านคุณธรรม ความโปร่งใส อันจะนำไปสู่การป้องกันการทุจริตในภาครัฐได้ โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้ หน่วยงานภาครัฐแต่ละหน่วยงานได้รับทราบสถานะของตนเองในด้านคุณธรรม ความโปร่งใส ตลอดจนชี้ให้เห็น ประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงพัฒนาตนเอง นอกจากนี้ ยังช่วยให้หน่วยงานในระดับกระทรวง ระดับจังหวัด หรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติราชการ สามารถนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ ในการพัฒนาการบริหารงานภาครัฐภายใต้การกำกับดูแลได้ โดยที่ผ่านมาการประเมิน ITA ก็ได้ส่งผลให้เกิดการพัฒนาและการเปลี่ยนแปลงให้เห็นได้อย่างชัดเจนและเป็นรูปธรรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิได้เข้าร่วมการประเมิน ITA และได้มีการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขปัญหาและ ข้อเสนอแนะที่เกิดขึ้น โดยใช้เกณฑ์การประเมินของสำนักงาน ป.ป.ช. เป็นเกณฑ์ มหาวิทยาลัยได้นำผลการ ประเมิน ITA ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ มาวิเคราะห์ประเด็นที่จะต้องพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น เพื่อกำหนดมาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และ นำไปสู่การปฏิบัติต่อไป

คณะกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ความเป็นมา	๑
ส่วนที่ ๑ การวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานฯ	๕
ส่วนที่ ๒ การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ	๑๑
ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินฯ	๒๖



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ความเป็นมา

การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่ของหน่วยงานภาครัฐได้สำรวจและประเมินตนเอง เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลอันส่งผลให้เกิดความตระหนักและปรับปรุงการบริหารงานและกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน และให้ความสำคัญกับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กรตนเองมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ การประเมิน ITA ยังส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการของหน่วยงานภาครัฐในทางปฏิบัติอย่างเห็นได้ชัด โดยเฉพาะอย่างยิ่งความตื่นตัวและหันมาให้ความสนใจต่อการพัฒนาแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ของตนเองให้ทันสมัยและน่าสนใจมากขึ้น ที่สำคัญคือส่งผลให้หน่วยงานมีการจัดการข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นระบบระเบียบและเตรียมความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะให้ได้รับทราบและส่งเสริมให้เกิดการตรวจสอบอีกด้วย

การประเมิน ITA เป็นเครื่องมือที่มีการเก็บข้อมูลอย่างรอบด้านและหลากหลายมิติ กำหนดระเบียบวิธีการประเมินผลที่เป็นไปตามหลักการทางสถิติและทางวิชาการเพื่อให้ผลการประเมินสามารถสะท้อนสถานะขององค์กรในด้านคุณธรรมและความโปร่งใสได้อย่างแท้จริง โดยมีการเก็บข้อมูลจาก ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๕ ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่
- ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ
- ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ
- ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ส่วนที่ ๒ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน ๓ ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน
- ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ ๓ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แบ่งออกเป็น ๒ ตัวชี้วัด ได้แก่

ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

โครงสร้างคะแนน

เครื่องมือ	ตัวชี้วัด	ตัวชี้วัดย่อย	ข้อ	คะแนน/ข้อ
IIT รวม ๑๕ ข้อ รวม ๓๐ คะแนน	ตัวชี้วัด ๑ (๖ คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ i๑-i๓	-	๓	๒
	ตัวชี้วัด ๒ (๖ คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ i๔-i๖	-	๓	๒
	ตัวชี้วัด ๓ (๖ คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ i๗-i๙	-	๓	๒
	ตัวชี้วัด ๔ (๖ คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ i๑๐-i๑๒	-	๓	๒
	ตัวชี้วัด ๕ (๖ คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ i๑๓-i๑๕	-	๓	๒
EIT รวม ๙ ข้อ รวม ๓๐ คะแนน EIT(๑) : ๑๕ คะแนน EIT(๒) : ๑๕ คะแนน	ตัวชี้วัด ๖ (๕ คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ e๑-e๓	-	๓	๑.๖๗
	ตัวชี้วัด ๗ (๕ คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ e๔-e๖	-	๓	๑.๖๗
	ตัวชี้วัด ๘ (๕ คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ e๗-e๙	-	๓	๑.๖๗
OIT รวม ๓๕ ข้อ รวม ๔๐ คะแนน	ตัวชี้วัด ๙ (๒๐ คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของตัวชี้วัดย่อย ๙.๑ - ๙.๕	ตัวชี้วัดย่อย ๙.๑ (๔ คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ ๐๑-๐๖	๖	๐.๖๗
		ตัวชี้วัดย่อย ๙.๒ (๔ คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ ๐๗-๐๑๓	๗	๐.๕๗
		ตัวชี้วัดย่อย ๙.๓ (๔ คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ ๐๑๔-๐๑๗	๔	๑
		ตัวชี้วัดย่อย ๙.๔ (๔ คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ ๐๑๘-๐๒๑	๔	๑
		ตัวชี้วัดย่อย ๙.๕ (๔ คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ ๐๒๒-๐๒๕	๔	๑
	ตัวชี้วัด ๑๐ (๒๐ คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๑ - ๑๐.๒	ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๑ (๑๐ คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ ๐๒๖-๐๓๑	๖	๑.๖๗

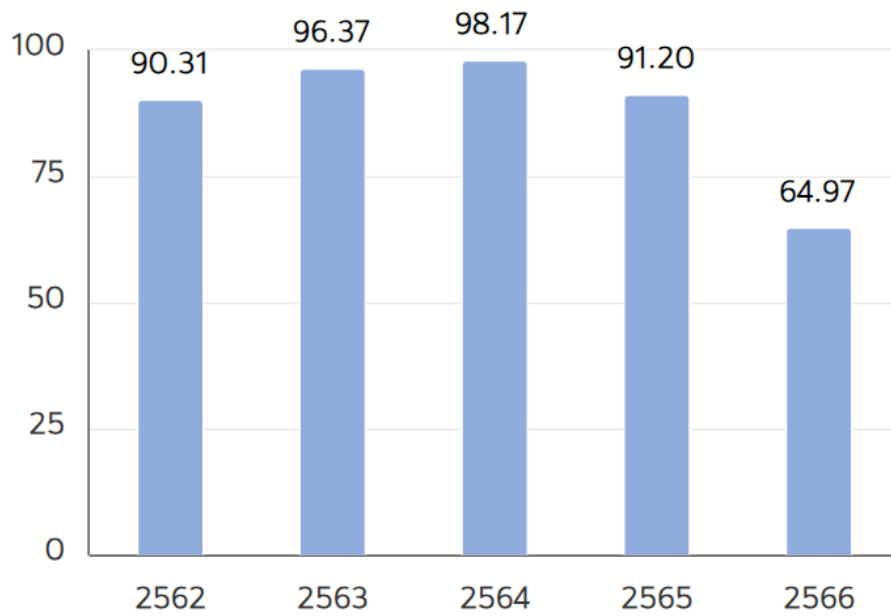
		ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ (๔ คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ ๐๓๒-๐๓๓	๒	๒
		ตัวชี้วัดย่อย ๑๐.๒ (๖ คะแนน) คะแนนเฉลี่ยของข้อ ๐๓๔-๐๓๕	๒	๓

ผลคะแนนและระดับผลการประเมิน

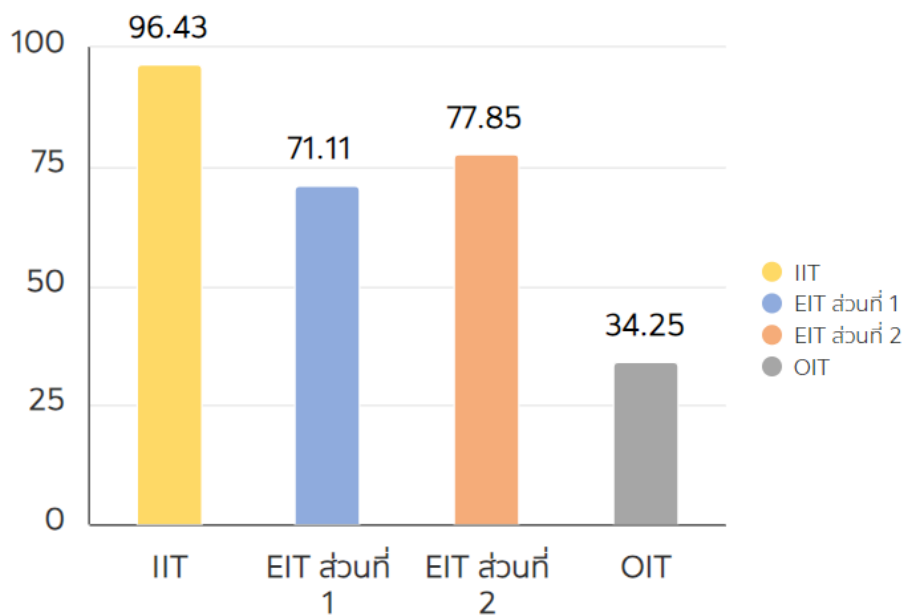
ผลการประเมินจะประกอบด้วย ค่าคะแนน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน และระดับผลการประเมิน โดยจำแนกออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ	เงื่อนไข	
	คะแนน ITA	คะแนนรายเครื่องมือ
ผ่านดีเยี่ยม	๙๕.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า ๙๕ คะแนน
ผ่านดี	๘๕.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	IIT, EIT ส่วนที่ ๑, EIT ส่วนที่ ๒ และ OIT ต้องมีคะแนนไม่น้อยกว่า ๘๕ คะแนน
ผ่าน	๘๕.๐๐ - ๑๐๐.๐๐	-
ต้องปรับปรุง	๗๐.๐๐ - ๘๔.๙๙	-
ต้องปรับปรุงโดยด่วน	๐.๐ - ๖๙.๙๙	-

ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๖



ผลการประเมินรายเครื่องมือปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ตัวชี้วัด	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
๑	การปฏิบัติหน้าที่	๙๘.๙๓
๒	การใช้งบประมาณ	๙๕.๓๙
๓	การใช้อำนาจ	๙๗.๐๘
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๕.๘๔
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๔.๙๓
๖	คุณภาพการดำเนินงาน	๗๘.๑๑
๗	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗๑.๘๗
๘	การปรับปรุงระบบการทำงาน	๗๓.๔๖
๙	การเปิดเผยข้อมูล	๔๓.๕๐
๑๐	การป้องกันการทุจริต	๒๕.๐๐



ลำดับ	แหล่งข้อมูล	ตัวชี้วัด	ปีงบประมาณ				
			๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	แบบสอบถาม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน (IIT ๓๐%)	การปฏิบัติหน้าที่	๙๔.๑๓	๙๗.๘๑	๙๙.๘๑	๙๘.๔๙	๙๘.๙๓
		การใช้งบประมาณ	๘๙.๘๓	๙๔.๙๐	๙๙.๐๓	๙๖.๒๑	๙๕.๓๙
		การใช้อำนาจ	๙๒.๐๓	๙๕.๖๑	๙๙.๑๕	๙๕.๕๙	๙๗.๐๘
		การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๘๙.๗๘	๙๕.๗๕	๙๙.๐๗	๙๖.๒๓	๙๕.๘๔
		การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๐.๑๔	๙๖.๔๓	๙๙.๒๑	๙๖.๖๘	๙๔.๙๓
		รวมคะแนนเฉลี่ย	๙๑.๑๘	๙๖.๑๐	๙๙.๒๕	๙๖.๖๔	๙๖.๔๓
๒	แบบสอบถาม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (EIT ๓๐%)	คุณภาพการดำเนินงาน	๘๒.๔๗	๙๘.๐๙	๙๔.๖๓	๙๒.๒๘	๗๔.๒๔
		ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๗๔.๔๙	๙๘.๘๒	๙๖.๑๖	๘๕.๕๔	๖๘.๐๒
		การปรับปรุงระบบการทำงาน	๗๒.๕๙	๙๗.๘๙	๙๓.๑๓	๙๐.๗๐	๗๑.๐๒
		รวมคะแนนเฉลี่ย	๗๖.๕๑	๙๗.๓๙๖	๙๔.๖๔	๘๙.๕๐	๗๔.๔๘
		การเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT ๔๐%)	๑๐๐	๙๐.๒๘	๑๐๐	๘๙.๒๙	๔๓.๕๐
๓	การเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT ๔๐%)	การป้องกันการทุจริต	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	๘๗.๕๐	๒๕.๐๐
		รวมคะแนนเฉลี่ย	๑๐๐	๙๕.๑๔	๑๐๐	๘๘.๓๙	๓๔.๒๕
คะแนนเฉลี่ยมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ			๙๐.๓๑	๙๖.๓๗	๙๘.๑๗	๙๑.๒	๖๔.๙๗
ระดับผลการประเมิน			A	AA	AA	A	ต้องปรับปรุง โดยด่วน

รายละเอียดผลการดำเนินงานย้อนหลัง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๖

ส่วนที่ ๑ การวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ประเด็น	ผลการวิเคราะห์
<p>๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p>	<p>จากผลการประเมิน ITA พบว่า ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ มีคะแนนเฉลี่ย 98.93 คะแนน โดยข้อคำถามในตัวชี้วัดนี้ได้คะแนนเฉลี่ยสูงสุดประกอบด้วย 3 ข้อคำถาม คือ</p> <p>ข้อ i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่ มีผลคะแนนเท่ากับ 100 คะแนน แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>ข้อ i5 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่ มีผลคะแนนเท่ากับ 100 คะแนน แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</p> <p>ข้อ i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่ มีผลคะแนนเท่ากับ 100 คะแนน ข้อคำถามที่ได้คะแนนเฉลี่ยต่ำสุดคือ ข้อ i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด มีผลคะแนนเท่ากับ 97.25 แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพในเกณฑ์ที่ดีมาก</p>
<p>๒. การให้บริการและระบบ E-service</p>	<p>จากผลการประเมิน ITA พบว่า สอดคล้องกับข้อ e13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่ คะแนน EIT ส่วนที่1 มีผลคะแนนเท่ากับ 85.60 และ EIT ส่วนที่2 มีผลคะแนนเท่ากับ 90.70 จะได้คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 88.15 คะแนน การเปิดเผยข้อมูล</p>

	<p>สาธารณสุข (OIT) มีผลคะแนนเท่ากับ 100 คะแนน แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานมีการให้บริการและระบบ E-service อยู่ในเกณฑ์ที่ดีมาก</p>
<p>๓. ช่องทางและรูปแบบกาประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</p>	<p>จากผลการประเมิน ITA พบว่า ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร มีคะแนนเฉลี่ย ๙๘.๙๓ คะแนน แต่มีข้อที่ต้องปรับปรุงแก้ไขคือ ข้อ e๑๐ หน่วยงานควรมีการประชาสัมพันธ์ ช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ ให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น และข้อ e๙ หน่วยงานควรสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ผู้มาใช้บริการได้อย่างชัดเจน</p>
<p>๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>จากผลการประเมิน ITA พบว่า หน่วยงาน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้มีการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว อยู่ในเกณฑ์ที่ดีมาก</p>
<p>๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>จากผลการประเมิน ITA พบว่าหน่วยงานมีการ ใช้จ่ายงบประมาณ เป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า และ ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง</p>
<p>๖. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</p>	<p>จากผลการประเมิน ITA พบว่าบุคลากรไม่เคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา และ ไม่เคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต</p>
<p>๗. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p>	<p>จากผลการประเมิน ITA พบว่าหน่วยงานมีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงานได้จริง และหากบุคลากรพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงานมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้</p>

ส่วนที่ ๒ การกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ

จากผลการประเมิน ITA ของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พบว่า มหาวิทยาลัยฯมีส่วนที่ต้องพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขอย่างเร่งด่วน โดยได้รับข้อเสนอแนะของผู้ประเมินประกอบด้วย ๗ ประเด็น ดังนี้

ประเด็น	ข้อความ	นำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๑. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	๑.๑ ข้อ i๘ ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ	หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจาก๐๑๑) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐๑๒) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน	- กองนโยบายและแผน - งานพัสดุ	ประชาสัมพันธ์กิจกรรมการมีส่วนร่วมและสร้างการรับรู้ในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	๑ มกราคม ๒๕๖๖ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖
	๑.๒ ข้อ e๑๔ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/	หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ	- สถาบันวิจัยและพัฒนา - งานศิลปและวัฒนธรรม	ประชาสัมพันธ์ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น	๑ มกราคม ๒๕๖๖ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

ประเด็น	ข้อความ	นำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
	การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น เท่าที่ควร	และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับ หน่วยงานให้สาธารณชน รับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐๓๐)			
๒. การให้บริการ และระบบ E-Service	๒.๑ ข้อ e๖ และ e๗ ประเด็น มี ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ กับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของ หน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึง ข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ ประชาชนหรือผู้รับบริการได้ รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจน เพียงพอ	หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่าน ช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวก สะดวกในการเข้าใช้งานโดยดำเนินการ ปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้มีความครบถ้วนเป็น ปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด ๙.๑, ๙.๒, ๙.๓)	สำนักวิทย บริการและ สารสนเทศ/ หน่วย ประชาสัมพันธ์	เผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารผ่านช่องทางที่ หลากหลายและอำนวยความสะดวก ในการเข้า ใช้งาน E-Service ต่างๆ ให้ชัดเจน	๑ มกราคม ๒๕๖๖ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

ประเด็น	ข้อความ	นำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๓. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	๓.๑ ข้อ ๑๑๒ ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มี การปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวก รวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา	หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐๑๔) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๕) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาการอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก ๐๑๓) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก ๐๗) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๙) เป็นต้น	สำนักวิทยบริการและสารสนเทศ/หน่วยประชาสัมพันธ์	ทำการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ให้มีความสะดวก รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา และทำการประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ประเด็น	ข้อความ	นำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
	<p>๓.๒ ข้อ e๙ ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือ ผู้มาติดต่อราชการ กับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน</p>	<p>หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐๘) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐๙) เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย</p>	<p>สำนักวิทยบริการและสารสนเทศ/หน่วยประชาสัมพันธ์</p>	<p>ประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ และทำป้ายประชาสัมพันธ์ให้กับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการรับทราบ</p>	<p>๑ มกราคม ๒๕๖๖ – ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖</p>
	<p>๓.๓ ข้อ e11 ประเด็น มีผู้รับบริการ หรือ ผู้มาติดต่อราชการ กับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าเจ้าหน้าที่ยังไม่มีปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา</p>	<p>หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐๑๗)</p>	<p>สำนักวิทยบริการและสารสนเทศ</p>	<p>ทำการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ และนำผลการสำรวจ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ</p>	<p>๑ มกราคม ๒๕๖๖ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖</p>

ประเด็น	ข้อความ	นำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๔. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๔.๑ ข้อ i๑๙ และ i๒๐ ประเด็นบุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ(อ้างอิงจาก ๐๑๔) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐๓๙)	งานทรัพย์สินรายได้และสวัสดิการ	จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะพร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๕. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ	๕.๑ ข้อ ๐๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	ได้ระดับคะแนน ๑๐๐.๐๐ หน่วยงานควรรักษามาตรฐานนี้ไว้	งานพัสดุ	๐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตาม ที่หน่วยงานจะต้อง	ตุลาคม ๒๕๖๖ - พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ประเด็น	ข้อความ	นำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
การจัดซื้อจัดจ้าง				ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐* ๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. ๒๕๖๗	
	๕.๒ ข้อ ๐๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	ได้ระดับคะแนน ๑๐๐.๐๐ หน่วยงานควรรักษามาตรฐานนี้ไว้	งานพัสดุ	๐ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวนประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัด	ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ประเด็น	ข้อความ	นำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
				จ้างในปี พ.ศ. 2567	
	๕.๓ ข้อ ๐๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	ได้ระดับคะแนน ๑๐๐.๐๐ หน่วยงานควรรักษามาตรฐานนี้ไว้	งานพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน* ๐ มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น ๐ เป็นข้อมูลแบบรายเดือนที่มีข้อมูล 	ทุกสิ้นเดือน

ประเด็น	ข้อความ	นำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
				ครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2567	
	๕.๔ ข้อ ๐๒๒ รายงานผลการ จัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปี	ได้ระดับคะแนน ๑๐๐.๐๐ หน่วยงาน ควรรักษามาตรฐานนี้ไว้	งานพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> ๐ แสดงรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ๐ มีข้อมูลรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566 	ตุลาคม ๒๕๖๖ - พฤศจิกายน ๒๕๖๖

ประเด็น	ข้อความ	นำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๖. กระบวนการ ควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและ การบริหารงาน บุคคล	๖.๑ ข้อ ๑๑๕ ประเด็น บุคลากรบาง ราย ใน หน่วยงาน เห็น ว่า ผู้บังคับบัญชามอบหมายงานตาม ตำแหน่งหน้าที่ หรือประเมินผลการ ปฏิบัติงาน หรือคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ ทุนการศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม	หน่วยงานควรกำหนดนโยบายหรือ แผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไข ปัญหาข้างต้น (อ้างอิงจาก ๐23) และ กำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบาย หรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง (อ้างอิง จาก ๐24) นอกจากนี้ หน่วยงานควร เปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและ พัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้อง ตามประเด็นข้างต้นโดยละเอียด (อ้างอิงจาก ๐25)	งานบริหาร ทรัพยากร บุคคล	๐ กำหนดนโยบายหรือ แผนการบริหาร ทรัพยากรและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้น การแก้ไขมอบหมายงาน ตามตำแหน่งหน้าที่ หรือ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน หรือคัดเลือก ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ ทุนการศึกษาอย่างไม่ เป็นธรรม ๐ เปิดเผยหลักเกณฑ์ การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลที่ สอดคล้องตามประเด็น การใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคล	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
	๖.๒ ข้อ ๑๑๘ ประเด็น บุคลากรบาง รายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วน ร่วมในกระบวนการงบประมาณ	หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายใน หน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำ แผนการดำเนินงานและแผนการใช้	งานบริหาร ทรัพยากร บุคคล	๐ เปิดโอกาสให้บุคลากร ภายในหน่วยงานได้มี ส่วนร่วมในการจัดทำ	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ประเด็น	ข้อความคำถาม	นำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
		<p>จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจาก ๐๑๑) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐๑๒) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน</p>		<p>แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้</p>	
	<p>๖.๓ ข้อ im๐ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นที่จะแจ้งให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องหรือยังขาดความเชื่อมั่นว่าหน่วยงานจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง</p>	<p>หน่วยงานควรมีแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจน (อ้างอิงจาก ๐27) และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน (อ้างอิงจาก ๐28) และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย</p>	<p>งานนิติการ</p>	<p>๐ จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตที่ชัดเจน</p> <p>๐ จัดทำช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ ๒๕๖๗</p>

ประเด็น	ข้อความ	นำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
๗. กลไกและ มาตรการในการ แก้ไขและป้องกัน การทุจริตภายใน หน่วยงาน	๗.๑ ข้อ i๑๙ และ i๒๐ ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมี การขอยืมทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ ถูกต้องหรือขาดการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อ ป้องกันไม่ให้นำไปใช้ เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว	หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนว ทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ใน คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	งานพัสดุ	๐ มีการตรวจสอบวัสดุ และครุภัณฑ์ในแต่ละ ส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก ๐14) ๐ ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้ บุคลากรถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัดและกำชับให้ บุคลากรภายใน หน่วยงานมีการขอ อนุญาตในการยืม ทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ ดีในการรับผิดชอบงาน ต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการ แยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและ ผลประโยชน์ส่วนรวม	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ประเด็น	ข้อความ	นำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
				เสริมสร้างจิตสำนึกการ เป็นเจ้าของหน้าที่ของรัฐที่ดี ตามมาตรฐานทาง จริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐39)	
	๗.๒ ข้อ ๑๑๐ ประเด็นมีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับ หน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า หน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามี ช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือ ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน	หน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางการ ร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่าน ช่องทางออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐28)	งานนิติการ	๐ จัดให้มีมาตรการ คุ้มครองและปกปิด ข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส ๐ ควรเผยแพร่ช่องทาง ดังกล่าวในจุดที่ บุคคลภายนอกสามารถ สังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือ จุดประชาสัมพันธ์ของ หน่วยงาน	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
	๗.๓ ข้อ ๑๑๔ ประเด็น มี ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ กับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า หน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมใน	หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมใน การดำเนินงานตามภารกิจของ	- งานบริการ วิชาการและ ประมวลผล - งานการเงิน และการบัญชี	๐ เผยแพร่ผลการเปิด โอกาสให้ บุคคลภายนอกเข้ามามี ส่วนร่วมกับหน่วยงาน	ตลอด ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ประเด็น	ข้อความ	นำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
	การปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/ การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น เท่าที่ควร	หน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ		ให้สาธารณชนรับทราบ ด้วย (อ้างอิงจาก ๐30)	
	๗.๔ ประเด็นนโยบาย No Gift Policy	หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและ เผยแพร่ข้อมูลประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy และรายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy ที่มีเนื้อหา และองค์ประกอบครบถ้วนตาม หลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ ความสำคัญกับการขับเคลื่อนหรือ เสริมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตลอดจนการกำกับติดตามให้เกิดการ ปฏิบัติ ที่ชัดเจน และรายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy ต่อ สาธารณชน เพื่อให้เกิดค่านิยมและ วัฒนธรรม No Gift Policy	งานบริหาร ทั่วไป (กองกลาง)	๐ ดำเนินการจัดทำและ เผยแพร่ข้อมูลประกาศ เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ๐ รายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy ต่อสาธารณชน	ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗
	๗.๕ ประเด็นการประเมินความ เสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต	หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและ เผยแพร่ข้อมูลการดำเนินการเพื่อ	งานตรวจสอบ ภายใน	๐ ทบทวนและวิเคราะห์ ประเด็นความเสี่ยงการ	ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗

ประเด็น	ข้อความ	นำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
		จัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน		<p>ทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน อย่างรอบด้านในทุกภารกิจ</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ กำหนดมาตรการและกลไกในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เพียงพอและมีประสิทธิภาพ ○ มอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และกำกับติดตามการดำเนินการให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง 	
	๗.๖ ประเด็นมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม	หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ การขับเคลื่อนจริยธรรม และการประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่มีเนื้อหาและ	- งานประกันคุณภาพการศึกษา	○ สร้างความเข้าใจและการให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและการ	

ประเด็น	ข้อความ	นำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
		องค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตลอดจนให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 และแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด	- งานกิจการ สภา มหาวิทยาลัย	<p>ประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมหรือข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ขับเคลื่อนจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านกิจกรรมหรือการฝึกอบรมของหน่วยงาน ○ มีการกำหนดให้มีการประเมินจริยธรรมและการนำผลการประเมินจริยธรรมดังกล่าวไปใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในทุกกระบวนการ 	

ประเด็น	ข้อความ	นำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
	๗.๗ ประเด็นมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลผลการวิเคราะห์คะแนนการประเมินในปีที่ผ่านมา	<ul style="list-style-type: none"> - งานประกันคุณภาพการศึกษา - งานกิจการสภามหาวิทยาลัย 	<ul style="list-style-type: none"> ○ จัดทำมาตรการและขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน ○ เสริมสร้างกระบวนการการมีส่วนร่วมของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานในการร่วมคิดและร่วมปฏิบัติ ○ มีการกำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหาร 	ตุลาคม ๒๕๖๖ - มีนาคม ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

จากข้อเสนอแนะจากสำนักงาน ป.ป.ช. หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ อยู่ในระดับไม่ผ่านค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในช่วงระหว่าง ๐.๐๐ – ๖๙.๙๙ คะแนน ซึ่งไม่ผ่านค่าเป้าหมาย ตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ ๖๔.๙๗ คะแนน

ข้อจำกัดของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิมีดังนี้

๑. การจัดทำมาตรการและขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติอย่างชัดเจน ตามข้อ ๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และ ข้อ ๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
๒. การเปิดเผยข้อมูลไม่ครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนดตามเกณฑ์
๓. การส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ประกอบด้วย ๐๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล , ๐๒๓ นโยบายหรือแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ๐๒๔ การดำเนินงานตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล , ๐๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล , ๐๒๖ รายงานการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี
๔. การกำกับกำกับติดตาม ผู้รับผิดชอบแบบวัด OIT ให้เปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนดตามเกณฑ์



คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.सानนท์ ด่านภักดี
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศักดิ์ชาย เพ็ชรตรา
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัฐดนัย แก้วโพนงาม
 นางเกษราพร นาคคำ

รักษาการในตำแหน่งอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
 รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและกิจการสภามหาวิทยาลัย
 ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ
 รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

จัดทำโดย

นางสาวอรประภา อินทรประจบ
 นางสาวยุวเรศ ขวัญมา
 นายปัญจรุจน์ วัชรจำรัสศรี

หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา
 นักวิชาการศึกษา
 นักวิชาการคอมพิวเตอร์

