



รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
(จากผลการประเมินปี 2566)

โดย

คณะกรรมการขับเคลื่อนและยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

คำนำ

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เป็นการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในหน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จากผลการประเมินปี 2566 เพื่อแสดงรายละเอียดผลคะแนนการประเมิน วิเคราะห์ประเด็นที่มีคะแนนน้อยกว่า 85 ที่มีข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน คะแนน 85 – 99 จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น และ คะแนน 100 จะต้องรักษาระดับและพัฒนาให้ดีขึ้น

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานฯ ฉบับนี้ ประกอบด้วย 1) ที่มาและความสำคัญ 2) รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ 3) ขั้นตอนการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ 4) การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ จากผลการประเมินปี 2566 5) การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และ 6) แนวทางการขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ ฉบับนี้ จะสามารถส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และยกระดับการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

คณะกรรมการดำเนินงาน ITA
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ที่มาและความสำคัญ	4
รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ	6
ขั้นตอนการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ	13
การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ จากผลการประเมินปี 2566	16
การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ	35
แนวทางการขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล	35



การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
(Integrity and Transparency Assessment : ITA) จากผลการประเมิน 2566
มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

1. ที่มาและความสำคัญ

การประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือที่หน่วยงานภาครัฐใช้สำรวจและประเมินตนเองเพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลในการปรับปรุงการบริหารงานและกำกับดูแลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์ต่อประชาชนสูงสุด และให้ความสำคัญกับด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร อีกทั้งยังส่งผลให้องค์กรตื่นตัวหันมาให้ความสนใจต่อการพัฒนาแพลตฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ให้ทันสมัยและน่าสนใจมากยิ่งขึ้น นั้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาให้ความสำคัญของการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ – ITA ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีหน้าที่วางแผนและดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส พัฒนาและยกระดับผลการประเมินฯ รวมทั้งกำกับ ติดตาม ควบคุม การดำเนินงานเป็นประจำโดยมีการกำกับติดตาม รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน และมีการประชุมติดตามความคืบหน้าเพื่อรายงานผลการดำเนินงาน 1 เดือนต่อครั้ง และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาเป็นระยะ ๆ

ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 10 สิงหาคม 2566 นั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยาได้รับคะแนน 91.90 เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา +0.21 อยู่ในระดับการประเมิน “ผ่าน” และได้จัดอันดับดังนี้ อันดับ 1 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคกลาง 5 แห่ง อันดับ 6 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ 38 แห่ง และอันดับ 15 ของสถาบันอุดมศึกษาไทย 87 แห่ง โดยมีรายละเอียดเกณฑ์การประเมินประกอบ 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด IIT โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรภาครัฐทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตนเอง โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่
- ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ
- ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ
- ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ
- ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ส่วนที่ 2 แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด EIT โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้ติดต่อหน่วยงานภาครัฐในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นใน 3 ตัวชี้วัด ได้แก่

- ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน
- ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร
- ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ส่วนที่ 3 แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment) หรือแบบวัด OIT เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐที่เผยแพร่ไว้ทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน แบ่งออกเป็น 2 ตัวชี้วัด ได้แก่

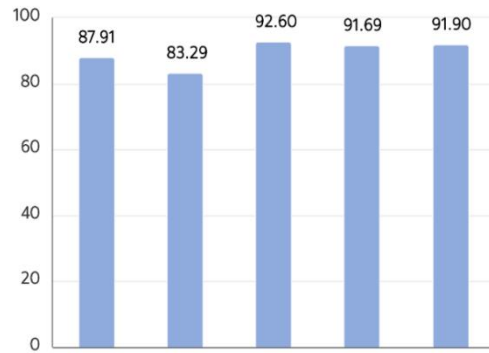
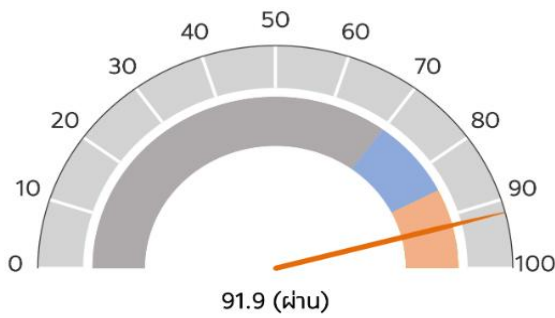
- ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล โดยมีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงาน
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส
- ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีตัวชี้วัดย่อย ได้แก่
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
 - ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.2 มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

การคำนวณผลการประเมิน

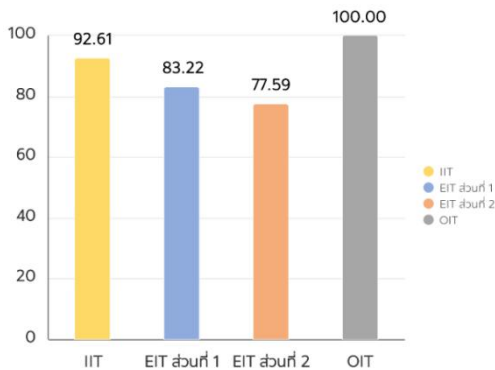
Rating Score เดิม		Rating Score ใหม่	
ITA > 85 คะแนน ผ่านเกณฑ์	ระดับ AA คะแนน ITA ตั้งแต่ 95 คะแนนขึ้นไป	ITA > 85 คะแนน ผ่านเกณฑ์	ระดับ "ผ่านดีเยี่ยม"
	ระดับ A คะแนน ITA 85-94.99 คะแนน		ระดับ "ผ่านดี"
	ระดับ B คะแนน ITA 75-84.99 คะแนน		ระดับ "ผ่าน"
ITA < 85 คะแนน ไม่ผ่านเกณฑ์	ระดับ C คะแนน ITA 65-74.99 คะแนน	< 85 คะแนน ไม่ผ่านเกณฑ์	ระดับ "ต้องปรับปรุง"
	ระดับ D คะแนน ITA 55-64.99 คะแนน		ระดับ "ต้องปรับปรุงโดยด่วน"
	ระดับ E คะแนน ITA 50-54.99 คะแนน		
	ระดับ F คะแนน ITA 0-44.99 คะแนน		

2. รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ Integrity and Transparency Assessment ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

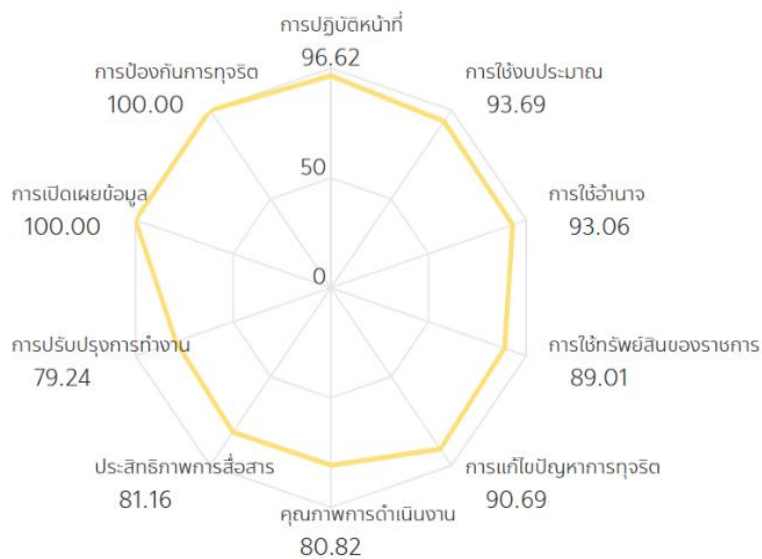
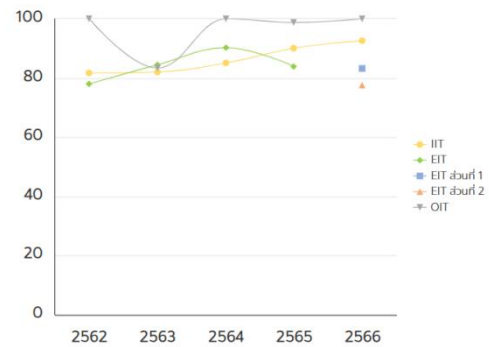
ภาพรวมผลการประเมินรายตัวชี้วัด และข้อคำถาม มีดังนี้



ผลการประเมินรายเครื่องมือ



ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง



สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

อันดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	มาตรการที่จะใช้ในปี 2567	เครื่องมือการประเมิน
1	การปฏิบัติหน้าที่	96.62	พัฒนาให้ดีขึ้น	แบบวัด IIT
2	การใช้งบประมาณ	93.69	พัฒนาให้ดีขึ้น	แบบวัด IIT
3	การใช้อำนาจ	93.06	พัฒนาให้ดีขึ้น	แบบวัด IIT
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	89.01	พัฒนาให้ดีขึ้น	แบบวัด IIT
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	90.69	พัฒนาให้ดีขึ้น	แบบวัด IIT
6	คุณภาพการดำเนินงาน	80.82	แก้ไขโดยเร่งด่วน	แบบวัด EIT
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	81.16	แก้ไขโดยเร่งด่วน	แบบวัด EIT
8	การปรับปรุงการทำงาน	79.24	แก้ไขโดยเร่งด่วน	แบบวัด EIT
9	การเปิดเผยข้อมูล	100.00	พัฒนาให้ดีขึ้น	แบบวัด OIT
10	การป้องกันการทุจริต	100.00	พัฒนาให้ดีขึ้น	แบบวัด OIT

หมายเหตุ : คะแนนน้อยกว่า 85 = ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน, คะแนน 85 – 99 = พัฒนาให้ดีขึ้น, คะแนน 100 = รักษาระดับ,พัฒนาให้ดีขึ้น

ข้อเสนอแนะต่อผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อยู่ในระดับผ่านและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม 85 คะแนนขึ้นไป แต่มีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่งมีผลคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใสปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ 91.90 คะแนน

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT)

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ควรรักษามาตรฐานไว้ โดยมีคะแนนสูงสุด และ**ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ**

ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ข้อ i21 i20 และ i24 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ(อ้างอิงจาก ๐14) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐39)

ข้อ i8 ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจาก ๐11) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐12) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

ข้อ i13 ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานเห็นว่าผู้บังคับบัญชามอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่หรือประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาข้างต้น (อ้างอิงจาก ๐23) และกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง (อ้างอิงจาก ๐24) นอกจากนี้ หน่วยงานควรเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตามประเด็นข้างต้นโดยละเอียด (อ้างอิงจาก ๐25)

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT)

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public)

ข้อ e14 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน

ตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐30)

ข้อ e12 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีการปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐14) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐15) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก ๐13) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก ๐7) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐9) เป็นต้น

ข้อ e11 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ยังไม่มีการปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐17)

ข้อ e9 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐8) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐9) เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย

ข้อ e1 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐13) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐14) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

ส่วนที่ 2 ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey)

ข้อ e14 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐30)

ข้อ e2 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ ดังนั้น หน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์ หรือ E-Service (อ้างอิงจาก ๐18) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมในการดำเนินงานและช่วยให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐14) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐15) โดยละเอียด หรืออาจจัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ

ข้อ e12 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีการปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐14) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐15) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก ๐13) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก ๐7) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐9) เป็นต้น

ข้อ e11 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ยังไม่มีการปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐17)

ข้อ e3 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อน้ำที่ ดังนั้น หน่วยงานควรขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐39 – ๐41) ให้บุคลากรมีทัศนคติ และค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่

ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ได้คะแนนผลการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ผ่านตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ควรรักษามาตรฐานไว้และควรพัฒนาประสิทธิภาพของการทำงานอย่างต่อเนื่อง

จากผลการประเมิน ITA ของมหาวิทยาลัยข้างต้น ได้ดำเนินการตามขั้นตอนการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (จากผลการประเมินในปีที่ผ่านมา) ดังนี้

รายละเอียดรายตัวชี้วัด ข้อคำถาม และผลประเมินทั้ง 3 เครื่องมือ มีดังนี้

อธิการบดีและทีมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเมื่อได้รับทราบรายงานผลการประเมิน ITA ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 10 สิงหาคม 2566 นั้น มหาวิทยาลัยได้รับคะแนน 91.90 เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา +0.21 อยู่ในระดับการประเมิน “ผ่าน” จากนั้นได้วิเคราะห์ผลการประเมินฯ รายตัวชี้วัดพร้อมมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปี 2567 สรุปได้ดังนี้

1) แบบวัด IIT เป็นแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) เป็นแบบวัดที่ให้ผู้ตอบเลือกตัวเลือกคำตอบตามการรับรู้หรือประสบการณ์ของตนเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเก็บข้อมูลการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่มีต่อหน่วยงานตนเอง ใน 5 ตัวชี้วัด ได้แก่ ตัวชี้วัดการปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ ตัวชี้วัดการใช้ทรัพย์สินของราชการ และตัวชี้วัดการแก้ไขปัญหาการทุจริต

จากผลการประเมินตามแบบวัด IIT มหาวิทยาลัยมีตัวชี้วัดที่ต้องและพัฒนาให้ดีขึ้น 3 ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต และแก้ไขโดยเร่งด่วน 2 ตัวชี้วัด คือ ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ แยกรายตัวชี้วัดที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน มีดังนี้

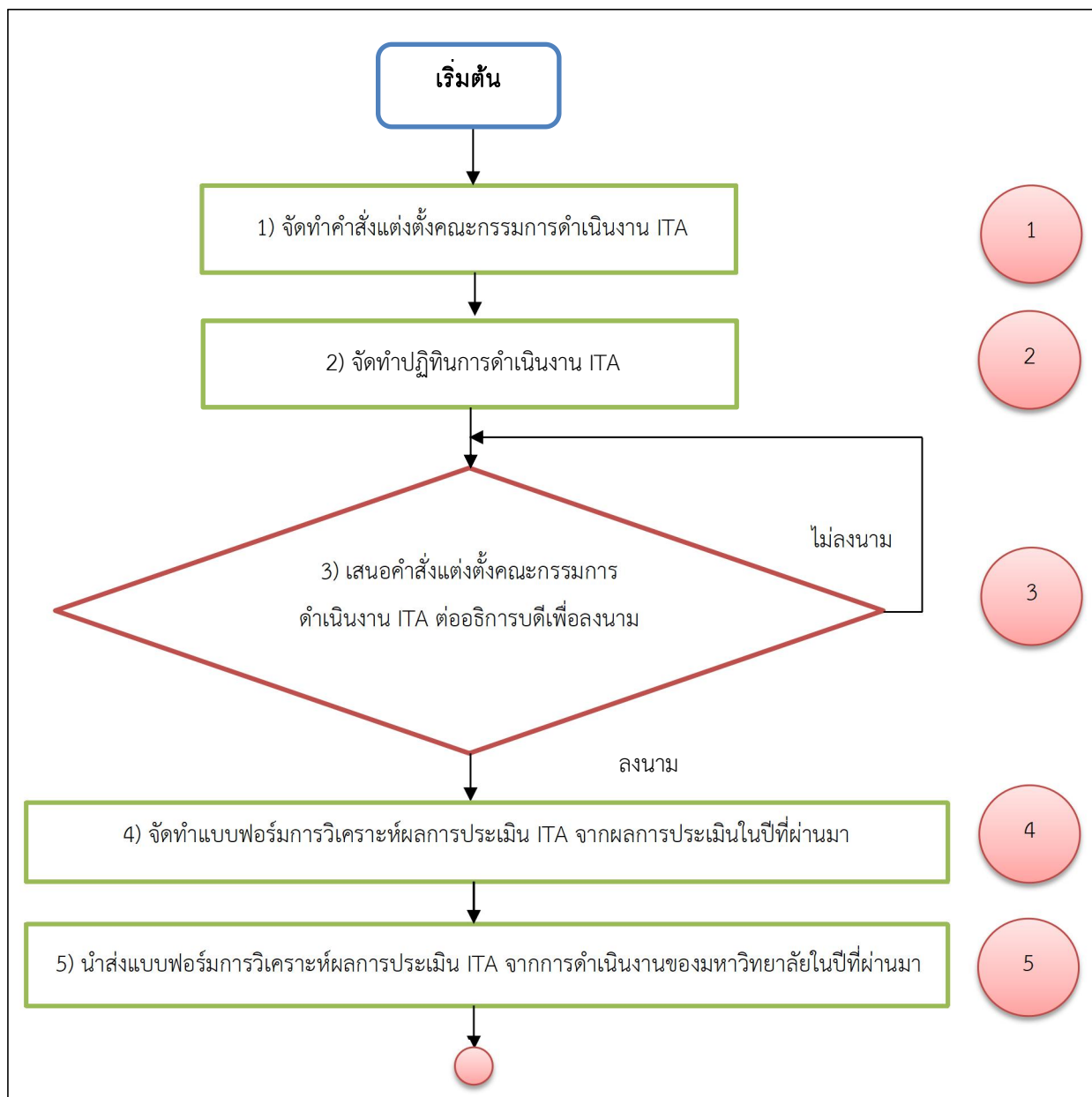
1.1) 18 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด คะแนน 84.83

1.2) 120 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด คะแนน 84.81

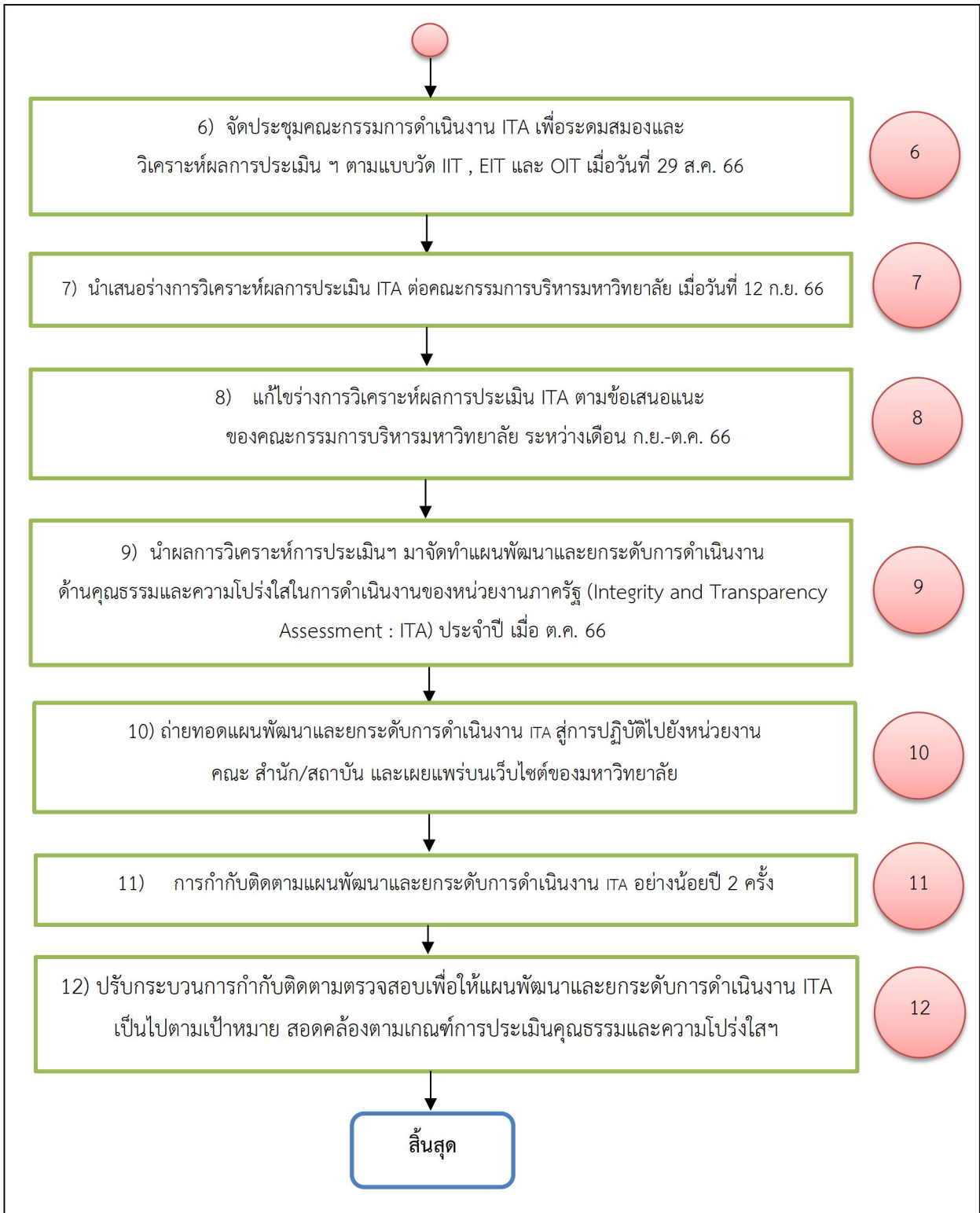
1.3) 121 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด คะแนน 83.86

1.4) 124 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่าง
สม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด คะแนน 84.81

3. ขั้นตอนการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) (จากผลการประเมินปี 2566) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา



ภาพที่ 1 ขั้นตอนการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (จากผลการประเมินปี 2566)



ภาพที่ 1 ขั้นตอนการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (จากผลการประเมินปี 2566) (ต่อ)

จากการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA 2566 ของคณะกรรมการดำเนินงาน ITA เมื่อวันที่ 29 สิงหาคม 2566 และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2566 สามารถสรุปและมีแนวทางรักษา และยกระดับคะแนนให้ดีขึ้นใน ปี 2567 โดยรายละเอียดการวิเคราะห์ วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลา ดังนี้

4. การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา จากผลการประเมินปี พ.ศ. 2566

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	<p>i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาไม่น้อยเพียงใด : แม้ได้รับคะแนนผ่าน 93.40 คะแนนถึงอย่างไรประเด็นนี้จำเป็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น</p> <p>i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน ไม่น้อยเพียงใด : แม้ได้รับคะแนนผ่าน 94.34 คะแนน ถึงอย่างไรประเด็นนี้จำเป็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น</p>	<p>1) ทุกหน่วยงานควรจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมทุกภารกิจหรือขั้นตอน Flow chart การให้บริการ</p> <p>2) เสริมเสริมให้หน่วยงานสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p>	<p>1) จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมทุกภารกิจ</p> <p>2) จัดทำขั้นตอน Flow chart การให้บริการ</p> <p>3) จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการผ่าน QR code สํารวจหลังเข้ารับบริการ</p> <p>4) นำข้อเสนอแนะผลสำรวจความพึงพอใจมาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน/การบริการ</p> <p>5) รายงานผลการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน/การบริการ</p>	คณะ สำนัก/สถาบัน และ กอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	<p>i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และ รับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อย เพียงใด : แม้ได้รับคะแนนผ่าน 91.99 คะแนน ถึงอย่างไร ประเด็นนี้จำเป็นที่จะต้อง พัฒนาให้ดีขึ้น</p>				
	<p>e4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่าน เคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือ ผล ประ โย ช น์ (นอกเหนือจากที่กฎหมาย กำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อ แลก กับ ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ ท่านหรือไม่ : แม้ได้รับคะแนน ผ่าน โดย สำนักงาน</p>	<p>ควรมีช่องทางร้องเรียนที่ หลากหลายทั้งออฟไลน์และ ออนไลน์ที่มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว ตอบสนองใน การแก้ไข</p>	<p>จัดทำช่องทางร้องเรียน ด้านต่าง ๆ เช่น ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ถามตอบข้อ สงสัย ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ และสายตรงอธิการบดี เป็นต้น</p>	<p>คณะ สำนัก/ สถาบัน และ กอง</p>	<p>ประจำปี การศึกษา พ.ศ. 2567</p>

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	ป.ป.ช. สํารวจ 93.94 คะแนน และเผยแพร่ QR Code บนเว็บไซต์ 97.01 คะแนน ถึงอย่างไรประเด็นนี้จำเป็นต้องพัฒนาให้ดีขึ้น				
	<p>๐14 คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน : แม้ได้รับคะแนน 100 แต่ควรมีการปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมทุกภารกิจและเป็นปัจจุบันเพื่อให้ทุกภารกิจได้ใช้เป็นมาตรฐานในการให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการ</p>	<p>1) แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน*</p> <p>2) มีข้อมูลรายละเอียดของ การปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>2.1) คู่มือปฏิบัติภารกิจใด</p> <p>2.2) สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด</p> <p>2.3) กำหนดวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติอย่างไร</p>	<p>1) จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน และเผยแพร่บนเว็บไซต์</p> <p>2) จัดทำ Flow chart การปฏิบัติงานหรือการบริการประชาชนสัมพันธ์บริเวณจุดบริการให้เด่นชัด</p>	คณะ สํานัก/สถาบัน และ กอง	ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2567

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
2. การให้บริการและระบบ E-Service	e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด พบว่ามีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐13) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐14) และประชาสัมพันธ์	1) ควรสำรวจความพึงพอใจและไม่พึงพอใจเพื่อค้นหาความต้องการของผู้รับบริการในทุกหน่วยงาน แล้วนำข้อเสนอแนะของผู้รับบริการมาปรับปรุงขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงาน 2) ควรจัดทำขั้นตอนการให้บริการหรือมีคู่มือการให้บริการ อีกทั้งเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม	1) ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจและไม่พึงพอใจเพื่อค้นหาความต้องการของผู้รับบริการในทุกหน่วยงาน แล้วนำข้อเสนอแนะของผู้รับบริการมาปรับปรุงขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงาน 2) จัดทำขั้นตอนการให้บริการหรือมีคู่มือการให้บริการ อีกทั้งเผยแพร่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือจุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม	คณะ สำนัก/สถาบัน และ กอง	ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2567

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	<p>หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าว ให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำ ข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อ ในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและ ดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อิน โฟ กรา ฟิก ป้าย ประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และ ประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ ตั้งตามความเหมาะสม</p> <p>e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือ ให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็น ธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มาก น้อย เพียงใด พบว่า</p>				

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	<p>มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีการปฏิบัติงาน/ให้บริการกับผู้มาติดต่ออย่างไม่เป็นธรรมและเลือกปฏิบัติ ดังนั้นหน่วยงานควรวิเคราะห์ว่าภารกิจหรือบริการใดภายในหน่วยงานที่เกิดการให้บริการแก่ผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการอย่างไม่เท่าเทียมกัน จากนั้นจึงพัฒนาช่องทางการให้บริการในรูปแบบออนไลน์หรือ E-Service (อ้างอิงจาก o18) เพื่อลดการใช้ดุลยพินิจหรือการเลือกปฏิบัติในภารกิจหรือบริการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยสร้างความเท่าเทียมใน</p>				

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอน หรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	<p>การดำเนินงานและช่วยให้เกิด ความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ หน่วยงานควรระบุ ขั้นตอนที่ใช้ในการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการไว้ในคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐14) หรือคู่มือ การให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐15) โดยละเอียด หรืออาจ จัดทำเป็นสื่อรูปแบบต่าง ๆ เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น แล้วเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มา ติดต่อราชการ ได้รับทราบ</p> <p>e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือ ให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่ง ผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อ</p>				

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	<p>หน้าที่ มากน้อยเพียงใด</p> <p>พบว่า มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงาน บางรายเห็นว่าเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานไม่ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ ดังนั้น หน่วยงาน ควรขับเคลื่อนมาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมของหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐39 – ๐41) ให้บุคลากรมีทัศนคติและค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งผลสำเร็จของงาน มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่</p>				
	<p>e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้น</p>	<p>ทุกหน่วยงานสำรวจความพึงพอใจและไม่พึงพอใจและ</p>	<p>1) สำรวจความพึงพอใจและนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงกระบวนการ</p>	<p>คณะ สำนัก/สถาบัน และ</p>	<p>ประจำปีงบประมาณ</p>

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	<p>กว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใดพบว่า มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงาน บางรายมีความเห็นว่าเจ้าหน้าที่ยังไม่มีการปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา ดังนั้นหน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ และนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก o17)</p>	<p>รายงานผลการปรับปรุงอย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี</p>	<p>ให้บริการ 2) พัฒนาบุคลากร สร้างขวัญกำลังใจ มีใจรักบริการ Happy work place , Work life balance</p>	<p>กอง</p>	<p>พ.ศ. 2567</p>
<p>3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล</p>	<p>e9 หน่วยงานสามารถสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด</p>	<p>ควรมีช่องทางตอบข้อซักถามให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่หลากหลายทั้งออฟไลน์และออนไลน์ และกำหนดผู้ดูแล</p>	<p>จัดทำช่องทางร้องเรียน ด้านต่าง ๆ เช่น ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ถามตอบข้อสงสัย ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และสายตรงอธิการบดี เป็นต้น</p>	<p>คณะ สำนัก/สถาบัน และกอง</p>	<p>งบประมาณ พ.ศ. 2567</p>

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
ข่าวสารภาครัฐ	<p>พบว่า มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้นหน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐8) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐9) เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้</p>	Admin ของแต่ละหน่วยงาน			

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าว ในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย				
4. กระบวนการ กำกับดูแลการใช้ ทรัพย์สินของ ราชการ	<p>i20 ขั้นตอนการขออนุญาต เพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก อย่างน้อยเพียงใด</p> <p>i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ท่าน มีการขออนุญาตยืม ทรัพย์สินของราชการไปใช้ ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มาก น้อยเพียงใด</p> <p>i24 หน่วยงานของท่าน มีการ กำกับดูแลและตรวจสอบการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่าง สม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิด การนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว อย่างน้อยเพียงใด</p>	<p>งานพัสดุ ควรดำเนินการให้ สอดคล้องตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 4 หมวด 13 การบริหารพัสดุ มาตรา 112 และ 113 และ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 9 การบริหารพัสดุ ส่วนที่ 2 การยืม ข้อ 207-211 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้</p> <p>1) จัดทำหนังสือเวียนแจ้ง หน่วยงานแนวปฏิบัติการยืม ทรัพย์สินของราชการไปใช้ใน</p>	<p>งานพัสดุ กองกลาง ดำเนินการให้ สอดคล้องตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 4 หมวด 13 การบริหารพัสดุ มาตรา 112 และ 113 และ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 9 การบริหารพัสดุ ส่วนที่ 2 การยืม ข้อ 207-211 โดย มี รายละเอียดอย่างน้อยดังนี้</p> <p>1) จัดทำหนังสือเวียนแจ้งหน่วยงาน แนวปฏิบัติการยืมทรัพย์สินของ ราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานทั้งใน และนอกมหาวิทยาลัย</p>	<p>คณะ สำนัก/ สถาบัน และ กอง</p>	<p>ไตรมาสแรก ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</p>

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	<p>I20 i21 และ i24 พบว่าบุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้องหรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้นหน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก o14) พร้อมทั้ง</p>	<p>การปฏิบัติงานทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>2) จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย</p> <p>3) จัดทำประเภทพัสดุครุภัณฑ์ที่สามารถยืมไปใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>4) นำแบบฟอร์มที่อยู่ในรูปแบบไฟล์ Word, PDF หรือเป็นรูปแบบออนไลน์และควรมีตัวอย่างการเขียนแบบฟอร์มการยืมทรัพย์สิน และคู่มือแนวทางปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเผยแพร่บน</p>	<p>2) จัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย</p> <p>3) จัดทำประเภทพัสดุครุภัณฑ์ที่สามารถยืมไปใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>4) นำแบบฟอร์มที่อยู่ในรูปแบบไฟล์ Word, PDF หรือเป็นรูปแบบออนไลน์และมีตัวอย่างการเขียนแบบฟอร์มการยืมทรัพย์สิน และคู่มือแนวทางปฏิบัติในการยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเผยแพร่บนเว็บไซต์พร้อมทั้งสื่อสารสร้างการรับรู้ให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>5) จัดทำรายงานการยืมทรัพย์สินของทางราชการของมหาวิทยาลัยรอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน</p>		

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	<p>ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการเยี่ยมทรัพย์สินอย่างถูกต้องและควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่องานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมรวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐39)</p>	<p>เว็บไซต์พร้อมทั้งสื่อสารสร้างการรับรู้ให้บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>5) จัดทำรายงานการเยี่ยมทรัพย์สินของทางราชการของมหาวิทยาลัยรอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน</p>			

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
<p>5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด พบว่า บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจาก ๐11) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐12) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตาม</p>	<p>1) ควรซักซ้อมและให้ความรู้แนวทางการบริหารงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 ให้แก่บุคลากรทุกภาคส่วน อย่างน้อย 2) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติตามมาตรการต่าง ๆ ในการบริหารงบประมาณ เช่น ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พรบ.วิธีการงบประมาณ หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ 3) มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ 4) การรายงานผลการดำเนินงานการใช้จ่าย</p>	<p>1) สร้างความรู้ความเข้าใจแนวทางการบริหารงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 ให้แก่บุคลากรทุกภาคส่วน อย่างน้อยตามประเด็นดังนี้ 2) กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติตามมาตรการต่าง ๆ ในการบริหารงบประมาณ เช่น ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พรบ.วิธีการงบประมาณ หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ 3) มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ 4) การรายงานผลการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณ และการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง 5) การโอนและ/หรือการเปลี่ยนแปลง</p>	<p>คณะ สำนัก/สถาบัน และ กอง</p>	<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</p>

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	<p>วัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน</p>	<p>งบประมาณ และการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>5) การโอน และ/หรือ การเปลี่ยนแปลง รายการ งบประมาณการขยายระยะเวลาการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>6) จัดทำคลิบเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการ งบประมาณให้ครอบคลุมและเผยแพร่ผ่านสื่อโซเชียล</p> <p>7) จัดทำคู่มือหลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายประจำปีตามประเภทต่าง ๆ เช่น หลักเกณฑ์ และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณา งบประมาณรายจ่าย</p>	<p>รายการงบประมาณการขยายระยะเวลาการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>6) จัดทำคลิบเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการงบประมาณให้ครอบคลุมและเผยแพร่ผ่านสื่อโซเชียล</p>		

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
		<p>ประจำปีที่เปิดจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน ใช้สอย วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค เป็นต้น พร้อมประชาสัมพันธ์แจ้งเวียนเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยทราบอย่างทั่วถึง</p> <p>8) จัดทำแนวปฏิบัติ การเบิกจ่ายให้ครอบคลุมว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พร้อมสื่อสารสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกภาคส่วนรับรู้อย่างทั่วถึง และเผยแพร่บนเว็บไซต์</p>			
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบ การใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใดพบว่า บุคลากรบางรายใน	ควรสื่อสารสร้างความเข้าใจให้บุคลากรทุกภาคส่วนรับรู้อย่างทั่วถึงตามแนวทางการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษา ดังนี้	สื่อสารสร้างความเข้าใจให้บุคลากรทุกภาคส่วนรับรู้อย่างทั่วถึงตามแนวทางการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษา ดังนี้ประเภทสัญญาต่าง ๆ เช่น สัญญา	คณะ สำนัก/สถาบัน และ กอง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	สอดคล้องตามประเด็นข้างต้น โดยละเอียด (อ้างอิงจาก ๐25)				
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	<p>126 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่านสามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด : แม้ได้รับคะแนนผ่าน 90.06 คะแนน ถึงอย่างไรประเด็นนี้จำเป็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น</p> <p>127 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่านมากน้อยเพียงใด : แม้ได้รับคะแนนผ่าน 87.19 คะแนน ถึงอย่างไรประเด็นนี้จำเป็นที่จะต้องพัฒนาให้ดีขึ้น</p>	<p>1) ควรมีระบบกลไกการประเมินผู้บริหารเพิ่มประเด็นการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>2) ควรจัดทำแผนป้องกันการทุจริตและถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ</p> <p>3) ควรให้ความรู้มาตรฐานทางจริยธรรมหรือ Do & Don't และเผยแพร่ไปยังบุคลากรทุกภาคส่วนทั้งรูปแบบออฟไลน์และออนไลน์</p>	<p>1) มหาวิทยาลัยดำเนินการตามระบบกลไกการประเมินผู้บริหารเพิ่มประเด็นการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>2) จัดทำแผนป้องกันการทุจริตและถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ</p> <p>3) ให้ความรู้มาตรฐานทางจริยธรรมหรือ Do & Don't และเผยแพร่ไปยังบุคลากรทุกภาคส่วนทั้งรูปแบบออฟไลน์และออนไลน์</p>	นิติการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประเด็น	วิเคราะห์ผลการประเมิน	วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลา
	128 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	ควรมีการนำผลการประเมิน ITA มาวิเคราะห์หาแนวทางแก้ไขเร่งด่วนในคะแนนต่ำกว่าร้อยละ 85 และรักษามาตราในตัวชี้วัดที่มีคะแนนสูงกว่าร้อยละ 85	<ol style="list-style-type: none"> 1) ประชุมเชิงปฏิบัติการวิเคราะห์ผลการประเมิน ITA 2) กำหนดเป็นยุทธศาสตร์ไว้ในแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 3) จัดทำแผนพัฒนาและยกระดับผลการประเมิน ITA 4) นำขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติบรรจุไว้ในแผนพัฒนาและยกระดับผลการประเมิน และขับเคลื่อนโดยบรรจุโครงการกิจกรรมไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 5) กำกับติดตามผลการดำเนินงานโครงการกิจกรรมภายใต้แผนปฏิบัติราชการประจำปี 	คณะ สำนัก/สถาบัน และ กอง	29 สิงหาคม 2566

5. การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

Man : ด้านบุคลากร	Money : ด้านงบประมาณ	Method : ด้านบริหารจัดการ	Material : ด้านทรัพยากร
บุคลากรบางตำแหน่งมีภาระงานค่อนข้างมาก	งบประมาณในการฝึกอบรมมีอยู่อย่างจำกัด แต่ต้องจัดสรรให้ครอบคลุมทุกพันธกิจ	ในแต่ละพันธกิจของงานประจำมีค่อนข้างมาก และมีงานเร่งด่วนที่ไม่สามารถควบคุมได้ บางครั้งทำให้กระทบการบริหารจัดการด้านระยะเวลาในการประเมิน ITA ซึ่งมีกรอบระยะเวลาจำกัดจะต้องดำเนินการให้เสร็จทันตามระยะเวลาในปฏิทินการประเมิน ITA	การเปลี่ยนแปลงด้านทรัพยากรเทคโนโลยีอย่างรวดเร็วเข้ามามีบทบาทในการดำเนินชีวิตประจำวัน และการทำงาน อีกทั้งมีการพัฒนาอย่างไม่หยุดยั้ง ทำให้การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของมนุษย์อาจไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

6. แนวทางการขับเคลื่อนแผนไปสู่การปฏิบัติและการติดตามประเมินผล

หลังจากวิเคราะห์ผลการประเมินเรียบร้อยแล้ว จากนั้นมหาวิทยาลัยนำผลการวิเคราะห์ไปจัดทำแผนพัฒนาและยกระดับการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา (จากผลการประเมิน ITA 2566) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติโดยการจัดทำแผนงานโครงการ/กิจกรรม แผนภายใต้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ซึ่งมีกรอบระยะเวลาติดตามผลการดำเนินงานเป็นราย 6 เดือน, 9 เดือน และ 12 เดือน และ ทบทวนปีละ 1 ครั้ง ดังนี้

ติดตามผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม



แผน ๑ ปี

