



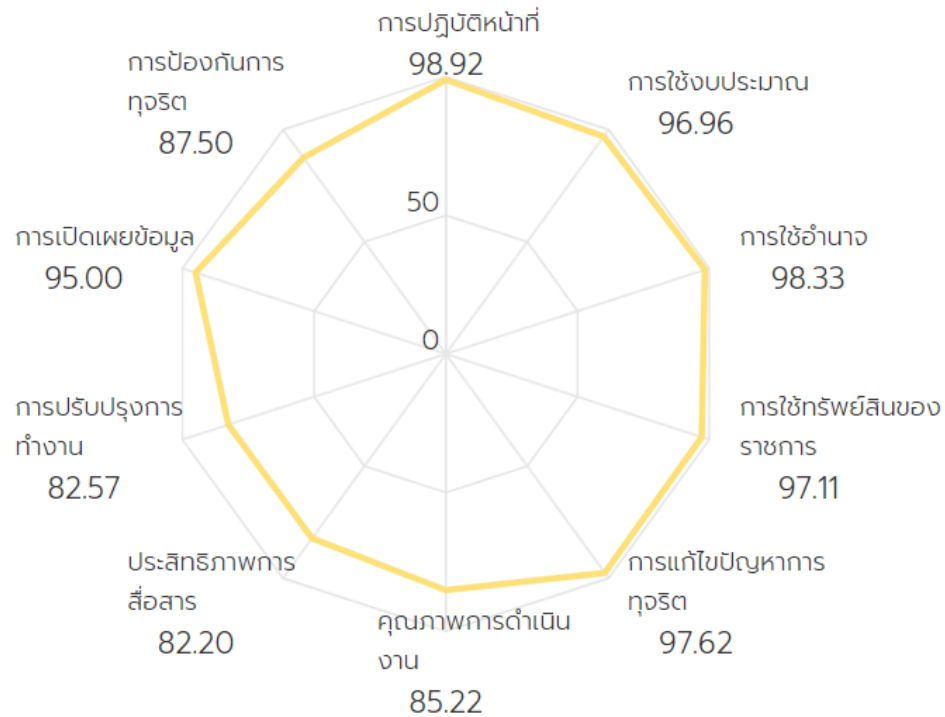
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เลขที่ 1 ถนนอุทองนอก แขวงดุสิต เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

คะแนนภาพรวมของหน่วยงาน **มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา** คะแนนที่ได้.....90.83.....คะแนน
ระดับผลการประเมินอยู่ที่ **...ผ่าน...** โดยแบ่งคะแนนตามประเด็นดังต่อไปนี้



| แบบสำรวจ | ตัวชี้วัดที่ | รายละเอียดตัวชี้วัด | คะแนน |
|----------|--------------|--------------------------|-------|
| IIT | 1 | การปฏิบัติหน้าที่ | 98.92 |
| | 2 | การใช้งบประมาณ | 96.96 |
| | 3 | การใช้อำนาจ | 98.33 |
| | 4 | การใช้ทรัพย์สินของราชการ | 97.11 |
| | 5 | การแก้ไขปัญหาการทุจริต | 97.62 |
| EIT | 6 | คุณภาพการดำเนินงาน | 85.22 |
| | 7 | ประสิทธิภาพการสื่อสาร | 82.20 |
| | 8 | การปรับปรุงการทำงาน | 82.57 |
| OIT | 9 | การเปิดเผยข้อมูล | 95.00 |
| | 10 | การป้องกันการทุจริต | 87.50 |

ส่วนที่ 1 ข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์ค่าคะแนนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ.2566
ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ใน 7 ประเด็น ดังนี้

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

ประเด็นที่ 1 กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

| แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EitPublic (ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร คะแนนเฉลี่ย 73.40) | คะแนน |
|---|-------|
| หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด | 74.17 |
| หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด | 71.70 |
| หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่ | 78.76 |
| หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด | 69.47 |
| หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีพบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่หรือไม่ | 72.91 |

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ และช่องทางการแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน การแจ้งเรื่องร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนหรือทุจริตยังไม่ชัดเจน เข้าถึงได้ยาก

ข้อที่ต้องพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน รวมถึงหน่วยงานต้องปรับปรุงช่องทางการแสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และการเรียนให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงได้ง่าย และควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูลให้มีความชัดเจนมากขึ้น มีการสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย

ประเด็นที่ 2 การให้บริการและระบบ E-Service

| แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EitPublic (ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน คะแนนเฉลี่ย 74.00) | คะแนน |
|--|-------|
| หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด | 74.44 |
| หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด | 75.53 |
| หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด | 75.89 |
| ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่ | 89.87 |

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา รวมถึงผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าเจ้าหน้าที่ยังไม่มีปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา

ข้อที่ต้องพัฒนา มหาวิทยาลัยควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ

ประเด็นที่ 3 ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

| แบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน EitPublic (ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร คะแนนเฉลี่ย 73.40) | คะแนน |
|---|--------|
| หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด | 74.17 |
| หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด | 71.70 |
| หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่ | 78.76 |
| หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด | 69.47 |
| หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีพบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่หรือไม่ | 72.91 |
| แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT (ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล คะแนนเฉลี่ย 95.00) | คะแนน |
| ข้อมูลพื้นฐาน | 100.00 |
| การบริหารงาน | 100.00 |
| การจัดซื้อจัดจ้าง | 100.00 |
| การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | 100.00 |
| การส่งเสริมความโปร่งใส | 75.00 |

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร รวมถึงผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับมหาวิทยาลัยฯ มีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากเท่าที่ควร

ข้อที่ต้องพัฒนา มหาวิทยาลัยฯ ควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงาน ให้สาธารณชน รวมถึงควรมีการกำหนดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มุ่งเน้นโครงการ/กิจกรรมที่เสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ นอกจากนี้ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานป้องกันการทุจริตประจำปีที่มีโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้สาธารณชนทราบด้วย

รักษาระดับ ประเด็นข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยฯ มีคะแนนสูงสุด คือ 100 คะแนนนั้น จะยังคงรักษาระดับมาตรฐานไว้ และคำนึงถึงการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะเพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อผู้รับบริการ

ประเด็นที่ 4 กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

| ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT (ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ คะแนนเฉลี่ย 97.11) | คะแนน |
|---|-------|
| i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด | 95.69 |
| i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด | 97.13 |
| i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด | 96.55 |
| i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด | 97.50 |
| i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด | 98.08 |
| i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด | 97.70 |

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว

ข้อที่ต้องพัฒนา มหาวิทยาลัยฯ ควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง รวมถึงการสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

รักษาระดับ มีการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และอบรมบุคลากรในมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ อย่างน้อยปีงบประมาณละ 1-2 ครั้ง

ประเด็นที่ 5 กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT (ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ คะแนนเฉลี่ย 96.96) **คะแนน**

| | |
|---|-------|
| i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด | 95.97 |
| i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด | 93.36 |
| i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ่มค่า มากน้อยเพียงใด | 97.23 |
| i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด | 97.99 |
| i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด | 98.47 |
| i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด | 98.76 |

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT (ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล คะแนนเฉลี่ย 95.00)

| | |
|--|--------|
| o11 แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี | 100.00 |
| o12 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน | 100.00 |
| o13 รายงานผลการดำเนินงานประจำปี | 100.00 |
| o19 แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ | 100.00 |
| o20 ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ | 100.00 |
| o21 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน | 100.00 |
| o22 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี | 100.00 |

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยได้มีส่วนร่วมในกระบวนการทางงบประมาณของหน่วยงาน รวมถึงบุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยรับรู้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ตนเองรับผิดชอบ

ข้อที่ต้องพัฒนา หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน รวมถึงหน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยผ่านการจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรือจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูลหรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์

รักษาระดับ มหาวิทยาลัยฯ มีรักษาแนวทางการเปิดเผยการดำเนินการใช้งบประมาณประจำปี การกำกับติดตามใช้จ่ายงบประมาณ การรายงานผลการดำเนินงานประจำปี เป็นต้น เพื่อให้สาธารณชนรับทราบข้อมูลทุกปีงบประมาณ

(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT (ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ คะแนนเฉลี่ย 98.33)

คะแนน

| | |
|--|-------|
| i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด | 97.80 |
| i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด | 98.38 |
| i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด | 97.13 |
| i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด | 99.42 |
| i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด | 99.14 |
| i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด | 98.09 |

แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT (ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล คะแนนเฉลี่ย 95.00)

คะแนน

| | |
|--|--------|
| o23 นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล | 100.00 |
| o24 การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล | 100.00 |
| o25 หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล | 100.00 |
| o26 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี | 100.00 |

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง บุคลากรบางรายในหน่วยงานเห็นว่าผู้บังคับบัญชามอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ หรือประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษาอย่างไม่เป็นธรรม

ข้อที่ต้องพัฒนา หน่วยงานต้องกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาข้างต้น และมีการกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ หน่วยงานจำเป็นต้องมีการเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตามประเด็นข้างต้นโดยละเอียด

รักษาระดับ มหาวิทยาลัยฯ เน้นการให้ความสำคัญต่อการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะเกี่ยวกับ นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินงานการตามนโยบายฯ หลักเกณฑ์การบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมถึงการรายงานผล การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลผ่านช่องทางออนไลน์ต่างๆ เพิ่มขึ้น

ประเด็นที่ 7 กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

| ข้อคำถามแบบวัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้เสียภายใน IIT (ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต คะแนนเฉลี่ย 97.62) | คะแนน |
|--|--------|
| i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด | 97.60 |
| i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด | 97.41 |
| i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด | 97.32 |
| i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด | 97.99 |
| i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด | 97.31 |
| i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด | 98.09 |
| แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT | |
| o27 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | 100.00 |
| o28 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | 100.00 |
| o29 ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ | 100.00 |

วิเคราะห์ข้อบกพร่อง ข้อปรับปรุง ข้อที่ต้องพัฒนา หรือรักษาระดับ

ข้อบกพร่อง/ข้อปรับปรุง มหาวิทยาลัยฯ ยังขาดการเผยแพร่ข้อมูลมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของภายในหน่วยงาน

ข้อที่ต้องพัฒนา มหาวิทยาลัยฯ ต้องดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของภายในหน่วยงานให้เกิดการรับรู้รับทราบเพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติทั่วกัน รวมทั้งมีการดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานการกำกับติดตาม

การดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือนเพิ่มขึ้น และรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินของสำนักงาน ป.ป.ช. โดยจะมีการพิจารณาทบทวนแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตให้สอดคล้องกับค่าเป้าหมายของยุทธศาสตร์ หรือบริบทแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป มีการกำกับติดตามการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนการวิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงานและการจัดทำข้อเสนอแนะแนวทางในการดำเนินงาน เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับปีถัดไป

รักษาระดับ มหาวิทยาลัยฯ มีการปรับปรุงข้อมูลในสื่อต่างๆ เช่น เว็บไซต์ สื่อออนไลน์อื่นๆ เกี่ยวกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ช่องทางอำนวยความสะดวกในการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้สาธารณชน หรือผู้รับบริการจากหน่วยงานได้รับรู้รับทราบ

ส่วนที่ 2 กำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ

| ประเด็นที่ | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ | วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ |
|---|--|-----------------------------------|---|------------------------------|
| (1) กระบวนการ ปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ | 1.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ | กองการเจ้าหน้าที่ | 1.แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ 2.ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือหรือแนวทางการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เสนอคณะทำงานจัดทำคู่มือ หรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ความ เห็นชอบ และนำคู่มือฯไปสู่การปฏิบัติ 3. แจ้งเวียนให้บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติงาน ตามคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ โดยเคร่งครัด 4. เผยแพร่คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์ หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น | ต.ค. 66 ถึง มี.ค. 67 |
| | 2.จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ | กองการเจ้าหน้าที่ | 1.แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำคู่มือหรือแนวทางการ ให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ 2.ดำเนินการจัดทำร่างคู่มือหรือหรือแนวทางการ ให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ เสนอ คณะทำงานจัดทำคู่มือฯ และนำคู่มือฯ ไปสู่การปฏิบัติ 3. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการ ให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ ณ จุดรับ | ต.ค. 66 ถึง มี.ค. 67 |

| ประเด็นที่ | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ | วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ |
|------------|--|-----------------------------------|---|------------------------------|
| | | | บริการ เว็บไซต์หน่วยงาน facebook หน่วยงาน Line หน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น | |
| | 3. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร การดำเนินงานของหน่วยงาน ให้ครอบคลุม ทุกขั้นตอนการดำเนินงาน | ฝ่ายประชาสัมพันธ์ | 1.มอบหมายเจ้าหน้าที่จัดทำเนื้อหาข้อมูลเพื่อประชาสัมพันธ์การดำเนินงานตามภารกิจหน้าที่ 2.มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานของหน่วยงาน ครอบคลุมทุกขั้นตอนการดำเนินงาน ให้เป็นปัจจุบันสม่ำเสมอ | ต.ค. 66 ถึง มี.ค. 67 |
| | 4. เจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ รับผิดชอบต่อหน้าที่ | ฝ่ายทรัพยากรบุคคล | 1.ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานมีความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ 2.เมื่อดำเนินกิจกรรม /โครงการแล้ว ต้องมีการประเมินผลการดำเนินงาน สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ 3.จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการบริการของหน่วยงาน 4.เพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ ในช่องทางการติดต่อทุกชนิด | ต.ค. 66 ถึง มี.ค. 67 |
| | 5.จัดประชุมประจำเดือน เพื่อสร้างกระบวนการปรึกษาหารือระหว่างผู้บริหาร และบุคลากร | กองการเจ้าหน้าที่ | 1.จัดประชุมประจำเดือนเพื่อสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบในหน่วยงาน 2.นำปัญหา ข้อเสนอแนะที่ได้แจ้งเวียนให้บุคลากร ภายในได้รับทราบ และปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น | |

| ประเด็นที่ | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ | วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ |
|---|--|-----------------------------------|---|------------------------------|
| 2. การให้บริการและระบบ E-Service | <ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำช่องทาง การติดต่อ-สอบถามข้อมูล ให้มีลักษณะ เป็นการสื่อสารสองทาง และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้มา ติดต่อหรือผู้รับบริการ | เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ | <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบ 2. จัดทำช่องทางการสื่อสารให้สะดวกและตอบสนอง ความต้องการแก่ผู้ที่มาใช้บริการ | ต.ค. 66 ถึง มี.ค. 67 |
| 3. ช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ พัฒนาวิธีการเข้าถึงช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายและมี ประสิทธิภาพ(สะดวก/รวดเร็ว/ ตอบสนอง ในการแก้ไข) และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องมีการเพิ่มพูนทักษะและความรู้ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ | เจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ | <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำโครงการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ภายในหน่วยงาน 2. ติดต่อวิทยากรเพื่อนำมาอบรมแก่เจ้าหน้าที่ 3. ติดตามความก้าวหน้า การดำเนินงาน และรายงาน ผลอย่างสม่ำเสมอ | ต.ค. 66 ถึง มี.ค. 67 |
| 4. กระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของ ราชการ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลสร้างการรับรู้ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหา วัสดุ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ รวมถึง การเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเปิดเผยและ พร้อมรับการตรวจสอบทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลอย่าง สม่ำเสมอ | งานพัสดุ/กองคลัง | <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำคำสั่งมอบหมายหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ ที่ เกี่ยวข้องดำเนินการจัดทำแผนการดังกล่าว 2. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนการใช้ จ่ายงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีผ่าน ช่องทางที่บุคลากรสามารถเข้าถึงได้ง่ายสะดวก | ต.ค. 66 ถึง มี.ค. 67 |
| 5. กระบวนการสร้างความ โปร่งใสในการใช้ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์สร้างความรู้ความเข้าใจให้ บุคลากรภายในหน่วยงานทราบโดยทั่วกัน | งานพัสดุ/กองคลัง | <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมชี้แจงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง | ต.ค. 66 ถึง มี.ค. 67 |

| ประเด็นที่ | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ | วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ |
|---|---|-----------------------------------|---|------------------------------|
| งบประมาณและการจัดซื้อ จัดจ้าง | และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าไปมีส่วนร่วมใน กระบวนการจัดทำงบประมาณ <ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน | | 2.รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือจัดหาพัสดุให้ ผู้บริหารทราบทุกเดือนสม่ำเสมอ 3.ประกาศเผยแพร่แผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือ แผนจัดหาพัสดุ ทางเว็บไซต์หน่วยงานหรือสื่อออนไลน์ | |
| 6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล | <ul style="list-style-type: none"> ▪ ประชาสัมพันธ์บุคลากรให้ทราบข้อมูลรายละเอียดของตำแหน่งงาน (job description) และเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รวมทั้งเปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน | กองการเจ้าหน้าที่ | 1. จัดทำและดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหาร ทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการแทนตำแหน่งว่างการปรับปรุงการกำหนด ตำแหน่งการทบทวนภารกิจ รวมถึงดำเนินการตาม แผนพัฒนาบุคลากร และหลักเกณฑ์การส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม /ทุนการศึกษา 2. กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคลที่เชื่อมโยงกับผลการปฏิบัติงานขององค์กร 3. แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบข้อมูลรายละเอียดของ ตำแหน่งงานและเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน | ต.ค. 66 ถึง มี.ค. 67 |
| 7. กลไกและมาตรการใน การแก้ไขและป้องกันการ ทุจริตภายในหน่วยงาน | <ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำมาตรการป้องกันและมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรมกรรมการทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน ▪ จัดทำข้อมูล กิจกรรม/โครงการ ให้ครบถ้วน และสอดคล้องตามมาตรการ | สำนักกฎหมาย/หน่วย ตรวจสอบภายใน | 1. ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริต พร้อมกำหนดมาตรการป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงานพร้อมเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบ และถือเป็นแนวปฏิบัติ 2. นำผลการวิเคราะห์ ITA ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น | ต.ค. 66 ถึง มี.ค. 67 |

| ประเด็นที่ | วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ | ผู้รับผิดชอบ/ ผู้ที่เกี่ยวข้อง | ขั้นตอน/วิธีปฏิบัติ | วัน เดือน ปี ที่ดำเนินการ |
|------------|--|-----------------------------------|--|------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ จัดทำมาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ▪ จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม | | <p>3.แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม และจัดทำมาตรฐานทางจริยธรรม และDos & Don'ts เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในรับทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ</p> <p>4.จัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ</p> | |

ส่วนที่ ๓ การวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ไม่มีข้อจำกัดของหน่วยงาน ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความ
โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ