

รายงานผลการดำเนินการ

ตามแผนขับเคลื่อนการดำเนินงาน
การประเมินคุณธรรมและ
ความโปร่งใส

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2666

2023



มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์



สารบัญ

1	ส่วนที่ 1 บทนำ
1	หลักการและเหตุผล
1	วัตถุประสงค์
1	เป้าหมาย
2	ส่วนที่ 2 แผนขับเคลื่อนการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
3	ประเด็นตัวชี้วัดที่จะต้องปรับปรุงอย่างเร่งด่วน
	ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน
	<ul style="list-style-type: none">• กลุ่มข้อคำถามที่มีผลคะแนนการประเมินตั้งแต่ 85 - 90 คะแนน• กลุ่มข้อคำถามที่มีผลคะแนนการประเมินตั้งแต่ 90 - 95 คะแนน
22	ส่วนที่ 3 รายงานผลการดำเนินการตามแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566
23	ประเด็นตัวชี้วัดที่จะต้องปรับปรุงอย่างเร่งด่วน
46	ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน
46	<ul style="list-style-type: none">• กลุ่มข้อคำถามที่มีผลคะแนนการประเมินตั้งแต่ 85 - 90 คะแนน• กลุ่มข้อคำถามที่มีผลคะแนนการประเมินตั้งแต่ 90 - 95 คะแนน
51	
56	สรุปผลสำเร็จของแผนการดำเนินงาน
57	ปัญหาอุปสรรค
57	ข้อเสนอแนะ
58	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่08794/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะ กรรมการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ (ntegrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เห็นถึงความสำคัญของคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงาน จึงเห็นว่าควรปลูกฝังค่านิยมเกี่ยวกับคุณธรรมและความโปร่งใสในทุกระดับตั้งแต่นักศึกษา บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก จากที่มหาวิทยาลัยได้มีการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ในปี พ.ศ. 2565 นำไปสู่มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ปีงบประมาณ 2566 โดยนำประเด็นที่ความต้องการพัฒนามหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น พร้อมทั้งมาตรการในการนำไปสู่การปฏิบัติ ขอขอบคุณ ผู้กำกับตัวชี้วัด ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด บุคลากรทุกภาคส่วนที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานขับเคลื่อนมาตรการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานผลการดำเนินการตามแผนขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ฉบับนี้จะสามารถสะท้อนภาพรวมผลการดำเนินงานในทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้เป็นอย่างดี

คณะกรรมการดำเนินงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรม
และความโปร่งใส มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
ตุลาคม 2566



ส่วนที่ 1

บทนำ

1

หลักการและเหตุผล

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 4 มกราคม 2565 เห็นชอบข้อเสนอเชิงกลยุทธ์ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. เสนอให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 – 2570 โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวกเพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)”

ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐถูกกำหนดเป็นหนึ่งในตัวชี้วัดของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สำคัญภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริต (พ.ศ.2561 - 2570) ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้เป็น “มาตรการการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ

2

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ใช้เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนมาตรการ ป้องกันการทุจริตของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
2. เพื่อให้มหาวิทยาลัยรับทราบสถานะการดำเนินงานเกี่ยวกับคุณธรรมและความโปร่งใส ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานขององค์กรเพื่อนำไปจัดทำมาตรการ แนวทางต่าง ๆ ในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
3. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ปฏิบัติราชการโดยยึดหลักธรรมาภิบาลมีมาตรฐานทางคุณธรรม จริยธรรม และการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
4. เพื่อส่งเสริมบทบาทการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการติดตามตรวจสอบการทุจริตประพฤติมิชอบในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เสริมสร้างและพัฒนาเครือข่ายในการติดตามและตรวจสอบการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐให้มีความเข้มแข็ง
5. เพื่อให้ทุกภาคส่วนได้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน

3

เป้าหมาย : ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสอยู่ในระดับสูงมาก ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

“

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญให้หน่วยงานมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส และเข้ารับการประเมินรับการประเมินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) โดยดำเนินการตามรายละเอียด ระเบียบวิธีการประเมินและประเด็นการประเมินที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เป็นต้นมา ซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ได้ผ่านการประเมินมาอย่างต่อเนื่องนับตั้งแต่ปีงบประมาณ 2563 , 2564 และ 2565

ส่วนที่ 2

แผนขับเคลื่อนการดำเนินงาน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ดำเนินการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จากการวิเคราะห์ผลการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามกลุ่มตัวชี้วัดที่จะต้องปรับปรุงออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

1 ประเด็นตัวชี้วัดที่จะต้องปรับปรุงอย่างเร่งด่วน

คือ กลุ่มข้อคำถามที่มีคะแนนการประเมินต่ำกว่า 85 คะแนน

2 ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับ ผลการประเมิน

คือ กลุ่มข้อคำถามที่ได้รับคะแนนการประเมินมากกว่า 85 แบ่งออกเป็น 2 กลุ่มย่อย ดังนี้

2.1 กลุ่มข้อคำถามที่มีผลคะแนนการประเมินตั้งแต่ 85 - 90 คะแนน

กำหนดเป้าหมายการยกระดับไว้ที่ ระดับ 90 คะแนน

2.2 กลุ่มข้อคำถามที่มีผลคะแนนการประเมินตั้งแต่ 90 - 95 คะแนน

กำหนดเป้าหมายการยกระดับไว้ที่ ระดับ 95 คะแนน



ประเด็นตัวชี้วัดที่จะต้องปรับปรุงอย่างเร่งด่วน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ได้วิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างเร่งด่วนในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังนี้

1.1 ด้านการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

ประเด็นข้อคำถาม

การพัฒนา/ปรับปรุง

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 :

i1 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อโปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนดมากนักน้อยเพียงใด

- เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด
- เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

คะแนนการประเมิน: 77.97 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 :

i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ : มีการรวบรวมข้อคำถามย่อย

ค่าเป้าหมาย : 85 คะแนน

วิธีการปรับปรุง :

1. กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการพัฒนาคู่มือ หรือกระบวนการขั้นตอนการให้บริการและการรับบริการ อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 เรื่องภายใน **กุมภาพันธ์**
2. กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการแสดงขั้นตอนการให้บริการ ณ จุดให้บริการ และ/หรือในเว็บไซต์ของหน่วยงานภายใน **กุมภาพันธ์**

แนวทางการกำกับติดตาม :

กำกับติดตามความคืบหน้าของการจัดทำคู่มือการให้บริการของหน่วยและเผยแพร่แสดงขั้นตอน/วิธีการให้บริการ ณ จุดให้บริการและ หรือเว็บไซต์ของหน่วยงาน **ทุกเดือน**

ผู้กำกับ : รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาคู่มือและบุคลากรทางการศึกษา (พศ.ดร.วสันต์ชัย ทากแก้ว)

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองบริหารงานบุคคล

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 :

i2 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จักเป็นการส่วนตัวอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด

คะแนนการประเมิน: 80.89 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 :

i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติ หรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่าง เท่าเทียมกัน มากน้อย เพียงใด

หมายเหตุ : มีการปรับเปลี่ยนข้อความในข้อคำถาม

ค่าเป้าหมาย : 85 คะแนน

วิธีการปรับปรุง :

1. กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการพัฒนารูปแบบการให้บริการให้กับบุคลากรที่มุ่งผลสัมฤทธิ์โดยจิตบริการ (SERVICE MIND) ภายใน **เดือน กุมภาพันธ์**
2. กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการพัฒนาช่องทาง การรับฟังความคิดเห็น ภายใน **เดือน กุมภาพันธ์**

แนวทางการกำกับติดตาม :

กำกับติดตามการพัฒนาช่องทาง การรับฟังความคิดเห็น การให้บริการของหน่วยงานอย่างน้อยหน่วยงานละ 1 ช่องทาง และการจัดทำรายงานผลความพึงพอใจการให้บริการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน **ทุก 6 เดือน**

ผู้กำกับ : รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาคู่มือและบุคลากรทางการศึกษา (พศ.ดร.วสันต์ชัย ทากแก้ว)

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองบริหารงานบุคคล

ประเด็นข้อคำถาม

การพัฒนา/ปรับปรุง

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 :

i3 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการ ปฏิบัติงาน มุ่งผลสำเร็จของงาน ให้ความสำคัญกับงานมากกว่า ธุระส่วนตัว พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง

คะแนนการประเมิน: 80.26 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 :

i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดย มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และ รับผิดชอบต่อหน้าที่ที่มากน้อย เพียงใด

หมายเหตุ : มีการปรับเปลี่ยนข้อความในข้อคำถาม

ค่าเป้าหมาย : 85 คะแนน

วิธีการปรับปรุง :

1. กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการพัฒนารูปแบบการให้บริการให้กับบุคลากรที่มุ่งผลสัมฤทธิ์โดยจิตบริการ (SERVICE MIND) *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
2. กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการพัฒนาช่องทางการรับฟังความคิดเห็น *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*

แนวทางการกำกับติดตาม :

กำกับติดตามการพัฒนาช่องทางการรับฟังความคิดเห็น อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 ช่องทาง และการจัดทำรายงานผล ความพึงพอใจการให้บริการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน *ทุก 6 เดือน*

ผู้กำกับ : รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษา (ผศ.ดร.วสันต์ชัย ทากแก้ว)

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ประเด็นข้อคำถาม

การพัฒนา/ปรับปรุง

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 :

i7 ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี ของหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด

คะแนนการประเมิน: 65.16 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 :

i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่มากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ : มีการปรับเปลี่ยนข้อความในข้อคำถาม

ค่าเป้าหมาย : 85 คะแนน

วิธีการปรับปรุง :

กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี อย่างน้อย 2 รูปแบบ ได้แก่ (1) รูปแบบเอกสาร (2) เว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการเป็นแผนกมีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566 *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*

แนวทางการกำกับติดตาม :

กำกับติดตามการเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของทุกหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ผู้กำกับ : รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์แผนและการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ (ผศ.ดร.อภิชาติ แสงอัมพร)

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองนโยบายและแผน

**ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ
พ.ศ. 2565 :**

i8 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า และ ไม่บิดเบือนวัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้

คะแนนการประเมิน: 82.66 คะแนน

**ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ
พ.ศ. 2566 :**

i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ : มีการปรับข้อคำถามใหม่ทั้งหมด โดยนำข้อคำถาม i12 “การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ” มาใช้

ค่าเป้าหมาย : 85 คะแนน

วิธีการปรับปรุง :

- 1.กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจัดทำมาตรการในการเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณของหน่วยงาน *ภายในเดือนกุมภาพันธ์*
2. กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณกำหนดช่องทางให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการตรวจสอบเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ *ภายในเดือนกุมภาพันธ์*

แนวทางการกำกับติดตาม :

1. กำกับติดตามการจัดทำมาตรการในการเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณของหน่วยงานและเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
2. กำกับติดตามการกำหนดช่องทางในการเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน*ทุกเดือน*

ผู้กำกับ : รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์แผนและการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ (ผศ.ดร.อภิชาติ แสงอัมพร)

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองนโยบายและแผน

**ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ
พ.ศ. 2565 :**

i11 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุที่มีโปร่งใสตรวจสอบได้ หรือป้องกันเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง

- โปร่งใส ตรวจสอบได้
- เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง

คะแนนการประเมิน : 81.82 คะแนน

**ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ
พ.ศ. 2566 :**

i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ : มีการปรับเปลี่ยนข้อความในข้อคำถาม

ค่าเป้าหมาย : 85 คะแนน

วิธีการปรับปรุง :

กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ โดยอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม เป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน *ภายในกุมภาพันธ์ และเมษายน*

แนวทางการกำกับติดตาม :

กำกับติดตามการจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน ระยะเวลาที่กำหนด

ผู้กำกับ : รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์แผนและการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ (ผศ.ดร.อภิชาติ แสงอัมพร)

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองนโยบายและแผน

ประเด็นข้อคำถาม

การพัฒนา/ปรับปรุง

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 :

i12 หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่านมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ ตามประเด็นดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

- สอบถาม
- กักท้วง
- ร้องเรียน

คะแนนการประเมิน : 69.91 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 :

i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งมากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ : มีการปรับข้อคำถามใหม่ทั้งหมด โดยนำข้อคำถาม i12 “การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ” มาใช้

ค่าเป้าหมาย : 85 คะแนน

วิธีการปรับปรุง :

1. กำหนดให้มหาวิทยาลัยจัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อให้ทุกหน่วยงานยึดถือปฏิบัติ *ภายในเดือนกุมภาพันธ์*
2. กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
3. กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจัดทำรายงานการจัดหาพัสดุ โดยอย่างน้อยประกอบด้วย (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะเป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 และเป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ. 2566 *ภายในกุมภาพันธ์ และเมษายน*

แนวทางการกำกับติดตาม :

1. กำกับติดตามการจัดทำมาตรการผลประโยชน์ทับซ้อน
2. กำกับติดตามการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
3. กำกับติดตามการจัดทำรายงานการจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเผยแพร่เว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย*ทุกเดือน*

ผู้กำกับ : รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์แผนและการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ (ผศ.ดร.อภิชาติ แสงอัมพร)

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองนโยบายและแผน

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

ประเด็นข้อคำถาม

การพัฒนา/ปรับปรุง

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 :

i13 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มอบหมายงานแก่ท่าน อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด

คะแนนการประเมิน: 78.60 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 :

i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ : มีการปรับข้อความในข้อคำถามโดยเพิ่มคำว่า “ตามตำแหน่งหน้าที่”

ค่าเป้าหมาย : 85 คะแนน

วิธีการปรับปรุง :

1. กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บังคับบัญชาวิเคราะห์ภาระงานของหน่วยงาน ตำแหน่งงาน และดำเนินการมอบหมายงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*

แนวทางการกำกับติดตาม :

กำกับติดตามการมอบหมายภาระงาน หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและประสิทธิภาพในการทำงาน

ผู้กำกับ : รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา (ผศ.ดร.วสันต์ชัย ทากแก้ว)

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองบริหารงานบุคคล

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 :

i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตามระดับคุณภาพของผลงาน มากน้อยเพียงใด

คะแนนการประเมิน : 78.61 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 :

i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ : มีการปรับข้อความในข้อคำถามโดยเพิ่มคำว่า “ต่ออย่างเป็นธรรม”

คำเป้าหมาย : 85 คะแนน

วิธีการปรับปรุง :

กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บังคับบัญชาวิเคราะห์ภาระงานของหน่วยงาน ตำแหน่งงาน และดำเนินการมอบหมายงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*

แนวทางการกำกับติดตาม :

กำกับติดตามการมอบหมายภาระงาน หน้าที่และความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

ผู้กำกับ : รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษา (ผศ.ดร.วสันต์ชัย ทากแก้ว)

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองบริหารงานบุคคล

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 :

i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด

คะแนนการประเมิน : 77.01 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 :

i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือ การให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด

คำเป้าหมาย : 85 คะแนน

วิธีการปรับปรุง :

1. กำหนดให้กองบริหารงานบุคคล หรือหน่วยงานพิจารณาปรับปรุง พัฒนาแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคัดเลือกผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษา หรือ อื่นๆ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*

2. กำหนดให้กองบริหารงานบุคคล หรือหน่วยงานจัดทำ รายงานผลการคัดเลือกผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรทราบโดยทั่วกัน

แนวทางการกำกับติดตาม :

1. กำกับติดตามให้กองบริหารงานบุคคล หรือหน่วยงานปรับปรุง พัฒนาแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคัดเลือกผู้เข้า รับการ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษา หรือ อื่นๆ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบ
2. กำกับติดตามการรายงานผลการคัดเลือกผู้เข้ารับการ ฝึก อบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา

ผู้กำกับ : รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาคูและ บุคลากรทางการศึกษา (ผศ.ดร.วสันต์ชัย ทากแก้ว)

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองบริหารงานบุคคล

ประเด็นข้อคำถาม

การพัฒนา/ปรับปรุง

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในบึงบอระเพ็ด พ.ศ. 2565 :
i17 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการสั่งการให้ท่านทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด

คะแนนการประเมิน : 69.09 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในบึงบอระเพ็ด พ.ศ. 2566 :
i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ : มีการปรับข้อความในข้อคำถามโดยเพิ่มคำว่า “ต่ออย่างเป็น SSSU”

ค่าเป้าหมาย : 85 คะแนน

วิธีการปรับปรุง :

- กำหนดให้กองบริหารงานบุคคลกำหนดมาตรการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชาทุกระดับเพื่อให้สามารถสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำการหรือปฏิบัติงานในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล *ภายในเดือนกุมภาพันธ์*
- กำหนดให้กองบริหารงานบุคคลแจ้งช่องทางการให้ข้อมูลหรือร้องเรียนกรณีผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการสั่งการในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริตจากผู้บังคับบัญชาให้บุคลากรรับทราบ *ภายในเดือนกุมภาพันธ์*

แนวทางการกำกับติดตาม :

- กำกับติดตามความคืบหน้ากำหนดมาตรการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชาทุกระดับเพื่อให้สามารถสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำการหรือปฏิบัติงานในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
- ติดตามผลการแจ้งช่องทางการให้ข้อมูลหรือร้องเรียนกรณีผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการสั่งการในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริตจากผู้บังคับบัญชา

ผู้กำกับ : รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษา (ผศ.ดร.วสันต์ชัย ทากแก้ว)

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินทางราชการ

ประเด็นข้อคำถาม

การพัฒนา/ปรับปรุง

ข้อเสนอแนะจากกรรมการประเมิน:

ควรกำหนดขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ และกำหนดแนวทางในการกำกับ ดูแล และตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการไว้อย่างชัดเจนในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเผยแพร่คู่มือโดยใช้ช่องทางประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในบึงบอระเพ็ด พ.ศ. 2565 :
i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มีความสะดวกมาก น้อยเพียงใด

คะแนนการประเมิน : 66.05 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในบึงบอระเพ็ด พ.ศ. 2566 :
i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ : ดัดคำว่า “หน่วยงานของท่าน”

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในบึงบอระเพ็ด พ.ศ. 2565 :
i21 กรณีที่ต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

คะแนนการประเมิน : 77.40 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในบึงบอระเพ็ด พ.ศ. 2566 :
i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงาน อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ : ปรับข้อคำถาม แต่คงใจความสำคัญเดิม

ค่าเป้าหมาย : 85 คะแนน

วิธีการปรับปรุง :

- กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการยืมทรัพย์สินทางราชการปรับปรุงคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เกิดความสะดวกมากยิ่งขึ้นภายใต้ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยต้องประกอบด้วย เรื่องการขออนุญาตใช้รถของทางราชการ การขออนุญาตใช้สถานที่หรือห้องประชุม ฯลฯ *ภายในเดือนกุมภาพันธ์*
- กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการแสดงขั้นตอนการใช้ทรัพย์สินของราชการ ณ จุดให้บริการ และ/หรือในเว็บไซต์ของหน่วยงาน *ภายในเดือนกุมภาพันธ์*
- กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการรายงานสถิติการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการทุกเดือน
- กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการตรวจสอบและรายงานว่าการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปตามระเบียบ ขั้นตอน วิธีการที่กำหนดไว้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน *ทุกเดือน*

แนวทางการกำกับติดตาม :

- กำกับติดตามความคืบหน้าของการจัดทำขั้นตอน คู่มือการให้บริการของหน่วยและเผยแพร่แสดงขั้นตอน/วิธีการการใช้ทรัพย์สินของราชการ ณ จุดให้บริการและ หรือเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- กำกับติดตามรายงานสถิติการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการ
- กำกับติดตามความคืบหน้าการรายงานการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของทางราชการว่าเป็นไปตามระเบียบ ขั้นตอน วิธีการที่กำหนดไว้เพียงใด ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคเพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ผู้กำกับ : ผศ.ดร.กฤษ ทรองจิตต์

ผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักงานอธิการบดี

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 :

i23 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

คะแนนการประเมิน : 69.15 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 :

i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ : ปรับลำดับข้อคำถาม โดยนำ i19 เดิม มาเป็นข้อ i23

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 :

i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด

คะแนนการประเมิน : 71.91 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 :

i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัวมากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ : ตัดคำว่า “กลุ่มหรือพวกพ้อง”

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินทางราชการ

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 :

i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญ กับการต่อต้านการทุจริต มากน้อยเพียงใด

คะแนนการประเมิน : 82.47 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 :

i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับ การแก้ไขปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ : เปลี่ยนคำว่า “การต่อต้านการทุจริต” เป็น “การแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ”

คำเป้าหมาย : 85 คะแนน

วิธีการปรับปรุง :

- กำหนดให้ผู้บริหารสูงสุดประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรและผู้บริหารสูงสุดเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ *ภายในเดือน มกราคม*
- กำหนดให้งานนิติการและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยจัดกิจกรรมที่แสดงถึงการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดโดยการนำของผู้บริหารสูงสุด เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และหรือช่องทางอื่นๆ *ภายในเดือน เมษายน*
- กำหนดให้งานนิติการและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี มายังเลขานุการคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ITA และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*

แนวทางการกำกับติดตาม :

- กำกับติดตามการประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรและผู้บริหารสูงสุดและเผยแพร่แสดงประกาศเจตนารมณ์นโยบายฯ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และหรือหนังสือเวียนที่ข้อความ
- กำกับติดตามรายงานผลการจัดกิจกรรมที่แสดงถึงการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดและเผยแพร่แสดงผลการดำเนินงานฯ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และหรือหนังสือราชการ บอร์ดประชาสัมพันธ์ เพอประชาสัมพันธ์ ฯลฯ ทุกเดือน
- กำกับติดตามรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

ผู้กำกับ : ผู้ช่วยอธิการบดีด้านนิติการ (ผศ.ภาคภูมิ ไตรศิริวานิชย์)

ผู้รับผิดชอบหลัก : งานนิติการ

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในบึงบอระเพ็ด พ.ศ. 2565 :
i27 ปัญหาการทุจริตในหน่วยงานของท่าน ได้รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด

คะแนนการประเมิน : 80.49 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในบึงบอระเพ็ด พ.ศ. 2566 :
i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม หรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ : ปรับลำดับข้อคำถาม โดยนำ i19 เดิม มาเป็นข้อ i23

คำเป้าหมาย : 85 คะแนน

วิธีการปรับปรุง :

1. กำหนดให้กองบริหารงานบุคคลเผยแพร่ประมวลจริยธรรมในเว็บไซต์สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย *ภายในเดือนกุมภาพันธ์*
2. กำหนดให้งานนิติการจัดทำข้อกำหนดจริยธรรมในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บุคลากรรับทราบ *ภายในเดือนมีนาคม*

แนวทางการกำกับติดตาม :

กำกับติดตามความคืบหน้าการจัดทำประมวลจริยธรรมในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

ผู้กำกับ : รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์พัฒนามหาครูและบุคลากรทางการศึกษา(ผศ.ดร.วสันต์ชัย ทากแก้ว)

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองบริหารงานบุคคล

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในบึงบอระเพ็ด พ.ศ. 2565 :
i28 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ฝึกระวัง ตรวจสอบการทุจริตและลงโทษทางวินัยในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด

คะแนนการประเมิน : 75.03 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในบึงบอระเพ็ด พ.ศ. 2566 :
i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ : ปรับข้อคำถามใหม่

คำเป้าหมาย : 85 คะแนน

วิธีการปรับปรุง :

1. มหาวิทยาลัยจัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
2. มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยนำผลการประเมิน ITA และผลการป้องกันและปราบปรามการทุจริตปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มาวางแผนแนวทางปรับปรุงเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน *ภายในเดือนกุมภาพันธ์*
3. กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินกิจกรรมตามแผนฯ และรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม การใช้งบประมาณ ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน *ภายในวันที่ 15 เมษายน 2566*
4. เผยแพร่มาตรการและบทลงโทษกรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกระทำการทุจริต
5. กำหนดช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไปเพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อสอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนและประพฤติมิชอบให้สามารถเข้าถึงช่องทางได้ง่าย และสะดวกจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
6. กำหนดให้งานนิติการรายงานสถิติการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน*ทุกเดือน*

แนวทางการกำกับติดตาม :

1. กำกับติดตามความคืบหน้าการรายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตปี 2565
2. กำกับติดตามความคืบหน้าการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปี 2566
3. ประเมินประสิทธิภาพของช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงาน และวิเคราะห์ผลการดำเนินการ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ผู้กำกับ : รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อภิชากร ดวงแขเพ็ญศิริกุล)

ผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักงานอธิการบดี

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในบึงบอระเพ็ด พ.ศ. 2565 :
i29 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบ ของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด

คะแนนการประเมิน : 76.62 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในบึงบอระเพ็ด พ.ศ. 2566 :
i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงานท่านมีใจที่จะแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้มากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ : ปรับข้อคำถามใหม่

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในบึงบอระเพ็ด พ.ศ. 2565 :
i30 หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงานของท่าน ท่านสามารถร้องเรียนส่งหลักฐาน และติดตามผลการร้องเรียนได้อย่างสะดวก และมั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา ปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง

คะแนนการประเมิน : 72.36 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในบึงบอระเพ็ด พ.ศ. 2566 :
i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริตหน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ : ปรับข้อคำถามใหม่

1.2 ด้านการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

ประเด็นข้อคำถาม

การพัฒนา/ปรับปรุง

ข้อเสนอแนะจากกรรมการประเมิน :

หน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกป้องข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 :

e3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ ให้ข้อมูล เกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน อย่างตรงไปตรงมา ไม่ปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูล มากน้อยเพียงใด

คะแนนการประเมิน : 82.29 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 :

e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ : เปลี่ยนจากคำถามเชิงลบเป็นคำถามเชิงบวก และเปลี่ยนแปลงข้อคำถาม

ค่าเป้าหมาย : 85 คะแนน

วิธีการปรับปรุง :

1. กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการพัฒนารูปแบบการให้บริการให้กับบุคลากรที่มุ่งผลสัมฤทธิ์โดยจิตบริการ (SERVICE MIND) *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
2. กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการพัฒนาช่องทางทางการรับฟังความคิดเห็น *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*

แนวทางการกำกับติดตาม :

กำกับติดตามการพัฒนาช่องทางทางการรับฟังความคิดเห็น อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 ช่องทาง และการจัดทำรายงานผลความพึงพอใจการให้บริการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน *ทุกรอบ 6 เดือน*

ผู้กำกับ : รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษา(ผศ.ดร.วสันต์ชัย ทากแก้ว)

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองบริหารงานบุคคล

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 :

e5 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนและส่วนรวมเป็นหลัก มากน้อยเพียงใด

คะแนนการประเมิน : 83.09 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 :

e5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวมมากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ : ปรับข้อคำถามเน้นที่การทำงานหรือโครงการต่างๆ

ค่าเป้าหมาย : 85 คะแนน

วิธีการปรับปรุง :

1. กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการแสดงขั้นตอนการให้บริการหรือการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ณ จุดให้บริการ และ/หรือในเว็บไซต์ของหน่วยงาน *ภายใน กุมภาพันธ์*
2. กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการปรับปรุงช่องทางทางการรับฟังความคิดเห็นให้มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน อีเมลหน่วยงาน เว็บไซต์หลัก เป็นต้น *ภายใน เดือน กุมภาพันธ์*

แนวทางการกำกับติดตาม :

1. กำกับติดตามการแสดงขั้นตอนการให้บริการหรือการดำเนินโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน
2. กำกับติดตามการปรับปรุงช่องทางทางการรับฟังความคิดเห็นของหน่วยงานและเผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

ผู้กำกับ : รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาคูและบุคลากรทางการศึกษา(ผศ.ดร.วสันต์ชัย ทากแก้ว)

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร

ประเด็นข้อคำถาม

การพัฒนา/ปรับปรุง

ข้อเสนอแนะจากกรรมการประเมิน :

1. หน่วยงานจะต้องมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน
2. หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ O8) โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง รวมทั้ง ควรจัดทำช่องทางการที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจากแบบวัด OIT ข้อ O9) เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้โดยง่าย

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 :

e6 การเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานที่ทันติดต่อ มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

คะแนนการประเมิน : 78.04 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 :

e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ : รวบรวมประเด็น

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 :

e7 หน่วยงานที่ทันติดต่อ มีการเผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด

คะแนนการประเมิน : 79.45 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 :

e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ : ตัดคำว่า “ที่ทันติดต่อ” และตัดคำว่า “ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชน” เป็น “ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการ”

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 :

e9 หน่วยงานที่ทันติดต่อมีการชี้แจงและตอบคำถาม เมื่อมีข้อกังวลสงสัยเกี่ยวกับการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด

คะแนนการประเมิน : 78.44 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 :

e9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ : ปรับคำแต่เนื้อหาใจความหลักเดิม

คำเป้าหมาย : 85 คะแนน

วิธีการปรับปรุง :

1. กำหนดให้มหาวิทยาลัยปรับปรุงมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสาธารณะของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยภายในเดือน กุมภาพันธ์
2. กำหนดให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยปรับปรุงช่องทางการสอบถามข้อมูล การชี้แจงข้อกังวลและสงสัย โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Chatbot เป็นต้น และเชื่อมโยงช่องทางดังกล่าวไปยังเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นและเข้าถึงได้โดยง่าย ภายในเดือน กุมภาพันธ์
3. กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการปรับปรุงช่องทางการแจ้งร้องเรียน กรณีที่พบว่ามีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ โดยแยกจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และให้ผู้ร้องเรียนสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย ภายในเดือน กุมภาพันธ์
4. กำหนดให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลให้หลากหลายรูปแบบ เช่น facebook Chatbot Facebook Twitter หรือ Instagram เอกสาร ไปรษณีย์ เป็นต้น โดยออกแบบ และปรับปรุงการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ครอบคลุมตามพันธกิจของหน่วยงาน มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางดังกล่าวไปยังเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นและเข้าถึงได้โดยง่าย ภายในเดือน กุมภาพันธ์

แนวทางการกำกับติดตาม :

1. กำกับติดตามความคืบหน้าการปรับปรุงมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย
2. กำกับติดตามการปรับปรุงช่องทางการสอบถามข้อมูลบนเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย
3. กำกับติดตามการปรับปรุงช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย
4. กำกับติดตามการปรับปรุงช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย การนำเสนอข่าวสารในรูปแบบต่างๆ บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยทุกเดือน

ผู้กำกับ : รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีและการสื่อสารองค์กร (พศ.ดร.อำนาจ วัฒนกรศิริ)

ผู้รับผิดชอบหลัก : หัวหน้าทุกหน่วยงาน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 :

e10 หน่วยงานที่กำกับดูแลมีช่องทางให้ผู้มาติดต่อร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หรือไม่

คะแนนการประเมิน : 79.38 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 :

e10 หน่วยงานมีช่องทางที่กำกับดูแลที่ทำงานสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่

หมายเหตุ : ปรับคำแต่เนื้อหาใจความหลักเดิม

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน**ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 :**

e11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่กำกับดูแล มีการปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน/การให้บริการให้ดีขึ้นเล็กน้อยเพียงใด

คะแนนการประเมิน : 80.42 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 :

e11 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย น้อยเพียงใด

หมายเหตุ : ตัดคำว่า “ปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน” ออก เพิ่มคำว่า “กว่าที่ผ่านมา”

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 :

e12 หน่วยงานที่กำกับดูแล มีการปรับปรุงวิธีการและขั้นตอนการดำเนินงาน/การให้บริการดีขึ้น น้อยเพียงใด

คะแนนการประเมิน : 77.96 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 :

e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา น้อยเพียงใด

หมายเหตุ : ปรับคำแต่ใจความหลักคงเดิม

คำเป้าหมาย : 85 คะแนน

วิธีการปรับปรุง :

- กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการพัฒนาช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการให้ครอบคลุมตามพันธกิจและบริการของหน่วยงาน และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวให้ผู้รับบริการรับทราบบนเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยสามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
- กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการวิเคราะห์ความต้องการของผู้รับบริการ *ทุก 3 เดือน*
- กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการปรับปรุงคู่มือ หรือกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ โดยนำข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นของผู้รับบริการประกอบ อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 คู่มือ *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
- กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการเผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการ หรือคู่มือการให้บริการ ที่ปรับปรุงจากการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ ณ จุดรับบริการ และบนเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยสามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 คู่มือ *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*

แนวทางการกำกับติดตาม :

- กำกับติดตามการพัฒนาช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ และเผยแพร่ช่องทางตามระยะเวลาที่กำหนด
- กำกับติดตามการปรับปรุงคู่มือหรือกระบวนการขั้นตอนการให้บริการที่ปรับปรุงจากข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นของผู้รับบริการ
- กำกับติดตามการเผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการ หรือคู่มือการให้บริการ ที่ปรับปรุงจากการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ บนเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย

ผู้กำกับ : รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและพันธกิจสัมพันธ์ (ผศ.วรรณราย คำโสภาก)

ผู้รับผิดชอบหลัก : หัวหน้าทุกหน่วยงาน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินใน**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 :**

e14 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไปมีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการ ของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด

คะแนนการประเมิน : 76.51 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินใน**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 :**

e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ : ปรับคำแต่ใจความสำคัญยังคงเดิม โดยเน้นที่บุคคลภายนอก

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินใน**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 :**

e15 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด

คะแนนการประเมิน : 81.22 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินใน**ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 :**

ee15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ : มีการปรับคำแต่ใจความสำคัญยังคงเดิม



ตัวชี้วัดที่ 10 การเปิดเผยข้อมูล

ประเด็นข้อคำถาม

การพัฒนา/ปรับปรุง

ข้อเสนอแนะจากกรรมการประเมิน : ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ข้อมูล O11 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน อย่างน้อยต้องประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565** ทั้งนี้ ต้องระบุข้อมูลให้ชัดเจนว่าเป็นข้อมูลในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565**

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 :

ข้อ : ข้อ O11 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ 6 เดือน

องค์ประกอบของข้อมูล :

- แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปีในข้อ ๐10
- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม และ
 - (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี พ.ศ. 2565

คะแนนการประเมิน : 0.00 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 :

ข้อ : ข้อ O12 รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน

องค์ประกอบของข้อมูล :

- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ ๐11
- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
 - (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีพ.ศ. 2566

หมายเหตุ : มีการรวมข้อ ๐11 และ O19 เดิม และปรับเปลี่ยนลำดับข้อ แต่องค์ประกอบของข้อมูลคงเดิม

ค่าเป้าหมาย : 100 คะแนน

วิธีการปรับปรุง :

1. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการกำกับ ติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 และจัดทำรายงานที่แสดงข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วยความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม
2. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 (รอบ 6 เดือน) บนเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย **ภายใน 15 เมษายน**

แนวทางการกำกับติดตาม :

กำกับติดตามให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายงานดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 ทุกเดือน

ผู้กำกับ : รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์แผนและการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ (ผศ.ดร.อภิชาติ แสงอัมพร)

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองนโยบายและแผน

2 ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน

2.1 กลุ่มข้อคำถามที่มีผลคะแนนการประเมินตั้งแต่ 85 - 90 คะแนน โดยกำหนดเป้าหมายการยกระดับไว้ที่ ระดับ 90 คะแนน

1) ด้านการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

ประเด็นข้อคำถาม	การพัฒนา/ปรับปรุง
<p>ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 : i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>คะแนนการประเมิน : 87.51 คะแนน</p> <p>ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 : i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด</p>	<p>ค่าเป้าหมาย : 90 คะแนน</p> <p>วิธีการปรับปรุง :</p> <ol style="list-style-type: none">กำหนดให้มหาวิทยาลัยจัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเพื่อให้ทุกหน่วยงานยึดถือปฏิบัติ ภายในเดือน กุมภาพันธ์กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี โดยอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน <i>ภายในเดือน กุมภาพันธ์</i>กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ โดยอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 และเป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ. 2566 <i>ภายในกุมภาพันธ์ และเมษายน</i> <p>แนวทางการกำกับติดตาม :</p> <ol style="list-style-type: none">กำกับติดตามการจัดทำมาตรการผลประโยชน์ทับซ้อนกำกับติดตามการจัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานกำกับติดตามการจัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเผยแพร่เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน<i>ทุกเดือน</i> <p>ผู้กำกับ : คณะกรรมการยกระดับการรับรู้ข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT ตามคำสั่งที่ 0894/2565</p> <p>ผู้รับผิดชอบหลัก : ทุกหน่วยงาน</p>

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

ประเด็นข้อคำถาม

การพัฒนา/ปรับปรุง

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในบึงบอระเพ็ด พ.ศ. 2565 :

i18 การบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของท่าน มีลักษณะดังต่อไปนี้ มากน้อยเพียงใด

- ถูกแทรกแซงจากผู้มีอำนาจ
- มีการซื้อขายตำแหน่ง
- เอื้อประโยชน์ให้กลุ่มหรือพวกพ้อง

คะแนนการประเมิน : 87.63 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในบึงบอระเพ็ด พ.ศ. 2566 :

i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายเลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่านมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ : เปลี่ยนข้อคำถาม

คำเป้าหมาย : 90 คะแนน

วิธีการปรับปรุง :

1. กำหนดให้ทุกหน่วยงานพิจารณาปรับปรุง พัฒนาแนวปฏิบัติการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายเลื่อนตำแหน่ง หรืออื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
2. กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดทำรายงานผลการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายเลื่อนตำแหน่ง หรืออื่นๆ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน และรายงานมายังคณะกรรมการระดับการรับรู้ข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT ตามคำสั่งที่ 0894/2565 *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*

แนวทางการกำกับติดตาม :

1. กำกับติดตามให้หน่วยงานปรับปรุง พัฒนาแนวปฏิบัติการเกี่ยวกับการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายเลื่อนตำแหน่ง และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบ
2. กำกับติดตามการรายงานผลการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายเลื่อนตำแหน่ง

ผู้กำกับ : คณะกรรมการระดับการรับรู้ข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT ตามคำสั่งที่ 0894/2565

ผู้รับผิดชอบหลัก : ทุกหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ประเด็นข้อคำถาม

การพัฒนา/ปรับปรุง

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในบึงบอระเพ็ด พ.ศ. 2565 :

i26 หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ ดังต่อไปนี้หรือไม่ มีหรือไม่
• ทบทวนนโยบายหรือมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มี ประสิทธิภาพ
• จัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของหน่วยงาน

คะแนนการประเมิน : 87.06 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในบึงบอระเพ็ด พ.ศ. 2566 :

i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ : เปลี่ยนข้อคำถามใหม่

คำเป้าหมาย : 90 คะแนน

วิธีการปรับปรุง :

1. มหาวิทยาลัยปรับปรุงมาตรการป้องกันการทุจริตและบทลงโทษกรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกระทำการทุจริต โดยผ่านความเห็นชอบจากอธิการบดีและเผยแพร่ให้บุคลากรได้รับทราบโดยทั่วกัน *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
2. มหาวิทยาลัยจัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
3. มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยนำผลการประเมิน ITA และผลการป้องกันและปราบปรามการทุจริตปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มาวางแผนแนวทางปรับปรุงเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย โครงการ/กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน *ภายในเดือนกุมภาพันธ์*
4. กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินกิจกรรมตามแผนฯ และรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม การใช้งบประมาณ ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน *ภายในวันที่ 15 เมษายน 2566*
5. กำหนดช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางร้องเรียนเรื่องทั่วไปเพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อสอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนและประพฤติมิชอบให้สามารถเข้าถึงช่องทางได้ง่าย และสะดวกจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
6. กำหนดให้งานนิติการรายงานสถิติการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน *ทุกเดือน*

แนวทางการกำกับติดตาม :

1. กำกับติดตามความคืบหน้าการรายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตปี 2565 และรายงานมายังคณะกรรมการระดับการรับรู้ข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT ตามคำสั่งที่ 0894/2565
2. กำกับติดตามความคืบหน้าการดำเนินการกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปี 2566 และรายงานมายังคณะกรรมการระดับการรับรู้ข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT ตามคำสั่งที่ 0894/2565
3. ประเมินประสิทธิภาพของช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตของหน่วยงาน และวิเคราะห์ผลการดำเนินการ ปัญหา/อุปสรรค และข้อเสนอแนะ และรายงานมายังคณะกรรมการระดับการรับรู้ข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT ตามคำสั่งที่ 0894/2565

ผู้กำกับ : คณะกรรมการระดับการรับรู้ข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT ตามคำสั่งที่ 0894/2565

ผู้รับผิดชอบหลัก : ทุกหน่วยงาน

2.2 กลุ่มข้อคำถามที่มีผลคะแนนการประเมินตั้งแต่ 90 - 95 คะแนน โดยกำหนดเป้าหมายการยกระดับไว้ที่ ระดับ 95 คะแนน

1) ด้านการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ประเด็นข้อคำถาม	การพัฒนา/ปรับปรุง
<p>ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปัจจุบันประมาณ พ.ศ. 2565 : i10 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด</p> <p>คะแนนการประเมิน : 94.13 คะแนน</p> <p>ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในปัจจุบันประมาณ พ.ศ. 2566 : i10 หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวกลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด</p> <p>หมายเหตุ: นำคำถามข้อ i9 เดิม มาใช้</p>	<p>ค่าเป้าหมาย : 95 คะแนน</p> <p>วิธีการปรับปรุง :</p> <ol style="list-style-type: none">กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี โดยอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และรายงานมายังกองนโยบายและแผน <i>ภายในเดือน กุมภาพันธ์</i>กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ โดยอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 และเป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ. 2566 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรได้รับทราบ และรายงานมายังกองนโยบายและแผน <i>ภายในกุมภาพันธ์ และเมษายน</i> <p>แนวทางการกำกับติดตาม :</p> <ol style="list-style-type: none">กำกับติดตามการจัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานกำกับติดตามการจัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดเผยแพร่เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน<i>ทุกเดือน</i> <p>ผู้กำกับ : คณะกรรมการยกระดับการรับรู้ข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT ตามคำสั่งที่ 0894/2565</p> <p>ผู้รับผิดชอบหลัก : ทุกหน่วยงาน</p>

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

ประเด็นข้อคำถาม

การพัฒนา/ปรับปรุง

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 :

i16 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการสั่งการให้ท่านทำธุระ
ส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด

คะแนนการประเมิน : 90.66 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 :

i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัว
ของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด

ค่าเป้าหมาย : 95 คะแนน

วิธีการปรับปรุง :

1. กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บังคับบัญชาทุกหน่วย
งานวิเคราะห์ภาระงานของหน่วยงาน ตำแหน่งงาน และ
ดำเนินการมอบหมายงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบของ
บุคลากรให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง *ภายใน
เดือน กุมภาพันธ์*
2. กำหนดให้หน่วยงานพัฒนาช่องทางการรับฟังความคิด
เห็น กรณีถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการหรือมอบหมายงาน
หน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคลากรไม่เป็นไปตาม
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยแยกจากช่องทางการร้อง
เรียนทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้ร้องเรียน
และเผยแพร่ให้บุคลากรทราบถึงช่องทางดังกล่าวโดยทั่ว
กัน *ภายใน เดือนกุมภาพันธ์*
3. กำหนดให้หน่วยงานจัดทำรายงานสถิติการแจ้งเรื่อง
ร้องเรียน กรณีถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการหรือมอบหมาย
งาน หน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคลากรไม่เป็นไปตาม
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และรายงานมายังงานนิติการ
ทุกเดือน

แนวทางการกำกับติดตาม :

1. กำกับติดตามการมอบหมายภาระงาน หน้าที่และความรับ
ผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บังคับบัญชาให้เป็นไปตาม
มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและ
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
2. กำกับติดตามพัฒนาช่องทางการรับฟังความคิดเห็น
กรณีถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการหรือมอบหมายงาน หน้าที่
และความรับผิดชอบของบุคลากรไม่เป็นไปตามมาตรฐาน
กำหนดตำแหน่ง

ผู้กำกับ : คณะกรรมการยกระดับการรับรู้ข้อมูลของผู้มี
ส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT ตามคำสั่งที่ 0894/2565

ผู้รับผิดชอบหลัก : ทุกหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นข้อคำถาม

การพัฒนา/ปรับปรุง

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในบึงบอระเพ็ด พ.ศ. 2565 :

i19 บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเอาทรัพย์สินของราชการ ไปเป็นของส่วนตัว หรือนำไปให้กลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด

คะแนนการประเมิน : 93.76 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในบึงบอระเพ็ด พ.ศ. 2566 :

i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ : ปรับลำดับข้อคำถาม โดยนำ i23 เดิม มาเป็นข้อ i19

ค่าเป้าหมาย : 95 คะแนน

วิธีการปรับปรุง :

1. กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการยืมทรัพย์สินทางราชการปรับปรุงคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้นภายใต้ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยต้องประกอบด้วย เรื่องการขออนุญาตใช้รถของทางราชการ การขออนุญาตใช้สถานที่หรือห้องประชุม ฯลฯ *ภายในเดือนกุมภาพันธ์*
2. กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการแสดงขั้นตอนการใช้ทรัพย์สินของราชการ ณ จุดให้บริการ และ/หรือในเว็บไซต์ของหน่วยงาน *ภายในเดือนกุมภาพันธ์*

แนวทางการกำกับติดตาม :

กำกับติดตามความคืบหน้าของการจัดทำขั้นตอน คู่มือการให้บริการของหน่วยและเผยแพร่แสดงขั้นตอน/วิธีการการใช้ทรัพย์สินของราชการ ณ จุดให้บริการและ หรือเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ผู้กำกับ : คณะกรรมการยกระดับการรับรู้ข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT ตามคำสั่งที่ 0894/2565

ผู้รับผิดชอบหลัก : ทุกหน่วยงาน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในบึงบอระเพ็ด พ.ศ. 2565 :

i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง จากหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด

คะแนนการประเมิน : 94.54 คะแนน

ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินในบึงบอระเพ็ด พ.ศ. 2566 :

i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาต อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

หมายเหตุ : ตัดคำว่า “หน่วยงานของท่าน”

ค่าเป้าหมาย : 95 คะแนน

วิธีการปรับปรุง :

1. กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการยืมทรัพย์สินทางราชการปรับปรุงคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เกิดความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้นภายใต้ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยต้องประกอบด้วย เรื่องการขออนุญาตใช้รถของทางราชการ การขออนุญาตใช้สถานที่หรือห้องประชุม ฯลฯ *ภายในเดือนกุมภาพันธ์*
2. กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการแสดงขั้นตอนการใช้ทรัพย์สินของราชการ ณ จุดให้บริการ และ/หรือในเว็บไซต์ของหน่วยงาน *ภายในเดือนกุมภาพันธ์*

แนวทางการกำกับติดตาม :

1. กำกับติดตามความคืบหน้าของการจัดทำขั้นตอน คู่มือการให้บริการของหน่วยและเผยแพร่แสดงขั้นตอน/วิธีการการใช้ทรัพย์สินของราชการ ณ จุดให้บริการและ หรือเว็บไซต์ของหน่วยงาน
2. กำกับติดตามรายงานสถิติการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการ
3. กำกับติดตามความคืบหน้าการรายงานการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของทางราชการว่าเป็นไปตามระเบียบ ขั้นตอน วิธีการที่กำหนดไว้เพียงใด ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคเพื่อปรับปรุงแก้ไขต่อไป

ผู้กำกับ : คณะกรรมการยกระดับการรับรู้ข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT ตามคำสั่งที่ 0894/2565

ผู้รับผิดชอบหลัก : ทุกหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ประเด็นข้อคำถาม

**ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 :**

e13 หน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน/การให้บริการ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากขึ้น หรือไม่

คะแนนการประเมิน : 92.14 คะแนน

**ประเด็นข้อคำถามตามแบบวัดการประเมินใน
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 :**

e13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่

หมายเหตุ: นำคำถามข้อ i9 เดิม มาใช้

การพัฒนา/ปรับปรุง

ค่าเป้าหมาย : 95 คะแนน

วิธีการปรับปรุง :

- กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการพัฒนาระบบงานให้มีระบบการให้บริการออนไลน์ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
- กำหนดให้หน่วยงานเผยแพร่ช่องทางการให้บริการดังกล่าวให้ผู้รับบริการได้รับทราบช่องทาง และเข้ารับบริการได้สะดวก *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*

แนวทางการกำกับติดตาม :

กำกับติดตามการพัฒนาระบบให้บริการออนไลน์ และการเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ผู้กำกับ : คณะกรรมการยกระดับการรับรู้ข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT ตามคำสั่งที่ 0894/2565

ผู้รับผิดชอบหลัก : ทุกหน่วยงาน



ส่วนที่ 3

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนขับเคลื่อนการดำเนินงาน การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ดำเนินการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จากการวิเคราะห์ผลการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามกลุ่มตัวชี้วัดที่จะต้องปรับปรุงออกเป็น 2 กลุ่ม

- 1 ประเด็นตัวชี้วัดที่จะต้องปรับปรุงอย่างเร่งด่วน
- 2 ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมิน
 - 2.1 กลุ่มข้อคำถามที่มีผลคะแนนการประเมินตั้งแต่ 85 - 90 คะแนน
 - 2.2 กลุ่มข้อคำถามที่มีผลคะแนนการประเมินตั้งแต่ 90 - 95 คะแนน

โดยรายละเอียดผลการดำเนินการตามแผนขับเคลื่อนการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังนี้



1

ประเด็นตัวชี้วัดที่จะต้องปรับปรุงอย่างเร่งด่วน

1.1

ด้านการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่

ประเด็นข้อคำถาม : I1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด

การพัฒนา/ปรับปรุง :

- กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการพัฒนาคู่มือ หรือกระบวนการขั้นตอนการให้บริการและการรับบริการ *อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 เรื่องภายใน กุมภาพันธ์*
- กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการแสดงขั้นตอนการให้บริการ ณ จุดให้บริการ และ/หรือในเว็บไซต์ของหน่วยงาน *ภายใน กุมภาพันธ์*

สรุปผลการดำเนินงาน :

: มหาวิทยาลัยกำกับติดตามการจัดทำคู่มือการให้บริการของหน่วยงานและเผยแพร่แสดงขั้นตอน/วิธีการให้บริการ ณ จุดให้บริการ และ/หรือ เว็บไซต์ของหน่วยงานทุกเดือน สรุปผลการดำเนินงานดังนี้

- การพัฒนาคู่มือ หรือกระบวนการขั้นตอนการให้บริการและการรับบริการของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

หน่วยงาน	จำนวนคู่มือ/ขั้นตอนที่ได้รับการพัฒนาปรับปรุง	
	ขั้นตอนการให้บริการ	ขั้นตอนการรับบริการ
กองบริหารงานบุคคล	6 ภารกิจ	6 ภารกิจ
คณะครุศาสตร์	19 ภารกิจ	1 ภารกิจ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	15 ภารกิจ	10 ภารกิจ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	-	3 ภารกิจ
สถาบันวิจัยและพัฒนา	17 ภารกิจ	3 ภารกิจ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	10 ภารกิจ
สำนักงานอธิการบดี	2 ภารกิจ	1 ภารกิจ

- การแสดงขั้นตอนการให้บริการ ณ จุดให้บริการ และ/หรือในเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

หน่วยงาน	การแสดงคู่มือ/ขั้นตอนการให้บริการ/รับบริการ		แหล่งเข้าถึงข้อมูล
	ณ จุดให้บริการ	บนเว็บไซต์	
กองบริหารงานบุคคล	4 ภารกิจ	12 ภารกิจ	https://srru.ac.th/personnel/manual
คณะครุศาสตร์	-	20 ภารกิจ	https://edu.ac.th/ita/
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-	25 ภารกิจ	https://human.srru.ac.th/work-manual/
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	10 ภารกิจ	3 ภารกิจ	https://acad2.srru.ac.th/?page_id=971
สถาบันวิจัยและพัฒนา	-	20 ภารกิจ	https://research.srru.ac.th/ita/
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	10 ภารกิจ	https://library.srru.ac.th/?page_id=1706#
สำนักงานอธิการบดี	15 ภารกิจ	3 ภารกิจ	https://srru.ac.th/ops/document/3

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ :

- บุคลากรผู้รับบริการภายในหน่วยงานและผู้รับบริการภายนอกหน่วยงานรับทราบและสามารถเข้าถึงกระบวนการขั้นตอนการให้บริการและการรับบริการของหน่วยงานได้ง่ายและสะดวก
- บุคลากรผู้รับบริการภายในหน่วยงานและผู้รับบริการภายนอกหน่วยงานได้รับการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากขึ้น

ผลการประเมิน : 78.57 คะแนน

ประเด็นข้อคำถาม : i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และ รับผิดชอบต่อหน้าที่ที่มากน้อยเพียงใด

- การพัฒนา/ปรับปรุง :**
- กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการพัฒนารูปแบบการให้บริการให้กับบุคลากรที่มุ่งผลสัมฤทธิ์โดยจิตบริการ (SERVICE MIND) ภายในเดือน กุมภาพันธ์
 - กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการพัฒนาช่องทางทางการรับฟังความคิดเห็น ภายในเดือน กุมภาพันธ์

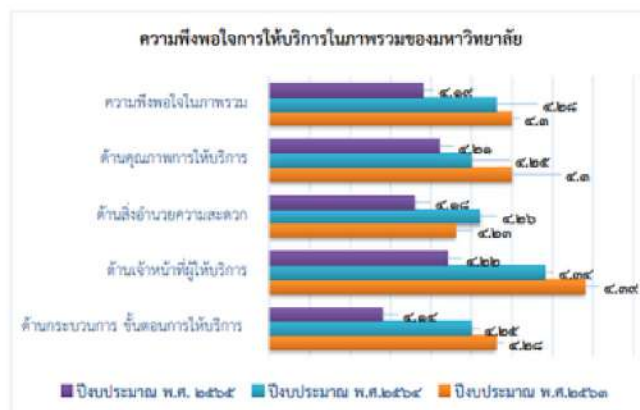
สรุปผลการดำเนินงาน :

: มหาวิทยาลัยกำกับติดตามการพัฒนาช่องทางทางการรับฟังความคิดเห็นการให้บริการของหน่วยงาน และรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ สรุปผลการดำเนินงานดังนี้

- การพัฒนาช่องทางทางการรับฟังความคิดเห็นการให้บริการของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

หน่วยงาน	แหล่งเข้าถึงข้อมูล
กองบริหารงานบุคคล	https://srru.ac.th/personnel/home
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	https://acad2.srru.ac.th
สถาบันวิจัยและพัฒนา	https://research.srru.ac.th/sv/
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	https://arit.srru.ac.th/?page_id=26813
สำนักงานอธิการบดี	https://srru.ac.th/ops/news/1
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	formfacade.com/public/108149743387235319422/all/form/1FAIpQLSfcKI6LMW406CX0g5bUnHBLAaqkghyCSu9_ej1XHzw2zUvPKQ

- ความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย



ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ :

- บุคลากรผู้รับบริการภายในหน่วยงานและผู้รับบริการภายนอกหน่วยงานได้รับบริการที่ดีขึ้น
- บุคลากรผู้รับบริการภายในหน่วยงานและผู้รับบริการภายนอกมีโอกาสแสดงความคิดเห็น สอบถาม ทักท้วงเกี่ยวกับปฏิบัติ หรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
- ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการของหน่วยงานได้รับทราบความต้องการของผู้รับบริการรวมถึงข้อเสนอแนะเพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการกำหนดแนวทางการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น

ผลการประเมิน : 82.69 คะแนน

ประเด็นข้อคำถาม : i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่มากน้อยเพียงใด

- การพัฒนา/ปรับปรุง :** 1. กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี อย่างน้อย 2 รูปแบบ ได้แก่ (1) รูปแบบเอกสาร (2) เว็บไซต์ของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการเป็นแผนที่ระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2566 *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*

สรุปผลการดำเนินงาน :

: มหาวิทยาลัยกำกับติดตามการจัดทำ และเผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีบนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด สรุปผลการดำเนินงานดังนี้

1. แหล่งเข้าถึงข้อมูล : <https://www3.srru.ac.th/storage/about/strategy/files/%E0%B9%81%E0%B8%9C%E0%B8%99%E0%B8%9B%E0%B8%8F%E0%B8%B4%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%E0%B8%B4%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3-2566-28-02-66.pdf>

2. รายละเอียดแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลกำหนด	การเปิดเผยข้อมูล		การแสดงข้อมูล
	✓เปิด/	✗ไม่เปิด	
โครงการหรือกิจกรรม	✓		ภาคผนวก ข. รายละเอียดแผนปฏิบัติการและแผนใช้จ่ายรายไตรมาสประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 คอลัมน์ที่ 2 กิจกรรมของหน่วยงาน หน้า 88-120
งบประมาณที่ใช้	✓		ภาคผนวก ข. รายละเอียดแผนปฏิบัติการและแผนใช้จ่ายรายไตรมาสประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 คอลัมน์ที่ 3-5 หน้า 88-120
ระยะเวลาในการดำเนินการ	✓		ภาคผนวก ข. รายละเอียดแผนปฏิบัติการและแผนใช้จ่ายรายไตรมาสประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 คอลัมน์ที่ 6-9 เป็นไตรมาส หน้า 88-120

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ :

บุคลากรของหน่วยงานรับทราบข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ที่โปร่งใส ตรวจสอบได้และสอดคล้องตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

ผลการประเมิน: 82.69 คะแนน



ประเด็นข้อคำถาม : i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด

- การพัฒนา/ปรับปรุง :**
- กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจัดทำมาตรการในการเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณของหน่วยงาน *ภายในเดือนกุมภาพันธ์*
 - กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณกำหนดช่องทางให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ เกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ *ภายในเดือนกุมภาพันธ์*

สรุปผลการดำเนินงาน : ไม่ได้ดำเนินงานตามมาตรการหรือกิจกรรม

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ : -

ผลการประเมิน : 50.14 คะแนน

ประเด็นข้อคำถาม : i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด

- การพัฒนา/ปรับปรุง :** กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ โดยอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม เป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน *ภายในกุมภาพันธ์ และเมษายน*

สรุปผลการดำเนินงาน :

: มหาวิทยาลัยกำกับติดตามการจัดทำ และเผยแพร่รายงานการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 บนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด สรุปผลการดำเนินงานดังนี้

- แหล่งเข้าถึงข้อมูล : <https://www.srru.ac.th/storage/about/strategy/files/%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%95%E0%B8%B4%E0%B8%94%E0%B8%95%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%94%E0%B8%B3%E0%B9%80%E0%B8%99%E0%B8%B4%E0%B8%99%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99-srru-%E0%B8%A3%E0%B8%AD%E0%B8%9A-6-%E0%B9%80%E0%B8%94%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%99-ver.3.pdf>
- รายละเอียดรายงานการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 (1 ตุลาคม 2565 - 31 มีนาคม 2566)

หลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลกำหนด	การเปิดเผยข้อมูล ✓เปิด/ ✗ไม่เปิด	การแสดงผลข้อมูล
ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	✓	แบบสรุปผลความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 หน่วยงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ คอลัมน์ที่ 10 ของตาราง หน้า 2 - 184 ของรายงาน
รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	✓	แบบสรุปผลความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 หน่วยงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์คอลัมน์ที่ 10 ของตาราง หน้า 185 - 256 ของรายงาน

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ :

บุคลากรของหน่วยงานรับทราบข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ที่โปร่งใส ตรวจสอบได้และสอดคล้องตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

ผลการประเมิน : 83.21 คะแนน

ประเด็นข้อคำถาม : i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่งมากเกินไปหรือไม่

การพัฒนา/ปรับปรุง :

- กำหนดให้มหาวิทยาลัยจัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเพื่อให้ทุกหน่วยงานยึดถือปฏิบัติ *ภายในเดือนกุมภาพันธ์*
- กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และเป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ. 2566 และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
- กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจัดทำรายงานการจัดหาพัสดุ โดยอย่างน้อยประกอบด้วย (1) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง (2) สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะเป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 และเป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ. 2566 *ภายในกุมภาพันธ์ และ เมษายน*

สรุปผลการดำเนินงาน :

มหาวิทยาลัยกำกับติดตามการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง และรายงานการจัดหาพัสดุเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด สรุปผลการดำเนินงานดังนี้

- การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี พ.ศ. 2566

แหล่งเข้าถึงข้อมูล : https://www.srru.ac.th/news?news_type=3&procurement_type=1

รายละเอียดแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี พ.ศ. 2566

หลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลกำหนด	การเปิดเผยข้อมูล		การแสดงผลข้อมูล
	✓ เปิด	✗ ไม่เปิด	
งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง	✓		ตารางที่ 2 วิเคราะห์ภาพรวมผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ทุกประเภทงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2565 งบประมาณรายจ่ายลงทุน งบรายจ่ายอื่น และงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 คอลัมน์ที่ 4 ในหน้าที่ 2 -6 ของรายงาน
สรุปรายการที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง	✓		ตารางที่ 2 วิเคราะห์ภาพรวมผลการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง ทุกประเภทงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2565 งบประมาณรายจ่ายลงทุน งบรายจ่ายอื่น และงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 คอลัมน์ที่ 1 ในหน้าที่ 2 -6 ของรายงาน
ปัญหา/อุปสรรค	✓		หน้าที่ 7 ของรายงาน
ข้อเสนอแนะ	✓		หน้าที่ 8 ของรายงาน

- การจัดทำรายงานการจัดหาพัสดุ

แหล่งเข้าถึงข้อมูล : https://www.srru.ac.th/news?news_type=3&procurement_type=1

รายละเอียดรายงานการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี พ.ศ. 2566

หลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลกำหนด	การเปิดเผยข้อมูล		การแสดงผลข้อมูล
	✓ เปิด	✗ ไม่เปิด	
งานซื้อหรืองานจ้าง	✓		หน้าที่ 2 ของรายงาน
วงเงินที่ซื้อจ้าง	✓		
ราคากลาง	✓		
วิธีการซื้อหรือการจ้าง	✓		
รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ	✓		
ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลง	✓		
เหตุผลที่คัดเลือก	✓		

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ :

บุคลากรของหน่วยงานรับทราบข้อมูลแผน และรายงานการจัดหาพัสดุ จัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานที่โปร่งใส และสามารถตรวจสอบข้อมูลการจัดหาพัสดุ จัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้ง่ายขึ้น

ผลการประเมิน :

83.21 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

ประเด็นข้อคำถาม : i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด

การพัฒนา/ปรับปรุง : กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บังคับบัญชาวิเคราะห์ภาระงานของหน่วยงาน ตำแหน่งงาน และดำเนินการมอบหมายงาน หน้าที่ และ ความรับผิดชอบของบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*

สรุปผลการดำเนินงาน : ไม่ได้ดำเนินงานตามมาตรการหรือกิจกรรม

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ :

ผลการประเมิน : 73.16 คะแนน -

ประเด็นข้อคำถาม : i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด

การพัฒนา/ปรับปรุง :

1. กองบริหารปรับปรุง พัฒนาระบบและหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ และเผยแพร่ให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยถือปฏิบัติ *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
2. กำหนดให้หน่วยงาน เผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประเมินผลการปฏิบัติงาน เผยแพร่ผลประเมินการปฏิบัติงาน และเปิดโอกาสให้ผู้รับการประเมินได้นำเสนอผลการปฏิบัติงาน รับทราบผลการประเมิน หรือการอุทธรณ์ผลการประเมินตามระยะเวลาที่กำหนด

สรุปผลการดำเนินงาน : ไม่ได้ดำเนินงานตามมาตรการหรือกิจกรรม

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ : -

ผลการประเมิน : 76.31



ประเด็นข้อคำถาม : i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือ การให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด

การพัฒนา/ปรับปรุง :

1. กำหนดให้กองบริหารงานบุคคล หรือหน่วยงานพิจารณาปรับปรุง พัฒนาแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการคัดเลือกผู้เข้ารับ การ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การให้ทุนการศึกษา หรืออื่นๆ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน *ภายในเดือนกุมภาพันธ์*
2. กำหนดให้กองบริหารงานบุคคล หรือหน่วยงานจัดทำรายงานผลการคัดเลือกผู้เข้ารับ การ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน

สรุปผลการดำเนินงาน : ไม่ได้ดำเนินงานตามมาตรการหรือกิจกรรม

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ :

ผลการประเมิน : 76.31

ประเด็นข้อคำถาม : i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้องหรือ มีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด

การพัฒนา/ปรับปรุง :

1. กำหนดให้กองบริหารงานบุคคลกำหนดมาตรการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมและพัฒนาผู้บริหาร และผู้บังคับบัญชาทุกระดับเพื่อให้สามารถสั่งการให้ผู้ใต้บังคับบัญชากระทำการหรือปฏิบัติงานในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ภายในเดือนกุมภาพันธ์
2. กำหนดให้กองบริหารงานบุคคลแจ้งช่องทางการให้ข้อมูลหรือร้องเรียน กรณีที่ผู้ใต้บังคับบัญชาได้รับการสั่งการในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริตจากผู้บังคับบัญชาให้บุคลากรรับทราบ ภายในเดือนกุมภาพันธ์

สรุปผลการดำเนินงาน : ไม่ได้ดำเนินงานตามมาตรการหรือกิจกรรม

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ :

ผลการประเมิน : 76.31 คะแนน



ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพยากรสินทางราชการ

ประเด็นข้อคำถาม : i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน มีความสะดวก มากน้อยเพียงใด

- การพัฒนา/ปรับปรุง :**
1. กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการยืมทรัพย์สินทางราชการปรับปรุงคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพย์สินของราชการให้เกิดความสะดวกมากยิ่งขึ้นภายใต้ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยต้องประกอบด้วย เรื่องการขออนุญาตใช้รถของทางราชการ การขออนุญาตใช้สถานที่หรือห้องประชุม ฯลฯ *ภายในเดือนกุมภาพันธ์*
 2. กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการแสดงขั้นตอนการใช้ทรัพย์สินของราชการ ณ จุดให้บริการ และ/หรือในเว็บไซต์ของหน่วยงาน *ภายในเดือนกุมภาพันธ์*
 3. กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการรายงานสถิติการให้บริการยืมทรัพย์สินของทางราชการ *ทุกเดือน*
 4. กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการตรวจสอบและรายงานว่าการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปตามระเบียบ ขั้นตอน วิธีการที่กำหนดไว้อย่างถูกต้องมากน้อยเพียงใด และเผยแพร่บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน *ทุกเดือน*

สรุปผลการดำเนินงาน :

การแสดงขั้นตอนการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ขั้นตอนการขอใช้บริการทรัพย์สินทางราชการ	การแสดงคู่มือ/ขั้นตอนการให้บริการ/รับบริการ		แหล่งเข้าถึงข้อมูล
	ณ จุดให้บริการ	บนเว็บไซต์	
การขอใช้ห้องประชุมมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	✓	✓	https://www.srru.ac.th/ops/storage/forms/571qDoarDMfzKFzQYt1Co2nv/%E0%B9%83%E0%B8%9A%E0%B8%82%E0%B8%AD%E0%B8%AD%E0%B8%99%E0%B8%B8%E0%B8%8D%E0%B8%B2%E0%B8%95%E0%B9%83%E0%B8%8A%E0%B9%89%E0%B8%AB%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%8A%E0%B8%B8%E0%B8%A1.pdf
การขอใช้รถยนต์ทางราชการ	✓	✓	https://www.srru.ac.th/ops/storage/forms/571qDoarDMfzKFzQYt1Co2nv/%E0%B9%83%E0%B8%9A%E0%B8%82%E0%B8%AD%E0%B8%AD%E0%B8%99%E0%B8%B8%E0%B8%8D%E0%B8%B2%E0%B8%95%E0%B9%83%E0%B8%8A%E0%B9%89%E0%B8%AB%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%8A%E0%B8%B8%E0%B8%A1.pdf
การขอใช้ห้องปฏิบัติการ		✓	https://eservice.srru.ac.th/documents/manuals/bookimg.pdf

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ :

- บุคลากรของหน่วยงานทราบขั้นตอนและเข้าถึงขั้นตอนการขอใช้ทรัพย์สินทางราชการ
- บุคลากรของหน่วยงานได้รับความสะดวกในการยืมทรัพย์สินของทางราชการ

ผลการประเมิน :

64.22 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาคกรทุจริต

ประเด็นข้อคำถาม : i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่านให้ความสำคัญกับ การแก้ไขปัญหาคกรทุจริต และประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด

- การพัฒนา/ปรับปรุง :**
1. กำหนดให้ผู้บริหารสูงสุดประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรและผู้บริหารสูงสุดเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ *ภายในเดือน มกราคม*
 2. กำหนดให้งานนิติการและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยจัดกิจกรรมที่แสดงถึงการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ปฏิเษการรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดโดยการนำของผู้บริหารสูงสุด เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และหรือช่องทางอื่นๆ *ภายในเดือน เมษายน*
 3. กำหนดให้งานนิติการและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยรายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี มายังเลขานุการคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงาน ITA และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*

สรุปผลการดำเนินงาน :

1. การประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรและผู้บริหารสูงสุดเผยแพร่และประชาสัมพันธ์

มหาวิทยาลัยโดยอธิการบดีประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร โดยได้ออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ฉบับที่ 397/2565 เรื่อง นโยบายงดรับ-งดให้ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ จากการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร (No gift Policy) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรได้รับทราบบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

แหล่งเข้าถึงข้อมูล : https://www.srru.ac.th/news?news_type=3&procurement_type=1

2. การจัดกิจกรรมที่แสดงถึงการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ปฏิเษการรับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดโดยการนำของผู้บริหารสูงสุด เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน และหรือช่องทางอื่นๆ

การประชุมมอบนโยบาย โดยอธิการบดีได้ประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบายไม่รับของขวัญ (No gift Policy) เป็นแนวทางให้ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนในมหาวิทยาลัยยึดถือและปฏิบัติ ในคราวประชุมคณะกรรมการดำเนินงานขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่พุธ ที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2566 เวลา 10.30 น. ณ ห้องประชุมคชาธาร มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

แหล่งเข้าถึงข้อมูล : <https://ita.srru.ac.th/?p=5244>

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ :

- หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยร่วมขับเคลื่อนนโยบายในรูปแบบต่างๆ โดยแสดงโพสเตอร์ แบนเนอร์ประชาสัมพันธ์ และข่าววงง เพื่อส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ให้งดรับของขวัญ รวมถึงผลประโยชน์อื่นใด ในเทศกาลปีใหม่และเทศกาลต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการทำงานอย่างโปร่งใส "No Gift Policy" บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ผลการประเมิน:

74.72 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ประเด็นข้อคำถาม : i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด

การพัฒนา/ปรับปรุง :

- มหาวิทยาลัยจัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมีการละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
- มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยนำผลการประเมิน ITA และผลการป้องกันและปราบปรามการทุจริตปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มาวางแผนแนวทางปรับปรุงเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย โครงการกิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน *ภายในเดือนกุมภาพันธ์*
- กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินกิจกรรมตามแผนฯ และรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม การใช้งบประมาณ ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน *ภายในวันที่ 15 เมษายน 2566*
- เผยแพร่มาตรการและบทลงโทษกรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกระทำการทุจริต
- กำหนดช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไปเพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อสอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนและประพฤติมิชอบให้สามารถเข้าถึงช่องทางได้ง่าย และสะดวกจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
- กำหนดให้งานนิติการรายงานสถิติการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน*ทุกเดือน*

สรุปผลการดำเนินงาน :

- การจัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

แหล่งเข้าถึงข้อมูล : <https://srru.ac.th/storage/uploads/2566/ReportPlanp65.pdf>

รายละเอียดรายงานผลการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

หลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลกำหนด	การเปิดเผยข้อมูล	การแสดงผลข้อมูล
	✓ เปิด/ ✗ ไม่เปิด	
ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓	ส่วนที่ 2 รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปีงบประมาณ 2565 คอลัมน์ที่ 7 ของตารางหน้าที่ 3 – 20
ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	✓	ส่วนที่ 2 รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปีงบประมาณ 2565 คอลัมน์ที่ 5 ของตารางหน้าที่ 3 – 20
ปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ	✓	หน้าที่ 21 ของรายงาน

- การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

แหล่งเข้าถึงข้อมูล : <https://srru.ac.th/storage/uploads/2566/O36.pdf>

รายละเอียดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลกำหนด	การเปิดเผยข้อมูล	การแสดงผลข้อมูล
	✓ เปิด/ ✗ ไม่เปิด	
โครงการกิจกรรม	✓	ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คอลัมน์ที่ 1 ของตารางหน้าที่ 3 – 4 ของแผน
งบประมาณ	✓	ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คอลัมน์ที่ 4 ของตารางหน้าที่ 3 – 4 ของแผน
ช่วงเวลาดำเนินการ	✓	Project Plan Scheduleคอลัมน์ที่ 2 ของตารางหน้าที่ 5 ของแผน

3. การดำเนินกิจกรรมตามแผนฯ และรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม การใช้งบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

แหล่งเข้าถึงข้อมูล : <https://n9.cl/v0yskn>

รายงานผลการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลกำหนด	การเปิดเผยข้อมูล		การแสดงผลข้อมูล
	✓เปิด/	✗ไม่เปิด	
ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓		ส่วนที่2 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน คอลัมน์ที่ 4 ของตารางหน้าที่ 3 – 35 ของรายงาน
ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	✓		ส่วนที่2 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน คอลัมน์ที่ 5 ของตารางหน้าที่ 3 – 20
ปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ	✓		หน้าที่ 36 ของรายงาน

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ :

- มหาวิทยาลัยมีการนำผลประเมิน ITA มากำหนดแนวทางการขับเคลื่อนกิจกรรมการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานเพื่อยกระดับค่าคะแนนการประเมิน
- บุคลากรของหน่วยงานรับทราบแนวทางการดำเนินการป้องกันการทุจริต

ผลการประเมิน : 64.23 คะแนน



ประเด็นข้อคำถาม : i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงานท่านมั่นใจที่จะแจ้งให้ข้อมูลหรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้มากน้อยเพียงใด

การพัฒนา/ปรับปรุง :

1. กำหนดช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไปเพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อสอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนและประพฤติมิชอบให้สามารถเข้าถึงช่องทางได้ง่าย และสะดวกจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
2. กำหนดให้งานนิติการรายงานสถิติการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน*ทุกเดือน*

สรุปผลการดำเนินงาน : ไม่ได้ดำเนินการตามมาตรการ

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ : -

ผลการประเมิน : 72.16 คะแนน

ประเด็นข้อคำถาม : i30 หากมีเจ้าหน้าที่ที่กระทำการทุจริตหน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังมากน้อยเพียงใด

การพัฒนา/ปรับปรุง : เผยแพร่มาตรการและบทลงโทษกรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกระทำการทุจริต

สรุปผลการดำเนินงาน : ไม่ได้ดำเนินการตามมาตรการ

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ :

ผลการประเมิน : 68.96 คะแนน



ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

ประเด็นข้อคำถาม : e3 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด

การพัฒนา/ปรับปรุง :

- กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการพัฒนารูปแบบการให้บริการให้กับบุคลากรที่มุ่งผลสัมฤทธิ์โดยจิตบริการ (SERVICE MIND) ภายในเดือน กุมภาพันธ์
- กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการพัฒนาช่องทางการรับฟังความคิดเห็น ภายในเดือน กุมภาพันธ์

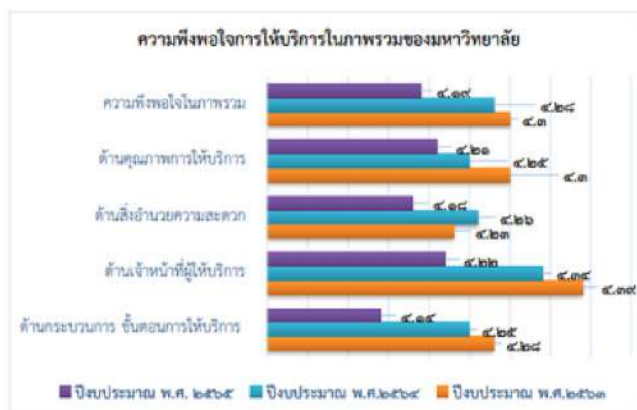
สรุปผลการดำเนินงาน :

: มหาวิทยาลัยกำกับติดตามการพัฒนาช่องทางการรับฟังความคิดเห็นการให้บริการของหน่วยงาน และรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ สรุปผลการดำเนินงานดังนี้

- การพัฒนาช่องทางการรับฟังความคิดเห็นการให้บริการของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

หน่วยงาน	แหล่งเข้าถึงข้อมูล
กองบริหารงานบุคคล	https://srru.ac.th/personnel/home
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	https://acad2.srru.ac.th
สถาบันวิจัยและพัฒนา	https://research.srru.ac.th/sv/
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	https://arit.srru.ac.th/?page_id=26813
สำนักงานอธิการบดี	https://srru.ac.th/ops/news/1
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	formfacade.com/public/108149743387235319422/all/form/1FAIpQLSfckI6LMW406CX0g5bUnHBLAaqkghyCSu9_eJ1XHzw2zUvPKQ

- ความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย



ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ :

- ผู้รับบริการภายนอกหน่วยงานได้รับบริการที่ดีขึ้น
- ผู้รับบริการภายนอกมีโอกาสแสดงความคิดเห็น สอบถาม ทักท้วงเกี่ยวกับปฏิบัติ หรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
- ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการของหน่วยงานได้รับการทราบดีความต้องการของผู้รับบริการรวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการกำหนดแนวทางการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น

ผลการประเมิน : 70.95 คะแนน

ประเด็นข้อคำถาม : e5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ ประชาชนและส่วนรวมมากน้อยเพียงใด

- การพัฒนา/ปรับปรุง :**
- กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการแสดงขั้นตอนการให้บริการหรือการดำเนินงาน/กิจกรรม ณ จุดให้บริการ และ/หรือในเว็บไซต์ของหน่วยงาน *ภายใน กุมภาพันธ์*
 - กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการปรับปรุงช่องทางการรับฟังความคิดเห็นให้มีประสิทธิภาพ (สะดวก/รวดเร็ว/ตอบสนองในการแก้ไข) กรณีบุคลากรเลือกปฏิบัติและให้บริการโดยไม่เป็นธรรม เช่น ผ่านทางหมายเลขโทรศัพท์ สื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน อีเมลหน่วยงาน เว็บไซต์หลัก เป็นต้น *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*

สรุปผลการดำเนินงาน :

การแสดงขั้นตอนการให้บริการ ณ จุดให้บริการ และ/หรือในเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

หน่วยงาน	การแสดงคู่มือ/ขั้นตอนการให้บริการ/รับบริการ		แหล่งเข้าถึงข้อมูล
	ณ จุดให้บริการ	บนเว็บไซต์	
กองบริหารงานบุคคล	4 ภารกิจ	12 ภารกิจ	https://srru.ac.th/personnel/manual
คณะครุศาสตร์	-	20 ภารกิจ	https://edu.ac.th/ita/
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-	25 ภารกิจ	https://human.srru.ac.th/work-manual/
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	10 ภารกิจ	3 ภารกิจ	https://acad2.srru.ac.th/?page_id=971
สถาบันวิจัยและพัฒนา	-	20 ภารกิจ	https://research.srru.ac.th/ita/
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	10 ภารกิจ	https://library.srru.ac.th/?page_id=1706#
สำนักงานอธิการบดี	15 ภารกิจ	3 ภารกิจ	https://srru.ac.th/ops/document/3

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ :

- ผู้รับบริการภายนอกหน่วยงานรับทราบและสามารถเข้าถึงกระบวนการขั้นตอนการให้บริการและการรับบริการของหน่วยงานได้ง่ายและสะดวก
- ผู้รับบริการภายนอกหน่วยงานได้รับบริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลามากขึ้น

ผลการประเมิน : 68.92 คะแนน



ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน

ประเด็นข้อคำถาม : e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย
อย่างน้อยเพียงใด

การพัฒนา/ปรับปรุง :

1. กำหนดให้มหาวิทยาลัยปรับปรุงมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
สาธารณะของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ
มหาวิทยาลัย *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
2. กำหนดให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล
ให้หลากหลายรูปแบบ เช่น facebook Chatbot Facebook Twitter
หรือ Instagram เอกสาร โปสเตอร์ เป็นต้น โดยออกแบบ และปรับปรุง
การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ครอบคลุมตาม
พันธกิจของหน่วยงาน มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน สามารถเชื่อมโยง
ไปยังช่องทางดังกล่าวไปยังเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในจุดที่บุคคล
ภายนอก สามารถสังเกตเห็นและเข้าถึงได้โดยง่าย *ภายในเดือน
กุมภาพันธ์*

สรุปผลการดำเนินงาน :

ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของมหาวิทยาลัย

ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	แหล่งเข้าถึงข้อมูล
Facebook	Surindra Rajabhat University
เว็บไซต์	https://www.sru.ac.th/
ข่าววง	https://www.sru.ac.th/

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ :

- ผู้รับบริการภายนอกหน่วยงานเข้าถึงและรับทราบข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ง่าย กทันต่อเวลา
- ช่องทางการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานมีความหลากหลายมากขึ้น

ผลการประเมิน : 68.92 คะแนน



ประเด็นข้อคำถาม : e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด

การพัฒนา/ปรับปรุง :

- 1.กำหนดให้มหาวิทยาลัยปรับปรุงมาตรการการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสาธารณะของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย*ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
2. กำหนดให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลให้หลากหลายรูปแบบ เช่น facebook Chatbot Facebook Twitter หรือ Instagram เอกสาร ไปสเตอร์ เป็นต้น โดยออกแบบ และปรับปรุงการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ครอบคลุมตามพันธกิจของหน่วยงาน มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน สามารถเชื่อมโยงไปยังช่องทางดังกล่าวไปยังเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นและเข้าถึงได้โดยง่าย *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*

สรุปผลการดำเนินงาน :

ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของมหาวิทยาลัย

ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	แหล่งเข้าถึงข้อมูล
Facebook	Surindra Rajabhat University
เว็บไซต์	https://www.srru.ac.th/
ข่าววง	https://www.srru.ac.th/
PR SRRU	https://www.youtube.com/@prsr4412

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ :

- ผู้รับบริการภายนอกหน่วยงานเข้าถึงและรับทราบข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ง่าย ถูกต้องชัดเจน และทันต่อเวลา
- ช่องทางการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานมีความหลากหลายมากขึ้น

ผลการประเมิน : 69.50 คะแนน



ประเด็นข้อคำถาม : e9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่าน ได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด

การพัฒนา/ปรับปรุง : กำหนดให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยปรับปรุงช่องทางการสอบถาม ข้อมูล การชี้แจงข้อกังวลและสงสัย โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Chatbot เป็นต้น และเชื่อมโยงช่องทางดังกล่าวไปยังเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นและเข้าถึงได้โดยง่าย *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*

สรุปผลการดำเนินงาน :

ช่องทางการสอบถามข้อมูลของมหาวิทยาลัย

ช่องทางการถามตอบข้อมูล	แหล่งเข้าถึงข้อมูล
Messenger	https://www.srru.ac.th/
ติดต่อสอบถาม	https://www.srru.ac.th/faq/query

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ :

- ผู้รับบริการภายนอกหน่วยงานเข้าถึงและรับทราบข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ง่าย ถูกต้องชัดเจน และทันต่อเวลา
- ช่องทางการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานมีความหลากหลายมากขึ้น

ผลการประเมิน : 69.02 คะแนน

บริการ	เกี่ยวข้องกับ	นโยบาย
สมัครเรียน	ประวัติมหาวิทยาลัย	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
นักศึกษา	ติดต่อ	นโยบายคุกกี้
บุคลากร	หมายเลขโทรศัพท์	
บุคคลทั่วไป		
ผู้ดูแลระบบ		

เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ (SRRU) แสดงฟอร์มติดต่อสอบถามที่มีฟิลด์สำหรับกรอกชื่อ, หมายเลขโทรศัพท์, อีเมล, และหัวข้อ, พร้อมปุ่มส่งข้อมูลที่เป็นสีเขียว

ประเด็นข้อคำถาม : e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่

การพัฒนา/ปรับปรุง : กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการปรับปรุงช่องทางการแจ้งร้องเรียน กรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ โดยแยกจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และให้ผู้ร้องเรียนสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*

สรุปผลการดำเนินงาน : ไม่ได้ดำเนินการตามมาตรฐาน

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ : -

ผลการประเมิน : 53.61 คะแนน



ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ประเด็นข้อคำถาม : e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด

- การพัฒนา/ปรับปรุง :**
1. กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการพัฒนาช่องทาง การรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการให้ครอบคลุมตามพันธกิจและบริการของหน่วยงาน และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวให้ผู้รับบริการรับทราบบนเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยสามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
 2. กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการวิเคราะห์ความต้องการของผู้บริการ *ทุก 3 เดือน*
 3. กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการปรับปรุงคู่มือ หรือกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ โดยนำข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นของผู้รับบริการประกอบ อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 คู่มือ *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
 4. กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการเผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการ หรือคู่มือการให้บริการ ที่ปรับปรุงจากการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ ณ จุดรับบริการ และบนเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยสามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 คู่มือ *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*

สรุปผลการดำเนินงาน :

1. พัฒนาช่องทาง การรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ

หน่วยงาน	แหล่งเข้าถึงข้อมูล
กองบริหารงานบุคคล	https://srru.ac.th/personnel/home
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	https://acad2.srru.ac.th
สถาบันวิจัยและพัฒนา	https://research.srru.ac.th/sv/
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	https://arit.srru.ac.th/?page_id=26813
สำนักงานอธิการบดี	https://srru.ac.th/ops/news/1
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	formfacade.com/public/108149743387235319422/all/form/1FAIpQLSfcKI6LMW406CX0g5bUnHBLAaqkghyCSu9_ej1XHzw2zUvPKQ

2. การพัฒนาคู่มือ หรือกระบวนการขั้นตอนการให้บริการและการรับบริการของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

หน่วยงาน	จำนวนคู่มือ/ขั้นตอนที่ได้รับการพัฒนาปรับปรุง	
	ขั้นตอนการให้บริการ	ขั้นตอนการรับบริการ
กองบริหารงานบุคคล	6 ภารกิจ	6 ภารกิจ
คณะครุศาสตร์	19 ภารกิจ	1 ภารกิจ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	15 ภารกิจ	10 ภารกิจ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	-	3 ภารกิจ
สถาบันวิจัยและพัฒนา	17 ภารกิจ	3 ภารกิจ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	10 ภารกิจ
สำนักงานอธิการบดี	2 ภารกิจ	1 ภารกิจ

3. การแสดงขั้นตอนการให้บริการ ณ จุดให้บริการ และ/หรือในเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

หน่วยงาน	การแสดงคู่มือ/ขั้นตอนการให้บริการ/รับบริการ		แหล่งเข้าถึงข้อมูล
	ณ จุดให้บริการ	บนเว็บไซต์	
กองบริหารงานบุคคล	4 ภารกิจ	12 ภารกิจ	https://srru.ac.th/personnel/manual
คณะครุศาสตร์	-	20 ภารกิจ	https://edu.ac.th/ita/
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-	25 ภารกิจ	https://human.srru.ac.th/work-manual/
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	10 ภารกิจ	3 ภารกิจ	https://acad2.srru.ac.th/?page_id=971
สถาบันวิจัยและพัฒนา	-	20 ภารกิจ	https://research.srru.ac.th/ita/
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	10 ภารกิจ	https://library.srru.ac.th/?page_id=1706#
สำนักงานอธิการบดี	15 ภารกิจ	3 ภารกิจ	https://srru.ac.th/ops/document/3

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ :

- ผู้รับบริการภายนอกหน่วยงานรับทราบและสามารถเข้าถึงกระบวนการขั้นตอนการให้บริการและการรับบริการของหน่วยงานได้ง่ายและสะดวก
- ผู้รับบริการภายนอกหน่วยงานได้รับบริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลามากขึ้น

ผลการประเมิน : 66.64 คะแนน



ประเด็นข้อคำถาม : e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด

การพัฒนา/ปรับปรุง :

- กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการพัฒนาช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการให้ครอบคลุมตามพันธกิจและบริการของหน่วยงาน และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวให้ผู้รับบริการรับทราบบนเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยสามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย ภายในเดือน กุมภาพันธ์
- กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการวิเคราะห์ความต้องการของผู้บริการทุก 3 เดือน
- กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการปรับปรุงคู่มือ หรือกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ โดยนำข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นของผู้รับบริการประกอบ อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 คู่มือ ภายในเดือน กุมภาพันธ์
- กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการเผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการ หรือคู่มือการให้บริการ ที่ปรับปรุงจากการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ ณ จุดรับบริการ และบนเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยสามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 คู่มือ ภายในเดือน กุมภาพันธ์

สรุปผลการดำเนินงาน :

- การพัฒนาคู่มือ หรือกระบวนการขั้นตอนการให้บริการและการรับบริการของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

หน่วยงาน	จำนวนคู่มือ/ขั้นตอนที่ได้รับการพัฒนาปรับปรุง	
	ขั้นตอนการให้บริการ	ขั้นตอนการรับบริการ
กองบริหารงานบุคคล	6 ภารกิจ	6 ภารกิจ
คณะครุศาสตร์	19 ภารกิจ	1 ภารกิจ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	15 ภารกิจ	10 ภารกิจ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	-	3 ภารกิจ
สถาบันวิจัยและพัฒนา	17 ภารกิจ	3 ภารกิจ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	10 ภารกิจ
สำนักงานอธิการบดี	2 ภารกิจ	1 ภารกิจ

- การแสดงขั้นตอนการให้บริการ ณ จุดให้บริการ และ/หรือในเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

หน่วยงาน	การแสดงคู่มือ/ขั้นตอนการให้บริการ/รับบริการ		แหล่งเข้าถึงข้อมูล
	ณ จุดให้บริการ	บนเว็บไซต์	
กองบริหารงานบุคคล	4 ภารกิจ	12 ภารกิจ	https://srru.ac.th/personnel/manual
คณะครุศาสตร์	-	20 ภารกิจ	https://edu.ac.th/ita/
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-	25 ภารกิจ	https://human.srru.ac.th/work-manual/
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	10 ภารกิจ	3 ภารกิจ	https://acad2.srru.ac.th/?page_id=971
สถาบันวิจัยและพัฒนา	-	20 ภารกิจ	https://research.srru.ac.th/ita/
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	10 ภารกิจ	https://library.srru.ac.th/?page_id=1706#
สำนักงานอธิการบดี	15 ภารกิจ	3 ภารกิจ	https://srru.ac.th/ops/document/3

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ :

- ผู้รับบริการภายนอกหน่วยงานรับทราบและสามารถเข้าถึงกระบวนการขั้นตอนการให้บริการและการรับบริการของหน่วยงานได้ง่ายและสะดวก
- เกิดการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการให้บริการของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

ผลการประเมิน :

66.64 คะแนน

ประเด็นข้อคำถาม : e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด

การพัฒนา/ปรับปรุง :

- กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการพัฒนาช่องทาง การรับฟังความคิดเห็นของ ผู้รับบริการให้ครอบคลุมตามพันธกิจและบริการของหน่วยงาน และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวให้ผู้รับบริการรับทราบบนเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยสามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
- กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการวิเคราะห์ความต้องการของผู้บริการ *ทุก 3 เดือน*
- กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการปรับปรุงคู่มือ หรือกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ โดยนำข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นของผู้รับบริการประกอบ อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 คู่มือ *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
- กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการเผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการ หรือคู่มือการให้บริการ ที่ปรับปรุงจากการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ ณ จุดรับบริการ และบนเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยสามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 คู่มือ *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*

สรุปผลการดำเนินงาน :

- พัฒนาช่องทาง การรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ

หน่วยงาน	แหล่งเข้าถึงข้อมูล
กองบริหารงานบุคคล	https://srru.ac.th/personnel/home
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	https://acad2.srru.ac.th
สถาบันวิจัยและพัฒนา	https://research.srru.ac.th/sv/
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	https://arit.srru.ac.th/?page_id=26813
สำนักงานอธิการบดี	https://srru.ac.th/ops/news/1
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	formfacade.com/public/108149743387235319422/all/form/1FAIpQLSfcKI6LMW406CX0g5bUnHBLAaqkghyCSu9_ej1XHzw2zUvPKQ

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ :

- ผู้รับบริการภายนอกหน่วยงานมีช่องทาง การแสดงความคิดเห็นหรือติชมเกี่ยวกับการให้บริการ
- เกิดการ พัฒนาปรับปรุงกระบวนการให้บริการของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง
- มหาวิทยาลัยได้ทราบถึงความต้องการของผู้รับบริการ

ผลการประเมิน : 66.30 คะแนน



ประเด็นข้อคำถาม : e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด

การพัฒนา/ปรับปรุง :

- กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการพัฒนาช่องทางทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการให้ครอบคลุมตามพันธกิจและบริการของหน่วยงาน และเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวให้ผู้รับบริการรับทราบบนเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยสามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย ภายในเดือน กุมภาพันธ์
- กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการวิเคราะห์ความต้องการของผู้บริการทุก 3 เดือน
- กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการปรับปรุงคู่มือ หรือกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ โดยนำข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นของผู้รับบริการประกอบ อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 คู่มือ ภายในเดือน กุมภาพันธ์
- กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการเผยแพร่ขั้นตอนการให้บริการ หรือคู่มือการให้บริการ ที่ปรับปรุงจากการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ ณ จุดรับบริการ และบนเว็บไซต์ของหน่วยงานโดยสามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 คู่มือ ภายในเดือน กุมภาพันธ์

สรุปผลการดำเนินงาน :

- พัฒนาช่องทางทางการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ

หน่วยงาน	แหล่งเข้าถึงข้อมูล
กองบริหารงานบุคคล	https://srru.ac.th/personnel/home
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	https://acad2.srru.ac.th
สถาบันวิจัยและพัฒนา	https://research.srru.ac.th/sv/
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	https://arit.srru.ac.th/?page_id=26813
สำนักงานอธิการบดี	https://srru.ac.th/ops/news/1
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	formfacade.com/public/108149743387235319422/all/form/1FAIpQLSfcKI6LMW406CX0g5bUnHBLAaqkghyCSu9_ej1XHzw2zUvPKQ

- การพัฒนาคู่มือ หรือกระบวนการขั้นตอนการให้บริการและการรับบริการของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

หน่วยงาน	จำนวนคู่มือ/ขั้นตอนที่ได้รับการพัฒนาปรับปรุง	
	ขั้นตอนการให้บริการ	ขั้นตอนการรับบริการ
กองบริหารงานบุคคล	6 ภารกิจ	6 ภารกิจ
คณะครุศาสตร์	19 ภารกิจ	1 ภารกิจ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	15 ภารกิจ	10 ภารกิจ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	-	3 ภารกิจ
สถาบันวิจัยและพัฒนา	17 ภารกิจ	3 ภารกิจ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	10 ภารกิจ
สำนักงานอธิการบดี	2 ภารกิจ	1 ภารกิจ

3. การแสดงขั้นตอนการให้บริการ ณ จุดให้บริการ และ/หรือในเว็บไซต์ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

หน่วยงาน	การแสดงคู่มือ/ขั้นตอนการให้บริการ/รับบริการ		แหล่งเข้าถึงข้อมูล
	ณ จุดให้บริการ	บนเว็บไซต์	
กองบริหารงานบุคคล	4 ภารกิจ	12 ภารกิจ	https://srru.ac.th/personnel/manual
คณะครุศาสตร์	-	20 ภารกิจ	https://edu.ac.th/ita/
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	-	25 ภารกิจ	https://human.srru.ac.th/work-manual/
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	10 ภารกิจ	3 ภารกิจ	https://acad2.srru.ac.th/?page_id=971
สถาบันวิจัยและพัฒนา	-	20 ภารกิจ	https://research.srru.ac.th/ita/
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	10 ภารกิจ	https://library.srru.ac.th/?page_id=1706#
สำนักงานอธิการบดี	15 ภารกิจ	3 ภารกิจ	https://srru.ac.th/ops/document/3

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ :

- ผู้รับบริการภายนอกหน่วยงานรับทราบและสามารถเข้าถึงกระบวนการขั้นตอนการให้บริการและการรับบริการของหน่วยงานได้ง่ายและสะดวก
- ผู้รับบริการภายนอกหน่วยงานได้รับบริการเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลามากขึ้น
- เกิดการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการให้บริการของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง
- มหาวิทยาลัยได้ทราบถึงความต้องการของผู้รับบริการ

ผลการประเมิน : 68.87 คะแนน



1.3

ด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT)

ตัวชี้วัดที่ 10 การเปิดเผยข้อมูล

ประเด็นข้อมูล :

ข้อ O12 รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานและการใช้ งบประมาณ ประจำปี รอบ 6 เดือน

องค์ประกอบของข้อมูล :

- แสดงรายงานผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อ ๑11
- มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อยประกอบด้วย
 - (1) ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม
 - (2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม
- สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย 6 เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีพ.ศ. 2566

การพัฒนา/ปรับปรุง :

1. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการกำกับ ติดตามการดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 และจัดทำรายงานที่แสดงข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม
2. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการเปิดเผยข้อมูลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 (รอบ 6 เดือน) บนเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย ภายใน 15 เมษายน

สรุปผลการดำเนินงาน :

1. การจัดทำและเผยแพร่รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

แหล่งเข้าถึงข้อมูล : <https://n9.cl/l1iva>

รายละเอียดรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน

หลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลกำหนด	การเปิดเผยข้อมูล		การแสดงผลข้อมูล
	✓ เปิด/	✗ ไม่เปิด	
ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	✓		แบบสรุปผลความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 หน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ คอลัมน์ที่ 10 ของตาราง
รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	✓		แบบสรุปผลความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 หน่วยงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ คอลัมน์ที่ 10 ของตาราง

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ :

- ผู้รับบริการของหน่วยงานรับทราบข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ที่โปร่งใส ตรวจสอบได้และสอดคล้องตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

ผลการประเมิน :

100 คะแนน

ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับ ผลการประเมิน

2.1

กลุ่มข้อคำถามที่มีผลคะแนนการประเมินตั้งแต่ 85 - 90 คะแนน

1) ด้านการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ประเด็นข้อคำถาม : i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์
ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด

การพัฒนา/ปรับปรุง :

- กำหนดให้มหาวิทยาลัยจัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนเพื่อให้ทุกหน่วยงานยึดถือปฏิบัติ *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
- กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี โดยอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
- กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ โดยอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 และเป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ. 2566 *ภายใน กุมภาพันธ์ และเมษายน*

สรุปผลการดำเนินงาน :

- การจัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

แหล่งเข้าถึงข้อมูล : <https://www3.srru.ac.th/storage/about/strategy/files/%E0%B9%81%E0%B8%9C%E0%B8%99%E0%B8%9B%E0%B8%8F%E0%B8%B4%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%E0%B8%B4%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3-2566-28-02-66.pdf>

รายละเอียดแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลกำหนด	การเปิดเผยข้อมูล	
	✓เปิด/	✗ไม่เปิด
โครงการหรือกิจกรรม	✓	ภาคผนวก ข. รายละเอียดแผนปฏิบัติการและแผนใช้จ่ายรายไตรมาสประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 คอลัมน์ที่ 2 กิจกรรมของหน่วยงาน หน้า 88-120
งบประมาณที่ใช้	✓	ภาคผนวก ข. รายละเอียดแผนปฏิบัติการและแผนใช้จ่ายรายไตรมาสประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 คอลัมน์ที่ 3-5 หน้า 88-120
ระยะเวลาในการดำเนินการ	✓	ภาคผนวก ข. รายละเอียดแผนปฏิบัติการและแผนใช้จ่ายรายไตรมาสประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 คอลัมน์ที่ 6-9 เป็นไตรมาส หน้า 88-120

2. การจัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ

แหล่งเข้าถึงข้อมูล : <https://www.sru.ac.th/storage/about/strategy/files/%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%95%E0%B8%B4%E0%B8%94%E0%B8%95%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%94%E0%B8%B3%E0%B9%80%E0%B8%99%E0%B8%B4%E0%B8%99%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99-srru-%E0%B8%A3%E0%B8%AD%E0%B8%9A-6-%E0%B9%80%E0%B8%94%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%99-ver.3.pdf>

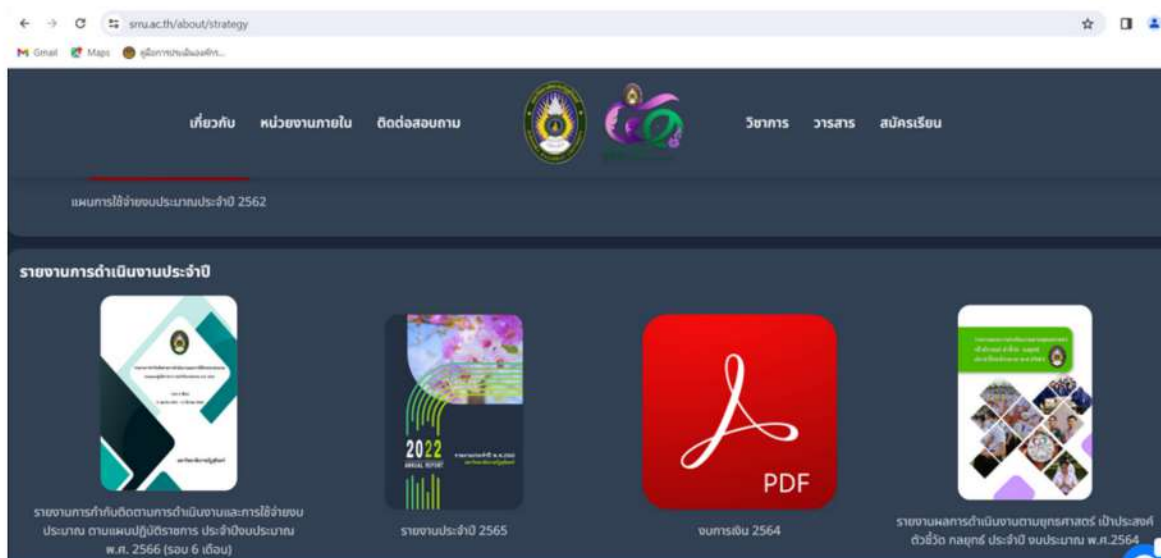
รายละเอียดรายงานการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 (1 ตุลาคม 2565 - 31 มีนาคม 2566)

หลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลกำหนด	การเปิดเผยข้อมูล ✓เปิด/ ✗ไม่เปิด	การแสดงผลข้อมูล
ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	✓	แบบสรุปผลความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 หน่วยงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ คอลัมน์ที่ 10 ของตาราง หน้า 2 - 184 ของรายงาน
รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	✓	แบบสรุปผลความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 หน่วยงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์คอลัมน์ที่ 10 ของตาราง หน้า 185 - 256 ของรายงาน

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ :

- บุคลากรของหน่วยงานรับทราบข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ที่โปร่งใส ตรวจสอบได้และสอดคล้องตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

ผลการประเมิน : 74.41 คะแนน



ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

ประเด็นข้อคำถาม : i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายเลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของ
ท่านมีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อย
เพียงใด

การพัฒนา/ปรับปรุง :

1. กำหนดให้ทุกหน่วยงานพิจารณาปรับปรุง พัฒนาแนวปฏิบัติการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายเลื่อนตำแหน่ง หรืออื่นๆ ให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของ มหาวิทยาลัยและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน ภายในเดือน กุมภาพันธ์
2. กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดทำรายงานผลการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรืออื่นๆ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน และรายงานมายังคณะกรรมการยกระดับการรับรู้ข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใน IITตามคำสั่งที่ 0894/2565

สรุปผลการดำเนินงาน : ไม่ได้ดำเนินการตามมาตรการ

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ : -

ผลการประเมิน : 74.68 คะแนน



ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต

ประเด็นข้อคำถาม : i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงอย่างน้อยเพียงใด

การพัฒนา/ปรับปรุง :

- มหาวิทยาลัยจัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
- มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยนำผลการประเมิน ITA และผลการป้องกันและปราบปรามการทุจริตปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มาวางแผนแนวทางการปรับปรุงเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย โครงการกิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน *ภายในเดือนกุมภาพันธ์*
- กำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินกิจกรรมตามแผนฯ และรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม การใช้งบประมาณ ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน *ภายในวันที่ 15 เมษายน 2566*
- เผยแพร่มาตรการและบทลงโทษกรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกระทำการทุจริต
- กำหนดช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตในหน่วยงาน โดยแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนเรื่องทั่วไปเพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อสอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนและประพฤติมิชอบให้สามารถเข้าถึงช่องทางได้ง่าย และสะดวกจากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
- กำหนดให้งานนิติการรายงานสถิติการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน*ทุกเดือน*

สรุปผลการดำเนินงาน :

- การจัดทำรายงานผลการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

แหล่งเข้าถึงข้อมูล : <https://srru.ac.th/storage/uploads/2566/ReportPlanp65.pdf>

รายละเอียดรายงานผลการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

หลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลกำหนด	การเปิดเผยข้อมูล	การแสดงผลข้อมูล
	✓ เปิด/ ✗ ไม่เปิด	
ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓	ส่วนที่ 2 รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปีงบประมาณ 2565 คอลัมน์ที่ 7 ของตารางหน้าที่ 3 – 20
ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	✓	ส่วนที่ 2 รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปีงบประมาณ 2565 คอลัมน์ที่ 5 ของตารางหน้าที่ 3 – 20
ปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ	✓	หน้าที่ 21 ของรายงาน

- การแต่งตั้งคณะกรรมการหรือผู้รับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

แหล่งเข้าถึงข้อมูล : <https://srru.ac.th/storage/uploads/2566/O36.pdf>

รายละเอียดแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลกำหนด	การเปิดเผยข้อมูล	การแสดงผลข้อมูล
	✓ เปิด/ ✗ ไม่เปิด	
โครงการกิจกรรม	✓	ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คอลัมน์ที่ 1 ของตารางหน้าที่ 3 – 4 ของแผน
งบประมาณ	✓	ส่วนที่ 2 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คอลัมน์ที่ 4 ของตารางหน้าที่ 3 – 4 ของแผน
ช่วงเวลาดำเนินการ	✓	Project Plan Scheduleคอลัมน์ที่ 2 ของตารางหน้าที่ 5 ของแผน

3. การดำเนินกิจกรรมตามแผนฯ และรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม การใช้งบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

แหล่งเข้าถึงข้อมูล : <https://n9.cl/v0yskn>

รายงานผลการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลกำหนด	การเปิดเผยข้อมูล		การแสดงผลข้อมูล
	✓เปิด/	✗ไม่เปิด	
ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	✓		ส่วนที่2 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน คอลัมน์ที่ 4 ของตารางหน้าที่ 3 – 35 ของรายงาน
ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	✓		ส่วนที่2 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน คอลัมน์ที่ 5 ของตารางหน้าที่ 3 – 20
ปัญหา/อุปสรรคและข้อเสนอแนะ	✓		หน้าที่ 36 ของรายงาน

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ :

- มหาวิทยาลัยมีการนำผลประเมิน ITA มากำหนดแนวทางการขับเคลื่อนกิจกรรมการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานเพื่อยกระดับค่าคะแนนการประเมิน
- บุคลากรของหน่วยงานรับทราบแนวทางการดำเนินการป้องกันการทุจริต

ผลการประเมิน : 64.23 คะแนน



2.2

กลุ่มข้อคำถามที่มีผลคะแนนการประเมินตั้งแต่ร้อยละ 90 - 95 คะแนน

1) ด้านการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)

ตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ

ประเด็นข้อคำถาม : i10 หน่วยงานของท่านใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อประโยชน์ส่วนตัวกลุ่มหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด

- การพัฒนา/ปรับปรุง :**
- กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ จัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี โดยอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ใช้ (3) ระยะเวลาในการดำเนินการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และรายงานมายังกองนโยบายและแผน *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
 - กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ โดยอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2565 และเป็นข้อมูลแบบรายเดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของ ปี พ.ศ. 2566 เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรได้รับทราบ และรายงานมายังกองนโยบายและแผน *ภายในกุมภาพันธ์ และเมษายน*

สรุปผลการดำเนินงาน :

- การจัดทำแผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

แหล่งเข้าถึงข้อมูล : <https://www3.srru.ac.th/storage/about/strategy/files/%E0%B9%81%E0%B8%9C%E0%B8%99%E0%B8%9B%E0%B8%8F%E0%B8%B4%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%E0%B8%B4%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3-2566-28-02-66.pdf>

รายละเอียดแผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลกำหนด	การเปิดเผยข้อมูล ✓เปิด/ ✗ไม่เปิด	การเผยแพร่ข้อมูล
โครงการหรือกิจกรรม	✓	ภาคผนวก ข. รายละเอียดแผนปฏิบัติการและแผนใช้จ่ายรายไตรมาสประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 คอลัมน์ที่ 2 กิจกรรมของหน่วยงาน หน้าที่ 88-120
งบประมาณที่ใช้	✓	ภาคผนวก ข. รายละเอียดแผนปฏิบัติการและแผนใช้จ่ายรายไตรมาสประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 คอลัมน์ที่ 3-5 หน้าที่ 88-120
ระยะเวลาในการดำเนินการ	✓	ภาคผนวก ข. รายละเอียดแผนปฏิบัติการและแผนใช้จ่ายรายไตรมาสประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 คอลัมน์ที่ 6-9 เป็นไตรมาส หน้าที่ 88-120

2. การจัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ

แหล่งเข้าถึงข้อมูล : <https://www.sru.ac.th/storage/about/strategy/files/%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%81%E0%B8%B3%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%95%E0%B8%B4%E0%B8%94%E0%B8%95%E0%B8%B2%E0%B8%A1%E0%B8%9C%E0%B8%A5%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%94%E0%B8%B3%E0%B9%80%E0%B8%99%E0%B8%B4%E0%B8%99%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99-srru-%E0%B8%A3%E0%B8%AD%E0%B8%9A-6-%E0%B9%80%E0%B8%94%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%99-ver.3.pdf>

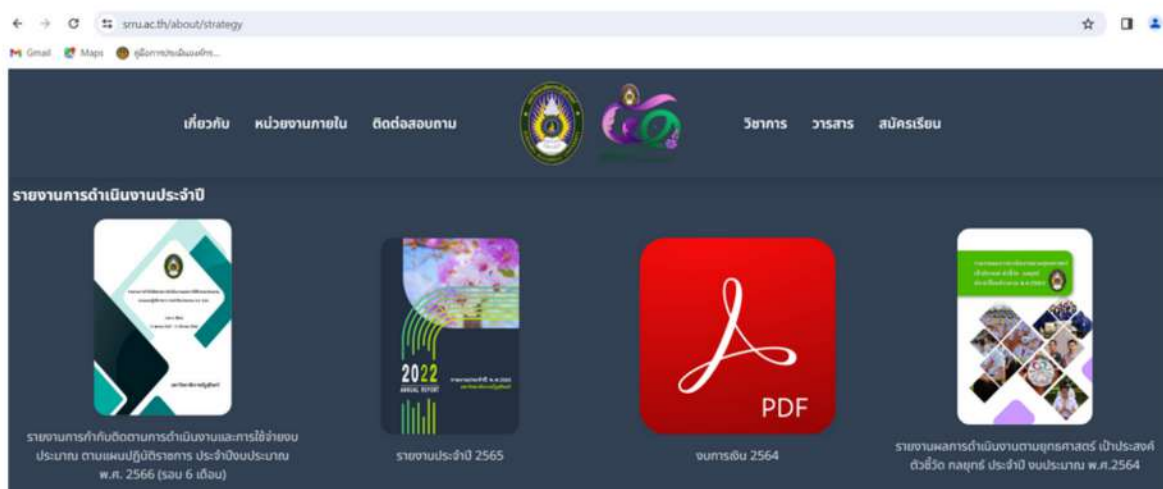
รายละเอียดรายงานการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 (1 ตุลาคม 2565 - 31 มีนาคม 2566)

หลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลกำหนด	การเปิดเผยข้อมูล ✓เปิด/ ✗ไม่เปิด	การแสดงผลข้อมูล
ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม	✓	แบบสรุปผลความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 หน่วยงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ คอลัมน์ที่ 10 ของตาราง หน้า 2 - 184 ของรายงาน
รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม	✓	แบบสรุปผลความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 หน่วยงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์คอลัมน์ที่ 10 ของตาราง หน้า 185 - 256 ของรายงาน

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ :

- บุคลากรของหน่วยงานรับทราบข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ ที่โปร่งใส ตรวจสอบได้และสอดคล้องตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน

ผลการประเมิน : 79.94 คะแนน



ตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ

ประเด็นข้อคำถาม : i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด

การพัฒนา/ปรับปรุง :

1. กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงาน/ผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงานวิเคราะห์ภาระงานของหน่วยงาน ตำแหน่งงาน และดำเนินการมอบหมายงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคลากรให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
2. กำหนดให้หน่วยงานพัฒนาช่องทางการรับฟังความคิดเห็น กรณีถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการหรือมอบหมายงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคลากรไม่เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยแยกจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้ร้องเรียน และเผยแพร่ให้บุคลากรทราบถึงช่องทางดังกล่าวโดยทั่วกัน *ภายใน เดือนกุมภาพันธ์*
3. กำหนดให้หน่วยงานจัดทำรายงานสถิติการแจ้งเรื่องร้องเรียน กรณีถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการหรือมอบหมายงาน หน้าที่ และความรับผิดชอบของบุคลากรไม่เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และรายงานมายังงานนิติการ*ทุกเดือน*

สรุปผลการดำเนินงาน : ไม่ได้ดำเนินการตามมาตรการ

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ : -

ผลการประเมิน : 85.17 คะแนน



ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพยากรสินทางราชการ

ประเด็นข้อคำถาม : i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรสินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด

- การพัฒนา/ปรับปรุง :**
- 1.กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการยืมทรัพยากรสินทางราชการปรับปรุงคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพยากรสินของราชการให้เกิดความสะดวกมากยิ่งขึ้นภายใต้ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยต้องประกอบด้วย เรื่องการขออนุญาตใช้รถของทางราชการ การขออนุญาตใช้สถานที่หรือห้องประชุม ฯลฯ *ภายในเดือนกุมภาพันธ์*
 2. กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการยืมทรัพยากรสินของทางราชการแสดงขั้นตอนการใช้ทรัพยากรสินของราชการ ณ จุดให้บริการ และ/หรือในเว็บไซต์ของหน่วยงาน *ภายในเดือนกุมภาพันธ์*

สรุปผลการดำเนินงาน :

การแสดงขั้นตอนการใช้ทรัพยากรสินของราชการ

ขั้นตอนการขอใช้บริการทรัพยากรสินทางราชการ	การแสดงคู่มือ/ขั้นตอนการให้บริการ/รับบริการ		แหล่งเข้าถึงข้อมูล
	ณ จุดให้บริการ	บนเว็บไซต์	
การขอใช้ห้องประชุมมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	✓	✓	https://www.srru.ac.th/ops/storage/forms/571qDoarDMfzKFzQYt1Co2nv/%E0%B9%83%E0%B8%9A%E0%B8%82%E0%B8%AD%E0%B8%AD%E0%B8%99%E0%B8%B8%E0%B8%8D%E0%B8%B2%E0%B8%95%E0%B9%83%E0%B8%8A%E0%B9%89%E0%B8%AB%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%8A%E0%B8%B8%E0%B8%A1.pdf
การขอใช้รถยนต์ทางราชการ	✓	✓	https://www.srru.ac.th/ops/storage/forms/571qDoarDMfzKFzQYt1Co2nv/%E0%B9%83%E0%B8%9A%E0%B8%82%E0%B8%AD%E0%B8%AD%E0%B8%99%E0%B8%B8%E0%B8%8D%E0%B8%B2%E0%B8%95%E0%B9%83%E0%B8%8A%E0%B9%89%E0%B8%AB%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%8A%E0%B8%B8%E0%B8%A1.pdf
การขอใช้ห้องปฏิบัติการ		✓	https://eservice.srru.ac.th/documents/manuals/bookimg.pdf

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ :

- บุคลากรของหน่วยงานทราบขั้นตอนและเข้าถึงขั้นตอนการขอใช้ทรัพยากรสินทางราชการ
- บุคลากรของหน่วยงานได้รับความสะดวกในการยืมทรัพยากรสินของทางราชการ

ผลการประเมิน : 70.28 คะแนน

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพยากรสินทางราชการ

ประเด็นข้อคำถาม : i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพยากรสินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาต อย่างถูกต้อง มากน้อย เพียงใด

การพัฒนา/ปรับปรุง : 1.กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการยืมทรัพยากรสินทางราชการปรับปรุงคู่มือและระเบียบการใช้ทรัพยากรสินของราชการให้เกิดความสะดวกมากยิ่งขึ้นภายใต้ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยต้องประกอบด้วย เรื่องการขออนุญาตใช้รถของทางราชการ การขออนุญาตใช้สถานที่หรือห้องประชุม ฯลฯ *ภายในเดือนกุมภาพันธ์*
2. กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการยืมทรัพยากรสินของทางราชการแสดงขั้นตอนการใช้ทรัพยากรสินของราชการ ณ จุดให้บริการ และ/หรือในเว็บไซต์ของหน่วยงาน *ภายในเดือนกุมภาพันธ์*

สรุปผลการดำเนินงาน :

การแสดงขั้นตอนการใช้ทรัพยากรสินของราชการ

ขั้นตอนการขอใช้บริการ ทรัพยากรสินทางราชการ	การแสดงคู่มือ/ขั้นตอนการให้บริการ/รับบริการ		แหล่งเข้าถึงข้อมูล
	ณ จุดให้บริการ	บนเว็บไซต์	
การขอใช้ห้องประชุมมหาวิทยาลัยราชภัฏ สุรินทร์	✓	✓	https://www.srru.ac.th/ops/storage/forms/571qDoarDMfzKFzQYt1Co2nv/%E0%B9%83%E0%B8%9A%E0%B8%82%E0%B8%AD%E0%B8%AD%E0%B8%99%E0%B8%B8%E0%B8%8D%E0%B8%B2%E0%B8%95%E0%B9%83%E0%B8%8A%E0%B9%89%E0%B8%AB%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%8A%E0%B8%B8%E0%B8%A1.pdf
การขอใช้รถยนต์ทางราชการ	✓	✓	https://www.srru.ac.th/ops/storage/forms/571qDoarDMfzKFzQYt1Co2nv/%E0%B9%83%E0%B8%9A%E0%B8%82%E0%B8%AD%E0%B8%AD%E0%B8%99%E0%B8%B8%E0%B8%8D%E0%B8%B2%E0%B8%95%E0%B9%83%E0%B8%8A%E0%B9%89%E0%B8%AB%E0%B9%89%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%8A%E0%B8%B8%E0%B8%A1.pdf
การขอใช้ห้องปฏิบัติการ		✓	https://eservice.srru.ac.th/documents/manuals/bookimg.pdf

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ :

- บุคลากรของหน่วยงานทราบขั้นตอนและเข้าถึงขั้นตอนการขอใช้ทรัพยากรสินทางราชการ
- บุคลากรของหน่วยงานได้รับความสะดวกในการยืมทรัพยากรสินของทางราชการ

ผลการประเมิน :

87.03 คะแนน

2) ด้านการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน

ประเด็นข้อคำถาม : e13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่

- การพัฒนา/ปรับปรุง :**
- กำหนดให้หน่วยงานที่ให้บริการพัฒนาระบบงานให้มีระบบการให้บริการออนไลน์ที่สอดคล้องกับการกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยหน่วยงานละ 1 *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*
 - กำหนดให้หน่วยงานเผยแพร่ช่องทางการให้บริการดังกล่าวให้ผู้รับบริการได้รับทราบช่องทาง และเข้ารับบริการได้สะดวก *ภายในเดือน กุมภาพันธ์*

สรุปผลการดำเนินงาน :

การพัฒนาการให้บริการระบบออนไลน์ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย

แหล่งเข้าถึงข้อมูล : <https://www3.srru.ac.th/storage/about/strategy/files/%E0%B9%81%E0%B8%9C%E0%B8%99%E0%B8%9B%E0%B8%8F%E0%B8%B4%E0%B8%9A%E0%B8%B1%E0%B8%95%E0%B8%B4%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3-2566-28-02-66.pdf>

รายละเอียดการเผยแพร่ระบบให้บริการออนไลน์ E-Service

ระบบให้บริการ E-Service	แหล่งเข้าถึงข้อมูล
ระบบจองรายวิชาเรียน	http://reg1.srru.ac.th/login.aspx
ระบบรับสมัครนักศึกษา	http://new.srru.ac.th/register
ระบบจัดสอบอิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	https://e-testing.srru.ac.th/login/index.php
ระบบจัดการชั้นเรียนมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	http://cms1.srru.ac.th/login.aspx
ระบบการจัดการเรียนการสอนออนไลน์ (E-learning)	https://e-learning.srru.ac.th/
ระบบจัดการงานประชุม	https://smart.srru.ac.th/sil/#/sign-in?redirectURL=%2Fprofile
บริการสืบค้นทรัพยากร (OPAC)	https://library.srru.ac.th/

ผลสำเร็จ/ผลลัพธ์ของการดำเนินการ :

ผู้รับบริการได้รับบริการที่สะดวกรวดเร็วขึ้น

ผลการประเมิน : 81.10 คะแนน

สรุปผลสำเร็จของแผน

กลุ่มตัวชี้วัดที่ดำเนินการยกระดับ ค่าคะแนนการประเมิน	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
กลุ่มข้อคำถามที่มีคะแนนการประเมินต่ำกว่า 85 คะแนน	33 ตัวชี้วัด	25 ตัวชี้วัด	8 ตัวชี้วัด
กลุ่มข้อคำถามที่มีผลคะแนนการประเมินตั้งแต่ 85 - 90 คะแนน	3 ตัวชี้วัด	2 ตัวชี้วัด	1 ตัวชี้วัด
กลุ่มข้อคำถามที่มีผลคะแนนการประเมินตั้งแต่ร้อยละ 90 - 95 คะแนน	5 ตัวชี้วัด	4 ตัวชี้วัด	1 ตัวชี้วัด
สรุปผลการดำเนินงานตามแผน	41 ตัวชี้วัด	31 ตัวชี้วัด	10 ตัวชี้วัด
ร้อยละผลการดำเนินงานตามแผน	100	75.61	24.39

ปัญหาอุปสรรค

1. ผู้รับผิดชอบในระดับหน่วยงานยังไม่รับรู้เกณฑ์ใหม่ เช่น การสร้างวัฒนธรรม No Gift การขับเคลื่อนมาตรฐานทางจริยธรรม การเปิดโอกาสการมีส่วนร่วม
2. กิจกรรมบางกิจกรรมไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลา เช่น การพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ ฯลฯ
3. ผู้รับผิดชอบยังขาดการออกแบบกระบวนการ การสื่อสาร ทำกับติดตามการดำเนินงานตามที่สอดคล้องตามเกณฑ์ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ

1. ควรเร่งดำเนินการสร้างการรับรู้ในระดับหน่วยงาน
2. ผู้กำกับควรสร้างระบบการทำกับติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบให้สามารถดำเนินงานได้ตามหลักเกณฑ์
3. ผู้บริหารควรเร่งสร้างความร่วมมือของบุคลากรในหน่วยงานทุกระดับเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ที่ ๐๙๖/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ เห็นชอบข้อเสนอเชิงกลยุทธ์
ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. เสนอให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมิน
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐
โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดสำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ให้ดำเนินการโดยใช้หลักการประเมิน เครื่องมือการประเมิน เกณฑ์การประเมินและระเบียบวิธีการประเมิน
ที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้พัฒนาเครื่องมือ
การประเมินเชิงบวก เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกในการสร้างความตระหนักให้หน่วยงาน
ภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)” ปัจจุบันการ
ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐถูกกำหนดเป็นหนึ่งในตัวชี้วัด
ของแผนย่อยการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สำคัญภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้าน
การทุจริต (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๗๐) ซึ่งถือเป็นภาระระดับให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐให้เป็น “มาตรการการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐ
ทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริต
(พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๗๐) จึงแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ
ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑.๑	อธิการบดี	ประธานกรรมการ
๑.๒	รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา	รองประธานกรรมการ
๑.๓	รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์แผนฯ	กรรมการ
๑.๔	รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาฯ	กรรมการ
๑.๕	รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๑.๖	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและพันธกิจสัมพันธ์	กรรมการ
๑.๗	รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะฯ	กรรมการ
๑.๘	รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีและการสื่อสารองค์กร	กรรมการ
๑.๙	ผู้ช่วยอธิการบดีด้านนิติการ	กรรมการ
๑.๑๐	ผู้ช่วยอธิการบดีด้านศิลปะและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๑๑	ผู้ช่วยอธิการบดีด้านจัดหารายได้และสิทธิประโยชน์	กรรมการ

/๑๒. นายพิทักษ์...

๑.๑๒ นายพิทักษ์ แสนกล้า
๑.๑๓ หัวหน้างานมาตรฐานการศึกษา

กรรมการและเลขานุการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนยกระดับผลการดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากผลการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและออกแบบกระบวนการการดำเนินงานเพื่อการบรรลุเป้าหมายที่กำหนด
๓. กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ตามระยะเวลาที่กำหนด
๔. ดำเนินงานอื่น ๆ เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพตามตัวชี้วัดการดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๒. ผู้รับผิดชอบดูแลระบบ ITAS

๒.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชากร ดวงแชนธุ์สิริกุล
๒.๒ นายธนภัทร พิศเที่ยง

ผู้บริหารระดับสถาบัน
ผู้ดูแลระบบ

หน้าที่

๑. ลงทะเบียนเข้าร่วมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในระบบ ITAS
๒. นำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายใน
๓. นำเข้าข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภายนอก
๔. รายงานการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
๕. ตรวจสอบ ยืนยันการรายงานการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ
๖. ติดต่อประสานงานสำนักงานสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช) ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในระบบ ITAS

๓. คณะกรรมการยกระดับการรับรู้ข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIIT

๓.๑ รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา	ประธานกรรมการ
๓.๒ รองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีและการสื่อสารองค์กร	รองประธานกรรมการ
๓.๓ คณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
๓.๔ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๓.๕ คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๓.๖ คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๓.๗ คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	กรรมการ
๓.๘ คณบดีคณะเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร	กรรมการ
๓.๙ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ

/๔. รายงาน...

๓.๑๐	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๓.๑๑	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๓.๑๒	นายพิทักษ์ แสนกล้า	กรรมการและเลขานุการ
๓.๑๓	บุคลากรงานมาตรฐานการศึกษา	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

- ศึกษาคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และผลการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- จัดทำข้อมูลรายชื่อผู้มีส่วนได้เสียภายใน และจัดส่งผู้ดูแลระบบตามระยะเวลาที่กำหนด
- วางแผน ออกแบบกิจกรรม โครงการ แนวปฏิบัติ เพื่อยกระดับการรับรู้และสะท้อนความคิดเห็นของบุคลากร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในต่อการปฏิบัติหน้าที่ การใช้งบประมาณ การใช้อำนาจ การใช้ทรัพย์สินของราชการ และการแก้ไขปัญหาการทุจริต ของมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
- รายงานผลการดำเนินงานด้านการยกระดับการรับรู้ข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT ต่อคณะกรรมการดำเนินงาน ประสาน และประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน IIT เข้าประเมินแบบวัด IIT ตามระยะเวลาที่กำหนด

๔. คณะกรรมการยกระดับการรับรู้ข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT

๔.๑	รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา	ประธานกรรมการ
๔.๒	รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์การยกระดับคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๔.๓	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและพันธกิจสัมพันธ์	กรรมการ
๔.๔	คณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
๔.๕	คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๔.๖	คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๔.๗	คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๔.๘	คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	กรรมการ
๔.๙	คณบดีคณะเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร	กรรมการ
๔.๑๐	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๔.๑๑	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๔.๑๒	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการ
๔.๑๓	ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	กรรมการ
๔.๑๔	นายพิทักษ์ แสนกล้า	กรรมการและเลขานุการ
๔.๑๕	บุคลากรงานมาตรฐานการศึกษา	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

- ศึกษาคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และผลการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
- จัดทำข้อมูลรายชื่อผู้มีส่วนได้เสียภายนอก และจัดส่งผู้ดูแลระบบตามตามระยะเวลาที่กำหนด

/๓.วางแผน ออกแบบ...

๓. วางแผน ออกแบบกิจกรรม โครงการ แนวปฏิบัติ เพื่อยกระดับการรับรู้และสะท้อนความคิดเห็นของผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก ต่อคุณภาพการดำเนินงาน ประสิทธิภาพการสื่อสาร และการปรับปรุงระบบการทำงานงานของมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๔. รายงานผลการดำเนินงานด้านการยกระดับการรับรู้ข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT ต่อคณะกรรมการดำเนินงาน ประสาน และประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก EIT เข้าประเมินแบบวัด EIT ตามระยะเวลาที่กำหนด

๕. คณะกรรมการผู้กำกับและผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ

ข้อมูล	คณะกรรมการ
O๑ โครงสร้าง	ผู้กำกับ : ผศ.ดร.อำนาจ วัฒนกรสิริ ผู้รับผิดชอบ : งานประชาสัมพันธ์
O๒ ข้อมูลผู้บริหาร	ผู้กำกับ : ผศ.ดร.อำนาจ วัฒนกรสิริ ผู้รับผิดชอบ : งานประชาสัมพันธ์
O๓ อำนาจหน้าที่	ผู้กำกับ : ผศ.ภาคภูมิ ไตรศิริวาณิชย์ ผู้รับผิดชอบ : งานนิติการ
O๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	ผู้กำกับ : ผศ.ดร.อภิชาติ แสงอัมพร ผู้รับผิดชอบ : กองนโยบายและแผน
O๕ ข้อมูลการติดต่อ	ผู้กำกับ : ผศ.ดร.อำนาจ วัฒนกรสิริ ผู้รับผิดชอบ : งานประชาสัมพันธ์
O๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ผู้กำกับ : ผศ.ภาคภูมิ ไตรศิริวาณิชย์ ผู้รับผิดชอบ : ๑. งานนิติการ ๒. งานประชาสัมพันธ์
O๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	ผู้กำกับ : ผศ.ดร.อำนาจ วัฒนกรสิริ ผู้รับผิดชอบ : งานประชาสัมพันธ์
O๘ Q&A	ผู้กำกับ : ผศ.ดร.อำนาจ วัฒนกรสิริ ผู้รับผิดชอบ : งานประชาสัมพันธ์
O๙ Social Network	ผู้กำกับ : ผศ.ดร.อำนาจ วัฒนกรสิริ ผู้รับผิดชอบ : งานประชาสัมพันธ์
O๑๐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	ผู้กำกับ : ผศ.ดร.อำนาจ วัฒนกรสิริ ผู้รับผิดชอบ : ๑. สำนักวิทยบริการฯ ๒. งานประชาสัมพันธ์
O๑๑ แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	ผู้กำกับ : ผศ.ดร.อภิชาติ แสงอัมพร ผู้รับผิดชอบ : กองนโยบายและแผน
O๑๒ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	ผู้กำกับ : ผศ.ดร.อภิชาติ แสงอัมพร ผู้รับผิดชอบ : กองนโยบายและแผน
O๑๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	ผู้กำกับ : ผศ.ดร.อภิชาติ แสงอัมพร ผู้รับผิดชอบ : กองนโยบายและแผน

/ O๑๔ คู่มือหรือ...

ข้อมูล	คณะกรรมการ
O๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ผู้กำกับ : ผศ.ดร.วสันต์ชัย กากแก้ว ผู้รับผิดชอบ : ๑. กองบริหารงานบุคคล ๒. หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงาน
O๑๕ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	ผู้กำกับ : ผศ.ดร.วสันต์ชัย กากแก้ว ผู้รับผิดชอบ : ๑. กองบริหารงานบุคคล ๒. หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงาน
O๑๖ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	ผู้กำกับ : ผศ.ดร.กษนิภา อุดมทวี ผู้รับผิดชอบ : ๑. สถาบันวิจัยและพัฒนา ๒. หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงาน
O๑๗ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	ผู้กำกับ : ผศ.ดร.กษนิภา อุดมทวี ผู้รับผิดชอบ : ๑. สถาบันวิจัยและพัฒนา ๒. หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงาน
O๑๘ E-Service	ผู้กำกับ : ผศ.ดร.อำนาจ วัฒนกรสิริ ผู้รับผิดชอบ : ๑. สำนักวิทยบริการฯ ๒. หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงาน
O๑๙ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	ผู้กำกับ : ผศ.ดร.อภิชาติ แสงอัมพร ผู้รับผิดชอบ : กองนโยบายและแผน
O๒๐ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	ผู้กำกับ : ผศ.ดร.อภิชาติ แสงอัมพร ผู้รับผิดชอบ : กองนโยบายและแผน
O๒๑ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	ผู้กำกับ : ผศ.ดร.อภิชาติ แสงอัมพร ผู้รับผิดชอบ : กองนโยบายและแผน
O๒๒ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	ผู้กำกับ : ผศ.ดร.อภิชาติ แสงอัมพร ผู้รับผิดชอบ : กองนโยบายและแผน
O๒๓ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้กำกับ : ผศ.ดร.วสันต์ชัย กากแก้ว ผู้รับผิดชอบ : กองบริหารงานบุคคล
O๒๔ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	ผู้กำกับ : ผศ.ดร.วสันต์ชัย กากแก้ว ผู้รับผิดชอบ : กองบริหารงานบุคคล
O๒๕ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	ผู้กำกับ : ผศ.ดร.วสันต์ชัย กากแก้ว ผู้รับผิดชอบ : กองบริหารงานบุคคล
O๒๖ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	ผู้กำกับ : ผศ.ดร.วสันต์ชัย กากแก้ว ผู้รับผิดชอบ : กองบริหารงานบุคคล
O๒๗ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการ	ผู้กำกับ : ผศ.ภาคภูมิ ไตรศิริวานิชย์

/ O๒๗ แนวปฏิบัติ...

ข้อมูล	คณะกรรมการ
ทุจริตและประพฤติมิชอบ	ผู้รับผิดชอบ : งานนิติการ
O๒๘ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ผู้กำกับ : ผศ.ภาคภูมิ ไตรศิริวัฒน์ชัย ผู้รับผิดชอบ : ๑. งานนิติการ ๒. งานประชาสัมพันธ์ ๓. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
O๒๙ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ผู้กำกับ : ผศ.ภาคภูมิ ไตรศิริวัฒน์ชัย ผู้รับผิดชอบ : งานนิติการ
O๓๐ การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	ผู้กำกับ : ผศ.พรรณราย คำโสภา ผู้รับผิดชอบ : ๑. สำนักงานอธิการบดี ๒. หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงาน
O๓๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่	ผู้กำกับ : อธิการบดี ผู้รับผิดชอบ : ๑. ผศ.ภาคภูมิ ไตรศิริวัฒน์ชัย ๒. งานนิติการ
O๓๒ การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	ผู้กำกับ : อธิการบดี ผู้รับผิดชอบ : ๑. ผศ.ภาคภูมิ ไตรศิริวัฒน์ชัย ๒. งานนิติการ
O๓๓ รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	ผู้กำกับ : อธิการบดี ผู้รับผิดชอบ : ๑. ผศ.ภาคภูมิ ไตรศิริวัฒน์ชัย ๒. งานนิติการ
O๓๔ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	ผู้กำกับ : ผศ.อภิชากร ดวงแชนท์ฤทธิกุล ผู้รับผิดชอบ : งานตรวจสอบภายใน
O๓๕ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ผู้กำกับ : ผศ.อภิชากร ดวงแชนท์ฤทธิกุล ผู้รับผิดชอบ : งานตรวจสอบภายใน
O๓๖ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	ผู้กำกับ : ผศ.อภิชากร ดวงแชนท์ฤทธิกุล ผู้รับผิดชอบ : สำนักงานอธิการบดี
O๓๗ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	ผู้กำกับ : ผศ.อภิชากร ดวงแชนท์ฤทธิกุล ผู้รับผิดชอบ : สำนักงานอธิการบดี
O๓๘ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	ผู้กำกับ : ผศ.อภิชากร ดวงแชนท์ฤทธิกุล ผู้รับผิดชอบ : สำนักงานอธิการบดี
O๓๙ ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	ผู้กำกับ : ผศ.ดร.วสันต์ชัย กากแก้ว ผู้รับผิดชอบ : กองบริหารงานบุคคล
O๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	ผู้กำกับ : ผศ.ดร.วสันต์ชัย กากแก้ว

/O๔๐ การขับเคลื่อน...

ข้อมูล	คณะกรรมการ
๐๔๐ การขับเคลื่อนจริยธรรม	ผู้กำกับ : ผศ.ดร.วสันต์ชัย กากแก้ว ผู้รับผิดชอบ : กองบริหารงานบุคคล
๐๔๑ การประเมินจริยธรรม เจ้าหน้าที่ของรัฐ	ผู้กำกับ : ผศ.ดร.วสันต์ชัย กากแก้ว ผู้รับผิดชอบ : กองบริหารงานบุคคล
๐๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ผู้กำกับ : ผศ.อภิชากร ดวงแขเพ็ญศิริกุล ผู้รับผิดชอบ : งานมาตรฐานการศึกษา
๐๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	ผู้กำกับ : ผศ.อภิชากร ดวงแขเพ็ญศิริกุล ผู้รับผิดชอบ : งานมาตรฐานการศึกษา

หน้าที่

๑. ศึกษาคู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. วางแผน ออกแบบกิจกรรม โครงการ รวบรวม จัดทำ สังเคราะห์ข้อมูล ตามตัวชี้วัด การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ OIT ให้ถูกต้อง ครบถ้วน ตามองค์ประกอบด้านข้อมูลตามตัวชี้วัดที่กำหนด และนำเข้าข้อมูลเพื่อเปิดเผยข้อมูลสาธารณะบนเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยโดยต้องรักษาและคงสภาพข้อมูลให้สาธารณชนสามารถเข้าถึงได้ทุกช่วงเวลา

๓. รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดที่กำกับและรับผิดชอบต่อคณะกรรมการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนด

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานคุณธรรมและความโปร่งใส ของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ฉลอง สุขทอง)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์



มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ติดต่อ

186 หมู่ 1 ถนนสุรินทร์ - ปราสาท ตำบลนอกเมือง อำเภอ
เมือง จังหวัดสุรินทร์ โทร 044-514694
<https://ita.srru.ac.th/>