



## รายงานผลการดำเนินงาน

ตามแผนยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
(จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

งานมาตรฐานการศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

## คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ได้ตระหนักเห็นถึงความสำคัญเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงาน จึงเห็นว่าควรปลูกฝังค่านิยมเกี่ยวกับคุณธรรมและความโปร่งใสในทุกระดับตั้งแต่ นักศึกษา บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จากที่มหาวิทยาลัยได้มีการวิเคราะห์ข้อมูล ในประเด็น ต่าง ๆ จากการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในปี ๒๕๖๔ และนำประเด็นที่ต้องการพัฒนา มหาวิทยาลัยให้ดีขึ้น พร้อมทั้งเสนอแนวทางในการนำไปสู่การปฏิบัติเนื้อหาเล่มนี้จะเป็นการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่สะท้อนภาพรวมที่ ส่งผลต่อการปฏิบัติงานในทุกพันธกิจของมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการจัดทำแผนยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน ตามแผนยกระดับผลการดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากผลการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑
- ด้านการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	๑
- ข้อเสนอแนะจากการประเมิน (IIT)	๑
- ตัวชี้วัดที่คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๕ (IIT)	๗
- ด้านการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	๑๘
- ข้อเสนอแนะจากการประเมิน (EIT)	๑๘
- ตัวชี้วัดที่คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๕ (EIT)	๑๙
- ด้านการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ (OIT)	๑๙
- ข้อเสนอแนะจากการประเมิน (OIT)	๑๙
- ตัวชี้วัดที่คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๕ หรือเปิดเผยข้อมูลขององค์กรประกอบไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	๒๐
<b>ภาคผนวก</b>	
ก แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยกระดับผลการดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากผลการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	

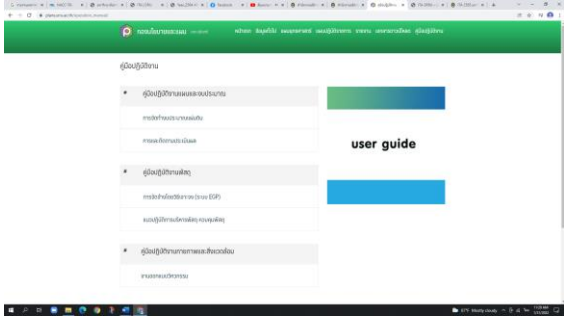
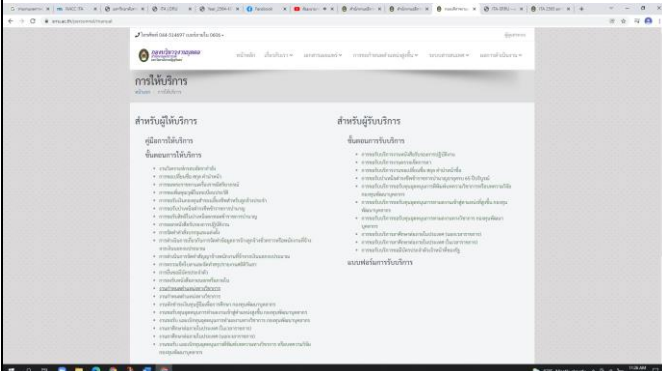
รายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน

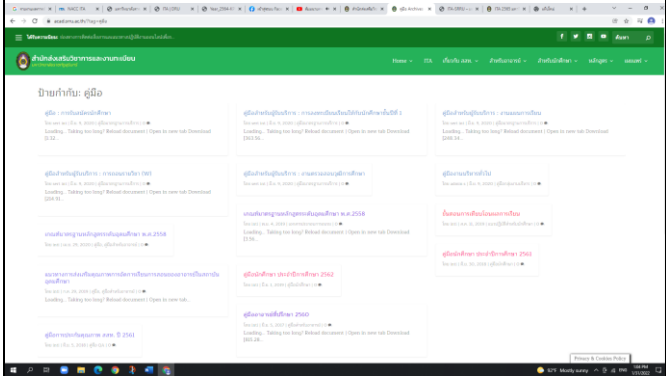
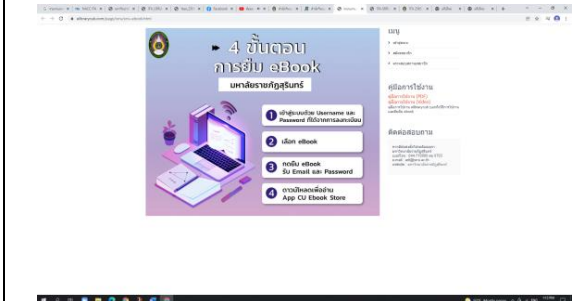
ตามแผนยกระดับผลการดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

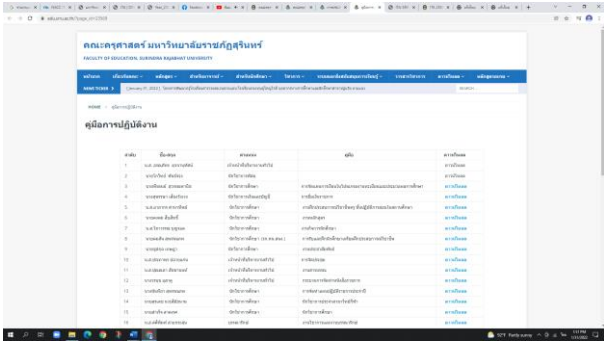
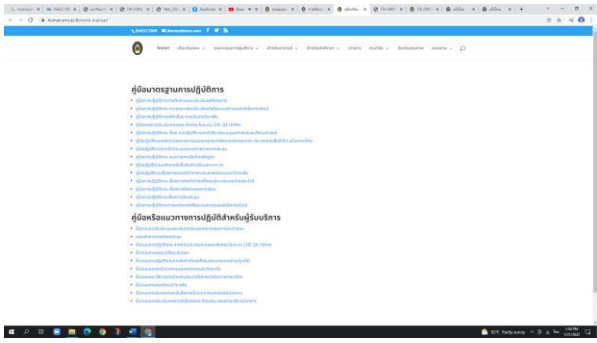
จากผลการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

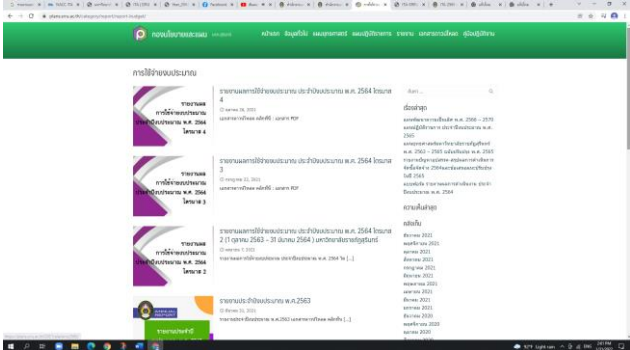
การดำเนินงานตามมาตรการการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยโดยผู้บริหารและคณะกรรมการด้านการดูแลระบบ Integrity and Transparency Assessment : ITA ได้มีการวิเคราะห์ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วนที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้นแนวทางการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติของหน่วยงาน พร้อมทั้งมีมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้นซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่างๆ เช่นการกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องการกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติที่กำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผล ซึ่งมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

ข้อ	ประเด็นการปรับปรุง (ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ที่มีความสอดคล้อง กับผลการประเมินฯ )	มาตรการ/กิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส	ผลการดำเนินการ	เอกสารอ้างอิง
๑.	ด้านการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)			
๑.๑	ข้อเสนอแนะจากการประเมิน			
๑	การปฏิบัติหน้าที่ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอน ระยะเวลาและผู้รับผิดชอบในการให้บริการอย่างชัดเจน สร้างระบบการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการของผู้มาติดต่อรับบริการ ณ จุดให้บริการได้โดยง่าย สะดวกและเป็นไปตามหลักการปกปิดความลับของผู้ให้ข้อมูล รวมทั้งกำหนดมาตรการบริหารงานบุคคลและการพิจารณาให้คุณให้โทษ ตามหลักคุณธรรมและความสามารถ	- พัฒนาคู่มือ หรือ กระบวนการขั้นตอนการให้บริการและการรับบริการ - พัฒนาช่องทางการรับฟังความคิดเห็น - พัฒนาขั้นตอน / กระบวนการ เพื่อลดรอบการทำงาน	พัฒนาเกณฑ์การประกันคุณภาพระดับหน่วยงานสนับสนุน โดยนำหลักนำหลักและแนวคิดการบริหารงาน TQA/EdPEX, GECC และ ITA มาประยุกต์ใช้ เพื่อพัฒนาการให้บริการ และประชุมชี้แจงแลกเปลี่ยนความคิดเห็นให้หน่วยงานรับทราบเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน ของแต่ละส่วนงาน และ ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้	๑. บันทึกขออนุมัติจัดกิจกรรมโครงการอบรมประกันคุณภาพสัจจรประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ระดับหน่วยงานสนับสนุน ๒. บันทึกติดตามทุกหน่วยงานให้ ดำเนินการจัดทำ คู่มือ หรือ กระบวนการขั้นตอนการให้บริการและ การรับ

ข้อ	ประเด็นการปรับปรุง (ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ที่มีความสอดคล้อง กับผลการประเมินฯ )	มาตรการ/กิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส	ผลการดำเนินการ	เอกสารอ้างอิง
			<p>๑. กองนโยบายและแผน</p> <p><a href="https://plans.srru.ac.th/operation_manual/">https://plans.srru.ac.th/operation_manual/</a></p> 	<p>บริการ ช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็น ขั้นตอน / กระบวนการ เพื่อ ลดรอบ การทำงาน</p>
			<p>๒. กองบริหารงานบุคคล</p> <p><a href="https://srru.ac.th/personnel/manual">https://srru.ac.th/personnel/manual</a></p> 	

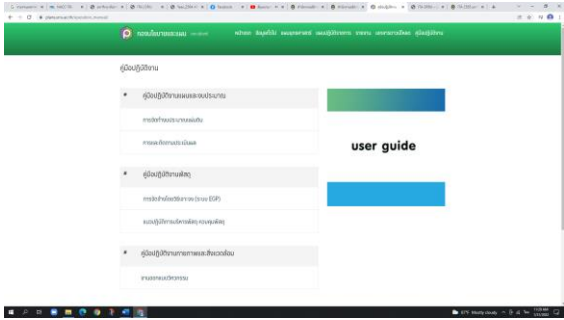
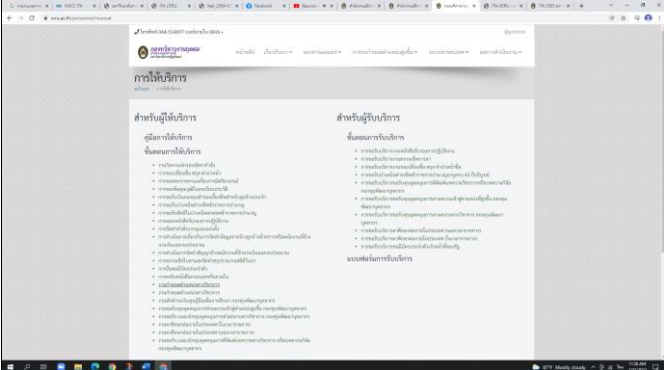
ข้อ	ประเด็นการปรับปรุง (ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ที่มีความสอดคล้อง กับผลการประเมินฯ )	มาตรการ/กิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส	ผลการดำเนินการ	เอกสารอ้างอิง
			<p>๓. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p><a href="https://t.ly/Wg๑O">https://t.ly/Wg๑O</a></p>  <p>๔. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p><a href="https://www.elibrarycub.com/page/srru/srru-ebook.html">https://www.elibrarycub.com/page/srru/srru-ebook.html</a></p> 	

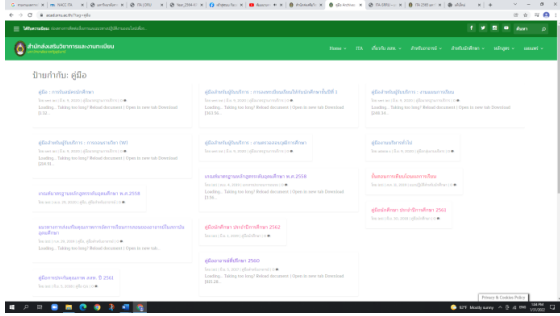
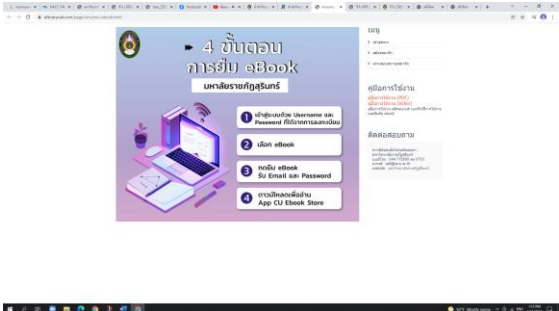
ข้อ	ประเด็นการปรับปรุง (ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ที่มีความสอดคล้อง กับผลการประเมินฯ )	มาตรการ/กิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส	ผลการดำเนินการ	เอกสารอ้างอิง
			<p>๕. คณะครุศาสตร์  <a href="https://edu.srru.ac.th/?page_id=๒๓๕๖๙">https://edu.srru.ac.th/?page_id=๒๓๕๖๙</a></p>  <p>๖. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  <a href="https://human.srru.ac.th/work-manual/">https://human.srru.ac.th/work-manual/</a></p> 	

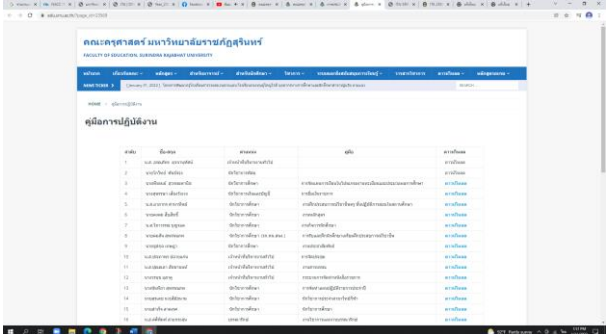
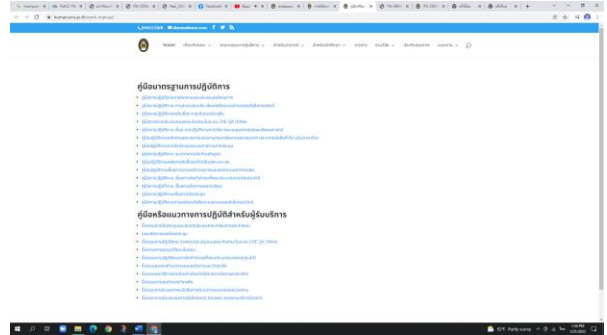
ข้อ	ประเด็นการปรับปรุง (ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ที่มีความสอดคล้อง กับผลการประเมินฯ )	มาตรการ/กิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส	ผลการดำเนินการ	เอกสารอ้างอิง
			๗. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม <a href="https://culture.srru.ac.th/?page_id=1194">https://culture.srru.ac.th/?page_id=1194</a> ๘. สถาบันวิจัยและพัฒนา <a href="https://research.srru.ac.th/ita/">https://research.srru.ac.th/ita/</a>	
๒	การใช้งบประมาณ จัดให้มีการเปิดเผยข้อมูลการใช้ จ่ายงบประมาณ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พัสดุ รวมถึงกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณโดย เปิดเผยและพร้อมรับการตรวจสอบจากทุกภาคส่วน ตลอดจนการจัดทำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างสม่ำเสมอ	- พัฒนาระบบและช่อง ทางการเผยแพร่ข้อมูลที่ เกี่ยวข้องกับงบประมาณ และแผนการใช้จ่าย งบประมาณ	แจ้างกองทุนนโยบายและแผนดำเนินการ เพิ่มรูปแบบการเผยแพร่ และเพิ่ม ช่องทางการเข้าถึงข้อมูลและ รายงานผล ดังนี้ <a href="https://plans.srru.ac.th/category/report/report-budget/">https://plans.srru.ac.th/category/report/report-     <a href="https://plans.srru.ac.th/category/report/report-budget/">budget/</a> </a>	บันทึกติดตามให้กอง นโยบายและแผน เพิ่ม รูปแบบการเผยแพร่ข้อมูลที่ เกี่ยวข้องกับ งบประมาณ และ แผนการใช้จ่าย งบประมาณ
๓	การใช้อำนาจของผู้บริหารด้านการบริหารงานบุคคล จัดทำรายละเอียด ของตำแหน่งงาน (job description) และ เกณฑ์ การ ประเมิน ผล การ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และเปิดเผย รวมทั้งการ เปิดรับฟังความคิดเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	- พัฒนาระบบการ มอบหมายภาระงาน เป็นไปตามมาตรฐานการ กำหนดตำแหน่ง	- จัดทำระบบการมอบหมายภาระงาน เป็นไปตามมาตรฐาน การกำหนดตำแหน่ง	ระบบการการมอบหมาย ภาระงาน เป็นไปตาม มาตรฐานการกำหนด ตำแหน่ง



ข้อ	ประเด็นการปรับปรุง (ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ที่มีความสอดคล้อง กับผลการประเมินฯ )	มาตรการ/กิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส	ผลการดำเนินการ	เอกสารอ้างอิง
๔	การใช้ทรัพย์สินของราชการ จัดทำคู่มือและระเบียบ การใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการกำกับ ดูแลและติดตามตรวจสอบการยืม-คืน และการลงโทษ อย่างเคร่งครัด	จัดทำคู่มือและระเบียบการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ สร้างระบบการกำกับดูแล และติดตามตรวจสอบการ ยืม-คืน และการลงโทษ อย่างเคร่งครัด	-	
๕	การแก้ไขปัญหาการทุจริต มุ่งเสริมสร้างวัฒนธรรม การทำงานเพื่อประโยชน์สูงสุดของส่วนรวม มีจิต สาธารณะและพร้อมให้บริการประชาชนอย่างเต็ม กำลังความสามารถ โดยจัดทำมาตรการการป้องกัน และมีระบบการติดตามตรวจสอบพฤติกรรม การทุจริตอย่างชัดเจนและเปิดเผย รวมทั้งการเปิดให้ ประชาชนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและ การติดตามตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานได้ โดยง่ายและสะดวก	- ประกาศมาตรการและ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการ จัดการเรื่องร้องเรียน จากการทุจริตต่อหน้าที่ หรือการประพฤตินิชอบ ของเจ้าหน้าที่	ช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนจาก การทุจริตต่อหน้าที่หรือ การประพฤตินิชอบของเจ้าหน้าที่	เว็บไซต์ มหาวิทยาลัยราช ภัฏสุรินทร์ <a href="https://www.srru.ac.th/callcenter">https://www.srru.ac.th/callcenter</a>
๑.๒	<b>ตัวชี้วัดที่คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๕</b>			
	i๑ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ ผู้มาติดต่อโปร่งใสเป็นไปตามขั้นตอนที่ กำหนด (๗๖.๓๒ คะแนน)	- พัฒนาคู่มือ หรือ กระบวนการขั้นตอนการ ให้บริการและการรับ บริการ - พัฒนาช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็น	พัฒนาเกณฑ์การประกันคุณภาพระดับหน่วยงานสนับสนุน โดยนำหลักนำหลักและแนวคิดการบริหารงาน TQA/EdPEX, GECC และ ITA มาประยุกต์ใช้ เพื่อพัฒนาการให้บริการ และ ประชุมชี้แจงแลกเปลี่ยนความคิดเห็นให้หน่วยงานรับทราบ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน ของแต่ละ ส่วนงาน และ ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ดังนี้	๑. บันทึกขออนุมัติจัด กิจกรรมโครงการอบรม ประกันคุณภาพสัจจร ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ระดับหน่วยงานสนับสนุน ๒. บันทึกติดตามทุก

ข้อ	ประเด็นการปรับปรุง (ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ที่มีความสอดคล้อง กับผลการประเมินฯ )	มาตรการ/กิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส	ผลการดำเนินการ	เอกสารอ้างอิง
		<p>- พัฒนาขั้นตอน / กระบวนการ เพื่อลดรอบการทำงาน</p>	<p>๒. กองนโยบายและแผน <a href="https://plans.srru.ac.th/operation_manual/">https://plans.srru.ac.th/operation_manual/</a></p> 	<p>หน่วยงานให้ ดำเนินการ จัดทำ คู่มือ หรือ กระบวนการขั้นตอนการ ให้บริการและ การรับ บริการ ช่องทางการรับฟัง ความ คิดเห็น ขั้นตอน / กระบวนการ เพื่อ ลดรอบ การทำงาน</p>
	<p>๒ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน ปฏิบัติงาน/ ให้บริการแก่ ผู้มาติดต่อทั่ว ๆ ไป กับผู้มาติดต่อที่รู้จัก เป็นการส่วนตัว อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด (๗๓.๓๔ คะแนน)</p>	<p>- พัฒนาคู่มือ หรือ กระบวนการขั้นตอนการ ให้บริการและการรับ บริการ - พัฒนาช่องทางการรับฟัง ความคิดเห็น - พัฒนาขั้นตอน / กระบวนการ เพื่อลดรอบ การทำงาน</p>	<p>๓. กองบริหารงานบุคคล <a href="https://srru.ac.th/personnel/manual">https://srru.ac.th/personnel/manual</a></p> 	

ข้อ	ประเด็นการปรับปรุง (ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ที่มีความสอดคล้อง กับผลการประเมิน )	มาตรการ/กิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส	ผลการดำเนินการ	เอกสารอ้างอิง
			<p>๔. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  <a href="https://t.ly/Wg๑0">https://t.ly/Wg๑0</a></p>  <p>๕. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  <a href="https://www.elibrarycub.com/page/srru/srru-ebook.html">https://www.elibrarycub.com/page/srru/srru-ebook.html</a></p> 	

ข้อ	ประเด็นการปรับปรุง (ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ที่มีความสอดคล้อง กับผลการประเมินฯ )	มาตรการ/กิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส	ผลการดำเนินการ	เอกสารอ้างอิง
			<p>๖. คณะครุศาสตร์  <a href="https://edu.srru.ac.th/?page_id=๒๓๕๖๙">https://edu.srru.ac.th/?page_id=๒๓๕๖๙</a></p>  <p>๗. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์  <a href="https://human.srru.ac.th/work-manual/">https://human.srru.ac.th/work-manual/</a></p> 	

ข้อ	ประเด็นการปรับปรุง (ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ที่มีความสอดคล้อง กับผลการประเมินฯ )	มาตรการ/กิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส	ผลการดำเนินการ	เอกสารอ้างอิง
	i๓ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน มุ่งผลสำเร็จของงาน ให้ความสำคัญกับงานมากกว่าธุระส่วนตัว พร้อมรับผิดชอบ หากความผิดพลาดเกิดจากตนเอง (๗๔.๓๖ คะแนน)	คู่มือปฏิบัติงาน ประกาศการใช้ดุลยพินิจ	- คณะกรรมการอำนวยการรับการ ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ได้ ดำเนินการออกประกาศ การใช้ดุลยพินิจ - แจ้งทุกหน่วยงาน ดำเนินการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน ของแต่ละ ส่วนงาน และประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	- บันทึกติดตามทุก หน่วยงานให้ ดำเนินการ จัดทำ คู่มือ หรือ กระบวนการขั้นตอนการ ให้บริการและ การรับ บริการ ช่องทางการรับฟัง ความ คิดเห็น ขั้นตอน / กระบวนการ เพื่อ ลดรอบ การทำงาน ประกาศการใช้ ดุลยพินิจ <a href="https://srru.ac.th/about/policy">https://srru.ac.th/about/policy</a>
	i๗ ท่านรู้เกี่ยวกับแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด (๕๙.๗๗ คะแนน)	พัฒนารูปแบบการเผยแพร่ ข้อมูล และเพิ่มช่อง ทางการเข้าถึงข้อมูล	แจ้งกองนโยบายและแผน ดำเนินการเพิ่มรูปแบบการเผยแพร่ และเพิ่มช่องทางการเข้าถึงข้อมูล และรายงานผล	ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล การใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี <a href="https://plans.srru.ac.th/category/report/report-budget/">https://plans.srru.ac.th/ category/ report/report- budget/</a>
	i๘ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณ โดย คำนึงถึงความคุ้มค่าต่อประโยชน์ และ เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของงบประมาณที่ตั้งไว้ (๗๖.๔๗ คะแนน)	- กำหนดมาตรการในการ จัดทำคำขอตั้งงบประมาณ และกำกับติดตามการใช้ งบประมาณ และรายงาน	- แจ้งกองนโยบายและแผนในฐานะ ผู้รับผิดชอบหลักจัดทำแนวปฏิบัติ หรือปรับปรุงการจัดทำคำขอตั้ง งบประมาณที่มีประสิทธิภาพ และ	- บันทึกแจ้งกองนโยบาย และแผน จัดทำแนวปฏิบัติ ในการจัดทำคำขอตั้ง งบประมาณที่มี

ข้อ	ประเด็นการปรับปรุง (ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ที่มีความสอดคล้อง กับผลการประเมินฯ )	มาตรการ/กิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส	ผลการดำเนินการ	เอกสารอ้างอิง
		การติดตามทุกรายไตรมาส	กำกับติดตามการใช้งบประมาณ	ประสิทธิภาพ และ กำกับ ติดตามการใช้งบประมาณ - รายงานการติดตามทุกราย ไตรมาส <a href="https://plans.srru.ac.th/category/report/report-budget/">https://plans.srru.ac.th/ category/ report/report- budget/</a>
	i๘ หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อ ประโยชน์ ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อย เพียงใด (๘๓.๒๓ คะแนน)	- กำหนดมาตรการในการ จัดทำคำขอตั้งงบประมาณ และกำกับติดตามการใช้ งบประมาณ และรายงาน การติดตามทุกรายไตรมาส	- แจกแจงนโยบายและแผนในฐาน ผู้รับผิดชอบหลักจัดทำ แนวปฏิบัติ หรือปรับปรุงการจัดทำคำขอตั้ง งบประมาณที่มี ประสิทธิภาพ และ กำกับติดตามการใช้งบประมาณ	- บันทึกแจกแจงนโยบาย และแผน จัดทำแนวปฏิบัติ ในการจัดทำคำขอตั้ง งบประมาณที่มี ประสิทธิภาพ และ กำกับ ติดตามการใช้งบประมาณ - รายงานการติดตามทุกราย ไตรมาส <a href="https://plans.srru.ac.th/category/report/report-budget/">https://plans.srru.ac.th/ category/ report/report- budget/</a>
	i๑๐ บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงิน ที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง (๘๖.๕๓ คะแนน)	- กำหนดมาตรการในการ จัดทำคำขอตั้งงบประมาณ และกำกับติดตามการใช้ งบประมาณ และรายงาน	-	คณะ สำนัก สถาบัน สนอ. กองทุนนโยบายและแผน

ข้อ	ประเด็นการปรับปรุง (ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ที่มีความสอดคล้อง กับผลการประเมินฯ )	มาตรการ/กิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส	ผลการดำเนินการ	เอกสารอ้างอิง
		การติดตามทุกรายไตรมาส		
	i๑๑ หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ และการตรวจรับพัสดุที่มีโปร่งใส ตรวจสอบได้ หรือป้องกันเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง (๘๐.๔๘ คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดมาตรการ ผลประโยชน์ทับซ้อน</li> <li>- ปรับปรุงระบบการ เผยแพร่ข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ</li> <li>- ปรับปรุงคู่มือการ ปฏิบัติงานการตรวจรับพัสดุสำหรับเจ้าหน้าที่</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คณะกรรมการอำนวยการรับการ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ได้ดำเนินการ ออกประกาศ มาตรการผลประโยชน์ทับซ้อน</li> <li>- ปรับปรุงระบบการเผยแพร่ข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง/การจัดหาพัสดุ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มาตรการผลประโยชน์ทับซ้อน</li> <li><a href="https://srru.ac.th/news?news_ty%20pe=๓">https://srru.ac.th/news?news_ty%20pe=๓</a></li> </ul>
	i๑๒ หน่วยงานของท่าน เปิดโอกาสให้ท่าน มีส่วนร่วมในการตรวจสอบ ทักท้วงหรือร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ มากน้อยเพียงใด (๖๔.๓๒ คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดมาตรการในการ จัดทำคำขอตั้งงบประมาณ และกำกับติดตามการใช้ งบประมาณ และรายงาน การติดตามทุกรายไตรมาส</li> <li>- จัดทำช่องทางรับฟังความคิดเห็นหรือร้องเรียน เกี่ยวกับการใช้จ่าย งบประมาณ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แจกกองนโยบายและแผนในฐาน ผู้รับผิดชอบหลักจัดทำ แนวปฏิบัติ หรือปรับปรุงการจัดทำคำขอตั้ง งบประมาณที่มี ประสิทธิภาพ และ กำกับติดตามการใช้งบประมาณ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกแจ้งกองนโยบาย และแผน จัดทำแนวปฏิบัติ ในการจัดทำคำขอตั้ง งบประมาณที่มี ประสิทธิภาพ และ กำกับ ติดตามการใช้งบประมาณ</li> <li>- รายงานการติดตามทุกรายไตรมาส</li> <li><a href="https://plans.srru.ac.th/category/report/">https://plans.srru.ac.th/category/report/</a></li> </ul>
	i๑๓ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มอบหมายงานแก่ท่าน อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด (๗๑.๖๐ คะแนน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาระบบการ มอบหมายภาระงาน เป็นไปตามมาตรฐานการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำระบบการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ที่มีการ มอบหมายภาระ งาน ตัวชี้วัด อย่างชัดเจน และสอดคล้อง ตามมาตรฐานการกำหนด ตำแหน่ง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ที่ มีการ มอบหมายภาระงาน ตัวชี้วัด</li> </ul>

ข้อ	ประเด็นการปรับปรุง (ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ที่มีความสอดคล้อง กับผลการประเมินฯ )	มาตรการ/กิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส	ผลการดำเนินการ	เอกสารอ้างอิง
		กำหนดตำแหน่ง		อย่างชัดเจน และสอดคล้อง ตาม มาตรฐานการกำหนด ตำแหน่ง
	i๑๔ ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จาก ผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด (๗๒.๗๔ คะแนน)	- พัฒนาระบบและ หลักเกณฑ์การประเมินผล การปฏิบัติงานบุคลากร - เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ หลักเกณฑ์การพัฒนา บุคลากร	มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการออก หลักเกณฑ์การประเมินผล การ ปฏิบัติงานบุคลากร	๑. ข้อบังคับ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของข้าราชการ และ พนักงาน มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔ <a href="https://srru.ac.th/personnel/document/๖๑">https://srru.ac.th/personnel/document/๖๑</a> ๒. ระเบียบส นัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วย พนักงานราชการ (หมวดที่ ๓ การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน) <a href="https://srru.ac.th/personnel/document/๑๑๘">https://srru.ac.th/personnel/document/๑๑๘</a> (คู่มือระบบบริหารพนักงาน ราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐) ๓. ประกาศมหาวิทยาลัยราช ภัฏสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์



ข้อ	ประเด็นการปรับปรุง (ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ที่มีความสอดคล้อง กับผลการประเมินฯ )	มาตรการ/กิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส	ผลการดำเนินการ	เอกสารอ้างอิง
				และวิธีการ ประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ ของ ข้าราชการ และพนักงาน มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ <a href="https://sru.ac.th/personnel/document/๘๖">https://sru.ac.th/personnel/document/๘๖</a>
	i๑๕ ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับ การ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด (๖๗.๙๑ คะแนน)	- จัดทำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ การคัดเลือกผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา และเผยแพร่ ให้ทราบโดย ทั่วกัน	มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการอกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏ สุรินทร์ ว่าด้วย กองทุนพัฒนาบุคลากร และ ระเบียบ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและ เงื่อนไขการให้คณาจารย์ ประจำไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม มีขวัญกำลังใจ ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของ มหาวิทยาลัย และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผ่านเว็บไซต์ของ หน่วยงาน	๑. ระเบียบมหาวิทยาลัยราช ภัฏสุรินทร์ ว่าด้วย กองทุน พัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐ <a href="https://sru.ac.th/personnel/document/๑๐๘">https://sru.ac.th/personnel/document/๑๐๘</a> ๒. ระเบียบมหาวิทยาลัยราช ภัฏสุรินทร์ ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและ เงื่อนไขการให้คณาจารย์ ประจำไปเพิ่มพูนความรู้ ทางวิชาการ พ.ศ. ๒๕๖๒ <a href="https://sru.ac.th/personnel/document/๑๐๒">https://sru.ac.th/personnel/document/๑๐๒</a>
	i๒๐ ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อเยี่ยมทรัพย์สินของ ราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน มี	- ยกร่างปรับปรุงระเบียบ แนวปฏิบัติการขออนุญาต	-	คณะ สำนัก สถาบัน สนอ. กองกลาง

ข้อ	ประเด็นการปรับปรุง (ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ที่มีความสอดคล้อง กับผลการประเมินฯ )	มาตรการ/กิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส	ผลการดำเนินการ	เอกสารอ้างอิง
	ความสะอาดมาก น้อยเพียงใด (๖๓.๑๕ คะแนน)	เยี่ยมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงาน		
	i๒๑ กรณีที่ต้องมีการขอยืมทรัพย์สินของราชการ ไป ใช้ปฏิบัติงาน บุคลากรในหน่วยงานของท่าน มีการขอ อนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด (๗๑.๕๘ คะแนน)	- เผยแพร่ระเบียบแนว ปฏิบัติการขออนุญาตยืม ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ ปฏิบัติงาน - วางระบบการกำกับ ติดตามให้เป็นไปตาม ระเบียบที่วางไว้	-	คณะ สำนัก สถาบัน สนอ. กองกลาง
	i๒๓ ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการ ใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มาก น้อยเพียงใด (๖๗.๙๑ คะแนน)	- เผยแพร่ระเบียบแนว ปฏิบัติการขออนุญาตยืม ทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ ปฏิบัติงาน - วางระบบการกำกับ ติดตามให้เป็นไปตาม ระเบียบที่วางไว้	-	คณะ สำนัก สถาบัน สนอ. กองกลาง
	i๒๔ หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและ ตรวจสอบการ ใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อป้องกัน ไม่ให้เกิดการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวก พ้อง มากน้อยเพียงใด (๗๓.๗๓ คะแนน)	- วางระบบการกำกับ ติดตามให้เป็นไปตาม ระเบียบที่วางไว้	-	คณะ สำนัก สถาบัน สนอ. กองกลาง
	i๒๕ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ ความสำคัญ กับการต่อต้านการทุจริต มากน้อย	- แสดงเจตจำนงผู้บริหาร สูงสุด	อธิการบดีได้แสดงเจตจำนง โดย จัดทำเป็นประกาศนโยบาย นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ	- ประกาศนโยบายการไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุก

ข้อ	ประเด็นการปรับปรุง (ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ที่มีความสอดคล้อง กับผลการประเมินฯ )	มาตรการ/กิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส	ผลการดำเนินการ	เอกสารอ้างอิง
	เพียงใด (๗๕.๕๗ คะแนน)	- เผยแพร่กิจกรรมการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)ให้ทราบใน เว็บไซต์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ แล้ว	ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) จาก ผู้บริหารสูงสุด ที่ ๔๑๗ / ๒๕๖๔ <a href="https://srru.ac.th/about/policy">https://srru.ac.th/about/policy</a>
	i๒๖ หน่วยงานของท่าน มีการทบทวนนโยบายหรือ มาตรการป้องกันทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนงานด้านการป้องกันและปราบปราม การทุจริตของหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด (๗๙.๑๒ คะแนน)	- ทบทวนนโยบาย มาตรการป้องกันทุจริต หรือแผนยกระดับผลการ ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ - เผยแพร่ นโยบาย มาตรการป้องกันทุจริต หรือแผนยกระดับผลการ ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสหน่วยงานภาครัฐ	คณะกรรมการอำนวยการรับการ ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ได้ ดำเนินการจัดทำแผนยกระดับผลการประเมินคุณธรรม และ ความโปร่งใสของหน่วยงาน ภาครัฐ เพื่อปรับปรุงและ ยกระดับค่า คะแนนผลการประเมินของ มหาวิทยาลัย	- แผนยกระดับผลการ ประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใสหน่วยงาน ภาครัฐ - ผลการดำเนินงานตาม แผนป้องกัน และ ปราบปรามการทุจริต รอบ ๖ เดือน
	i๒๗ หน่วยงานของท่านมีปัญหาการทุจริตที่ยังไม่ได้ รับการแก้ไข มากน้อยเพียงใด (๖๗.๕๒ คะแนน)	- เผยแพร่ รายงานผลการ ดำเนินการป้องกันการ ทุจริตประจำปี	- รายงานผลการ ดำเนินการป้องกันการ ทุจริตประจำปี	รายงานผลการ ดำเนินการ ป้องกันการ ทุจริตประจำปี เว็บไซต์ ITA
	i๒๘ หน่วยงานของท่าน มีการดำเนินการ เฝ้าระวัง ตรวจสอบการทุจริตและลงโทษทางวินัยในหน่วยงาน	- จัดทำมาตรการเรื่องการ จัดการเรื่องร้องเรียนการ	- มาตรการเรื่องการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริต - กำกับการดำเนินการ และมีการรายงานผลการดำเนินการ	- รายงานการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริต

ข้อ	ประเด็นการปรับปรุง (ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ที่มีความสอดคล้อง กับผลการประเมินฯ )	มาตรการ/กิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส	ผลการดำเนินการ	เอกสารอ้างอิง
	มากน้อยเพียงใด (๗๑.๔๒ คะแนน)	ทุจริต - กำกับกับการดำเนินการ และมีการรายงานผลการ ดำเนินการตามที่กำหนดใน มาตรการ	ตามที่ กำหนดในมาตรการ	
	๒๙ หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการตรวจสอบ ของฝ่ายตรวจสอบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริต ใน หน่วยงาน มากน้อยเพียงใด (๖๘.๖๐ คะแนน)	- แผนปฏิบัติการป้องกัน การทุจริต ของหน่วยงาน	- แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยราชภัฏ สุรินทร์	- แผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต มหาวิทยาลัยราชภัฏ สุรินทร์
	๓๐ หากท่านพบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้น ในหน่วยงานของท่าน ท่านสามารถร้องเรียนส่ง หลักฐาน และติดตามผลการร้องเรียนได้อย่างสะดวก และมั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา ปลอดภัยและไม่มีผลกระทบต่อตนเอง (๖๒.๐๙ คะแนน)	- พัฒนาระบบรับเรื่อง ร้องเรียนที่สะดวก และ คุ้มครองผู้ร้องเรียน	คณะกรรมการอำนวยการรับ การประเมินคุณธรรมและ ความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ได้ ดำเนินการ จัดทำมาตรการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริต และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน	ประกาศมหาวิทยาลัยราช ภัฏสุรินทร์ ที่ ๒๑๑/๒๕๖๓ เรื่อง มาตรการและแนว ปฏิบัติเกี่ยวกับจัดการ เรื่องร้องเรียนจากการทุจริต ต่อหน้าที่ <a href="https://www.srru.ac.th/about/policy">https://www.srru.ac.th/a bout/policy</a>
<b>๒.</b>	<b>ด้านการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)</b>			
<b>๒.๑</b>	<b>ข้อเสนอแนะจากการประเมิน</b>			
๑	ควรพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของ หน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ	- พัฒนาคู่มือ หรือ กระบวนการขั้นตอน	พัฒนาระบบการเผยแพร่ข้อมูล คู่มือหรือผลงานให้ สาธารณชนรับทราบ อย่างชัดเจน เข้าถึงง่าย ไม่ซับซ้อน และ	- เว็บไซต์ มหาวิทยาลัยราช ภัฏสุรินทร์

ข้อ	ประเด็นการปรับปรุง (ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่จะต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ที่มีความสอดคล้อง กับผลการประเมินฯ )	มาตรการ/กิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส	ผลการดำเนินการ	เอกสารอ้างอิง
	หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าไปมีส่วนร่วม เพื่อปรับปรุง การดำเนินงาน การบริการให้เกิดความโปร่งใส ปรับปรุง วิธีการและขั้นตอนการทำงานให้ดีขึ้น	การให้บริการและการรับ บริการ - พัฒนาช่องทาง / กระบวนการ /วิธีการ การรับฟังความคิดเห็นที่ หลากหลาย	มีช่องทางหลากหลาย	- เว็บไซต์ หน่วยงานใน มหาวิทยาลัย ราชภัฏสุรินทร์
๒.๒	<b>ตัวชี้วัดที่คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๕</b>			
	๘๑๔ หน่วยงานที่ท่านติดต่อ เปิดโอกาสให้ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เข้าไป มีส่วนร่วม ในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การ ให้บริการ ของหน่วยงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด (๘๔.๕๓ คะแนน)	- พัฒนาช่องทางรับฟัง ความคิดเห็นของ ผู้รับบริการเพื่อนำไป ปรับปรุงคู่มือ หรือ กระบวนการขั้นตอนการ ให้บริการ โดยนำ ข้อเสนอแนะของ ผู้รับบริการประกอบและ เผยแพร่ให้ผู้รับบริการ รับทราบ	- แจ้งทุกหน่วยงาน ดำเนินการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน ของแต่ ละส่วนงาน และประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	- บันทึกติดตามทุก หน่วยงานให้ ดำเนินการ จัดทำ คู่มือ หรือ กระบวนการขั้นตอนการ ให้บริการและ การรับ บริการ ช่องทางการรับฟัง ความ คิดเห็น ขั้นตอน / กระบวนการ เพื่อ ลดรอบ การทำงาน
๓.	<b>ด้านการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ (OIT)</b>			
๓.๑	<b>ข้อเสนอแนะจากการประเมิน</b>			
๑	กำกับติดตามการดำเนินงาน ให้มีการรายงานตาม ระยะเวลาที่กำหนด	- กำหนดมาตรการการ เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ - พัฒนาช่องทาง /	- คณะกรรมการอำนวยการรับ การประเมินคุณธรรมและ ความ โปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ได้ จัดทำประกาศ เรื่อง มาตรการการเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะ	ประกาศมหาวิทยาลัยราช ภัฏสุรินทร์ที่ ๑๕๘/๒๕๖๓ เรื่อง มาตรการการเผยแพร่

ข้อ	ประเด็นการปรับปรุง (ข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ที่มีความสอดคล้อง กับผลการประเมินฯ )	มาตรการ/กิจกรรม เพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริม คุณธรรมและความ โปร่งใส	ผลการดำเนินการ	เอกสารอ้างอิง
		กระบวนการ /วิธีการ เปิดเผยข้อมูลให้ สาธารณชนรับทราบ ที่ หลากหลาย	และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ข้อมูลสู่สาธารณะ <a href="https://www.srru.ac.th/about/policy">https://www.srru.ac.th/about/policy</a>
๓.๒	<b>ตัวชี้วัดที่คะแนนต่ำกว่าร้อยละ ๘๕ หรือเปิดเผยข้อมูลขององค์ประกอบไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด</b>			
	๐๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน (๐)	- กำกับติดตามการดำเนินงาน ให้มีการรายงานตามระยะเวลาที่กำหนด	- แจ้งให้งานพัสดุ กองนโยบายและแผนจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน (๐) และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน <a href="https://plans.srru.ac.th/๒๐๒๑/issue-reportsubblies๒๕๖๔/">https://plans.srru.ac.th/๒๐๒๑/issue-reportsubblies๒๕๖๔/</a>	- บันทึกติดตามให้งานพัสดุ ดำเนินการจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน (๐)

ภาคผนวก



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์  
ที่ ๐๖๕๖/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยกระดับผลการดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส  
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากผลการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๑ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้  
ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐใน  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ โดยใช้แนวทางและเครื่องมือการประเมินตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด  
สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ดำเนินการโดยใช้หลักการประเมิน เครื่องมือการประเมิน เกณฑ์การ  
ประเมินและระเบียบวิธีการประเมิน ที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ  
(สำนักงาน ป.ป.ช) ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินเชิงบวก เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริต และเป็นกลไกใน  
การสร้างวัฒนธรรมที่หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม โดยใช้ชื่อว่า “การ  
ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency  
Assessment : ITA)” ปัจจุบันการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐได้ถูก  
กำหนดเป็นกลยุทธ์ที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓  
(พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ซึ่งถือเป็นการยกระดับให้การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ  
หน่วยงานภาครัฐให้เป็น “มาตรการการป้องกันการทุจริตเชิงรุก” ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศจะต้องดำเนินการ

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี และตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและ  
ปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ  
จัดทำแผนยกระดับผลการดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากผลการประเมิน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. อธิการบดี   | ประธานกรรมการ       |
| ๒. รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กร                                 | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนพัฒนาและวิจัยและวิเทศสัมพันธ์ กรรมการ |                     |
| ๔. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ                                     | กรรมการ             |
| ๕. รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา                              | กรรมการ             |
| ๖. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังและสิทธิประโยชน์                 | กรรมการ             |
| ๗. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ                             | กรรมการ             |
| ๘. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพ                            | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. หัวหน้างานมาตรฐานการศึกษา                                   | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

/หน้าที่.....



## หน้าที่

๑. กำหนดนโยบายด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
๒. ให้คำปรึกษาและคำแนะนำในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานแก่คณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ
๓. กำกับติดตามการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

๒. คณะกรรมการดำเนินงานจัดทำแผนยกระดับผลการดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากผลการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา        | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน    | รองประธานกรรมการ    |
| ๓. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี                    | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  | กรรมการ             |
| ๕. หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ                     | กรรมการ             |
| ๖. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์                         | กรรมการ             |
| ๗. รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. หัวหน้างานมาตรฐานการศึกษา                       | ผู้ช่วยเลขานุการ    |
| ๙. เจ้าหน้าที่งานมาตรฐานการศึกษา                   | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

## หน้าที่

๑. จัดทำแผนยกระดับผลการดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ(Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จากผลการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
  ๒. กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและออกแบบกระบวนการดำเนินงานเพื่อการบรรลุเป้าหมายที่กำหนด
  ๓. กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ตามระยะเวลาที่กำหนด
  ๔. ดำเนินงานอื่น ๆ เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพตามตัวชี้วัดการดำเนินงานประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
- ให้ผู้ที่มีรายชื่อตามคำสั่งแต่งตั้งดังกล่าว ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบปฏิบัติของทางราชการให้บังเกิดความเรียบร้อย ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กนก โตสุรัตน์)  
ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

## เอกสารแนบท้ายประกาศ

ตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการจัดทำรวบรวมตรวจทาน และเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะ

ข้อ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ		ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
		หน่วยงาน/ผู้จัดทำ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	
๐๑	โครงสร้างของหน่วยงาน	งานประชาสัมพันธ์	ผอ.สำนักงานอธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๐๒	ข้อมูลผู้บริหาร	งานประชาสัมพันธ์	ผอ.สำนักงานอธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๐๓	หน้าที่และอำนาจ	งานประชาสัมพันธ์	ผอ.สำนักงานอธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๐๔	แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	กองนโยบายและแผน	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนฯ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๐๕	ข้อมูลการติดต่อมหาวิทยาลัย	งานประชาสัมพันธ์	ผอ.สำนักงานอธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๐๖	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ทุกหน่วยงาน หัวหน้าสำนักงาน	ผอ.สำนักงานอธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๐๗	ข่าวประชาสัมพันธ์	งานประชาสัมพันธ์	ผอ.สำนักงานอธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๐๘	Q&A	งานประชาสัมพันธ์	ผอ.สำนักงานอธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๐๙	Social Network	งานประชาสัมพันธ์	ผอ.สำนักงานอธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
๐๑๐	แผนดำเนินงานประจำปี	กองนโยบายและแผน	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนฯ	ปีละ ๑ ครั้ง

ข้อ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ		ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
		หน่วยงาน/ผู้จัดทำ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	
0๑๑	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	กองนโยบายและแผน	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนฯ	ทุก ๖ เดือน
0๑๒	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	กองนโยบายและแผน	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนฯ	ปีละ ๑ ครั้ง
0๑๓	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	ทุกหน่วยงาน หัวหน้าสำนักงาน	หัวหน้าหน่วยงาน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
0๑๔	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	ทุกหน่วยงาน/หัวหน้าสำนักงาน	หัวหน้าหน่วยงาน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
0๑๕	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	ทุกหน่วยงาน/หัวหน้าสำนักงาน	หัวหน้าหน่วยงาน	รายงานเดือนละ ๑ ครั้ง สรุปปีละ ๑ ครั้ง
0๑๖	รายงานการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	ทุกหน่วยงาน/หัวหน้าสำนักงาน	หัวหน้าหน่วยงาน	รายงานเดือนละ ๑ ครั้ง สรุปปีละ ๑ ครั้ง
0๑๗	การให้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)	ทุกหน่วยงาน/หัวหน้าสำนักงาน	หัวหน้าหน่วยงาน	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
0๑๘	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	กองนโยบายและแผน	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนฯ	ปีละ ๑ ครั้ง
0๑๙	รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณรอบ ๖ เดือน	กองนโยบายและแผน	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนฯ	ทุก ๖ เดือน
0๒๐	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	กองนโยบายและแผน	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนฯ	ปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง
0๒๑	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	งานพัสดุ	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังฯ	ปีละ ๑ ครั้ง
0๒๒	ประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ หรือการจัดหาพัสดุ	งานพัสดุ	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังฯ	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
0๒๓	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	งานพัสดุ	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังฯ	เดือนละ ๑ ครั้ง

ข้อ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ		ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
		หน่วยงาน/ผู้จัดทำ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	
0๒๔	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	งานพัสดุ	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังฯ	ปีละ ๑ ครั้ง
0๒๕	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	กองบริหารงานบุคคล	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กร	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
0๒๖	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	กองบริหารงานบุคคล	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กร	ปีละ ๑ ครั้ง
0๒๗	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	กองบริหารงานบุคคล	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กร	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
0๒๘	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	กองบริหารงานบุคคล	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กร	ปีละ ๑ ครั้ง
0๒๙	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	งานนิติการ	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กร	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
0๓๐	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	งานนิติการ	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กร	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
0๓๑	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	งานนิติการ	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาองค์กร	ปีละ ๑ ครั้ง
0๓๒	ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	งานประชาสัมพันธ์	ผอ.สำนักงานอธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
0๓๓	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	งานประชาสัมพันธ์	ผอ.สำนักงานอธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
0๓๔	นโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy)	เลขานุการคณะกรรมการ ITA	อธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง

ข้อ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ		ความถี่ในการเผยแพร่ข้อมูล
		หน่วยงาน/ผู้จัดทำ	ผู้มีอำนาจอนุมัติ	
0๓๕	การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	งานประชาสัมพันธ์	เลขานุการคณะกรรมการ ITA	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
0๓๖	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	งานตรวจสอบภายใน	ผู้ช่วยอธิการบดี	ปีละ ๑ ครั้ง
0๓๗	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	งานตรวจสอบภายใน	ผู้ช่วยอธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
0๓๘	การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ตามมาตรฐานทางจริยธรรม	ประชาสัมพันธ์	รองอธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
0๓๙	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	เลขานุการ คณะกรรมการ ITA	ผู้ช่วยอธิการบดี	ปีละ ๑ ครั้ง
0๔๐	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	เลขานุการ คณะกรรมการ ITA	ผู้ช่วยอธิการบดี	ทุก ๖ เดือน
0๔๑	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	เลขานุการ คณะกรรมการ ITA	ผู้ช่วยอธิการบดี	ปีละ ๑ ครั้ง
0๔๒	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	เลขานุการ คณะกรรมการ ITA	ผู้ช่วยอธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง
0๔๓	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	เลขานุการ คณะกรรมการ ITA	ผู้ช่วยอธิการบดี	ปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันทันทีหากมีการเปลี่ยนแปลง