



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

คำนำ

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) หรือการประเมิน ITA ถือเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนนโยบายของรัฐ ที่มุ่งพัฒนาการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสขององค์กร รวมถึงป้องกันปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบที่อาจสร้างความเสียหายกับองค์กร

คณะแพทยศาสตร์ ได้นำผลการประเมินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา UP-ITA และผลการประเมิน ITA ของ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 นำมาวิเคราะห์และนำมาจัดเป็นข้อเสนอแนะ เพื่อกำหนดเป็นมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และ ในรายงานฉบับนี้ ซึ่งหวังว่าจะเป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนาการดำเนินงานที่ทุกหน่วยงานสามารถนำไปใช้ประกอบการวางแผนปรับปรุงพัฒนาองค์กรต่อไปให้ครบถ้วนในทุกมิติ ทั้งในแง่การเปลี่ยนแปลงพัฒนาให้องค์กรมีความโปร่งใสตามกรอบการประเมิน ITA และ การปรับปรุงพัฒนาในด้านคุณธรรม และความโปร่งใส และยกระดับมาตรฐานการดำเนินงาน องค์กรให้สามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ต่อไป

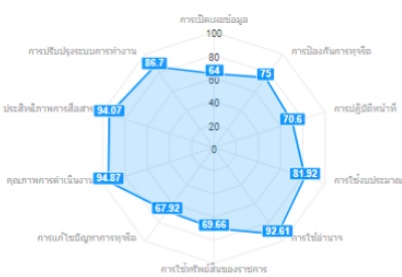
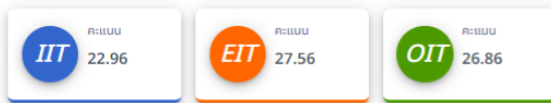
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน UP ITA (Pre-Assessment)
คณะแพทยศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา อยู่ในระดับ ต้องปรับปรุง ที่คะแนน 77.38 คะแนน

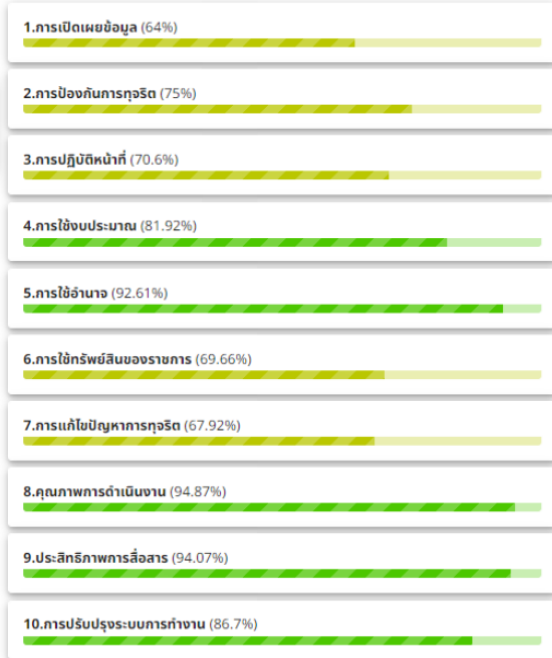
ผลประเมินภาพรวม

คะแนนภาพรวมหน่วยงาน 77.38 คะแนน
ส่งออกข้อมูล



ระดับผลการประเมิน

ต้องปรับปรุง



จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานระดับหน่วยงาน คณะแพทยศาสตร์ ประจำปี พ.ศ.2567 ได้คะแนนในภาพรวม 77.38 คะแนน ได้ผลประเมินระดับ ต้องปรับปรุง ซึ่งมีผลการดำเนินงานที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน 85 คะแนน 6 ข้อ ได้แก่ ข้อที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล มีผล 64%, ข้อที่ 10 การป้องกันการทุจริต มีผล 75%, ข้อที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ทุจริต มีผล 70.6%, ข้อที่ 2 การใช้งบประมาณ มีผล 81.92%, ข้อที่ 4 การใช้ทรัพย์สินราชการ มีผล 69.66%, และข้อที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต มีผลคะแนน 67.92% ซึ่งจะนำผลการประเมินดังกล่าวมาจัดทำมาตรการ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาผลการดำเนินงานด้านการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส คณะแพทยศาสตร์ ในปี พ.ศ.2568 ให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ผลคะแนนตามตัวชี้วัดของคณะแพทยศาสตร์ และข้อเสนอแนะการประเมินภายใน UP ITA
(Pre-Assessment) ภาพรวมของมหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

กรอบประเมิน	ลำดับ	ตัวชี้วัด	คะแนน	ค่าเฉลี่ยกรอบ ประเมิน
IIT (30 คะแนน)	1	การปฏิบัติหน้าที่	70.60	20.96
	2	การใช้งบประมาณ	81.92	
	3	การใช้อำนาจ	92.61	
	4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	69.66	
	5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	67.92	
EIT (30 คะแนน)	6	คุณภาพการดำเนินงาน	94.87	27.56
	7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	94.07	
	8	การปรับปรุงการทำงาน	86.70	
OIT (30 คะแนน)	9	การเปิดเผยข้อมูล	64.00	26.86
	10	การป้องกันการทุจริต	75.00	

ผลการประเมินภาพรวม ของคณะแพทยศาสตร์ภายใต้กรอบการแนวทางการประเมิน ทั้ง 3 แบบวัด ยังมีส่วนที่ต้องเร่งพัฒนาให้อยู่ในระดับที่ดีขึ้น โดยมีเป้าหมายให้ผ่านเกณฑ์ ร้อยละ 85 ในทุกตัวชี้วัด หน่วยงานสามารถนำจุดที่ต้องปรับปรุงพัฒนางานก็สามารถ ที่จะดำเนินการให้อยู่ภายใต้กรอบมาตรฐานเดียวกันได้ซึ่งในการเปิดเผยข้อมูลข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) สามารถให้ข้อมูลได้อย่างค่อนข้างสมบูรณ์ แต่ยังพบจุดที่ควร ปรับปรุงและพัฒนาต่อไปคือ การวิเคราะห์ค่าคะแนนในแต่ละเครื่องมือการประเมินในการตรวจสอบประสิทธิผล การวิเคราะห์เชิงเปรียบเทียบ และวิเคราะห์ความเชื่อมโยงมาพัฒนาในหลายมิติเพื่อพัฒนากระบวนการให้เกิด ประสิทธิภาพตรงตามภารกิจ และความต้องการของลูกค้า และป้องกันการทุจริตในหน่วยงานได้ โดยดำเนินการ วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ใน 7 ประเด็นดังนี้

1. กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
2. การให้บริการและระบบ E – Service
3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารบุคคล
7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์จากผลการประเมินภายใน UP ITA (Pre-Assessment) และสอดคล้อง เชื่อมโยงกับการประเมิน ITA ระดับมหาวิทยาลัย คณะแพทยศาสตร์จึงได้นำผลการประเมินดังกล่าวฯ ในแต่ละเครื่องมือ สามารถนำไปใช้ในการขับเคลื่อนงานได้หลายมิติดังนี้ IIT จะช่วยให้ผู้บริหารและส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

ได้รับทราบถึงมุมมองของบุคลากรภายในหน่วยงานว่าสิ่ง ที่เป็นจุดอ่อนของหน่วยงานเรา ซึ่งอาจจะนำไปสู่ ความเสี่ยงต่อการทุจริต คืออะไรบ้าง เพื่อจะร่วมกันแก้ไข และพัฒนาองค์กรให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลัก ธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ EIT จะช่วยให้ผู้บริหารและส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ได้รับทราบถึง มุมมองของบุคคลภายนอกที่เคยมาติดต่อ หรือรับบริการว่าต้องการให้มีการปรับปรุงพัฒนาในส่วนใด เพื่อสร้าง ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมให้ การทำงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล รวมถึงพัฒนา ภาพลักษณ์ขององค์กรให้ดียิ่งขึ้น OIT ช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานได้มีการเปิดเผยข้อมูลให้กับสาธารณชนได้รับ ทราบ รวมถึงผู้บริหาร และส่วนที่เกี่ยวข้องก็จะได้รับทราบและใช้ประโยชน์จากข้อมูลด้วย ซึ่งการเปิดเผย ข้อมูลตามแบบวัด OIT มีความ ครอบคลุมการบริหารงาน บริหารเงิน บริหารคน และระบบการดำเนินงาน ภายในองค์กร ดังนั้นเพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงในทุกๆ มิติ คณะแพทยศาสตร์จึงได้ทำการวิเคราะห์ผลประเมิน ในแต่ละ เครื่องมือโดยนำข้อมูล ตารางอ้างอิงข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และตาราง องค์กรประกอบข้อมูลเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ระดับมหาวิทยาลัย พ.ศ.2567 นำมาวิเคราะห์เพื่อไปสู่การปฏิบัติ และกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินตาม มาตรการ ขั้นตอน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการประเมินธรรมาภิบาล ในการบริหารจัดการและการ ขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมการป้องกันการทุจริต และเป็นเครื่องมือที่จะสะท้อน ให้หน่วยงานได้รับทราบถึง สภาพความเป็นจริงที่เกิดขึ้นในองค์กรว่า อะไรคือจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ในการดำเนินงานของ องค์กร ดังนี้

(1.) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ พิจารณาดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมินปี พ.ศ.2567	คะแนน ITA 2567	การวิเคราะห์ผลจาก ค่าคะแนน
i1	การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	56.13	ปรับปรุงเร่งด่วน
l2	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานหรือ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อหรือผู้มารับบริการอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	57.08	ปรับปรุงเร่งด่วน
l3	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียก รับสินบน เพื่อ แลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	98.58	รักษาระดับ
l7	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	85.38	รักษาระดับ
l8	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้ งบประมาณประจำปี	92.45	รักษาระดับ
l9	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	100	รักษาระดับ
l10	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	54.25	ปรับปรุงเร่งด่วน

ตารางที่ 1

ผลการประเมิน

ผลการวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อการดำเนินงานด้านกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ (ตารางที่ 1) ที่ส่งผลต่อค่าคะแนน ITA ของกองแผนงาน มีมิติของการประเมินที่เชื่อมโยงทั้ง 2 แบบวัดคือ แบบวัด IIT (i1-i3) และแบบวัด OIT (o7-o10) ซึ่งจากผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้สะท้อนให้เห็นการเปลี่ยนแปลงและผลวิเคราะห์ผลจากค่าคะแนนดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมิน	มาตรการ / กิจกรรม / โครงการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ
i1	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่ บุคคลภายนอก เป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	1. กำหนด ขั้นตอนการให้บริการหรือการปฏิบัติงาน อย่างชัดเจน และปฏิบัติต่อผู้มารับบริการตามขั้นตอน อย่างเท่าเทียม	1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการ ทบทวน คู่มือหรือ แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ยึดถือปฏิบัติ เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยกำหนดรายละเอียดของ คู่มือดังนี้ (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเอกสารดังกล่าวขึ้นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน
i2	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่ บุคคลภายนอก อย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	2. ปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และคู่มือการให้บริการและทบทวนให้มีความเหมาะสมกับ สถานการณ์ที่เปลี่ยนไป	2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการ ทบทวนคู่มือการ ขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการ ขอรับ บริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของ แต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ
i10	เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการ โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และ รับผิดชอบ ต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด		
ระยะเวลาดำเนินการ			ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568
ผู้รับผิดชอบ			1.งานธุรการ 2.งานพัสดุ 3.งานการเงิน 4.งานบุคลากร 5.งานนโยบายและแผน 6.งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

(2.) การให้บริการและระบบ E-Service พิจารณาดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมินปี พ.ศ.2567	คะแนน ITA 2567	การวิเคราะห์ผลจากค่าคะแนน
e1	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	92.31	รักษาระดับ
e2	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	93.03	รักษาระดับ
e3	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	99.28	รักษาระดับ
e7	หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	90.14	รักษาระดับ
e8	หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	93.75	รักษาระดับ
e9	ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่	76.2	ปรับปรุงเร่งด่วน
o11	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	0	ปรับปรุงเร่งด่วน
o12	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	50	ปรับปรุงเร่งด่วน
o13	E-Service	50	ปรับปรุงเร่งด่วน
o25	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	0	ปรับปรุงเร่งด่วน

ตารางที่ 2

ผลการประเมิน

ผลการวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อการให้บริการและระบบ E-Service (ตารางที่ 2) ที่ส่งผลต่อค่าคะแนน ITA ของกองแผนงาน มีมิติของการประเมินที่เชื่อมโยงทั้ง 2 แบบวัดคือ แบบวัด EIT (e1-e3 และ e7-e9) และแบบวัด OIT (o11-o13 และ o25) ซึ่งจากผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้สะท้อนให้เห็นการเปลี่ยนแปลงและผลวิเคราะห์ผลจากค่าคะแนนดังนี้

ส่วนที่ 1 ประเด็นที่ต้องพัฒนาการดำเนินงานและรักษาระดับ

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน UP ITA (Pre-Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พบว่า ผลการประเมินด้านการให้บริการและระบบ E-Service เป็นการเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ หน่วยงานในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงาน หน้าที่ 14 ของหน่วยงานโดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็น ตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 3 ข้อ e1-e3 และตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงระบบการทำงาน เป็น

การประเมินการรับรู้ของผู้รับบริการ ผู้มา ติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงานต่อการปรับปรุงระบบการทำงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการ ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงาน ทั้งการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และกระบวนการทำงาน ขั้นตอน วิธีการบริการ และ การพัฒนาการให้บริการผ่านทางออนไลน์ให้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น รวมไปถึง การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก ได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้นและเกิดความโปร่งใสมากยิ่งขึ้น ประกอบด้วยข้อ คำถาม 3 ข้อ e7-e9 ซึ่งจากผลการประเมินดังกล่าวมีค่าคะแนนผ่านเกณฑ์การประเมิน 85 คะแนนทุกตัวชี้วัด แต่พบปัญหาที่สะท้อนถึงปัญหาการให้บริการและระบบ E-Service ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

ประเด็นข้อ e1, e2, e3 พบว่า มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด มีการปฏิบัติงานหรือให้บริการอย่างไม่เท่าเทียม ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (อ้างอิงจาก o10) หรือคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ (อ้างอิงจาก o11) และประชาสัมพันธ์หรือ เผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานได้รับทราบ นอกจากนี้หน่วยงานควรนำข้อมูล จากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุด ประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

ส่วนการประเด็นในข้อการเปิดเผยข้อมูล OIT ข้อ o11-o13 และ o25 พบว่า หน่วยงานได้จัดทำคู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการ (อ้างอิงจาก o11) ข้อมูลสถิติการให้บริการ (อ้างอิงจาก o12) มีการ บริการระบบ E-Service (อ้างอิงจาก o13) และหน่วยงานยังเปิดโอกาสการมีส่วนร่วมให้บุคคลภายนอกเข้ามามี ส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิง จาก o25) เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานที่เผยแพร่ไว้ทางหน้าเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน หน่วยงานควรพัฒนาปรับปรุงกระบวนการคู่มือและการให้บริการเพื่อรักษาระดับการให้บริการกับผู้มา ติดต่อให้มีมาตรฐานต่อไป

จากผลการประเมินดังกล่าวกองแผนงาน จึงต้องดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพให้ดียิ่งขึ้นดังนี้

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	
ประเด็นที่ 2. การให้บริการและระบบ E-Service	
มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ
1. ปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน และ คู่มือการให้บริการและทบทวนให้มีความเหมาะสมกับ สถานการณ์ที่เปลี่ยนไป	1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการทบทวนคู่มือหรือ แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ให้ยึดถือปฏิบัติ เป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยกำหนดรายละเอียดของ คู่มือดังนี้ (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง และนำเอกสารดังกล่าวขึ้นเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน 2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการทบทวนคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือ ผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับ บริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของ แต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ
2. ปรับปรุงการให้บริการและระบบ E-service ที่ ทันสมัย พร้อมทั้งแสดงรายละเอียดคู่มือการใช้งาน ระบบ	2. จัดให้มีการให้บริการและระบบ E-service ที่ ทันสมัย พร้อมทั้งแสดงรายละเอียดวิธีการใช้ระบบ เช่น ระบบ e-Budget, ระบบจองห้องประชุม,ระบบ UP-ITA เป็นต้น
3. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานผ่าน โครงการ/กิจกรรมต่างๆ ให้มากขึ้นและดำเนินการ เผยแพร่ผลการดำเนินงานผ่านสื่อต่างๆ เพื่อให้ สาธารณชนได้รับทราบ	3. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนาผลการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านโครงการให้บริการต่างๆ ของหน่วยงาน
ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568
ผู้รับผิดชอบ	1.งานธุรการ 2.งานพัสดุ 3.งานการเงิน 4.งานบุคลากร 5.งานนโยบายและแผน 6.งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

(3.) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ พิจารณาดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมินปี พ.ศ.2567	คะแนน ITA 2567	การวิเคราะห์ผลจากค่าคะแนน
e4	หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	94.95	รักษาระดับ
e5	หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	93.75	รักษาระดับ
e6	เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	93.51	รักษาระดับ
o1	โครงสร้าง	100	รักษาระดับ
o2	ข้อมูลผู้บริหาร	100	รักษาระดับ
o3	อำนาจหน้าที่	100	รักษาระดับ
o4	ข้อมูลการติดต่อ	100	รักษาระดับ
o5	ข่าวประชาสัมพันธ์	100	รักษาระดับ
o6	Q&A	100	รักษาระดับ

ตารางที่ 3

ผลการประเมิน

ผลการวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อการช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ (ตารางที่ 3) ที่ส่งผลต่อค่าคะแนน ITA ของกองแผนงาน มีมิติของการประเมินที่เชื่อมโยงทั้ง 2 แบบวัดคือ แบบวัด EIT (e4-e6) และแบบวัด OIT (o1-o6) ซึ่งจากผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้สะท้อนให้เห็นการเปลี่ยนแปลงและผลวิเคราะห์ผลจากค่าคะแนนดังนี้

ส่วนที่ 1 ประเด็นที่ต้องพัฒนาการดำเนินงานและรักษาระดับ

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน UP ITA (Pre-Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พบว่า ผลการประเมินด้านช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ เป็นการเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงาน โดยเปิด โอกาสให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อหน่วยงานในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความ คิดเห็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงานโดยสอบถามการรับรู้และความคิดเห็น ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการ สื่อสาร ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 3 ข้อ e4-e6 ซึ่งเป็นประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงาน ในเรื่องต่าง ๆ ต่อสาธารณชน ผ่านช่องทางที่หลากหลาย สามารถเข้าถึงได้ง่ายและไม่ซับซ้อน โดยข้อมูลที่เผยแพร่ จะต้องครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่าง ชัดเจน นอกจากนี้ หน่วยงานก็ควรจะมีช่องทางที่เปิดโอกาสให้ประชาชนหรือผู้รับบริการสามารถให้คำติชม ความ คิดเห็น ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงาน หรือข้อมูลการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้ ซึ่งจากผลการประเมิน ดังกล่าวมีค่าคะแนนผ่านเกณฑ์การประเมิน 85 คะแนนทุกตัวชี้วัด แต่พบปัญหาเกี่ยวกับช่องทางและรูปแบบการ ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ ดังนี้

ประเด็นข้อ e4 พบว่า มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบ นั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

ประเด็นข้อ e5 พบว่า มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงาน มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ข้อมูลของหน่วยงานอาจเข้าถึงได้ยาก ซับซ้อน ทำให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานบางรายรับทราบข้อมูลไม่ชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย และอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน

ประเด็นข้อ e6 พบว่า มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงาน การสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถ สังเกตเห็นได้โดยง่าย

ส่วนการประเด็นในข้อการเปิดเผยข้อมูล OIT ข้อ ๐1-๐6 พบว่า หน่วยงานได้จัดทำ ข้อมูลพื้นฐานซึ่งประกอบด้วย โครงสร้างองค์กร ข้อมูลผู้บริหาร อำนาจหน้าที่ ข้อมูลการติดต่อ ข่าวประชาสัมพันธ์ และ ช่องทางการสื่อสารตอบคำถาม Q&A เป็นการตรวจสอบระดับการเปิดเผยข้อมูลของหน่วยงานที่เผยแพร่ไว้ทาง หน้า เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน หน่วยงานควรพัฒนาปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานให้เป็นปัจจุบันให้มีมาตรฐานต่อไป

จากผลการประเมินดังกล่าวกองแผนงาน จึงต้องดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพให้ดียิ่งขึ้นดังนี้

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	
ประเด็นที่ 3. ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	
มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ
1.ปรับปรุงพัฒนาช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ของกองแผนงานให้สามารถเข้าถึงง่าย	1.การปรับปรุงและพัฒนาช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกองแผนงานไว้บนเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ง่ายไม่ซับซ้อน และเผยแพร่ข่าวสารให้ถึงสาธารณชนอย่างทั่วถึงประกอบด้วย 1.1 โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ - แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน*

	<p>- แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</p> <p>1.2 ข้อมูลผู้บริหาร โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหาร ของหน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย*</p> <p>(1) ผู้บริหารสูงสุด</p> <p>(2) รองผู้บริหารสูงสุด</p> <p>- แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่อ-นามสกุล</p> <p>(2) ตำแหน่ง</p> <p>(3) รูปถ่าย</p> <p>(4) ช่องทางการติดต่อ</p> <p>1.3 ข้อมูลการติดต่อ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(1) ที่อยู่หน่วยงาน</p> <p>(2) หมายเลขโทรศัพท์</p> <p>(3) E-mail ของหน่วยงาน</p> <p>(4) แผนที่ตั้ง</p> <p>- แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และ หน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board*</p> <p>- สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้ จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>1.4 ข่าวประชาสัมพันธ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจ</p>
<p>2. ปรับปรุงช่องทางการติชม แสดงความคิดเห็น ติชม หรือข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงพัฒนาการ ดำเนินงานหรือการให้บริการของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น</p>	<p>2. มีการเผยแพร่ช่องทางการติชม แสดงความคิดเห็น หรือให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน หรือการให้บริการของหน่วยงานผ่านช่องทางต่างๆ ไว้ บนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board* เป็นต้น</p>
<p>3. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานผ่าน โครงการ/กิจกรรมต่างๆ ให้มากขึ้นและดำเนินการ เผยแพร่ผลการดำเนินงานผ่านสื่อต่างๆ เพื่อให้ สาธารณชนได้รับทราบ</p>	<p>3. เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงและพัฒนาผลการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านโครงการให้บริการต่างๆ ของหน่วยงาน</p>
<p>ระยะเวลาดำเนินการ</p>	<p>ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568</p>
<p>ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>งานเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>

(4.) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ พิจารณาดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมินปี พ.ศ.2567	คะแนน ITA 2567	การวิเคราะห์ผลจากค่าคะแนน
i10	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	54.25	ปรับปรุงเร่งด่วน
i11	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	91.98	รักษาระดับ
i12	หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวเป็นประจำ มากน้อยเพียงใด	62.74	ปรับปรุงเร่งด่วน

ตารางที่ 4

ผลการประเมิน

ผลการวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ (ตารางที่ 4) ที่ส่งผลต่อค่าคะแนน ITA ของกองแผนงาน มีมิติของการประเมินที่เชื่อมโยง 1 แบบวัดคือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) (i10-i12) ซึ่งจากผลการ ประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้สะท้อนให้เห็นการเปลี่ยนแปลงและผลวิเคราะห์ผลจากค่าคะแนนดังนี้

ส่วนที่ 1 ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานและรักษาระดับ

จากการวิเคราะห์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน UP ITA (Pre-Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พบว่า ผลการประเมินด้านกระบวนการกำกับดูแล การใช้ทรัพย์สินของราชการ เป็นการเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นในตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ซึ่งจากผลการประเมิน ดังกล่าว พบว่า ค่าระดับสูงกว่าเกณฑ์ 85 คะแนน มีค่าคะแนนที่สูง แสดงว่าบุคลากรในหน่วยงานทราบแนวปฏิบัติ ที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้นหน่วยงานควรปรับปรุงและพัฒนาดำเนินการเพิ่มขึ้นเพื่อรักษาระดับ โดยกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงาน ต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม

จากผลการประเมินดังกล่าวกองแผนงาน จึงต้องดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพให้ดียิ่งขึ้นดังนี้

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	
ประเด็นที่ 4. กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	
มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ
1. การสร้างการรับรู้แนวปฏิบัติในการยึดทรัพย์สินราชการ	1. กำหนดแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการ พร้อม แจ้งให้ บุคลากรรับทราบพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือ แนวทางดังกล่าวให้บุคลากร ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและ กำชับให้บุคลากรภายใน หน่วยงานมีการขออนุญาตในการ ยึดทรัพย์สินอย่าง ถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการ รับผิดชอบ งานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึง การ เสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดี ตาม มาตรฐานทางจริยธรรม
2. การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อ ป้องกัน ไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	2. การตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงาน เป็น ระยะ
ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568
ผู้รับผิดชอบ	งานพัสดุ

(5.) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง พิจารณาดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมินปี พ.ศ.2567	คะแนน ITA 2567	การวิเคราะห์ผลจากค่าคะแนน
14	หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	64.15	ปรับปรุงเร่งด่วน
15	ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	90.27	รักษาระดับ
16	หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	91.04	รักษาระดับ
O14	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	0	ปรับปรุงเร่งด่วน
O15	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100	รักษาระดับ
O16	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	0	ปรับปรุงเร่งด่วน
O17	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	0	ปรับปรุงเร่งด่วน

ตารางที่ 5

ผลการประเมิน

ผลการวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง (ตารางที่ 5) ที่ส่งผลต่อค่าคะแนน ITA ของกองแผนงาน มีมิติของการประเมินที่เชื่อมโยง 2 แบบวัดคือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ในข้อ i4-i6 และแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ในข้อ o14-o17 ซึ่งจากผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้สะท้อนให้เห็นการเปลี่ยนแปลงและผลวิเคราะห์ผลจากค่าคะแนนดังนี้

ส่วนที่ 1 ประเด็นที่ต้องพัฒนาการดำเนินงานและรักษาระดับ

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน UP ITA (Pre-Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พบว่า ผลการประเมินด้านกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นการเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานทุกระดับที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นในตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ ซึ่งจาก ผลการประเมินดังกล่าว แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ประเด็นข้อ i4-i6 พบว่า บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ เนื่องจาก หน่วยงานมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีการจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้

จ่ายงบประมาณ ประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) เป็นต้น อีกทั้งบุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วม ร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตาม แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามี ส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุด แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ในข้อ ๐14-๐17 กองแผนงานมีการดำเนินการ เปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เปิดเผยข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ ประกาศเชิญชวนที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้ อย่างครบถ้วน อีกทั้งสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุรายเดือน โดยมีรายละเอียดครบถ้วนและรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการ ดำเนินงานของหน่วยงาน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	
ประเด็นที่ 5. กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	
มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ
1.มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบพัฒนาวิธีการ เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและ แผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี โดยอาจพิจารณา จัดประชุมชี้แจง แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ให้แก่บุคลากรภายใน หน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อ ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบ การสรุปข้อมูล หรืออินโฟ กราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ ภายใน และเผยแพร่ให้ บุคลากรภายในหน่วยงานได้ รับทราบอย่างทั่วถึงผ่าน ช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ด ประชาสัมพันธ์	1.หน่วยงานที่รับผิดชอบ จัดทำแผนการดำเนินงาน ตาม ภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 - แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ หรือ กิจกรรม - แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม แผนการ ดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2568 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียด ความก้าวหน้า อย่างน้อย ประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือ กิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละ โครงการ หรือกิจกรรม • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2568 นำข้อมูลที่เป็น ปัจจุบัน และครบถ้วนขึ้นเว็บไซต์หน่วยงาน
2. จัดโครงการ/กิจกรรม ประชุม เพื่อมีส่วนร่วมใน กระบวนการงบประมาณ การจัดทำแผนการ ดำเนินงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือมีส่วนร่วม ร่วมใน กระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงาน และแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพื่อให้ บุคลากรได้เข้ามามีส่วน ร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มี ความคุ้มค่า และเกิด ผลประโยชน์สูงสุด	2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ จัดโครงการ/กิจกรรม ประชุม เพื่อมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ การจัดทำ แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่าย งบประมาณ หรือมี ส่วนร่วมในกระบวนการกำกับ ติดตามแผนการดำเนินงาน และแผนการใช้จ่าย งบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ที่ตั้งไว้ เพื่อให้ บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุด

<p>3. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการพัฒนา และ ปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐14) ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทาง ดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติตามระเบียบ ข้อ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง</p>	<p>3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการพัฒนาและ ปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐาน การปฏิบัติงาน เพิ่ม กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ รับทราบ และประชาสัมพันธ์ คู่มือ หรือแนวทาง ดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติตาม ระเบียบ ข้อ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง</p>
<p>4. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุให้เป็นไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560</p>	<p>4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำรายการ การ จัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ในประเภทงบ รายจ่ายหมวด งบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2568 ที่มีวงเงิน สูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ* ที่มี รายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง <p>- แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของ หน่วยงานใน ประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่มีการ ลงนามในสัญญา แล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มี รายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (2) ราคากลาง (บาท) (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP** <p>- เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2568</p>
<p>5. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำ ประกาศเชิญชวน ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัด จ้าง หรือจัดหาพัสดุ (อ้างอิงจาก ๐20)</p>	<p>5. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำข้อมูลบน เว็บไซต์หน่วยงานดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> • ประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง • ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567 ประกาศ เชิญชวน ข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง หรือ จัดหา พัก
<p>6. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำ ข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในแต่ละรอบ เดือน และรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ รายปี เปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้องครบถ้วนบน เว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยเพื่อแสดงให้ถึงความ โปร่งใสในการ บริหารงานและการดำเนินงานของ หน่วยงานกำกับติดตาม ตรวจสอบการใช้งบประมาณ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ คุ่มค่า การเบิกจ่ายอย่าง ถูกต้อง ตลอดถึงกระบวนการ</p>	<p>6.1. จัดข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567 เปิดเผย ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้องครบถ้วนบน เว็บไซต์ของกอง แผนงานเพื่อแสดงให้ถึงความ โปร่งใสในการบริหารงาน และการดำเนินงานของ หน่วยงาน</p> <p>6.2. กำกับติดตามตรวจสอบการใช้งบประมาณให้ เป็นไป ตามวัตถุประสงค์คุ่มค่า การเบิกจ่ายอย่าง ถูกต้อง ตลอดถึง กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการ ตรวจสอบพัสดุ และควร สร้างจิตสำนึกที่ดีในการ รับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิด</p>

<p>จัดซื้อจัดจ้างและการ ตรวจรับพัสดุ และควรรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการ รับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม และกำหนดให้มีการ นำผลการประเมินพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ ประกอบการพิจารณาในหลักเกณฑ์บริหารทรัพยากร บุคคล กระบวนการใด กระบวนการหนึ่ง</p>	<p>การแยกแยะ ระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม และเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่</p> <p>6.3 แต่งตั้งคณะทำงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อเป็นที่ปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมและ ชับเคลื่อนภายในหน่วยงาน อีกทั้ง ประชาสัมพันธ์ใน รูปแบบป้ายประกาศ infographic กำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และเป็นแนวทางในการประพฤติตนทาง จริยธรรม หรือจัด อบรม โครงการ/กิจกรรม ที่ สอดแทรกสาระด้านจริยธรรม</p>
<p>ระยะเวลาดำเนินการ</p>	<p>ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568</p>
<p>ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>งานนโยบายและแผน</p>

6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล พิจารณาดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมินปี พ.ศ.2567	คะแนน ITA 2567	การวิเคราะห์ผลจากค่าคะแนน
17	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มาก น้อยเพียงใด	90.14	รักษาระดับ
18	ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	93.75	รักษาระดับ
19	การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการ ให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	76.2	ปรับปรุงเร่งด่วน
O18	แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100	รักษาระดับ
O19	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	50	ปรับปรุงเร่งด่วน
O20	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100	รักษาระดับ
O21	การขับเคลื่อนจริยธรรม	50	ปรับปรุงเร่งด่วน

ตารางที่ 6

ผลการประเมิน

ผลการวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล (ตารางที่ 6) ที่ส่งผลต่อค่าคะแนน ITA ของกองแผนงาน มีมิติของการประเมิน ที่เชื่อมโยง 2 แบบวัดคือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ในข้อ i7-i9 แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ในข้อ o18-o21 ซึ่งจากผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้สะท้อนให้เห็นการ เปลี่ยนแปลงและผลวิเคราะห์ผลจากค่าคะแนนดังนี้

ส่วนที่ 1 ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการพัฒนาการดำเนินงาน และรักษา ระดับ

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน UP ITA (Pre-Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พบว่า ผลการประเมินด้านกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล เป็นการเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานทุกระดับ หน้าที่ 29 ที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นในตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ในข้อ i7-i9 พบว่า บุคลากรภายในหน่วยงานเห็นว่าผู้บังคับบัญชามอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่ หรือประเมินผลการปฏิบัติงาน หรือคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือให้ทุนการศึกษาอย่างเป็นธรรม หรือบุคลากรในหน่วยงานเห็น ว่าไม่พบว่าผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวหรือสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีการเอื้อประโยชน์ในการ บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง จากผลการประเมินดังกล่าวมีค่า คะแนนที่มีค่าระดับสูงกว่าเกณฑ์ 85 คะแนน ในข้อ i7-i9 พบว่ามีประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้อง ปรับปรุงการพัฒนาการดำเนินงานและรักษา ระดับ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการ บริหารงานบุคคลในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

หน่วยงานควรกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มุ่งเน้นการ แก้ไขปัญหาข้างต้น และกำกับติดตามการขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ หน่วยงานควรเปิดเผยหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สอดคล้องตามประเด็นข้างต้น โดยละเอียด หน่วยงานควรพัฒนาหรือรักษาระดับในเรื่อง การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ประมวลจริยธรรมบน เว็บไซต์หน่วยงาน การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อน เรื่อง จริยธรรม การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา การจัดประชุม อบรม ชี้แจง ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตน ของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยแสดงองค์ประกอบให้ครบถ้วนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถเปิดเผย ข้อมูลต่อสาธารณะที่ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้

ในส่วนของแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ในข้อ o18-o21 กองแผนงานมีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของ หน่วยงานเผยแพร่ ข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย ทั้งนโยบาย แผนการบริหาร ทรัพยากร

บุคคล รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินการตามนโยบายและแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้ง งบประมาณผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม ประจำปี อีกทั้งหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่าง ๆ เช่น การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบรรจุและแต่งตั้ง การพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้คุณให้โทษและสร้างขวัญกำลังใจ ตลอดจนผลการดำเนินการ ตาม แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ข้อมูลสถิติด้านทรัพยากรบุคคล การฝึกอบรมพัฒนา ปัญหาและอุปสรรค ต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดครบถ้วนและรายงานผลการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน ตลอดจนมี มาตรการ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ในการขับเคลื่อนจริยธรรมภายใต้ประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ แก่บุคลากรภายในหน่วยงานมีการจัดตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อน และเป็นที่ยอมรับจาก คำถามทางจริยธรรม การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา การจัด โครงการ/กิจกรรม เพื่อสอดแทรกจริยธรรมแก่บุคลากรภายในหน่วยงาน

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	
ประเด็นที่ 6. กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล	
มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ
1.มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ จัดทำนโยบาย หรือ แผนการบริหารทรัพยากรและพัฒนาทรัพยากร บุคคลที่ มุ่งเน้นการแก้ไขปัญหาข้างต้น และกำกับ ติดตามการ ขับเคลื่อนนโยบายหรือแผนดังกล่าวอย่าง ต่อเนื่อง	1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ จัดทำแผนการบริหาร ทรัพยากร บุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการ หรือกิจ กรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล <ul style="list-style-type: none"> - แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลซึ่งบังคับใช้ใน ปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากร บุคคล (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการ พัฒนา ทรัพยากรบุคคล** (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ หรือ กิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล <ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการของ แต่ละรายการหรือ กิจ กรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละ รายการหรือ กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล <ul style="list-style-type: none"> - แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากร บุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือ กิจกรรมการ พัฒนาทรัพยากรบุคคล (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละ โครงการ หรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล*

	(4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละ โครงการหรือ กิจกรรม
2. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ประมวลจริยธรรมบนเว็บไซต์ หน่วยงาน การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทาง จริยธรรมหรือ คณะทำงานขับเคลื่อน เรื่องจริยธรรม การจัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความ สับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา การจัดประชุม อบรม ชี้แจงประมวลจริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อ กำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติ ตน ของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน โดยแสดงองค์ประกอบให้ ครบถ้วนบน เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และสามารถ เปิดเผยข้อมูล ต่อสาธารณะที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้	2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ แสดงผลการเสริมสร้าง มาตรฐาน ทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทาง จริยธรรม หรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็น คำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (2) แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสน เกี่ยวกับ พฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการ ประพฤติตนทาง จริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้าน จริยธรรมของ เจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดย หน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568
ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568
ผู้รับผิดชอบ	งานนโยบายและแผน งานบุคลากร งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

(7). กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน พิจารณาดังนี้

ลำดับ	รายละเอียดหัวข้อประเมินปี พ.ศ.2567	คะแนน ITA 2567	การวิเคราะห์ผลจาก ค่าคะแนน
I13	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อย เพียงใด	75.94	ปรับปรุงเร่งด่วน
I14	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการ ทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด	63.21	ปรับปรุงเร่งด่วน
I15	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มาก น้อยเพียงใด	64.62	ปรับปรุงเร่งด่วน
O22	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	0	ปรับปรุงเร่งด่วน
O23	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100	รักษาระดับ
O24	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100	รักษาระดับ
O26	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการ ปฏิบัติหน้าที่	100	รักษาระดับ

O27	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	0	ปรับปรุงเร่งด่วน
O28	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100	รักษาระดับ
O29	รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดย ธรรมจรรยา	100	รักษาระดับ
O30	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้อง กับสินบน	0	ปรับปรุงเร่งด่วน
O31	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการ ทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	50	ปรับปรุงเร่งด่วน
O32	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100	รักษาระดับ
O33	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100	รักษาระดับ
O34	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสใน หน่วยงาน	100	รักษาระดับ
O35	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความ โปร่งใสภายในหน่วยงาน	100	รักษาระดับ

ตารางที่ 7

ผลการประเมิน

ผลการวิเคราะห์ปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน (ตารางที่ 7) ที่ส่งผลต่อค่าคะแนน ITA ของกองแผนงาน มีมิติของการประเมินที่เชื่อมโยง 2 แบบวัด คือ แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) ในข้อ i13-i15 และแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ในข้อ o22-o35 ซึ่งจากผลการประเมิน ITA ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้สะท้อนให้เห็นการเปลี่ยนแปลงและ ผลวิเคราะห์ผลจากค่าคะแนนดังนี้

ส่วนที่ 1 ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุงการพัฒนาการดำเนินงานและ รักษาระดับ

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน UP ITA (Pre-Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พบว่า ผลการประเมินด้านกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน เป็นการเก็บข้อมูลจากบุคลากรในหน่วยงานทุกระดับที่ปฏิบัติงานมา ไม่น้อยกว่า 1 ปี ได้มีโอกาสสะท้อนและแสดงความคิดเห็นในตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต ซึ่งจากผลการ ประเมินดังกล่าวมีค่าระดับสูงกว่าเกณฑ์ 85 คะแนน พบว่าประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องปรับปรุง การพัฒนาการดำเนินงานและรักษา ระดับ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

ประเด็นข้อ i13 พบว่า บุคลากรภายในหน่วยงานมีการรับรู้ต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริต ของหน่วยงาน ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการให้ความสำคัญของผู้บริหารสูงสุดในการต่อต้านการทุจริตอย่างจริงจัง และความพยายามของหน่วยงานในการป้องกันการทุจริต ดังนั้น หน่วยงานควรส่งเสริมให้ผู้บริหารและ

บุคลากร ภายในร่วมกันประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ เพื่อประกาศว่าตนเองและ เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะ ส่งผล ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต และเป็นการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy เพื่อปลูกจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงาน ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ ในการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดนโยบาย และสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน ประเมินผลและรายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานให้ ประชาชนได้รับทราบ

ประเด็นข้อ i14 พบว่า บุคลากรภายในหน่วยงานมีการรับรู้ หรือเข้าใจเกี่ยวกับมาตรการป้องกัน การทุจริตของหน่วยงานว่าสามารถป้องกันการทุจริตได้อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม ลดพฤติกรรมที่อาจจะ ก่อให้เกิดการทุจริตในหน่วยงานได้ ดังนั้น หน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารสูงสุด ของหน่วยงาน ในการแก้ไขปัญหาการทุจริตในทุกมิติ มีการเฝ้าระวังการทุจริต มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในประเด็นที่อาจจะทำให้เกิดการทุจริตในหน่วยงาน เพื่อกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ส่งผล หน้าที่ 34 กระทบต่อการทุจริตในหน่วยงาน ที่มีประสิทธิภาพและลดปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้ และนำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริต และกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตเป็นรอบ 6 เดือนและประจำปี เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลในหน่วยงานได้ดังนั้น หน่วยงานควรให้ ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ในการแก้ไขปัญหาการทุจริตในทุกมิติ มีการ วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในแต่ละประเด็น เพื่อนำมากำหนดเป็นมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานและนำประเด็นไปสู่การปฏิบัติ กำหนดผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนวิธีการ ปฏิบัติและกำกับติดตามรายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสตามมาตรการหรือ กิจกรรมที่ส่งเสริมการดำเนินงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้

ประเด็นข้อ i15 พบว่า บุคลากรภายในหน่วยงานบางราย ยังไม่มีความมั่นใจในการแจ้งหรือให้ข้อมูลร้องเรียน หรือพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรพัฒนาระบบการร้องเรียนและส่งหลักฐานที่มีความสะดวกเมื่อมีผู้พบเห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงาน รวมถึงการมีระบบการติดตาม ผลการร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้ร้องเรียนเกิดความมั่นใจว่าจะมีการดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา และมั่นใจว่าเมื่อให้ข้อมูลการทุจริตต่อหน่วยงานแล้วจะได้รับการคุ้มครองให้เกิดความปลอดภัย และไม่มีผลกระทบ ต่อตนเองภายหลัง รวมไปถึง การส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงานและมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำผิด

ในส่วนแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ในข้อ ในข้อ o22-o35 กองแผนงานมีการดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ ของหน่วยงานเผยแพร่ข้อมูลการส่งเสริมความโปร่งใส ในเรื่องของการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ทั้งคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแสดงช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านช่องทางออนไลน์ของหน่วยงาน

อีกทั้งแสดง ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประพฤติมิชอบ ทั้งนี้กองแผนงานยังดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้แก่การ ประกาศนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต และแผนป้องกันการทุจริต มีมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส มีการเสริมสร้างจริยธรรม มาตรการ ส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำสู่การปฏิบัติอย่างเป็น รูปธรรม

วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ	
ประเด็นที่ 7. กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	
มาตรการ โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ
<p>1. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่งเสริมให้ ผู้บริหารและบุคลากรภายในร่วมกันประกาศ เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติ หน้าที่ เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุก คนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผล ให้เกิด การทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและ อนาคต และเป็นการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy เพื่อปลูกจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงาน ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดนโยบาย และสร้างความเข้าใจแก่ บุคลากรในหน่วยงาน ประเมินผลและรายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ บน เว็บไซต์ของหน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบ</p>	<p>1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้ ส่งเสริม ให้ผู้บริหารและบุคลากรภายในร่วมกันประกาศ เจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติ หน้าที่ เพื่อประกาศว่าตนเองและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุก คนในหน่วยงาน จะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดในก่อน/ขณะ/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผล ให้เกิด การทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและ อนาคต เป็นประกาศฉบับภาษาไทย และภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรง ตำแหน่งในปี พ.ศ. 2568 การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy เพื่อปลูกจิตสำนึกของผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงาน ปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุก ชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดนโยบาย และสร้างความเข้าใจแก่ บุคลากรในหน่วยงาน ประเมินผลและรายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ อีกทั้ง รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด สำหรับ หน่วยงาน ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติ ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561 บนเว็บไซต์ของ หน่วยงานให้ประชาชนได้รับทราบ</p>
<p>2. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้ความสำคัญ กับการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงาน ในการแก้ไขปัญหาการทุจริตในทุกมิติ มี การเฝ้าระวังการทุจริต มี การประเมินความเสี่ยงการ ทุจริตในประเด็นที่อาจจะทำให้เกิดการทุจริตใน หน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐34) เพื่อกำหนด มาตรการใน การบริหารจัดการความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อ การ ทุจริตในหน่วยงาน (อ้างอิงจาก ๐35) ที่มี ประสิทธิภาพ และลดปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้ และนำมา จัดทำเป็น แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต (อ้างอิง จาก ๐36) และ กำกับติดตามการดำเนินการป้องกัน การทุจริตเป็นรอบ 6 เดือนและประจำปี (อ้างอิงจาก ๐37,๐38) เพื่อป้องกันการ ทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐาน จริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ใน หน่วยงานได้</p>	<p>2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้</p> <p>2.1 ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตใน ประเด็นที่ เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงาน หรือ การปฏิบัติ หน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการ อำนวย ความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558*</p> <p>(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตาม ภารกิจ</p> <p>(3) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(4) การบริหารงานบุคคล</p> <p>*ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็น ต้องมี รายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p>

	<p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยง (2) ระดับของความเสี่ยง (3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>2.2 ดำเนินการรายงานผลการประเมินความเสี่ยง และผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยง (2) ระดับของความเสี่ยง (3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (4) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง</p> <p>2.3 ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการที่มี วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกัน การทุจริตหรือส่งเสริม มาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดย หน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการ/กิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม* (3) ระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> • เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568 <p>2.4 ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการที่มี วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริม มาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการหรือกิจกรรม (2) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> • เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2567
<p>3. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ ให้มีความสำคัญ กับการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงาน ในการแก้ไขปัญหาการทุจริตในทุกมิติ มี การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในแต่ละประเด็น เพื่อนำมากำหนดเป็น มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสภายใน หน่วยงานและนำประเด็นไปสู่การปฏิบัติ กำหนด ผู้รับผิดชอบ ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ และกำกับ ติดตาม รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสตามมาตรการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมการ ดำเนินงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้</p>	<p>3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้</p> <p>3.1 วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2567* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <p>(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมี ประสิทธิภาพ (2) การให้บริการและระบบ E-Service (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ข้อมูล ข่าวสารภาครัฐ (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้ งบประมาณ และการจัดซื้อจัดจ้าง (6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจ และการบริหารงานบุคคล</p>

	<p>(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละ ประเด็น ไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> (1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม (2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ • แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ <p>3.2 ดำเนินการรายงานผลการดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรม และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน (2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือ กิจกรรม (3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ <ul style="list-style-type: none"> • เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567
<p>4. มอบหมายหน่วยงานที่รับผิดชอบ พัฒนาระบบการร้องเรียนและส่งหลักฐานที่มีความสะดวกเมื่อมีผู้พบ เห็นแนวโน้มการทุจริตที่จะเกิดขึ้นในหน่วยงาน รวมถึง การมีระบบการติดตามผลการร้องเรียนที่มี ประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้ร้องเรียนเกิดความมั่นใจว่าจะมี การดำเนินการอย่างตรงไปตรงมา และมั่นใจว่าเมื่อให้ ข้อมูลการทุจริตต่อหน่วยงานแล้วจะได้รับการคุ้มครอง ให้เกิดความปลอดภัย และไม่มีผลกระทบต่อตนเอง ภายหลัง รวมไปถึง การส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบ เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานกระทำผิด</p>	<p>4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ ดำเนินการดังนี้</p> <p>4.1 จัดทำคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อ เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการ กระทำ ความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิ ชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ <p>4.2 ช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้ง เรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่อง ทางการร้องเรียนทั่วไป เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครอง ข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยง ไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>4.3 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ เป็นข้อมูลขอปี

	พ.ศ. 2567 เผยแพร่และ ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์หลักของ หน่วยงาน 4.4 หน่วยงานส่งเสริมการให้ข้อมูล เบาะแส หรือ ร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานและ มีการ ตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจังเมื่อพบ เจ้าหน้าที่ภายใน หน่วยงานกระทำผิด
ระยะเวลาดำเนินการ	ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568
ผู้รับผิดชอบ	งานนโยบายและแผน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน

1. เนื่องจากคณะแพทยศาสตร์เป็นหน่วยงานขนาดใหญ่มีหน่วยงานย่อยภายใน และบุคลากรภายในคณะ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้มารับบริการเป็นจำนวนมาก ในการขับเคลื่อนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการ ดำเนินงานทั้งการประเมินภายใน และการประเมินภายนอก ทำให้ต้องดำเนินงานให้สอดคล้องกับ
เกณฑ์การ ประเมินที่กำหนดอาจทำให้การดำเนินงานขับเคลื่อนอาจยังไม่ครบถ้วน
2. ยังขาดการประชาสัมพันธ์ข้อมูลและความร่วมมือกับหน่วยงานภายในในการขับเคลื่อน ผลการ ประเมินไปสู่
การปฏิบัติ
3. การเปิดเผยข้อมูลในแบบวัด OIT มีหลักเกณฑ์และรายละเอียดที่มีการเปลี่ยนแปลงทุกปี ต้องใช้เวลาในการ
สื่อสารทำความเข้าใจกับส่วนที่เกี่ยวข้องต่างๆในองค์กร