

## รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (เดือนตุลาคม 2566 ถึงเดือนกันยายน 2567)

ตามที่สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และได้กำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยได้มีการดำเนินการตามมาตรการ ดังนี้

| มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถาบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ผู้รับผิดชอบ   | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| - กิจกรรมปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจนโดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา และประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อทราบ ณ จุดให้บริการ                                                                                                                                                                    | 1. ดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน เน้นการลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วขึ้น<br>2. ดำเนินการประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อทราบ ณ จุดให้บริการ<br>3. สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ เพื่อนำไปพัฒนาการให้บริการให้ดีขึ้น                                                                                                                                                 | ทุกส่วนงาน/งาน | 1. ผู้รับบริการและผู้มาติดต่อทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่ชัดเจนและมีการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องมาเพื่อรับบริการได้อย่างถูกต้อง<br>2. สามารถนำผลสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการมาพัฒนาการให้บริการในปีงบประมาณต่อไป                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>(2) การให้บริการและระบบ E-Service</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| - กิจกรรมปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจนโดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา และประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อทราบ ณ จุดให้บริการ<br>- กิจกรรมเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการให้สาธารณชนรับทราบ | 1. ดำเนินการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน เน้นการลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็นเพื่อให้ผู้รับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วขึ้น<br>2. สำรวจความพึงพอใจในการให้บริการ เพื่อนำไปพัฒนาการให้บริการให้ดีขึ้น<br>3. จัดกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการตามภารกิจของสถาบัน เช่น โครงการสัมมนาการปฏิบัติงานวิชาชีพในสถานประกอบการ เป็นต้น<br>4. ประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในเว็บไซต์หลักของสถาบัน | ทุกส่วนงาน/งาน | 1. ผู้รับบริการและผู้มาติดต่อทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่ชัดเจนและมีการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องมาเพื่อรับบริการได้อย่างถูกต้อง<br>2. สามารถนำผลสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการมาพัฒนาการให้บริการในปีงบประมาณต่อไป<br>3. บุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนการจัดการเรียนการสอน รวมถึงการพัฒนาหลักสูตร ซึ่งเป็นพันธกิจหลักของสถาบันต่อไป<br>4. บุคคลภายนอกได้รับทราบโครงการหรือกิจกรรมที่บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสถาบัน |

| มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม<br>คุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถาบัน                                                                                                                                                                    | สรุปผลการดำเนินการ<br>ตามมาตรการหรือกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ผู้รับผิดชอบ                                                                           | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</b>                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของสถาบันให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</li> <li>- กิจกรรมพัฒนาช่องทางการติดต่อ สอบถาม ให้ข้อเสนอแนะและเรื่องราวเรียนให้ผู้รับบริการมีความสะดวกในการใช้งาน</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของสถาบันให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</li> <li>2. ดำเนินการปรับปรุงรูปแบบสื่อที่ดึงดูดการรับรู้ของผู้รับบริการ เช่น อินโฟกราฟิก สื่ออินเทอร์แอคทีฟ เป็นต้น โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับผู้รับบริการแต่ละกลุ่ม</li> <li>4. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ Social Media หรือประชาสัมพันธ์ ณ จุดให้บริการ</li> </ol> | <p>ทุกส่วนงาน/<br/>งานบริหารทั่วไป<br/>และสื่อสารองค์กร</p>                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้รับบริการและบุคคลทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้ง่ายและได้รับข้อมูลที่ถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน</li> <li>2. บุคคลภายนอกได้รับทราบข้อมูลและผลการดำเนินงานของสถาบันผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ</li> </ol>                                                                                                                           |
| <b>(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</b>                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจให้บุคลากรเกี่ยวกับแนวปฏิบัติและขั้นตอนการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของสถาบันไปใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ul>                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แจ้งเวียนแนวปฏิบัติในการขอยืมใช้ทรัพย์สินของสถาบันให้บุคลากรถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</li> <li>2. ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติในการขอยืมใช้ทรัพย์สินของสถาบันผ่านช่องทางต่าง ๆ</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                         | <p>งานพัสดุ<br/>งานการเงินและบัญชี<br/>งานบริหาร<br/>ทรัพยากรมนุษย์<br/>และนิติการ</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. บุคลากรรับทราบแนวปฏิบัติในการขอยืมใช้ทรัพย์สินของสถาบัน และสามารถยืมใช้ทรัพย์สินได้อย่างถูกต้อง</li> <li>2. ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องการนำทรัพย์สินของสถาบันไปใช้ส่วนตัว</li> </ol>                                                                                                                                                         |
| <b>(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</b>                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมชี้แจงแผนการปฏิบัติงานและแผนใช้จ่ายงบประมาณประจำปีต่อบุคลากรทราบ</li> <li>- กิจกรรมประชุมเพื่อรายงานผลและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อสร้างความโปร่งใส</li> </ul>                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการชี้แจงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีแก่บุคลากรทราบ และรายงานผล ผ่านการประชุมทุกระดับ</li> <li>2. มีการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณผ่านระบบสารสนเทศของสถาบันในทุกระดับ</li> </ol>                                                                                                                                                                                    | <p>ผู้บริหาร<br/>ทุกระดับ</p>                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. บุคลากรทุกระดับรับทราบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และมีส่วนร่วมในการติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในแผน</li> <li>2. ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องการใช้งบประมาณที่ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ การเบิกจ่ายงบประมาณที่เป็นเท็จ และการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้แก่พวกพ้อง</li> </ol> |

| มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริม<br>คุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถาบัน                                                                                                                                                                                | สรุปผลการดำเนินการ<br>ตามมาตรการหรือกิจกรรม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ผู้รับผิดชอบ                              | ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</b>                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           |                                                                                                                                                                                   |
| - กิจกรรมสร้างความเข้าใจและการให้คำปรึกษา<br>แนะนำในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและการ<br>ประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมหรือ<br>ข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงาน ตลอดจนการ<br>ขับเคลื่อนจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน<br>ผ่านกิจกรรมหรือการฝึกอบรมของหน่วยงาน | 1. จัดทำแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความ<br>สับสนเกี่ยวพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการ<br>ประพฤติตนทางจริยธรรม<br>2. จัดโครงการเสวนาเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและ<br>จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในหัวข้อ "ข้อพึงระวัง<br>การจัดซื้อจัดจ้าง การบริหารพัสดุภาครัฐ" และ<br>“การคุกคามทางเพศที่ผู้ปฏิบัติงานพึงรู้” เมื่อวันที่<br>20 มีนาคม 2567 และ “ธรรมาภิบาลในการปฏิบัติ<br>ตนในสถาบัน” เมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2567       | งานบริหาร<br>ทรัพยากรมนุษย์<br>และนิติการ | 1. บุคลากรภายในสถาบันทราบแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ<br>พฤติกรรมทางจริยธรรม และสามารถปฏิบัติตนได้อย่าง<br>ถูกต้อง<br>2. ไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมทางจริยธรรมของ<br>บุคลากรสถาบัน |
| <b>(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</b>                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           |                                                                                                                                                                                   |
| - กิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือ<br>สร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับ<br>ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ<br>หน้าที่ มีการกำกับติดตาม/รายงานผล และเผยแพร่<br>ประชาสัมพันธ์กิจกรรมดังกล่าวผ่านช่องทางต่าง ๆ<br>ของสถาบัน        | 1. อธิการบดีและรองอธิการบดีมอบนโยบาย No<br>Gift Policy แก่ผู้บริหารและบุคลากรแต่ละส่วนงาน<br>ในช่วงเดือนธันวาคม 2566 ถึงเดือนกุมภาพันธ์<br>2567 และมีการกำกับติดตามและรายงานผลการ<br>ดำเนินงานตามนโยบายดังกล่าว<br>2. มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมผ่านช่อง<br>ทางการสื่อสารต่าง ๆ ของสถาบัน<br>3. มีการพัฒนาช่องทางการติดต่อ สอบถาม ให้<br>ข้อเสนอแนะและเรื่องร้องเรียนให้ผู้รับบริการมี<br>ความสะดวกในการใช้งาน | งานบริหารทั่วไป<br>และสื่อสารองค์กร       | 1. บุคลากรภายในสถาบันทราบนโยบาย No Gift<br>Policy และสามารถปฏิบัติตนได้อย่างถูกต้อง<br>2. ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องการรับของขวัญและของกำนัล<br>ทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่          |