

**รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา  
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (เดือนตุลาคม 2567 ถึงเดือนกันยายน 2568)**

ตามที่สถาบันเทคโนโลยีจิตรลดาได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และได้กำหนดมาตรการในการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสของสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยได้มีการดำเนินการตามมาตรการ ดังนี้

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ
<b>(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</b>					
- การทบทวนและปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	1. ตรวจสอบและทบทวนรายละเอียดขั้นตอน ระยะเวลา การปฏิบัติงานแต่ละกระบวนการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก และการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน 2. เผยแพร่กระบวนการปฏิบัติงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ	1 ต.ค. 67- ก.ย. 68	ทุกส่วนงาน/งาน	- มีการปรับปรุงขั้นตอนในแต่ละกระบวนการโดยเฉพาะกระบวนการที่มุ่งเน้นการบริการ และเผยแพร่ให้ผู้รับบริการทราบ ณ จุดให้บริการและบนเว็บไซต์	- ผู้รับบริการมีความพึงพอใจจากการปรับปรุงขั้นตอนปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการ
<b>(2) การให้บริการและระบบ E-Service</b>					
- การทบทวนและปรับปรุงคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ และการบริการออนไลน์ (E-Service)	1. ตรวจสอบและทบทวนรายละเอียดขั้นตอน ระยะเวลา การให้บริการแต่ละกระบวนการ โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวก และการลดขั้นตอนการให้บริการ 2. เผยแพร่กระบวนการให้บริการและบริการออนไลน์ให้ผู้รับบริการทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ	1 ต.ค. 67- ก.ย. 68	ทุกส่วนงาน/งาน	- มีการปรับปรุงขั้นตอนในแต่ละกระบวนการโดยเฉพาะกระบวนการที่มุ่งเน้นการบริการ และเผยแพร่ให้ผู้รับบริการทราบ ณ จุดให้บริการและช่องทางออนไลน์	- ผู้รับบริการมีความพึงพอใจจากการปรับปรุงขั้นตอนปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการ

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ
<p>- การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน และปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน</p>	<p>1. ทบทวนและปรับปรุงการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้สามารถเกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการ ผู้เกี่ยวข้องและส่วนรวมได้มากยิ่งขึ้น และเผยแพร่ผลการดำเนินงานผ่านช่องทางต่างๆ</p> <p>2. มอบหมายบุคลากรรับผิดชอบการดำเนินการรับข้อเสนอแนะและแจ้งกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พิจารณาดำเนินการ และติดตามรวบรวมสรุปผลการดำเนินการ พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ</p>	<p>1 ต.ค. 67- ก.ย. 68</p>	<p>ทุกส่วนงาน/งานบริหารทั่วไป และสื่อสารองค์กร</p>	<p>- มีการวางแผนการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมโดยนำข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมโครงการในครั้งก่อนหน้ามาใช้ประกอบ รวมถึงมีการให้ผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้ความเห็นร่วมกันก่อนการจัดโครงการหรือกิจกรรม และภายหลังจัดโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการได้มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้เกี่ยวข้อง คณะกรรมการบริหารสถาบัน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ด้วย</p>	<p>- ผู้รับบริการและผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจและร่วมให้ความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงการจัดโครงการหรือกิจกรรมในครั้งต่อไปเพิ่มมากขึ้น</p>
<p><b>(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</b></p>					
<p>- การปรับปรุงและพัฒนาการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของสถาบัน</p>	<p>1. ปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ของสถาบันให้มีความครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p> <p>2. พัฒนารูปแบบสื่อที่ดึงดูดการรับรู้ของผู้รับบริการ โดยพิจารณาให้เหมาะสมกับผู้รับบริการแต่ละกลุ่ม</p> <p>3. เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ Social Media หรือประชาสัมพันธ์ จุดให้บริการ</p>	<p>1 ต.ค. 67- ก.ย. 68</p>	<p>ทุกส่วนงาน/งานบริหารทั่วไป และสื่อสารองค์กร</p>	<p>- มีการปรับปรุงเนื้อหาในการสื่อสารให้ผู้รับบริการรับรู้มากขึ้น เน้นการจัดทำเป็น อินโฟกราฟิก หรือคลิปสั้น แต่ยังคงเนื้อหาครบถ้วนเป็นปัจจุบัน และเพิ่มช่องทาง Social Media ตามที่ผู้รับบริการสนใจ</p>	<p>- ผู้รับบริการมาเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมที่สถาบันจัดเพิ่มขึ้น</p>

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ
- การพัฒนาทักษะการสื่อสารให้กับบุคลากรที่มีหน้าที่ให้บริการ	1. ให้บุคลากรที่มีหน้าที่ให้บริการกับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อเข้ารับการฝึกทักษะหรืออบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสาร	1 ต.ค. 67- ก.ย. 68	ทุกส่วนงาน/งานบริหารทั่วไปและสื่อสารองค์กร	- มีการส่งบุคลากรไปเข้าร่วมการอบรมฝึกทักษะในการพัฒนาสื่อออนไลน์ รวมถึงทักษะการสร้างอินโฟกราฟิกและการทำคลิปสั้น	- ผู้รับบริการมาเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมที่สถาบันจัดเพิ่มขึ้น
<b>(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</b>					
- การสร้างการรับรู้แนวปฏิบัติในการยืมใช้ทรัพย์สินของสถาบัน	1. แจกเวียนแนวปฏิบัติในการขอ ยืมใช้ทรัพย์สินของสถาบันให้บุคลากรถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด 2. ประชาสัมพันธ์แนวปฏิบัติในการขอ ยืมใช้ทรัพย์สินของสถาบันผ่านช่องทางต่าง ๆ 3. ผู้บริหารทุกระดับกำกับดูแลการขอ ยืมใช้ทรัพย์สินของสถาบันให้บุคลากรในหน่วยงานถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด	1 ต.ค. 67- ก.ย. 68	งานพัสดุ งานการเงินและบัญชี งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ และนิติการ ผู้บริหารทุกระดับ	- บุคลากรรับทราบแนวปฏิบัติในการขอ ยืมใช้ทรัพย์สินของสถาบัน และผู้บริหารมีการกำกับดูแลให้บุคลากรถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด	- การยืมใช้ทรัพย์สินของสถาบันเป็นไปตามระเบียบอย่างถูกต้องและคุ้มค่า

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ
<b>(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</b>					
- การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์	<ol style="list-style-type: none"> <li>ชี้แจงแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีแก่บุคลากรทราบ และรายงานผลผ่านการประชุมทุกระดับ</li> <li>กำหนดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณผ่านระบบสารสนเทศของสถาบัน ในทุกระดับ</li> <li>ผู้บริหารทุกระดับกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์</li> </ol>	1 ต.ค. 67- ก.ย. 68	งานยุทธศาสตร์ แผน และ งบประมาณ ผู้บริหารทุกระดับ	- บุคลากรทุกระดับรับทราบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และผู้บริหารกำกับติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในแผน	- บุคลากรทุกระดับดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน โดยคำนึงถึงประโยชน์ ประหยัด และความคุ้มค่า
<b>(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</b>					
- การสร้างความเป็นธรรมในการมอบหมายงานให้กับบุคลากรเป็นรายบุคคล	<ol style="list-style-type: none"> <li>จัดโครงการเสวนาเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรตระหนักถึงธรรมาภิบาลในการบริหารงานและการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน หรือจัดทำแผนการปฏิบัติงานที่แสดงให้เห็นถึงการมอบหมายให้กับบุคลากรเป็นรายบุคคล</li> </ol>	1 ต.ค. 67- ก.ย. 68	งานบริหาร ทรัพยากรมนุษย์ และนิติการ	- คณะกรรมการธรรมาภิบาลและคุณธรรมจริยธรรมมีโครงการจัดเสวนาเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน จำนวน 3 ครั้ง และมีการจัดทำข้อตกลงภาระงานเพื่อให้เกิดความเป็นธรรมในการมอบหมายงานให้กับบุคคล	- บุคลากรของสถาบันปฏิบัติหน้าที่อย่างมีมาตรฐานตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมฯ ของสถาบัน

มาตรการ/โครงการ/กิจกรรม	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ช่วงระยะเวลา ในการ ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์/ผลสัมฤทธิ์ในการ ดำเนินการ
<b>(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</b>					
- การสร้างการรับรู้เกี่ยวกับ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ ภายในสถาบัน	1. เผยแพร่กระบวนการและ ช่องทางในการจัดการเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบผ่านช่องทางต่าง ๆ โดยเน้น การเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ และไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน	1 ต.ค. 67- ก.ย. 68	งานบริหารทั่วไป และสื่อสารองค์กร	- ประชาสัมพันธ์ช่องทางการ ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบผ่านเว็บไซต์ที่มีเก็บรักษา ข้อมูลเป็นความลับและไม่มี ผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน	- ผู้เกี่ยวข้องรับทราบช่องทางการ ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิ ชอบผ่านเว็บไซต์ที่มีการเก็บรักษา ข้อมูลเป็นความลับและไม่มี ผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน