

O28 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ 2567

อธิการบดี ผู้บริหาร และบุคลากร
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
ในพระบรมราชูปถัมภ์ ทุกคน

ประกาศเจตนารมณ์ **งด ให้ งด รับ**

งด ให้ งด รับ
ของขวัญในทุกเทศกาล
หรือโอกาสอื่นใด
ตลอดจนปฏิเสธการรับของขวัญ
และของกำนัลทุกชนิด
ในขณะ/ก่อน/หลัง
จากการปฏิบัติหน้าที่

**NO GIFT
POLICY**

พบเห็นการทุจริต ประพฤติมิชอบ โทรแจ้ง 02 529 0674 หรือ <https://hotline.vru.ac.th/quiz.php>

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ @vru_valaya 02 529 0674-7 www.vru.ac.th

VRU วิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

เกี่ยวกับวิทยาลัยฯ ▼ คณะ/หน่วยงาน ▼ E-SERVICE ▼ วาระ/จัดซื้อจัดจ้าง ▼ ITA ▼ สมัครงาน ▼ ติดต่อเรา ▼ เว็บไซต์เดิม

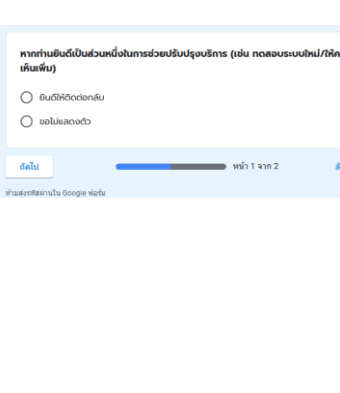
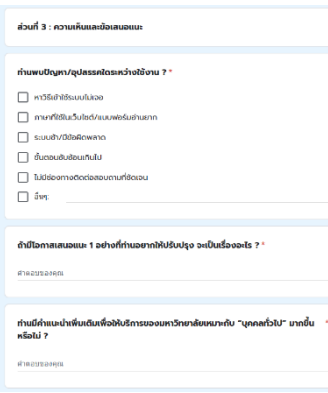
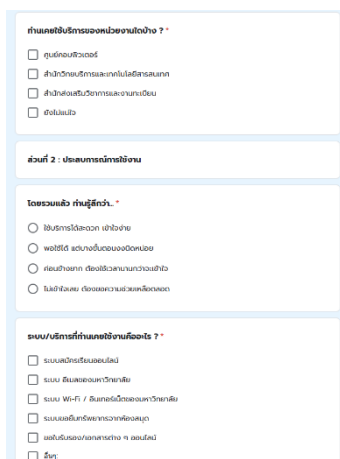
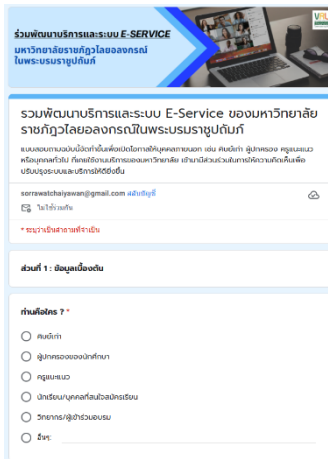
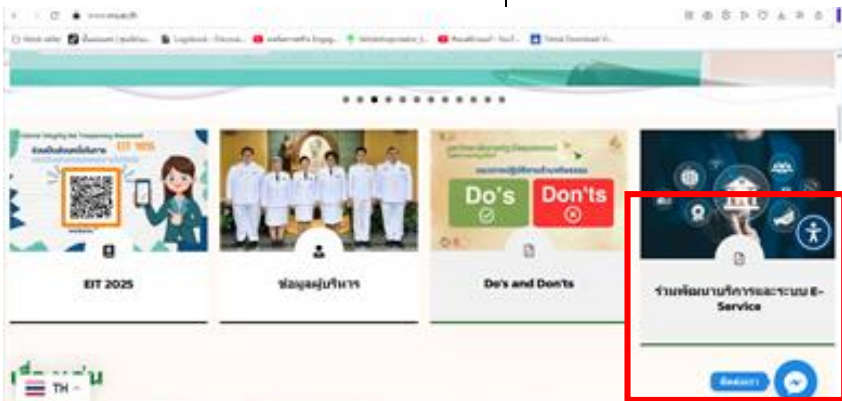
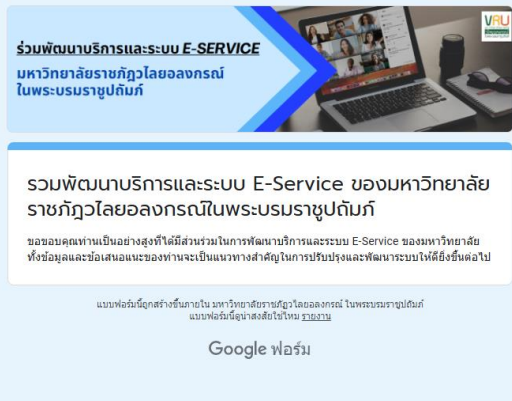
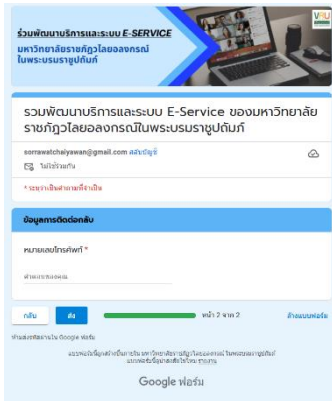
**การส่งเสริมธรรมาภิบาลและความโปร่งใสของ
มหาวิทยาลัย**

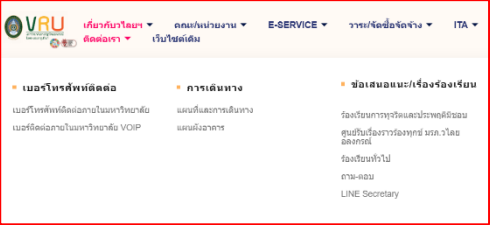
การส่งเสริมความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย	การป้องกันการทุจริตของมหาวิทยาลัย
ประกาศนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน +	ประกาศเจตนารมณ์/นโยบายการป้องกันการทุจริต +
คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ +	รายงานประเมินความเสี่ยงการทุจริต/แผนจัดการความเสี่ยงต่อการทุจริต +
กรอบแนวทาง การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน และผู้มีส่วนได้เสีย +	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต +
รายงานผลการประเมินคุณธรรมความโปร่งใส +	แผนป้องกันการทุจริต/รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต +

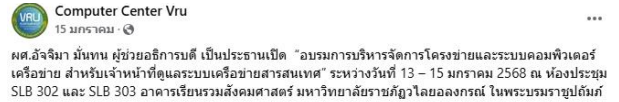
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

ประเด็น/ผลการวิเคราะห์	ประเด็นที่ต้องการพัฒนา	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ EitPublic 8 การปรับปรุงการทำงานให้บริการและระบบ E-Service e9 ท่านเคยใช้งานระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงานหรือไม่ ประเด็นที่พบ มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นที่ไม่เคยใช้ระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) ของหน่วยงาน	จากแบบสำรวจ Eitpublic ได้คะแนน 56.90 คะแนน และจากแบบสำรวจ Eitsurvey (แบบสำรวจ ที่ดำเนินการโดยสำนักงานป.ป.ช.ได้ คะแนน72.88 คะแนน ประเด็นที่วิเคราะห์คือ 1) ผู้รับบริการทราบหรือไม่ว่าอะไรคือระบบการให้บริการออนไลน์ (E-Service) 2) มหาวิทยาลัย/หน่วยงานภายในได้แสดงอย่างชัดเจนหรือไม่ว่า มีบริการออนไลน์ (E-Service) อยู่ ณ ตำแหน่งใดบนหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายใน 3) จะสามารถพัฒนาให้เกิดความชัดเจนและเป็นประโยชน์กับผู้ใช้บริการได้อย่างไร/พร้อมทั้งจะสามารถสื่อสารประชาสัมพันธ์ให้เกิดการรับรู้อย่างไร	1) ศูนย์คอมพิวเตอร์ทำการสำรวจ ทบทวนว่าบริการออนไลน์ (E-Service) ที่เผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์มีอะไรบ้าง และสามารถเข้าถึงโดยช่องทาง E-Service) ได้อย่างสะดวกหรือไม่ 2) กำหนดชื่อช่องทางให้ชัดเจนว่า ณ จุดที่กำหนดเป็นการให้บริการออนไลน์ที่รวบรวมทุกบริการออนไลน์มาอยู่ที่เดียวกัน โดยใช้ชื่อช่องทางว่า “E-Service” 3) ศึกษา และทดลองว่าหากจำแนกช่องทางการให้บริการออนไลน์เฉพาะกลุ่มไปเลยสามารถทำได้หรือไม่ โดยอาจจำแนกเป็น บริการออนไลน์สำหรับนักศึกษา /บริการออนไลน์สำหรับบุคคลทั่วไป /บริการออนไลน์สำหรับบุคลากรในมหาวิทยาลัย 4) ทำการเผยแพร่ช่องทางการเข้าใช้ “E-Service” โดยจัดทำเป็น Infographic เป็นสติ๊กเกอร์ติดตามหน่วยงาน หรือเผยแพร่ภาพ Infographic ทุกช่องทางที่มหาวิทยาลัยมีสื่อโซเชียลมีเดีย รวมถึงอาจจัดทำเป็นคลิปวิดีโอประชาสัมพันธ์ด้วย	1) ศูนย์คอมพิวเตอร์ 2) งานสื่อสารองค์กรและการตลาด 	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568	งานศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย และได้แบ่งประเภทผู้รับบริการ เป็นบริการนักศึกษา บริการบุคลากร บริการบุคคลทั่วไป และเปลี่ยนชื่อเมนู เปลี่ยนคำว่า “บริการ” เป็น “E-Service” เพื่อการสื่อสารที่เข้าใจ และเข้าถึงได้ง่ายยิ่งขึ้นบนหน้าเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย www.vru.ac.th งานสื่อสารองค์กรและการตลาดจัดทำ Infographicแนะนำบริการออนไลน์ (E-Service) ให้กับนักศึกษาผ่านเว็บไซต์งานสื่อสารองค์กรและการตลาด	- ลดความสับสน ให้กับผู้รับบริการทำให้ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลและรับบริการได้ง่ายและสะดวกขึ้น 

ประเด็น/ผลการวิเคราะห์	ประเด็นที่ต้องการพัฒนา	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
2) การให้บริการและระบบ E-Service e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ประเด็นที่พบ มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณะชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o25)	จากแบบสำรวจ Eitpublic ได้คะแนน 79.95 คะแนน และจากแบบสำรวจ Eitsurvey (แบบสำรวจที่ดำเนินการโดยสำนักงานป.ป.ช.) ได้คะแนน 77.63 คะแนน (ทั้ง 2 แบบมีค่าคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน) ประเด็นที่วิเคราะห์คือ 1) มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายในได้เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น หรือไม่ 2) มีโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดไว้เพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยมีอะไรบ้าง 3) จะเผยแพร่การมีส่วนร่วมของบุคคล ภายนอกให้สาธารณะชนทราบได้อย่างไร จะกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จอย่างไร	1) มหาวิทยาลัย โดยกองกลางสำนักงานอธิการบดี จัดทำหนังสือสำรวจข้อมูลโครงการหรือกิจกรรมใดบ้างที่เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน 2) เก็บข้อมูล วิธีการที่บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมว่ามีส่วนร่วมอย่างไร มีกระบวนการใดบ้าง และบุคคลภายนอกที่เข้าร่วมมีความพึงพอใจ หรือไม่พึงพอใจเรื่องใดบ้าง 3) เก็บข้อมูล วิธีการเผยแพร่หรือประชาสัมพันธ์ผลการเข้ามามีส่วนร่วมให้สาธารณะชนรับรู้ด้วยวิธีไหน/อย่างไร 4) นำข้อมูลมาจัดทำแนวทางการสร้างการมีส่วนร่วมอย่างเป็นระบบ และใช้เป็นมาตรฐานเดียวกันทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย และกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จจากการมีส่วนร่วมนั้นๆ 5) จัดทำแนวทางการเผยแพร่ข้อมูลด้านการมีส่วนร่วมตามรูปแบบที่ผ่านการวิเคราะห์แล้วโดยงานสื่อสารองค์กรและการตลาด และทุกหน่วยงานต้องนำแนวทางไปใช้รูปแบบเดียวกันพร้อมจัดส่งข้อมูลให้กับกองกลางและงานสื่อสารองค์กรและการตลาด	1) สำนักงานอธิการบดีงานบริหารทั่วไป 2) งานสื่อสารองค์กรและการตลาด	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568	มหาวิทยาลัยได้มีการปรับแผน โดยได้จัดประชุม Admin ผู้ดูแลเว็บไซต์หน่วยงานในโครงการ “อบรมการบริหารจัดการโครงข่ายและระบบคอมพิวเตอร์เครือข่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ ดูแลระบบเครือข่ายสารสนเทศ”และระดมความคิดเห็นถึงวิธีการและกิจกรรมในการที่จะทำให้เกิดการมีส่วนร่วมจากบุคคลภายนอกในการที่จะร่วมในการปรับปรุงระบบวิธีการการให้บริการและระบบ E-Service และได้แนวทางดำเนินการ ดังนี้ 1) เปิดเวทีรับฟังความคิดเห็น (Focus Group/Forum): เชิญผู้ใช้งานภายนอก เช่นศิษย์เก่า นักเรียนมัธยม อาจารย์-ครูแนะแนว ผู้ปกครอง หรือหน่วยงานคู่ความร่วมมือ เข้าร่วมให้เห็น 2) ใช้รูปแบบกิจกรรม "User Journey Mapping" ให้ผู้ใช้อธิบายประสบการณ์ที่เคยใช้บริการ/ระบบ 3) แบบสอบถามเจาะกลุ่ม (Targeted Survey): ออกแบบให้เฉพาะเจาะกลุ่ม เช่น สำหรับผู้สมัครเข้าเรียน, นักเรียนที่สนใจเข้าศึกษา, หน่วยงานภายนอกที่ใช้บริการระบบทะเบียนหรือระบบยืมทรัพยากรห้องสมุดใช้ช่องทางออนไลน์ (Google Forms, QR Code), หรือแนบมากับระบบหลังใช้บริการ เช่น E-Servic Feedback Pop-up	มหาวิทยาลัยได้แนวทางการจัดกิจกรรมเพื่อการมีส่วนร่วมจากบุคคลภายนอกเพื่อปรับปรุงระบบวิธีการการให้บริการ และระบบ E-Service และในปี2567 มหาวิทยาลัยผ่านหน่วยงานทดลองคือสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้รับทราบข้อมูลตอบกลับเพื่อนำมาพัฒนาหรือปรับปรุงการให้บริการระบบ E-Service ในเรื่องการตอบกลับเมื่อมีการใช้บริการเสร็จสมบูรณ์ เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ใช้บริการต่อไป และมีระบบการสมัครเรียนสัมฤทธิ์บัตรที่สามารถให้บริการได้อย่างสะดวกมากขึ้น

ประเด็น/ผลการวิเคราะห์	มาตรการ/แนวทาง	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
แบบสอบถามอย่างมีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบE-Service https://forms.gle/ONEM2JOfUTKvyf17Z 	4) กล่องรับข้อเสนอแนะดิจิทัล (Digital Suggestion Box):ฝังไว้ในหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน และหน้า E-Service ทุกหน้าออกแบบให้ใช้ง่าย ไม่ต้องล็อกอิน (ได้ปรับเป็นแบบ ภูเก็ต ฟอรัม) 5) เชิญร่วม Co-Design บริการ (Participatory Design): 6) ตั้งทีมพัฒนาบริการร่วมกับตัวแทนผู้ใช้งานจากภายนอกที่หลากหลายเช่น ทำเวิร์กช็อป “ออกแบบระบบ E-Service ที่ใช้งานสำหรับผู้สูงวัยหรือผู้พิการ” โดยจะค่อยๆเริ่มทำและพัฒนาเพิ่มขึ้นในปี 2567 เริ่มจากให้หน่วยงานแรกทดลอง ดังนี้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ส่งแบบสอบถามถึงผู้ปกครอง/นักเรียนที่เคยสมัครเรียน เพื่อถามถึงความพึงพอใจและข้อเสนอแนะในการใช้ระบบสมัครเรียนออนไลน์ ผลจากแบบสอบถามพบว่า ผู้ปกครอง/นักเรียนที่เคยสมัครเรียนตอบว่า “ระบบนี้ใช้งานง่าย และสามารถทำตามขั้นตอนได้ง่ายสำหรับผู้ที่ไม่เชี่ยวชาญเทคโนโลยี” และ “ไม่มีสิ่งใดที่ทำให้ผู้ใช้งานรู้สึกไม่มั่นใจหรือสับสนขณะใช้งาน” ขณะเดียวกันได้ตอบคำถามต่อการคาดหวังอะไรจากระบบบริการออนไลน์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คำตอบคือ การตอบกลับเพื่อยืนยันว่าการสมัครเรียนออนไลน์นั้นมีความถูกต้อง เอกสารครบถ้วน ไม่มีความผิดพลาดใดเกิดขึ้น โดยเป็นอีเมลตอบกลับมายังผู้สมัครเรียน หรือใช้งานระบบ และได้รับความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแนวทาง หรือวิธีการการให้บริการ - เนื่องจากได้รับคำร้องเรียนจากผู้ที่ต้องการสมัครเข้าศึกษาในระบบสัมฤทธิ์บัตร ไม่สามารถสมัครได้ จึงมีการปรับปรุงระบบการสมัครเรียนสัมฤทธิ์บัตร โดยปรับเมนูตามปีการศึกษาที่รับสมัคร (https://ent.vru.ac.th/Webregister/pages/Homepages.php) เพื่อให้เกิดความสะดวกต่อการใช้ระบบของบุคคลที่ต้องการเข้าศึกษาได้มากยิ่งขึ้น 	มหาวิทยาลัยได้เครื่องมือในการสร้างการมีส่วนร่วม โดยมีแบบสอบถามอย่างมีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบE-Serviceที่จัดทำโดยศูนย์คอมพิวเตอร์	

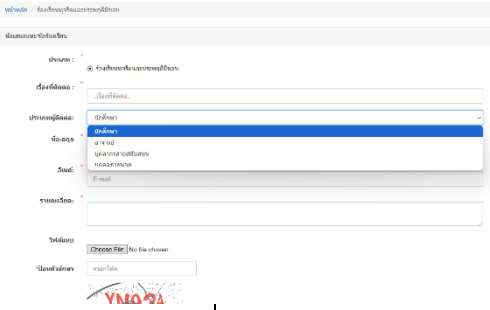
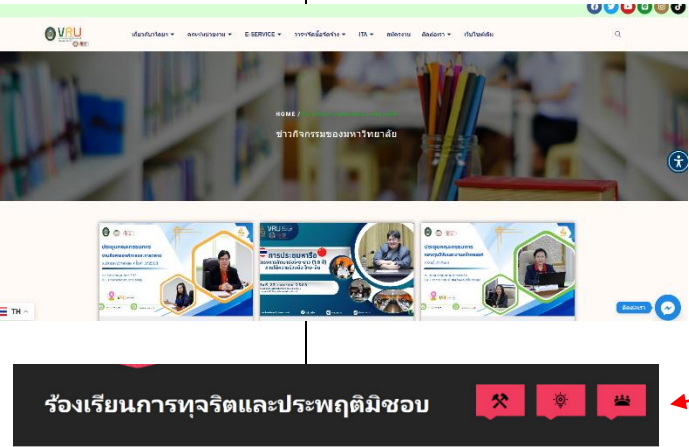
ประเด็น/ผลการวิเคราะห์	ประเด็นที่ต้องการพัฒนา	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน ประเด็นที่พบ มีผู้รับบริการ หรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจน	e4 จากแบบสำรวจ Fitpublic ได้ 82.95 คะแนน (ยังไม่ผ่านที่ 85.00 ขึ้นไป) จากแบบสำรวจ Eitsurvey ได้ 81.69 คะแนน (ยังไม่ผ่านที่ 85.00 ขึ้นไป) e5 จากแบบสำรวจ Eitpublic ได้ 83.63 คะแนน (ยังไม่ผ่านที่ 85.00 ขึ้นไป) จากแบบสำรวจEitsurvey ได้ 81.02 คะแนน (ยังไม่ผ่านที่ 85.00 ขึ้นไป) ประเด็นที่วิเคราะห์ 1) ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร website ได้แสดงช่องทางเผยแพร่ข้อมูลผ่าน social media แล้วหรือไม่ มองเห็นเด่นชัดหรือไม่ 2) การเข้าถึงช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลเข้าถึงได้ยากหรือไม่ 3) ควรปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย/หน่วยงานภายใน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการให้สามารถใช้งานได้ง่ายอย่างไร 4) ข้อมูลข่าวสารมีความครบถ้วนและเป็นปัจจุบันหรือไม่	1) ศูนย์คอมพิวเตอร์ และ Admin ผู้ดูแลเว็บไซต์หน่วยงานทำการปรับปรุงช่องทางการสื่อสารผ่านสื่อ Social Media ที่หลากหลาย ให้สะดวกตาของผู้ใช้บริการเห็นได้เด่นชัด โดยขยายขนาดไอคอน สื่อ Social Media ในส่วนของ Top Bar เว็บไซต์ ให้มีขนาด/สีสันทที่ผู้ชมสามารถเห็นได้ชัดเจนยิ่งขึ้น 2) เพิ่มในส่วนของเมนู “ร้องเรียนทั่วไป/สายตรงผู้บริหาร” เพื่อให้สามารถสื่อสารข้อมูลถึงผู้บริหารได้โดยตรง 3) ปรับในส่วนของข้อความเมนูในหน้าเว็บไซต์ให้ตรงกับการที่บุคคลภายนอกจะใช้บริการเพื่อการค้นหาที่สะดวก 4) งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ จัดทำหนังสือเชิญประชุม Admin ผู้ดูแลเว็บไซต์หน่วยงานเพื่อร่วมกันกำหนดรูปแบบการพัฒนาเวปไซต์ให้เป็นรูปแบบเดียวกัน โดยให้ศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นผู้กำหนดแนวทางการปฏิบัติ การติดตามผลการปรับปรุงและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ รวมถึงกำหนดแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงข้อมูลในแต่ละหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบันเพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้งาน ของผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอก	1) ศูนย์คอมพิวเตอร์ 2) งานสื่อสารองค์กรและการตลาด 3) งานบริหารทรัพยากรมนุษย์ 	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568	1) ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารผ่านสื่อ Social Media ที่หลากหลาย ให้สะดวกตาของผู้ใช้บริการเห็นได้เด่นชัด โดยขยายขนาดไอคอน สื่อ Social Media ให้มีขนาด/สีสันทที่ผู้ชมสามารถเห็นได้ชัดเจนยิ่งขึ้น ทั้งในส่วน ของ Header และ Footer เว็บไซต์ 2) ปรับปรุงเพิ่มเมนูย่อย “ร้องเรียนทั่วไป/สายตรงผู้บริหาร” ที่เมนูหลัก “ติดต่อเรา” เพื่อให้สามารถสื่อสารข้อมูลถึงผู้บริหารได้โดยตรง และมีความสะดวก 3) ปรับปรุงส่วนของชื่อเมนูในหน้าเว็บไซต์หลักเพื่อสื่อสารให้ตรงกับการข้อมูลที่บุคคลภายนอกจะใช้บริการเพื่อการค้นหาที่สะดวกรวดเร็ว 4) ประชุมหารือ Admin ผู้ดูแลเว็บไซต์ เพื่อร่วมกันกำหนดรูปแบบการพัฒนาเว็บไซต์ให้เป็นรูปแบบเดียวกัน โดยกำหนดแนวทางการปฏิบัติปรับปรุงข้อมูลในแต่ละหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ติดตามผลและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน ของผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอก	ผู้ใช้งานสามารถค้นหาและเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ของมหาวิทยาลัยได้สะดวกมากยิ่งขึ้น และผู้รับบริการสามารถสื่อสารถึงผู้บริหารได้โดยตรงเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการบริการของมหาวิทยาลัยให้ดียิ่งขึ้น

ประเด็น/ผลการวิเคราะห์	มาตรการ/แนวทาง	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
	ประชุม Admin ผู้ดูแลเว็บไซต์หน่วยงานในโครงการ “อบรมการบริหารจัดการโครงข่ายและระบบคอมพิวเตอร์เครือข่ายสำหรับเจ้าหน้าที่ดูแลระบบเครือข่ายสารสนเทศ” เพื่อร่วมกันกำหนดรูปแบบการพัฒนาเว็บไซต์ให้เป็นรูปแบบเดียวกัน โดยให้ศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นผู้กำหนดแนวทางการปฏิบัติ การติดตามผลการปรับปรุงและรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ รวมถึงกำหนดแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงข้อมูลในแต่ละหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบันเพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน ของผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอก	 - เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ: เบอร์โทรศัพท์ติดต่อภายในมหาวิทยาลัย, เบอร์ติดต่อภายในมหาวิทยาลัย VOIP - การเดินทาง: แผนที่และการเดินทาง, แผนผังอาคาร - ข้อเสนอแนะ/เรื่องร้องเรียน: ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ, ศูนย์รับเรื่องร้องทุกข์ฯ มรภ.วไลยอลงกรณ์, ร้องเรียนทั่วไป, ถาม-ตอบ, LINE Secretary  “อบรมการบริหารจัดการโครงข่ายและระบบคอมพิวเตอร์เครือข่าย สำหรับเจ้าหน้าที่ดูแลระบบเครือข่ายสารสนเทศ” 📅 15 January, 2025 ⌚ 12:48 pm 🗣️ News-vru ผศ.อัจฉิมา มั่นทน ผู้ช่วยอธิการบดี เป็นประธานเปิด “อบรมการบริหารจัดการโครงข่ายและระบบคอมพิวเตอร์เครือข่าย...” อ่านเพิ่มเติม	

ประเด็น/ผลการวิเคราะห์	ประเด็นที่ต้องการพัฒนา	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ i10 ในหน่วยงานของท่าน มีเจ้าหน้าที่ ที่ขอยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้อย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด ข้อ i10 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง ดังนั้น หน่วยงานควรระบุขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ ไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน (อ้างอิงจาก o10) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ และควรมีแนวทางในการกำกับดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง (อ้างอิงจาก i12)	จากแบบสำรวจ IITข้อ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ข้อ i10 ได้คะแนน 67.28 คะแนน (ยังไม่ผ่านที่ 85.00 ขึ้นไป) ประเด็นที่ทำการวิเคราะห์ 1) บุคลากรในหน่วยงานบางรายมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง จริงหรือไม่ 2) มหาวิทยาลัย/หน่วยงานภายใน มีคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน ถึงขั้นตอนและแนวทางในการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการตามประเภทงานด้านต่าง ๆ แล้วหรือไม่/หน่วยงานใดเป็นเจ้าภาพ 3) จะประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางการขอยืมทรัพย์สินของราชการให้แก่บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบ ด้วยวิธีไหน 4) มีกระบวนการหรือแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้องอย่างไร	1) งานพัสดุ จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานในเรื่อง “การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน” 2) งานพัสดุ จัดให้มีการประชุม เพื่อให้ความรู้ในเรื่องแนวทางการปฏิบัติงาน “การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน”ให้กับทุกหน่วยงาน	1) งานพัสดุ	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568	1. คู่มือแนวทางการปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ โดยมีการกำหนดแนวทางในการกำกับ ดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง และกำหนดเวลาการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะไม่น้อยกว่าปีงบประมาณละ 2 ครั้ง 2) จัดการประชุมชี้แจงให้ความรู้ในเรื่องแนวทางการปฏิบัติงาน “การขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน” ให้กับทุกหน่วยงานในการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาให้ความรู้ด้านการเงินและพัสดุ” ประจำปีงบประมาณ 2568 ระหว่างวันที่ 27-28 มีนาคม 2568	มหาวิทยาลัยมีแนวทางในการควบคุมกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวอีกทั้ง การจัดทำแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการส่งผลให้การใช้ทรัพย์สินมีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

ประเด็น/ผลการวิเคราะห์	ประเด็นที่ต้องการพัฒนา	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ i12 หน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว เป็นประจำมากน้อยเพียงใด ข้อ i12 ประเด็น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก o10) พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก o20)	จากแบบสำรวจ IITข้อ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ข้อ i12 ได้คะแนน 77.70 คะแนน(ยังไม่ผ่านที่ 85.00 ขึ้นไป) ประเด็นที่ทำการวิเคราะห์ 1) หน่วยงานมีวิธีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือไม่ 2) หน่วยงานได้มีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะหรือไม่ 3) จะใช้วิธีการประชาสัมพันธ์คู่มือหรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาต ในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้องอย่างไร 4) จะดำเนินกิจกรรมสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรมอย่างไร เวลาใด	3) งานพัสดุ จัดทำแนวทางในการกำกับดูแล ตรวจสอบเพื่อป้องกันมิให้นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ในทางส่วนตัวหรือพวกพ้อง โดยกำหนดเป็นแผนการดำเนินงาน ที่มีรายละเอียดตามหลัก PDCAและกำหนดเวลาการรายงานให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะไม่น้อยกว่าปีงบประมาณ ละ 2 ครั้ง 4) เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในทราบและเผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะด้วย โดยให้งานสื่อสารองค์กรและการตลาดจัดทำสื่อเป็นโดยจัดทำเป็นInfographic เป็นสติ๊กเกอร์ติดตามหน่วยงาน หรือเผยแพร่ภาพ Infographic ทุ ก ช่ อ ง ท า ง ที่มหาวิทยาลัยมีสื่อโซเชียลมีเดียรวมถึงอาจจัดทำเป็น คลิป วิดีโอประชาสัมพันธ์ด้วย	1) งานพัสดุ 2) งานสื่อสารองค์กรและการตลาด	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568	มหาวิทยาลัยกำหนดให้ทุกหน่วยงานมีการรายงานทรัพย์สินประจำทุกปีงบประมาณ โดยเป็นการรายงานในระบบ ERP ซึ่งเป็นระบบ ที่มหาวิทยาลัยจัดทำขึ้นเพื่อเป็นการกำกับ ดูแลและควบคุมการใช้และการบำรุงรักษาทรัพย์สินให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในด้านการเผยแพร่อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำสื่อโดยจัดทำเป็นInfographic และ/หรือคลิปวิดีโอ เพื่อเผยแพร่ตามหน่วยงาน และช่องทางสื่อโซเชียลมีเดียของมหาวิทยาลัย https://erp.vru.ac.th/Abbot/Aboard	มหาวิทยาลัยมีแนวทางในการควบคุมกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวอีกทั้ง การจัดทำแนวทางการใช้ทรัพย์สินของทางราชการส่งผลให้การใช้ทรัพย์สินมีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด

ประเด็น/ผลการวิเคราะห์	ประเด็นที่ต้องการพัฒนา	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อ-จัดจ้าง i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่านมากน้อยเพียงใด ข้อ i15 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายยังขาดความเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรทบทวนแนวปฏิบัติสำหรับการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต (อ้างอิงจาก o22) และมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวกเข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน (อ้างอิงจาก o23) และควรเผยแพร่แนวปฏิบัติและช่องทางดังกล่าวให้สาธารณชนทราบด้วย	ข้อ i15 ได้คะแนน 88.29 คะแนน (ได้คะแนนมากกว่า 85.00 ขึ้นไป) ประเด็นที่ทำการวิเคราะห์ 1) ให้ผู้บริหารสร้างความเชื่อมั่นให้แก่บุคลากรภายในว่าจะไม่ได้รับผลกระทบจากการร้องเรียน (การไม่เปิดเผยข้อมูล) 2. สร้างความรู้ร่วมกันของบุคลากรในมหาวิทยาลัยในการดำเนินการหรือกระบวนการและช่องทางในการร้องเรียนการทุจริต	1. สร้างการรับรู้ กระบวนการการมีส่วนร่วมในการรับรู้ร่วมกันของบุคลากรผ่านกิจกรรมสร้างความรับรู้ร่วมกันของบุคลากรในมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน 2. ร่วมปฏิบัติ โดยผ่านกระบวนการทำงานของแต่ละคณะ ศูนย์ สำนักสถาบัน วิทยาลัย ภายในมหาวิทยาลัย ตัวอย่างเช่น ร้องเรียนการไม่ได้รับความเป็นธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี โดยมีคู่มือการร้องเรียนระบุถึง ช่องทาง กระบวนการ และระยะเวลาในการพิจารณา โดยมีงาน นิติกร เป็นผู้รับผิดชอบ 3. สรุปผล การร้องเรียนผ่านคณะกรรมการพิจารณาข้อร้องเรียน ในกรณีที่ข้อเท็จจริงไม่ปรากฏ (ไม่มีมูล) ก็จะยุติการดำเนินการ แต่หากข้อร้องเรียนมีมูลก็จะนำไปสู่การตั้งกรรมการสอบสวนอย่างเป็นทางการเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่น ความโปร่งใสในการดำเนินงานบนพื้นฐานของความถูกต้อง และผู้ร้องเรียนไม่ได้รับผลกระทบ	งานนิติกร งานเลขานุการ	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568  แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ งานนิติกร มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ จังหวัดบุรีรัมย์ โดยได้รับอนุมัติ 	มหาวิทยาลัยได้ทำการทบทวนแนวปฏิบัติของกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัย โดยจัดแยกการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบ แยกออกจากการร้องเรียนในเรื่องทั่วไป และจัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้ผู้ที่มีความประสงค์จะร้องเรียนได้ศึกษาสร้างความเข้าใจถึงกระบวนการในการร้องเรียน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นให้กับผู้ประสงค์ร้องเรียน https://hotline.vru.ac.th/file/corruption.pdf อีกทั้งมหาวิทยาลัยได้จัดสร้างช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก https://hotline.vru.ac.th/corruption.php เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน มีช่องทางเข้าถึง และจัดสร้างช่องทาง	1. ข้าราชการ อาจารย์และบุคลากรทราบแนวปฏิบัติ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัย ทำให้มหาวิทยาลัยมีความโปร่งใสและมีความเชื่อมั่นเกี่ยวกับการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 2. มหาวิทยาลัยมีช่องทางการร้องเรียนที่สะดวก เข้าถึงได้ง่าย สร้างความมั่นใจแก่ผู้ร้องเรียนว่าจะมีการเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ร้องเรียน

ประเด็น/ผลการวิเคราะห์	มาตรการ/แนวทาง	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
		นอกจากนี้มหาวิทยาลัยมีการประชุมให้ข้าราชการ อาจารย์และบุคลากร อบรมความรู้ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2568 ณ ห้องประชุมห้องประชุมเพชรบุรีวิทยาลัยฯ ชั้น 5 อาคารเรียนรวมวิทยาศาสตร์ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยที่ 151/2568 ลงวันที่ 22 มกราคม 2568 และได้เผยแพร่แนวปฏิบัติ กระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบและช่องทางการร้องเรียนให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยได้รับรู้ รับทราบ พร้อมทั้งเผยแพร่บนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยให้บุคคลภายนอกซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียและบุคคลทั่วไปได้รับทราบเช่นกัน https://www.vru.ac.th/university-activity/?preview_id=10354 และในกิจกรรมนี้ ผู้บริหารได้เปิดช่องการรับรู้ โดยให้วิทยากร เปิดหน้าช่องทางการร้องเรียน https://hotline.vru.ac.th/quizcomplaint.php และแสดงให้เห็นอย่างชัดเจนว่า การร้องเรียนการทุจริตหรือประพฤติ มิชอบ จะเป็นความลับอย่างไร และบุคคลอื่นสามารถดูข้อร้องเรียนได้หรือไม่ เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจให้กับบุคลากรที่เข้าร่วมการอบรมในครั้งนี้  https://www.vru.ac.th/news-2345/	

ประเด็น/ผลการวิเคราะห์	ประเด็นที่ต้องการพัฒนา	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
6) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระ ส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน 94.75 คะแนน จึงเป็นหัวข้อที่ (ได้คะแนนมากกว่า 85.00 ขึ้นไป) i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่ง ที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน 95.94 คะแนน (ได้คะแนนมากกว่า 85.00 ขึ้นไป) i9 การบริหารงานบุคคลใน หน่วยงานของท่าน มีการให้ หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือ เลื่อนตำแหน่งหรือไม่	i7 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำธุระ ส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน 94.75 คะแนน จึงเป็นหัวข้อที่ (ได้คะแนนมากกว่า 85.00 ขึ้นไป) ควรรักษามาตรฐานไว้ i8 ผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานของท่าน มีการสั่งให้เจ้าหน้าที่ทำในสิ่ง ที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน 95.94 คะแนน (ได้คะแนนมากกว่า 85.00 ขึ้นไป) ควรรักษามาตรฐานไว้ i9 การบริหารงานบุคคลใน หน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่ ได้คะแนน 99.54 คะแนน (ได้คะแนนมากกว่า 85.00 ขึ้นไป) ควรรักษามาตรฐานไว้	มหาวิทยาลัยได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานในข้อนี้ โดยจะใช้การ กระตุ้นจิตสำนึก หรือย้ำเตือนบ่อยๆ ในที่ประชุมในระดับผู้บริหารหรือ หัวหน้าหน่วยงาน คือกำชับให้ ผู้บริหารหน่วยงานได้งดเว้นการใช้ งานให้เจ้าหน้าที่ทำธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชาโดยเด็ดขาด หากพบ เห็นจะดำเนินการทางวินัยอย่างเฉียบ ขาด ในด้านการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง มหาวิทยาลัยได้ กำหนดแนวทาง โดยการให้ความรู้ และความเข้าใจถึงช่องทางที่บุคลากร สามารถจะร้องเรียนในเรื่องการทุจริต และประพฤติมิชอบ และสร้างความ มั่นใจว่าการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่ง เป็นไปตาม กระบวนการที่พิจารณาในรูปของ คณะกรรมการฯร่วมกันพิจารณาซึ่ง พิจารณาตามเกณฑ์ที่กำหนด จึง มั่นใจได้ว่าคณะกรรมการฯได้ ตรวจสอบอยู่แล้ว	รองอธิการบดี (ด้านการบริหาร)	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568	ผู้บริหารได้ย้ำเตือนอยู่บ่อยครั้งทั้งการประชุมใน ระดับของผู้บริหารระดับสูงและหัวหน้าหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการกระตุ้นเตือนให้กับผู้บังคับบัญชาใน หน่วยงาน	ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องการสั่งให้เจ้าหน้าที่ ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา

ประเด็น/ผลการวิเคราะห์	ประเด็นที่ต้องการพัฒนา	มาตรการ/แนวทาง	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	สรุปผลการดำเนินการ	ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ
7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน ตัวชี้วัดที่ 5 – การแก้ไขปัญหาการทุจริต (IIT) i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน 93.46 คะแนน จึงเป็นหัวข้อที่ (ได้คะแนนมากกว่า 85.00 ขึ้นไป) i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน 93.46 คะแนน จึงเป็นหัวข้อที่ (ได้คะแนนมากกว่า 85.00 ขึ้นไป) ควรรักษามาตรฐานไว้ i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของท่าน สามารถป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบได้ มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน 90.51 คะแนน (ได้คะแนนมากกว่า 85.00 ขึ้นไป) ควรรักษามาตรฐานไว้ i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด ได้คะแนน 88.29 คะแนน (ได้คะแนนมากกว่า 85.00 ขึ้นไป) ควรรักษามาตรฐานไว้	- กระตุ้นเตือนให้ผู้บริหารทุกระดับช่วยกันตรวจสอบและปฏิบัติตาม พร้อมทั้งกำชับให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามกฎหมาย - กำกับ ติดตามผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนทั่วไป ร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในทุกเดือนนอกเหนือจากรายงานตามปกติ	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568	อธิการบดี ได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานในข้อนี้ โดยให้ผู้บริหารทุกระดับช่วยกันตรวจสอบและปฏิบัติตาม พร้อมทั้งกำชับให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป โดยชอบด้วยกฎหมาย อธิการบดี จะสอบถามยังผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนในทุกเดือนว่ามีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานบ้างหรือไม่ นอกเหนือจากรายงานของผู้รับผิดชอบทุกอาทิตย์ หรือทุกครั้งกรณีถ้ามีเรื่องร้องเรียน	ไม่มีข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ