



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี

ราชมงคลพระนคร

RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY PHRA NAKHON

รายงานผลการดำเนินการ เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



คำนำ

จากการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่ผ่านมา พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมากำหนดมาตรการหรือแนวทางปรับปรุงพัฒนาและผู้รับผิดชอบดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ฉบับนี้ ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดข้อมูลจากความร่วมมือของทุกฝ่ายในการนำมาตราการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม สามารถยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยต่อไป

คณะกรรมการบริหารและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เมษายน 2568

สารบัญ

หน้า

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

1

มาตรการปรับปรุงเร่งด่วน

2

มาตรการส่งเสริมและพัฒนา

7

รายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หลักการและเหตุผล

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้พัฒนาเครื่องมือการประเมินในเชิงบวกที่มีจุดมุ่งหมายก่อให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนา เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ โดยการประเมินนี้ถูกกำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ โดยกำหนดให้หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวนไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 จะต้องได้คะแนน 85 คะแนนขึ้นไปนั้น

จากผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พบว่า ยังมีผลการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ที่ต่ำกว่า 85 คะแนน ที่ต้องปรับปรุงเร่งด่วน คือ ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร (ผลการประเมิน 83.38) และตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน (ผลการประเมิน 74.92) และมีตัวชี้วัดที่ผ่านเกณฑ์ แต่ยังมีประเด็นการประเมินที่ต้องส่งเสริมและพัฒนา คือ ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ (ผลการประเมิน 87.99 คะแนน) ซึ่งการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ให้ความสำคัญกับมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในมหาวิทยาลัย และนำผลการประเมินข้อเสนอแนะไปปรับปรุงพัฒนา เพื่อกำหนดมาตรการหรือแนวทางการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในมหาวิทยาลัยและเป็นการยกระดับให้มหาวิทยาลัยมีผลการประเมินดีขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
2. เพื่อเป็นการกำกับติดตามการดำเนินงานมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน
3. เพื่อเป็นแนวทางการยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

เป้าหมาย

ยกระดับผลการประเมินผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

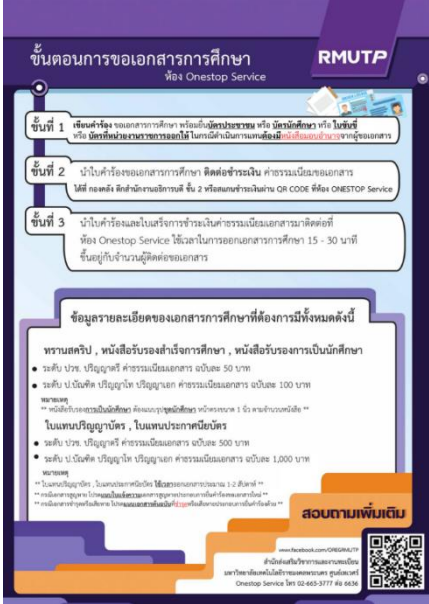
รายงานผลตามแผนปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐและมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและโปร่งใสภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

มาตรการปรับปรุงเร่งด่วน : ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร (ผลการประเมิน 83.38 คะแนน)

ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน (ผลการประเมิน 74.92 คะแนน)

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุช่วงเวลา)	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
ระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ หรือคู่มือการให้บริการสำหรับผู้มารับบริการหรือมาติดต่อ และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ต.ค. 2566 - ก.ย. 2567)	ผลการดำเนินงาน : ☒ เรียบร้อย จัดทำคู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) และคู่มือการรับบริการสำหรับผู้ที่มาติดต่อทั้งจากหน่วยงานภายใน และผู้เข้ารับบริการจากภายนอก เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ให้แก่ทุกหน่วยงานในสังกัด และเป็นข้อมูลสำหรับผู้มารับบริการ หลักฐาน : - คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) แต่ละหน่วยงาน (อยู่ระหว่างลงนามประกาศมหาวิทยาลัยฯ คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการทำงานของมหาวิทยาลัย) - อินโฟกราฟิก แสดงขั้นตอนการทำงาน ผ่านเว็บไซต์ - แผ่นพับคู่มือการรับบริการในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องที่จุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน	กองบริหารงานบุคคล	มีคู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) ของหน่วยงาน อย่างน้อย 21 งาน รวมถึงสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่การใช้บริการ ผ่านเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล (https://hrm.offpre.rmutp.ac.th/wordpress/?p=11828) และเผยแพร่ในเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล

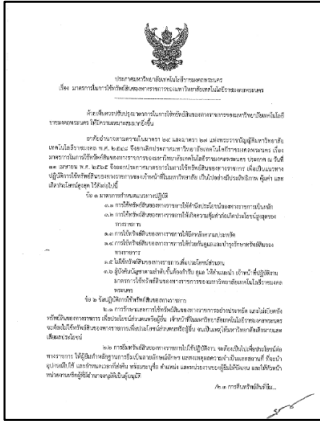
มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุช่วงเวลา)	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ พร้อมทั้งระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละขั้นตอนให้ผู้รับบริการทราบ	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ต.ค. 2566 - ก.ย. 2567)	ผลการดำเนินงาน : ☒ เรียบร้อย 1. จัดทำอินโฟกราฟิกและป้ายประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ 2. ติดป้ายประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการที่ห้อง One Stop Service และเผยแพร่อินโฟกราฟิกขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการบนเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา, เว็บไซต์ และ Facebook สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หลักฐาน : 1. ขั้นตอนการขอเอกสารการศึกษา และการขอรักษาสภาพการเป็นนักศึกษาออนไลน์ https://regis.rmutp.ac.th/upload/onlineFormR_EGRMUTP.pdf 2. ขั้นตอนการขอเอกสารการศึกษา ณ ห้อง One Stop Service	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	สื่อประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน ในรูปแบบอินโฟกราฟิกแสดงข้อมูลการให้บริการ เผยแพร่บนเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา และติดป้ายประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการที่ห้อง One Stop Service และจุดประชาสัมพันธ์

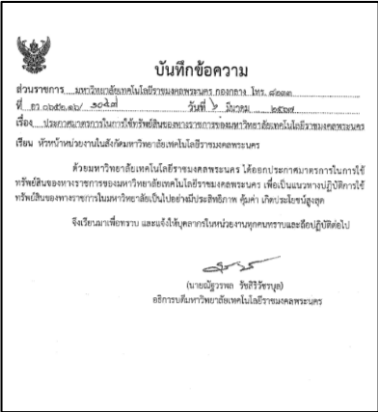
มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุช่วงเวลา)	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
		 https://regis.rmudp.ac.th/upload/HowtoReqDocRMUTP.jpg		
พัฒนาระบบการจัดทำเอกสารการศึกษาแบบดิจิทัล เพื่อให้บริการเอกสารการศึกษาแบบดิจิทัลแก่นักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ต.ค. 2566 - ก.ย. 2567)	ผลการดำเนินงาน : ☒ เรียบร้อย - จัดทำระบบการจัดทำเอกสารการศึกษาในรูปแบบดิจิทัล (Digital Transcript) - ประชาสัมพันธ์ระบบให้บริการเอกสารการศึกษาแบบดิจิทัลทางเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา, เว็บไซต์ และ Facebook สำนักรส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		- ระบบการจัดทำเอกสารการศึกษาในรูปแบบดิจิทัล (Digital Transcript) - ระบบการจัดทำรูปแบบเอกสารมีผู้ใช้มากขึ้น โดยจากสถิติพบว่ามีจำนวน.....

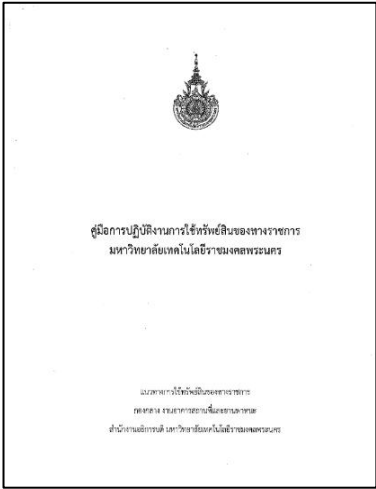
มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุช่วงเวลา)	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
		หลักฐาน: รูปประชาสัมพันธ์ใบแสดงผลการศึกษาแบบดิจิทัลสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาทาง Facebook สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  https://www.facebook.com/photo/?fbid=957410432837187&set=pb.100057047186066.-2207520000		
ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการใช้บริการระบบที่ให้บริการให้ครอบคลุมทั่วถึง และสามารถเข้าใจได้ง่าย	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ต.ค. 2566 - ก.ย. 2567)	จัดทำคู่มือ รวมถึงภาพอินโฟกราฟิกและป้ายประชาสัมพันธ์ รวมถึงการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางที่หลากหลาย ทั้งเว็บไซต์ และสื่อโซเชียลมีเดีย	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้ให้บริการสามารถติดตามการแจ้งปัญหา และสถานะการดำเนินงาน

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุช่วงเวลา)	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
		หลักฐาน :  https://helpme.rmutp.ac.th/job/home.php		รวมถึงสามารถประสานกับแอดมินได้อย่างรวดเร็ว

มาตรการส่งเสริมและพัฒนา : ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ (ผลการประเมิน 87.99 คะแนน)

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุช่วงเวลา)	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
การประชาสัมพันธ์ ประกาศการใช้ทรัพย์สินในสังกัดมหาวิทยาลัย แผ่นพับคู่มือประกาศมาตรการบนเว็บไซต์ ประสานงานกับเจ้าหน้าที่และระบบแจ้งยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ต.ค. 2566 - ก.ย. 2567)	ผลการดำเนินงาน : ☒ เียบร้อย เวียนแจ้งประกาศการใช้ทรัพย์สินในสังกัดมหาวิทยาลัย แผ่นพับคู่มือ ประกาศมาตรการบนเว็บไซต์ การติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ และระบบแจ้งยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์ออนไลน์ อยู่ระหว่างการเปิดใช้งาน หลักฐาน : 1. ประกาศการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย 2. แผ่นพับคู่มือการปฏิบัติงาน 3. แผ่นพับการแจ้งขั้นตอนการยืมทรัพย์สิน และการพัฒนาระบบแจ้งยืมวัสดุ/ครุภัณฑ์ออนไลน์  ประกาศการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย	กองกลาง	บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ติดต่อขอยืมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ได้รับรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติที่ถูกต้อง

มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุช่วงเวลา)	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จของการดำเนินการ
สะดวกและเป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง		1. ดำเนินการจัดทำประกาศมาตรการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของมหาวิทยาลัย และดำเนินการเวียนแจ้งให้กับบุคลากรในสังกัดรับทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ติดตามการยึดพัสดุของทางราชการของมหาวิทยาลัย 2. ตรวจสอบกำกับ ติดตามพัสดุ ตามวัสดุประสงค์ของผู้ยืมทรัพย์สิน เพื่อไม่ให้เป็นการครอบครองประโยชน์ส่วนตัว หลักฐาน : 		ครูภัณฑ์ออนไลน์ เพื่อการเข้าถึงผู้ยืมใช้งานง่ายและสะดวกมากขึ้น

มาตรการ/แนวทางการ ดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ (ระบุช่วงเวลา)	สรุปผลการดำเนินงานตามมาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ความสำเร็จ ของการดำเนินการ
		 คู่มือการใช้งานใช้ทรัพย์สินของราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เอกสารใช้เพื่อเป็นเอกสารประกอบการสอน การสอน วิชาการงานเขียนเอกสาร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร คู่มือการใช้ทรัพย์สินราชการ		

**สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
399 ถนนสามเสน แขวงจวฬรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300
โทรศัพท์ : 02-665-3777 ต่อ 6636
EMAIL : REGISTER@RMUTP.AC.TH**

