



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ปีพ.ศ. 2567 (1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567)

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	1.ผู้รับผิดชอบได้รับเอกสารหรือความต้องการของผู้มารับบริการไม่ว่าจะอยู่ในรูปลายลักษณ์อักษรหรือโดยวาจา บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล 2.ดำเนินการตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องให้สอดคล้องกับเจตนาของคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย 3.รวบรวมข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบให้ถูกต้องครบถ้วน 4.ส่งมอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนประสานงานไปยังผู้ที่เกี่ยวข้อง	คณะทำงานฯ, ส่วนงานที่เกี่ยวข้องภายในสถาบันฯ	ระยะเวลามากกว่า 1 ปี
มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ	ผู้รับผิดชอบจัดให้มีข้อมูลเผยแพร่ต่อสาธารณชนบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงานตามแนวทางที่สำนักงานป.ป.ช. กำหนด โดยกำหนดให้มีช่องทางที่หลากหลายเช่น Website, Instagram, Facebook ฯลฯ ควรมีช่องทางในการแจ้งเบาะแสการทุจริต เช่น สายด่วน หรือช่องทางอื่นๆ ตามความเหมาะสม	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ระยะเวลาแล้วเสร็จ 30 เมษายน 2568
มาตรการนำเสนอข้อมูลแบบวัดการ	1.เตรียมการอบรมและส่งบุคลากรไปเรียนรู้รายละเอียดการดำเนินโครงการ	คณะทำงานฯ, ส่วนงานที่เกี่ยวข้องภายในสถาบันฯ	ระยะเวลาแล้วเสร็จ 30 เมษายน 2568

มาตรการ	ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
เปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment : OIT) ภายในกำหนด ระยะเวลา	2.จัดตั้งทีมะทำงานฯ และอบรมเตรียมความ พร้อมเพื่อรับทราบและเข้าใจถึงเกณฑ์การ ประเมิน 3.ประสานงานอย่างต่อเนื่องและขอคำแนะนำ จากกองกฎหมาย 4.ชี้แจงบุคลากรภายในเพื่อให้มีความเข้าใจ เกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมพร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรภายใน		

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
สถาบันบริหารจัดการเทคโนโลยีและนวัตกรรม
การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
ปี พ.ศ. 2567 (1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567)

- (1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- (2) การให้บริการและระบบ E-Service
- (3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ
- (4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ
- (5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง
- (6) กระบวนการควบคุมตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล
- (7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายใน หน่วยงาน

(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม (2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ (4) ผู้รับผิดชอบ

(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มาตรการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะ

กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

มีขั้นตอน ดังนี้ หน่วยงานภายในมีการจัดทำคู่มือการดำเนินงานภายในในแต่ละขั้นตอนเพื่อให้การทำงานสามารถตรวจสอบได้ โดยแต่ละงานมีผู้รับผิดชอบโดยตรงกับหัวหน้างาน อันทำให้ทุกขั้นตอนสามารถตรวจสอบได้ อาทิ การดำเนินงานการประชุม การจัดการอบรม การประชาสัมพันธ์ การปรับแก้ไขงาน การตรวจสอบความถูกต้อง และการนำเสนอเพื่อให้ผู้บริหารนำเสนอในรายละเอียดก่อนดำเนินการออกสู่บุคคลภายนอก การประเมินจาก

คู่สัญญาอยู่เสมอถึงการบริหารของหน่วยงานเพื่อให้ได้มาตรฐานการทำงานที่มีประสิทธิภาพ โดยหัวหน้างานสามารถตรวจสอบได้ภายในระยะเวลาที่หน่วยงานภายในกำหนด อาทิ การดำเนินการตรวจสอบสัญญาของหน่วยงานให้ดำเนินงานรวมถึงขั้นตอนการสอบถามข้อเท็จจริงให้สามารถรวบรวมได้อย่างครบถ้วนและรวดเร็วเพื่อให้สามารถปรับแก้ไขให้ตรงตามกับผู้มารับบริการต้องการและตามความพึงพอใจอยู่เสมอเพื่อตอบสนองต่อรายได้และงบประมาณของหน่วยงาน โดยมีระยะเวลาดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนโดยแยกประเภทเป็นงานละไม่เกิน 3-4 วัน และมีผู้รับผิดชอบคือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถแก้ไขให้เป็นไปตามความต้องการของผู้มารับบริการ โดยมีขั้นตอนปฏิบัติคือ เมื่อผู้รับผิดชอบได้รับเอกสารหรือความต้องการขอผู้มารับบริการ อาทิ คู่สัญญา ไม่ว่าจะอยู่ในรูปของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ก็จะดำเนินการตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องเพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของคู่สัญญาทั้งสองฝ่าย ประกอบกับรวบรวมข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อสามารถดำเนินการให้ตรงตามความต้องการของคู่สัญญา เมื่อดำเนินการตรวจสอบพร้อมปรับแก้ไขให้ตรงตามความประสงค์ของทุกฝ่ายและมีให้เกิดความเสียหายและให้เกิดประโยชน์มากที่สุด จะดำเนินการส่งมอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนดำเนินการปรับแก้ในรายละเอียดต่อไป โดยมีขั้นตอนระยะเวลาในการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน โดยสามารถแยกได้ตามประเภทที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ มีระยะเวลาโดยรวมไม่เกินกำหนดเวลาที่เหมาะสม เนื่องจาก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน