



รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)  
มหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
จากผลการประเมินผ่านระบบ ITAS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จัดทำโดย กองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี

## สารบัญ

รายการ	หน้า
ส่วนที่ ๑ สรุปคะแนนประเมินตามแบบวัด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๖	๒
ส่วนที่ ๒ สรุปคะแนนประเมินตามตัวชี้วัด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๖	๓
ส่วนที่ ๓ สรุปคะแนนประเมินตามแบบวัดรายข้อคำถาม ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๔
ส่วนที่ ๔ การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ใน ๗ ประเด็น)	๑๕
ส่วนที่ ๕ การนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปสู่การปฏิบัติ	๒๒
ส่วนที่ ๖ ข้อจำกัดของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และแนวทางแก้ไข	๓๐
ภาคผนวก	๓๒

รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ  
(Integrity and Transparency Assessment : ITA)

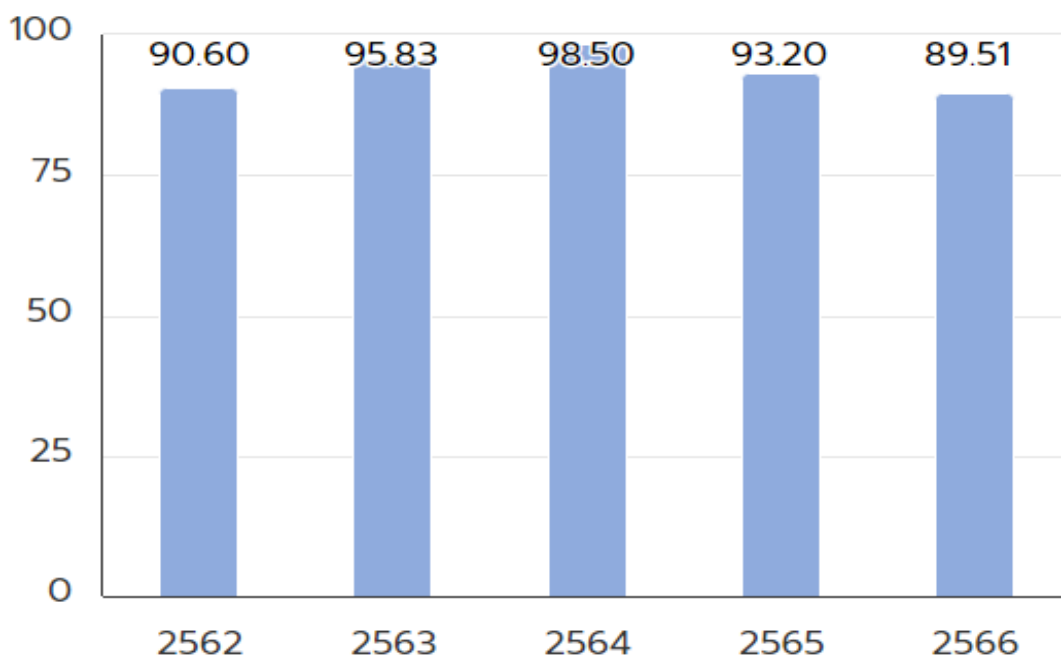
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
จากผลการประเมินผ่านระบบ ITAS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติและมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

\*\*\*\*\*

การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ตามกรอบการประเมินของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ซึ่งมีการเก็บข้อมูลใน ๓ ส่วน ได้แก่

๑. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) โดยกำหนดให้ผู้ตอบแบบวัดต้องเป็นบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่มีอายุการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๒. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) โดยผู้ตอบแบบวัดได้แก่ นิสิต และบริษัทคู่สัญญาที่มาติดต่อกับมหาวิทยาลัย
๓. แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) โดยอ้างอิงจากข้อมูลหน้าเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้เข้าร่วมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึง ๒๕๖๖ โดยมีผลคะแนนสรุปแนวโน้มในภาพรวมได้ดังนี้



ภาพที่ ๑ แสดงผลประเมินภาพรวมตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๖

จากภาพที่ ๑ พบว่ามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีผลการประเมินผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าระดับ A โดยมีผลคะแนนมากกว่า ๘๕ คะแนน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ถึง ๒๕๖๖ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยมีผลการประเมินคะแนนเฉลี่ย ๘๙.๕๑ ผ่านเกณฑ์ระดับผ่าน

ในการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงได้ทำการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง ๒๕๖๖ โดยมีลำดับหัวข้อ ได้แก่

ส่วนที่ ๑ สรุปคะแนนประเมินตามแบบวัด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๒ สรุปคะแนนประเมินตามตัวชี้วัด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖

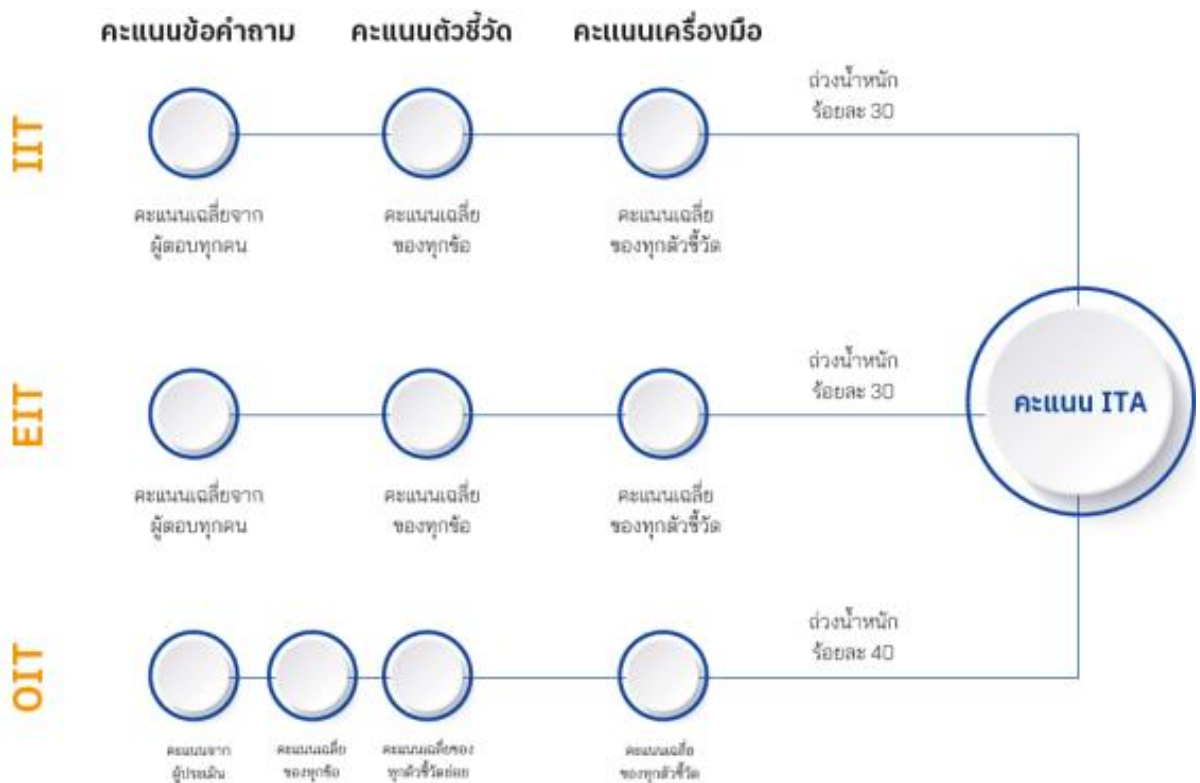
ส่วนที่ ๓ สรุปคะแนนประเมินตามแบบวัดรายข้อคำถาม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ส่วนที่ ๕ สรุปแนวทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ดังมีรายละเอียดของการวิเคราะห์ผลการประเมินดังต่อไปนี้

### ส่วนที่ ๑ สรุปคะแนนประเมินตามแบบวัด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๖

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) โดยระบบ ITAS จะประมวลผลการประเมินของหน่วยงานภาครัฐโดยอัตโนมัติ ดังต่อไปนี้



ภาพที่ ๒ การประมวลผลการประเมินของหน่วยงานภาครัฐโดยอัตโนมัติจากระบบ ITAS

ซึ่งผลการประเมินจากระบบ ITAS ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ จำแนกตามแบบวัดและค่าน้ำหนัก และจำนวนข้อคำถาม ดังนี้

ตารางที่ ๑ แสดงคะแนนประเมินตามแบบวัด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖

แบบวัด	ค่าถ่วงน้ำหนัก	คะแนนแบบวัด			
		๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
IIT	๓๐	๙๙.๑๓	๙๙.๖๘	๙๘.๘๑	๙๕.๑๗
EIT	๓๐	๙๓.๖๙	๙๘.๖๔	๙๗.๙๓	๙๕.๔๒ (ส่วนที่ ๑)
					๙๔.๓๑ (ส่วนที่ ๒)
OIT	๔๐	๙๔.๙๖	๙๗.๕๐	๘๕.๔๕	๘๑.๒๕
คะแนนโดยภาพรวม		๙๕.๘๓	๙๘.๕๐	๙๓.๒๐	๘๙.๕๑

จากตารางที่ ๑ พบว่า คะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยตามแบบวัด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖ มีแบบวัด OIT ที่ได้คะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นี้ มีแนวโน้มผลคะแนนลดลงทั้ง ๓ แบบวัด

**ส่วนที่ ๒ สรุปคะแนนประเมินตามตัวชี้วัด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๖**

จากส่วนที่ ๑ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีผลคะแนนประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จนถึงปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ซึ่งมีแนวโน้มเป็นไปในทิศทางที่ลดลง ทั้งนี้ เพื่อเป็นแนวทางการประเมินในปีถัดไป จึงได้นำผลคะแนนในแต่ละข้อของตัวชี้วัดมาพิจารณาถึงแนวโน้มตามตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ แสดงคะแนนประเมินตามตัวชี้วัด ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

แบบวัด	ตัวชี้วัดที่	พ.ศ. ๒๕๖๓	พ.ศ. ๒๕๖๔	พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ.๒๕๖๖	เทียบคะแนนจากปีที่ผ่านมา
IIT	๑. การปฏิบัติหน้าที่	๙๙.๗๑	๙๙.๘๖	๙๙.๘๙	๙๗.๑๕	ลดลง
	๒. การใช้งบประมาณ	๙๗.๓๙	๙๘.๙๙	๙๘.๓๒	๙๓.๗๙	ลดลง
	๓. การใช้อำนาจ	๙๙.๗๘	๑๐๐	๙๙.๕๗	๙๕.๔๕	ลดลง
	๔. การใช้ทรัพย์สินของราชการ	๙๙.๕๕	๙๙.๘๖	๙๘.๖๗	๙๓.๔๗	ลดลง
	๕. การแก้ไขปัญหาการทุจริต	๙๙.๒๐	๙๙.๗๑	๙๗.๕๙	๙๕.๙๗	ลดลง
EIT	๖. คุณภาพการดำเนินงาน	๙๓.๗๙	๙๘.๒๔	๙๘.๓๕	๙๕.๖๐	ลดลง
	๗. ประสิทธิภาพการสื่อสาร	๙๕.๐๗	๙๙.๑๖	๙๗.๔๗	๙๔.๓๗	ลดลง
	๘. การปรับปรุงการทำงาน	๙๒.๒๑	๙๘.๕๑	๙๗.๙๕	๙๔.๖๓	ลดลง
OIT	๙. การเปิดเผยข้อมูล	๘๙.๙๒	๙๕.๐๐	๗๗.๑๔*	๘๒.๕๐*	เพิ่มขึ้น
	๑๐. การป้องกันการทุจริต	๑๐๐	๑๐๐	๙๓.๗๕	๘๐.๐๐*	ลดลง
คะแนนรวม		๙๕.๘๓	๙๘.๕๐	๙๓.๒๐	๘๙.๕๑	ลดลง

\*หมายเหตุ :- มีผลประเมินน้อยกว่า ๘๕ คะแนน

จากตารางที่ ๓ พบว่า แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีผลคะแนนลดลงทุกตัวชี้วัด แต่ยังคงผ่านเกณฑ์ ๘๕ คะแนนทุกตัวชี้วัด

สำหรับแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) มีผลคะแนนลดลงเกือบทุกตัวชี้วัดแต่ยังคงผ่านเกณฑ์ ๘๕ คะแนนทุกตัวชี้วัด

ทั้งนี้ แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) มีผลคะแนนเพิ่มขึ้น ๑ ตัวชี้วัด คือตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล และตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต จำนวน ๑ ตัวชี้วัด ซึ่งได้คะแนนเพียง ๘๐.๐๐

**ส่วนที่ ๓ สรุปคะแนนประเมินตามแบบวัดรายข้อคำถาม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จากรายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ซึ่งมีผลประเมินจากแบบวัดรายข้อคำถาม รวมถึงได้วิเคราะห์ประเด็นที่มีข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน (ข้อที่มีคะแนนน้อยกว่า ๘๕ ซึ่งไม่ผ่านเกณฑ์) โดยจะต้องนำมาพัฒนาให้ดีขึ้น ดังนี้

ตารางที่ ๓ แสดงจำนวนข้อคำถามที่มีคะแนนผ่านเกณฑ์ (ไม่ต่ำกว่า ๘๕ คะแนน)

แบบวัด	จำนวนข้อคำถาม	
	ทั้งหมด	ผ่าน ๘๕ คะแนน
การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT)	๓๐	๓๐ (๑๐๐%)
การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	๑๕	๑๕ (๑๐๐%)
การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ	๔๓	๓๗ (๘๖%)

จากตารางที่ ๓ พบว่า แบบวัด IIT มีจำนวนข้อที่คะแนนประเมินผ่านเกณฑ์ทุกข้อ โดยมีคะแนนการประเมินภาพรวมที่ ๙๘.๘๑ รองลงมาเป็นแบบวัด EIT โดยมีคะแนนการประเมินภาพรวมที่ ๙๗.๙๓ และแบบวัด OIT มีคะแนนการประเมินโดยภาพรวมที่ ๘๕.๔๕ สำหรับแบบวัด OIT เมื่อพิจารณาเป็นรายตัวชี้วัดแล้วพบว่า ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล ได้คะแนนเฉลี่ยน้อยกว่าตัวชี้วัดอื่น คือ ๗๗.๑๔

ตารางที่ ๔ แสดงคะแนนข้อคำถามของแบบวัด IIT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และสถานะของคะแนนเทียบกับปีที่ผ่านมา จำนวน ๓๐ ข้อ

ประเด็นการประเมิน	คะแนนปี ๒๕๖๕	คะแนนปี ๒๕๖๖	เทียบคะแนนจากปีที่ผ่านมา
<b>ตัวชี้วัดที่ ๑ ด้านการปฏิบัติหน้าที่</b>			
i1 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๙.๗๒	๙๖.๐๘	ลดลง/ผ่าน
i2 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	๙๙.๗๒	๙๕.๘๑	เพิ่มขึ้น/ผ่าน
i3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๙๑	๙๖.๐๘	ลดลง/ผ่าน

ประเด็นการประเมิน	คะแนน ปี ๒๕๖๕	คะแนน ปี ๒๕๖๖	เทียบคะแนน จากปีที่ผ่าน มา
i4 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมาย กำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือ ให้บริการ หรือไม่	๑๐๐	๙๘.๓๑	ลดลง/ผ่าน
i5 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการ ปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	๑๐๐	๙๘.๓๑	ลดลง/ผ่าน
i6 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้าง ความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	๑๐๐	๙๘.๓๑	ลดลง/ผ่าน
<b>ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้งบประมาณ</b>			
i7 ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของ ส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๗๒	๙๒.๓๙	ลดลง/ผ่าน
i8 ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อย เพียงใด	๙๙.๘๖	๙๑.๘๑	ลดลง/ผ่าน
i9 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด	๙๙.๑๕	๙๕.๒๑	ลดลง/ผ่าน
i10 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๒.๓๑	๙๒.๖๗	เพิ่มขึ้น/ผ่าน
i11 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อย เพียงใด	๙๙.๑๕	๙๕.๒๐	ลดลง/ผ่าน
i12 หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	๙๙.๗๒	๙๕.๔๘	ลดลง/ผ่าน
<b>ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจ</b>			
i13 ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชา ของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๙.๗๒	๙๔.๖๕	ลดลง/ผ่าน
i14 ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชา ของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	๙๙.๗๒	๙๕.๒๓	ลดลง/ผ่าน
i15 ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อย เพียงใด	๙๙.๗๒	๙๕.๕๒	ลดลง/ผ่าน
i16 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของ ผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	๙๕.๗๘	ลดลง/ผ่าน

ประเด็นการประเมิน	คะแนน ปี ๒๕๖๕	คะแนน ปี ๒๕๖๖	เทียบคะแนน จากปีที่ผ่าน มา
i17 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	๙๙.๑๕	๙๖.๓๓	ลดลง/ผ่าน
i18 การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	๙๙.๑๕	๙๕.๑๙	ลดลง/ผ่าน
<b>ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ</b>			
i19 ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่าน เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๙.๑๕	๙๑.๕๕	ลดลง/ผ่าน
i20 ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด	๙๙.๗๒	๙๓.๘๐	ลดลง/ผ่าน
i21 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๙.๗๒	๙๒.๑๑	ลดลง/ผ่าน
i22 บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้ โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	๙๖.๕๘	๙๔.๓๕	ลดลง/ผ่าน
i23 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๙.๗๒	๙๗.๑๙	ลดลง/ผ่าน
i24 หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ อย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	๙๗.๑๕	๙๑.๘๑	ลดลง/ผ่าน
<b>ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต</b>			
i25 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	๙๗.๗๕	ลดลง/ผ่าน
i26 มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	๑๐๐	๙๖.๖๒	ลดลง/ผ่าน
i27 ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	๘๖.๐๔	๙๖.๓๖	ลดลง/ผ่าน
i28 หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	๙๙.๙๑	๙๔.๙๒	ลดลง/ผ่าน
i29 หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	๙๙.๗๒	๙๔.๙๔	ลดลง/ผ่าน
i30 หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	๙๙.๘๖	๙๕.๒๒	ลดลง/ผ่าน



จากตารางที่ ๔ พบว่า แบบวัด IIT จำนวน ๓๐ ข้อ มีจำนวนข้อคะแนนประเมินผ่านเกณฑ์ ๘๕ คะแนน  
หมดทุกข้อ โดยคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ผลการให้คะแนนตามแบบวัด IIT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ พบว่ามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณ  
ราชวิทยาลัยได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ ควบรักษามาตรฐานไว้ โดยมีคะแนนสูงสุด และควร  
พัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ทั้งนี้ ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผล  
การประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ข้อ i7 เป็นประเด็นในส่วนที่บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของ  
หน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการ  
ดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (อ้างอิงจาก ๐11) โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่าย  
งบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรือ  
อินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่อง  
ทางการสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น

ข้อ i8 เป็นประเด็นในเรื่องที่บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการ  
งบประมาณ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและ  
แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจาก ๐11) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและ  
แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก ๐12) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้  
เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

ข้อ i19 i24 และ i21 เป็นประเด็นในเรื่องที่บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง  
เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาด  
การกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อนประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควร  
กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและ  
ครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก ๐14) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือ  
ปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำกับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการยืมทรัพย์สินอย่างถูกต้อง และควร  
สร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์  
ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก ๐39)

ตารางที่ ๕ แสดงคะแนนข้อคำถามของแบบวัด EIT Public ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และสถานะของ  
คะแนนเทียบกับผลการประเมิน EIT ปีที่ผ่านมา จำนวน ๑๕ ข้อ

ประเด็นการประเมิน	คะแนน ปี ๒๕๖๕	คะแนน ปี ๒๕๖๖	เทียบคะแนน จากปีที่ผ่านมา
<b>ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน</b>			
e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและ ระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๖.๕๔	๙๕.๑๖	ลดลง/ผ่าน
e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่ เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๙๗.๘๖	๙๕.๓๔	ลดลง/ผ่าน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนปี ๒๕๖๕	คะแนนปี ๒๕๖๖	เทียบคะแนนจากปีที่ผ่านมา
e3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน มากน้อยเพียงใด	๑๐๐	๙๕.๔๔	ลดลง/ผ่าน
e4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐	๙๗.๐๘	ลดลง/ผ่าน
e5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๙๗.๓๖	๙๕.๕๒	ลดลง/ผ่าน
<b>ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร</b>			
e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	๙๗.๔๕	๙๔.๘๑	ลดลง/ผ่าน
e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๓	๙๔.๕๔	ลดลง/ผ่าน
e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๙๗.๕๑	๙๔.๑๕	ลดลง/ผ่าน
e9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๗.๘๖	๙๕.๒๕	ลดลง/ผ่าน
e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่าเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๗.๐๑	๙๓.๘๙	ลดลง/ผ่าน
<b>ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน</b>			
e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๓	๙๕.๕๒	ลดลง/ผ่าน
e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมากน้อยเพียงใด	๙๗.๕๓	๙๕.๖๑	ลดลง/ผ่าน
e13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๙๙.๕๐	๙๘.๑๔	ลดลง/ผ่าน
e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๖.๘๖	๙๕.๑๖	ลดลง/ผ่าน
e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๘.๓๕	๙๕.๖๙	เพิ่มขึ้น/ผ่าน

จากตารางที่ ๕ พบว่า ผลการประเมินตามแบบวัด EIT Public จำนวน ๑๕ ข้อ มีจำนวนข้อที่คะแนนผ่านเกณฑ์ ๘๕ คะแนนหมดทุกข้อ โดยคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ อีกทั้ง มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยได้พบว่า ผลการประเมินลดลงในทุกข้อ

ทั้งนี้ จากผลการประเมินแบบวัด EIT Public จำนวน ๑๕ ข้อ ส่วนที่ ๑ ซึ่งเป็นการเก็บข้อมูลจากผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public) โดยทางผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ข้อ e1 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐13) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐14) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

ข้อ e7 และ e6 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด 9.1, 9.2, 9.3)

ข้อ e8 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามีช่องทางรับฟังคำติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล และช่องทางการรับฟังความคิดเห็นที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง (อ้างอิงจาก ๐8) นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน

ข้อ e10 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามีช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐28) โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น

ข้อ e14 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐30)

ตารางที่ ๖ แสดงคะแนนข้อคำถามของแบบวัด EIT Survey ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งเป็นผลการประเมินที่ทางสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ดำเนินการเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างจากผู้มารับบริการจากภายนอกที่ได้รับการบริการจากมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้แก่ ตัวแทนจากองค์กรนิสิต นิสิต ผู้มารับบริการกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานอื่นๆ และ คู่สัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๔๗ รูป/คน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นี้ ได้แยกผลการประเมินออกมาได้ดังนี้

ประเด็นการประเมิน	คะแนน	หมายเหตุ
<b>ตัวชี้วัดที่ ๖ คุณภาพการดำเนินงาน</b>		
e1 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	๙๒.๙๖	
e2 หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	๙๕.๐๖	
e3 เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่ท่านติดต่อ มีการปิดบังหรือบิดเบือนข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการ/ให้บริการแก่ท่าน มากน้อยเพียงใด	๙๕.๐๖	
e4 ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับเงินทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	๑๐๐	
e5 หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	๙๔.๓๖	
<b>ตัวชี้วัดที่ ๗ ประสิทธิภาพการสื่อสาร</b>		
e6 หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	๙๓.๖๖	
e7 หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๓.๖๔	
e8 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	๙๗.๘๗	
e9 หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	๙๐.๑๓	
e10 หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	๙๕.๗๔	
<b>ตัวชี้วัดที่ ๘ การปรับปรุงระบบการทำงาน</b>		
e11 การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๒.๒๖	
e12 วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	๙๒.๒๓	
e13 หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	๙๕.๗๔	
e14 หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๐.๘๓	
e15 หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	๙๕.๐๙	

จากตารางที่ ๖ พบว่า ผลการประเมินตามแบบวัด EIT Survey จำนวน ๑๕ ข้อ มีจำนวนข้อที่คะแนนผ่านเกณฑ์ ๘๕ คะแนนหมดทุกข้อ โดยคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

ทั้งนี้ จากผลคะแนนจากแบบวัด EIT Survey จำนวน ๑๕ ข้อ ซึ่งเป็นผลคะแนนที่ทางสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ดำเนินการเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างจากผู้มารับบริการจากภายนอกที่ได้รับการบริการจากมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้แก่ ตัวแทนจากองค์กรนิสิต นิสิต ผู้มารับบริการกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานอื่นๆ และคู่สัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน ๔๗ รูป/คน โดยทางผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้

ข้อ e9 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางการติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก ๐8) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐9) เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย

ข้อ e14 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงาน ให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก ๐30)

ข้อ e12 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐14) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐15) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงพัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผลการดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก ๐13) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก ๐7) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐9) เป็นต้น

ข้อ e11 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ยังไม่มีการปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจฯ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐17)

ข้อ e1 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุทั้งขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐13) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐14) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน มาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม

ตารางที่ ๗ แสดงคะแนนข้อคำถามของแบบวัด OIT ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และสถานะของคะแนนเทียบกับปีที่ผ่านมาจำนวน ๔๓ ข้อ

ข้อที่	รายการข้อมูล	คะแนนปี ๒๕๖๕	คะแนนปี ๒๕๖๖	เทียบคะแนนจากปีที่ผ่านมา
	<b>ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล</b>			
๐1	โครงสร้าง	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ผ่าน
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ผ่าน
๐3	อำนาจหน้าที่	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ผ่าน
๐4	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ผ่าน
๐5	ข้อมูลการติดต่อ	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ผ่าน
๐6	กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ผ่าน
๐7	ข่าวประชาสัมพันธ์	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ผ่าน
๐8	Q&A	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ผ่าน
๐9	Social Network	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ผ่าน
๐10	นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล		๑๐๐	ข้อใหม่/ผ่าน
๐11	แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี		๑๐๐	ข้อใหม่/ผ่าน
๐12	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปีรอบ ๖ เดือน	๐	๑๐๐	เพิ่มขึ้น/ผ่าน
๐13	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	๐	๐*	เท่าเดิม/ผ่าน
๐14	คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ผ่าน
๐15	คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ผ่าน
๐16	ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ผ่าน
๐17	รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ผ่าน
๐18	E-Service	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ผ่าน
๐19	แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ผ่าน
๐20	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ผ่าน
๐21	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดुरายเดือน	๑๐๐	๐*	ลดลง/ไม่ผ่าน
๐22	รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ผ่าน
๐23	นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐	๑๐๐	เพิ่มขึ้น/ผ่าน
๐24	การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	๐	๑๐๐	เพิ่มขึ้น/ผ่าน
๐25	หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ผ่าน
๐26	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	๐	๑๐๐	เพิ่มขึ้น/ผ่าน
๐27	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ผ่าน
๐28	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ไม่ผ่าน
๐29	ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐	๐*	ลดลง/ไม่ผ่าน
๐30	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	๑๐๐	๐*	ลดลง/ไม่ผ่าน

ข้อที่	รายการข้อมูล	คะแนน ปี ๒๕๖๕	คะแนน ปี ๒๕๖๖	เทียบคะแนน จากปีที่ผ่านมา
๐31	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ผ่าน
๐32	การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ผ่าน
๐33	รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy		๑๐๐	ข้อใหม่/ผ่าน
๐34	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ผ่าน
๐35	การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ผ่าน
๐36	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ผ่าน
๐37	รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ผ่าน
๐38	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ผ่าน
๐39	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ		๐*	ข้อใหม่/ไม่ผ่าน
๐40	การขับเคลื่อนจริยธรรม		๐*	ข้อใหม่/ไม่ผ่าน
๐41	การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ		๑๐๐	ข้อใหม่/ผ่าน
๐42	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ผ่าน
๐43	การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	๑๐๐	๑๐๐	เท่าเดิม/ผ่าน

จากตารางที่ ๖ พบว่า แบบวัด OIT จำนวน ๔๓ ข้อ มีจำนวนข้อที่คะแนนประเมินผ่าน จำนวน ๓๗ ข้อ คิดเป็นร้อยละ ๘๖ ของจำนวนข้อทั้งหมด โดยมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับข้อเสนอแนะจากคณะผู้ตรวจการประเมินของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ต่อการประเมินที่ไม่ได้รับคะแนน ดังต่อไปนี้

๑. ตัวชี้วัดย่อย การบริหารงาน ได้แก่ ประเด็น การดำเนินงาน หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตาม และการสรุปผลของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบปีปัจจุบันและปีที่ผ่านมา ที่มีรายละเอียดชัดเจนครบถ้วน มีความสอดคล้องกัน ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการประมวลผล เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าถึง ใช้ประโยชน์และเป็นการเปิดโอกาสให้สาธารณชนสามารถเข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้

๒. ตัวชี้วัดย่อย การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ ประเด็น การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน

๓. ตัวชี้วัดย่อย การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ (๑) ประเด็น การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านกระบวนการบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ชอบที่มีความรวดเร็ว สามารถติดตามเรื่องร้องเรียนได้ และมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ตลอดจนการพัฒนาช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สะดวกและปลอดภัย เพื่อเป็นการสร้างการรับรู้ต่อสาธารณชนว่าหน่วยงานให้ความสำคัญและมีความจริงจังต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน (๒) ประเด็น การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลกิจกรรมหรือโครงการ ที่เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในภารกิจของหน่วยงาน ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยควรมีการกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมหรือโครงการในลักษณะดังกล่าวอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี ผ่านช่องทางหรือวิธีการที่สะดวก และเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อนำผลจากการมีส่วนร่วมมาใช้ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป

๔. ตัวชี้วัดย่อย มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ ประเด็น มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และการขับเคลื่อนจริยธรรม ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตลอดจนให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยควรให้ความสำคัญกับการเผยแพร่ สร้างความเข้าใจและการให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมหรือข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงาน ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านกิจกรรมหรือการฝึกอบรมของหน่วยงาน และที่สำคัญคือ ควรมีการกำหนดให้มีการประเมินจริยธรรม และการนำผลการประเมินจริยธรรมดังกล่าวไปใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในทุกกระบวนการ นอกจากนี้หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบวัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลัก การส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็น URL ของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานหรือสามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้โดยตรง และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด



ส่วนที่ ๔ การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาลงกรณราชวิทยาลัย ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ตารางที่ ๔.๑ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาลงกรณราชวิทยาลัย ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในประเด็นกระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/รักษาระดับคะแนน
๑	กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ	IIT	i1	๙๖.๐๘	- ควรรักษาระดับคะแนน - ข้อที่ต้องแก้ไข โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานจะต้องปฏิบัติงานต่อผู้มารับบริการให้มีความเท่าเทียม และมุ่งผลประโยชน์ของส่วนงานและของผู้มารับบริการเป็นสำคัญ
			i2	๙๕.๘๑	
			i3	๙๖.๐๘	
			i4	๙๘.๓๑	
			i5	๙๘.๓๑	
			i6	๙๘.๓๑	
		EIT ส่วนที่ ๑	e1	๙๕.๑๖	- ควรรักษาระดับคะแนน - ข้อที่ต้องแก้ไข โดยส่วนงานควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร เพื่อสื่อสารให้แก่ผู้มารับบริการได้ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ในส่วนงานปฏิบัติงานตามขั้นตอนอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ
			e2	๙๕.๓๔	
			e3	๙๕.๔๔	
			e4	๙๗.๐๘	
			e11	๙๕.๕๒	
			e12	๙๕.๖๑	
		EIT ส่วนที่ ๒	e1	๙๒.๙๖	- ควรรักษาระดับคะแนน - ข้อที่ต้องแก้ไข โดยส่วนงานควรมีการปฏิบัติงานที่กระชับรวดเร็ว และถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อสนองตอบความต้องการของผู้มารับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ
			e2	๙๕.๐๖	
			e3	๙๕.๐๖	
			e4	๑๐๐	
			e11	๙๒.๒๖	
			e12	๙๒.๒๓	

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/รักษาระดับคะแนน
			e15	๙๕.๐๙	
		OIT	o4	๑๐๐	- รักษาระดับคะแนนในส่วนที่ได้คะแนน - ข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไขเร่งด่วน โดยส่วนงานควรมีการจัดทำ หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล รายงานผล การดำเนินงานประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วน ตามหลักเกณฑ์การประเมิน
			o11	๑๐๐	
			o12	๑๐๐	
			o13	๐	
			o14	๑๐๐	

ตารางที่ ๔.๒ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ใน  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในประเด็นการให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/รักษาระดับคะแนน
๒	การให้บริการและระบบ E-Service	IIT	i1	๙๖.๐๘	- ควรรักษาระดับคะแนน - ข้อที่ต้องแก้ไข โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานจะต้อง ปฏิบัติงานต่อผู้มารับบริการให้มีความเท่าเทียม และมุ่ง ผลประโยชน์ของส่วนงานและของผู้มารับบริการเป็นสำคัญ โดย นำเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
			i2	๙๕.๘๑	
			i3	๙๖.๐๘	
		EIT ส่วนที่ ๑	e1	๙๕.๑๖	- ควรรักษาระดับคะแนน - ข้อที่ต้องแก้ไข โดยส่วนงานควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ให้แก่บุคลากร เพื่อสื่อสารให้แก่ผู้มารับบริการได้ทราบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเพื่อให้เจ้าหน้าที่ในส่วนงาน ปฏิบัติงานตามขั้นตอนอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ - หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วน ร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการ ดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ
			e2	๙๕.๓๔	
			e3	๙๕.๔๔	
			e5	๙๕.๕๒	
			e11	๙๕.๕๒	
			e12	๙๕.๖๑	
			e13	๙๘.๑๔	
		e14	๙๕.๑๖		
		EIT	e1	๙๒.๙๖	- ควรรักษาระดับคะแนน

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/รักษาระดับคะแนน
		ส่วนที่ ๒	e2	๙๕.๐๖	- ข้อที่ต้องแก้ไข โดยส่วนงานควรมีการปฏิบัติงานที่กระชับ รวดเร็ว และถูกต้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อสนองตอบความต้องการของผู้มารับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ - หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ
			e3	๙๕.๐๖	
			e5	๙๔.๓๖	
			e11	๙๒.๒๖	
			e12	๙๒.๒๓	
			e13	๙๕.๗๔	
			e14	๙๐.๘๓	
		OIT	o15	๑๐๐	- รักษาระดับคะแนนในส่วนที่ได้คะแนน - ข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไขเร่งด่วน หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลกิจกรรมหรือโครงการ ที่เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในภารกิจของหน่วยงาน
			o16	๑๐๐	
			o17	๑๐๐	
			o18	๑๐๐	
			o30	๐	

ตารางที่ ๔.๓ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในประเด็นช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/รักษาระดับคะแนน
๓	ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ	EIT ส่วนที่ ๑	e6	๙๔.๘๑	- ควรรักษาระดับคะแนน - ข้อที่ต้องแก้ไข ผู้มาติดต่อราชการไม่ทราบว่ามีช่องทางรับฟังคำติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ
			e7	๙๔.๕๔	
			e8	๙๔.๑๕	
			e9	๙๕.๒๕	
			e10	๙๓.๘๙	
		EIT ส่วนที่ ๒	e6	๙๓.๖๖	- ควรรักษาระดับคะแนน
			e7	๙๓.๖๔	

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/รักษาระดับคะแนน
			e8	๙๗.๘๗	- ข้อที่ต้องแก้ไข คือผู้มาติดต่อราชการพบว่าการสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน
			e9	๙๐.๑๓	
			e10	๙๕.๗๔	
		OIT	o1	๑๐๐	- รักษาระดับคะแนนในส่วนที่ได้คะแนน
			o2	๑๐๐	
			o3	๑๐๐	
			o5	๑๐๐	
			o6	๑๐๐	
			o7	๑๐๐	
			o8	๑๐๐	
			o9	๑๐๐	
			o10	๑๐๐	

ตารางที่ ๔.๔ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในประเด็นกระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/รักษาระดับคะแนน
๔	กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ	IIT	i19	๙๑.๕๕	- รักษาระดับคะแนน - ข้อควรแก้ไข คือข้อที่บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อนประโยชน์ส่วนตัว
			i20	๙๓.๘๐	
			i21	๙๒.๑๑	
			i22	๙๔.๓๕	
			i23	๙๗.๑๙	
			i24	๙๑.๘๑	
		OIT	o34	๑๐๐	- รักษาระดับคะแนน
			o35	๑๐๐	

ตารางที่ ๔.๕ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ใน  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในประเด็นกระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/รักษาระดับคะแนน
๕	กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการ ใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง	IIT	i7	๙๒.๓๙	- รักษาระดับคะแนน - ข้อควรแก้ไข ในข้อที่บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคย เข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ
			i8	๙๑.๘๑	
			i9	๙๕.๒๑	
			i10	๙๒.๖๗	
			i11	๙๕.๒๐	
			i12	๙๕.๔๘	
		OIT	o11	๑๐๐	- รักษาระดับคะแนนในส่วนที่ได้คะแนน และพัฒนาให้ไม่ น้อยกว่าเดิม - ข้อควรแก้ไขเร่งด่วน หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและ เผยแพร่ข้อมูล รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ที่มีเนื้อหา และองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดย ให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการ กำกับติดตาม และการสรุปผลของการปฏิบัติงานและการใช้ จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบปีปัจจุบันและปีที่ผ่านมา - ข้อควรดำเนินการ หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและ เผยแพร่ข้อมูล สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ รายเดือน ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วน
			o12	๑๐๐	
			o13	๐	
			o19	๑๐๐	
			o20	๑๐๐	
			o21	๐	
		o22	๑๐๐		

ตารางที่ ๔.๖ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ใน  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในประเด็นกระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/รักษาระดับคะแนน
๖	กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้ อำนาจและการบริหารงานบุคคล	IIT	i13	๙๕.๖๕	- รักษาระดับคะแนน - ข้อควรแก้ไข ในข้อที่บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคย เข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ
			i14	๙๕.๒๓	
			i15	๙๕.๕๒	
			i16	๙๕.๗๘	
			i17	๙๖.๓๓	
			i18	๙๕.๑๙	
			i27	๙๖.๓๖	
		OIT	o23	๑๐๐	- รักษาระดับคะแนนในส่วนที่ได้คะแนน และพัฒนาให้ไม่ น้อยกว่าเดิม - ข้อควรแก้ไขเร่งด่วน คือ หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำ และเผยแพร่ข้อมูล ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ รัฐ และการขับเคลื่อนจริยธรรม ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบ ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน ตลอดจนให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และ แนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยควรให้ความสำคัญกับ การเผยแพร่ สร้างความเข้าใจและการให้คำปรึกษาแนะนำใน เรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและการประพฤติปฏิบัติตนตาม ประมวลจริยธรรมหรือข้อกำหนดจริยธรรมของหน่วยงาน
			o24	๑๐๐	
			o25	๑๐๐	
			o26	๑๐๐	
			o39	๐	
			o40	๐	
			o41	๑๐๐	

ตารางที่ ๔.๗ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ใน  
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในประเด็นกลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/รักษาระดับคะแนน
๗	กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน	IIT	i25	๙๗.๗๕	- ควรรักษาระดับคะแนน - ข้อที่ต้องแก้ไข คือเจ้าหน้าที่ในสำนักงานยังไม่ทราบว่ามีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน
			i26	๙๖.๖๒	
			i28	๙๔.๙๒	
			i29	๙๔.๙๔	
			i30	๙๕.๒๒	
		EIT ส่วนที่ ๑	e10	๙๓.๘๙	- ควรรักษาระดับคะแนน - ข้อที่ต้องแก้ไข คือผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่า มีช่องทางแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน
			e15	๙๕.๖๙	
		EIT ส่วนที่ ๒	e10	๙๕.๗๔	- ควรรักษาระดับคะแนน - ข้อที่ต้องแก้ไข คือผู้รับบริการภายนอกไม่ทราบว่าหน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น
			e15	๙๕.๐๙	
		OIT	o27	๑๐๐	- รักษาระดับคะแนนในส่วนที่ได้คะแนน - ข้อต้องแก้ไขเร่งด่วน คือ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน
			o28	๑๐๐	
			o29	๐*	
			o31	๑๐๐	
			o32	๑๐๐	
			o33	๑๐๐	
			o34	๑๐๐	
			o35	๑๐๐	
		o36	๑๐๐		

ประเด็น	หัวข้อ	เครื่องมือการประเมิน	ข้อคำถาม	คะแนน	ข้อบกพร่อง/ข้อแก้ไข/รักษาระดับคะแนน
			๐37	๑๐๐	
			๐38	๑๐๐	
			๐42	๑๐๐	
			๐43	๑๐๐	

ส่วนที่ ๕ การนำผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ไปสู่การปฏิบัติ

ประเด็นที่ ๑ กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	๑. จัดทำคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานโดยระบุขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้อย่างชัดเจนเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มารับบริการอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	- กองกลาง - กองสื่อสารองค์กร - ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ - สำนักทะเบียนและวัดผล	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒. แจกเวียนคู่มือการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานรับทราบ ๓. จัดประชุมชี้แจงคู่มือการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในส่วนงานเพื่อรับทราบร่วมกัน ๔. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	๑ ตุลาคม ๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๗
มหาวิทยาลัยมิได้ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานประจำปีของมหาวิทยาลัย ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนมีความ	๑. จัดประชุมทุก ๓ เดือน ระหว่างมหาวิทยาลัยกับส่วนงานภายนอก เพื่อสร้างกระบวนการให้คำปรึกษาและจัดทำข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับติดตาม และการสรุปผลของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	- กองแผนงาน - สำนักงานอธิการบดี	๑. จัดการประชุมเพื่อสร้างกระบวนการหารือระหว่างส่วนงานภายใน และส่วนงานภายนอกในไตรมาสที่ ๑ , ๒, ๓ และไตรมาส ๔ ๒. นำปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะที่ผ่านการวิเคราะห์แล้ว แจกเวียนให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยได้รับทราบอย่างทั่วถึง	- ไตรมาสที่ ๑ ต.ค. – ธ.ค. ๖๖ - ไตรมาสที่ ๒ ม.ค. – มี.ค. ๖๗ - ไตรมาสที่ ๓ เม.ย. – มิ.ย. ๖๗



ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
สอดคล้องกัน ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการประมวลผล	ของหน่วยงานในรอบปีปัจจุบันและปีที่ผ่านมา			- ไตรมาสที่ ๔ ก.ค. - ก.ย. ๖๗

ประเด็นที่ ๒ การให้บริการและระบบ E-Service

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด	๑. จัดทำสื่อในรูปแบบต่างๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ Infographics ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น โดยสอดคล้องกับคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อย่นระยะเวลา และขั้นตอนการปฏิบัติงาน	- กองสื่อสารองค์กร - ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ - กองกลาง	๑. วิเคราะห์คู่มือการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒. สร้างขั้นตอนจากคู่มืออย่างกระชับ ๓. กำหนดรูปแบบสื่อ แผ่นพับ Infographics ป้ายประชาสัมพันธ์ ๔. แจกเวียนรูปแบบสื่อให้ทุกส่วนงานนำไปเผยแพร่	๑ ตุลาคม ๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๗
ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าเจ้าหน้าที่ยังไม่มีมีการปรับปรุงการปฏิบัติหรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา	๑. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการของเจ้าหน้าที่ส่วนงานของมหาวิทยาลัย ในทุกส่วนงาน เพื่อนำไป	- สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา - ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบประเมิน ๒. จัดทำรูปแบบการความพึงพอใจในการให้บริการในทุกรูปแบบ เช่น ประเมินออนไลน์ Qr Code ๓. เผยแพร่แบบประเมินความพึงพอใจในการบริการในทุกช่องทาง ๔. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการทุกเดือน หรือทุกไตรมาส	๑ ตุลาคม ๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๗

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร	๑. จัดทำข้อมูลกิจกรรมหรือโครงการ ที่เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในภารกิจของหน่วยงาน ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองแผนงาน</li> <li>- สถาบันวิจัยพุทธศาสตร์</li> <li>- สำนักทะเบียนและวัดผล</li> <li>- สำนักงานประกันคุณภาพ</li> <li>- คณะทุกคณะ</li> </ul>	๑. ทำบันทึกข้อตกลงร่วมกับส่วนงานภายนอก ๒. จัดการประชุมเพื่อกำหนดกิจกรรม โครงการหลักสูตร ที่สามารถดำเนินการร่วมกัน ๓. จัดทำการประชุมหารือร่วมกัน เพื่อนำข้อเสนอของบุคคลภายนอกมาปรับปรุงกิจกรรม โครงการหลักสูตรที่ดำเนินการร่วมกัน ๔. นำข้อเสนอที่ได้จากการประชุมนั้น นำมาปรับปรุง ๕. ดำเนินกิจกรรมโครงการ หลักสูตร ตามวัตถุประสงค์ ๖. สรุปผลการดำเนินการ ๗. เผยแพร่ผลการดำเนินการ เพื่อ	๑ ตุลาคม ๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๗

**ประเด็นที่ ๓ ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ**

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
ผู้มาติดต่อราชการไม่ทราบว่า มีช่องทางรับฟังคำติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	๑. จัดทำช่องทางการติดต่อ/ช่องทางแสดงความคิดเห็น ช่องทางการติชมต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ โดยเผยแพร่ช่องทางการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองกลาง</li> <li>- กองสื่อสารองค์กร</li> <li>- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา</li> </ul>	๑. จัดทำช่องทางการติดต่อ/ช่องทางแสดงความคิดเห็น ช่องทางการติชมต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ในรูปแบบต่างๆ เช่น Google Form กระดานข่าว เป็นต้น ๒. เผยแพร่ช่องทางการติดต่อ/ช่องทางแสดงความคิดเห็น ช่องทางการติชมต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการดังกล่าว ให้ผู้มารับบริการสามารถพบเห็นได้อย่างเปิดเผย และทั่วไป	๑ ตุลาคม ๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๗

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
ผู้มาติดต่อราชการพบว่าการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน	๑. จัดกิจกรรมการอบรม/พัฒนาผู้บริหาร คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ในทุกระดับ ให้เข้าใจบริบทของการทำงานที่ชัดเจน และถูกต้องตามอำนาจหน้าที่ และสอดคล้องกับกฎ ระเบียบของมหาวิทยาลัย	- กองแผนงาน - กองกลาง	๑. ขออนุมัติโครงการฝึกอบรม ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ ๓. จัดทำแผนดำเนินโครงการ ๔. จัดทำกำหนดการ ๕. จัดทำบันทึกข้อความเชิญกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมกิจกรรม ๖. จัดทำหนังสือเชิญวิทยากรทั้งภายนอกและภายในให้สอดคล้องกับหัวข้อการฝึกอบรม ๗. กำหนดสถานที่การจัดกิจกรรม ๘. มีการประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรม ๙. สรุปโครงการ ๑๐. เผยแพร่ผลสัมฤทธิ์ในการจัดกิจกรรม	๑ ตุลาคม ๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๗

ประเด็นที่ ๔ กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อนประโยชน์ส่วนตัว	๑. จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพย์สินของราชการไว้ในคู่มือ โดยมรูปแบบหรือแบบฟอร์มคำร้องขอยืมทรัพย์สินของราชการสำหรับบุคลากรภายใน และบุคคลภายนอก และแบบฟอร์มการตรวจสอบวัสดุ เพื่อนำไปใช้เพื่อนประโยชน์ส่วนตัว	- กองคลังและทรัพย์สิน - กองอาคารสถานที่และยานพาหนะ	๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ๒. แจกเวียนคู่มือการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานรับทราบ ๓. จัดประชุมชี้แจงคู่มือการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้แก่เจ้าหน้าที่ภายในส่วนงานเพื่อรับทราบร่วมกัน ๔. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ	๑ ตุลาคม ๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๗

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
	ตรวจสอบครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็น ระยะ			

ประเด็นที่ ๕ กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคย เข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการ งบประมาณ	๑. จัดให้มีเสวนา ประชาพิจารณ์ หรือ การระดมความคิดเพื่อจัดทำแผนใช้จ่าย งบประมาณประจำปี	- กองแผนงาน	๑. ขออนุมัติกิจกรรม ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ๓. จัดทำแผนดำเนินงาน ๔. จัดทำกำหนดการ ๕. จัดทำบันทึกข้อความเชิญกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วม กิจกรรม ๖. จัดทำหนังสือเชิญวิทยากรทั้งภายนอกและ ภายในให้สอดคล้องกับหัวข้อการฝึกอบรม ๗. รวบรวมข้อเสนอ แนวทาง จากผู้เข้าร่วมอบรม ๘. สังเคราะห์ข้อเสนอ แนวทาง ๙. ประมวลข้อมูลจัดทำเป็นเอกสารประกอบ กระบวนการงบประมาณ	๑ ตุลาคม ๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๗

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
			๑๐. เผยแพร่ข้อมูลกระบวนการงบประมาณสู่ประชาคมมหาวิทยาลัย	
มหาวิทยาลัยเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือนไม่ครบถ้วนตามเกณฑ์	๑. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วน	- กลุ่มงานพัสดุ กองคลังและทรัพย์สิน	๑. จัดทำข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ๒. เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ขึ้นสู่เว็บไซต์ของส่วนงานเป็นรายเดือน	๑ ตุลาคม ๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๗

ประเด็นที่ ๖ กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
หน่วยงานไม่ได้จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และการขับเคลื่อนจริยธรรม ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วน	๑. จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และการขับเคลื่อนจริยธรรม ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินตลอดจนให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยควรให้ความสำคัญกับการเผยแพร่	- กองกลาง - สำนักงานอธิการบดี	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม หรือที่เกี่ยวข้อง ๒. จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่รัฐ ที่เป็นไปตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ๓. เผยแพร่ข้อมูลประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และการขับเคลื่อนจริยธรรม ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วน	๑ ตุลาคม ๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๗

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
	สร้างความเข้าใจและการให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรม และการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวล จริยธรรมหรือข้อกำหนดจริยธรรมของ หน่วยงาน			

ประเด็นที่ ๗ กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานยังไม่ทราบว่ามี การนำผลการประเมิน ITA ไป ปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการ ทุจริตในหน่วยงาน	๑. ประชาสัมพันธ์ผลการประเมิน ITA ให้ทราบไปทุกส่วนงาน	- กองกิจการพิเศษ - กองกลาง - กองแผนงาน - กองสื่อสารองค์กร	๑. จัดทำข้อสรุปในส่วนของจุดแข็ง และจุดด้อย ของแต่ละตัวชี้วัด ๒. จัดทำรายงาน และมาตรการการนำผล วิเคราะห์ผลการประเมิน ITA ของส่วนงาน ไปสู่ การปฏิบัติ ๓. แจกเวียนรายงานและมาตรการไปทุกส่วนงาน	๑ ตุลาคม ๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๗
ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ กับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า หน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามี ช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน และไม่ทราบว่า หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มี ความโปร่งใสมากขึ้น	๑. เผยแพร่ช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือ ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน ให้ปรากฏอยู่บนเว็บไซต์ของ ทุกส่วนงาน	- กองนิติการ - ส่วนเทคโนโลยี สารสนเทศ - กองสื่อสารองค์กร	๑. จัดทำรูปแบบช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือ ร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ มีรูปแบบเป็นอันเดียวกัน ๒. เผยแพร่ช่องทางการแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียน การทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ให้ปรากฏอยู่ บนเว็บไซต์ของทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัย โดย ให้เป็นไปตามมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ๓. มีระบบการประมวลผล สรุปผลเป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน และรายปี	๑ ตุลาคม ๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๗

ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่อง/จุดอ่อน	วิธีการนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ/ มาตรการ	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ	ระยะเวลา
ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบไม่ครบถ้วน	๑. จัดทำรายงานข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบให้ครบทุกเดือน	- กองนิติการ	๔. รายงานผลต่อผู้บริหารทุก ๖ เดือน ๑. จัดทำรายงานข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ครบทั้ง ๑๒ เดือน	๑ ตุลาคม ๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๖๗

ในการกำกับติดตาม รายงานผล และการประเมินผลการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสข้างต้น นอกเหนือจากการ ดำเนินการของส่วนงานหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบตามที่ระบุไว้ในแผนการดำเนินการดังกล่าวแล้ว มหาวิทยาลัยฯ โดยคณะกรรมการคณะกรรมการกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จะมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินการเป็นระยะ พร้อมทั้งรายงานผลให้ผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย ทราบอย่างต่อเนื่อง เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

## ส่วนที่ ๖ ข้อจำกัดของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และแนวทางการแก้ไข

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีการวางระบบและขั้นตอนการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยอย่างเป็นระบบ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น โดยมีอธิการบดีเป็นประธานอำนวยการ รองอธิการบดีทุกตำแหน่งเป็นคณะกรรมการอำนวยการและประธานคณะทำงานในแต่ละตัวชี้วัด โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไปเป็นเลขานุการคณะกรรมการอำนวยการ ผู้ช่วยอธิการบดีในส่วนกลาง ผู้อำนวยการสำนัก ผู้บริหารทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องเป็นคณะทำงานในแต่ละตัวชี้วัด

จากการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนที่ ๑ ถึง ส่วนที่ ๔ ดังกล่าว คณะกรรมการกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ..... มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ผ่านระบบ Zoom ออนไลน์ ได้พิจารณาประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน และประเด็นที่จะต้องนำไปพัฒนาให้ดีขึ้น โดยกำหนดมาตรการและแนวทางการรักษาและพัฒนาาระดับผลการประเมินที่ผ่านเกณฑ์ ๘๕ คะแนน และเร่งพัฒนาประเด็นที่มีผลคะแนนน้อยกว่า ๘๕ คะแนน ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยได้ระบุถึงข้อจำกัดและแนวทางแก้ไขไว้ดังนี้

### ๑. ความหลากหลายของกลุ่มเป้าหมาย

เนื่องด้วยกลุ่มเป้าหมายของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีความหลากหลาย เช่น กรณีของผู้รับบริการภายนอก ซึ่งจะประกอบด้วยกลุ่มนิสิต กลุ่มนักเรียน กลุ่มผู้ปกครอง กลุ่มชุมชน กลุ่มผู้ประกอบการที่เข้ามาดำเนินการภายในมหาวิทยาลัย (ร้านค้า กลุ่มผู้ประกอบการที่มหาวิทยาลัยมีการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ) กลุ่มเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยมีการให้บริการวิชาการหรือทำกิจกรรมร่วมกัน และกลุ่มหน่วยงานภาครัฐทั้งในระดับประเทศ ต่างประเทศ และระดับท้องถิ่น เป็นต้น

ดังนั้น ในการประเมินตามเกณฑ์ ITA บางประเด็น อาจพบข้อคำถามที่กลุ่มเป้าหมายกลุ่มหนึ่งสามารถตอบคำถามได้ แต่กลุ่มเป้าหมายกลุ่มอื่นๆ ไม่สามารถตอบคำถามได้ เช่น การให้บริการโดยใช้ระบบ E-service อารถูกใช้โดยกลุ่มเป้าหมายเพียงบางกลุ่มเท่านั้น หรือกรณีคำถามเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการพัฒนาการดำเนินงาน ซึ่งจะมีกลุ่มเป้าหมายบางกลุ่มที่มีส่วนร่วมในการพัฒนามหาวิทยาลัยเท่านั้น ในขณะที่ กลุ่มเป้าหมายกลุ่มอื่น อาจจะไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงกับกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

### ๒. ความซ้ำซ้อนของเกณฑ์การประเมินและการตีความ

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้รับคำถามเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และความหมายของข้อคำถามตามแบบประเมินตามเกณฑ์ IIT และ EIT รวมทั้งเกณฑ์การประเมิน คือ ในกรณีวัตถุประสงค์และความหมายผู้ตอบแบบวัดยังมีความไม่เข้าใจความหมายของข้อคำถามบางข้อ จึงไม่สามารถตอบหรือให้ความเห็นกับคำถามนั้นๆ ได้ ยกตัวอย่างเช่น กรณีเป็นคำถามที่มีการเปรียบเทียบการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในปีที่ผ่านมาเทียบกับปีทำการประเมิน ซึ่งบางครั้งผู้ตอบแบบวัดบางราย มีโอกาสติดต่อหรือร่วมกิจกรรมกับมหาวิทยาลัยฯ เป็นครั้งแรก จึงไม่สามารถตอบคำถามดังกล่าวได้ หรือในกรณีของเกณฑ์การประเมิน ผู้ตอบแบบสอบถามได้ตั้งคำถามเกี่ยวกับเกณฑ์ในแต่ละระดับ ว่ามีความแตกต่างกันอย่างไร เป็นต้น

จากกรณีดังกล่าวนี้ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ไม่สามารถดำเนินการชี้แจงให้แก่ผู้ตอบแบบวัดใดๆ ได้ จึงส่งผลกระทบต่อการวิเคราะห์ผลการประเมินที่แท้จริง รวมทั้งการกำหนดแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน



จากข้อจำกัดข้างต้น มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้ใช้วิธีการดำเนินการและขั้นตอนต่างๆ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารส่วนที่ ๕ ก่อนหน้านี้ เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาข้อจำกัด และเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการตามเกณฑ์การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดต่อไป

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำหนดให้เสริมสร้างการรับรู้การปฏิบัติงานตามมาตรฐานคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย โดยผ่านการกำกับติดตามของคณะกรรมการกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย โดยประสานผ่านกองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี รวมทั้งรายงานความคืบหน้าผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หรือ ที่ประชุมผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำผลการวิเคราะห์ดังกล่าวนี้ไปสู่การปฏิบัติและการรายงานผลโดยมีแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการดังนี้

- ๑) ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- ๒) มอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินการนำข้อมูลเปิดเผยสู่สาธารณะในแต่ละตัวชี้วัด
- ๓) รายงานผลวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
- ๔) กำหนดแนวทางการเสริมสร้างและรณรงค์การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งกำหนดผู้กำกับรับผิดชอบตามข้อกำหนดของแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ
- ๕) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตของมหาวิทยาลัย
- ๖) จัดทำประกาศนโยบาย No gift policy และกำหนดแนวทางการสร้างวัฒนธรรมที่ดี รวมทั้งแนวทางติดตามผลการดำเนินงานตามนโยบาย
- ๗) ติดตามการดำเนินงานตามที่คณะกรรมการมอบหมายผู้รับผิดชอบตามข้อกำหนดของแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสู่สาธารณะ ช่วงเดือนมีนาคม
- ๘) รายงานผลการนำข้อมูลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเข้าสู่ระบบ ITAS

.....

# ภาคผนวก

- ๑) รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ จากระบบ ITAS
- ๒) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
- ๓) บัญชีแนบท้ายคำสั่ง
- ๔) เอกสารแนวทางการนำข้อมูลขึ้นสู่สาธารณะ ตามคู่มือการประเมินฯ ของสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

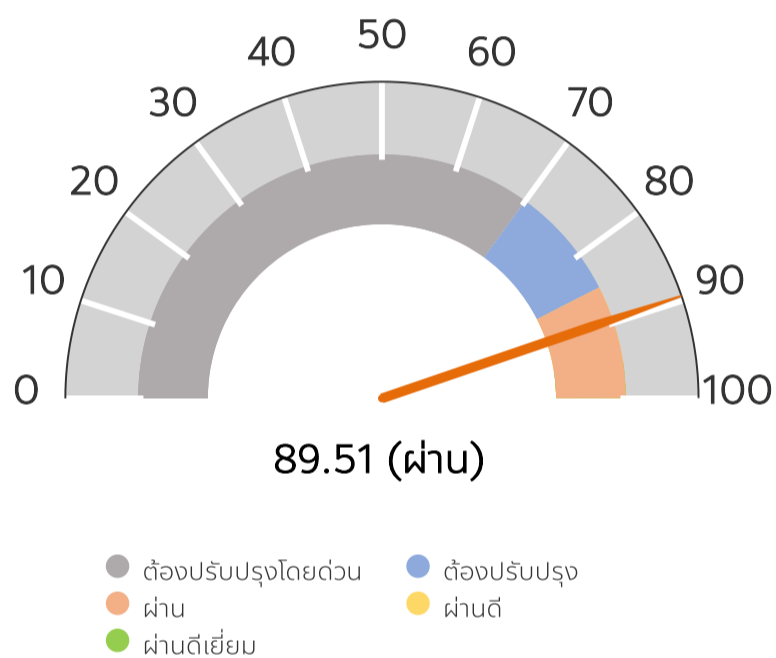


## การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

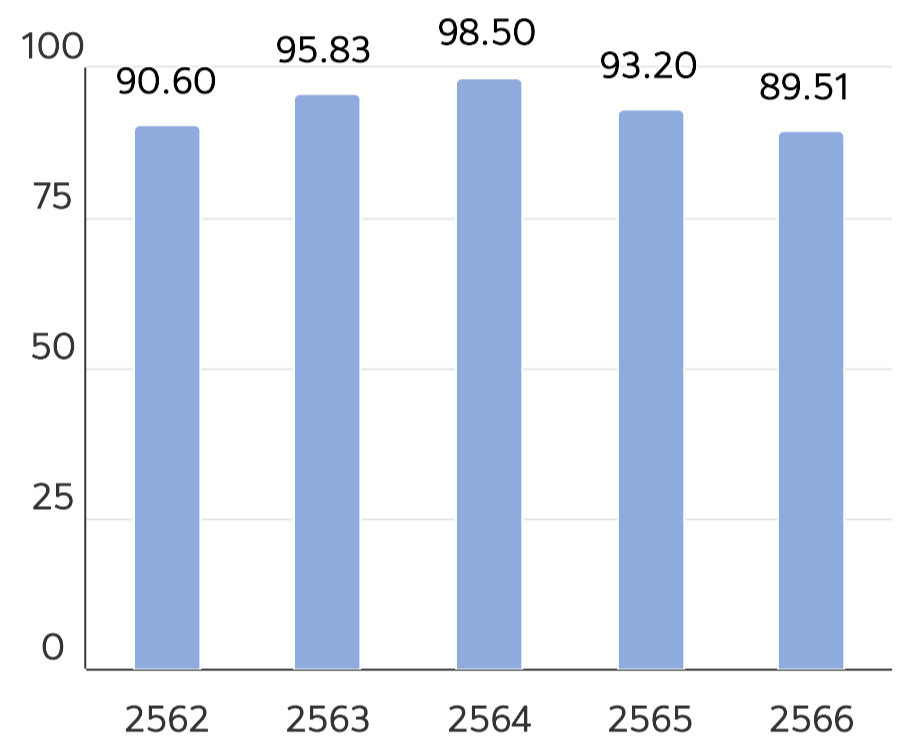
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ผลการประเมินอยู่ในลำดับที่ 28 ของหน่วยงานประเภท สถาบันอุดมศึกษา

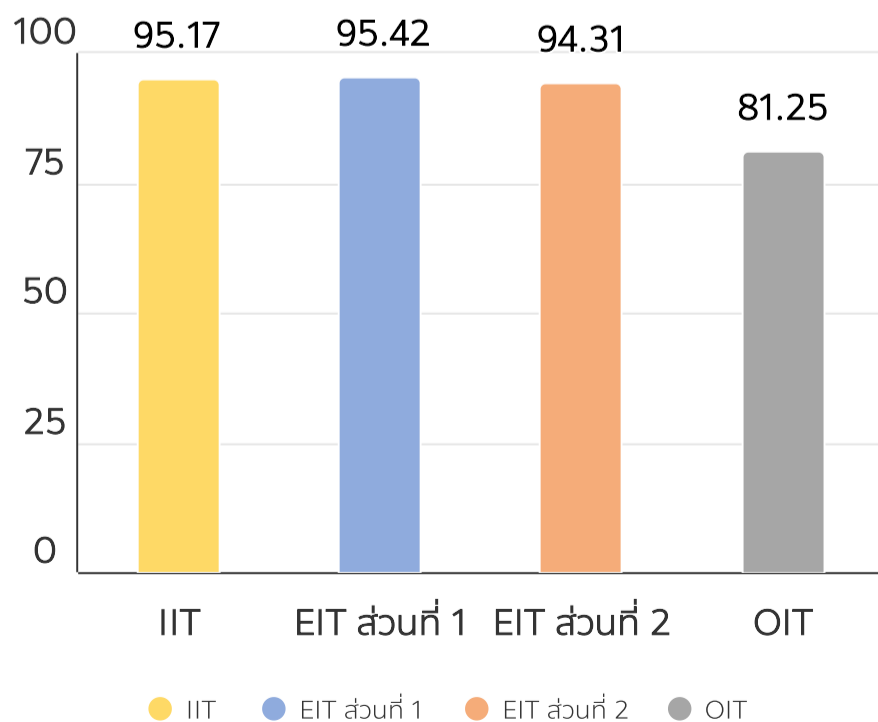
### ผลการประเมินในภาพรวม



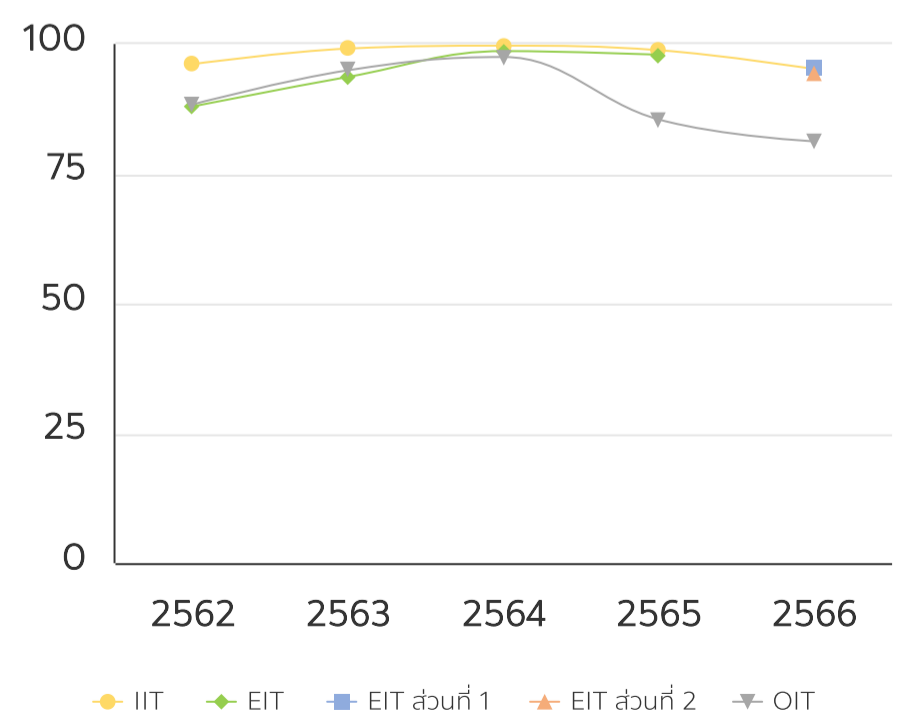
### ผลการประเมินในภาพรวมย้อนหลัง



### ผลการประเมินรายเครื่องมือ

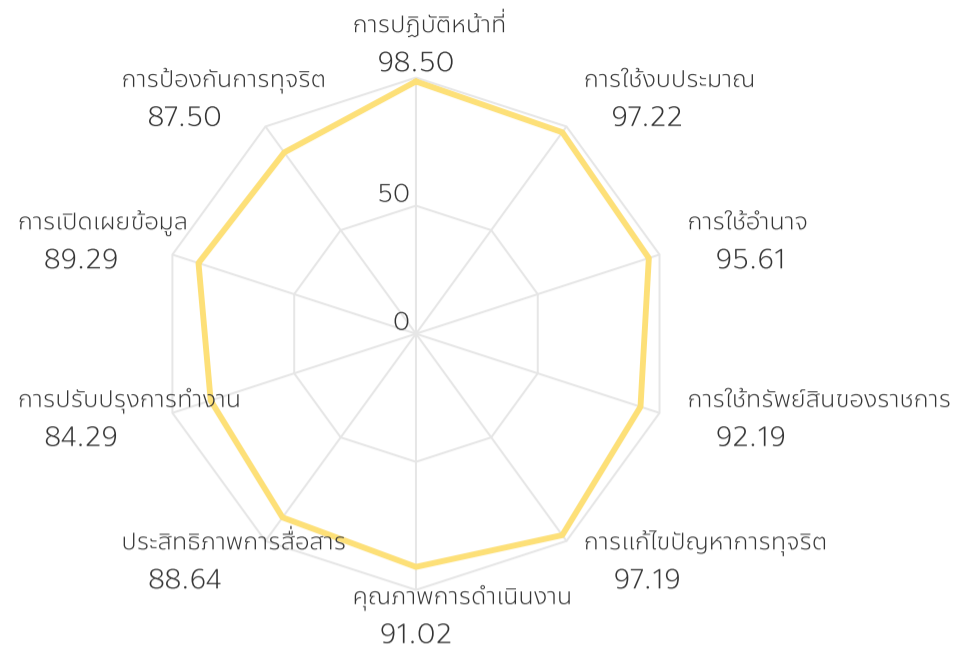


### ผลการประเมินรายเครื่องมือย้อนหลัง

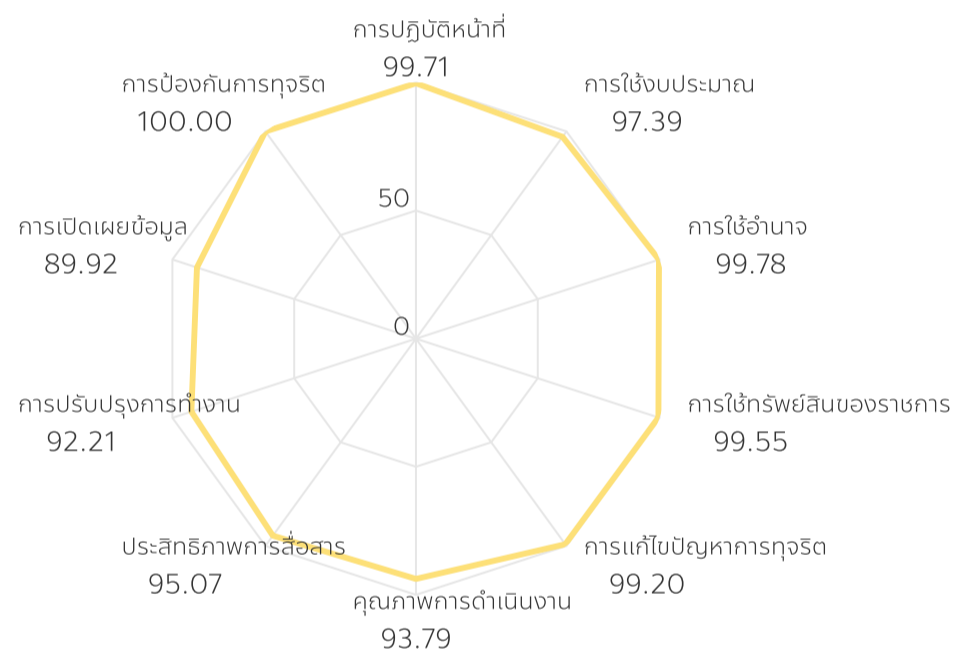


# ผลการประเมินรายตัวชี้วัด

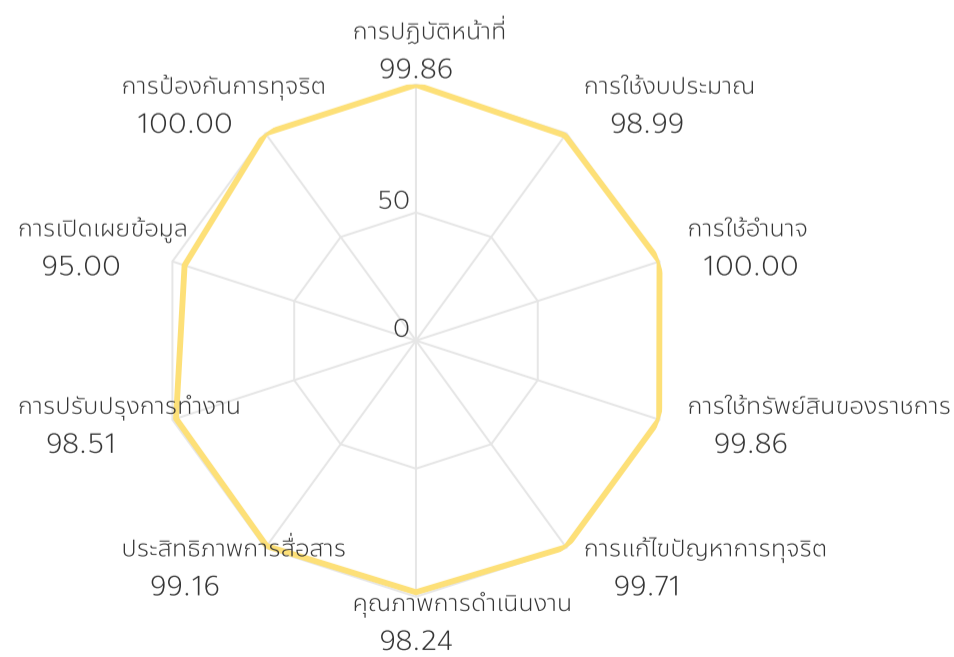
ปี 2562



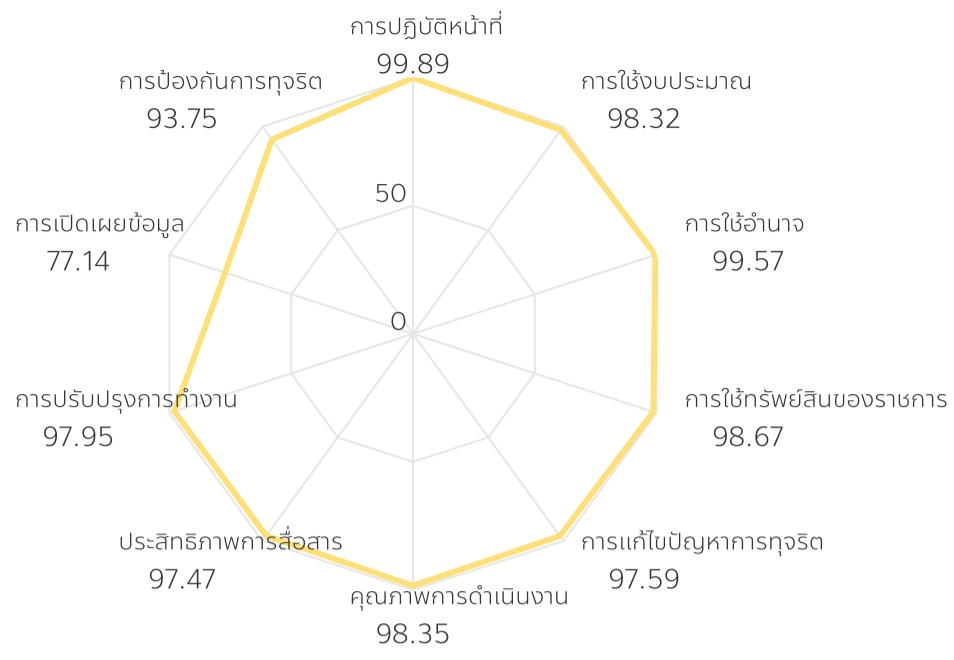
ปี 2563



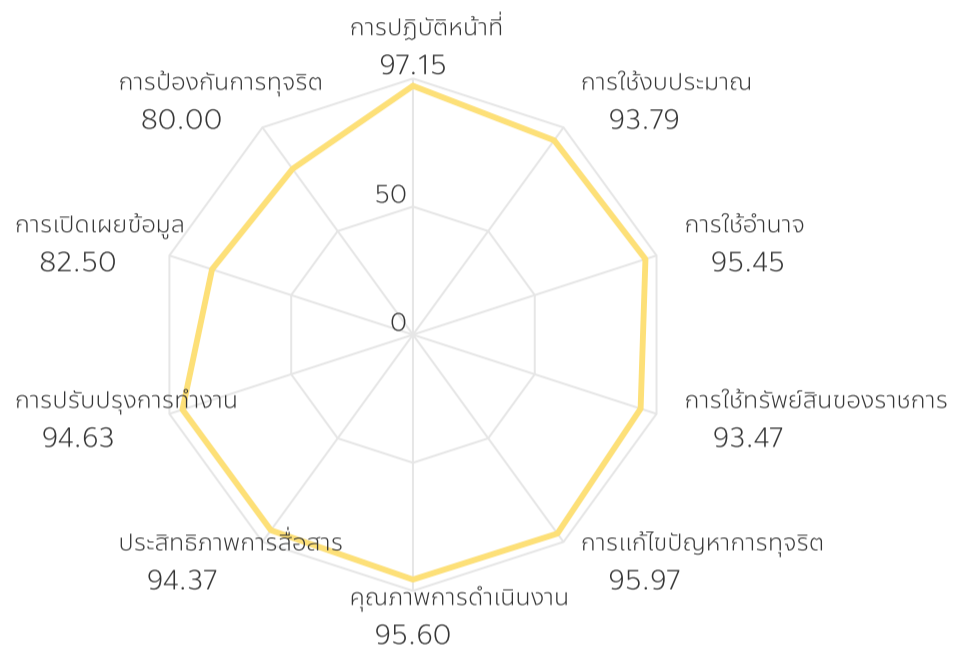
ปี 2564



ปี 2565



ปี 2566



## สรุปผลการประเมินรายตัวชี้วัด

ปี 2562

ตัวชี้วัด ที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	98.50
2	การใช้งบประมาณ	97.22
3	การใช้อำนาจ	95.61
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	92.19
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	97.19
6	คุณภาพการดำเนินงาน	91.02
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	88.64
8	การปรับปรุงการทำงาน	84.29
9	การเปิดเผยข้อมูล	89.29
10	การป้องกันการทุจริต	87.50

ปี 2563

ตัวชี้วัด ที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	99.71
2	การใช้งบประมาณ	97.39
3	การใช้อำนาจ	99.78
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	99.55
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	99.20
6	คุณภาพการดำเนินงาน	93.79
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	95.07
8	การปรับปรุงการทำงาน	92.21
9	การเปิดเผยข้อมูล	89.92
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

ปี 2564

ตัวชี้วัด ที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	99.86
2	การใช้งบประมาณ	98.99

ตัวชี้วัด ที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
3	การใช้อำนาจ	100.00
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	99.86
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	99.71
6	คุณภาพการดำเนินงาน	98.24
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	99.16
8	การปรับปรุงการทำงาน	98.51
9	การเปิดเผยข้อมูล	95.00
10	การป้องกันการทุจริต	100.00

ปี 2565

ตัวชี้วัด ที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	99.89
2	การใช้งบประมาณ	98.32
3	การใช้อำนาจ	99.57
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	98.67
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	97.59
6	คุณภาพการดำเนินงาน	98.35
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	97.47
8	การปรับปรุงการทำงาน	97.95
9	การเปิดเผยข้อมูล	77.14
10	การป้องกันการทุจริต	93.75

ปี 2566

ตัวชี้วัด ที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
1	การปฏิบัติหน้าที่	97.15
2	การใช้งบประมาณ	93.79
3	การใช้อำนาจ	95.45
4	การใช้ทรัพย์สินของราชการ	93.47
5	การแก้ไขปัญหาการทุจริต	95.97
6	คุณภาพการดำเนินงาน	95.60

ตัวชี้วัด ที่	รายละเอียดตัวชี้วัด	คะแนน
7	ประสิทธิภาพการสื่อสาร	94.37
8	การปรับปรุงการทำงาน	94.63
9	การเปิดเผยข้อมูล	82.50
10	การป้องกันการทุจริต	80.00



## รายละเอียดผลการประเมินรายข้อ

### IIT

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด **96.08**

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอก เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	0.00%	0.00%	11.86%	88.14%	96.08

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด **95.81**

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติหรือให้บริการแก่บุคคลภายนอกอย่างเท่าเทียมกัน มากน้อยเพียงใด	0.00%	0.00%	12.71%	87.29%	95.81

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มากน้อยเพียงใด **96.08**

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน ปฏิบัติงานหรือให้บริการโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	0.00%	0.00%	11.86%	88.14%	96.08

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่ **98.31**

หัวข้อการประเมิน	ไม่มี	มี	คะแนน
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเรียกรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการ หรือไม่	98.31%	1.69%	98.31

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่ **98.31**

หัวข้อการประเมิน	ไม่มี	มี	คะแนน
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการรับเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์จากบุคคลอื่น ที่อาจส่งผลให้มีการปฏิบัติหน้าที่อย่างไม่เป็นธรรมเพื่อเป็นการตอบแทน หรือไม่	98.31%	1.69%	98.31

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่ **98.31**

หัวข้อการประเมิน	ไม่มี	มี	คะแนน
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการให้เงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์แก่บุคคลภายนอกเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีและคาดหวังให้มีการตอบแทนในอนาคต หรือไม่	98.31%	1.69%	98.31

ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด **92.39**

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ท่านทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่ท่านปฏิบัติหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	1.69%	4.24%	9.32%	84.75%	92.39

ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด **91.81**

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ท่านเคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ มากน้อยเพียงใด	0.85%	6.78%	8.47%	83.90%	91.81

หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด **95.21**

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์และคุ้มค่า มากน้อยเพียงใด	0.00%	3.39%	7.63%	88.98%	95.21

หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด **92.67**

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเพื่อประโยชน์ส่วนตัว กลุ่ม หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	88.14%	5.93%	1.69%	4.24%	92.67

เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด **95.20**

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการเบิกจ่ายเงินที่เป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุ อุปกรณ์หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	91.53%	4.24%	2.54%	1.69%	95.20

หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด					95.48
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานของท่าน มีการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	92.37%	3.39%	2.54%	1.69%	95.48
ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด					94.65
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ท่านได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	0.85%	2.54%	8.47%	88.14%	94.65
ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด					95.23
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ท่านได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานจากผู้บังคับบัญชาของท่านอย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	0.00%	1.69%	11.02%	87.29%	95.23
ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด					95.52
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ผู้บังคับบัญชาของท่าน มีการคัดเลือกผู้เข้ารับการศึกษาอบรม การศึกษาดูงาน หรือการให้ทุนการศึกษา อย่างเป็นธรรม มากน้อยเพียงใด	0.00%	0.85%	11.86%	87.29%	95.52
ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด					95.78
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา มากน้อยเพียงใด	92.37%	5.08%	0.00%	2.54%	95.78
ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด					96.33
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชาสั่งการให้ทำในสิ่งที่ไม่ถูกต้อง หรือมีความเสี่ยงต่อการทุจริต มากน้อยเพียงใด	94.07%	2.54%	1.69%	1.69%	96.33

การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด						95.19
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง ในหน่วยงานของท่าน มีการเอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือพวกพ้อง มากน้อยเพียงใด	90.68%	4.24%	5.08%	0.00%	95.19	
ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด						91.55
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
ท่านรู้แนวปฏิบัติของหน่วยงานของท่านเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการที่ถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	3.39%	2.54%	10.17%	83.90%	91.55	
ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด						93.80
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
ขั้นตอนการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานมีความสะดวก มากน้อยเพียงใด	0.85%	4.24%	7.63%	87.29%	93.80	
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด						92.11
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการขออนุญาตยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	3.39%	2.54%	8.47%	85.59%	92.11	
บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด						94.35
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
บุคคลภายนอกหรือภาคเอกชน มีการนำทรัพย์สินของราชการไปใช้โดยไม่ได้ขออนุญาตอย่างถูกต้อง มากน้อยเพียงใด	92.37%	1.69%	2.54%	3.39%	94.35	
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด						97.19
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน	
เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มีการใช้ทรัพย์สินของราชการ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	94.07%	4.24%	0.85%	0.85%	97.19	

หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด					91.81
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานของท่าน มีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการนำไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว มากน้อยเพียงใด	4.24%	3.39%	5.08%	87.29%	91.81
ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด					97.75
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มากน้อยเพียงใด	0.00%	1.69%	3.39%	94.92%	97.75
มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด					96.62
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
มาตรการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันการทุจริตได้จริงมากน้อยเพียงใด	0.00%	2.54%	5.08%	92.37%	96.62
ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด					96.36
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
ท่านทราบเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรมหรือประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานท่าน มากน้อยเพียงใด	0.00%	0.85%	9.32%	89.83%	96.36
หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด					94.92
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานของท่าน มีการนำผลการประเมิน ITA ไปปรับปรุงการทำงาน เพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงาน มากน้อยเพียงใด	0.00%	4.24%	6.78%	88.98%	94.92

หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้  
 มากน้อยเพียงใด **94.94**

หัวข้อการประเมิน	น้อย ที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มาก ที่สุด	คะแนน
หากท่านพบเห็นการทุจริตที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน ท่านมั่นใจที่จะแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียนต่อส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้ มากน้อยเพียงใด	0.00%	2.54%	10.17%	87.29%	94.94

หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด **95.22**

หัวข้อการประเมิน	น้อย ที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มาก ที่สุด	คะแนน
หากมีเจ้าหน้าที่กระทำการทุจริต หน่วยงานของท่านจะมีการตรวจสอบและลงโทษอย่างจริงจัง มากน้อยเพียงใด	1.69%	0.85%	7.63%	89.83%	95.22

## EitPublic

หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด					95.16
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	0.53%	1.33%	10.37%	87.77%	95.16
หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด					95.34
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	1.06%	1.06%	8.78%	89.10%	95.34
หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด					95.44
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	0.80%	0.27%	10.90%	88.03%	95.44
ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่					97.08
หัวข้อการประเมิน			ไม่มี	มี	คะแนน
ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่			97.07%	2.93%	97.08
หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด					95.52
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	0.53%	0.80%	10.37%	88.30%	95.52
หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด					94.81
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	0.80%	1.86%	9.57%	87.77%	94.81

หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด **94.54**

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชน หรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	0.53%	2.39%	10.11%	86.97%	94.54

หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่ **94.15**

หัวข้อการประเมิน	ไม่มี	มี	คะแนน
หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการหรือไม่	5.85%	94.15%	94.15

หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด **95.25**

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	0.53%	1.33%	10.11%	88.03%	95.25

หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ **93.89**

หัวข้อการประเมิน	ไม่มี	มี	คะแนน
หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่พบว่า มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	6.12%	93.88%	93.89

การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด **95.52**

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	0.53%	0.80%	10.37%	88.30%	95.52

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด **95.61**

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	0.53%	0.80%	10.11%	88.56%	95.61

หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่ **98.14**

หัวข้อการประเมิน	ไม่มี	มี	คะแนน
หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	1.86%	98.14%	98.14



หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด **95.16**

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	0.53%	1.33%	10.37%	87.77%	95.16

หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด **95.69**

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	0.53%	1.60%	8.24%	89.63%	95.69

## EitSurvey

หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด					92.96
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	0.00%	2.13%	17.02%	80.85%	92.96
หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด					95.06
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	0.00%	2.13%	10.64%	87.23%	95.06
หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด					95.06
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานปฏิบัติหรือให้บริการแก่ท่าน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ และรับผิดชอบต่อหน้าที่ มากน้อยเพียงใด	0.00%	2.13%	10.64%	87.23%	95.06
ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่					100.00
หัวข้อการประเมิน		ไม่มี	มี	คะแนน	
ในช่วง 1 ปีที่ผ่านมา ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกเก็บเงิน ทรัพย์สิน ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์ (นอกเหนือจากที่กฎหมายกำหนด เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ) เพื่อแลกกับปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่		100.00%	0.00%	100.00	
หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด					94.36
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานมีการทำงาน หรือโครงการต่าง ๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนและส่วนรวม มากน้อยเพียงใด	0.00%	2.13%	12.77%	85.11%	94.36
หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด					93.66
หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุดหรือไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานมีช่องทางเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย มากน้อยเพียงใด	0.00%	2.13%	14.89%	82.98%	93.66

หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด **93.64**

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	0.00%	4.26%	10.64%	85.11%	93.64

หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่ **97.87**

หัวข้อการประเมิน	ไม่มี	มี	คะแนน
หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	2.13%	97.87%	97.87

หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด **90.13**

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานสามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบาย แก่ท่านได้อย่างชัดเจน มากน้อยเพียงใด	0.00%	4.26%	21.28%	74.47%	90.13

หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่ **95.74**

หัวข้อการประเมิน	ไม่มี	มี	คะแนน
หน่วยงานมีช่องทางที่ท่านสามารถแจ้ง ให้ข้อมูล หรือร้องเรียน ในกรณีที่มีเจ้าหน้าที่มีการเรียกรับสินบนหรือทุจริตต่อหน้าที่ หรือไม่	4.26%	95.74%	95.74

การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด **92.26**

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
การปฏิบัติหรือการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	0.00%	2.13%	19.15%	78.72%	92.26

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด **92.23**

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติหรือการให้บริการ สะดวกรวดเร็วขึ้นกว่าที่ผ่านมา มากน้อยเพียงใด	2.13%	2.13%	12.77%	82.98%	92.23

หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่ **95.74**

หัวข้อการประเมิน	ไม่มี	มี	คะแนน
หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่	4.26%	95.74%	95.74

หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด **90.83**

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้ดีขึ้น มากน้อยเพียงใด	0.00%	4.26%	19.15%	76.60%	90.83

หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด **95.09**

หัวข้อการประเมิน	น้อยที่สุด หรือ ไม่มีเลย	น้อย	มาก	มากที่สุด	คะแนน
หน่วยงานมีการปรับปรุงองค์กรให้มีความโปร่งใสมากขึ้น มากน้อยเพียงใด	0.00%	0.00%	14.89%	85.11%	95.09

## OIT

ข้อมูลพื้นฐาน 100.00

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
โครงสร้าง	100.00	
ข้อมูลผู้บริหาร	100.00	
อำนาจหน้าที่	100.00	
แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	100.00	
ข้อมูลการติดต่อ	100.00	
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	100.00	
ข่าวประชาสัมพันธ์	100.00	
Q&A	100.00	
Social Network	100.00	
นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล	100.00	

การบริหารงาน 87.50

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
แผนดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี	100.00	
รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี รอบ 6 เดือน	100.00	
รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	0.00	ไม่พบข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้ (1) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (2) ปัญหา/อุปสรรค (3) ข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ การประเมินค่าชี้แจงเพิ่มเติมได้กำหนดหลักเกณฑ์และได้มีการแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดให้การประเมินค่าชี้แจงเพิ่มเติมจะต้องทำการเปรียบเทียบกับข้อมูลคำตอบแบบวัด OIT เดิมที่ได้บันทึกไว้จากการตรวจให้คะแนนในครั้งแรก โดยจะไม่มีพิจารณา URL คำตอบใหม่หรือ URL เดิมที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเนื้อหา ซึ่งจากการตรวจสอบข้อมูลคำตอบแบบวัด OIT ในครั้งแรกซ้ำอีกครั้งพบว่า ไม่พบข้อมูล (1) ผลการใช้จ่ายงบประมาณ (2) ปัญหา/อุปสรรค (3) ข้อเสนอแนะ สำหรับในส่วนที่หน่วยงานได้ระบุในขั้นตอนการชี้แจงเพิ่มเติมแบบวัด OIT ว่าให้ดำเนินการค้นหาข้อมูลเพิ่มเติมในหัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์นั้นพบว่า หน่วยงานไม่ได้มีการระบุ URL และคำอธิบายไว้ตั้งแต่ช่วงเวลาการตอบแบบวัด OIT อีกทั้งไม่ปรากฏ URL รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ฉบับที่หน่วยงานได้อธิบายในขั้นตอนการชี้แจงเพิ่มเติมไว้ตั้งแต่ต้น ดังนั้น จึงยืนยันการให้คะแนนตามเดิม
คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	100.00	
คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	100.00	
ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	100.00	
รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	100.00	

การบริหารงาน			87.50
<b>หัวข้อการประเมิน</b>	<b>ระดับคะแนน</b>	<b>คำอธิบายประกอบการให้คะแนน</b>	
E-Service	100.00		
การจัดซื้อจัดจ้าง			75.00
<b>หัวข้อการประเมิน</b>	<b>ระดับคะแนน</b>	<b>คำอธิบายประกอบการให้คะแนน</b>	
แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ	100.00		
ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	100.00		
สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน	0.00	ข้อมูลไม่ครอบคลุมในระยะเวลา 6 เดือนแรกของปีพ.ศ. 2566 ไม่พบข้อมูลเดือนมีนาคม 2566 ทั้งนี้ การประเมินคำชี้แจงเพิ่มเติมจะเป็นการเปรียบเทียบกับข้อมูลคำตอบแบบวัด OIT เดิมที่ได้บันทึกไว้จากการตรวจให้คะแนนในครั้งแรก โดยจะไม่มีพิจารณา URL คำตอบใหม่หรือ URL เดิมที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเนื้อหา โดยได้มีการแจ้งเวียนหลักเกณฑ์ดังกล่าวไปยังหน่วยงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว	
รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี	100.00		
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			100.00
<b>หัวข้อการประเมิน</b>	<b>ระดับคะแนน</b>	<b>คำอธิบายประกอบการให้คะแนน</b>	
นโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	100.00		
การดำเนินการตามนโยบายหรือแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล	100.00		
หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	100.00		
รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	100.00		
การส่งเสริมความโปร่งใส			50.00
<b>หัวข้อการประเมิน</b>	<b>ระดับคะแนน</b>	<b>คำอธิบายประกอบการให้คะแนน</b>	
แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00		
ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00		
ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	0.00	ข้อมูลไม่ครอบคลุมระยะเวลา 6 เดือนแรกของปี 2566	

## การส่งเสริมความโปร่งใส

50.00

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	0.00	ข้อมูลไม่ครบถ้วนขาดองค์ประกอบ ดังนี้ (1) ผลจากการมีส่วนร่วม (2) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน ทั้งนี้ การสรุปผลจากการมีส่วนร่วมคือ การสรุปว่าบุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานที่หน่วยงานได้จัดอย่างไร เช่น 1) ในการจัดประชุมที่มีการเชิญบุคคลภายนอกมาร่วมให้ความคิดเห็นนั้น ผลจากการมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นคืออะไร ซึ่งหน่วยงานอาจเผยแพร่รายละเอียดความคิดเห็นหรือสรุปความคิดเห็นของบุคคลภายนอกก็ได้ 2) จากความคิดเห็นที่บุคคลภายนอกได้ให้ต่อที่ประชุมนั้น หน่วยงานได้นำไปใช้ในการดำเนินการต่ออย่างไร ซึ่งจากข้อมูลที่หน่วยงานได้ตอบในแบบวัด OIT ข้อ ๐30 ไม่ปรากฏข้อมูลดังกล่าว จึงส่งผลการเปิดเผยข้อมูลในข้อ ๐30 มีองค์ประกอบไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมินที่กำหนด

## การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

100.00

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการศึกษาปฏิบัติหน้าที่	100.00	
การสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy	100.00	
รายงานผลตามนโยบาย No Gift Policy	100.00	
การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	100.00	
การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	100.00	
แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	100.00	
รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ 6 เดือน	100.00	
รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	100.00	

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ	0.00	<p>แบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ข้อ O39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นประเด็นคำถามที่เกิดจากความร่วมมือของสำนักงาน ป.ป.ช. กับสำนักงาน ก.พ. ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 ข้อ O39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ กำหนดองค์ประกอบด้านข้อมูลไว้ว่า - หน่วยงานจะต้องแสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* - แสดงข้อกำหนดจริยธรรม* (ถ้ามี) เพื่อกำหนดเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน *กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่รับผิดชอบ กรณีข้อกำหนดจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยหน่วยงานเอง การจัดทำประมวลจริยธรรมของสถาบันอุดมศึกษามีกฎหมายที่กำหนดหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรม จำนวน 2 ฉบับ ประกอบด้วย พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 และพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 ซึ่งได้กำหนดไว้ดังนี้ 1. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 มาตรา 6 วรรคหนึ่ง กำหนดให้องค์กรกลางบริหารงานบุคคลของหน่วยงานมีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่อยู่ในความรับผิดชอบ มาตรา 3 ได้กำหนดคำนิยามของ “องค์กรกลางบริหารงานบุคคล” หมายความว่า คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการประเภทนั้น รวมทั้งคณะกรรมการกลางบริหารงานบุคคลของเจ้าหน้าที่ของรัฐในฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น มาตรา 6 วรรคสาม ในกรณีที่ปัญหาว่าองค์กรใดเป็นผู้จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทใด ให้ ก.ม.จ. เป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย มาตรา 6 วรรคสี่ ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐอาจจัดทำข้อกำหนดจริยธรรมเพื่อใช้บังคับกับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้นเพิ่มเติมจากประมวลจริยธรรมให้เหมาะสมแก่ภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของหน่วยงานของรัฐนั้นด้วยก็ได้ 2. พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 มาตรา 20 สภาสถาบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีประมวลจริยธรรมของนายกสภาสถาบันอุดมศึกษา กรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษา ผู้บริหารและบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาและผู้เรียน โดยมีกลไกในการส่งเสริม ตรวจสอบ และบังคับใช้ที่มีประสิทธิภาพ ประเด็นที่จะต้องพิจารณา คือ สถาบันอุดมศึกษาจะต้องยึดถือกฎหมายฉบับใดเป็นแนวทางปฏิบัติ สำนักงาน ก.พ. ในฐานะกรรมการและเลขานุการของคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม (ก.ม.จ.) และเป็นหน่วยงานที่ร่วมกับสำนักงาน ป.ป.ช. ในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 ได้ชี้แจงดังนี้ 1. แม้ว่ากฎหมายทั้ง 2 ฉบับจะมีลำดับศักดิ์ของกฎหมายเท่ากันคือมีลำดับศักดิ์ในชั้นพระราชบัญญัติ แต่ในเรื่องของมาตรฐานทางจริยธรรมนั้นจะต้องดำเนินการโดยยึดพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 เป็นหลัก เนื่องจากเป็นกฎหมายซึ่งมีที่มาจากรัฐธรรมนูญ (รัฐธรรมนูญมาตรา 76 วรรค 3 กำหนดให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว) 2. พระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 ในบทนิยามคำว่า “องค์กรกลางบริหารงานบุคคล” ตามมาตรา 3 ไม่มีการกำหนดให้สภาสถาบันอุดมศึกษาเป็นองค์กรกลางในการบริหารงานบุคคลประกอบกับมาตรา 6 วรรคสาม กำหนดไว้ว่า ในกรณีที่ปัญหาว่าองค์กรใดเป็นผู้จัดทำประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทใด ให้ ก.ม.จ. เป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัย ซึ่งในประเด็นปัญหาว่าองค์กรใดเป็นผู้จัดทำประมวลจริยธรรมของสถาบันอุดมศึกษา คณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม</p>



มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

60.00

หัวข้อการประเมิน	ระดับคะแนน	คำอธิบายประกอบการให้คะแนน
		<p>(ก.ม.จ.) ได้มีมติ ให้คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) เป็นองค์กรกลางที่มีหน้าที่จัดทำประมวลจริยธรรม เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาของรัฐในสังกัดของกระทรวง ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และสถาบันอุดมศึกษาของรัฐในกำกับของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ซึ่งคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) ได้ดำเนินการจัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษานำไปใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติตนของเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นที่เรียบร้อยแล้ว อย่างไรก็ตาม ประมวลจริยธรรมที่ออกโดยสภาสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 นั้นยังคงมีผลบังคับใช้อยู่ แต่มีสถานะเป็นเพียงข้อกำหนดจริยธรรมที่มีความเหมาะสมแก่ภารกิจที่มีลักษณะเฉพาะของหน่วยงานนั้น ๆ ดังนั้น การตอบแบบวัด OIT ข้อ O39 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในส่วนของสถาบันอุดมศึกษา จะต้องใช้ “ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา” ที่ออกโดยคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.)</p>
การขับเคลื่อนจริยธรรม	0.00	ไม่พบข้อมูลการจัดทำแนวปฏิบัติDos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ทั้งนี้ จากการตรวจประเมินคำชี้แจงเพิ่มเติมในประเด็นแนวทางปฏิบัติ Dos & Don'ts จากคลิปวิดีโอวันที่ 1:18:45 เป็นต้นไป ไม่พบเนื้อหาการบรรยายแนวทางปฏิบัติ Dos & Don'ts จึงยืนยันการให้คะแนน
การประเมินจริยธรรมเจ้าหน้าที่ของรัฐ	100.00	
มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100.00	
การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	100.00	

## ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสำรวจ

## IIT

อายุ	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
มากกว่า 60 ปี	6	1	0
51 - 60 ปี	17	5	0
41 - 50 ปี	30	9	1
31 - 40 ปี	24	14	0
20 - 30 ปี	7	4	0
ต่ำกว่า 20 ปี	0	0	0
ระดับการศึกษา	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
อื่น ๆ	1	0	0
สูงกว่าปริญญาตรี	71	22	0
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	11	10	1
อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	1	1	0
มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า	0	0	0
ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า	0	0	0
ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
มากกว่า 10 ปี	37	7	1
5 - 10 ปี	32	19	0
1 - 5 ปี	15	7	0
ต่ำกว่า 1 ปี	0	0	0
ความสุขในการทำงาน	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
มีความสุขมากที่สุด	60	27	1
มีความสุขมาก	17	6	0
มีความสุขน้อย	4	0	0
มีความสุขน้อยที่สุด	3	0	0
ท่านเป็นเจ้าของหน้าที่ที่ปฏิบัติงานในตำแหน่ง/ระดับใด	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
ลูกจ้าง/พนักงานจ้าง	22	10	0

ท่านเป็นเจ้าของหน้าที่ปฏิบัติงานในตำแหน่ง/ระดับใด	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
ข้าราชการ/พนักงาน	34	15	1
ผู้อำนวยการ/หัวหน้า	13	5	0
ผู้บริหาร	15	3	0

## EitPublic

อายุ	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
มากกว่า 60 ปี	8	15	0
51 - 60 ปี	15	18	0
41 - 50 ปี	28	55	0
31 - 40 ปี	64	48	0
20 - 30 ปี	73	35	0
ต่ำกว่า 20 ปี	2	14	1
ระดับการศึกษา	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
อื่น ๆ	5	3	0
สูงกว่าปริญญาตรี	69	34	0
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	79	69	0
อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	16	9	0
มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า	21	36	1
ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า	0	34	0
สถานะของบุคคลภายนอกที่มาติดต่อหน่วยงาน	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
อื่น ๆ	23	9	0
องค์กรธุรกิจ	3	1	0
หน่วยงานของรัฐ	35	25	0
บุคคลทั่วไป	129	150	1
เรื่อง/ประเภทของการติดต่อหน่วยงาน	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
งานอื่น ๆ	49	60	1
งานสนับสนุน เช่น การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การวิจัย การประชาสัมพันธ์	29	17	0
งานจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	6	3	0
งานหลักของหน่วยงาน	106	105	0

## EitSurvey

อายุ	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
มากกว่า 60 ปี	1	0	0
51 - 60 ปี	4	4	0
41 - 50 ปี	8	8	0
31 - 40 ปี	8	6	1
20 - 30 ปี	4	3	0
ต่ำกว่า 20 ปี	0	0	0
ระดับการศึกษา	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
อื่น ๆ	0	0	0
สูงกว่าปริญญาตรี	21	14	1
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	4	6	0
อนุปริญญาหรือเทียบเท่า	0	0	0
มัธยมศึกษาหรือเทียบเท่า	0	1	0
ประถมศึกษาหรือต่ำกว่า	0	0	0
สถานะของบุคคลภายนอกที่มาติดต่อหน่วยงาน	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
อื่น ๆ	1	4	1
องค์กรธุรกิจ	4	8	0
หน่วยงานของรัฐ	2	0	0
บุคคลทั่วไป	18	9	0
เรื่อง/ประเภทของการติดต่อหน่วยงาน	ชาย	หญิง	อื่น ๆ
งานอื่น ๆ	3	4	0
งานสนับสนุน เช่น การบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ การวิจัย การประชาสัมพันธ์	8	6	1
งานจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	3	8	0
งานหลักของหน่วยงาน	11	3	0

## ข้อเสนอแนะ

### ผู้ตรวจ

ข้อเสนอแนะต่อผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย หน่วยงานมีผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อยู่ในระดับผ่านและบรรลุค่าเป้าหมาย คือ มีผลการประเมิน ITA ในภาพรวม 85 คะแนนขึ้นไป แต่มีคะแนนรายเครื่องมือประกอบด้วย IIT, EIT ส่วนที่ 1, EIT ส่วนที่ 2 และ OIT เครื่องมือใดเครื่องมือหนึ่งมีผลคะแนนน้อยกว่า 85 คะแนน ซึ่งผ่านค่าเป้าหมายตามแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเป้าหมายหลักเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีคะแนนในภาพรวมอยู่ที่ 89.51 คะแนน ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment: IIT) มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่ ควรรักษามาตรฐานไว้ โดยมีคะแนนสูงสุด และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพยากรสินของราชการ ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้ ข้อ i19 i24 และ i21 ประเด็น บุคลากรในหน่วยงานบางรายไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรสินของราชการ หรือมีการขอยืมทรัพยากรสินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานอย่างไม่ถูกต้อง หรือขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพยากรสินเพื่อป้องกันไม่ให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว ดังนั้น หน่วยงานควรกำหนดหรือระบุแนวทางการใช้ทรัพยากรสินของราชการไว้ในคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีการตรวจสอบวัสดุและครุภัณฑ์ในแต่ละส่วนงานเป็นระยะ (อ้างอิงจาก o14) พร้อมทั้ง ประชาสัมพันธ์คู่มือ หรือแนวทางดังกล่าวให้บุคลากรถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดและกำชับให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีการขออนุญาตในการขอยืมทรัพยากรสินอย่างถูกต้อง และควรสร้างจิตสำนึกที่ดีในการรับผิดชอบงานต่อหน้าที่เพื่อให้เกิดการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม รวมถึงการเสริมสร้างจิตสำนึกการเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ดีตามมาตรฐานทางจริยธรรม (อ้างอิงจาก o39) ข้อ i8 ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่เคยเข้าไปมีส่วนร่วมในกระบวนการงบประมาณ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ (อ้างอิงจาก o11) หรือมีส่วนร่วมในกระบวนการกำกับติดตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ (อ้างอิงจาก o12) เพื่อให้บุคลากรได้เข้ามามีส่วนร่วมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ มีความคุ้มค่า และเกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน ข้อ i7 ประเด็น บุคลากรบางรายในหน่วยงานไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับงบประมาณของหน่วยงานหรือของส่วนงานที่รับผิดชอบ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการพัฒนาวิธีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (อ้างอิงจาก o11) โดยอาจพิจารณาจัดประชุมชี้แจงแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน หรืออาจจัดทำในสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบการสรุปข้อมูล หรืออินโฟกราฟิก หรือข่าวประชาสัมพันธ์ภายใน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เช่น ช่องทางออนไลน์ (Line, Facebook) หรือบอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT) มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้มีการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน โดยมีคะแนนสูงสุด ควรรักษามาตรฐานไว้ และควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร ทั้งนี้ผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานรายประเด็นข้อคำถามที่มีผลการประเมินต่ำ โดยเฉพาะในประเด็นข้อคำถาม ดังต่อไปนี้ ส่วนที่ 1 ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการเข้าตอบด้วยตนเอง (EIT Public) ข้อ e10 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามีช่องทางแจ้งข้อมูลหรือร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานควรเผยแพร่ช่องทางร้องเรียนเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านช่องทางออนไลน์ (อ้างอิงจาก o28) โดยจัดให้มีมาตรการคุ้มครองและปกปิดข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอกสามารถสังเกตเห็นได้ง่าย เช่น บริเวณจุดให้บริการหรือจุดประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน เป็นต้น ข้อ e8 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือไม่ทราบว่ามีช่องทางรับฟังคำติชมหรือแสดงความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ดังนั้น หน่วยงานควรจัดทำและเผยแพร่ช่องทางติดต่อ - สอบถามข้อมูล และช่องทางรับฟังความคิดเห็นที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง (อ้างอิงจาก o8) นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่ายและสะดวกในการใช้งาน ข้อ e7 และ e6 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าช่องทางเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานเข้าถึงได้ยาก รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เผยแพร่ให้ประชาชนหรือผู้รับบริการได้รับทราบนั้นยังขาดความชัดเจนเพียงพอ ดังนั้น หน่วยงานควรมีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ผ่านช่องทางที่หลากหลายและอำนวยความสะดวกในการเข้าใช้งาน โดยดำเนินการปรับปรุงข้อมูลพื้นฐานในเว็บไซต์ของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน เป็นปัจจุบัน (อ้างอิงจากตัวชี้วัด 9.1, 9.2, 9.3) ข้อ e1 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุถึงขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก o13) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก o14) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็นสื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม ข้อ e14 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o30) ส่วนที่ 2 ผู้ประเมินจัดเก็บข้อมูล (EIT Survey) ข้อ e9 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า การสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายของหน่วยงานยังขาดความชัดเจน ดังนั้น หน่วยงานควรมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายผ่านช่องทางติดต่อ - สอบถามข้อมูล (อ้างอิงจาก o8) ให้มีความชัดเจนมากขึ้น รวมทั้ง ควรสื่อสารข้อมูลที่มีความชัดเจน เข้าใจง่ายผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก o9) เช่น Facebook Twitter หรือ Instagram เป็นต้น นอกจากนี้ ควรเผยแพร่ช่องทางดังกล่าวในจุดที่บุคคลภายนอก สามารถสังเกตเห็นได้ง่าย ข้อ e14 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า หน่วยงานยังขาดการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้นเท่าที่ควร ดังนั้น หน่วยงานควรเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอก เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ผ่านการดำเนินการ โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ และเผยแพร่ผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมกับหน่วยงานให้สาธารณชนรับทราบด้วย (อ้างอิงจาก o30) ข้อ e12 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่าหน่วยงานยังไม่มีหรือมีการปรับปรุงวิธีการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้มีความสะดวกรวดเร็ว กว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก o14) และคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ (อ้างอิงจาก o15) โดยมุ่งเน้นการอำนวยความสะดวกและการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้มาติดต่อหรือรับบริการได้รับบริการที่รวดเร็วกว่าที่ผ่านมา นอกจากนี้ หน่วยงานอาจเผยแพร่ผลการดำเนินงานที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุง พัฒนาอย่างชัดเจน ให้ประชาชนรับทราบในรูปแบบต่าง ๆ เช่น รายงานผล



การดำเนินงานประจำปี (อ้างอิงจาก ๐13) ข่าวประชาสัมพันธ์ (อ้างอิงจาก ๐7) แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ ผ่านเครือข่ายสังคมออนไลน์ (อ้างอิงจาก ๐9) เป็นต้น ข้อ e11 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายมีความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ยังไม่มีการปรับปรุงการปฏิบัติ หรือการให้บริการให้ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา ดังนั้น หน่วยงานควรมีการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการและนำผลการสำรวจ มาปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพ การปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐17) ข้อ e1 ประเด็น มีผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการกับหน่วยงานบางรายเห็นว่า การปฏิบัติงาน/ให้ บริการของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด ดังนั้น หน่วยงานควรระบุถึงขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการแต่ละขั้นตอนไว้ในคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (อ้างอิงจาก ๐13) หรือคู่มือการให้บริการ (อ้างอิงจาก ๐14) และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่คู่มือดังกล่าวให้แก่ ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อราชการ ได้รับทราบ นอกจากนี้ หน่วยงานควรนำข้อมูลจากคู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานมาจัดทำเป็น สื่อในรูปแบบอื่น ๆ ที่สะดวกและดึงดูดต่อการอ่าน เช่น แผ่นพับ อินโฟกราฟิก ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น และประชาสัมพันธ์หรือเผยแพร่ผ่านช่องทาง ออนไลน์หรือ จุดประชาสัมพันธ์ ณ สถานที่ตั้งตามความเหมาะสม ข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ควรพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินการตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) โดยผู้ตรวจประเมินมีข้อเสนอแนะต่อการประเมินที่ไม่ได้รับ คะแนน ในประเด็นดังนี้ 1. ตัวชี้วัดย่อย การบริหารงาน ได้แก่ ประเด็น การดำเนินงาน หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล รายงานผลการ ดำเนินงานประจำปี ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยให้ความสำคัญกับการเปิดเผยข้อมูลในส่วนของเนื้อหาการกำกับ ติดตาม และการสรุปผลของการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในรอบปีปัจจุบันและปีที่ผ่านมา ที่มีรายละเอียดชัดเจนครบถ้วน มีความ สอดคล้องกัน ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการประมวลผล เพื่อให้สาธารณชนสามารถเข้าถึง ใช้ประโยชน์และเป็นการเปิดโอกาสให้สาธารณชนสามารถเข้า มามีส่วนร่วมในการตรวจสอบหรือให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานได้ 2. ตัวชี้วัดย่อย การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ ประเด็น การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ที่มี เนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ที่ต้องดำเนินการให้เป็นไปตาม กฎหมาย และควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรการในการป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมความโปร่งใสใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน 3. ตัวชี้วัดย่อย การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ (1) ประเด็น การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ หน่วยงานควรดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบ ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยเฉพาะการให้ความสำคัญกับการคุ้มครองข้อมูลผู้แจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านกระบวนการบริหาร จัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่มีความรวดเร็ว สามารถติดตามเรื่องร้องเรียนได้ และมีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน ตลอดจนการพัฒนาช่อง ทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบที่สะดวกและปลอดภัย เพื่อเป็นการสร้างการรับรู้ต่อสาธารณชนว่า หน่วยงานให้ความสำคัญและมี ความจริงจังต่อการแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน (2) ประเด็น การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม หน่วยงานควร ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูลกิจกรรมหรือโครงการ ที่เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการกิจของหน่วยงาน ที่มี เนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์การประเมิน โดยควรมีการกำหนดให้มีการจัดกิจกรรมหรือโครงการในลักษณะดังกล่าวอย่างต่อเนื่องเป็น ประจำทุกปี ผ่านช่องทางหรือวิธีการที่สะดวก และเหมาะสมกับการกิจของหน่วยงาน เพื่อนำผลจากการมีส่วนร่วมมาใช้ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของ หน่วยงานต่อไป 4. ตัวชี้วัดย่อย มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ ประเด็น มาตรการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม หน่วยงานควร ดำเนินการจัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และการขับเคลื่อนจริยธรรม ที่มีเนื้อหาและองค์ประกอบครบถ้วนตามหลัก เกณฑ์การประเมิน ตลอดจนให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 และแนวทางที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด โดยควรให้ความสำคัญ กับการเผยแพร่ สร้างความเข้าใจและการให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องมาตรฐานทางจริยธรรมและการประพฤติปฏิบัติตนตามประมวลจริยธรรมหรือข้อกำหนด จริยธรรมของหน่วยงาน ตลอดจนการขับเคลื่อนจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านกิจกรรมหรือการฝึกอบรมของหน่วยงาน และที่สำคัญคือ ควรมี การกำหนดให้มีการประเมินจริยธรรม และการนำผลการประเมินจริยธรรมดังกล่าวไปใช้ในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานในทุก กระบวนการ นอกจากนี้หน่วยงานควรศึกษาและทำความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินในแต่ละปี โดยเฉพาะกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจประเมินแบบ วัด OIT เช่น การเผยแพร่ข้อมูลไว้บนหน้าเว็บไซต์หลัก การส่งข้อมูลสำหรับการตรวจประเมินที่มี URL เป็น URL ของเว็บไซต์หลักของหน่วยงานหรือ สามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์หลักของหน่วยงานได้โดยตรง และการรักษาหรือคงสภาพเว็บไซต์หลักของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา เป็นต้น ตลอดจนการเปิดเผยข้อมูลที่มีความครบถ้วนและชัดเจนตามองค์ประกอบของข้อมูลที่กำหนด

## EitPublic

#	ข้อเสนอแนะ
1	ไม่มีครับ ดิอยู่แล้ว
2	ดีครับ
3	ดีครับ
4	ดี
5	ดีมากสำหรับเก็บข้อมูลในครั้งถัดไป
6	ควรอย่างยิ่งผู้มีอำนาจ ต้องมีธรรมมาภิบาล
7	Don't have
8	เน้นการ PR
9	ความชัดเจน

- | #  | ข้อเสนอแนะ  |
|----|---|
| 10 | อยากให้นำเทคโนโลยีมาปรับใช้ให้มาก เพื่อความโปร่งใสในการทำงานของทุกระดับ เช่น ภาพ วิดีโอ Ai  |
| 11 | เปิดเผยข้อมูลทุกส่วน  |
| 12 | ไม่ข้อเสนอแนะ   |
| 13 |   |
| 14 | อยากให้ไปเปิดสอน ป.โท ที่นະຍອງ  |
| 15 | ควรทำให้เป็นนโยบายในการป้องกันการทุจริตในมหาวิทยาลัยต่อไป   |
| 16 | ให้จัดบ่อยๆ   |
| 17 | ดีมาก   |
| 18 | ยินดีครับ   |
| 19 | ดีอยู่แล้ว  |
| 20 | อาจารย์เป็นกันเอง   |
| 21 | ตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วน   |
| 22 | ไม่เสนอค่ะ  |
| 23 | ดีอยู่แล้วค่ะ   |
| 24 | ไม่ค่อยมีการประกาศ ความเคลื่อนไหว กิจกรรมภายในเท่าไร (ยกเว้นการประชุมทั่วไป) ทำให้บุคคลภายนอกและภายใน ไม่รับรู้ข่าวสารได้ไ้<br>และกันทั่วทั้ง |
| 25 | ควรมีการประชาสัมพันธ์ในการดำเนินงานทุกๆกิจกรรมให้ทุกคนได้รับทราบ  |
| 26 | มีสารานุกรม   |
| 27 | ประชาสัมพันธ์การทำงาน   |
| 28 | ดำเนินงานชัดเจนค่ะ  |
| 29 | เยี่ยมมาก   |
| 30 | ดีมาก   |
| 31 | ตอบสนองนโยบายเชิงรุก  |
| 32 | เผยแพร่ข่าวสารที่ทันสมัยอย่างสม่ำเสมอ   |
| 33 | ดีมาก   |

EitSurvey

# ข้อเสนอแนะ

- |   |   |
|---|---|
| 1 | ส่วนของงานก่อสร้าง เรื่องแบบและราคาหรือ TOR มีข้อบกพร่องมาก และหาข้อสรุปได้ยาก ทำให้เกิดความเสียหายต่องานเป็นอย่างมาก |
|---|---|



- # ข้อเสนอแนะ
- 2 การทำให้องค์กรโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ สามารถพัฒนามาตรฐานองค์กรให้เป็นที่ยอมรับได้
  - 3 ขอบพระคุณมากนะคะที่ทางอาจารย์ทุกท่านรับฟังข้อเสนอแนะในการเรียนการสอนจากนิสิตและปรับปรุงให้เป็นไปในทิศทางที่ดีขึ้น
  - 4 ทาง มจร. มีธรรมาภิบาลในการบริการการศึกษา
  - 5 มหาวิทยาลัย ให้การดูแล ใส่ใจนิสิตเป็นอย่างดี ค่ะ
  - 6 คิดว่าระบบยังคงมีประสิทธิภาพในการบริการที่ได้มาตรฐานอยู่ครับ แต่แน่นอนควรต้องพัฒนาก้าวให้ทันโลกอยู่เสมอครับ
  - 7 ขอให้รักษามาตรฐานดี ๆ ไว้อย่างเสมอต้นเสมอปลาย
  - 8 เปนสถานศึกษาที่ดี
  - 9 ขอให้คงมาตรฐานการบริการที่ดีเยี่ยมแบบนี้ตลอดไป
  - 10 มจร.บริหารกิจกรรมทุกๆ ด้าน อย่างเป็นเลิศ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และมุ่งผลสัมฤทธิ์สูงสุด

## IIT

- # ข้อเสนอแนะ
- 1 รับฟัง รวมกันพัฒนา การมีส่วนร่วม
  - 2 มีสัจจะในการปฏิบัติหน้าที่
  - 3 เ
  - 4 ช่วยกันสอดส่อง
  - 5 ต้องมีการประชุมชี้แจงทุกครั้ง
  - 6 ยึดตามระเบียบเคร่งครัด
  - 7 ยึดถืออย่างเคร่งครัด
  - 8 ควรมีการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง
  - 9 -----
  - 10 ทำตามหน้าที่อย่างสุจริตเที่ยงธรรม
  - 11 เข้าค่ายคุณธรรม
  - 12 โปร่งใส
  - 13 พัฒนาการดีขึ้น
  - 14 ผู้บังคับบัญชาในทุกระดับชั้น ต้องเป็นแบบอย่างตเพื่อมีพลังในสั่งการให้เจ้าหน้าที่ บุคลากร มีสำนึกที่ดีต่อองค์กร ในการพัฒนาความโปร่งใสที่สามารถจับต้องได้

## สถานการณ์การทุจริตของหน่วยงานในความคิดของบุคลากรของหน่วยงาน

หัวข้อการประเมิน	ไม่มีปัญหา เลยหรือ ลดลงมาก	ลดลงเล็กน้อย	เพิ่มขึ้น เล็กน้อย	เพิ่มขึ้น มาก
ท่านคิดว่า ในช่วงที่ผ่านมา ปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับคุณธรรม ความโปร่งใส หรือการทุจริตในหน่วยงานของท่าน เพิ่มขึ้นหรือลดลง มากน้อยเพียงใด	71.19%	11.86%	5.93%	11.02%
หัวข้อการประเมิน	ไม่มีปัญหา เลย หรือ น่าจะลด ลงมาก	น่าจะลด ลงเล็กน้อย	น่าจะเพิ่ม ขึ้นเล็กน้อย	น่าจะเพิ่ม ขึ้นมาก
ในช่วงอีก 5 ปีข้างหน้า ท่านมีความหวังว่าปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับคุณธรรม ความโปร่งใส หรือการทุจริตในหน่วยงานของท่าน จะเป็นอย่างไร	82.20%	7.63%	4.24%	5.93%



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
ที่ ๒๗๔ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและ  
ความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้กำหนด  
กรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment :  
ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นกลไกการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปราม  
การทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) โดยปัจจุบันยังคงถือปฏิบัติอยู่จนกว่าจะมีการประกาศใช้ฉบับใหม่  
ซึ่งจะต้องดำเนินการผ่านระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity  
and Transparency Assessment System : ITAS) ดังนั้น เพื่อรองรับการตรวจประเมินจากหน่วยงานที่สำนักงาน  
ป.ป.ช. มอบหมายนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณ  
ราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมิน  
คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑) อธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	รองประธานกรรมการ
๓) รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	รองประธานกรรมการ
๔) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๕) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต	กรรมการ
๖) รองอธิการบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	กรรมการ
๗) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการต่างประเทศ	กรรมการ
๘) รองอธิการบดีทุกวิทยาเขต	กรรมการ
๙) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
๑๐) คณบดีคณะพุทธศาสตร์	กรรมการ
๑๑) คณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
๑๒) คณบดีคณะมนุษยศาสตร์	กรรมการ
๑๓) คณบดีคณะสังคมศาสตร์	กรรมการ
๑๔) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม	กรรมการ
๑๕) ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๑๖) ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล	กรรมการ
๑๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ

๑๘) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยพุทธศาสตร์	กรรมการ
๑๙) ผู้อำนวยการสถาบันภาษา	กรรมการ
๒๐) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยสันตราชูระ	กรรมการ
๒๑) ผู้อำนวยการสถาบันพระไตรปิฎกศึกษา	กรรมการ
๒๒) ผู้อำนวยการวิทยาลัยพุทธศาสนานานาชาติ	กรรมการ
๒๓) ผู้อำนวยการวิทยาลัยพระธรรมทูต	กรรมการ
๒๔) ผู้อำนวยการศูนย์อาเซียนศึกษา	กรรมการ
๒๕) ผู้อำนวยการวิทยาลัยสงฆ์ นอภวิทยาเขตทุกแห่ง	กรรมการ
๒๖) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ
๒๗) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๘) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการทรัพย์สิน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๙) รองผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๐) ผู้อำนวยการกองแผนงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๑) ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๒) ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๓) ผู้อำนวยการกองนิติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๔) ผู้อำนวยการกองกิจการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑) กำกับนโยบาย วิเคราะห์ปัญหา วางแผนงาน เพื่อส่งเสริมและยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒) ให้คำปรึกษา และคำแนะนำในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสแก่คณะทำงาน

๓) กำกับดูแล ติดตาม ควบคุม การดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

## ๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑) รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	ประธานกรรมการ
๒) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป	รองประธานกรรมการ
๓) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายแผนงบประมาณ	กรรมการ
๔) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการวิทยาเขต	กรรมการ
๕) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริการสังคม	กรรมการ
๖) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการทรัพย์สิน	กรรมการ
๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๘) ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล	กรรมการ
๙) ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๑๐) รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๑๑) รองผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๑๒) รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล	กรรมการ
๑๓) รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม	กรรมการ
๑๔) ผู้อำนวยการกองวิชาการ	กรรมการ
๑๕) ผู้อำนวยการกองแผนงาน	กรรมการ

๑๖) ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน	กรรมการ
๑๗) ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๑๘) ผู้อำนวยการกองกิจการวิทยาเขต	กรรมการ
๑๙) ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร	กรรมการ
๒๐) ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๒๑) ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต	กรรมการ
๒๒) ผู้อำนวยการส่วนทะเบียนนิสิต	กรรมการ
๒๓) ผู้อำนวยการส่วนประเมินผลการศึกษา	กรรมการ
๒๔) ผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๒๕) ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพ	กรรมการ
๒๖) ผู้อำนวยการกองนิติการ	กรรมการ
๒๗) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ
๒๘) ผู้อำนวยการกิจการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๙) รองผู้อำนวยการกองนิติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๐) รองผู้อำนวยการกองแผนงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๑) รองผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๒) รองผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๓) รองผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน (นายชัยณรงค์ ธรรมธีรภรณ์)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑) ดำเนินงานตามนโยบาย เพื่อส่งเสริมและยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒) รวบรวมและดำเนินการจัดทำกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๓) จัดส่งข้อมูลและรายงานผลการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

### ๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑) คณบดีคณะครุศาสตร์	ประธานกรรมการ
๒) รองผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	รองประธานกรรมการ
๓) ผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	รองประธานกรรมการ
๔) รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ (นายศรี แก้วงาม)	กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๗) ผู้อำนวยการกองนิติการ	กรรมการ
๘) รองผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน (นายชัยณรงค์ ธรรมธีรภรณ์)	กรรมการ
๙) รองผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ (นายอภิชาติ รอดนิยม)	กรรมการ

- |                                    |                            |
|------------------------------------|----------------------------|
| ๑๐) ผู้อำนวยการกองกิจการพิเศษ      | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๑๑) รองผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๒) รองผู้อำนวยการกองกลาง          | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๓) นายนพดล เพ็ญประชุม             | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |


หน้าที่ ๑) ปฏิบัติหน้าที่รวบรวม ติดตาม ตรวจสอบข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ และจัดทำข้อมูลการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

๒) จัดเตรียมรายละเอียดข้อมูลผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เพื่อตอบรับแบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

๓) ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเว็บไซต์ และปรับปรุงเว็บไซต์ พร้อมทั้งอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าการดำเนินการจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ ๒๕/๗/๖๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(พระราชวัชรสารบัณฑิต, รศ.ดร.)

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา รักษาการแทนในตำแหน่ง  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

**บัญชีมอบหมายหน้าที่ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน**

เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ที่ ๒๗๔/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ	คำถาม	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินการ
<b>ข้อมูลพื้นฐาน</b>			
๐1	โครงสร้าง	รองอธิการบดีฝ่าย ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ - กองสื่อสารองค์กร
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	รองอธิการบดีฝ่าย ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ
๐3	อำนาจหน้าที่	รองอธิการบดีฝ่าย ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	- กองสื่อสารองค์กร
๐4	ข้อมูลการติดต่อ	รองอธิการบดีฝ่าย ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ
<b>การประชาสัมพันธ์</b>			
๐5	ข่าวประชาสัมพันธ์	รองอธิการบดีฝ่าย ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ- กองสื่อสารองค์กร
<b>การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล</b>			
๐6	Q&A	รองอธิการบดีฝ่าย ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ - กองสื่อสารองค์กร
<b>แผนการดำเนินงานและงบประมาณ</b>			
๐7	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน และพัฒนา	- กองแผนงาน
๐8	แผนและความก้าวหน้าในการ ดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน และพัฒนา	- กองแผนงาน
๐9	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน และพัฒนา	- กองแผนงาน
<b>การปฏิบัติงาน</b>			
๐10	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน และพัฒนา	- กองกลาง - ส่วนงานอื่นๆ ที่มีข้อมูล
<b>การให้บริการและการติดต่อประสานงาน</b>			
๐11	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการ สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน และพัฒนา	- กองกลาง - สำนักทะเบียนและวัดผล - ส่วนงานอื่นๆ ที่มีข้อมูล
๐12	ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	รองอธิการบดีฝ่าย ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	- สถาบันวิจัยสनाธุระ - สำนักทะเบียนและวัดผล

ข้อ	คำถาม	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินการ
			- ส่วนงานอื่นๆ ที่มีข้อมูล
O13	E-Service	รองอธิการบดีฝ่าย ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	- กองกลาง - สำนักทะเบียนและวัดผล - ส่วนหอสมุดกลาง - ส่วนงานอื่นๆ ที่มีข้อมูล
<b>การจัดซื้อจัดจ้าง</b>			
O14	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการ จัดหาพัสดุ	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการ ทั่วไป	- กลุ่มงานพัสดุ
O15	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการ ทั่วไป	- กลุ่มงานพัสดุ
O16	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือ การจัดหาพัสดุ	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการ ทั่วไป	- กลุ่มงานพัสดุ
O17	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุประจำปี	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการ ทั่วไป	- กลุ่มงานพัสดุ
<b>การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล</b>			
O18	แผนการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน และพัฒนา	- กองกลาง
O19	รายงานผลการบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลประจำปี	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน และพัฒนา	- กองกลาง
O20	ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ ของรัฐ	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน และพัฒนา	- กองกลาง
O21	การขับเคลื่อนจริยธรรม	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน และพัฒนา	- กองกลาง
<b>การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</b>			
O22	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิชอบ	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการ ทั่วไป	- กองนิติการ
O23	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการ ทั่วไป	- กองนิติการ
O24	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการ ทั่วไป	- กองนิติการ
<b>การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม</b>			
O25	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	คณบดีคณะสังคมศาสตร์	- สำนักงานคณบดีคณะ สังคมศาสตร์
<b>นโยบาย NO Gift Policy</b>			
O26	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย NO Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการ ทั่วไป	- กองกิจการพิเศษ




ข้อ	คำถาม	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินการ
O27	การสร้างวัฒนธรรม NO Gift Policy	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการ ทั่วไป	- กองกิจการพิเศษ
O28	รายงานผลตามนโยบาย NO Gift Policy	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการ ทั่วไป	- กองกิจการพิเศษ
O29	รายงานการรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการ ทั่วไป	- กองกิจการพิเศษ
<b>การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต</b>			
O30	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน และพัฒนา	- สำนักงานตรวจสอบภายใน
O31	รายงานผลการดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤตินิชอบประจำปี	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน และพัฒนา	- สำนักงานตรวจสอบภายใน
<b>แผนป้องกันการทุจริต</b>			
O32	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการ ทั่วไป	- สำนักงานอธิการบดี - กองกิจการพิเศษ
O33	รายงานผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริตประจำปี	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการ ทั่วไป	- สำนักงานอธิการบดี - กองกิจการพิเศษ
O34	มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและ ความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการ ทั่วไป	- สำนักงานอธิการบดี - กองกิจการพิเศษ
O35	รายงานผลการดำเนินการเพื่อ ส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ภายในหน่วยงาน	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการ ทั่วไป	- สำนักงานอธิการบดี - กองกิจการพิเศษ

## ตัวอย่างการดำเนินการจัดทำข้อมูลตามแบบวัดการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

**ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบใน 5 ประเด็น คือ (1) ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน การประชาสัมพันธ์ และการปฏิสัมพันธ์ข้อมูล (2) การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ได้แก่ แผนการดำเนินงานและงบประมาณ การปฏิบัติงาน และการให้บริการและการติดต่อประสานงาน (3) การจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ (4) การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ได้แก่ แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล การดำเนินการตามแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล และการขับเคลื่อนจริยธรรม (5) การส่งเสริมความโปร่งใส ได้แก่ การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงความโปร่งใสในการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วย 5 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

### ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน ข้อมูลพื้นฐาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกข้อ)	ตัวอย่างข้อมูลที่ต้องดำเนินการ	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐1	โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> <li>แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน*</li> <li>แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น</li> </ul> <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>	 <p><a href="#">ตัวอย่างข้อ ๐1</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>กองสื่อสารองค์กร</li> </ul>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบ และนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ส่วนงาน หรือของมหาวิทยาลัยภายใน</p> <p>๒๐ เมษายน ๒๕๖๗</p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกข้อ)	ตัวอย่างข้อมูลที่ต้องดำเนินการ	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐2	ข้อมูล ผู้บริหาร	<p>๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย*</p> <p>(1) ผู้บริหารสูงสุด</p> <p>(2) รองผู้บริหารสูงสุด</p> <p>๐ แสดงข้อมูลของผู้บริหารแต่ละคน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่อ-นามสกุล</p> <p>(2) ตำแหน่ง</p> <p>(3) รูปถ่าย</p> <p>(4) ช่องทางการติดต่อ</p> <p>*กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ</p>	 <p><a href="#">ตัวอย่างข้อ ๐2</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบ และนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ ส่วนงาน หรือของมหาวิทยาลัย ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗
๐3	อำนาจหน้าที่	<p>๐ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน*</p> <p>*ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ</p>	 <p><a href="#">ตัวอย่างข้อ ๐3</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	- กองสื่อสารองค์กร	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบ และนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ ส่วนงาน หรือของมหาวิทยาลัย ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกข้อ)	ตัวอย่างข้อมูลที่ต้องดำเนินการ	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐4	ข้อมูลการติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ที่อยู่หน่วยงาน</li> <li>(2) หมายเลขโทรศัพท์</li> <li>(3) E-mail ของหน่วยงาน</li> <li>(4) แผนที่ตั้ง</li> </ul> </li> </ul>	 <a href="#">ตัวอย่างข้อ ๐4</a> (คลิกที่ชื่อ)	- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบ และนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ ส่วนงาน หรือของมหาวิทยาลัย ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗


#### การประชาสัมพันธ์


ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกข้อ)	ตัวอย่างข้อมูลที่ต้องดำเนินการ	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐5	ข่าวประชาสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>๐ แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน</li> <li>๐ เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2567</li> </ul>	 <a href="#">ตัวอย่างข้อ 05</a> (คลิกที่ชื่อ)	- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ - กองสื่อสารองค์กร	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบ และนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ ส่วนงาน หรือของมหาวิทยาลัย ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗

#### การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกข้อ)	ตัวอย่างข้อมูลที่ต้องดำเนินการ	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐6	Q&A	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&amp;A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board*</li> <li>๐ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> <li>* ไม่รวมถึง E-mail</li> </ul>	 <a href="#">ตัวอย่างข้อ 06</a> (คลิกที่ชื่อ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>- กองสื่อสารองค์กร</li> </ul>	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบ และนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ ส่วนงาน หรือของมหาวิทยาลัย ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและการใช้จ่ายงบประมาณ  
แผนการดำเนินงานและงบประมาณ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกข้อ)	ตัวอย่างที่ต้องดำเนินการ	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐7	แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง</li> <li>(2) เป้าหมายของแต่ละยุทธศาสตร์หรือแนวทาง</li> <li>(3) ตัวชี้วัดของเป้าหมายตาม (2)</li> </ol> </li> <li>๐ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2567</li> </ul>	 <a href="#">ตัวอย่างข้อ 07</a> (คลิกที่ชื่อ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองแผนงาน</li> </ul>	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบ และนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ ส่วนงาน หรือของมหาวิทยาลัย ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกข้อ)	ตัวอย่างที่ต้องดำเนินการ	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐8	แผนและ ความก้าวหน้า ในการ ดำเนินงาน และการใช้ งบประมาณ ประจำปี	<p>๐ แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของ หน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(2) ผลผลิตของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือ กิจกรรม</p> <p>(4) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม</p> <p>๐ แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตาม แผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2567 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีเนื้อหาหรือ รายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม</p> <p>(2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</p>	 <p><a href="#">ตัวอย่างข้อ 08</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	- กองแผนงาน	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ ครบทุกองค์ประกอบ และ นำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ ส่วนงาน หรือของ มหาวิทยาลัย ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกข้อ)	ตัวอย่างที่ต้องดำเนินการ	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐9	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(3) ระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการ/กิจกรรม (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</li> <li>(4) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(5) ข้อเสนอแนะ</li> </ul> </li> <li>๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	 <p style="text-align: center;"><a href="#">ตัวอย่างข้อ ๐9</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองแผนงาน</li> <li>- ส่วนงานอื่นๆ ที่มีข้อมูล</li> </ul>	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบ และนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ ส่วนงาน หรือของมหาวิทยาลัย ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗


## การปฏิบัติงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกข้อ)	ตัวอย่างที่ต้องดำเนินการ	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐10	คู่มือหรือ แนวทางการ ปฏิบัติงาน ของ เจ้าหน้าที่	<p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็น มาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย</p> <p>(1) ชื่องาน</p> <p>(2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>(3) ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละ ขั้นตอน</p> <p>(4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติใน เรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บน เว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูล ครบตามที่กำหนด</p>	 <p><a href="#">ตัวอย่างข้อ ๐10</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองกลาง</li> <li>- สำนักทะเบียนและวัดผล</li> <li>- ส่วนงานอื่นๆ ที่มีข้อมูล</li> </ul>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ ครบทุกองค์ประกอบ และนำ ขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ส่วน งาน หรือของมหาวิทยาลัย ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗</p>



### การให้บริการและการติดต่อประสานงาน\*


\* การให้บริการ หมายถึง การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจตามกฎหมายของหน่วยงานสำหรับหน่วยงานที่มีการให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลเป็นจำนวนมาก อาจมุ่งเน้นเผยแพร่การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกข้อ)	ตัวอย่างที่ต้องดำเนินการ	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐11	คู่มือหรือแนวทางการให้บริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ*	<p>๐ แสดงคู่มือการให้บริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ชื่องาน</li> <li>(2) วิธีการขั้นตอนการให้บริการ</li> <li>(3) ระยะเวลาแต่ละขั้นตอน</li> <li>(4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service</li> <li>(5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้ระบุว่า “ไม่มีค่าธรรมเนียม”)</li> <li>(6) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</li> </ol> <p>* กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่ต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด</p>	 <p><a href="#">ตัวอย่างข้อ ๐11</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองกลาง</li> <li>- สำนักทะเบียนและวัดผล</li> <li>- ส่วนงานอื่นๆ ที่มีข้อมูล</li> </ul>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบ และนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ ส่วนงาน หรือของมหาวิทยาลัย ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗</p>

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกข้อ)	ตัวอย่างที่ต้องดำเนินการ	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
o12	ข้อมูลสถิติการให้บริการ*	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in)</li> <li>(2) จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service</li> </ul> </li> <li>o เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	 <a href="#">ตัวอย่างข้อ o12</a> (คลิกที่ชื่อ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สถาบันวิปัสสนาธุระ</li> <li>- สำนักทะเบียนและวัดผล</li> <li>- ส่วนงานอื่นๆ ที่มีข้อมูล</li> </ul>	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบ และนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ ส่วนงาน หรือของมหาวิทยาลัย ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗
o13	E-Service	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงระบบการให้บริการ ผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ</li> <li>o แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ</li> <li>o สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> <li>* ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&amp;A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน</li> </ul>	 <a href="#">ตัวอย่างข้อ o13</a> (คลิกที่ชื่อ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กองกลาง</li> <li>- สำนักทะเบียนและวัดผล</li> <li>- ส่วนหอสมุดกลาง</li> <li>- ส่วนงานอื่นๆ ที่มีข้อมูล</li> </ul>	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบ และนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ ส่วนงาน หรือของมหาวิทยาลัย ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗

## ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกข้อ)	ตัวอย่างที่ต้องดำเนินการ	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐14	รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>๐ แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบประมาณที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 ทุกรายการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</li> <li>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</li> <li>(4) วิธีการที่จะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(5) ช่วงเวลาที่คาดว่าจะเริ่มดำเนินการ</li> </ol>	 <p><a href="#">ตัวอย่างข้อ ๐14</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	- กลุ่มงานพัสดุ กองคลังและทรัพย์สิน	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบ และนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ส่วนงานหรือของมหาวิทยาลัย ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗
๐15	ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<p>๐ แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560*</p> <p>๐ แสดงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567</p> <p>* กรณีไม่มีการจัดจ้างฯ ที่มีวงเงินเกิน 5 แสนบาทหรือที่กฎหมายไม่ได้กำหนดให้ต้องเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ ให้หน่วยงานอธิบายเพิ่มเติมโดยละเอียด หรือเผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในกรณีดังกล่าว</p>	 <p><a href="#">ตัวอย่างข้อ ๐15</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	- กลุ่มงานพัสดุ กองคลังและทรัพย์สิน	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบ และนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ส่วนงานหรือของมหาวิทยาลัย ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกข้อ)	ตัวอย่างที่ต้องดำเนินการ	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐16	ความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2567 ที่มีรายละเอียด อย่างน้อย ประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง</li> <li>(2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</li> <li>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ</li> <li>(4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</li> <li>(6) ราคากลาง (บาท)</li> <li>(7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)</li> <li>(8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</li> <li>(9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</li> <li>(10) เลขที่โครงการ</li> <li>(11) วันที่ลงนามในสัญญา</li> <li>(12) วันสิ้นสุดสัญญา</li> </ul> </li> <li>๐ เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567</li> </ul>	 <p style="text-align: center;"><a href="#">ตัวอย่างข้อ ๐16</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	- กลุ่มงานพัสดุ กองคลังและทรัพย์สิน	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบ และนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ส่วนงานหรือของมหาวิทยาลัย ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกข้อ)	ตัวอย่างที่ต้องดำเนินการ	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐17	รายงาน สรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือการ จัดหาพัสดุ ประจำปี	<p>๐ แสดงรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) จำนวนรายการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(2) งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (บาท)</p> <p>(3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ</p> <p>๐ แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) งานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท)</p> <p>(3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>(5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคากลาง (บาท)</p> <p>(7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) และ</p> <p>(8) เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(9) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก</p> <p>(10) เลขที่โครงการ</p> <p>(11) วันที่ลงนามในสัญญา</p> <p>(12) วันสิ้นสุดสัญญา</p> <p>๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p>	 <p><a href="#">ตัวอย่างข้อ ๐17</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	- กลุ่มงานพัสดุ กองคลังและทรัพย์สิน	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบ และนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ส่วนงานหรือของมหาวิทยาลัย ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗


## ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกข้อ)	ตัวอย่างที่ต้องดำเนินการ	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐18	แผนการ บริหารและ พัฒนา ทรัพยากร บุคคล	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(2) งบประมาณที่ใช้แต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(3) ระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม</li> </ul> </li> <li>๐ เป็นแผนฯ ที่มีความครอบคลุมทั้งด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลและด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2567</li> </ul>	 <p style="text-align: center;"><a href="#">ตัวอย่างข้อ ๐18</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	- กองกลาง	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบ และนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ส่วนงานหรือของมหาวิทยาลัย ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗


ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกข้อ)	ตัวอย่างที่ต้องดำเนินการ	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐19	รายงานผลการบริหาร และการพัฒนา ทรัพยากร บุคคลประจำปี	<p>๐ แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) โครงการหรือกิจกรรม</li> <li>(2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการ/ กิจกรรม</li> <li>(3) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรและผลการใช้ จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/ กิจกรรม</li> <li>(4) ระยะเวลาในการดำเนินการ (ระบุเป็น วัน เดือน ปีที่เริ่มและสิ้นสุดการดำเนินการ)</li> <li>(5) ข้อมูลสถิติอัตรากำลัง จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง</li> <li>(6) ข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้ารับการศึกษา หรือพัฒนาทรัพยากรบุคคล</li> <li>(7) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(8) ข้อเสนอแนะ</li> </ol> <p>๐ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</p>	 <p><a href="#">ตัวอย่างข้อ ๐19</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	- กองกลาง	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบ ทุกองค์ประกอบ และนำขึ้น เผยแพร่หน้าเว็บไซต์ส่วนงาน หรือของมหาวิทยาลัย ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกข้อ)	ตัวอย่างที่ต้องดำเนินการ	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐20	ประมวล จริยธรรม สำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ	<p>๐ แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ*</p> <p>*กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562</p> <p>* กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงประมวลจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น</p>	 <p><a href="#">ตัวอย่างข้อ ๐20</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	- กองกลาง	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบ และนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ส่วนงานหรือของมหาวิทยาลัยภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗




ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกข้อ)	ตัวอย่างที่ต้องดำเนินการ	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐21	การขับเคลื่อน จริยธรรม	<p>๐ แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรม ให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) การจัดตั้งทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทาง จริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ</p> <p>(2) แนวปฏิบัติ Dos &amp; Don'ts เพื่อลดความ สับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางใน การประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดย หน่วยงาน</p> <p>(3) การฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้าน จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือ กิจกรรมเสริมสร้าง/ส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการ โดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567</p>	 <p><a href="#">ตัวอย่างข้อ ๐21</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	- กองกลาง	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบ ทุกองค์ประกอบ และนำขึ้น เผยแพร่หน้าเว็บไซต์ส่วนงาน หรือของมหาวิทยาลัย ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส  
การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกข้อ)	ตัวอย่างที่ต้องดำเนินการ	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐22	แนว ปฏิบัติการ จัดการเรื่อง ร้องเรียนการ ทุจริตและ ประพฤติมิ ชอบ	<p>๐ แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุลของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>(4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(5) หมายเหตุ</p>	 <p><a href="#">ตัวอย่างข้อ ๐22</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	- กองนิติการ	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบ และนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ส่วนงานหรือของมหาวิทยาลัยภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกข้อ)	ตัวอย่างที่ต้องดำเนินการ	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐23	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป</li> <li>○ เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส</li> <li>○ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</li> </ul>	 <p style="text-align: center;"><a href="#">ตัวอย่างข้อ ๐23</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	- กองนิติการ	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบ และนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ส่วนงานหรือของมหาวิทยาลัยภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗
๐24	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</li> <li>(2) จำนวนเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ</li> <li>(3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ</li> </ul> </li> <li>○ เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	 <p style="text-align: center;"><a href="#">ตัวอย่างข้อ ๐24</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	- กองนิติการ	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบ และนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ส่วนงานหรือของมหาวิทยาลัยภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗

## การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกข้อ)	ตัวอย่างที่ต้องดำเนินการ	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐25	การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม	<p>๐ แสดงผลการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม</p> <p>(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม</p> <p>(3) ผลจากการมีส่วนร่วม</p> <p>(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>๐ เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567</p>	 <p><a href="#">ตัวอย่างข้อ ๐25</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	- คณะสังคมศาสตร์ (งานการดำเนินงานร่วมกับสถาบันจิตเวช)	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบ และนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ส่วนงานหรือของมหาวิทยาลัย ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗

**ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต** เป็นตัวชี้วัดที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อเปิดเผยการดำเนินการต่าง ๆ ของหน่วยงานให้สาธารณชนได้รับทราบ ใน 2 ประเด็น คือ (1) การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน ได้แก่ นโยบายไม่รับของขวัญ และการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต (2) การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส ได้แก่ แผนป้องกันการทุจริต มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ซึ่งการเผยแพร่ข้อมูลในประเด็นข้างต้นแสดงถึงการให้ความสำคัญต่อผลการประเมินเพื่อนำไปสู่การจัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสภายในหน่วยงาน และมีการกำกับติดตามการนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม


ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วย 2 ตัวชี้วัดย่อย ดังนี้

**ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นสินบน**


**นโยบาย No Gift Policy**

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกองค์ประกอบ)	ตัวอย่างที่ต้องดำเนินการ	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐26	ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ เป็นประกาศฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2567</li> <li>๐ มีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ</li> <li>๐ เป็นการประกาศสำหรับปี พ.ศ. 2567</li> <li>* การประกาศฯ ให้ประกาศในทุกปีงบประมาณ (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม)</li> </ul>	 <p><a href="#">ตัวอย่างข้อ ๐26</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	- กองกิจการพิเศษ	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบและนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ส่วนงาน หรือของมหาวิทยาลัย ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗


ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกองค์ประกอบ)	ตัวอย่างที่ต้องดำเนินการ	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
o27	การสร้าง วัฒนธรรม No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงการดำเนินกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</li> <li>o เป็นการดำเนินกิจกรรมในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ</li> <li>o เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2567</li> </ul>	 <p style="text-align: center;"><a href="#">ตัวอย่างข้อ 027</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	- กองกิจการพิเศษ	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบและนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ส่วนงาน หรือของมหาวิทยาลัย ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗
o28	รายงานผลตาม นโยบาย No Gift Policy	<ul style="list-style-type: none"> <li>o แสดงรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ สำหรับหน่วยงาน</li> <li>o เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	 <p style="text-align: center;"><a href="#">ตัวอย่างข้อ 028</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	- กองกิจการพิเศษ	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบและนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ส่วนงาน หรือของมหาวิทยาลัย ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗

ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกองค์ประกอบ)	ตัวอย่างที่ต้องดำเนินการ	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐29	รายงานการรับ ทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใด โดย ธรรมจรรยา	<ul style="list-style-type: none"> <li>๐ แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561</li> <li>๐ เป็นรายงานผลในภาพรวมของหน่วยงานในปี พ.ศ. 2566</li> </ul>	 <p style="text-align: center;"><a href="#">ตัวอย่างชื่อ ๐29</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	- กองกิจการพิเศษ	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบและนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ส่วนงาน หรือของมหาวิทยาลัยภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกข้อ)	ตัวอย่างที่ต้องดำเนินการ	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐30	การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน	<p>๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้</p> <p>(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558*</p> <p>(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</p> <p>(3) การจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>(4) การบริหารงานบุคคล</p> <p>๐ ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตแต่ละประเด็นต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุว่า “ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”</p>	 <p><a href="#">ตัวอย่างข้อ ๐30</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	- สำนักงานตรวจสอบภายใน	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบและนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ส่วนงาน หรือของมหาวิทยาลัย ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗



ชื่อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกข้อ)	ตัวอย่างที่ต้องดำเนินการ	ส่วนงานผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
031	รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี	<p>๐ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2566 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสี่ยง</p> <p>(2) มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>(3) ผลการดำเนินการตามมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	 <p><a href="#">ตัวอย่างข้อ 031</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	- สำนักงานตรวจสอบภายใน	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบและนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ส่วนงาน หรือของมหาวิทยาลัย ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗

ตัวชี้วัดย่อย 10.2 การส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
แผนป้องกันการทุจริต

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกข้อ)	ตัวอย่างที่ต้องดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐32	แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) โครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) งบประมาณแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</li> <li>(3) หมายเหตุแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> </ul> </li> <li>○ เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครบคลุมปี พ.ศ. 2567</li> </ul> <p>*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในแผนว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>	 <p><a href="#">ตัวอย่างข้อ ๐32</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานอธิการบดี</li> <li>- กองกิจการพิเศษ</li> </ul>	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบและนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ส่วนงาน หรือของมหาวิทยาลัยภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗
๐33	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ผลดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม</li> <li>(2) รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม*</li> <li>(3) ปัญหา/อุปสรรค</li> <li>(4) ข้อเสนอแนะ</li> </ul> </li> <li>○ เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2566</li> </ul> <p>*กรณีการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้ระบุในผลว่าไม่ได้ใช้งบประมาณดำเนินการ</p>	 <p><a href="#">ตัวอย่างข้อ ๐33</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานอธิการบดี</li> <li>- กองกิจการพิเศษ</li> </ul>	ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบและนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ส่วนงาน หรือของมหาวิทยาลัยภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗

มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกข้อ)	ตัวอย่างที่ต้องดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐34	<p>มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p>	<p>๐ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2566* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ</li> <li>(2) การให้บริการและระบบ E-Service</li> <li>(3) ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ</li> <li>(4) กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ</li> <li>(5) กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง</li> <li>(6) กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล</li> <li>(7) กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน</li> </ol> <p>๐ แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็นไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) วิธีการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติ</li> <li>(2) การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>(3) การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ</li> <li>(4) ระยะเวลา</li> </ol> <p>๐ แสดงการวิเคราะห์ข้อจำกัดของหน่วยงานในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	 <p><a href="#">ตัวอย่างข้อ ๐34</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	<p>- สำนักงานอธิการบดี - กองกิจการพิเศษ</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบ และนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ส่วนงาน หรือของมหาวิทยาลัย ภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗</p>

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ต้องดำเนินการครบทุกข้อ)	ตัวอย่างที่ต้องดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๐35	รายงานผลการดำเนินการ การดำเนินการ เพื่อส่งเสริม คุณธรรมและ ความโปร่งใส ภายใน หน่วยงาน	<p>๐ แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย</p> <p>(1) มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน</p> <p>(2) สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม</p> <p>(3) ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ</p> <p>๐ เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2566</p> <p>* กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	 <p><a href="#">ตัวอย่างข้อ ๐35</a> (คลิกที่ชื่อ)</p>	<p>- สำนักงานอธิการบดี</p> <p>- กองกิจการพิเศษ</p>	<p>ดำเนินการจัดทำข้อมูลให้ครบทุกองค์ประกอบ และนำขึ้นเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ส่วนงาน หรือของมหาวิทยาลัยภายใน ๒๐ เมษายน ๒๕๖๗</p>